

JU UNIVERZITET U TUZLI

1

**P R A V I L N I K**  
**O ZAŠTITI NA RADU**

Tuzla, septembar 2002. godine

Na osnovu člana 6. Zakona o zaštiti na radu ("Službeni list RBiH", broj:22/90) i člana 215. Pravila JU Univerzitet u Tuzli, Upravni odbor Univerziteta na sjednici održanoj 13.09. 2002.godine, donio je

# P R A V I L N I K

## O ZAŠTITI NA RADU

### I OSNOVNE ODREDBE

#### Član 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se jedinstveno sagledavanje mjera zaštite na radu usmjerenih na stvaranje bezbjednijih uslova rada zaposlenika i unapređenje zaštite na radu u JU Univerzitet u Tuzli (u daljem tekstu Univerzitet).

#### Član 2.

Zaštita na radu, u smislu ovog Pravilnika obuhvata skup mjera i aktivnosti usmjerenih na stvaranje uslova koji obezbjeđuju sigurnost na radu, na sprečavanje i otklanjanje opasnosti i štetnosti koje mogu prouzrokovati povrede na radu, oboljenja i oštećenja zdravlja zaposlenika na radu ili u vezi sa radom kao i na čuvanje života, zdravlja i radne sposobnosti zaposlenika Univerziteta.

#### Član 3.

Zaposlenici Univerziteta imaju pravo i dužnost da organizuju, uređuju, ostvaruju i unapređuju zaštitu na radu.

U cilju ostvarenja i sprovođenja zaštite na radu, Univerzitet je dužan obezbjediti sredstva za njenu realizaciju.

#### Član 4.

Zaštita na radu obezbjeđuje se: zaposlenicima Univerziteta, studentima za vrijeme dok se nalaze na praktičnom radu u univerzitetskim i drugim radionicama, za vrijeme vježbi u laboratorijama, učesnicima dobrovoljnih i obaveznih radova organizovanih u opštem interesu, licima koja učestvuju na povremenim takmičenjima koje organizuje Univerzitet, a koja su osigurana za slučaj nesreće na poslu ili oboljenja od profesionalnih bolesti (u daljem tekstu:zaposlenici).

#### Član 5.

Univerzitet je dužan obezbjediti uslove da zaposlenici i studenti stiču odgovarajuća znanja iz oblasti zaštite na radu kroz nastavne planove i programe.

## II MJERE ZAŠTITE ZAPOSLENIKA NA RADU

### 1. Mjere kojim se neposredno obezbjeđuje sigurnost na radu

#### Član 6.

Univerzitet je dužan obezbjediti za sva radna mjesta odgovarajuće opšte mjere zaštite zaposlenika, a naročito:

- propisane uslove koje treba da ispunjavaju radne i pomoćne prostorije,
- odgovarajuće pristupne i unutrašnje komunikacione puteve u radnim prostorijama,
- upotrebu sredstava rada i opreme,
- pružanje prve pomoći zaposlenicima,
- obezbjeđenje potrebne temperature, ventilacije i osvjjetljenja u radnim prostorijama,
- ograničenje buke i vibracija na dozvoljeni nivo,
- otklanjanje štetnih uticaja opasnih materija i opasnih zračenja, ako se pojave,
- obezbjeđenje od udara električne struje i
- sprečavanje nastanka požara i eksplozije.

#### Član 7.

Ako se opasnosti i štetnosti kojima su izloženi zaposlenici na radu ne mogu otkloniti drugim mjerama, Univerzitet je dužan zaposlenicima obezbjediti sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu.

#### Član 8.

Za slučaj potrebe, Univerzitet je dužan obezbjediti posebne mjere zaštite zaposlenika na radu, naročito za radove koji se izvode: u vodi i vlazi, pri niskim i visokim temperaturama, sa štetnim materijama, opasnim zračenjima i zagađenoj atmosferi.

#### Član 9.

Za slučaj investicione izgradnje, takođe je dužan kontrolisati i obezbijediti:

- da tehnička dokumentacija sadrži potrebne mjere zaštite na radu i odgovarajuću ispravu kojom se to dokazuje,
- da izvođači radova iste izvode prema tehničkoj dokumentaciji te da po završetku izgradnje putem Komisije za tehnički prijem obezbijedi dokaz o izvođenju objekta prema tehničkoj dokumentaciji u kojoj su projektovane mjere zaštite na radu.

