ПРОЦЕДУРА
УПРАВЉАЊЕ ИНФРАСТРУКТУРОМ И РАДНИМ УСЛОВИМА У ОПШТИНИ

ISO 2001:2008

Преглед измена:

Број измене	**Страна**	**Датум**	**Опис измене**	**Израдио**	**Проверио**	**Одобрио**

1.0. ПРЕДМЕТ

1.1. Овим поступком се прописују:

- начин спровођења противпожарне заштите у циљу спречавања и отклањања опасности од пожара,
- начин остварења заштите животне средине од штетних утицаја делатности **Општине Уб** на животну средину,
- начин остварења мера наопходних за обезбеђење квалитетних услова рада,
- начин одржавања радних услова и хигијене радних простора и опреме,
- активности које су неопходне да се обезбеде редовни и благовремени здравствени прегледи радника.
- начин одржавања инфраструктуре, укључујући и одржавање (рачунарске) опреме,
- начин коришћења возила из возног парка, у самој Општини Уб.

1.2. Овим поступком не дефинишу се активности обезбеђења одговарајуће инфраструктуре (нпр. снабдевање водом, сакупљање и одношење ђубрета, школе, јавна расвета, спортски терени, гробља, итд), нити радних услова (нпр. туризам, одлагање смећа, чишћење улица, ...) на територији **Општине Уб.**

2.0. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

2.1. Овај поступак је намењен свим запосленим у **Општини Уб** и дужни су да га се придржавају у циљу обезбеђења задовољавајућих инфраструктурних и радних услова у **Општини**.

2.2. Одговорност за примену овог поступка припада начелнику Општинске управе.

3.0. ВЕЗА СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА

3.1. Правилник о заштити од пожара

3.2. Закон о заштити животне средине

3.3. Закон о заштити на раду

3.4. Закон о здравственој заштити

3.5. **QMS-740-01:** Набавка (добара, услуга и радова)

4.0 ДЕФИНИЦИЈЕ

4.1 Нема

4.2 Под инфраструктуром, за потребе овог поступка, мисли се на ресурсе који су неопходни за подршку система менаџмента квалитетом у локалној самоуправи, али нису део крајње услуге. Примери за то су канцеларије локалне самоуправе, компјутерска мрежа, канцеларијски намештај, софтвер и возни парк.

4.3 Под радним условима за потребе овог поступка, мисли се на ергономске факторе који се односе на услове, средства и опрему коју користе запослени

ISO 2001:2008

или клијенти/грађани (простор, расподела и функционалност простора, адекватан намештај и опрема за рад, прилаз за инвалиде, сигнализација и визуелно означавање, итд.) и фактори средине (адекватно осветљење, грејање/расхлађивање и вентилација простора за рад, итд.). Сви ови фактори утичу на процесе локалне самоуправе.

5.0 ПОСТУПАК

5.1 Противпожарна заштита

5.1.1 *Опште*

5.1.1.1 Заштита од пожара је саставни део организације рада и радног процеса и обухвата скуп мера и радњи нормативне, управне, организационо-техничке, превентивне, образовне, информативно-васпитне и друге природе. Заштита од пожара се организује и непрекидно спроводи на свим местима и објектима који су изложени опасностима пожара.

5.1.1.2 **Општина** организује вршење послова заштите од пожара сходно законској регулативи о заштити од пожара, одговарајућем ***Правилнику о заштити од пожара*** и налозима овлашћеног лица за заштиту на раду и противпожарну заштиту.

5.1.1.3 Правилником се утврђују:

- мере заштите од пожара,
- дужности радника на предузимању превентивних мера заштите од пожара,
- поступање радника у случају избијања пожара и учешће у гашењу пожара,
- оспособљавања радника из противпожарне заштите на организован начин,
- благовремене набавке техничке опреме и средстава потребних за заштиту и гашење пожара *(тј. контрола, сервисирање и размештај противпожарне опреме)*,

5.1.3.2 Сервисирање и поправку противпожарних апарата за потребе **Општине** врши овлашћена организација за ову врсту послова у складу са поступком **QMS-740-01: Набавка добара, услуга и радова.**

5.2 Заштита животне средине

5.2.1 Заштита животне средине врши се у складу са Законом о заштити животне средине. **Општина Уб** се не сматра загађивачем животне средине.

5.3 Заштита на раду у погледу средстава рада и радних услова

5.3.1 Мере заштите на раду спроводе се у складу са Законом о заштити на раду.

5.3.2 Објекти (радне и помоћне просторије) намењени су за одвијање технолошког процеса, смештај и складиштење материјала и боравак људи при раду.

5.3.3 Ради обезбеђивања квалитета, радни објекти морају имати прописане мере заштите на раду у складу са технолошким процесом.

