

13/2013. számú

Jegyzői Szabályzat

A KÉPERNYŐ ELŐTTI MUNKAVÉGZÉS MINIMÁLIS EGÉSZSÉGÜGYI ÉS BIZTONSÁGI KÖVETELMÉNYEIRŐL

Érvényes: 2013. augusztus 1-jétől

A képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999.(XI.03.) EüM. Rendeletben (továbbiakban: rendelet) foglaltak végrehajtása érdekében az alábbi utasítást adom ki:

1. Általános rendelkezések

1.1. A szabályzat hatálya kiterjed a Szuhakállói Közös Önkormányzati Hivatalnál a számítógéppel ellátott munkahelyeken dolgozó köztisztviselőkre, ügykezelőkre.

1.2. A szabályzat alkalmazásában

- a) képernyős munkakör: olyan munkakör, amely a dolgozó napi munkaidejéből legalább négy órát képernyős munkahelyen képernyős eszköz használatát igényli;
- b) képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg: a szemészeti szakvizsgálat eredményeként meghatározott, a képernyő előtti munkavégzéshez szükséges szemüveglencse és ennek a lencsének a rendeltetésszerű használatához szükséges keret, ide nem értve a dolgozó által a képernyő előtti munkavégzéstől függetlenül egyébként is használt szemüveget és kontaktlencsét.

2. Követelmények képernyős munkahelyekkel kapcsolatban

2.1. A számítógéppel ellátott munkahelyek kialakításánál figyelemmel kell lenni a rendelet mellékletében felsorolt követelményekre.

2.2. A számítógépes munkahelyeken – a dolgozó és a munkaszervezésért felelős munkahelyi vezető közreműködésével – a munkavégzést úgy kell megszervezni, hogy:

- a) a számítógépen történő folyamatos munkavégzés esetén óránként legalább 10 perc (össze nem vonható) szünetet kell biztosítani. Ezen időszak alatt az érintett dolgozó a más irányú (számítógéphez nem kötött) munkafadatait köteles ellátni.
- b) a számítógépen történő munkavégzés összes ideje a napi hat óra időtartamot ne haladja meg.

3. Látásvizsgálat

3.1. A látásvizsgálat lehetőségét

- a) a képernyős munkakörben történő foglalkoztatás megkezdése előtt,
- b) ezt követően kétévenként,
- c) amennyiben olyan látási panaszja jelentkezik, amely a képernyős munkával hozható összefüggésbe

biztosítani kell minden számítógép előtt dolgozó részére.

3.2. A látásvizsgálatot a személyzeti ügyintéző szervezi.

3.3. A látásvizsgálatot, a foglalkozás-egészségügyi szolgálatot ellátó orvos végzi. Ha a szemészeti szakvizsgálat szerint indokolt, a dolgozót megfelelő éleslátást biztosító szemüveggel kell ellátni.

3.4. A köztisztviselő az időszakos munkaköri alkalmassági vizsgálat rendszerén belül vesz részt a látásvizsgálaton. Az első vizsgálatra a közszolgálati jogviszony létesítése előtt, az előzetes munkaköri alkalmassági vizsgálatnál egy időben kerül sor.

3.5. A köztisztviselő a látása romlásával kapcsolatos panaszával szükség szerint fordulhat a Hivatal által megbízott foglalkozás-egészségügyi alapszolgáltatás nyújtására jogosult orvoshoz (a továbbiakban: orvos).

Ha az orvos az általa végzett vizsgálat alapján megállapítja, hogy a köztisztviselő részére a képernyő előtti éleslátást biztosító szemüveg használata szükséges lehet, vagy a korábban megállapított dioptria módosítására van szükség, a köztisztviselőt szemészeti szakvizsgálatra utalhatja be.

4. Szemüveg-költségtérítés

4.1. Ha a szemészeti szakvizsgálat eredménye, valamint az orvos véleménye alapján a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet (a továbbiakban: EüM rendelet) szerinti képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg (a továbbiakban: éleslátást biztosító szemüveg) használata indokolt, a Hivatal a köztisztviselő számára annak vételárát két évente legfeljebb 25. 000 forint értékben megtéríti.

4.2. A térítés igénybevételének feltétele, hogy az igénylés időpontjában a köztisztviselő Hivatallal létesített jogviszonya a kinevezésétől számítva legalább fél éve folyamatosan fennálljon.

