

BELÜGYMINISZTERIUM
TITKÁRSÁGA

BELSŐ HASZNÁLATRA!
...számu példány

10-90/1/1987.

A Belügyminisztérium Titkársága vezetőjének

1/1987. számu

P A R A N C S A

A Belügyminisztérium Titkársága Munkavédelmi Szabályzatának
kiadásáról

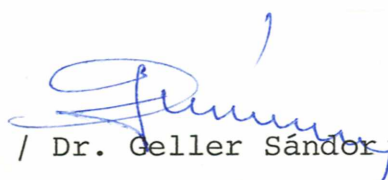
Budapest, 1987. szeptember 15-n

A 35/1981. számu belügyminiszteri paranccsal kiadott, a Belügyminisztérium és szervei munkavédelmi szabályzatának /a továbbiakban: Szabályzat/ 14. pontja alapján kiadom a Miniszteri és Államtitkári Közvetlen Szervek Szakszervezeti Bizottságával egyetértésben a BM Titkárság Munkavédelmi Szabályzatát / a továbbiakban: MvSz/ és

m e g p a r a n c s o l o m :

1. A Szabályzatban foglaltakat a BM Titkárság területén az MvSz rendelkezései szerint kell végrehajtani.

2. Ez a parancs a kiadása napján lép hatályba, rendelkezéseit a személyi állománnyal ismertetni kell.


/ Dr. Geller Sándor /
r.ezredes
BM Titkárság vezetője

Készült: 25 példányban

Kapják: elosztó szerint

Munkavédelmi Szabályzat

a Belügyminisztérium Titkársága személyi állománya
részére

I.

Az MvSz hatálya

1. Az MvSz rendelkezéseit kell alkalmazni mindazokra, akik a BM Titkárság állományába tartoznak /hivatásos, szerződéses- és kinevezett polgári alkalmazottak, vezényeltek és sorozott állományúak/.

II.

A munkavédelmi tevékenység
rendje

2. A BM Titkárság vezetőjének munkavédelmi jog- és feladatköre:
 - a./ egyszemélyben felelős a személyi állomány egészségének, testi épségének védelméért;
 - b./ az irányítása alá tartozó területen felelős a munkafolyamatok egészséges és biztonságos végrehajtása személyi, tárgyi, magatartásbeli és egyéb követelményeinek betartásáért;

- c./ kijelöli a munkavédelmi megbizottat;
 - d./ biztosítja a személyi állomány munkavédelmi oktatását és szükség esetén a vizsgáztatását;
 - e./ meghatározza az alárendeltségébe tartozó parancsnokok és a munkavédelmi megbizott munkavédelemmel kapcsolatos feladatait, munkavédelmi hatáskörüket;
 - f./ évente, helyszíni bejárásával ellenőrzi az irányítása alá tartozó területen, hogy a szolgálati- és a munkakörülmények, megfelelnek-e a munkavédelmi előírásoknak;
 - g./ engedélyezi létesítmények, munka- és technikai eszközök használatba vételét, illetőleg üzembe helyezését, új technológia bevezetését;
 - h./ évente beszámoltatja a munkavédelmi felelőst a tevékenységéről;
3. Az osztályvezető /helyettes, irodavezető/ munkavédelmi jog- és feladatköre:
- a./ a BM Titkárság vezetőjének iránymutatása alapján biztosítja az irányítása alá tartozó területen a személyi állomány egészségének, testi épségének védelmét, a biztonságos munkakörülményeket;
 - b./ javaslatot tesz technikai eszközök használatba vételére, üzembe helyezésére;

- c./ gondoskodik a munka- és technikai eszközök meglétéről, azok üzembiztos állapotáról;
- d./ segíti a munkavédelmi feladatok végrehajtását, a baleseti források megszüntetését;

4. A munkavédelmi megbízott jog- és feladatköre:

- a./ feladatát a BM Titkárság vezetőjének közvetlen irányítása alatt végzi;
- b./ a 64/1980. /XII.29./ MT számú, a 18/1984. /III.31./ MT számú, a 12/1985. /III.14./ MT számú, valamint a 4/1987. /II.9./ MT számú rendelettel módosított, a munkavédelemről szóló 47/1979. /XI.30./ MT számú rendelet, a 35/1981. számú belügyminiszteri parancs, az MvSz és a hatályos jogszabályok alapján segíti a parancsnokok munkavédelmi tevékenységét;
- c./ közreműködik a munkavédelmi oktatások, vizsgák, szemlék megszervezésében a jegyzőkönyvben foglaltak végrehajtásának ellenőrzésében;
- d./ végzi a foglalkozási balesetek kivizsgálását, jegyzőkönyvvezését;
- e./ figyelemmel kíséri, illetve rendszeresen ellenőrzi a BM Titkárság helyiségeiben lévő elektromos és egyéb berendezéseket, azok üzemeltetését biztosító csatlakozóhelyek biztonságos állapotát;
- f./ a szükségnek megfelelően javaslatot tesz a hibák kijavítására, a hiányosságok megszüntetésére;

- g./ a kinevezett és a szerződéses polgári állomány munkavédelmével kapcsolatban szoros kapcsolatot tart a szakszervezet munkavédelmi felelőisével;
- h./ részt vesz a BM Titkárság vezetőjének éves helyszini bejárásán;
- i./ munkavédelmi szempontból ellenőrzi az újonnan beszerzett, a felújított gépeket és egyéb eszközöket;
- j./ évente elkészíti a munkavédelmi beszámolót.

