



RĒZEKNES NOVADA DOME

REG.NR.90009112679

Atbrīvošanas aleja 95A, Rēzekne, LV – 4601,

Tel. 646 22238; 646 22231, Fax. 646 25935,

E-pasts: info@rezeknesnovads.lv

Informācija internetā: <http://www.rezeknesnovads.lv>

APSTIPRINĀTS

Rēzeknes novada domes
2022.gada 17.februāra sēdē
(protokols Nr.5, 4.§)

Rēzeknes novada pašvaldības nolikums

„DARBA AIZSARDZĪBAS SISTĒMA RĒZEKNES NOVADA PAŠVALDĪBĀ”

1. Šis nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēta darba aizsardzības sistēma Rēzeknes novada pašvaldībā, turpmāk tekstā - **Pašvaldība**.
2. Darba aizsardzības sistēma ietver:
 - 2.1. darba vides iekšējā uzraudzība, tai skaitā darba vides riska novērtēšana;
 - 2.2. darba aizsardzības organizatoriskās struktūras izveidošana;
 - 2.3. konsultēšanās ar nodarbinātajiem, lai viņus iesaistītu darba aizsardzības uzlabošanā.
3. Rēzeknes novada pašvaldībā ir šādi Darba devēji - pašvaldības iestādes, turpmāk tekstā arī - **Iestāde vai Iestādes**:
 - 3.1. Centrālā administrācija;
 - 3.2. Sociālais dienests;
 - 3.3. Rēzeknes novada sociālās aprūpes centrs;
 - 3.4. Bērnu-jaunatnes sporta skola;
 - 3.5. Viļānu novada pašvaldības sporta skola;
 - 3.6. Daudzfunkcionālais pakalpojumu sniegšanas centrs “Vecružina”;
 - 3.7. Dricānu apvienības pārvalde;
 - 3.8. Kaunatas apvienības pārvalde;
 - 3.9. Maltas apvienības pārvalde;
 - 3.10. Nautrēnu apvienības pārvalde;
 - 3.11. Viļānu apvienības pārvalde;
 - 3.12. Dricānu vidusskola;
 - 3.13. Kaunatas vidusskola;
 - 3.14. Maltas vidusskola;
 - 3.15. Nautrēnu vidusskola;
 - 3.16. Lūcijas Rancānes Makašānu Amatu vidusskola;
 - 3.17. Tiskādu vidusskola;
 - 3.18. Viļānu vidusskola;
 - 3.19. Dekšāru pamatskola;
 - 3.20. Feimaņu pamatskola;
 - 3.21. Gaigalavas pamatskola;
 - 3.22. Rēznas pamatskola;
 - 3.23. Sakstagala Jāņa Klīdzēja pamatskola;
 - 3.24. Verēmu pamatskola;
 - 3.25. Rēzeknes novada speciālā pamatskola;
 - 3.26. Audriņu pirmsskolas izglītības iestāde;
 - 3.27. Bērzgales pirmsskolas izglītības iestāde;
 - 3.28. Dricānu pirmsskolas izglītības iestāde;
 - 3.29. Gaigalavas pirmsskolas izglītības iestāde;