#### Član 10.

Kod nabavke pojedinih mašina i uređaja na mehanizovan pogon, alata i drugih sredstava za rad i opreme, Univerzitet je dužan zatražiti od proizvođača Uputstvo za bezbjedan rad i održavanje i ispravu kojom se dokazuje da su proizvedeni u skladu sa propisima donesenim na osnovu Zakona.

Prednja odredba se adekvatno odnosi i na nabavku sredstava lične zaštite.

#### Član 11.

Univerzitet mora obezbjediti:

- Stalno praćenje ispravnosti i periodične preglede sredstava rada i opreme i sredstava lične zaštite radi sigurnosti zaposlenika i studenata koji se njima koriste, ako se njima mogu ugroziti život i zdravlje zaposlenika i studenata,
- Ispitivanje fizičkih, hemijskih i bioloških štetnosti u radnim i pomoćnim prostorijama u kojima se mogu pojaviti radi obezbjeđenja propisanih uslova rada,
- Ispitivanje mikroklimе u radnim i pomoćnim prostorijama u kojima se obavljaju razna mjerenja, ispitivanja i drugo kroz registrovanu djelatnost za potrebe trećih lica.

#### Član 12.

Periodični pregledi i ispitivanja: sredstava rada i opreme, električnih instalacija, sredstava lične zaštite na radu, fizičkih, hemijskih ili bioloških štetnosti i mikroklimе, vrše se prije prvog puštanja u rad istih i periodično svake treće godine, po postupku kako je utvrđeno Pravilnikom o načinu i postupku vršenja periodičnih pregleda i ispitivanja iz oblasti zaštite na radu.

Ovi periodični pregledi su, shodno važećim propisima, obavezni.

#### Član 13.

Pored obaveznih pregleda i ispitivanja iz prethodnog člana, Univerzitet će vršiti periodične interne preglede i ispitivanje ostalih sredstava rada i opreme te instalacija svake pete godine, odnosno i ranije po potrebi i prema posebnim propisima za specifična sredstva rada i instalacije.

#### Član 14.

Periodične preglede i ispitivanja iz prethodnih članova (11.-13.) Univerzitet će povjeriti ovlaštenim stručnim organizacijama iz oblasti zaštite na radu, ili u vlastitoj režiji, ako za to ima stručno, kadrovski i materijalno osposobljene zaposlenike.

### 2.1. Mjere u vezi sa uslovima rada

#### Član 15.

Univerzitet je dužan za svako radno mjesto utvrditi uslove rada i zahtjeve u pogledu zdravstvenih i psihofizičkih sposobnosti zaposlenika koji će raditi na tom radnom mjestu.

#### Član 16.

Niko ne može zasnovati radni odnos na Univerzitetu dok se prethodno ne utvrdi da njegovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uslovima rada i zahtjevima radnog mjesta.

#### Član 17.

Zaposlenik je dužan obavijestiti zdravstvenu organizaciju ukoliko boluje od bolesti koja se ne može utvrditi ljekarskim pregledom, ili ima takve zdravstvene nedostatke koji mogu predstavljati opasnost za ostale zaposlenike i okolinu na radnom mjestu.

#### Član 18.

Ukoliko se desi da na određenom radnom mjestu i pored primjene mjera zaštite na radu bude izražena opasnost od oboljevanja, odnosno nastupanja invalidnosti kod zaposlenika koji radi na tom radnom mjestu, Univerzitet će poduzeti mjere kojima će

sprejčiti nastupanje oboljenja, odnosno invalidnosti kod zaposlenika koji radi na tom radnom mjestu.

Mjere iz prethodnog stava mogu biti: ograničenje dnevnog radnog vremena, raspoređivanje zaposlenika na druge poslove u toku radnog dana, raspoređivanje zaposlenika na drugo radno mjesto koje odgovara stepenu stručne spremlje zaposlenika, preventivni odnosno programirani odmori u toku rada i druge mjere utvrđene Kolektivnim ugovorom.

## 2.2. Poslovi sa posebnim uslovima rada

### Član 19.

Poslovi, odnosno radni zadaci sa posebnim uslovima rada su oni na kojima postoji povećana opasnost od povreda na radu ili oštećenja zdravlja radnika.

Radno mjesto sa povećanim rizikom od oštećenja zdravlja i povređivanja zaposlenika Univerziteta, proglašava se radno mjesto sa posebnim uslovima rada, a to je radno mjesto domara (električarske struke).

