



RĒZEKNES NOVADA DOME

REG.NR.90009112679

Atbrīvošanas aleja 95A, Rēzekne, LV – 4601,

Tel. 646 22238; 646 22231, 646 25935,

e-pasts: info@rezeknesnovads.lv

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

APSTIPRINĀTI

Rēzeknes novada domes

2024.gada 4.jūlija sēdē

(protokols Nr.13, 5.§)

Noteikumi

Rēzeknē

2024.gada 4.jūlijā

Nr.29

„DARBA AIZSARDZĪBAS SISTĒMA RĒZEKNES NOVADA PAŠVALDĪBĀ”

Izdoti saskaņā ar “Pašvaldību likuma” 50.panta pirmo daļu,
“Darba aizsardzības likuma” 5.panta pirmo un otro daļu,
Rēzeknes novada pašvaldības 2023.gada 6.aprīļa noteikumu Nr.7
"Rēzeknes novada pašvaldības darba reglaments" 78.1.apakšpunktu

I. Vispārīgie jautājumi

- Šis nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēta darba aizsardzības sistēma Rēzeknes novada pašvaldībā, turpmāk tekstā - Pašvaldība.
- Darba aizsardzības sistēma ietver:
 - darba vides iekšējā uzraudzību, tai skaitā darba vides riska novērtēšanu;
 - darba aizsardzības organizatoriskās struktūras izveidošanu;
 - konsultēšanos ar nodarbinātajiem, lai viņus iesaistītu darba aizsardzības uzlabošanā.
- Rēzeknes novada pašvaldībā ir šādi Darba devēji - pašvaldības iestādes (turpmāk - Iestāde vai Iestādes):
 - Centrālā pārvalde;
 - Dricānu apvienības pārvalde;
 - Kaunatas apvienības pārvalde;
 - Maltas apvienības pārvalde;
 - Nautrēnu apvienības pārvalde;
 - Viļānu apvienības pārvalde;
 - Sociālais dienests;
 - Rēzeknes novada sociālās aprūpes centrs;
 - Veselības un sociālās aprūpes centrs “Viļāni”;
 - Daudzfunkcionālais sociālo pakalpojumu centrs “Vecružina”;
 - Kultūras un tūrisma pārvalde;
 - Pašvaldības policija;
 - Rēzeknes novada bāriņtiesa;
 - Dricānu vidusskola;
 - Kaunatas vidusskola;
 - Maltas vidusskola;
 - Nautrēnu vidusskola;
 - Lūcijas Rancānes Makašānu Amatu vidusskola;
 - Tiskādu pamatskola;
 - Viļānu vidusskola;

- 3.21. Feimaņu pamatskola;
- 3.22. Gaigalavas pamatskola;
- 3.23. Rēznes pamatskola;
- 3.24. Sakstagala Jāņa Klīdzēja pamatskola;
- 3.25. Verēmu pamatskola;
- 3.26. Rozentovas pamatskola;
- 3.27. Dricānu pirmsskolas izglītības iestāde;
- 3.28. Gaigalavas pirmsskolas izglītības iestāde;
- 3.29. Griškānu pirmsskolas izglītības iestāde “Sprīdītis”;
- 3.30. Kaunatas pirmsskolas izglītības iestāde „Zvaniņš”;
- 3.31. Maltas pirmsskolas izglītības iestāde “Dzīpariņš”;
- 3.32. Nautrēnu pirmsskolas izglītības iestāde „Vālodzīte”;
- 3.33. Ozolaines pirmsskolas izglītības iestāde „Jāņtārpiņš”;
- 3.34. Uļjanovas pirmsskolas izglītības iestāde „Skudriņa”;
- 3.35. Silmālas pirmsskolas izglītības iestāde;
- 3.36. Viļānu pagasta pirmsskolas izglītības iestāde “Bitīte”;
- 3.37. Viļānu pilsētas pirmsskolas izglītības iestāde;
- 3.38. Maltas mūzikas skola;
- 3.39. Viļānu mūzikas un mākslas skola;
- 3.40. Rēzeknes novada sporta skola;
- 3.41. Rēzeknes novada vēlēšanu komisija.

4. Darba devējam ir pienākums nodrošināt darba aizsardzības sistēmas darbību Iestādē, kā arī veikt preventīvos pasākumus - rīcību vai pasākumus, ko Iestādē veic vai plāno visos darba posmos, lai novērstu vai mazinātu darba vides riskus, vienlaikus ievērojot Vispārīgās datu aizsardzības regulas normas.