5.3.4 Обавеза **Општине Уб** је да поседује одобрење за изградњу, техничку документацију и доказ о техничком прегледу објекта.

5.3.5 Микроклиматски услови, физичке и хемијске штетности морају бити у прописаним границама ради добијања оптималних услова рада.

5.3.6 Микроклиматски услови обухватају температуру радне средине, брзину струјања и влажност ваздуха ради стварања конфорних радних услова.

ISO 2001:2008

5.3.7 Физичке и хемијске штетности-опасности јављају се при технолошким процесима. Физичке штетности обухватају буку, вибрације и штетно зрачење. Хемијске штетности јављају се на радним местима на којима се при раду користе, појављају или производе хемијски агенси који могу бити штетни по здравље. У **Општини Уб** не постоје изражене физичке и хемијске штетности.

5.3.8 Осветљеност је битан елемент у заштити здравља радника и мора бити у границама препоручене-пројектоване.

5.3.9 Електрична инсталација мора при пројектовању и изградњи имати предвиђене мере заштите: заштитно уземљење, нуловање, заштиту од додира.

5.4 Одржавање радних услова и чистоће

5.4.1 Руководилац заједничке службе, поред осталих активности на организацији рада, спроводи сталне и благовремене активности на организовању одржавања радних услова и хигијене радних простора и опреме.

5.4.2 Чишћење спроводе чистачице на крају сваког радног дана или по потреби.

5.5 Здравствени прегледи радника

5.5.1 Радници за које је приликом обављања свакодневних радних активности, у складу са Законом о Здравственој заштити и Законом о Заштити на раду, предвиђено да се подвргну здравственим прегледима у за то овлашћеној установи обавезни су да обављају те прегледе у прописаним роковима.

5.5.2 Све радње око спровођења здравственог прегледа чине радници здравствене установе у којој се лекарски преглед обавља.

5.5.3 Након обављеног лекарског прегледа, надлежна здравствена установа даје одговарајући налаз о утврђеном здравственом стању радника.

5.5.4 У извештају о здравственом стању радника се наводи шта је приликом прегледа утврђено, да ли постоје погоршања здравственог стања, да ли тај радник испуњава услове за рад на свом радном месту, да ли је потребно његово премештање на радно место са мање оптерећења и да ли је потребан поновни преглед радника.

5.5.5 Извештаји о здравственом стању радника су документи који се могу показати само овлашћеним радницима општине, а свака злоупотреба сазнатих података о здравственом стању радника је кажњива. Они се чувају трајно у личном картону радника.

5.6 Лична заштитна опрема

5.6.1 Начелник Одељења за скупштинске и заједничке послове, поред осталих активности на организацији рада, спроводи сталне и благовремене активности на организовању набавке потребне личне заштитне опреме.

5.6.2 Стручни кадрови **Општине Уб** који обављају главне процесе, тј. процесе реализације услуга, када је то потребно, користе личну заштитну опрему корисника, прилагођену условима радне средине.

5.6.3 За кадрове **Општине Уб** који обављају послове у **Општини** или на терену, а за које је потребно коришћење личне заштитне опреме, начелник Одељења за скупштинске и заједничке послове, у сарадњи са осталим начелницима, утврђује потребна средства заштите и периоде њиховог задуживања-коришћења.

ISO 9001:2008

5.6.4 На основу тако дефинисаних потреба, начелник Одељења за скупштинске И заједничке послове покреће набавку личне заштитне опреме и њену дистрибуцију радницима којима она припада, о чему одговарајућу евиденцију води одговорно лице за пријем ове опреме.

5.7 Одржавање инфраструктуре укључујући и опрему

5.7.1 Представници службе информатике, у сарадњи са начелницима одељења чувају сва расположива документа о опреми која се налази у њиховом домену: документација добијена од произвођача; упутство за руковање; упутство за одржавање; листе резервних делова; шеме; документација о пријему опреме и сл.

5.7.3 Сервисирање и поправку опреме за потребе **Општине Уб** врши служба информатике у складу са поступком **QMS-740-01: Набавка добара, услуга и радова.**

5.7.4 Набавка потребних резерних делова за потребе одржавања обавља се у складу са поступком **QMC-740-01: Набавка добара, услуга и радова.**

5.7.5 **Општина Уб** планира обезбеђење и одржавање инфраструктуре у складу са захтевима корисника/грађана, одговарајућих процеса и пружања услуга. Ти планови идентификују могуће ризике и њихово отклањање (ублажавање). Услуге одржавања инфраструктуре обављају се у складу са поступком **QMS-740-01: Набавка добара, услуга и радова**

6.0. ДОКУМЕНТАЦИЈА

6.1. Нема

ISO 2001:2008