- 3.30. Griškānu pirmsskolas izglītības iestāde “Sprīdītis”;
- 3.31. Ilzeskalna pirmsskolas izglītības iestāde;
- 3.32. Kaunatas pirmsskolas izglītības iestāde „Zvaniņš”;
- 3.33. Maltas pirmsskolas izglītības iestāde “Dzīpariņš”;
- 3.34. Nautrēnu pirmsskolas izglītības iestāde „Vālodzīte”;
- 3.35. Ozolaines pirmsskolas izglītības iestāde „Jāņtārpiņš”;
- 3.36. Uljanovas pirmsskolas izglītības iestāde „Skudriņa”;
- 3.37. Sīmalas pirmsskolas izglītības iestāde;
- 3.38. Strūžānu pirmsskolas izglītības iestāde „Zvaniņš”;
- 3.39. Viļānu pagasta pirmsskolas izglītības iestāde “Bitīte”;
- 3.40. Viļānu pilsētas pirmsskolas izglītības iestāde;
- 3.41. Maltas mūzikas skola;
- 3.42. Viļānu mūzikas un mākslas skola
- 3.43. Rēzeknes novada bāriņtiesa;
- 3.44. Rēzeknes novada vēlēšanu komisija.
4. Darba devējam ir pienākums nodrošināt darba aizsardzības sistēmas darbību iestādē, kā arī veikt preventīvos pasākumus - rīcība vai pasākumi, ko iestādē veic vai plāno visos darba posmos, lai novērstu vai mazinātu darba vides riskus, vienlaikus ievērojot Vispārīgās datu aizsardzības regulas normas.
5. Darba vides iekšējo uzraudzību **Pašvaldības Iestādēs** uz attiecīgā līguma pamata veic kompetenta institūcija, turpmāk tekstā - **Institūcija**, kuras kompetence darba aizsardzības jautājumos novērtēta Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
6. Visām šo noteikumu 3.punktā uzskaitītajām iestādēm (darba devējiem) ir maksimāli jālieto Institūcijas tiešsaistes digitālā darba aizsardzības sistēma “Meemo e-work safety”, turpmāk - **Sistēma**.
7. Kompetences sadalījums starp **Iestādēm** un **Institūciju** noteikts pielikumā.
8. Ievadapmācību, sākotnējo instruktāžu darba vietā, instruktāžu ugunsdrošībā, atkārtoto instruktāžu, tematisko apmācību par konkrētu darba aizsardzības jautājumu **Institūcijas** uzdevumā un noteiktajā kārtībā veic iestāžu amatu sarakstos iekļautajiem, arī algotos pagaidu sabiedriskajos darbos un citās sociāla rakstura īslaicīgās aktivitātēs iesaistītajiem darbiniekiem – Iestādes vadītāja nozīmēta kontaktpersona/tiešais darba vadītājs vai arī darbiniekiem tiek nosūtīts uz e-pastu uzaicinājums nokārtot testu darba aizsardzībā un ugunsdrošībā **Institūcijas** digitālajā **Sistēmā**;
9. Iestāžu darbiniekiem, kuri tiek nodarbināti gan iestādes telpās juridiskajā adresē, gan citās pagastu apvienību pārvaldēs, sākotnējā instruktāža darba vietā tiek veikta katrā darba vietā;
10. **Darbinieku norīkošanu uz obligātajām veselības pārbaudēm (turpmāk OVP), veselības pārbaudžu karšu savākšanu un uzglabāšanu pēc obligātās veselības pārbaudes veic:**
 - 10.1. Rēzeknes novada pašvaldības Centrālā administrācija - Centrālās administrācijas amatu sarakstā iekļautajiem darbiniekiem, kā arī domes deputātiem (uz OVP darbinieki tiek norīkoti ar rakstisku rīkojumu, kuru sagatavo Juridiskās un lietvedības nodaļas personāla speciālists, bet rīkojumu paraksta izpilddirektors);
 - 10.2. Sociālais dienests, Rēzeknes novada sociālās aprūpes centrs, daudzfunkcionālais pakalpojumu sniegšanas centrs „Vecružina”, Rēzeknes novada bāriņtiesa, Bērnu-jaunatnes sporta skola, Rēzeknes novada speciālā pamatskola – pastāvīgi nodarbinātajiem darbiniekiem, atbilstoši iestāžu amatu sarakstiem;
 - 10.3. Pagastu apvienību pārvaldes - pastāvīgi nodarbinātajiem darbiniekiem saskaņā ar darbinieku amatu sarakstiem, tajā skaitā struktūrvienībās, bet norīkošanai uz OVP pagastu apvienību pārvalžu vadītāji izdod rakstisku rīkojumu paši vai izdot šādu rīkojumu pilnvaro pagastu pārvalžu vadītājus);
 - 10.4. izglītības iestādes pagastos un Viļānos- pastāvīgi nodarbinātos pedagogus, atbilstoši iestādes amatu sarakstam, bet, ja pedagogs strādā tādā pašā vai līdzīgā amatā citā Rēzeknes novada pašvaldības izglītības iestādē, tad uz OVP norīko tā izglītības

