



INSTITUT ZA RAZVOJ I ISTRAŽIVANJA U OBLASTI ZAŠTITE NA RADU PODGORICA

Cetinjski put b.b., Podgorica, tel.: 020/265-560; fax.: 020/265-269; www.iti.co.me; office@iti.co.me

JU Biblioteka za slijepe Crne Gore



BIBLIOTEKA ZA SLIJEPE
CRNE GORE

БИБЛИОТЕКА ЗА СЛИЈЕПЕ
ЦРНЕ ГОРЕ

Број 037-24/24

Подгорица, 03. 07 20024 год.

Broj:02-923

Datum:26.06.2024.g

AKT O PROCJENI RIZIKA NA RADNOM MJESTU

- *Opšti dio* -
Sveska broj: 1/2

Podgorica, jun 2024. godine



Adresa: Cetinjski put dd, Podgorica;
Fax.: +382 20/265-269
office@iti.co.me
PIB: 02333643
PDV: 30/31-01727-8
NLB: 530-10534-33



AKT O PROCJENI RIZIKA JU Biblioteka za slijepe Crne Gore

**Institut za razvoj i istraživanja u
oblasti zaštite na radu Podgorica**

DIREKTOR

mr Aleksandar Duborija, dipl.inž.tehn.



Podgorica, jun 2024.god.



Ministarstvo
rada i socijalnog
staranja

Adresa: Rimski trg 46

81000 Podgorica
Crna Gora

www.gov.me/mrs

Broj: 01-134/24-2770/3

Podgorica, 12. jun 2024. godine

Na osnovu člana 18 Zakona o upravnom postupku („Sl. List CG“, br. 56/14, 20/15, 40/16, i 37/17), člana 41 Zakona o zaštiti i zdravlju na radu* („Sl. List CG“, br. 34/14 i 44/18), i čl. 2 i 12 Pravilnika o uslovima koje mora da ispunjava pravno ili fizičko lice za obavljanje stručnih poslova iz zaštite na radu i postupku za utvrđivanje ispunjenosti tih uslova („Službeni list RCG“, broj 67/05), rješavajući po zahtjevu INSTITUT ZA RAZVOJ I ISTRAŽIVANJA U OBLASTI ZAŠTITE NA RADU – PODGORICA, ul. Cetinjski put bb, zgrada Tehničkih fakulteta, Podgorica, Ministarstvo rada i socijalnog staranja, **donosi**

RJEŠENJE

OVLAŠĆUJE SE INSTITUT ZA RAZVOJ I ISTRAŽIVANJA U OBLASTI ZAŠTITE NA RADU – PODGORICA, ul. Cetinjski put bb, zgrada Tehničkih fakulteta, Podgorica, da može obavljati poslove iz čl. 40 i 43 Zakona o zaštiti i zdravlju na radu, i to:

- 1) izradu akta o procjeni rizika, sa predlogom mjera za njegovo otklanjanje;
- 2) periodične preglede i ispitivanje sredstava za rad, električnih i drugih instalacija i sredstava i opreme lične zaštite na radu;
- 3) ispitivanje uslova radne sredine: fizičkih štetnosti, hemijskih štetnosti, osvijetljenosti i mikroklima;
- 4) reviziju (ocjenu) tehničke dokumentacije sa aspekta primijenjenosti mjera zaštite i zdravlja na radu, tehničkih propisa i standarda, radi utvrđivanja obezbijeđenosti zaštite zaposlenih u objektima za koje je urađena tehnička dokumentacija, za procese rada koji će se obavljati u njima;
- 5) osposobljavanje zaposlenih i provjeru osposobljenost i
- 6) poslovi iz člana 40 Zakona o zaštiti i zdravlju na radu:
 - savjetuje poslodavca pri planiranju, izboru i održavanju sredstava za rad i sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu;
 - savjetuje poslodavca kod opremanja i uređivanja radnog mjesta, uzimajući u obzir i uslove radne sredine;
 - učestvuje u izradi stručne podloge za akt o procjeni rizika;
 - organizuje prethodna i periodična ispitivanja uslova radne sredine (hemijskih, fizičkih i bioloških materija, eksplozivne atmosfere, azbesta, mikroklima i osvijetljenosti);
 - organizuje periodične preglede i ispitivanja sredstava za rad, električnih i drugih instalacija;
 - predlaže mjere za poboljšanje uslova rada, naročito na radnim mjestima sa posebnim uslovima rada, odnosno povećanim rizicima;
 - na svim poslovima kod poslodavca prati primjenu mjera zaštite i zdravlja na radu i održavanja sredstava za rad i sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu u ispravnom stanju;
 - obezbjeđuje uputstva za bezbjedan i zdrav rad i kontroliše njihovu primjenu;



- prati stanje u vezi sa povredama na radu i profesionalnim bolestima, bolestima u vezi sa radom, učestvuje u utvrđivanju njihovih uzroka i priprema izvještaje sa predlozima mjera za poslodavca;
- priprema i učestvuje u osposobljavanju zaposlenih;
- predlaže mjeru zabrane rada na radnom mjestu ili upotrebe sredstva za rad, u slučaju kada utvrdi neposrednu opasnost po život ili zdravlje zaposlenog, o čemu odmah obavještava poslodavca i predstavnika zaposlenih;
- neposredno sarađuje, konsultuje se i koordinira po svim pitanjima iz oblasti zaštite i zdravlja na radu sa ovlaštenom ustanovom za zdravstvenu zaštitu zaposlenih;
- vodi i stara se o evidencijama iz zaštite i zdravlja na radu;
- druge poslove koje mu odredi poslodavac.

Rješenje se izdaje na rok od tri godine, a može se obnoviti pod istim uslovima.

O b r a z l o ž e n j e

INSTITUT ZA RAZVOJ I ISTRAŽIVANJA U OBLASTI ZAŠTITE NA RADU – PODGORICA, ul. Cetinjski put bb, zgrada Tehničkih fakulteta, Podgorica, obratio se ovom ministarstvu zahtjevom broj 01-134/24-2770/1 od 24.04.2024. godine, radi dobijanja ovlaštenja za obavljanje poslova zaštite i zdravlja na radu iz čl. 40 i 43 Zakona o zaštiti i zdravlju na radu.

Shodno članu 12 Pravilnika o uslovima koje mora da ispunjava pravno ili fizičko lice za obavljanje stručnih poslova iz zaštite na radu i postupku za utvrđivanje ispunjenosti tih uslova, Komisija za utvrđivanje ispunjenosti uslova u pogledu kadra i opreme, izvršila je neposredan uvid kod INSTITUT ZA RAZVOJ I ISTRAŽIVANJA U OBLASTI ZAŠTITE NA RADU – PODGORICA, ul. Cetinjski put bb, zgrada Tehničkih fakulteta, Podgorica, dana 28.05.2024. godine, i na licu mjesta utvrdila ispunjenost propisanih uslova za obavljanje poslova iz čl. 40 i 43 Zakona o zaštiti i zdravlju na radu.

Na osnovu člana 12 stav 1 Pravilnika o uslovima koje mora da ispunjava pravno ili fizičko lice za obavljanje stručnih poslova iz zaštite na radu i postupku za utvrđivanje ispunjenosti tih uslova, Inspekcija zaštite i zdravlja na radu je priložila pozitivno mišljenje, broj 0204-745/24-3011/2 od 10.06.2024. godine, na osnovu kojeg je odlučeno kao u dispozitivu rješenja.

Na osnovu člana 41 stav 5 Zakona o zaštiti i zdravlju na radu, rješenje se izdaje na rok od tri godine i može se obnoviti pod istim uslovima.

Ovo rješenje je konačno.

UPUTSTVO O PRAVNOJ ZAŠTITI: Protiv ovog rješenja na može se izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred Upravnim sudom Crne Gore u roku od 20 dana od dana prijema rješenja u skladu sa članom 22 Zakona o upravnom postupku („Sl. list CG“, br. 54/14, 20/15, 40/16 i 37/17).

V.D. GENERALNOG DIREKTORA

mr Aleksandar Memčević



Aleksandar Memčević



NAZIV:

**AKT O PROCJENI RIZIKA
JU Biblioteka za slijepe Crne Gore**

NOSILAC POSLA:

**INSTITUT ZA RAZVOJ I ISTRAŽIVANJA
U OBLASTI ZAŠTITE NA RADU-
PODGORICA**

PROCJENJIVAČI RIZIKA:

mr Slavica Grgurović, dipl. inž. znr.

mr Anđa Strugar, dipl. inž. znr

mr Aleksandar Duborija, dipl.inž.tehn.

Goran Šćepanović, dipl.inž.arh.

Dragan Kačinić, dipl.inž.elek

Igor Jovović, inž. maš.

Miloslav Milivojević, geol.teh.

Dejana Popović, knjig.

Podgorica, jun 2024.god.



SADRŽAJ

1. UVOD	7
1.1.OPŠTE NAPOMENE ZA SPROVOĐENJE PLANA POSTUPKA PROCJENE RIZIKA	10
1.2. PRAVNI OSNOV ZA PROCJENU RIZIKA	11
1.3 ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA SPROVOĐENJA POSTUPKA PROCJENE RIZIKA	18
2. OPŠTI PODACI O POSLODAVCU	26
2.1.PODACI O NARUČIOCU	26
2.2. DJELATNOST I OPIS DJELATNOSTI	26
2.3. ODOBRENJE O ISPUNJENOSTI USLOVA ZA OBAVLJANJE DJELATNOSTI	27
2.4. ORGANIZACIONA STRUKTURA DRUŠTVA	27
2.5.PODACI O ODGOVORNOM LICU: DIREKTORU/POSLODAVCU	27
2.6. PODACI O PROCENJIVAČU RIZIKA	27
3. PODACI O POSTOJEĆEM STANJU	30
3.1. OBJEKTI KOJI SE KORISTE KAO RADNI I POMOĆNI PROSTOR, UKLJUČUJUĆI I OBJEKTE NA OTVORENOM PROSTORU <i>(sa svim instalacijama fluida, grijanja, elektro ...)</i> :	31
3.2. SREDSTVA I OPREMA ZA RAD	31
3.3. SIROVINE, MATERIJALI I OPASNE MATERIJE	32
3.4. POSTOJEĆE STANJE USLOVA RADNE SREDINE	33
3.5. OPISTEHNOLOŠKOG I RADNOG PROCESA PO CJELINAMA	35
3.6. PODACI O RADNOM MJESTU DOBIJENI UVIDOM U AKT O ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI POSLOVA ZA RADNO MJESTO KOJE SE OBRAĐUJE	40
3.7.POVREDE NA RADU, PROFESIONALNA OBOLJENJA I OBOLJENJA U VEZI SA RADOM	43
4. IDENTIFIKACIJA OPASNOSTI I ŠTETNOSTI	46
4.1. PROCENJIVANJE RIZIKA OD OPASNOSTI I ŠTETNOSTI	47
4.2. UTVRĐIVANJE NAČINA I MJERA ZA OTKLANJANJE, SMANJENJE ILISPREČAVANJE RIZIKA	52
4.3.PREPORUKE ZA UNAPREĐENJE STANJA ZAŠTITE NA RADU	56
5. POJEDINAČNA RADNA MJESTA PO SISTEMATIZACIJI-cek liste	



1. UVOD

Procjena rizika od povreda na radu ili oštećenja zdravlja, odnosno oboljenja zaposlenog, zasniva se na utvrđivanju štetnosti i opasnosti na radnom mjestu koje mogu da uzrokuju povredu na radu ili profesionalno oboljenje i verovatnoću njihovog događanja.

Akt o procjeni rizika je neophodan poslodavcu, kako bi stekao pravi uvid u stanje zaštite na radu odnosno primenjenost propisanih mjera iz oblasti zaštite na radu.

Procjena rizika na radnom mjestu i u Društvu sprovedena je u saradnji sa Projektnim timom Društva shodno Ugovoru Društva sa Institutom za razvoj i istraživanja u oblasti zaštite na radu iz Podgorice. Planom sprovođenja postupka procjene rizika precizirane su sve aktivnosti, kao i način i faze njihove realizacije, (a koji je sastavni deo Akta o procjeni rizika).

U opštem dijelu predstavljeni su način sprovođenja postupka procene rizika, postojeće stanje zaštite na radu u Društvu, metodologija za procenu rizika, kao i mere i preporuke za smanjenje rizika i unapređenje stanja zaštite na radu.

Na kraju opšteg dijela dat je Zaključak sa elementima i sadržajem koje zahteva Pravilnik o načinu i postupku procjene rizika ("Sl.list RCG", br. 43/07).

Na osnovu odredbi **čl.17 Zakona o zaštiti i zdravlju na radu ("Sl. list CG", br.34/14, 44/18)** i **Pravilnika o načinu i postupku procjene rizika na radnom mjestu** ("Sl.list RCG", br. 43/07), direktor JU Biblioteka za slijepe Crne Gore, mr Božidar Denda, 05.jun 2024.g donio je ODLUKU o pokretanju postupka za izradu **AKTA O PROCJENI RIZIKA** za sledeća radna mjesta:

- Direktor

I Odjeljenje opštih poslova

- Rukovodilac Odjeljenja
- Glavni urednik programa
- Menadžer za programske politike i planiranje
- Pravni savjetnik
- Administrativni tehničar
- Vozač B i C kategorije



- Domar
- Čistačica
- Računovođa
- Knjigovođa

II Bibliotečko odjeljenje

- Rukovodilac Odjeljenja
- Bibliotekar
- Knjižničar

III Tehničko – proizvodno odjeljenje

- Rukovodilac odjeljenja
- Lektor
- IT menadžer
- Snimatelj i dizajner zvuka
- Glumac
- Grafički dizajner
- Knjigovezac

Izradu Akta o procjeni rizika uradilo je ovlašćeno pravno lice Institutom za razvoj i istraživanja u oblasti zaštite na radu – Podgorica, a na osnovu Plana realizacije, koji obuhvata:

Akt o procjeni rizika sadrži posebno obrađena sledeća poglavlja:

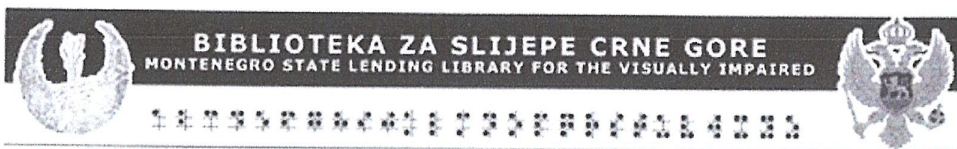
- OPŠTE PODATKE O POSLODAVCU JU BIBLIOTEKA ZA SLIJEPE CRNE GORE;
- PODATKE O POSTOJEĆEM STANJU (KORIŠĆENJE PROIZVODNIH I DRUGIH KAPACITETA);
- PROCJENU RIZIKA (NAČIN I POSTUPAK);
- PLAN MJERA ZA SPREČAVANJE, OTKLANJANJE, ILI SMANJENJE NIVOA RIZIKA;
- ZAKLJUČAK;
- IZMJENE I DOPUNE AKTA O PROCJENI RIZIKA.



БИБЛИОТЕКА ЗА СЛИЈЕПЕ
ЦРНЕ ГОРЕ

Број 011-233/24

Подгорица, 05.06.2024. год.



Na osnovu odredbi čl.17. Zakona o zaštiti i zdravlju na radu ("Sl. list CG", br.34/14, 44/18) i Pravilnika o načinu i postupku procjene rizika na radnom mjestu ("Sl. List RCG", br.43/07), direktor Javne ustanove Biblioteka za slijepe Crne Gore, donosi 05. juna 2024.g. sljedeću:

ODLUKU

Pokreće se postupak za izradu **AKTA O PROCJENI RIZIKA ZA SVA RADNA MJESTA** u Javnoj ustanovi Biblioteka za slijepe Crne Gore .

Sprovođenje postupka procjene rizika vršiće stručni tim zaposlenih i saradnika ustanove **Institut za razvoj i istraživanja u oblasti zaštite na radu – Podgorica.**

Na izradi Akta o procjeni rizika aktivno se uključuje i Vesna Radulović, dipl.pravnica, iz JU Biblioteka za slijepe Crne Gore, koja će neposredno saradivati sa timom procjenjivača.