Radna mjesta sa posebnim uslovima rada utvrđena su na osnovu Pravilnika o uslovima za utvrđivanje radnih mjesta sa posebnim uslovima rada i ljekarskim pregledima zaposlenika na tim radnim mjestima.

### Član 20.

Prije raspoređivanja zaposlenika na radna mjesta iz prethodnog člana, Univerzitet je dužan zaposlenika uputiti na odgovarajući ljekarski pregled i takve preglede vršiti periodično svake dvije godine, a zaposlenik je obavezan podvrći se tom pregledu.

Prilikom upućivanja zaposlenika na ljekarski pregled iz prethodnog stava, Univerzitet će dostaviti nadležnoj zdravstvenoj organizaciji podatke o radnim mjestima i navesti štetnosti i opasnosti kojima su zaposlenici izloženi shodno članu 19. ovog Pravilnika.

### Član 21.

Zaposlenik za koga se na periodičnom pregledu utvrdi da više ne ispunjava zdravstvene uslove na radnom mjestu sa posebnim uslovima rada, privremeno se raspoređuje na odgovarajuće radno mjesto i upućuje stručnom organu za ocjenu radne sposobnosti.

Zaposlenici kod kojih prema nalazu, ocjeni i mišljenju nadležnog stručnog organa postoji preostala radna sposobnost i zaposlenici kod kojih je došlo do izmjene radne sposobnosti raspoređiće se na druge odgovarajuće poslove, radne zadatke, odnosno obezbijediće im se prekvalifikacija ili dokvalifikacija u skladu sa propisima PIO, opštim aktima Univerziteta i nalazom, ocjenom i mišljenjem nadležnog stručnog organa.

### Član 22.

Zabrana pušenja i korištenja otvorenog plamena na pojedinim radnim mjestima tj. radnim i pomoćnim prostorijama kao i mjestima gdje je dozvoljeno pušenje, regulisat će se u Pravilniku o zaštiti od požara i obavezna je za sve zaposlenike Univerziteta.

Osim toga zabranjeno je pušenje na svim radnim sastancima i skupovima koji se održavaju u zatvorenim prostorijama i učioničkom prostoru.

Zaposlenik i student pod uticajem alkohola ili drugih opojnih sredstava ne može početi rad.

Provjera se vrši uz upotrebu alko – testa.

### 3. Mjere u vezi sa posebnom zaštitom radnika

#### Član 23.

Univerzitet može odrediti da zaposlenik radi noću pod uslovima:

- da je odluku o tome donio dekan, generalni sekretar ili ovlašteni zaposlenik,
- da je za vrijeme rada noću obezbijeđen topli obrok,

Zaposleniku mlađem od 18 godina, ženama-zaposlenicima za vrijeme trudnoće i sa djetetom do 2 godine starosti ne može se odrediti da rade noću, kao i prekovremeno.

#### Član 24.

Za rad žena-zaposlenika noću, potrebno je prethodno pribaviti saglasnost organa uprave nadležnog za poslove rada.

#### Član 25.

Ukoliko se radi u smjenama, Univerzitet će osigurati izmjenu smjena tako da zaposlenik radi noću uzastopno najviše jednu sedmicu.

## III PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI UNIVERZITETA I ZAPOSLENIKA

### 1. Organizacija poslova zaštite na radu

#### Član 26.

Poslovi zaštite na radu na Univerzitetu se organizuju u okviru Referata za zaštitu na radu i zaštitu od požara.

Poslove Referenta zaštite na radu može obavljati radnik koji ima visoku stručnu spremu tehničkog smjera.

#### Član 27.

Referent zaštite na radu je odgovoran za primjenu mjera zaštite na radu koje su propisane Zakonom i pratećim propisima iz oblasti zaštite na radu, i ovim Pravilnikom, te u tom smislu naročito je odgovoran:

- da organizuje periodične preglede i ispitivanja ispravnosti sredstava rada i opreme i sredstava lične zaštite na radu, fizičkih, hemijskih ili bioloških štetnosti i mikroklike,
- da organizuje periodične zdravstvene preglede zaposlenika koji rade na radnim mjestima sa posebnim uslovima rada,
- da izvjesti inspekciju rada o svakom smrtnom slučaju, nesreći na poslu, teškoj povredi na radu i svakoj pojavi koja bi mogla ugroziti život i zdravlje zaposlenika i studenata,

