



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ НА ОБЛАСТ ВИДИН
REPUBLIC OF BULGARIA
REGIONAL GOVERNOR OF VIDIN REGION

УТВЪРЖДАВАМ:

ИНЖ. КРЪСТЬО СНАСОВ
ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ
НА ОБЛАСТ ВИДИН



ИНСТРУКЦИЯ

ПО БЕЗОПАСНОСТ, ХИГИЕНА НА ТРУДА И
ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА В
ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ – ВИДИН

I Служителите в Областна администрация Видин са длъжни да спазват следните изисквания по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана:

1. Работното място и работното оборудване се поддържат в техническа изправност, а всички неизправности, които могат да засегнат безопасността и здравето на служителите, се отстраняват във възможно най-кратък срок.
2. Служителите информират за технически неизправности непосредствения си ръководител веднага при установяване на повредата.
3. Работното място и работното оборудване /компютърни конфигурации, принтери, скенери, телефонни, факс апарати и т.н./, с което работят служителите се почиства редовно от тях.
4. Пътищата към работното място и оборудване се почистват от помощния персонал в администрацията.
5. Изходът на ОА Видин се поддържа свободен по всяко време от Главен експерт ОМП.
6. Доставка на подходящо работно оборудване е от оторизирани доставчици, съгласно провежданата политика на администрацията.
7. Работното оборудване се поддържа и своевременно ремонтира през целия период на използването му от системния администратор и/или външна фирма.
8. Монтаж, демонтаж, подмяна, поддръжка и ремонт на работното оборудване се извършва от системния администратор, фирма, имаща договорни отношения с ОА Видин или външна фирма под наблюдението и контрола на системния администратор.
9. Работата с видеодисплеите да се извършва както следва:
9.1. Екран:
а) знаците върху екрана да са добре и ясно оформени, с подходящ размер и разстояние между знаци и редове;

- б) изображението на екрана да е стабилно, без трептене или други форми на смущения;
- в) яркостта и/или контрастът между знаците и фона се регулират от лицето, работещо с видеодисплей, и се променят в зависимост от условията на средата;
- г) екранът да е подвижен, да може лесно и свободно да се накланя, повдига или върти в зависимост от нуждите на лицето, работещо с видеодисплей;
- д) да няма отражения или отразен блясък върху екрана, причиняващи дискомфорт на лицето, работещо с видеодисплей;

9.2. Клавиатура:

- а) клавиатурата да може да се накланя и да е отделена от монитора, за да позволява заемането на удобна работна поза и да не предизвиква умора на ръцете и китките;
- б) пространството пред клавиатурата да е достатъчно и да дава възможност за опора на ръцете и китките на лицето, работещо с видеодисплей;
- в) клавиатурата да е с матова повърхност за предотвратяване на отразения блясък;
- г) начинът на подреждане и характеристиките на клавишите да улесняват ползването на клавиатурата;
- д) знаците върху клавишите да са контрастни и четливи при обичайна работна поза.

9.3. Работна маса и работна повърхност:

- а) работната маса или работната повърхност да са достатъчно широки, с ниска отразителна способност и да позволяват промени в подреждането на екрана, клавиатурата, документите и останалото оборудване;
- б) държателят на документи да е стабилен, да се регулира и да е поставен в положение, което да намалява причиняващите дискомфорт движения на главата и очите при работа;
- в) работното място да осигурява достатъчно пространство, за да може лицето, работещо с видеодисплей, да заема най-удобната за него работна поза.

9.4. Работен стол:

- а) работният стол да е стабилен и да позволява на лицето, работещо с видеодисплей, свобода на движенията и удобна работна поза;
- б) седалката да се регулира на височина;
- в) облегалката на стола да се регулира на височина и наклон;

9.4. Изисквания към работната среда

- а) Работното място да е проектирано и оразмерено по начин, осигуряващ достатъчно пространство на лицето, работещо с видеодисплей, за промяна на работната поза и работните движения.
- б) общото и/или локалното осветление да осигуряват достатъчно осветеност и подходящ контраст между екрана и заобикалящата го среда, като се отчитат видът работа и състоянието на зрението на лицето, работещо с видеодисплей;
- в) смущаващите зрението блясък и отражение от екрана да се отстранят чрез подходящо съответствие между разположението и подреждането на работното място и разположението и техническите характеристики на източниците на изкуствено осветление.
- г) работното място да е организирано така, че източниците на светлина, като прозорци и други отвори, прозрачни или полупрозрачни стени и ярко оцветени повърхности или стени, да не предизвикват директен блясък, както и отражения от екрана;
- д) прозорците да имат завеси или щори, които при нужда намаляват дневната светлина, падаща на работното място.
- е) Оборудването на работното място да не води до отделяне на допълнителна топлина, която би могла да предизвика дискомфорт на работещия.