Stručna institucija je dužna da sačini **Plan sprovođenja postupka procene rizika.** Donosioc odluke odobrenje plana naznačava na samom planu - **ODOBRIO.**

Stručna institucija je dužna da postupak procjene rizika organizuje i sprovede u svemu prema odobrenom planu i odredbama Pravilnika o načinu i postupku procene rizika na radnom mjestu ("Sl. list RCG", br. 43/07).

JU Biblioteka za slijepe Crne Gore

mr.Božidar Denda,
direktor

Tel. +382 20 648 723, Fax. +382 20 648 724, E-mail : dirbiblio@t-com.me,
Ulica Radosava Burića broj 9, 81 000 Podgorica



1.1. OPŠTE NAPOMENE ZA SPROVOĐENJE PLANA POSTUPKA PROCJENE RIZIKA

Na osnovu ODLUKE o pokretanju postupka za izradu AKTA O PROCJENI RIZIKA, a shodno Pravilniku o načinu i postupku procene rizika na radnom mjestu ("Službeni list RCG", br.43/07) sačinjen je **PLAN sprovođenja postupka izrade procjene rizikaza** JU Biblioteka za slijepe Crne Gore.

Plan sprovođenja postupka procjene rizika sadrži:

1. Pravni osnov za procenu rizika,
 2. Organizaciju i koordinaciju sprovođenja postupka procene rizika,
 3. Metode za vršenje procene rizika,
 4. Faze i rokove za procenu rizika,
 5. Način prikupljanja dokumentacije potrebne za procenu rizika,
 6. Informisanje procenjivača rizika,
 7. Koordinaciju između procenjivača rizika,
 8. Način pribavljanja informacija za procenu rizika od zaposlenih,
 9. Konsultacije sa predstavnicima zaposlenih i informisanje predstavnika zaposlenih o rezultatima procene rizika i preduzetim mjerama,
 10. Druge aktivnosti potrebne za sprovođenje postupka procene rizika.
- Plan sprovođenja postupka procene rizika je sastavni deo Akta o proceni:*



1.2. PRAVNI OSNOV ZA PROCENU RIZIKA

1.2.1. Osnovni propisi u oblasti zaštite na radu

Pravni osnov za procenu rizika čine svi propisi koji regulišu obavezu i postupak procene rizika. Osnov za pokretanje postupka su:

- Zakon o zaštiti i zdravlju na radu ("Sl. list CG", br.34/14, 44/18),
- Pravnik o načinu i postupku procene rizika na radnom mjestu („Službeni list RCG“, br.43/07),
- Odluka poslodavca o pokretanju postupka procjene rizika i drugi opšti akti poslodavca
- Ostali međunarodni i domaći propisi.

1.2.3. Međunarodni propisi

Najznačajnije međunarodne propise, kojima se uređuju opšti pristupi i određene specifičnosti u ovoj oblasti, donele su Međunarodna organizacija rada i Evropska unija.

Međunarodni propisi opšteg karaktera definišu osnovu za uspostavljanje nacionalnog sistema zaštite na radu i osnovne principe delovanja subjekata u ovoj oblasti uključujući i poslodavca. Posebni međunarodni propisi se odnose na određene delatnosti ili vrste opasnosti za koje propisuju konkretne obaveze, način rada i mjere zaštite na radnom mjestu čime se obezbeđuje minimum zaštite na radu jednak za sve zaposlene u državama članicama međunarodne organizacije.

U pogledu određivanja obaveza poslodavca vrši se procena rizika (**Opšta direktiva broj 89/391/EEZ**) o uvođenju mjera za podsticanje poboljšanja zaštite na radu.

Nacionalnim zakonodavstvom utvrđuju se prava, obaveze i odgovornosti u oblasti zaštite na radu i za slučaj nezgode na radu kao i preventivne mjere u cilju eliminisanja ili smanjenja rizika na radnom mjestu.

Za utvrđivanje postojećeg stanja i analizu uslova rada primarni su međunarodni standardi OHSAS 18001 i OHSAS 18002 koji su kod nas u postupku usvajanja.



Takođe, treba uzeti u obzir i standarde kvaliteta ISO 9000 i 9001 kao i standarde o zaštiti životne sredine JUS ISO 14001, imajući u vidu da su elementi radne sredine, poslovnog sistema i okruženja međusobno zavisni te da kvalitetna analiza i procena profesionalnog rizika zahtjeva sistemski pristup. U tom smislu procena rizika identifikovanih na radnom mjestu izvršiće se u odnosu na stanje zaštite definisano standardima, normativima, zakonskim i drugim propisima iz ove oblasti.

1.2.4. Konvencije

- Konvencija br. 155 o zaštiti na radu, zdravstvenoj zaštiti i radnoj sredini
- Konvencija br. 161 o službama medicine rada
- Konvencija br. 135 o radničkim predstavnicima
- Konvencija br. 171 o noćnom radu
- Konvencija br. 115 o zaštiti radnika od jonizujućeg zračenja
- Konvencija br. 119 o zaštiti mašina
- Konvencija br. 127 o maksimalnoj težini tereta
- Konvencija br. 139 o profesionalnom riziku
- Konvencija br. 148 o zaštiti od profesionalnih rizika u radnoj sredini prouzrokovanih zagađenjem vazduha, bukom i vibracijama
- Konvencija br. 170 o bezbednom korišćenju hemijskih sredstava u procesu rada
- Konvencija br. 177 o zaštitei i zdravlja u građevinarstvu

1.2.5. Preporuke

- Preporuka br. 164 o zaštiti na radu, zdravstvenoj zaštiti i radnoj sredini
- Preporuka br. 171 o službama medicine rada
- Preporuka br. 143 o radničkim predstavnicima
- Preporuka br. 178 o noćnom radu
- Preporuka br. 114 o zaštiti radnika od jonizujućeg zračenja
- Preporuka br. 118 o zaštiti mašina
- Preporuka br. 128 o maksimalnoj težini tereta
- Preporuka br. 156 o zaštiti radnika od profesionalnih rizika u radnoj sredini prouzrokovanih zagađenjem vazduha, bukom i vibracijama
- Preporuka br. 177 o bezbednom korišćenju hemijskih sredstava u procesu rada
- Preporuka br. 97 o zaštiti zdravlja radnika na radnom mjestu



1.2.6. Direktive Evropska Unije

- Opšta direktiva
 - 89/391/EEZ o uvođenju mjera za podsticanje poboljšanja zaštite i zdravlja na radu
- Posebne direktive
 - Direktiva 89/654/EEZ o minimalnim zahtjevima zaštite i zaštite zdravlja na radnom mjestu
 - Direktiva 89/655/EEZ o minimalnim zahtjevima zaštite i zaštite zdravlja pri korišćenju sredstava rada na radnom mjestu
 - Direktiva 89/656/EEZ o minimalnim zahtjevima za korišćenje opreme lične zaštite
 - Direktiva 90/269/EEZ o minimalnim zahtjevima zaštite i zaštite zdravlja pri ručnom podizanju tereta
 - Direktiva 90/270/EEZ o minimumu zahtjeva za zaštite i zaštitu zdravlja pri radu sa video terminalima
 - Direktiva 2000/54/EEZ o zaštiti radnika od rizika izloženosti biološkim agensima na radnom mjestu
 - Direktiva 92/57/EEZ o poštovanju minimuma zahtjeva za zaštite i zdravlje na privremenim ili pokretnim gradilištima
 - Direktiva 92/58/EEZ o minimumu zahtjeva za obezbeđivanje oznaka za zaštite i/ili zdravlje radnika na radu
 - Direktiva 92/85/EEZ o uvođenju mjera za podsticanje poboljšanja zaštite i zdravlja na radu trudnica, porodilja i dojilja
 - Direktiva 98/94/EEZ o zaštiti radnika na radu od rizika hemijskih agenasa na radnom mjestu
 - Direktiva 99/92/EZ o minimumu uslova za poboljšanje zdravlja radnika izloženih riziku od eksplozivnih atmosfera
 - Direktiva 2002/44/EEZ o minimumu zahtjeva za zaštitu zdravlja i zaštite i radnika od rizika izlaganja fizičkim agensima (vibracijama)
 - Direktiva 2003/10/EZ o minimumu zahtjeva za zaštitu zdravlja i zaštite radnika od rizika izlaganja fizičkim agensima (buka)
 - Direktiva 2004/37/EZ o zaštiti radnika od rizika povezanih sa izlaganjem kancerogenima ili mutagenima na radu
 - Direktiva 2004/40/EZ o minimumu zahtjeva za zaštitu zdravlja i zaštite radnika od rizika izlaganja fizičkim agensima (elektromagnetna polja)



1.2.7. Ostali Nacionalni propisi

Zakoni

- Zakon o zdravstvenom osiguranju ("Sl. list CG", br. 6/2016, 2/2017, 22/2017, 13/2018 i 67/2019)
- Zakon o zdravstvenoj zaštiti ("Sl. list CG", br. 3/2016, 39/2016, 2/2017, 44/2018, 24/2019 - dr. zakoni, 82/2020 i 8/2021)
- Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju (Sl. list RCG, br. 54/2003, 39/2004, 61/2004 - odluka US, 79/2004, 81/2004 - ispr., 29/2005 - dr. zakon, 14/2007 - odluka US i 47/2007 i "Sl. list CG", br. 12/2007 - dr. zakon, 13/2007 - dr. zakon, 79/2008, 14/2010, 78/2010, 34/2011, 40/2011 - dr. zakon, 66/2012, 39/2011 - dr. zakon, 36/2013 - dr. zakon, 38/2013, 61/2013, 6/2014 - ispr., 60/2014, 10/2015, 44/2015 - odluka US, 42/2016, 55/2016 i 80/2020)
- Zakon o prevozu opasnih materija ("Sl. list CG", br. 5/08, 33/14 i 13/18)
- Zakon o zaštiti od jonizujućeg zračenja i radijacionoj sigurnosti ("Službeni list Crne Gore", br. 056/09 od 14.08.2009, 058/09 od 28.08.2009, 040/11 od 08.08.2011)
- Zakon o zaštiti od nejonizujućih zračenja („Sl.list CG“, br.35/13)
- Pravilnik o uslovima za promet i korišćenje radioaktivnih materijala, rendgen aparata i drugih uređaja koji proizvode jonizujuća zračenja (sl. list SRJ BR 32/98)
- Odluka o stručnoj spremi i zdravstvenim uslovima lica koja rade sa izvorima jonizujućih zračenja (sl. list SRJ BR 45/97)
- Odluka o uslovima koje moraju ispunjavati pravna lica za vršenje mjerenja radi procjene stepena izloženosti jonizujućim zračenjima lica koja rade sa izvorima zračenja, pacijenata i stanovništva. (sl. list SRJ BR 45/97)
- Zakonom o životnoj sredini ("Sl.list CG", br.52/16)
- Zakonom o zaštiti prirode ("Službeni list Crne Gore", br. 054/16 od 15.08.2016)
- Zakon o strateškoj procjeni uticaja na životnu sredinu ("Službeni list Republike Crne Gore", br. 080/05 od 28.12.2005, Službeni list Crne Gore", br. 073/10 od 10.12.2010, 040/11 od 08.08.2011, 059/11 od 14.12.2011, 052/16 od 09.08.2016)
- Zakon o procjeni uticaja na životnu sredinu ("Službeni list Crne Gore", br. 075/18 od 23.11.2018).
- Zakon o integrisanom sprečavanju i kontroli zagađivanja životne sredine ("Sl. list RCG", br. 80/05, 54/09, 40/11, 42/15, 54/16).
- Uredba o procjeni uticaja zahvata na životnu sredinu ("Sl. list CG", br. 20/07, 47/13, 53/14).
- Pravilnik o sadržaju Elaborata o procjeni uticaja na životnu sredinu ("Službeni list Crne Gore", br. 019/19 od 29.03.2019).
- Zakon o vodama ("Sl. list RCG", br. 27/2007 i "Sl. list CG", br. 32/2011, 47/2011 - ispr., 48/2015, 52/2016, 2/2017 - dr. zakon, 80/2017 - dr. zakon, 55/2016 - dr. zakon i 84/2018)
- Uredba o klasifikaciji i kategorizaciji voda ("Sl. list CG", br. 2/07).
- Pravilnik o kvalitetu i sanitarno-tehničkim uslovima za ispuštanje otpadnih voda u recipijent i javnu kanalizaciju, načinu i postupku ispitivanja kvaliteta otpadnih voda, minimalnom broju ispitivanja i sadržaju izvještaja o utvrđenom kvalitetu otpadnih voda ("Službeni list Crne Gore", br. 045/08 od 31.07.2008, 009/10 od 19.02.2010, 026/12 od 24.05.2012, 052/12 od 12.10.2012, 059/13 od 26.12.2013)
- Pravilnik o kriterijumima za izbor lokacija, načinu i postupku odlaganja otpadnih materija ("Sl. list RCG", br. 56/00).



- Zakon o održavanju čistoće, prikupljanju i korišćenju otpadaka ("Sl. list SRCG", br. 20/81, 26/81, 2/89, 19/89, 29/89, 39/89 i "Sl. list RCG", br. 48/91, 17/92 i 27/94).
- Zakon o lokalnoj samoupravi ("Sl. list CG", br. 2/2018, 34/2019 i 38/2020).
- Zakon o planiranju prostora i izgradnji objekata ("Sl. list CG", br. 64/2017, 44/2018, 63/2018, 11/2019 - ispr. i 82/2020)
- Zakon o zaštiti vazduha ("Službeni list Crne Gore", br. 025/10 od 05.05.2010, 040/11 od 08.08.2011, 043/15 od 31.07.2015)
- Pravilnik o načinu i uslovima praćenja kvaliteta vazduha ("Sl. list Crne Gore", br. 21/11 od 21.04.2011)
- Zakon o zaštiti od buke u životnoj sredini ("Sl. Crne Gore", br. 028/11 od 10.06.2011, 001/14 od 09.01.2014, 002/18 od 10.01.2018)
- Pravilnik o sadržaju zahtjeva i dokumentaciji za izdavanje vodnih akata, načinu i uslovima za obavezno oglašavanje u postupku utvrđivanja vodnih uslova i sadržaju vodnih akata ("Sl. list CG", 2008.g.).
- Uredba o visini naknada, načinu obračuna plaćanja naknada zbog zagađivanja životne sredine ("Sl. list RCG", br. 26/97 i 9/00)
- Zakona o upravljanju otpadom („Službeni list CG“, br. 064/11 od 29.12.2011, 039/16 od 29.06.2016)
- Prostorni plan Crne Gore do 2020. godine ("Sl. list RCG", br. 24/08)
- Uredba o utvrđivanju vrsta zagađujućih materija, graničnih vrijednosti i drugih standarda kvaliteta vazduha ("Sl. list RCG", br. 45/08)
- Pravilnik o kvalitetu i sanitarno-tehničkim uslovima za ispuštanje otpadnih voda u recipijent i javnu kanalizaciju, načinu i postupku ispitivanja kvaliteta otpadnih voda, minimalnom broju ispitivanja i sadržaju izvještaja o utvrđenom kvalitetu otpadnih voda ("Službeni list Crne Gore", br. 045/08, 009/10, 026/12, 052/12, 059/13)
- Zakon o standardizaciji ("Sl. listu CG", br. 13/08)
- Zakon o zaštiti i spašavanju ("Službeni list Crne Gore", br. 013/07, 005/08, 086/09, 032/11, 054/16).