- da organizuje i sprovede obučavanje i provjeru znanja zaposlenika iz oblasti zaštite na radu,
- da vodi propisne evidencije iz oblasti zaštite na radu,
- da organizuje otklanjanje nedostataka iz oblasti zaštite na radu po rješenjima inspekcije rada i po vlastitim saznanjima,
- da jednom godišnje podnese pismeni izvještaj o stanju zaštite na radu
- da predlaže pokretanje postupka protiv zaposlenika koji ne sprovode propisane mjere zaštite na radu,
- da obavlja i druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost ovim Pravilnikom, Zakonom i drugim propisima iz oblasti zaštite na radu.

## 2. Obuka i provjera znanja zaposlenika

### Član 28.

Prije raspoređivanja zaposlenika na radno mjesto, zaposlenik se mora obavezno obučiti iz oblasti zaštite na radu. Obučavanje se mora sprovesti i kada se vrše promjene u redovnom procesu rada.

Po završenom obučavanju Univerzitet je dužan da izvrši provjeru sposobnosti i znanja zaposlenika za samostalan i siguran rad na radnom mjestu, kao i periodičnu provjeru znanja najmanje svake treće godine.

Obuku zaposlenika i provjeru sposobnosti iz oblasti zaštite na radu mogu vršiti zaposlenici s visokom ili višom stručnom spremom tehničkog usmjerenja, kao i stručne organizacije iz oblasti na radu.

### Član 29.

Zaposlenik koji prilikom provjere sposobnosti ne pokaže zadovoljavajući uspjeh ne može raditi na radnom mjestu sve dok se ne osposobi za bezbjedan rad.

### Član 30.

Obučavanje i provjera znanja iz oblasti zaštite na radu vrši se po odgovarajućem programu koji donosi rektor u skladu sa ovim Pravilnikom i Zakonom o zaštiti na radu, a na prijedlog Referenta zaštite na radu.

### Član 31.

Program obuke iz prethodnog člana obuhvata upoznavanje sa:

- Radnim procesom i organizacijom rada u cjelini, a posebno sa poslovima radnog mjesta na koje je raspoređen;
- Opasnostima koje ugrožavaju bezbjednost na radu, korištenjem sredstava rada i opreme i načinom upotrebe štetnih materija;
- Mjerama zaštite na radu i razlozima zbog kojih se te mjere predviđaju i sprovode;
- Upotrebom odgovarajućih sredstava rada i opreme i odgovarajućih sredstava lične zaštite, kao i pravilnim i namjenskim korištenjem uređaja i sredstava kojima se služi pri radu;
- Pravima i dužnostima u sprovođenju propisa i mjera zaštite na radu i posljedicama zbog nepridržavanja propisa i mjera zaštite na radu;
- Pružanjem prve pomoći;
- Organizacijom zaštite na radu;
- Korištenjem protivpožarnih aparata.

### 3. Prava i obaveze zaposlenika

#### Član 32.

Zaposlenik je dužan da se pridržava propisanih mjera zaštite na radu i da koristi sredstva rada i opremu po uputstvu proizvođača i uputstvu koje utvrdi Univerzitet i da svoj posao obavlja sa punom pažnjom bez opasnosti po svoj život i zdravlje i bez ugrožavanja drugih zaposlenika.

Zaposlenik ima pravo i dužnost da namjenski koristi sredstva lične zaštite i da ih održava u ispravnom stanju.

#### Član 33.

Zaposlenik ima pravo i obavezu da se obuči po osnovu zaštite na radu, te da pristupi provjeri znanja.

#### Član 34.

Zaposlenik ima pravo i dužnost da obavi ljekarski pregled na koji ga uputi Univerzitet ako radi na radnom mjestu sa posebnim uslovima rada. Ukoliko se zaposlenik ne podvrgne ljekarskom pregledu iz prethodnog stava, ne može otpočeti odnosno nastaviti rad na tom radnom mjestu.

#### Član 35.

Zaposlenik pod uticajem alkohola i drugih sredstava ovisnosti ne može započeti, odnosno nastaviti rad.

Zaposlenik je dužan da se podvrgne provjeri da li je pod uticajem alkohola i drugih sredstava zavisnosti i to po postupku koji je regulisan u propisima o bezbjednosti saobraćaja.