- ж) В работните помещения да се осигурява и поддържа подходящо ниво на влажност.
10. Организацията на работа, размерите и поддръждането на работното място се съобразяват с физиологичните и ергономичните изисквания за осигуряване на нормално протичане на работния процес и за отстраняване или намаляване на риска за здравето при изпълнение на трудовата дейност.
 11. Работното място се оформя в съответствие с ергономичните изисквания и с антропометричните характеристики на работещите.
 12. Подовите на работните помещения и на обособените работни места и техните елементи се поддържат така, че да не са хлъзгави, да нямат неравности, наклони, препятствия и отвори.
 13. Помощния персонал, ангажиран с хигиенизирането на сградата на ОА Видин:
 - 13.1. основно почиства, след приключване на работното време на служителите, подовите в работните помещения, санитарните и етажните площи;
 - 13.2. проветрява работните помещения сутрин, преди началото на работния ден;
 - 13.2. основно измива прозорците и щорите в работните и етажните помещения – два пъти годишно през пролетта и есента, при необходимост е възможно и по-често почистване;
 - 13.3. основно изпира столовете с текстилно покритие – минимум веднъж годишно, през лятото;
 14. Сградата на ОА Видин /работни, санитарни, етажни площи/ и прилежащата ѝ територия се поддържат чисти.
 15. Отпадъците се събират в кошчета за смет във всяко работно, санитарно и/или етажно такова.
 16. Забранено е тютюнопушенето в сградата, за целта да се използва пригоденото помещение на втори етаж.
 17. Подходите от и към вратите на работните помещения и порталът на ОА Видин се поддържат свободни, без препятствия по тях, с цел осигуряване на безопасно преминаване на работещите и посетителите през тях, както и недопускане на забавяне при евентуална авария в сградата.
 18. Електрическите съоръжения и инсталации в ОА Видин се обслужват от лица, притежаващи необходимата квалификация и правоспособност.
 19. Ежегодно, главен експерт ОМП, организира преглед на пригодността на отоплителните уреди за зимния сезон, като протокол от прегледа се предоставя на вниманието на ПБЗН – Видин.
 20. Главният секретар следи за редовно извършване на ел.замервания, показатели за шум, осветеност и микроклимат в ОА Видин от контролен орган.
 21. През работното време температурата на работните места, на които постоянно работят хора, трябва да отговаря на установените норми и да се съобразява с използваните методи на работа и физиологичните изисквания.
 22. За отоплителни източници в ОА Видин се използват ел.радиатори или климатици, при спазване и съобразяване с нормите и изискванията за безопасност и здраве и пожарна безопасност.
 23. Организацията по противопожарна охрана на труда в ОА Видин се следи от главен експерт ОМП съвместно с органите на пожарна и аварийна безопасност.
 24. В ОА Видин се осигурява необходимия минимум на брой пожарогасители по препоръка на ПБЗН - Видин, като ежегодно се следи за тяхната изправност.
 25. В ОА Видин се поддържа и пожароизвестителна система.
 26. Експлоатацията на сградата, работното оборудване и инсталациите, ремонтните и други видове дейности в администрацията се извършват в съответствие с изискванията за пожарната безопасност.
 27. Определен с вътрешна заповед служител да провежда регламентираният видове инструктажи и да отразява това в Книги за инструктажите.
 28. Да се спазва правилника за вътрешния трудов ред на ОА Видин.

29. Служителите да се явяват на работа в състояние, което им позволява да изпълняват възложените задачи и да не употребяват в работно време алкохол или други упойващи вещества.
30. Служителите да използват пълноценно работното си време за качествено изпълнение на служебните си задължения.
31. Служителите да не предприемат по своя инициатива работа, с която не са запознати и не им е в компетенциите.
32. Служител има право да откаже изпълнението или да преустанови работа, когато възникне сериозна и непосредствена опасност за живота и здравето му, като незабавно уведоми за това прекия си ръководител.
33. Служителите следва да се грижат за собствената си безопасност и за безопасността на лицата, които биха могли да пострадат при извършването от тях работа или дейност.
34. Служителите, заемачи длъжности: изпълнител-шофьор; дежурен ОМП; охрана /пазач/ да не употребяват алкохол и медикаменти, нарушаващи вниманието по време на работа и 8 часа преди започване на работа.
35. При злополука служителите следва да запазят обстановката и да уведомят веднага прекия си ръководител.
36. Служителите следва да оказват долекарска помощ на пострадали при трудови злополуки или получили увреждания в други случаи.

II Горепосочените инструкции са базови и при формирането им е взета предвид спецификата на работа в ОА Видин. С цел максимално познаване на здравословните и безопасни условия на труд служителите са длъжни да познават и следните нормативни актове:

1. Закон за здравословни и безопасни условия на труд /и наредбите към него, някой от тях, цитирани по-долу/;
2. Наредба №3 от 14 май 1996г. за инструктажа на работниците и служителите по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана;
3. Наредба № 7 от 15.08.2005 г. за минималните изисквания за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при работа с видеодисплеи;
4. Наредба № 7 от 23.09.1999 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване;
5. Наредба №3 от 27 юли 1998г. за функциите и задачите на длъжностните лица и на специализираните служби в предприятията за организиране изпълнението на дейностите, свързани със защитата и профилактиката на професионалните рискове;
6. Наредба № 1-209 от 22 Ноември 2004г. за правилата и нормите за пожарна и аварийна безопасност на обектите в експлоатация;
7. Наредба № 12 от 27 Декември 2004г. за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при работа с автомобили /за служителите, където е приложимо/;
8. Закон за движението по пътищата и правилник за прилагането му /за служителите, където е приложимо/;

Инструкцията е разработена от
Група по условия на труд към ОА Видин