Pravilnici

- Pravilnik o obliku i sadržaju prijave o početku radova na izgradnji, rekonstrukciji ili rušenju objekta Službeni list CG, br.018/21
- Pravilnik o mjerama zaštite i zdravlja na radu u radnoj sredini i radnoj okolini ("Službeni list Crne Gore", br. 104/20)
- Pravilnik o planu mjera zaštite i zdravlja na radu ("Službeni list CG", br. 38/19)
- Pravilnik o mjerama zaštite na radu na privremenim i pokretnim gradilištima ("Službeni list CG", br. 20/19)
- Pravilnik o uslovima, programu i načinu polaganja stručnog ispita za obavljanje poslova koordinatora za zaštitu i zdravlje na radu u fazi izrade projekta i koordinatora u fazi izvođenja radova ("Službeni list CG", br. 67/18)
- Pravilnik o mjerama zaštite na radu od rizika izloženosti biološkim materijama ("Službeni list CG", br. 62/17)
- Pravilnik o vrsti načinu obimu i rokovima za obavljanje zdravstvenih pregleda zaposlenih na radnim mjestima sa posebnim uslovima rada odnosno sa povećanim rizikom ("Službeni list CG", br. 43/17)



- Pravilnik o mjerama zaštite na radu od rizika izloženosti hemijskim materijama ("Službeni list CG", br. 81/16)
- Pravilnik o poslovima sa posebnim uslovima rada i uslovima koje treba da ispuni zaposleni za rad na tim poslovima ("Službeni list CG", br. 70/16)
- Pravilnik o mjerama zaštite i zdravlja na radu od rizika izloženosti kancerogenim i mutagenim materijama ("Službeni list CG", br. 60/16)
- Pravilnik o bližim uslovima koje treba da ispunjava pravno lice za obavljanje zdravstvene zaštite zaposlenih ("Službeni list CG", br. 60/16)
- Pravilnik o mjerama zaštite i zdravlja na radu od rizika izloženosti buci ("Službeni list CG", br. 37/16)
- Pravilnik o mjerama zaštite i zdravlja na radu od rizika izloženosti vibracijama ("Službeni list CG", br. 24/16)
- Pravilnik o mjerama zaštite i zdravlja na radu pri korišćenju opreme sa ekranima ("Službeni list CG", br. 16/16)
- Pravilnik o upotrebi sredstava i opreme lične zaštite na radu ("Službeni list CG", br. 40/15)
- Pravilnik o mjerama zaštite prilikom ručnog prenošenja tereta ("Službeni list CG", br. 29/15)
- Pravilnik o mjerama zaštite prilikom upotrebe sredstava za rad ("Službeni list CG", br. 27/15)
- Pravilnik o znakovima za zaštitu i zdravlje na radu ("Službeni list CG", br. 24/15)
- Pravilnik o načinu i postupku procjene rizika na radnom mjestu ("Službeni list RCG", br. 43/07)
- Pravilnik o načinu i postupku osposobljavanja zaposlenih za bezbjedan rad ("Službeni list RCG", br. 57/06)
- Pravilnik o postupku i rokovima za vršenje periodičnih pregleda i ispitivanja sredstava za rad, sredstava i opreme lične zaštite na radu i uslova radne sredine ("Službeni list RCG", br. 71/05)
- Pravilnik o polaganju stručnog ispita za lica koja se bave poslovima zaštite na radu ("Službeni list RCG", br. 67/05)
- Pravilnik o uslovima koje mora da ispunjava pravno ili fizičko lice za obavljanje stručnih poslova iz zaštite na radu i o postupku za utvrđivanje ispunjenosti tih uslova ("Službeni list RCG", br. 67/05)
- Pravilnik o vođenju evidencija iz oblasti zaštite na radu ("Službeni list RCG", br. 67/05)
- Tabele evidencija iz oblasti zaštite na radu
- Pravilnik o načinu vođenja registra ovlašćenih organizacija za obavljanje poslova zaštite na radu ("Službeni list RCG", br. 67/05)
- Pravilnik o pitanjima iz zaštite na radu koja treba urediti ugovorom o radu ("Službeni list RCG", br. 67/05)
- Pravilnik o sadržini i načinu izdavanja izvještaja o povredi na radu ("Službeni list RCG", br. 18/93)
- Pravilnik o mjerama i normativima zaštite na radu na oruđima za rad ("Službeni list SFRJ", br. 18/91)
- Pravilnik o zaštiti na radu pri utovaru i istovaru tereta ("Službeni list SRCG", br. 13/88)
- Pravilnik o posebnim mjerama zaštite na radu u željeznicama ("Službeni list SRCG", br. 11/88)
- Pravilnik o posebnim mjerama zaštite na radu pri mehaničkoj preradi i obradi drveta i sličnih materijala ("Službeni list SRCG", br. 9/88)



- Pravilnik o posebnim mjerama zaštite na radu u crnoj metalurgiji ("Službeni list SRCG", br. 16/87)
- Pravilnik o posebnim mjerama zaštite na radi pri proizvodnji i preradi obojenih metala ("Službeni list SRCG", br. 31/86)
- Pravilnik o posebnim mjerama zaštite na radu u šumarstvu ("Službeni list SRCG", br. 16/86)
- Pravilnik o opštim mjerama zaštite na radu od opasnog dejstva električne struje u objektima namijenjenim za rad u radnim prostorijama i na radilištima ("Službeni list SRCG", br. 6/86)
- Pravilnik o obezbjeđenju sredstava, ishrane i prevoza radnika od mjesta smještaja do mjesta rada i nazad ("Službeni list SRCG", br. 5/86)
- Pravilnik o opremi i postupku za pružanje prve pomoći i organizovanju službe spasavanja u slučaju nezgode na radu ("Službeni list SFRJ", br. 21/71)
- Pravilnik o posebnim mjerama zaštite na radu pri preradi i obradi kože, krzna i otpadaka od kože ("Službeni list SFRJ", br. 17/70)
- Pravilnik o posebnim mjerama zaštite na radu pri izradi eksploziva i baruta i manipulisanju eksplozivima i barutima ("Službeni list SFRJ", br. 55/69)
- Pravilnik o posebnim mjerama zaštite na radu u poljoprivredi ("Službeni list SFRJ", br. 34/68)
- Naredba o zabrani upotrebe motornih benzina za odmašćivanje, pranje i čišćenje metalnih dijelova predmeta od drugog materijala ("Službeni list SFRJ", br. 23/67)
- Pravilnik o mjerama zaštite pri rukovanju eksplozivnim sredstvima i miniraju u rudarstvu ("Službeni list SFRJ", br. 9/67, 35/67 i 35/72)
- Pravilnik o posebnim mjerama zaštite na radu o tehničkim mjerama za razvijanje acetilena i acetilenske stanice ("Službeni list SFRJ", br. 6/67, 29/67, 27/69 i 52/90)
- Uputstvo o načinu vršenja nadzora nad pridržavanjem propisa o zaštiti na radu i preduzećima koja proizvode za određene vojne potrebe ("Službeni list SFRJ", br. 23/66)
- Uputstvo o načinu vršenja nadzora nad pridržavanjem propisa o zaštiti na radu u organima unutrašnjih poslova i ustanovama organa unutrašnjih poslova ("Službeni list SFRJ", br. 66/65)
- Pravilnik o posebnim mjerama zaštite na radu pri termičkom obrađivanju legura lakih metala u kupatilima sa nitratom solima ("Sl. list SFRJ", br. 48/65)
- Pravilnik o higijenskim i tehničkim zaštitnim mjerama pri ronilačkim radovima ("Službeni list FNRJ", br. 36/58)
- Pravilnik o tehničkim i zdravstveno-tehničkim zaštitnim mjerama na radovima pri hemijsko-tehnološkim procesima ("Službeni list FNRJ", br. 55/50 - prilog br. 9)
- Pravilnik o higijenskim i tehničkim zaštitnim mjerama pri radu u kamenolomima i ciglanama, kao i kod vađenje gline, pijeska i šljunka ("Službeni list FNRJ", br. 69/48)
- Opšti pravilnik o higijenskim i tehničkim zaštitnim mjerama pri radu ("Službeni list FNRJ", br. 56/47)
- Pravilnik o higijenskim i tehničkim zaštitnim mjerama pri radu u grafičkim preduzećima ("Službeni list FNRJ", br. 56/47)
- Pravilnik o higijenskim i tehničkim zaštitnim mjerama pri radu u kudeljarama ("Službeni list FNRJ", br. 56/47 i 36/50)



1.2.8. Ostala Normativna akta i dokumenta kojima se uređuje oblast zaštite na radu u Društvu

- evidencije (o povredama zaposlenih, zaduženju licih zaštitnih sredstava..)
- naredbe, zabrane (o zabrani pušenja, konzumiranju alkohola, narkotika..)

Društvo posjeduje sve gore navedene akte, kao i Statut koji predstavlja osnovni akt Društva

1.3. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA SPROVOĐENJA POSTUPKA PROCENE RIZIKA

Odgovornosti, nadležnosti, obaveze izaduženja i svih lica koja učestvuju u procjeni rizika data su sljedećim tabelarnim pregledom:

Aktivnost		Direktor	Stručna institucija	Zaposleni radnici
1.	Donošenje odluke o pokretanju postupka proceni rizika	odgovoran	učestvuje	informisani
2.	Plan procene rizika i prikupljanje podataka	odgovoran	odgovoran	informisani
3.	Koordinacija između članova tima procenjivača rizika	učestvuje	odgovoran	informisani

Tim za procjenu rizika obuhvata:

- predstavnike ovlašćene institucije koje su registrovane od strane Ministarstva rada i socijalnog staranja (170-99/19-4 od 24.05.2021. godine)
- Direktora i
- predstavnika medicine rada ukoliko se tokom procjene konstatuje da ima radnih mjesta sa povećanim rizikom.

Provjera efikasnosti primjene akta o procjeni rizika („Službeni list RCG”, br.43/07), vrši se kontinuirano (nakon izrade akta) provjerom efikasnosti sprovedenih mjera i procenjuje uspešnost njihovog sprovođenja u pogledu otklanjanja ili smanjenja rizika.



1.3.1. Metode za vršenje procjene rizika

Tim procenjivača rizika je na osnovu opisa poslova, mogućih opasnosti i štetnosti i svih metodoloških parametara odlučio da se primjeni **AUVA metoda sa trostepenom skalom izražavanja nivoa rizika**. (poseban opis i primjena metodologije dat je u poglavlju 4.1.1.)

1.3.2. Faze i rokovi za procjenu rizika

Radi realizacije plana, neophodno je da sva tehnička dokumentacija bude na raspolaganju odmah po odobrenju plana. Aktivnosti koje se sprovode po fazama, sa rokovima i zaduženim licima dati su u sledećoj tabeli 1:

Tabela 1. Aktivnosti, faze i rokovi za sprovođenje postupka procjene rizika

faza	Naziv faze	AKTIVNOSTI	ROK	Zaduženi
I.	Prikupljanje raspoložive dokumentacije: opšti podacio poslodavcu organizacija rada snimanje procesa rada utvrđivanje postojećeg stanja Opis tehnološkog i radnog procesa	- Naziv i sjedište poslodavca - Djelatnost poslodavca - Podaci o licima koja su angažovana na procjeni rizika - Normativna akta - Uputstva, - Stručni nalazi - Organizacija i sistematizacija radnih mjesta - Poslovi iz djelatnosti poslodavca - Naziv i lokacija radnih mjesta - Uslovi za zasnivanje radnog odnosa i broj zaposlenih, - Radno vrijeme i vrijeme provedeno na određenim poslovima - Odstupanje utvrđene organizacije rada od faktičkog stanja - Neposredna zapažanja posmatranjem procesa rada, - Neposredni kontakt sa zaposlenim, (razgovor i anketa), - Vođenje razgovora o procesu rada sa neposrednim rukovodiocem i zaposlenim - Objekti - Oprema za rad - Pomoćne konstrukcije i objekti - Sredstva i oprema za ličnu zaštitu na radu - Sirovine i materijali koji se koriste	30 dana	Institut ZNR, JU Biblioteka za slijepe Crne Gore



faza	Naziv faze	AKTIVNOSTI	ROK	Zaduženi
II.	Utvrđivanje opasnosti i štetnosti na radnom mjestu Utvrđivanje liste opasnosti i štetnosti	• Analiza važećih stručnih nalaza o izvršenim pregledima i ispitivanjima sredstava za rad • Stručni nalazi ispitivanja uslova radne sredine • Izveštaji o prethodnim i periodičnim ljekarskim pregledima zaposlenih • Podaci o povredama na radu, profesionalnim bolestima i oboljenjima • Sredstva i oprema za ličnu zaštitu na radu • Analiza preduzetih mjera prevencije radi sprečavanja povreda na radu, profesionalnih bolesti i oboljenja u vezi sa radom (inspekcijski nalazi o izvršenom nadzoru, uputstva za bezbjedan rad, upotrebu, održavanje, transport, skladištenje i uništavanje) • Mehaničke opasnosti • Opasnosti koje se pojavljuju u vezi sa karakteristikama radnog mjesta • Opasnosti koje se pojavljuju korišćenjem električne energije • Štetnosti koje nastaju ili se pojavljuju u procesu rada • Štetnosti koje proističu iz psihičkih i psihofizioloških napora • Štetnosti vezane za organizaciju rada • Ostale štetnosti • Izbor i primjena odgovarajućih metoda za procjenu rizika –vjerovatnoća nastanka i težina povreda na radu, oštećenja zdravlja ili oboljenja zaposlenog.	45 dana	Institut ZNR, JU Biblioteka za slijepe Crne Gore



faza	Naziv faze	AKTIVNOSTI	ROK	Zaduženi
III.	Utvrdjivanje posebnih zdravstvenih uslova	• Ocjenu daje služba medicine rada; u aktu se navode posebni zdravstveni uslovi koje moraju ispunjavati zaposleni na radnom mjestu • Procjena se zasniva na analizi verovatnoće nastanka i težine moguće povrede na radu, oštećenja zdravlja ili oboljenja zaposlenog. • Procjena rizika vrši se za svaku utvrđenu opasnost ili štetnost • Težina povrede, oštećenja zdravlja ili oboljenja zaposlenog procenjuje se na osnovu analize predvidive povrede (smrtna, teška, kolektivna ili laka) koja se može očekivati. • Ako se utvrdi da na radnom mjestu i pored preduzetih mjera zaštite, postoje opasnosti i štetnosti, smatra se da je takvo mjesto sa povećanim rizikom.		Institut ZNR, Medicina rada
	Procjenjivanje rizika u odnosu na opasnosti i štetnosti; Utvrđivanje načina mjera za otklanjanje, smanjenje ili sprečavanje rizika	• Identifikovane opasnosti i štetnosti • Identifikacija nivoa rizika • Primjena preventivnih mjera prilikom proizvodnje, nabavke održavanja i korišćenja opasnih materija i sredstava i opreme za ličnu zaštitu. • Održavanje u ispravnom stanju i vršenje pregleda i ispitivanja sredstava za rad • Obezbeđivanje propisanih uslova za bezbjedan i zdrav rad na radnom mjestu • Osposobljavanje zaposlenih za bezbjedanrad • Obezbeđivanje sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu, njihovo održavanje i ispitivanje • Upućivanje zaposlenih na prethodne i periodične ljekarske preglede u skladu sa ocjenom službe medicine rada. • Izrada Programa o postupnom otklanjanju nedostataka kada rizici ne ugrožavaju zaposlene		



1.3.3. Način prikupljanja dokumentacije potrebne za procjenu rizika

Dokumentacija neophodna za procenu rizika obuhvata kompletnu dokumentaciju koju poseduje poslodavac. Vrsta, tip i sadržaj dokumentacije navodi se kao početna osnova za vršenje procene rizika. Dokumentaciju obezbeđuje stručni tim za praćenje postupka procjene rizika, i ista je data sledećim tabelarnim pregledom:

Dokumentacija

proizvođača o

primenjenim mjerama bezbednosti;

Uputstva

- Uputstvo za bezbedan rad
- Uputstvo za održavanje

Stručni nalazi

- Stručni nalaz o pregledima i ispitivanjima sredstava za rad
- Stručni nalaz o ispitivanjima uslova radne sredine
- Stručni nalaz o sredstvima i opremi za ličnu zaštitu na radu

Evidencija o ljezerskim pregledima

- Prethodni
- Periodični
- Sistematski
- Kontrolni

1.3.4. Informisanje procjenjivača rizika

Procenjivači rizika su potpuno upoznati sa tehnološkim procesom i svim drugim informacijama potrebnim za sve obuhvatno sagledavanje radnog mjesta. Informisanje obuhvata:

Informisanje procenjivača sa *Institut za razvoj i istraživanja u oblasti zaštite na radu - Podgorica*,

- Upoznavanje sa Planom sprovođenja postupaka procjene rizika u JU Biblioteka za slijepe Crne Gore.
- Upoznavanje sa fazama i rokovima za procenu rizika,
- Upoznavanje sa procedurama rada JU Biblioteka za slijepe Crne Gore i čuvanje službene tajne,
- Upoznavanje sa neposrednim radom na terenu,



- Upoznavanje sa načinom saradnje sa predstavnicima za saradnju JU Biblioteka za slijepe Crne Gore.