5. Iestāde ir atbildīga par nodarbināto drošību un veselību darbā.

II. Darba aizsardzības organizatoriskā struktūra.

6. Darba aizsardzības sistēmas izveidē un uzturēšanā Rēzeknes novada pašvaldība uz attiecīgā līguma pamata iesaista kompetentu institūciju, kuras kompetence darba aizsardzības jautājumos novērtēta Ministru kabineta noteiktajā kārtībā (turpmāk – Institūcija).

7. Par darba aizsardzības sistēmas organizēšanu pašvaldībā ir atbildīgs pašvaldības izpilddirektors. Par darba aizsardzības sistēmas ievērošanu, izpildi un kontroli ir atbildīgi pašvaldības šī nolikuma 3.punktā uzskaitīto Iestāžu vadītāji.

8. Darba aizsardzības sistēmas darbību koordinē pašvaldības Centrālās pārvaldes Saimnieciskā nodrošinājuma nodaļa, bet Iestādes sadarbojas un līdzdarbojas savā starpā un ar Institūciju darba aizsardzības pasākumu nodrošināšanā. Iestādēm hierarhiskajā pakļautībā ir Iestāžu nolikumā noteikto funkciju nodrošināšanai veidotas struktūrvienības, nodibinājumi u.c.

9. Ar izpilddirektora rīkojumu nozīmētais Centrālās pārvaldes Saimnieciskā nodrošinājuma nodaļas darbinieks pilda Kontaktpersonas pienākumus Centrālajā pārvaldē un veic pakalpojuma koordinators funkcijas starp Institūciju un Iestādēm.

10. Katrā Iestādē iestādes vadītājs ar rakstisku rīkojumu nozīmē kontaktpersonu (vai kontaktpersonas) sadarbībai ar Institūciju (turpmāk – Kontaktpersona). Vienas apvienības pārvaldes ietvaros apvienības pārvalde var vienoties ar izglītības iestādēm par kopīgas kontaktpersonas nozīmēšanu sadarbībai ar Institūciju.

11. Institūcija sadarbojas ar Iestāžu vadītājiem, norīkoto Kontaktpersonu, nodarbināto pārstāvi un nodarbinātajiem.

12. 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 darba apģērba un individuālo aizsardzības līdzekļu iegādei.

III. Darba vides iekšējā uzraudzība

13. Darba vides iekšējo uzraudzību Iestādēs saskaņā ar līguma nosacījumiem veic Institūcija.

14. Iestāde informē Institūciju par Iestādes darbību, darba aizsardzības pasākumiem un uzņēmumā pastāvošajiem darba vides riska faktoriem, kā arī sniedz citu informāciju, kura var būt noderīga darba vides iekšējās uzraudzības veikšanai un kuru pieprasa Institūcija.

15. Iestāde ne retāk kā reizi gadā sadarbībā ar Institūciju un nodarbināto pārstāvi plāno darba vides iekšējo uzraudzību, lemjot par darba aizsardzības jautājumu organizēšanu uzņēmumā, darba aizsardzībai nepieciešamajiem resursiem, atbildīgajām personām un citiem ar darba vides iekšējo uzraudzību saistītajiem jautājumiem.

16. Institūcija ne retāk kā reizi gadā veic darba vietas vai darba veida pārbaudes un tajā esošo darba vides faktoru noteikšanu un to novērtēšanu, iesaistot riska novērtēšanā nodarbināto pārstāvi un nodarbināto, kurš strādā attiecīgajā darba vietā un to pārzina. Visus darba vietas pārbaudes materiālus (arī darba vides faktoru noteikšanas un darba vides riska novērtēšanas) Iestāde glabā vismaz trīs gadus.

17. Pamatojoties uz darba vides riska novērtēšanas rezultātiem un darba vietu pārbaudē iegūto informāciju Institūcija:

17.1. nosaka darba vietas un darba veidus, kuros pastāv darba vides risks un ir nepieciešams veikt darba aizsardzības pasākumus tā novēršanai vai samazināšanai, kā arī nodarbinātos, kuri ir pakļauti īpašam riskam;

17.2. sadarbībā ar Iestādi izstrādā darba aizsardzības pasākumu plānu, kurā nosaka darba aizsardzības pasākumus, to īstenošanas termiņus un atbildīgos par to izpildi;

17.3. sastāda Darba aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos par darba aizsardzības prasībām noteiktos sarakstus un citus dokumentus. Iestāde nodrošina to glabāšanu normatīvajos aktos noteikto termiņu.