- iestāde, kurā ir lielāka amata slodze, par to informējot pārējās iesaistītās izglītības iestādes un Izglītības un sporta pārvaldi (OVP kartes glabājas izglītības iestādē, nosūtot apstiprinātu OVP kartes kopiju uz pārējām darbinieka darba vietām).
11. Rēzeknes novada Izglītības un sporta pārvalde pedagogus var norīkot uz OVP centralizēti, izdodot attiecīgu rīkojumu (OVP var tikt noteikta visiem pedagogiem konkrētā laika posmā) Centrālajā administrācijā.
 12. Iestāžu vadītājus uz OVP norīko izpilddirektors ar rakstisku rīkojumu, ko sagatavo Centrālās administrācijas personāla speciālists. **Iestāžu** vadītāju OVP kartes paraksta pašvaldības izpilddirektors, bet augstākā līmeņa struktūrvienības - pagasta pārvaldes, vadītāju kartes paraksta **Iestādes** "Pagastu apvienība" vadītājs, **Iestāžu** darbinieku OVP kartes - **Iestāžu** vadītāji.
 13. Rīkojumos par darbinieku norīkošanu norāda informāciju par darbiniekiem, kuri tiek norīkoti uz obligāto veselības pārbaudi, kā arī informāciju par veselības pārbaudes izdevumu apmaksu.
 14. OVP kartes viens eksemplārs glabājas **Iestāžu** darbinieku personas lietās un digitālajā **Sistēmā**, bet otrs eksemplārs paliek pie darbinieka.
 15. **Iestādes**, tajā skaitā augstākā līmeņa struktūrvienības - pagastu pārvaldes, nodrošina un kontrolē precīzu redzes korekcijas līdzekļu (brīļļu) iegādes uzskaiti, ievietojot dokumentus **Sistēmā**, bet katra saimnieciskā gada beigās salīdzina datus ar grāmatvedības datiem (pedagogiem iegādāto redzes korekcijas līdzekļu (brīļļu) iegādi kontrolē Izglītības un sporta pārvalde).
 16. Katrā **Iestādē** iestādes vadītājs ar rakstisku rīkojumu nozīmē kontaktpersonu sadarbībai ar **Institūciju**, bet vienas apvienības pārvaldes vai pagasta pārvaldes ietvaros, pagasta apvienības pārvalde vai arī pagasta pārvalde var vienoties ar izglītības iestādēm par kopīgas kontaktpersonas nozīmēšanu sadarbībai ar **Institūciju**.
 17. Par darba drošības sistēmas organizēšanu pašvaldībā ir atbildīgs pašvaldības izpilddirektors, par darba drošības sistēmas ievērošanu, izpildi un kontroli ir atbildīgi pašvaldības **Iestāžu**, tajā skaitā augstākā līmeņa struktūrvienību - pagastu pārvalžu, vadītāji (Iestādes uzskaitītas 3.punktā).
 18. Darba aizsardzības sistēmas darbību koordinē pašvaldības Centrālās administrācijas Saimniecības un nekustamo īpašumu apsaimniekošanas nodaļa, bet **Iestādes** sadarbojas savā starpā un ar **Institūciju** darba aizsardzības pasākumu nodrošināšanā.
 19. Ar izpilddirektora rīkojumu nozīmētie Centrālās administrācijas Saimniecības un nekustamo īpašumu apsaimniekošanas nodaļas darbinieki ikdienā strādā ar **Institūcijas** digitālo **Sistēmu**, kontrolē Centrālās administrācijas darbinieku apmācību un instruēšanas gaitu, OVP iziešanu, OVP iziešanas termiņu ievērošanu, un ir kā kontaktpersonas starp **Institūciju** un pašvaldības Centrālo administrāciju.
 20. Visas šī nolikuma 3.punktā uzskaitītās pašvaldības iestādes, izņemot Rēzeknes novada vēlēšanu komisiju, plānojot izdevumus kārtējam budžeta gadam, paredz finansējumu visu darba aizsardzības pasākumu nodrošināšanai, tajā skaitā speciālā apģērba un individuālo aizsardzības līdzekļu iegādei.
 21. Rēzeknes novada pašvaldības iestādes ievēro **Pašvaldības** lēmumus, vadības norādījumus un **Institūcijas** dotos norādījumus darba aizsardzībā un ugunsdrošībā, konsultējas un saskaņo aktivitātes ar **Institūciju**.
 22. **Institūcija** veic **Iestāžu** kontaktpersonu un citu darbinieku apmācības darbam ar **Institūcijas** digitālo **Sistēmu**.
 23. **Institūcija** informē pašvaldības vadību par **Iestādēs** konstatētajiem trūkumiem darba aizsardzības sistēmas ievērošanā, kā arī sniedz ieteikumus darba aizsardzības un ugunsdrošības sistēmas uzlabošanai.