Informisanje predstavnika JU Biblioteka za slijepe Crne Gore.

- Upoznavanje sa osnovnim pojmovima i procedurama za procjenu rizika
- Upoznavanje sa osnovnim normativnim aktima koji regulišu procjenu rizika
- Upoznavanje sa Planom sprovođenja postupaka procjene rizika u JU Biblioteka za slijepe Crne Gore.

Upoznavanje sa fazama i rokovima za procenu rizika

- Upoznavanje sa neposrednim radom na terenu
- Upoznavanje sa načinom saradnje sa procenjivačima

Kontrola- dodatno informisanje na licu mesta

- Stručna kontrola rada procenjivanja
- Vremenska kontrola rada procenjivanja
- Pružanje dodatnih informacija u toku rada

1.3.5.Kordinacija između procenjivača rizika

Koordinacija između procenjivača mora biti takva da su isti međusobno vremenski i funkcionalno povezani u toku predviđenog vremena procenjivanja rizika.

Koordinacija unutar procenjivača sa *Institut za razvoj i istraživanja u oblasti zaštite na radu – Podgorica*:

- Koordinacija aktivnosti na prikupljanju podataka isnimanja stanja na terenu
- Koordinacija aktivnosti na unosu podataka
- Koordinacija aktivnosti na analizi i obradi podataka
- Koordinacija između predstavnika za saradnju JU Biblioteka za slijepe Crne Gore.
- Koordinacija aktivnosti na prikupljanju podataka i snimanja stanja na terenu
- Koordinacija aktivnosti na unosu podataka
- Koordinacija aktivnosti na analizi i obradi podataka



Koordinacija između Institut za razvoj i istraživanja u oblasti zaštite na radu–Podgorica i JU Biblioteka za slijepe Crne Gore.

- Saradnja stručnih timova na terenu
- Procedura razmene informacija i dogovora telefonom, elektronskom poštom

1.3.6. Način pribavljanja informacija za procjenu rizika kod zaposlenih

Za prikupljanje podataka - informacija koristi se ***upitnik (ček lista)*** sa unapred predviđenim pitanjima o podacima neophodnim za procenu rizika i to:

Intervju

- Intervju sa odgovornim licima
- Intervju sa zaposlenim na konkretnom radnom mestu

Ankete

- Anketni upitnik
- Razgovor



1.3.7. Konsultacije sa predstavnicima zaposlenih i informisanje predstavnika zaposlenih o rezultatima procene rizika i preduzetim mjerama

Tokom procene rizika vršiće se konsultacije sa zaposlenim radnicima, a nakon završetka izrade akta biće informisani o rezultatima procjene rizika i mjerama predviđenim za sprečavanja, otklanjanja ili smanjenja nivoa rizika.

Plan postupka procene rizika sačinila je stručna ustanova "Institut za razvoj i istraživanja u oblasti zaštite na radu" i mr Slavica Grgurović, dipl.ing.znr, sa položenim stručnim ispitom.



2. OPŠTI PODACI O POSLODAVCU

2.1. PODACI O NARUČIOCU (preduzeću):

POSLOVNO IME (NAZIV) PREDUZEĆA	JU Biblioteka za slijepe Crne Gore		
PUNO POSLOVNO IME	Javna ustanova Biblioteka za slijepe Crne Gore		
ADRESA POSLODAVCA	Radosava Burića 9		
TELEFON / FAKS / e- mail	020/648-723; 020/648-724		
PODACI ZA IDENTIFIKACIJU	PIB	PDV	
	02469553	/	

2.2. DJELATNOST I OPIS DJELATNOSTI

DELATNOST POSLODAVCA, podaci za identifikaciju:	PIB:	ŠIFRA DELATNOSTI:	
	02469553	92511 Djelatnost biblioteka	
Opis djelatnosti	1) Nabavka, skladištenje, sortiranje, klasifikacija, katalogizacija, čuvanje i ustupanje na korišćenje knjiga štampanih na brajevom pismu i u tehnikama dostupnim slijepim licima		



2.3. ODOBRENJE O ISPUNJENOSTI USLOVA ZA OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Biblioteka ima status Javne Ustanove čiji je osnivač Vlada Crne Gore. Sredstva za rad osiguravaju se iz Državnog budžeta. Biblioteka pripada dijelu pokretne kulturne baštine Crne Gore.

Upravni organ je Savjet Biblioteke. U sastav Savjeta ulaze 4 predstavnika stručne i naučne javnosti i 1 predstavnik zaposlenih.

Savjet Biblioteke radi u skladu sa Poslovníkom Savjeta.

Bibliotekom rukovodi Direktor, kojeg na predlog Ministarstva kulture, imenuje i razrješava Vlada, kao osnivač Ustanove.

*podaci preuzeta sa sajta <https://bzscg.net/>

2.4. ORGANIZACIONA STRUKTURA DRUŠTVA

JU Biblioteka za slijepe Crne Gore, svoje poslovne ciljeve ostvaruje kroz tri odeljenja: Odeljenje opštih poslova, Tehničko-proizvodno odeljenje i Bibliotečko odeljenje.

2.5. PODACI O ODGOVORNOM LICU: DIREKTORU/ POSLODAVCU

IME I PREZIME	BOŽIDAR DENDA		
J M B G	0801974240028		
ADRESA STANOVANJA (mjesto, ulica i broj)	Bulevar Miloša Rašovića 12/20		
TELEFON / MOBILNI / e-mail		067/252-179	

2.6. PODACI O PROCENJIVAČU RIZIKA

2.6.1. Način obavljanja stručnih poslova zaštite na radu

Poslove zaštite na radu obavlja _____.



2.6.2. Podaci o stručnom licu za poslove zaštite na radu i procjenjivačima rizika

Podaci o licima koja učestvuju u procenjivanju rizika-procjenjivačima rizika

Red. br.	Ime i prezime	Stručna sprema	Pravno lice kod koga je zaposlen	Broj uvjerenja
1.	mr Slavica Grgurović	magistar zaštite na radu	Institut za razvoj i istraživanja u oblasti zaštite na radu- Podgorica	br. 1-2069 RCG- Min. Rada i socijalnog staranja
2.	mr Aleksandar Duborija	magistar tehničkih nauka	Institut za razvoj i istraživanja u oblasti zaštite na radu- Podgorica	br. 1-2067 RCG- Min. Rada i socijalnog staranja
3.	Milosav Milivojević	geol.teh.	Institut za razvoj i istraživanja u oblasti zaštite na radu- Podgorica	
4.	Goran Šćepanović	dipl.ing.arh.	Institut za razvoj i istraživanja u oblasti zaštite na radu- Podgorica	br. 01-3283 RCG- Min. Rada i socijalnog staranja
5.	Dragan Kalinić	dipl.ing.el.	Institut za razvoj i istraživanja u oblasti zaštite na radu- Podgorica	br. 1-2066 RCG- Min. Rada i socijalnog staranja
6.	Igor Jovović	ing.maš.	Institut za razvoj i istraživanja u oblasti zaštite na radu- Podgorica	br.01-1328 RCG- Min. Rada i socijalnog staranja
7.	mr Anđa Strugar	magistar zaštite na radu	Institut za razvoj i istraživanja u oblasti zaštite na radu- Podgorica	br.01-111 (od:30.05.2012.g) CG- Min. rada i socijalnog staranja

**2.6.3. Podaci o ovlašćenoj ustanovi za poslove zaštite na radu**

Ovlašćena ustanova za poslove zaštite na radu je Institut za razvoj i istraživanja u oblasti zaštite na radu – Podgorica.

Podaci o odgovornom pravnom licu ovlašćene ustanova za poslove zaštite na radu:

POSLOVNO IME PREDUZEĆA	INSTITUT ZA RAZVOJ I ISTRAŽIVANJA U OBLASTI ZAŠTITE NA RADU		
PUNO POSLOVNO IME	INSTITUT ZA RAZVOJ I ISTRAŽIVANJA U OBLASTI ZAŠTITE NA RADU - Sektor za zaštitu na radu i protivpožarnu zaštitu -		
ADRESA	Ul.Džordža Vašingtona b.b. 81000 Podgorica		
LICENCA za obavljanje poslova	broj 01-134/24-2770/3 Ministarstvo rada i socijalnog staranja (od 12. jun 2024. godine)		
TELEFON / FAKS / e-mail	Tel. 020/265-560; 020/265-279; Fax.: 020/265-269; office@iti.co.me		
PODACI ZA IDENTIFIKACIJU	PIB	ŠIFRA DELATNOSTI	MATIČNI BROJ
	02333643-302	7219	02333643-302

Podaci o odgovornom licu

IME I PREZIME:	mr Aleksandar Duborija, dipl.inž.tehn.
J M B G:	3008974283028
STRUČNA SPREMA:	Magistar hemijskih nauka nivo VII 2
LICENCA	

Podaci o Ugovoru:

Broj ugovora o angažovanju:	
Akt o procjeni rizika broj:	

INSTITUT ZA RAZVOJ I ISTRAŽIVANJA
U OBLASTI ZAŠTITE NA RADU
DIREKTOR





3. PODACI O POSTOJEĆEM STANJU

Istorijski pregled

Prve publikacije na Brajevom pismu pojavile su se na prostoru Crne Gore sredinom prošlog stoljeća, kada je u Perastu a potom u Risnu osnovana škola za djecu sa oštećenim vidom. I danas se prepričavaju anegdote o velikoj ljubavi i privrženosti đaka te škole koji su u internatskim sobama zajedno čitali sa velikom posvećenošću i predanošću.

Jedan od onih koji su prednjačili bio je Radovan Nikolić iz Nikšića ali ih je svakako bilo još. Škola je oformila svoju Biblioteku na Brajevom pismu koja je vremenom rasla pa se i danas mogu naći neke od tih knjiga i udžbenika koji su sačuvani iz tog kao i iz kasnijeg perioda, kada je Ustanova preseljena u Podgoricu, 1966. gdje se i sada nalazi.

Dio publikacija na Brajevom pismu više decenija se nalazio u prostoru gradske Biblioteke »Radosav Ljumović« u Podgorici i ta građa je predata našoj Biblioteci na samom početku njenog rada. Radi se o publikacijama koje su u podjeli knjižnog fonda Centralne Jugoslovenske Biblioteke za slijepe u Beogradu, 1972. pripale Crnoj Gori. One međutim sve do tada nisu bile u upotrebi, već su tamo bile sklonjene do vremena kada bude osnovana Biblioteka u našoj zemlji, što će se dogoditi tri i po decenije kasnije, 2006. godine.

Stoga su za sve to vrijeme publikacije na Brajevom pismu i u drugim pristupnim formatima korisnici bibliotečkih usluga iz Crne Gore morali da traže u Bibliotekama za slijepe u najbližim centrima, gdje je takvih Biblioteka bilo.

Prethodni način obezbjeđivanja bibliotečkih usluga za korisnike sa prostora Crne Gore posredstvom drugih Biblioteka tog tipa izvan Crne Gore pokazalo se kao palijativno rješenje, zbog čega nije moglo biti dalja orijentacija zadovoljenja potreba u ovoj oblasti.

Crna Gora je tako na završetku procesa disolucije među republikama bivše Jugoslavije dobila instituciju u kojoj se sprovodi bibliotečka i djelatnost transponovanja građe u pristupačne formate za ovu kategoriju korisnika.

S obzirom da su osobe oštećenog vida u Crnoj Gori dugi niz godina svoje potrebe zadovoljavale van nje, bio je znatno otežan proces školovanja i studiranja djece i mladih oštećenog vida, kao i njihove druge kulturne aktivnosti.

Biblioteka za slijepe Crne Gore je osnovana u septembru 2006 godine. Osnivač Biblioteke je Vlada Crne Gore koja je u skladu sa Zakonom o kulturi, Zakonom o bibliotečkoj djelatnosti i drugim relevantnim propisima, kao osnivač, preuzela obavezu da finansira rad i djelatnosti Biblioteke. Biblioteka je od samog početka stekla status Javne Ustanove i kao takva našla se u grupi republičkih institucija kulture, u dijelu pokretne kulturne baštine.

Vlada je Odluku o formiranju Biblioteke donijela devetog oktobra 2004. poslije višegodišnje kampanje Saveza slijepih Crne Gore a svečano otvaranje organizovano je dvije godine kasnije, četvrtog septembra 2006. Biblioteka je počela sa radom u oktobru iste, 2006 godine.



Biblioteka za slijepe Crne Gore je zamišljena kao centralni i najznačajniji prostor za najveći dio kulturnih aktivnosti u Crnoj Gori u kojem njeni korisnici mogu da zadovolje svoje elementarne kulturne potrebe.

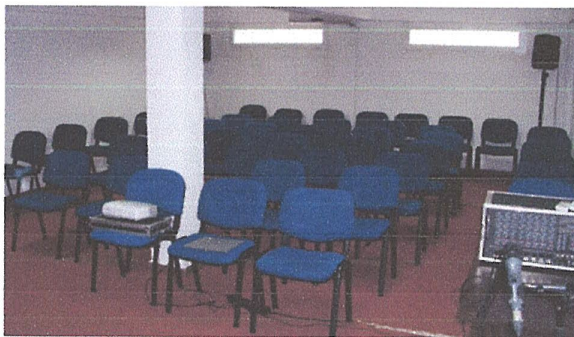
Osnivanjem Biblioteke, publikacije u pristupačnim formatima postale su dostupne širokom krugu korisnika. Osnivanje Biblioteke predstavlja istorijski čin za korisnike Biblioteke i društvo u cjelini.

Ova Biblioteka stoga predstavlja čin krupnog civilizacijskog iskoraka u evaluaciji kulturnih dostignuća i kao takva svjedoči o nastojanju crnogorskog društva da se kroz ispunjavanje standardizovanih normi civilizovanog i naprednog svijeta, priključi zajednici naprednih, razvijenih i modernih evropskih i vanevropskih zemalja.

*podaci preuzeta sa sajta <https://bzscg.net/>

3.1. OBJEKTI KOJI SE KORISTE KAO RADNI I POMOĆNI PROSTOR, UKLJUČUJUĆI I OBJEKTE NA OTVORENOM PROSTORU (sa svim instalacijama fluida, grejanja, elektro ...):

Biblioteka se nalazi u Podgorici, glavnom gradu Crne Gore. Smještena je u Ulici Radosava Burića 9 na površini od 540 metara kvadratnih. Djelatnost se odvija kroz tri odeljenja: Odeljenje opštih poslova, Tehničko-proizvodno odeljenje i Bibliotečko odeljenje.



*podaci preuzeta sa sajta <https://bzscg.net/>

3.2. SREDSTVA I OPREMA ZA RAD

Sredstva i oprema koja se koriste pri obavljanju radnih aktivnosti navedena su u obrascima za procjenu rizika na radnom mjestu za svaku organizacionu jedinicu. Društvo je *Pravilnik o postupku i rokovima za vršenje periodičnih pregleda i ispitivanja sredstava za rad, sredstava i opreme lične zaštite na radu i uslova radne sredine ("Sl.list RCG", br. 71/05)* definisalo interne obaveze i postupke sa ciljem primjene zakonskih propisa, tehničkih normi i standarda koji se odnose na: nadležnost za sprovođenje pregleda,



ispitivanja i održavanja, proveru ispravnosti i održavanje, vrstu i rokove pregleda, evidencije i kontrolu primene Uputstva.