18. Institūcija ne retāk kā reizi gadā veic darba vides iekšējās uzraudzības pārbaudi un atbilstības darba aizsardzības normatīvo aktu prasībām noteikšanu, par rezultātiem informē Iestādi.

19. Institūcija nodrošina Darba aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos par darba aizsardzības prasībām noteikto dokumentu pieejamību Institūcijas tiešsaistes digitālajā darba aizsardzības sistēmā (turpmāk – Sistēma).

IV. Konsultēšanās, nodarbināto informēšana un līdzdalība darba aizsardzībā

20. Iestāde konsultējas darba aizsardzības jomā ar nodarbinātajiem, kā arī nodrošina iespēju nodarbināto pārstāvim piedalīties apspriedēs, kas attiecas uz darba aizsardzības un nodarbināto drošības un veselības jautājumiem.

21. Nodarbinātajiem un nodarbināto pārstāvim ir tiesības izteikt priekšlikumus par nepieciešamajiem pasākumiem nodarbināto drošības un veselības aizsardzības uzlabošanai, par aizsardzības līdzekļu novērtējumu, to izvēli un citiem darba aizsardzības jautājumiem.

22. Institūciju un Iestāde informē nodarbinātos par darba vides risku, par darba aizsardzības pasākumiem, kā arī par pasākumiem, kas nepieciešami pirmās palīdzības sniegšanai.

23. Institūcija nodrošina, lai nodarbinātajiem Sistēmā būtu pieejama informācija par darba vides riska novērtēšanas rezultātiem, darba aizsardzības pasākumiem un izmantojamiem aizsardzības līdzekļiem. Darbiniekiem, kuri nelieto Sistēmu, minētās informācija pieejamību darba vietā nodrošina Iestāde.

24. Informācijas pieejamību nodarbinātajiem par nelaimes gadījumiem darbā, arodslimību gadījumiem, Valsts darba inspekcijas paskaidrojumiem, atzinumiem, lēmumiem utml., kā arī citiem dokumentiem, kas attiecas uz darba aizsardzības sistēmu un jautājumiem, nodrošina Iestāde.

25. Ja apvienību pārvalžu telpās ir nodarbināti citu Iestāžu nodarbinātie, Iestādēm, veicot darba aizsardzības pasākumus, ir pienākums sadarboties.

V. Apmācības kārtība

26. Ievadapmācību, sākotnējo instruktāžu darba vietā, instruktāžu elektrodrošībā, atkārtoto instruktāžu, tematisko apmācību par konkrētu darba aizsardzības jautājumu, tai skaitā informēšanu par darba vietās identificētajiem riska faktoriem un pasākumiem to novēršanai vai samazināšanai,

Iestāžu amatu sarakstos iekļautajiem darbiniekiem veic Institūcija līgumā noteiktajā kārtībā un/vai ar Iestādes vadītāja rakstisku rīkojumu nozīmēts darbinieks.

27. Algotos pagaidu sabiedriskajos darbos un citās sociāla rakstura īslaicīgās aktivitātēs iesaistītajiem darbiniekiem apmācības un instruktāžas, tai skaitā informēšanu par darba vietās identificētajiem riska faktoriem un pasākumiem to novēršanai vai samazināšanai, veic Iestādes vadītāja norīkots darbinieks sadarbībā ar Institūciju.

28. Institūcija veic instruktāžas un apmācības klātienē, attālināti un Sistēmā, savstarpēji vienojoties par to veikšanas kārtību ar Iestādi.

29. Iestādes vadītājs un Kontaktpersona nodrošina darbinieku dalību apmācībās un instruktāžās. Darbinieki nedrīkst uzsākt darbu, kamēr nav veiktas instruktāžas darba aizsardzības, elektrodrošības un ugunsdrošības jautājumos.

VI. Darbinieku norīkošanu uz obligātajām veselības pārbaudēm

30. Darbinieku norīkošanu uz obligātajām veselības pārbaudēm (turpmāk OVP) veic Iestādes vadītājs vai pilnvarotais vietnieks ar rakstisku rīkojumu:

30.1. Rēzeknes novada pašvaldības Centrālā pārvalde norīko Centrālās pārvaldes amatu sarakstā iekļautos darbiniekus, Iestāžu vadītājus un domes deputātus. Rīkojumus un OVP kartes izglītības iestāžu vadītāju norīkošanai uz OVP gatavo Centrālās pārvaldes Izglītības un sporta pārvalde, Centrālās pārvaldes darbiniekiem un pārējo Iestāžu vadītājiem – Centrālās pārvaldes Kontaktpersona sadarbībā ar personāla speciālistu.