III.

A foglalkoztatás munkavédelmi feltételei

- 5. Foglalkoztatni csak olyan személyt szabad, aki a munkaköréhez szükséges szakmai és munkavédelmi ismeretekkel rendelkezik, egészségileg orvosi szempontból alkalmas.
- 6. A 17/1973. számú belügyminiszteri paranccsal kiadott a Belügyminisztérium Egészségügyi Szabályzata alapján:
 - a./ aki a Belügyminisztérium hivatásos vagy polgári állományába jelentkezik, általános egészségügyi alkalmassági vizsgálaton köteles megjelenni;

- b./ a személyi állomány minden tagja évente egyszer köteles orvosi szűrővizsgálaton résztvenni;
 - c./ rendkívüli orvosi vizsgálaton köteles megjelenni az, akinek parancsnoka erre utasítást ad;
7. Szakképesítéshez vagy munkavédelmi vizsgához kötött munkakörök:
- a./ sokszorosítók;
 - b./ telex-kezelők;
 - c./ utlevél-ügyintézők.

IV.

A munkavédelmi oktatás rendje

8. A személyi állomány egészére kiterjedően évenként, illetve a felszereléskor oktatást kell tartani az egészségvédelem, a balesetelhárítás általános és speciális szabályairól.
9. Az oktatást a veszélyeztettségnek megfelelően differenciáltsággal továbbképzések keretében, munkaidőben kell megtartani.

10. Az oktatásnak ki kell terjednie:
- a./ a Szabályzatban és az MvSz-ben előírt rendelkezésekre;
 - b./ az áramütés veszélyeire;
 - c./ ahol szükséges a védőeszközök felszerelésére, azok használatára;
 - d./ a munkafolyamatoknál a baleset veszélyeire;
 - e./ az elsősegélynyújtásra;
 - f./ baleset esetén szükséges teendőkre;
 - g./ a futárszolgálatnál a közlekedési és anyagmozgatási balesetvédelmi és egészségvédő óvórendszabályok vonatkozó részére;
11. A személyi állomány az oktatásban való részvételét írásbeli nyilatkozattal tanúsítja.

V.

Egyéni védőeszközök, tisztálkodási eszközök
és szerek juttatása

12. Az egészséges és biztonságos munkavégzés érdekében, a munka jellegének megfelelően a hatályos belügyi rendelkezések és normák szerint munkaruhát és védőeszközt kell biztosítani.

13. A váltásos rendszerben dolgozók /BM Főigyeleti Osztály / részére biztosítani kell:

- a. zuhanyzó helyiséget;
- b. ételmelegítési lehetőséget;
- c. pihenőhelyiséget;
- d. tisztálkodó eszközöket; 1 db szappan / fejenként, kéthavonta /.

VI.

A munkavégzésre, szolgálatteljesítésre vonatkozó rendelkezések

14. A személyi állomány valamennyi tagja saját maga és mások testi épségének és egészségének megóvása érdekében köteles:

- a./ szolgálatának, munkájának végzése során az előírt balesetelhárítási és munkavédelmi szabályokat betartani;
- b./ a balesetelhárítási és munkavédelmi oktatáson megjelenni és az ott elsajátítottakat munkája során alkalmazni;
- c./ szolgálati helyén mindenkor a szolgálat ellátására, munkavégzésre alkalmas állapotban megjelenni;
- d./ balesetet, sérülést, rosszullétet, üzemzavart, a parancsnokának - szükség esetén az orvosnak - jelenteni.

15. A lőfegyverek, lőszerke kezelésének és tárolásának rendje:

- a./ a fegyverviselésre jogosult állomány szolgálati pisztolyát, lőszerekkel együtt hazaviheti, de azt kötelesek az előírásoknak megfelelően, mások által hozzá nem férhető helyen, elzárva tartani. Tilos a szolgálati pisztolyt és lőszert üdülőbe, kórházba és külföldre vinni.
- b./ a géppisztoly és lőszere lakáson még ideiglenes jelleggel sem tárolható;
- c./ ahol megoldható, a személyi állomány szolgálati pisztolyát és géppisztolyát, lőszerekkel együtt kötelesek az e célra kialakított fegyverszobában tárolni, onnan csak a közvetlen vezető engedélyével a mindenkori fegyver-kezeléssel megbízott vagy helyettese adhatja ki, az igazoló karton leadása vagy a fegyverkiadási füzetben történő aláírás ellenében;
- d./ ahol nincs fegyverszoba, a szolgálati fegyvert és lőszert személyi pánccsaszekrényben kell őrizni.
- e./ a futárszolgálatnál a lőfegyverek és lőszerke tárolását és kezelését - a sajátos szolgálati és elhelyezési feltételeknek megfelelően - a futárszolgálat vezetője szervezi meg.