3.2.1. Tehnološka oprema

Sredstva za rad koja se koriste u JU Biblioteka za slijepe Crne Gore su :

- tonski studio 1 za snimanje i montažu audio materijala
- tonski studio 2. Snimanje i montaža audio materijala
- Biblioteka raspolaže multimedijalnom salom, kapaciteta 50 mjesta

3.2.2. Sredstva i oprema za rad koja podleže preventivnim i periodičnim pregledima i ispitivanjima od strane ovlašćenih preduzeća i ustanova

U sljedećem tabelarnom pregledu data je oprema i osnov o periodičnim pregledima i ispitivanjima.

Red. broj	Naziv sredstava i opreme za rad	Institucija koja je izdala stručni nalaz	Osnov
1.			
2.			

Pregled ostale opreme vrši se prema propisima i uputstvima proizvođača.

3.2.3. Sredstva i oprema za ličnu zaštitu

Sredstva i oprema za ličnu i kolektivnu zaštitu na radu određuju se u zavisnosti od prisutnih rizika i uslova rada na radnom mjestu i u radnoj sredini koja moraju ispunjavati uslove prema nacionalnim i međunarodnim standardima i zahtjevima za zaštitu na radnom mjestu.

3.3. SIROVINE, MATERIJALI I OPASNE MATERIJJE

Za obavljanje radnih aktivnosti u koriste se sledeće sirovine: papir u rolnama za Brajev štampač, pair A4, CD diskovi, fleške, i ostali sitni kancelarijski materijal.

3.3.1. Opasne materije

Pri obavljanje radnih aktivnosti u Društvu se koriste opasne materije navedene u sljedećem tabelarnom prikazu.

Red. broj	Opasna materija	Karakteristike	Primjena
1.			



3.4. POSTOJEĆE STANJE USLOVA RADNE SREDINE

Snimanje i utvrđivanje stanja uslova radne sredine vrši se na osnovu:

- uvida u odgovarajuću dokumentaciju,
- neposrednog uvida u stanje i način obavljanja radnih operacija,
- anketiranja zaposlenih i
- neposrednog razgovora sa zaposlenima.

Konstatacija o uslovima radne sredine data je za svako radno mjesto u obrascu za procjenu rizika na radnom mjestu.

Stanje radnog prostora i radnih površina utvrđeno je uvidom u ispunjenost uslova definisanih *Pravilnik o mjerama zaštite i zdravlja na radu u radnoj sredini i radnoj okolini ("Službeni list Crne Gore", br. 104/20 od 23.10.2020)*. Ovi uslovi se odnose na: visinu radnog prostora, slobodnu površinu i zapreminu po jednom zaposlenom, na stanje podova, zidova, tavanica, vrata i prozora (u pogledu materijala, boje, površine, načina izvođenja i održavanja).

Stanje sredstava i opreme za rad utvrđuje se na osnovu raspoložive tehničke dokumentacije (uputstava za upotrebu, bezbjedan rad, održavanje stručnih nalaza o pregledu i ispitivanju sredstava i opreme za rad u pogledu primenjenih mjera zaštite koja su uradila ovlašćena pravna lica).

Stanje zaštite od udara električne struje utvrđuje se na osnovu stručnih nalaza o ispitivanju električnih i gromobranskih instalacija, kao i na osnovu stanja razvodnih ormana i stanja priključnih kablova električnih uređaja.

Stanje grejanja i ventilacije utvrđuje se neposrednim uvidom.

Stanje buke i vibracija utvrđuje se uvidom u izveštaje o mjerenjima buke i vibracija.

Za obavljanje rada na otvorenom prostoru kao kriterijum za procjenu rizika usvajani su nezadovoljavajući **atmosferski i klimatski uticaji**.

Stanje zaštite od požara i eksplozija utvrđuje se na osnovu: postojeće normativne regulative Društva iz ove oblasti, evidencije o izvršenim pregledima



i ispitivanjima aparata za gašenje požara, izveštaja o izvršenim ispitivanjima sudova za prenos komprimiranih i pod pritiskom zatvorenih gasova, kao i na osnovu evidencije o osposobljavanju zaposlenih.

Stanje puteva za prolaz, prilaz i evakuaciju utvrđuje se neposrednim uvidom u ispunjenost uslova definisanih Pravilnik o mjerama zaštite i zdravlja na radu u radnoj sredini i radnoj okolini ("Službeni list Crne Gore", br. 104/20 od 23.10.2020).

Stanje sirovina, osnovnog, pomoćnog i otpadnog materijala utvrđuje se na osnovu: evidencije o opasnim materijama, kao i uvidom u stanje na terenu.

Stanje organizacionih mjera zaštite na radu utvrđuje se u skladu sa Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o zaštiti i zdravlju na radu Društva.

Stanje sredstava i opreme za ličnu zaštitu utvrđuje se na osnovu evidencije o sredstvima i opremi lične zaštite i evidencije o izvršenim pregledima i ispitivanjima sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu.

Stanje osposobljenosti zaposlenih utvrđuje se na osnovu evidencije o zaposlenima osposobljenim iz oblasti znr.

Stanje obavještenosti iz oblasti zaštite na radu utvrđuje se na osnovu uvida u anketne upitnike koji su popunili zaposleni i neposrednim uvidom.

Pravilnikom o opremi i postupku za pružanje prve pomoći i organizovanju službe spasavanja u slučaju nezgoda na radu („Sl. list SFRJ”, br.21/71) utvrđuje se procjenat zaposlenih koji treba da bude osposobljen za pružanje prve pomoći. Uvidom u dokumentaciju i na osnovu razgovora sa zaposlenima utvrđuje se da li postoji dovoljan broj obučenih zaposlenih lica iz prve pomoći i informisanost zaposlenih o licima koja su osposobljena za pružanje prve pomoći, kao i da li postoji odgovarajuća oprema za pružanje prve pomoći.

Zaštita nepušača, zabrana uzimanja alkohola i drugih sredstava zavisnosti regulisana je Zakon o ograničavanju upotrebe duvanskih proizvoda ("Sl. list CG", br. 46/2019 i 48/2019 - ispr.) i Zakon o radu ("Sl. list CG", br. 74/2019 i 8/2021) – čl. 172. – dolaska na posao pod dejstvom alkohola ili psihoaktivnih supstanci, opijanja u toku rada ili upotrebe psihoaktivnih



supstanci, uz odbijanje odgovarajućeg testa radi utvrđivanja tih činjenica od strane ovlašćenog lica, u skladu sa posebnim propisima.

Stanje održavanja radnih prostorija i prostorija za ličnu higijenu utvrđuje se neposrednim uvidom.

Inspekcijski nalazi o izvršenom nadzoru su još jedan izvor informacija o stanju zaštite na radu. Uvidom u iste, kao i u godišnje izveštaje o zaštite na radu konstatuje se da li postoje primedbe na stanje zaštite na radu i da li se one otklanjaju u naloženom roku.

Povrede na radu, profesionalna oboljenja i oboljenja u vezi sa radom su neke od posledica stanja uslova rada, koji se mogu koristiti kao indikatori stanja zaštite, odnosno sagledavanje stanja zaštite i zdravlja na radu u Društvu.

3.5. OPISTEHNOLOŠKOG I RADNOG PROCESA PO POJEDINIM CJELINAMA I LOKACIJAMA

Za korisnike koji žive u Podgorici Biblioteka organizuje kućnu dostavu potrebnih publikacija posebnim vozilom dok se ostalim korisnicima publikacije šalju poštanskim putem.

Publikacije putuju u specijalnoj ambalaži sa poznatim cekogramima koji se nalaze u providnim džepićima sa prednje strane ambalaže. Sa jedne strane plastificiranog kartončića ispisana je adresa primaoca a sa druge, – adresa Biblioteke tako da čitalac koji primi publikaciju i pročita je, jednostavno okrene cekogram i ona poštom putuje nazad.

Svi servisi Biblioteke su potpuno besplatni. Dovoljno je da se telefonom, redovnom poštom ili elektronskim putem naruči željeni naslov i naši knjižničari će ga pripremiti za neposrednu dostavu ili poštansku isporuku korisniku koji ga je zatražio.

Ove servise Biblioteka obavlja redovno, u sedmičnim ciklusima.



Rd.	Naziv poslova (iz sistematizacije poslova)	Zahtjevana stručna sprema	Potrebno radno iskustvo	Ostalo	Broj izvršilaca
				znanje jednog stranog jezika. Probni rad u trajanju od šest mjeseci.	
14.	Knjižničar	Srednje opšte ili stručno obrazovanje, četvrti stepen (IV 1) 240 kredita CSPK-a.		Položen stručni ispit za knjižničara.	1
III Tehničko – proizvodno odjeljenje					
15.	Rukovodilac odjeljenja	Visoko obrazovanje, sedmi nivo (VII 1), 240 kredita CSPK- a, završen fakultet društvenog usmjerenja,	godina dana radnog iskustva	znanje jednog stranog jezika. Probni rad u trajanju od šest mjeseci.	1
16.	Lektor	Visoko obrazovanje, sedmi nivo (VII 1), 240 kredita CSPK-a, završen fakultet društvenog usmjerenja,	godina dana radnog iskustva	aktivno znanje jednog i poznavanje drugog stranog jezika. Probni rad u trajanju od šest mjeseci	0
17.	IT menadžer	Visoko obrazovanje, šesti ili sedmi nivo (VI1 ili VII 1), 180, odnosno 240 kredita CSPK-a, završen elektrotehnički fakultet,	godina dana radnog iskustva	poznavanje računarskog hardvera i softvera, poznavanje rada sa operativnim sistemima; poznavanje specijalizovanih softvera za obradu audio materijala u audio formatima i na Brajevom pismu. Probni rad u trajanju od šest mjeseci.	1
18.	Snimatelj i dizajner zvuka	Visoko obrazovanje, šesti ili sedmi nivo (VI1 ili VII1), 240 kredita CSPK-a, završen elektrotehnički fakultet	godina dana radnog iskustva	poznavanje rada na računaru, poznavanje specijalnih softvera za obradu zvuka, poznavanje jednog stranog jezika. Probni	1



Rd.	Naziv poslova (iz sistematizacije poslova)	Zahtjevana stručna sprema	Potrebno radno iskustvo	Ostalo	Broj izvršilaca
				rad u trajanju od tri mjeseca.	
19.	Glumac	Visoko obrazovanje, sedmi nivo (VII 1), 240 kredita CSPK-a, završen fakultet dramskih umjetnosti,	godina dana radnog iskustva	poznavanje stranog jezika. Probni rad u trajanju od šest mjeseci.	0
20.	Grafički dizajner	Visoko obrazovanje, šesti ili sedmi nivo (VI1 ili VII 1), 240 kredita CSPK-a, završen fakultet društvenog usmjerenja,	godina dana radnog iskustva	znanje jednog stranog jezika. Probni rad u trajanju od šest mjeseci.	0
21.	Knjigovezac	Srednje opšte ili stručno obrazovanje, četvrti nivo (IV 1), 240 kredita CSPK-a	godina dana radnog iskustva	Probni rad u trajanju od tri mjeseca.	1

3.6. PODACI O RADNOM MJESTU DOBIJENI UVIDOM U AKT O ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI POSLOVA ZA RADNO MJESTO KOJE SE OBRAĐUJE

JU Biblioteka za slijepe Crne Gore	
Direktor	– Predstavlja Biblioteku i rukovodi njenim radom.
I Odjeljenje opštih poslova	
Rukovodilac Odjeljenja	– Organizuje i rukovodi radom Odjeljenja opštih poslova; po ovlaštenju direktora zastupa Biblioteku pred pravnim i fizičkim licima; u saradnji s direktorom priprema materijale za sjednice organa i komisija Biblioteke; radi na izradi ugovora i drugih akata Biblioteke; učestvuje u korespondenciji za opšte poslove Biblioteke; učestvuje u izradi izvještaja o radu i programa Biblioteke; koordinira aktivnosti na izradi ugovora, odluka, rješenja, dopisa, statističkih obrazaca i drugih materijala; stara se o pravovremenom informisanju zaposlenih, vodi matičnu knjigu zaposlenih i vrši njihovo prijavljivanje i odjavljivanje kod nadležnih organa; obavlja dužnost sekretara upravnih i stručnih organa Biblioteke; sprovodi mjere zaštite na radu; stara se i odgovara za obezbjeđenje i održavanje imovine i objekata Biblioteke. Za svoj rad odgovoran je direktoru.
Glavni urednik programa	– Izrađuje programe, planove, izvještaje, analize, predloge i informacije iz djelokruga rada Biblioteke; predlaže i prati realizaciju programa izdavačke djelatnosti Biblioteke, organizuje sastanke Izdavačkog savjeta Biblioteke; izvršava naloge Savjeta; sarađuje u programima na promovisanju izdanja Biblioteke; prati izdavačke programe i djelatnost u zemljama u okruženju i konsultuje strane izvore informacija. Obavlja i druge slične poslove po nalogu direktora.



Menadžer za programske politike i planiranje	– Priprema projektni materijal za potrebe apliciranja za sredstva iz domaćih i međunarodnih fondova i prati realizaciju projekata; vodi evidenciju i obrađuje podatke o mogućnostima korišćenja međunarodnih fondova u kulturi; prati stratešku dokumentaciju i programe razvoja u bibliotečkoj djelatnosti i međunarodnu kulturnu saradnju. – Koordinira pisanje predloga projekata i aplikacija kod međunarodnih donatora i fondova na konkurse za finansiranje projekata od značaja za bibliotečku djelatnost, a takođe i kod domaćih fondova i donatora na nacionalnim konkursima; uz nadzor projektnog budžeta obezbjeđuje programsku i finansijsku implementaciju odobrenih projekata, učestvuje u razvoju projekta i praćenju projektne administracije; koordinira i rukovodi projektnim timom i aktivnostima; predlaže i implementira medijski komunikacioni plan odobrenih projekata, i prezentuje projekte i njihove aktivnosti na javnim nastupima. Učestvuje u pripremi i realizaciji programa saradnje sa međunarodnim organizacijama i inicijativama; priprema i sprovodi planove i programe marketinške prezentacije Biblioteke; obavlja stručne, organizacione i tehničke poslove protokola za potrebe organizovanja svečanosti i posjete domaćih i inostranih zvaničnika; priprema saopštenja i daje informacije javnosti o aktivnostima Biblioteke; ostvaruje saradnju sa strukovnim udruženjima i nevladinim organizacijama, analizira izvještaje medija o aktivnostima Biblioteke i stanju u oblasti bibliotečke djelatnosti i predlaže mjere u vezi sa tim. Vrš i druge poslove iz djelokruga rada Odjeljenja, u skladu sa svojom strukom, po nalogu rukovodioca Odjeljenja i direktora.
Pravni savjetnik	– Koordinira izradu svih normativnih akata Biblioteke; oblikuje odluke upravnih, stručnih i poslovnih organa i stara se o njihovom sprovođenju; prati i proučava zakonske propise; vodi poslove upravnog postupka; obavlja poslove službenika za javne nabavke; sarađuje na pripremi materijala za sjednice organa i komisija Biblioteke; radi na izradi ugovora, odluka, rješenja, dopisa, statističkih i drugih obrazaca; priprema nacрте pravnih dokumenata iz redovnih djelatnosti Ustanove i za potrebe Savjeta Biblioteke, stara se o zakonitosti donijetih akata i njihove usklađenosti sa važećim zakonima i Statutom Biblioteke. Radi i druge slične poslove po nalogu rukovodioca Odjeljenja i direktora.
Administrativni tehničar	– Obavlja tehničke i administrativne poslove za potrebe direktora koji se odnose na korespondenciju, organizaciju sastanaka i prijem stranaka; vodi djelovodne knjige; obavlja prijem i otpremanje službene pošte; obavlja odlaganje i arhiviranje dokumentacije; obavlja ukupnu administrativnu korespondenciju; priprema pozive i materijale za sjednice organa Biblioteke; obavlja daktilografske i poslove kompjuterske obrade materijala; obavlja umnožavanje i slaganje radnih materijala. Obavlja i druge slične poslove po nalogu rukovodioca Odjeljenja i direktora.
Vozač B i C kategorije	– Obavlja dužnost vozača motornog vozila Biblioteke; stara se o ispravnosti i higijeni vozila Biblioteke; obavlja sve poslove u vezi sa prijemom i otpremanjem pošiljki, slanje paketa i drugog materijala koji se prevozi vozilima; obavlja prevoz lica u službene svrhe i prenos svih poštanskih pošiljki i odgovara za njihovo pravilno i blagovremeno dostavljanje; vozilom Biblioteke obavlja servis dostave knjiga na kućne adrese za čitaoce na području glavnog grada; obavlja poslove tekućeg održavanja poslovnih prostorija i objekata Biblioteke; obavlja manje opravke na instalacijama i inventaru u objektima Biblioteke i stara se o njihovoj ispravnosti; zadužuje priručne mašine i alat za rad i vodi brigu o policama, mobilijaru i drugoj sličnoj opremi u magacinskom prostoru, depoima i kancelarijama uključujući i poslove deratizacije i dezinfekcije. Obavlja i druge slične poslove po nalogu rukovodioca Odjeljenja i direktora.
Domar	– Vrš i dežurstvo na ulazu u Biblioteku i pruža neophodna obavještenja strankama. – Odgovoran je za održavanje reda u holu Biblioteke. Prima na čuvanje stvari korisnika i odgovara za njih. Vrš i kontrolu ulazaka i izlazaka radnika Biblioteke i stranki i o tome vodi evidenciju. Neposredno je odgovoran za bezbjednost zgrade i imovine Biblioteke. Preduzima preventivne mjere zaštite od požara i drugih elementarnih nepogoda. O svom prisustvu na radu i svemu što se desilo u toku dežurstva unosi podatke u knjigu dežurstva i o tome obavještava ovlašćenog radnika. U zimskom periodu brine o urednosti prilaza i dvorišta bibliotečke zgrade. Pomaže u održavanju bibliotečkog parka. Obavlja i druge poslove predviđene Zakonom o zaštiti imovine i lica. Radi i druge slične poslove po nalogu rukovodioca Odjeljenja i direktora.
Čistačica	– Radi na održavanju čistoće u radnim prostorijama (kancelarije, sale, hodnici, stepeništa, dvorište bibliotečke zgrade). Odgovara za imovinu Biblioteke u odgovarajućem prostoru u vremenu obavljanja redovnog posla. Obavlja i druge slične poslove po nalogu rukovodioca Odjeljenja i direktora.