4.3. A köztisztviselő nem jogosult a 4.1. pont szerinti térítés igénybevételére

a) a próbaidő,

b) a 30 napon túli keresőképtelenséggel járó betegség, ideértve a beteg gyermek ápolására táppénzes állományt, a szülési szabadságot,

c) a fizetés nélküli szabadság,

d) a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés

időtartama alatt.

4.4. Nem jogosult továbbá a térítés igénybevételére az a határozott idejű jogviszonnyal rendelkező köztisztviselő sem, akinek a Hivatallal létesített határozott idejű jogviszonya folyamatosan nem haladja meg a két évet. A jogviszony hosszabbításnál a határozott időket össze kell számítani.

4.5. A szemüveg-költségtérítést az alábbi dokumentumok egyidejű beadásával lehet megadni:

a) szemész szakorvos által kiállított orvos szakmai vélemény,

b) Hivatal nevére és címére szóló készpénzfizetési számla.

4.5. A szemüveg-költségtérítés jogosságát a jegyző igazolja és intézkedik a költségtérítés házipénztárból való kifizetése iránt.

4.7. A szemüveg-költségtérítés folyósítására 2 évente kerülhet sor a szabályzatban foglaltak betartásával, kivéve, ha időközben a szemész szakorvos látásromlást, illetve látásjavulást állapít meg.

4.8. A költségtérítéssel támogatott szemüveg védőeszköznek minősül, nyilvántartásba vételéről a gazdálkodási ügyintéző gondoskodik.

4.9. A szemüveg elvesztéséből, megrongálódásából adódó költségek a munkavállalót terhelik.

4.10. Elvesztésekor a soron következő alkalmassági vizsgálat eredményeként jogosult a dolgozó a szemüveg-költségtérítésre.

4.11. A szemüveg cseréje esetén a régi szemüveget a gazdálkodási ügyintéző részére kell leadni, aki gondoskodik annak selejtezéséről.

4.12. A jogviszony megszűnésekor a szemüveg-költségtérítés 2 éven belüli időarányos részét a munkavállaló kifizetheti, amennyiben a szemüvegre a továbbiakban igényt tart. Ellenkező esetben a szemüveget a gazdálkodási ügyintézőnek kell leadni selejtezés céljából.

5. Záró rendelkezések

5.1. Jelen jegyzői intézkedés 2013. augusztus 1-jével lép hatályba.

5.2. A Szabályzat hatályba lépésével hatályukat veszti a jogelőd szervezetek jegyzőinek – a Szuhakállói Polgármesteri Hivatal és a Vadna-Sajóalgóc-Sajóivánka községek Körjegyzősége – tárgykörben született szabályzatai.

5.3. A Szabályzat 2 egyező példányban készült, melyből 1 pld a Szuhakállói Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén; 1 pld pedig a Vadnai Állandó Kirendeltségen kerül elhelyezésre.

Szuhakálló, 2013. augusztus 1.

Dr. Herczeg Tibor
jegyző
címzetes főjegyző

Megismerési nyilatkozat

A Szuhakállói Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének 13/2013. számú szabályzatát megismertem, az abban foglaltakat tudomásul vettem.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Dávid István	polgármerster	2020. 01. 02	
Bencze Péter	polgármerster	2020. 01. 02	
Seszták Ottó	polgármerster	2020. 01. 02	
Lukács László	polgármerster	2020. 01. 02	
Turócziné Fazekas Magdolna	aljegyző	2020. 01. 02	
Dudás Magdolna	ügyintéző	2020. 01. 02	
Fehérné Balogi Erzsébet	ügyintéző	2020. 01. 02	
Jobbágy Henrietta	ügyintéző	2020. 01. 02	
Klómer Gézané	ügyintéző	2020. 01. 02	
Kovács Krisztina	ügyintéző	2020. 01. 02	
László Anita	ügyintéző	2020. 01. 02	
Nagy Lászlóné	ügyintéző	2020. 01. 02	
Orbáné Boros Henriett	ügyintéző	2020. 01. 02	
Pollákné Nagy Beáta	ügykezelő	2020. 01. 02	
Pál Lajosné	ügyintéző	2020. 01. 02	
Tóth Tamásné	ügyintéző	2020. 01. 02	
Várnayné Magyar Viktória	ügyintéző	2020. 01. 02	
Ötvös Béláné	ügyintéző	2020. 01. 02	
Bóné Orsolya	ügyintéző	2020. 04. 02	