30.2. Šī nolikuma no 3.2.punkta līdz 3.40.punktām minētās Iestādes – norīko pastāvīgi Iestādē un struktūrvienībā nodarbinātos darbiniekus atbilstoši amatu sarakstiem. Rīkojumus un OVP kartes gatavo Iestādes vadītāja norīkota persona;

31. Rēzeknes novada pašvaldības Centrālās pārvaldes Izglītības un sporta pārvalde var noteikt citu izglītības iestāžu vadītāju un darbinieku norīkošanas uz OVP, karšu izsniegšanas un uzglabāšanas kārtību.

32. Ja personai pirms darba tiesisko attiecību uzsākšanas veikta veselības pārbaude un darba vides faktori vai darba apstākļi ir līdzīgi, Iestāde drīkst nenorīkot personu atkārtotai veselības pārbaudei. Persona iesniedz Iestādei iepriekšējā darba vietā veiktās veselības pārbaudes kartes kopiju un tā ir derīga noteiktajā laikposmā attiecībā uz nākamās periodiskās veselības pārbaudes veikšanu.

33. Ja darbinieku pārceļ citā darbā vai darbinieks sāk strādāt citā Iestādē darba vietā, kurā veselībai kaitīgie darba vides faktori vai darba apstākļi ir līdzīgi iepriekšējiem darba vides faktoriem vai darba apstākļiem, uz nākamo periodisko šim darbam atbilstošo veselības pārbaudi norīko iepriekš noteiktajā termiņā, ja tiek iesniegta iepriekšējā darba vietā veiktās veselības pārbaudes kartes kopija.

34. Ja darbinieks ir nodarbināts divās vai vairāk Iestādēs amatā, kurā darba vides faktori vai darba apstākļi ir līdzīgi, tad uz OVP norīko tā Iestāde, kurā ir lielāka amata slodze. Pamatdarba Iestāde informē pārējās iesaistītās Iestādes, nosūtot OVP kartes kopiju uz pārējām darbinieka darba vietām.

35. OVP kartes tiek glabātas Iestāžu darbinieku personas lietās. Informāciju par darbiniekam veiktajām OVP Kontaktpersona norāda Sistēmā.

36. Izdevumus, kas saistīti ar Iestāžu darbinieku periodiskām un ārpuskārtas obligātām veselības pārbaudēm, sedz Iestāde. Izdevumus, kas saistīti ar obligātām veselības pārbaudēm pirms darba tiesisko attiecību uzsākšanas, Iestāde darbiniekam kompensē pēc pārbaudes termiņa beigām.

37. Iestādes nodrošina un kontrolē precīzu redzes korekcijas līdzekļu (brīļļu) iegādes uzskaiti, bet katra saimnieciskā gada beigās salīdzina datus ar grāmatvedības datiem. Pedagogiem iegādāto redzes korekcijas līdzekļu (brīļļu) iegādi kontrolē Izglītības un sporta pārvalde.

VII. Noslēguma jautājumi.

38. Rēzeknes novada pašvaldības Iestādes ievēro Pašvaldības lēmumus, vadības norādījumus un Institūcijas dotos norādījumus darba aizsardzībā un ugunsdrošībā, konsultējas un saskaņo aktivitātes ar Institūciju.

39. Iestādes lieto Institūcijas digitālo Sistēmu.

40. Institūcija veic Iestāžu Kontaktpersonu un citu darbinieku apmācības darbam ar Institūcijas digitālo Sistēmu.

41. Ja Institūcija atklāj apstākļus, kas apdraud nodarbināto drošību un veselību, par to nekavējoties ziņo Iestādes vadītājam un Kontaktpersonai, kā arī attiecīgajiem nodarbinātajiem.

42. Institūcija informē pašvaldības vadību par Iestādēs konstatētajiem trūkumiem darba aizsardzības sistēmas ievērošanā, kā arī sniedz ieteikumus darba aizsardzības un ugunsdrošības sistēmas uzlabošanai.

Domes priekšsēdētājs

M.Švarcs