Računovođa	– Odgovara za finansijsko-računovodstvene poslove Biblioteke; sastavlja godišnje i periodične izvještaje potrošačke jedinice nadležnom Ministarstvu; priprema finansijski plan i finansijski izvještaj za organe upravljanja; kontira i vodi glavnu knjigu; pravi statističke i druge izvještaje vezane za materijalno-finansijsko poslovanje Biblioteke. Obavlja i druge slične poslove po nalogu rukovodioca Odjeljenja i direktora.
Knjigovođa	– Odgovoran je za vođenje svih blagajničkih poslova; obavlja isplatu gotovog novca preko blagajne, vrši obračun ličnih dohodaka, vodi analitiku kupaca i dobavljača; vodi knjigovodstvo osnovnih sredstava i analitičke troškove. Sastavlja statističke i druge izvještaje vezane za blagajnu. Zadužen je za vođenje ekonomata i distribuciju materijala po odjeljenjima. Vodi kartične evidencije i kartoteke nabavljenog materijala.
II Bibliotečko odjeljenje	
Rukovodilac Odjeljenja	– Organizuje i prati rad u Odjeljenju. Izrađuje planove i programe rada Odjeljenja i prati njihovu realizaciju; sarađuje sa drugim organizacionim jedinicama na realizaciji programa rada Odjeljenja i Biblioteke. Prati nabavnu politiku i odgovoran je za njeno sprovođenje preko razmjene poklona i kupovine. Organizuje saradnju sa bibliotekama i odgovarajućim institucijama u zemlji i inostranstvu. Stara se o otkupu publikacija. Organizuje rad na smještaju, korišćenju i zaštiti bibliografske građe, kao i aktivnosti na planu kulturno-obrazovne djelatnosti Biblioteke (izložbe, predavanja, promocije i sl.) Unapređuje rad na informisanju korisnika i šire javnosti o radu Biblioteke i uslovima i načinu korišćenja njenih fondova. Odgovoran je za realizaciju međubibliotečke pozajmice. Vodi korespondenciju na nivou Odjeljenja. Organizuje stručno-edukativni i instruktorski rad u Odjeljenju. Radi i druge slične poslove po nalogu direktora.
Bibliotekar	– Obavlja bibliografsko-katalošku, stručnu (klasifikacija) i predmetnu obradu svih vrsta bibliotečke građe (monografske publikacije, serijske publikacije, članci iz serijskih publikacija, prilozi i posebni djelovi publikacija, rukopisi, neknjižna građa i druge vrste građe), radi na njihovoj klasifikaciji po UDK sistemu i izradi predmetnih odrednica. Obavlja redakciju bibliografsko-kataloške, stručne i predmetne obrade (rješavanje duplikata, ispravke, ujednačavanje zapisa i drugo.). Obavlja elektronsko inventarisanje i signiranje svih vrsta publikacija i upisuje oznake za signaturu, inventarni broj, UDK i ID broj na obrađenim publikacijama. Stara se o ujednačenoj primjeni odrednica. Prati izmjene i dopune standarda u oblasti katalogizacije i klasifikacije. Izrađuje, održava i ažurira lokalnu bibliografsku bazu podataka (on line katalog) za sve vrste i oblike bibliografske građe. Raspoređuje, po pripadnosti, monografske publikacije i ostalu bibliotečku građu u osnovni fond, muzejsko odjeljenje i posebne zbirke. Obavlja poslove razmjene bibliotečke građe sa bibliotekama u zemlji i inostranstvu. Vodi kartoteku razmjene, kao i interni katalog monografskih publikacija, razmjene i poklona. Priprema i prevodi korespondenciju Biblioteke sa inostranstvom. Vodi evidenciju prispjele bibliografske građe po načinu nabavke publikacija (poklon, kupovina, razmjena, obavezni primjerak). Vodi inventarnu knjigu periodičnih publikacija. Formira kartoteku prinova i topografski je sređuje. Obavlja selekciju novih naslova periodičnih publikacija i stara se o kompletiranju serijskih publikacija u osnovnom fondu Biblioteke. Vodi evidenciju o kompletnosti periodičnih publikacija i kartoteku deziderata. Priprema sveske stranih novina i revijalnih izdanja za povez, nosi ih u knjigoveznicu, preuzima ih, adresira, signira, tehnički obrađuje i upućuje na trajni smještaj. Kreira i obrađuje baze podataka; prati referentne domaće i međunarodne baze podataka; bibliografski obrađuje članke iz periodičnih publikacija; uređuje web sajt Biblioteke i pretražuje druge sajtove slične sadržine. Prikuplja podatke, izrađuje i ažurira bibliografije autora, saradnika i istraživača Biblioteke i izrađuje druge vrste bibliografija. Prikuplja, odabira i objavljuje razne vrste informacionog materijala (sajt Biblioteke, bilteni, informatori, vodiči i drugo); sarađuje sa odgovarajućim službama radi održavanja računarske i telekomunikacione opreme u Biblioteci; učestvuje u poslovima automatizacije poslovanja Biblioteke; radi na realizaciji kulturno-prosvjetne djelatnosti Biblioteke (izložbe, tribine, predavanja, promocije i sl.). Vodi grupne posjete. Odgovoran je za blagovremeno procesuiranje informacija korisnicima o bibliografskoj građi; upisuje korisnike i upoznaje ih sa pravilnikom o načinu i uslovima korišćenja građe i sa Pravilnikom o radu dostavnih servisa i čitaonice. Opslužuje korisnike neposredno ili putem servisa kućne i poštanske dostave knjiga i vodi evidenciju o isporučenim naslovima. Daje obavještenja i uputstva o načinu korišćenja kataloga i priručnika, pomaže korisnicima u pribavljanju kataloških i bibliografskih informacija. Odgovara za evidenciju o korišćenju fondova. Uredno dostavlja podatke o neblagovremenom vraćanju pozajmljenih publikacija (za pisanje opomene). Pretražuje različite izvore informacija iz svih oblasti i na zahtjev korisnika priprema usmene i pisane informacije (materijale i ispise). Pomaže korisnicima pri pretraživanju i vrednovanju izvora informacija. Proučava i analizira potrebe korisnika i učestvuje u nabavci elektronskih i drugih izvora informacija, baza podataka. Radi u smjenama. Radi i druge slične poslove po nalogu rukovodioca Odjeljenja i direktora



Knjižničar	– Radi na prijemu, arhiviranju i klasifikovanju bibliografskih publikacija, vrši fizičku obradu i kontrolu ispravnosti primjeraka. Razvrstava građu po formatu; prima i ulaže novoprispjele publikacije u police (po signaturama). Izdaje publikacije na korišćenje a korišćene jedinice uredno vraća u magacin. Učestvuje u zaduživanju i razduživanju čitalaca. Opslužuje korisnike u čitaonici. Odgovara za čuvanje građe u magacinima i za njenu sređenost. Odgovara za publikacije koje se koriste u čitaonicama, kao i za priručnike i druga pomagala koja se koriste u tom prostoru. Brine o obezbjeđivanju optimalnih uslova (higijensko-tehničkih i mikroklimatskih) za čuvanje bibliografske građe. Izdvaja oštećene primjerke publikacija za opravku. Radi i druge slične poslove po nalogu rukovodioca Odjeljenja i direktora.
III Tehničko – proizvodno odjeljenje	
Rukovodilac odjeljenja	– Organizuje rad odjeljenja i stara se o realizaciji izdavačkog plana Biblioteke; izrađuje planove i programe rada Odjeljenja i prati njihovu realizaciju; sarađuje sa drugim organizacionim jedinicama na realizaciji programa rada Odjeljenja i Biblioteke. Organizuje i prati rad tonskog studija, Brajeve štamparije, knjigoveznice i kopirnice; organizuje i prati poslove na lektorisanju i korekturi audio izdanja, izdanja na Brajevom pismu i u drugim formatima. Obavlja i druge slične poslove po nalogu direktora.
Lektor	– Radi na lektorisanju i korekturi izdanja Biblioteke snimljenih u audio formatima; kontrolise obavljene korekcije i obavlja finalnu kontrolu audio izdanja. Obavlja i druge slične poslove po nalogu rukovodioca Odjeljenja i direktora.
IT menadžer	– Obavlja poslove finalne obrade i montaže knjiga u audio izdanjima; prati i po potrebi pomaže pri poslovima na pripremi i štampanju knjižnog materijala na Brajevom pismu; stara se o ispravnosti Brajeve štamparije, računarske i prateće opreme, kao i tehničkih uređaja Biblioteke. Obezbeđuje tehničke uslove za nesmetan rad svih odjeljenja i kancelarija u Ustanovi. – Obavlja i druge slične poslove po nalogu rukovodioca Odjeljenja i direktora.
Snimatelj i dizajner zvuka	– Stara se o opremi u tonskom studiju Biblioteke i o njenoj pravilnoj upotrebi; obavlja tonsko snimanje i montažu kreiranih zapisa; umnožava audio zapise na nosačima zvuka; obavlja poslove tehničke pripreme prostora u kojima se izvode programi Biblioteke; testira ispravnost nosača zvuka i drugih medija prije i poslije pohranjivanja zapisa. Obavlja i druge slične poslove po nalogu rukovodioca Odjeljenja i direktora.
Glumac	– Obavlja pripremne poslove za umjetničko čitanje štampanog materijala; glasno i interpretativno čita (tumači) tekstove u tonskom studiju Biblioteke; otklanja uočene nepravilnosti tokom prvog čitanja kao i poslije obavljene lekture; čita priloge za časopise kao i druge materijale; priprema i izvodi nastupe u sklopu kulturnih i umjetničkih programa Biblioteke. Obavlja i druge slične poslove po nalogu rukovodioca Odjeljenja i direktora.
Grafički dizajner	– Obavlja poslove skeniranja, pripreme, preloma i korigovanja tekstova; poslove štampanja knjiga, časopisa i drugog materijala na Brajevom pismu; sprovodi nabavku Brajevog papira; zajedno sa IT menadžerom brine o ispravnosti Brajeve štamparije, zadužuje papir, ostali repro materijal i rezervne djelove za jednostavnije održavanje i opravku štamparije. Obavlja i druge slične poslove po nalogu rukovodioca Odjeljenja i direktora.
Knjigovezac	– Organizuje rad knjigovezačke radionice. Kontrolise kvalitet i obavlja poslove završne obrade poveza Brajevih i drugih izdanja, kao i druge knjigovezačke poslove koji zahtijevaju veću stručnost. Obavlja i druge stručne, knjigovezačke poslove. – Priprema i povezuje bibliotečki materijal u broširani, polutvrđi i tvrdi povezi. Izrađuje kutije i fascikle za čuvanje bibliotečke građe. Povezuje materijal. Reže kataloške listiće i međaše. Po potrebi radi na kopir aparatima i drugim sličnim uređajima. Radi i druge slične poslove po nalogu rukovodioca Odjeljenja i direktora.



3.7. POVREDE NA RADU, PROFESIONALNA OBOLJENJA I OBOLJENJA U VEZI SA RADOM

3.7.1. Podaci o povredama na radu zaposlenih

Podaci o povredama na radu zaposlenih za poslednje tri godine dati su u tabeli 2.

Tabela br. 1. Podaci o povredama na radu zaposlenih za poslednje tri godine

God.	Br. nastalih povreda na radu	Vrsta povrede na radu				Primjedbe
		Laka	Teška	Smrtna	Kolektivna	

Komentar: Nema slučajeva povrede na radu zaposlenih

3.7.2. Podaci o profesionalnim bolestima i oboljenjima u vezi sa radom

Podaci o profesionalnim bolestima i oboljenjima u vezi sa radom za poslednjegodišnju godinu dati su u tabeli 2

Tabela br.2. Podaci o profesionalnim bolestima i oboljenjima u vezi sa radom za poslednje tri godine

Godina	Broj profesionalnih oboljenja	Vrsta profesionalnog oboljenja	Primjedbe

Komentar: Nema slučajeva profesionalnih oboljenja zaposlenih

3.7.3. Periodični – zdravstveni pregledi zaposlenih*

U Društvu se ne rade periodični ljeakarski pregledi zaposlenih.

3.7.4. Podaci o poremećajima u procesu rada koji su mogli izazvati štetne posledice

Podaci o poremećajima u procesu rada koji su mogli izazvati štetne posledice za poslednje tri godine dati su u tabeli 3.

Tabela br. 3. Podaci o poremećajima u procesu rada koji su mogli izazvati štetne posledice za poslednje tri godine

Godina	Broj poremećaja	Opis događaja	Primjedbe

Komentar: Nije bilo poremećaja u procesu rada koja su mogla izazvati štetne posledice za zaposlene u poslednje tri godine.



3.7.5. Analiza preduzetih mjera radi sprečavanja povreda na radu

U sljedećem tabelarnom pregledu tabela br. 4. dat je prikaz preduzetih mjera sa ciljem sprečavanja povređivanja zaposlenih u Društvu.

Tabela.br. 4. Prikaz preduzetih mjera sa ciljem sprečavanja povređivanja zaposlenih u

Društvu

Red. Br.	Preduzete mjere	Komentar
1.	Zaposleni NISU osposobljeni za bezbjedan rad na svojim radnim mjestima.	Obuku je izvršila ovlašćena ustanova shodno Zakonu o zaštiti i zdravlju na radu – čl. 20.
2.	Obuka zaposlenih iz oblasti zaštite od požara	Obaveza poslodavca –Društva osposobljavanje iz oblasti zaštite od požara (sa upotrebom aparata za gašenje požara)
3.	Obuka zaposlenih iz oblasti pružanja prve pomoći	Obaveza poslodavca –Društva osposobljavanje iz oblasti pružanja prve pomoći
4.	Ormarić sa priborom za pružanje prve pomoći.	Redovna dopuna ormarića sa priborom za pružanje prve pomoći odgovarajućim sadržajem, a shodno propisanim zakonskim obavezama

3.7.6. Podaci o inspekcijskim nalazima o izvršenom nadzoru

Podaci o inspekcijskim nalazima o izvršenom nadzoru dati su tabeli br.5.