16. Az elektromos berendezések kezelése:

- a./ elektromos árammal működő készülékek használói tevékenységük során kötelesek a készülékek használati utasítása szerint eljárni;
- b./ az elektromos berendezések javítását az erre a feladatra kijelölt, megfelelő képesítéssel rendelkező szakemberek végezhetik;
- c./ az érintésvédelem biztosítására vonatkozó szabvány / MSz. 172-KLÉSZ / előírásainak betartása és betartatása kötelező;
- d./ áramütéses baleset esetén a hálózatot azonnal feszültségmentesíteni kell;

VII.

A munkavédelmi eljárások rendje

17. A munkavédelmi szemléket a BM I/III. Csoportfőnökség 24-24/1978.számu Segédlete irányelvei szerint kell végrehajtani.

- a./ a szemléket a biztonságos szolgálati- és munkakörülmények fenntartása, illetve javítása céljából a BM Titkárság vezetőjének utasítására, de évenként legalább egyszer, meg kell tartani. A szemlebizottság tagjait a BM Titkárság vezetője jelölje ki /orvos, illetékes osztályvezetők, osztályvezető-helyettesek, irodavezető, munkavédelmi

megbizott, polgári alkalmazottat érintő szemle esetén az illetékes szakszervezeti szerv képviselője/;

- b./ a munkavédelmi szemlékről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek egy példányát az illetékes vezető, egy példányát a munkavédelmi megbizott köteles őrizni;
- c./ a jegyzőkönyvbe foglalt hiányosságok megszüntetésére az illetékes vezető haladéktalanul köteles intézkedni;
- d./ a hiányosságok megszüntetését a munkavédelmi megbizott köteles jelenteni a BM Titkárság vezetőjének;

- 18. A foglalkozási baleseteket a 4/1987./II.9./ MT számú rendelet 2. §-a alapján kell kivizsgálni.
- 19. A sérült személy közvetlen parancsnoka köteles a tudomására hozott vagy az általa észlelt balesetről - ha az előreláthatóan egészségügyi felmentéssel jár - a BM Titkárság vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni, értesíteni a munkavédelmi megbizottat, polgári állományú személy sérülése esetén a szakszervezeti megbizottat is;
- 20. A foglalkozási balesetek kivizsgálásának egyéb eljárási szabályait a Szabályzat, valamint a 9002/1986. /Mü.K.21./ OMvF számú közlemény tartalmazza.

VIII.

Cimgyűjtemény a MvSz egyes rendelkezéseihez kapcsolódó jogszabályokról és belügyi rendelkezésekről:

- 1971. évi 10. számú törvényerejű rendelet 26-29 §-ai és ennek belügyminiszteri végrehajtási utasításának megfelelő pontjai
- 17/1973 számú BM paranccsal kiadott BM Eü. Szabályzat
- 1975. évi II. törvény és a végrehajtására vonatkozó 17/1975. /VI. 4./ MT számú rendelet
- 16/1978. / III.1./ számú MT rendelet és a végrehajtására kiadott 4/1978. /III.5./ HM számú rendelet
- 1/1979. számú BM utasítás
- 47/1979. /XI.30./ MT számú rendelet
- 3/1979. /V.29./ EüM számú rendelet
- 55/1980. /XII.20./ MT számú rendelet
- 2/1980. /VII.31./ KSH számú rendelkezés
- 64/1980. /XII.29./ MT számú rendelet
- 3/1981. /II. 14./ EüM számú rendelet
- 35/1981. számú BM parancs
- 1/1981. /III.31./ OMB számú irányelv
- 23/1982. számú BMH intézkedés
- 18/1984. /III.31./ MT számú rendelet
- 12/1984. számú BM terv-és pénzügyi és anyagi technikai csoportfőnök együttes intézkedése

- 12/1985. /III.14./ MT számú rendelet
- 9002/1986. /Mű Közlöny 21/ OMvF számú közlemény
- 13/1986. számú BM parancs
- 12/1986.számú BM utasítás
- 4/1987. /II.9./ MT számú rendelet
- 24-24/1987. számú I/III. Csfség segédlete
- 1012/1987. /II.9./ MT számú határozat
- 14/1987. számú BM intézkedés