Tabela br.5. Pregled inspekcijskih nalaza

Datum	Vrsta pregleda i nadzora		Vrsta zapisa		Napomena
	Redovni pregled	Vanredni pregled	Inspekcijski zapisnik	Rješenje	



3.7.7. Podaci o upustvima za bezbjedan rad

Podaci o upustvima za bezbjedan rad dati su tabeli br. 6.

Tabela br.6. Pregled stanja upustava za rad

Red. Br.	Naziv uputstva za bezbjedan rad	Vrsta uputstva za bezbjedan rad		Rok važnosti	Primedbe
		Opšte	Za konkretno radno mjesto		
1.	Uputstvo za postupanje PRI POVREDI NA RADU		Pravilnik o sadržini i načinu izdavanja liste o povredi na radu ("Sl. list RCG", br. 23/93)		
2.	Uputstvo za postupanje U SLUČAJU POŽARA		Zakon o zaštiti i zdravlju na radu čl. 28 • (mjere za pružanje prve pomoći, gašenje požara i evakuaciju zaposlenih); • (veza sa službama u i van poslodavca, posebno u oblasti prve pomoći, hitne medicinske pomoći i suzbijanja požara).		

4. IDENTIFIKACIJA OPASNOSTI I ŠTETNOSTI

Postojeće stanje zaštite na radu u Društvu je osnov za identifikaciju opasnosti i štetnosti na radnom mjestu i u radnoj sredini u Društvu.

Viši nivo zaštite na radu podrazumeva bolju zaštitu zaposlenog, odnosno manju mogućnost pojave potencijalnih opasnosti i štetnosti.

Kao pomoć pri identifikaciji potencijalnih opasnosti i štetnosti na radnom mjestu korišćen je Prilog uz ček listu (u Prilogu 1 Metodologije) za procjenu rizika.

Prilog ima strukturu shodno *Pravilniku o načinu i postupku procjene rizika na radnom mjestu* ("Sl.list RCG", br. 43/07).



Identifikovane potencijalne opasnosti i štetnosti grupisane su i šifrirane prema *Pravilniku o načinu i postupku procjene rizika na radnom mjestu ("Sl.list RCG", br. 43/07)*.

Za svaku identifikovanu opasnost, odnosno štetnost, primenom odgovarajuće metodologije, izvršena je procjena rizika.

Snimanje i utvrđivanje stanja bezbjednosti i zaštite na radu izvršeno je na osnovu:

- uvida u odgovarajuću dokumentaciju,
- neposrednog uvida u stanje i način obavljanja radnih operacija,
- anketiranja zaposlenih i
- neposrednog razgovora sa zaposlenima.

Konstatacija o stanju zaštite na radu data je za svako radno mjesto u obrascu za procjenu rizika na radnom mjestu.



4.1. PROCENJIVANJE RIZIKA OD OPASNOSTI I ŠTETNOSTI

4.1.1. Metodologija za procjenu rizika

Za procjenu rizika na radnim mjestima Društva, korišćena je modifikovana AUVAmetoda sa tri nivoa rizika.

Elementi za procjenu i vrednovanje rizika po AUVA metodu su vjerovatnoća nastanka opasnosti, odnosno štetnosti i težina mogućih posljedica.

Vjerovatnoća nastanka opasnosti, odnosno štetnosti zavisi od izloženosti zaposlenih opasnostima i štetnostima i od stanja radne okoline - postojećeg stanja zaštite na radu.

Izloženost zaposlenih opasnostima i štetnostima rangira se na sledeći način:

Izloženost opasnostima i štetnostima tokom radnog dana (nedelje, meseca, godine) u %	Kvalitativno rangiranje izloženosti opasnostima i štetnostima	Kvantitativno rangiranje izloženosti opasnostima i štetnostima
< 20%	Vrlo rijetko	1
21% - 40%	Povremeno	2
41% - 60%	Često	3
61% - 80%	Pretežni dio radnog vremena	4
> 80%	Svo radno vrijeme	5

Stanje radne okoline, odnosno postojeće stanje zaštite na radu, određeno je sledećim elementima:

Red. broj	Elementi za ocjenu stanja radne okoline	Dokument/ osnov	Usklađenost sa zahtevima/zadovoljava	
			DA	NE
1.	Radni prostor i radne površine			
2.	Sredstva i oprema za rad			
3.	Zaštita od udara električne struje			
4.	Grijanje i ventilacija			
5.	Mikroklima			
6.	Osvjetljenje			
7.	Elektromagnetno zračenje			
8.	Buka i vibracije			
9.	Atmosferski i klimatski uticaji			
10.	Zaštita od požara i eksplozija			
11.	Putevi za prolaz, prilaz i evakuaciju			
12.	Sirovine, osnovni i pomoćni materijal			
13.	Organizacione mjere zaštite na radu			
14.	Sredstva i oprema za ličnu zaštitu			
15.	Oposobljenost za bezbjedan rad			
16.	Obaveštenost iz oblasti zaštite na radu			
17.	Pružanje prve pomoći			
18.	Zaštita nepušača, zabrana uzimanja alkohola i drugih sredstava zavisnosti			



19.	Održavanje radnih prostorija			
20.	Stanje prostorija za ličnu higijenu			
21.	Inspekcijski nalazi o izvršenom nadzoru			
22.	Povrede, profesionalna oboljenja i oboljenja u vezi sa radom			

Na osnovu nivoa usklađenosti sa zahtevima zaštite na radu određuje se rang stanja radne okoline na sljedeći način:

Ispunjenost zahteva zaštite na radu (BZR) u %	Kvalitativno rangiranje stanja radne okoline	Kvantitativno rangiranje stanja radne okoline
BZR > 80%	Zadovoljavajuće	1
60% < BZR ≤ 80%	Srednjeročno potrebne mjere	2
40% < BZR ≤ 60%	Kratkoročno potrebne mjere	3
20% < BZR ≤ 40%	Trenutno potrebne mjere	4
BZR ≤ 20%	Mere za trenutni prekid radnog procesa	5

Proizvod ranga izloženosti i ranga stanja radne okoline određuje mjeru vjerovatnoće nastanka opasnosti, odnosno štetnosti:

Rang izloženosti	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
	Rang stanja radne okoline					

Rang vjerovatnoće nastanka opasnosti, odnosno štetnosti određuje se prema tabeli:

Mjera verovatnoće opasnosti i štetnosti	Kvalitativno rangiranje verovatnoće opasnosti i štetnosti	Kvantitativno rangiranje verovatnoće opasnosti i štetnosti
1,2	Zanemarljiva	1
3,4,5	Mala	2
6,8,9	Srednja	3
10,12,15,16	Velika	4
20,25	Izrazito velika	5

Rang težine mogućih posledica određuje se prema tabeli:

Opis posledice	Kvalitativno rangiranje težine moguće posledice	Kvantitativno rangiranje težine moguće posledice
Dovoljna samo prva pomoć	Vrlo laka	1
Medicinski tretman sa bolovanjem do 3 dana	Laka	2
Lečenje koje uključuje i hospitalizaciju	Srednje teška	3
Trajno izmenjena radna sposobnost	Teška	4
Kolektivna povreda i/ili trajno ugrožavanje životnih funkcija i/ili povreda sa smrtnim ishodom	Smrtna ili kolektivna	5

**Rangiranje rizika**

Mjera rizika se određuje kao proizvod ranga vjerovatnoće nastanka opasnosti, odnosno štetnosti i ranga težine mogućih posledica:

Rang verovatnoće	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
	Rang težine posledice					

Rangiranje rizika na trostepenoj skali:

Mjera rizika	Kvalitativno rangiranje rizika	Kvantitativno rangiranje rizika
1,2,3,4,5,6,7,8,9	Prihvatljiv	I
10,12	Srednji	II
15,16,20,25	Visok	III

Rang rizika se određuje za svaku identifikovanu, odnosno moguću opasnost i štetnost na radnom mjestu i u radnoj okolini.

Identifikacija opasnosti i štetnosti na radnom mestu i u radnoj okolini i moguće posledice

Red. broj	Radne aktivnosti	Moguće opasnosti i štetnosti	Moguće posledice
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Rangiranje rizika

Red. broj	Šifra opasnosti ili štetnosti	Rang izloženosti	Rang stanja radne okoline	Rang vjerovatnoće	Rang težine mogućih posledica	Mjera rizika	Trostepena skala
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Rang rizika radnog mesta određen je najvišim rangom rizika od pojedine opasnosti, odnosno štetnosti.

Radna mjesta sa rangom rizika I, smatraju se radna mjesta sa prihvatljivim rizikom.

Radna mjesta sa povećanim rizikom su radna mjesta sa rangovima rizika II i III i to:

- srednji rizik – II
- visok rizik – III.



4.1.2. Utvrđivanje opasnosti i njihovo grupisanje

GRUPISANJE OPASNOSTI NA RADNOM MJESTU		
GRUPA OPASNOSTI	ŠIFRA	PODGRUPA OPASNOSTI
MEHANIČKE, VEZANE ZA KORIŠĆENJE SREDSTAVA ZA RAD	01	neispravna ili nedovoljna zaštita kod rotirajućih i pokretnih djelova, koji su uključeni u radni proces drobljenja, rezanja, probadanja, udaranja i vuče;
	02	slobodno kretanje djelova ili materijala koji mogu nanijeti povredu zaposlenih (padanje, kotrljanje, klizanje, prevrtanje, raspršivanje, gibanje, rasipanje...);
	03	unutrašnji transport i kretanje radnih mašina ili vozila;
	04	korišćenje opasnih sredstava za rad koja mogu proizvesti eksplozije i požar;
	05	pokretanje djelova sredstava za rad;
	06	drugi faktori koji mogu da se pojave kao mehanički izvori opasnosti;
KOJE SE POJAVLJUJU U VEZI SA KARAKTERISTIKAMA RADNOG MJESTA	07	opasne površine i oštre ivice, uglovi, vrhovi, neravne površine, istureni djelovi...);
	08	rad na visini ili u dubini;
	09	rad u skučenom, ograničenom ili opasnom prostoru (npr: ako mora neko da radi između dva fiksirana dijela, koji su preblizu jedan drugome);
	10	moгуćnost spoticanja, klizanja i padova (npr: vlažne ili iz drugih razloga klizave površine);
	11	fizička nestabilnost radnog mjesta;
	12	moгуće posljedice ili smetnje zbog upotrebe sredstava i opreme lične zaštite na radu;
	13	metode i tehnike rada;
	14	ulazak i rad u zatvorenim prostorijama i druge opasnosti koje se mogu pojaviti.
VEZANE ZA UPOTREBU ELEKTRIČNE ENERGIJE	15	opasnost od direktnog dodira djelova pod naponom (trafo stanice, VN postrojenja, kompenzacione naprave, elektroormarići, elektroinstalacije...);
	16	opasnost od indirektnog dodira (sredstva za rad na električni pogon);
	17	opasnost od toplotnog dejstva
	18	opasnosti usljed udara groma i usljed atmosferskog pražnjenja;
	19	opasnost od štetnog uticaja elektrostatičkog naelektrisanja;
	20	druge opasnosti.
ŠTETNOSTI KOJE NASTAJU ILI SE POJAVLJUJU U PROCESU RADA	21	udisanje po zdravlje opasnih materija odnosno njihovo prodiranje u tijelo kroz kožu; korišćenje zapaljivih i eksplozivnih materija; nedostatak kiseonika (gušenje); prisutnost korozivnih materija; reaktivne/nestabilne materije; prisutnost senzibilizatora (preosjetljivost na određenu materiju); požar ili eksplozija
	22	izloženost buci, ultrazvuku; izloženost mehaničkim vibracijama; prisutnost alergena;
	23	infekcije kod manipulisanja sa biološkim faktorima; izloženost mikroorganizmima i druge opasnosti.
	24	nepovoljna temperatura; vlažnost vazduha; brzina strujanja vazduha i druge opasnosti.
	25	neodgovarajuće osvjjetljenje;
	26	izloženost jonizujućem i nejonizujućem zračenju;
	27	izloženost laserskom zračenju;
		Nepovoljni vremenski uslovi



GRUPA OPASNOSTI	ŠIFRA	PODGRUPA OPASNOSTI
	28	podprisutnost materija pod pritiskom (vazduh, para, tečnost, gas) štetnosti koje nastaju korišćenjem opasnih materija u proizvodnji, transportu, pakovanju, skladištenju ili uništavanju
	29	Druge štetnosti koje se pojavljuju u radnom procesu, akoje mogu da budu uzrok povreda na radu zaposlenog, profesionalnog oboljenja ili oboljenja u vezi sa radom izloženost materijama sa visokom temperaturom; izloženost materijama sa niskom temperaturom;
ŠTETNOSTI KOJE PROISTIČU IZ PSIHIČKIH I PSIHOFIZIČKIH NAPORA KOJI SE UZROČNO VEZUJU ZA RADNO MJESTO I POSLOVE KOJE ZAPOSLENI OBAVLJA	30	napori ili tjelesna naprezanja (ručno prenošenje tereta, guranje ili vuča tereta, razne dugotrajne povećane tjelesne aktivnosti i sl.);
	31	nefiziološki položaj tijela (dugotrajno stajanje, sjedenje, čučanje, klečanje i sl.);
	32	prostorna obuhvaćenost radnog mjesta (klastrofobija, usamljenost); konfliktni odnosi;
	33	učestvovanje u odlučivanju; visoki zahtjevi, loš nadzor u toku rada; način reagovanja u slučaju opasnih i nepredviđenih situacija i drugo.
ŠTETNOSTI VEZANE ZA ORGANIZACIJU RADA	34	faktori na koje utiče proces rada (npr. ponavljanje, rad u smjenama, rad u turnusu, prekovremeni rad, pripravnost za slučaju intervencije, rad noću); efikasnost sistema i pravilne pripreme za organizovanje, planiranje, praćenje i kontrolu postupaka zaštite na radu; održavanje sredstava za rad i sredstava i opreme lične zaštite na radu; pripravnost i pripravnost u slučaju vanrednih situacija i drugo.
OSTALE ŠTETNOSTI KOJE SE POJAVLJUJU NA RADNIM MESTIMA	35	rizici koji prouzrokuju druga lica (npr. nasilje nad osobljem koje radi u prodaji, nasilje prema licima koja rade na šalterima, posao revizora, inspektora, policajaca);
	36	rad sa životinjama;
	37	rad u atmosferi sa niskim ili visokim pritiskom;
	38	rad pod zemljom, rad na visini i dubini;
	39	rad u blizini vode ili ispod vodene površine; promjenljiva radna mjesta... ostale opasnosti, odnosno štetnosti
VEZANE ZA ODNOS ZAPOSLENIH PREMA RADNOM MJESTU	40	primijenjenost standarda za rad; zavisnost od uputstava, kada se mijenjaju uslovi; neočekivani radni postupci; prilagođenost sredstava i opreme lične zaštite na radu; motivisanost za bezbjedan rad; ergonomski faktori (prilagođenost radnog mjesta zaposlenom) i drugo.



4.2. UTVRĐIVANJE NAČINA I MJERA ZA OTKLANJANJE, SMANJENJE ILI SPREČAVANJE RIZIKA

Na osnovu procenjenih rizika na radnom mjestu utvrđuju se načini i mjere za njihovo otklanjanje, smanjenje ili sprečavanje, kao i posebni zdravstveni zahtjevi koje moraju imati zaposleni na radnim mjestima sa povećanim rizikom i zaposleni koji rukuju određenom opremom za rad.

Na osnovu procijenjenih rizika dat je pregled **predviđenih mjera zaštite na radu za radna mjesta sa povećanim rizikom** (tab. 1).

Tabela 1. *Predviđene mjere zaštite na radu za radna mjesta sa povećanim rizikom*

- Pažljiv rad uz primenu mjera za bezbjedan rad.
- Produžne kablove za električne uređaje uredno postaviti i zaštititi, tako da ne predstavljaju opasnost pri kretanju.
- Redovno čišćenje i održavanje podova.
- Pri radu obavezno koristiti propisana i data na korišćenje lična zaštitna sredstva.
- Češće pauze u letnjim danima sa visokom spoljašnjom temperaturom vazduha i zimskim danima sa niskim temperaturama (ispod 0^oS).
- Prema mogućnostima – često menjati položaj tela i koristiti propisani odmor u toku rada.
- Komunikativnost, tolerancija i ljubaznost.
- Preciznost i odgovornost pri radu.
- Profesionalni odnos, prilagodljivost situaciji.
- Pažljiv rad uz primenu mjera za bezbjedan rad.
- Redovno ispitivati opremu za rad od strane ovlašćene ustanove.
- Obavezan periodični ljebarski pregled zaposlenih.
- Redovna kontrola i održavanje tehničke ispravnosti vozila.
- Pridržavanje propisanog radnog vremena i pauza u dnevnom radu, kao i redovno korišćenje nedeljnog i godišnjeg odmora.
- Zabraniti konzumiranje alkohola, droge i sl.
- Radi zaštite od direktnog dodira kablova pod naponom izvršiti provjere pre početka rada o postojanju takve instalacije kod nadležnih organa, a posebno voditi računa o obeležavanju kablova i pažljivo rukovati sa teretom.
- Radi zaštite od indirektnog napona dodira obezbediti ispravne elektro priključnice, a posebno voditi računa o ispravnosti produžnih kablova (galvansku neprekidnost zaštitnih provodnika)



U sljedećem tabelarnom pregledu date su *mjere zaštite* sa rokom realizacije prema prioritetima tabela

Tabela 2. Mjere zaštite sa rokom realizacije prema prioritetima

Red. broj	MJERE ZAŠTITE NA RADU	Rok za realizaciju	Prioritet
	Kontrola, ispitivanje i održavanje objekata		
•	Obezbjediti tekuće i investiciono održavanje objekata, prostorija i prostora namenjenih za rad	Prema planu investicionog održavanja objekata	III
•	Rekonstrukciju i reinženjering radnog mesta vršiti u skladu sa ergonomskim zahtjevima, tehničkim propisima, normativima i standardima za radne i pomoćne prostorije u pogledu veličine prostora i uslova radne sredine	Prema planu investicionog održavanja objekata	III
	Kontrola, ispitivanje i održavanje sredstava za rad		
•	Obezbediti tekuće i investiciono održavanje sredstava i opreme za rad	Prema planu investicionog održavanja opreme i uređaja za rad	III
•	Obavljati preventivne i periodične preglede i ispitivanja sredstava i opreme za rad (mašine, uređaja i instalacija)	Prema propisima, standardima i uputstvima proizvođača	I
•	Efikasnije (blagovremeno) vršiti nabavku i distribuciju, kao i rashod i likvidaciju-rashodovanje sredstava i opremezaličnuzaštitunaradu	U skladu sa internim aktima Društva	II
•	Obavljati kontrolu, pregled, ispitivanje i primenu sredstava i opremezaličnuzaštitunaradu	Prema propisima, standardima i uputstvima proizvođača (stalna mjera)	I
•	Kod nabavke sredstava i opreme za rad obezbijediti propisanu dokumentaciju i uputstvo za upotrebu, bezbjedan rad i održavanje na maternjem jeziku	Stalna mjera	I
•	Osposobljavanje za bezbjedan rad		
•	Uskladiti postojeću Proceduru obuke I osposobljavanja zaposlenih iz zaštite na radu sa procenjenim rizicima utvrđenim Aktom o proceni rizika	6 meseci	I
•	Organizovati i realizovati osposobljavanje zaposlenih iz zaštite na radu prilikom: zasnivanja radnog odnosa, izmene tehnološkog procesa, promene radnog mesta, uvođenja nove opreme i sredstava za rad	Stalna mjera	I
•	Posebnu pažnju posvetiti osposobljavanju zaposlenih: na radnim mestima sa povećanim rizikom, trudnica, mlađih od 18 godina, sa smanjenom random sposobnošću – odnosno sa prisutnim bolestima i hendikepom	Stalna mjera	I



•	Organizovati periodičnu proveru osposobljenosti iz zaštite na radu na radnim mestima sa povećanim rizikom.	3 godine	II
•	Osposobiti za pružanje prve pomoći: 2% od ukupnog broja zaposlenih u smeni (objektu) i sve zaposlene na radnim mestima sa povećanim rizikom	Prema planu obuke	I
•	Organizovati specijalističke obuke zaposlenih (rukovanje sredstvima unutrašnjeg transporta, specijalnim vozilima, rad na ekstremnim visinama itd.)	Prema planu obrazovanja	II
•	Omogućiti različite oblike i programe stručnog obrazovanja i usavršavanja zaposlenih koji rade na poslovima iz zaštite na radu (kursevi, seminari, predavanja, savetovanja, stručne ekskurzije, studijska putovanja, sajmovi i td.)	Prema planu obrazovanja	II
•	Opasne materije		
•	Obezbediti propisanu dokumentaciju i uputstva za upotrebu opasnih materija	6 meseci	I
•	Uskladiti evidencije o opasnim materijama	6 meseci	I
•	Utvrditi proceduru i način postupanja sa opasnim materijama u radnoj i životnoj sredini	12 meseci	II
•	Pravno-organizacione mjere		
•	Uskladiti faktičko stanje u obavljanju poslova na radnom mjestu i primeni mjera iz zaštite na radu sa opisom poslova u sistematizaciji radnih mjesta	6 meseci	I
•	Pratiti sprovođenje mjera iz zaštite na radu na svim radnim mestima, a posebno na radnim mjestima sa povećanim rizikom	Stalna mjera	I
•	Informisati Savjet o aktivnostima bezbjednosti i zdravlja na radu na svim nivoima Društva (u skladu sa Zakonom o iz zaštite na radu)	Stalna mjera	I
•	Obezbijediti mišljenje nadležnih ministarstava i sindikata o primenjenim mjerama iz zaštite na radu(koji se obavlja noću)	Stalna mjera	I
•	Obezbijediti zaposlenima obavljanje poslova u toku dana, ako bi po mišljenju nadležnog zdravstvenog organa, noćni rad doveo do pogoršanja njihovog zdravstvenog stanja	Stalna mjera	I
•	Obezbijediti sedmičnu izmjenu smjena i veći broj odmora kada se rad obavlja noću	Stalna mjera	I
•	Obezbijediti mišljenje nadležnog zdravstvenog organa o uslovima rada, primenjenim mjerama i riziku na radnim mjestima na kojima su zaposleni mlađi od 18 godina i zaposleni između 18. i 21. godine života	Stalna mjera	I
•	<i>Obezbijediti da zaposlene žene za vreme trudnoće ne rade na poslovima koji bi, mogli da ugroze njihovo zdravlje ili zdravlje deteta (podizanje tereta, štetno zračenje, ekstremne temperature i vibracije) Član 6. Pravilnika o načinu i postupku procjene rizika na radnom mjestu</i>	Stalna mjera	I
•	Obezbijediti invalidima rada odgovarajuće poslove (prema preostaloj radnoj sposobnosti)	Stalna mjera	I



•	Obezbijediti druge odgovarajuće poslove zaposlenima kod kojih je utvrđeno da postoji opasnost od nastanka invalidnosti na određenim poslovima	Stalna mjera	I
•	Zabranjivati rad koji predstavlja neposrednu opasnost za zdravlje ili život zaposlenih i rad koji bi po nalazu zdravstvene organizacije mogao da izazove pogoršanje zdravstvenog stanja zaposlenih	Stalna mjera	I
•	Uspostaviti više standarde radne i tehnološke discipline na svim nivoima	Stalna mjera	I
•	Postaviti oznake i upustava zaštite, radi obaveštavanja zaposlenih o rizicima u tehnološkom procesu, pravcima kretanja, kao i mjerama za sprečavanje rizika	Stalna mjera	I
•	Redovno dopunjavati ormariće propisanim sanitetskim materijalom i sredstvima za pružanje prve pomoći	Stalna mjera	I
•	Upoznati sve zaposlene sa procjenjenim rizikom i mjerama bezbjednosti na radnom mjestu	Stalna mjera	I
•	Upoznati u pisanoj formi zaposlene žene za vrijeme trudnoće, zaposlene mlađe od 18 godina života i zaposlene sa smanjenom radnom sposobnošću sa procjenjenim rizikom i mjerama bezbjednosti i zdravlja na radnom mjestu	Stalna mjera	I
•	Primjenjivati opšte priznate mjere bezbjednosti i zdravlja na radu pri uvođenju novih tehnologija do donošenja odgovarajućih propisa	Stalna mjera	I
•	Usaglasiti normativna akta i propisane evidencije iz oblasti bezbjednosti i zdravlja na radu sa Aktom o procjeni rizika	12 meseci	I
•	Medicinske mjere zaštite		
•	Obavljati prethodne zdravstvene preglede sa ciljem da se odaberu oni zaposleni koji ispunjavaju posebne zdravstvene uslove za rad na radnim mjestima sa povećanim rizikom	Stalna mjera	I
•	Obavljati periodične zdravstvene preglede zaposlenih da bi se utvrdilo da li su opasnosti, odnosno štetnosti na radnim mestima sa povećanim rizikom dovele do oštećenja zdravlja	Stalna mjera	I
•	Obavljati vanredne, ciljane preglede u cilju utvrđivanja radne sposobnosti zaposlenih	Prema potrebi	I
•	Obavljati kontrolne preglede zaposlenih prema preporuci lekara, a nakon obavljenih prethodnih i periodičnih pregleda zaposlenih	Prema potrebi	I
•	Analizirati svaku nastalu tešku povredu na radu i kolektivnu nesreću i dati predlog mera zaštite	Uvek posle takvih događaja	I
•	Informisati zaposlene o uticaju štetnih navika (konzumiranje alkohola, pušenje, zloupotreba psihoaktivnih supstanci), kao i o uticaju načina ishrane i drugih faktora na razvoj oboljenja – promocija zdravlja na radu	Prema planu angažovane Službe medicine rada	III
•	Poboljšati higijenske uslove zaposlenima koji rade na terenu, a obavljaju prljave poslove i dolaze u kontakt sa opasnim materijama.	Prema planu poslovanja	II



4.3. PREPORUKE ZA UNAPREĐENJE STANJA ZAŠTITE NA RADU

Red.Br.	PREPORUKE ZA UNAPREĐENJE STANJA ZAŠTITE NA RADU
•	Razvijati integrisani sistem menadžmenta putem uvođenja standarda OHSAS 18001 i 18002, ISO 9001:2000, ISO 14001:2004 i integracije zahteva pojedinih standarda u okviru istih procesa
•	Unaprediti efektivnost i efikasnost sistema zaštite na radu kroz: - razvoj indikatora za ocjenu stanja sistema zaštite na radu; - razvoj monitoringa zaštite na radu zasnovanog na participaciji zaposlenih; - razvoj sistema izveštavanja i informisanja o zaštiti na radu baziranog na indikatorima
•	Sadržaj godišnjeg izveštaja o bezbednosti i zdravlju na radu prilagoditi novom načinu praćenja i analize stanja zasnovanog na indikatorima
•	Permanentno ocenjivati osposobljenost i kompetentnost zaposlenih za bezbjedno obavljanje poslova, a ocjene unositi u Matricu kompetentnosti koja je osnova za dalje utvrđivanje potreba za obukom i osposobljavanjem za bezbjedan rad
•	Edukovati menadžment i ostale zaposlene o izvorima stresa, prepoznavanju i mehanizmima stresnih reakcija, kao i o mjerama zaštite (značaju dozirane rekreativne fizičke aktivnosti u slobodno vrijeme ali i na radnom mjestu, prevenciji štetnih efekata stresora i povećanju produktivnosti)
•	Obezbijediti permanentnu inovaciju programskih sadržaja obrazovanja i osposobljavanja za zaštitu na radu u skladu sa savremenim zahtjevima, preporukama i standardima u ovoj oblasti
•	Kompletirati i ažurirati uputstava, priručnike i druge materijale u cilju informativno-propagandnog djelovanja i razvoja motivacije za zaštitu na radu
•	Analizirati ekonomsku efikasnost primenjenih mjera bezbjednosti i zdravlja na radu

Na osnovu Pravilnika o načinu i postupku procjene rizika na radnom mjestu ("Sl. List RCG", br. 43/07 – Obrazac I) donešene su mjere za obezbjeđivanje zaštite na radu za trudnice i doilje.



Obrazac I

**PROCJENA RIZIKA I MJERE ZA OBEZBJEĐIVANJE ZAŠTITE NA RADU
ZA TRUDNICE I DOILJE**

Zaposlena _____

Radno vrijeme _____

Radno mjesto _____

Vrsta opterećenja odnosno opasnosti	Obim i opis	Trajanje odnosno učestalost.	Napomena/mjere
1. Fizički faktori kada mogu prouzrokovati oštećenje ploda ili ugroziti trudnoću: a) vibracije, brzine, iznenadni pokreti; b) premještanje tereta, koja imaju za posljedicu oštećenja, naročito kičme; c) obuka; d) jonizujuće zračenje; e) nejonizujuće zračenje; f) izuzetna hladnoća ili vrućina; g) kretanje i položaji, putovanje-bilo unutar bilo van preduzeća – mentalni i fizički umor i drugi fizički tereti, povezani sa radom zaposlene.			
2. Biološki faktori a) grupa bioloških sredstava je takva da vjerovatno ne može prouzrokovati bolesti, ali može ugroziti zdravlje trudnice ili ploda; b) grupa bioloških sredstava je takva, da može prouzrokovati bolesti i može značiti opasnost za zaposlene; ne postoji vjerovatnoća za širenje u grupi; najčešće je na raspolaganju efikasno sprečavanje ili liječenje bolesti; c) grupa bioloških sredstava je takva, da prouzrokuje ozbiljne bolesti i predstavlja ozbiljnu opasnost za zaposlene; postoji velika opasnost od širenja u zajednici; obično ne postoji efikasno sprečavanje ili liječenje bolesti; d) grupa bioloških sredstava je takva, da prouzrokuje ozbiljne bolesti i predstavlja ozbiljnu opasnost za zaposlene, postoji velika opasnost širenja u zajednici; obično ne postoji efikasno sprečavanje ili liječenje bolesti.			
3. Hemijski faktori a) materije, označene sa R40, R45, R46, R47 i R49; b) hemijski faktori: – posao koji uključuje izloženost aromatičnim policikličnim ugljenvodonicima, prisutnim u čađi od uglja, katranu, smoli, dimu i prašini, – posao koji uključuje izloženost prašini, dimu i isparenjima koja nastaju kod prženja i električnom prečišćavanju rastvora bakar-nikla – postupak sa jakom kiselinom kod proizvodnje izopropilnog alkohola. c) živo srebro i derivati			



d) lijekovi protiv mitoze			
e) ugljen oksid			
f) hemijski faktori sa poznatom i opasnom apsorbcijom preko kože.			

Pregledao specijalista medicine rada _____

Dana _____

Potpis _____



Obrazac II

**SPISAK FAKTORA I USLOVA ZA RAD KOD KOJIH NIJE DOZVOLJENO
RASPOREĐIVANJE TRUDNICA I DOILJA**

Vrsta opterećenja odnosno opasnosti	Napomene
TRUDNICE I DOJILJE 1.Faktori c) Fizički faktori – posao u hiperbaričnim vazduhu, npr. zatvorene prostorije pod pritiskom i podvodno potapanje b) Hemijski faktori – olovo i derivati c) Biološki faktori – Toksoplazma, – Virus rubella, osim ako nije dokazano, da su trudnice odgovarajuće zaštićene od takvih činilaca vakcionisanjem. 2. Radni uslovi: – rad pod zemljom i pod vodom	

Prilog izjavi o zaštiti br. _____ od dana