#### Član 36.

Zaposlenik ima pravo i dužnost da odmah prijavi sve zapažene nedostatke i druge kvarove ili druge pojave koje bi mogle ugroziti bezbjednost na radu.

Prijava se podnosi usmeno ili pismeno neposrednom rukovodiocu.

#### Član 37.

Zaposlenik koji se ne pridržava utvrđenih mjera zaštite na radu i obaveza u smislu ovog Pravilnika čini težu povredu radne obaveze, koja se sakcioniše u skladu sa Pravilnikom o radu.

#### Član 38.

Zaposlenik ima pravo da odbije da radi ako mu prijete neposredna opasnost po život i zdravlje zbog toga što nisu provedene propisane mjere zaštite na radu.

Ako zaposlenik odbije da radi zbog toga što smatra da mu prijete opasnost po život i zdravlje, a Univerzitet smatra da je postupak zaposlenika neopravdan, dužan je o tome odmah obavijestiti inspekciju rada i Upravni odbor.

### 4. Sredstva i oprema za ličnu zaštitu zaposlenika

#### Član 39.

Zaposlenicima na radu izloženim određenim vrstama opasnosti i štetnosti obezbjeđuju se lična zaštitna sredstva i oprema, ako se dejstvo opasnosti i štetnosti ne može otkloniti drugim mjerama zaštite na radu .

Pravo korištenja ličnih zaštitnih sredstava i opreme u smislu prethodnog stava, zaposlenik stiče danom stupanja na rad na kome je izložen opasnostima i štetnostima. Na kojim poslovima se upotrebljavaju lična zaštitna sredstva, vrsta zaštitnih sredstava i rok njihovog trajanja propisano je u tabelarnom dijelu ličnih zaštitnih sredstava, a koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

#### Član 40.

Referent zaštite na radu dužan je stalno pratiti stanje zaliha ličnih zaštitnih sredstava i opreme i o tome stanju povremeno obavještavati rektora Univerziteta u cilju blagovremene nabavke istih.

#### Član 41.

Dobavljač zaštitnih sredstava i opreme obavezan je uz nabavljanje sredstava i opreme, istodobno pribaviti od proizvođača ispravu za nabavljeno sredstvo i opremu kako bi se mogao ostvariti uvid da li sredstva i oprema zadovoljavaju kvalitetu i namjenu prema utvrđenim normativima odnosno propisima.

Pribavljene isprave, dobavljač će predati u prostor gdje se sredstva i oprema uskladištavaju, a Referent će pomenute isprave staviti na uvid rukovodiocu.

#### Član 42.

Referent zaštite na radu izdat će lična zaštitna sredstva i opremu zaposlenicima na upotrebu u skladu sa odredbama ovog Pravilnika, vodeći računa o rokovima trajanja i vremenskim zaduženjima tih sredstava.

O izdatim ličnim sredstvima i opremi vodi se evidencija – kartoteka.

U karton se upisuju podaci:

- ime i prezime korisnika,
- stručna sprema,
- organizaciona jedinica,
- poslovi, odnosno radni zadaci koje korisnik sredstava obavlja,
- vrsta sredstava i opreme za ličnu zaštitu,
- datum izdavanja,
- datum zaduženja.

#### Član 43.

Zaposleniku se može izdati lično zaštitno sredstvo i oprema na osnovu potvrde izdate od strane Referenta zaštite na radu.

Potvrda se izdaje zaposleniku samo u slučajevima kada se lično zaštitno sredstvo i oprema ošteti prije isteka utvrđenog roka trajanja ili nestane, ali ne krivicom zaposlenika.

#### Član 44.

U slučajevima kada zaposlenik izgubi ili namjerno ošteti lično zaštitno sredstvo i opremu prije utvrđenog isteka roka trajanja, zaposlenik je dužan neotpisani dio tog sredstva nadoknaditi.

Neposredni rukovodilac dužan je da se brine da svi zaposlenici budu obezbijeđeni ispravnim sredstvima lične zaštite i opremom koja im pripada prema odredbama ovog Pravilnika.

#### Član 45.

Neposredni rukovodilac ne može rasporediti zaposlenika na poslove, odnosno radne zadatke, ako nije prethodno obezbjeđen potrebnom ličnom zaštitnom opremom za te poslove.

Ukoliko neposredni rukovodilac u toku rada utvrdi da zaposlenik ne koristi lična zaštitna sredstva i opremu i ako je izložen opasnostima od kojih ga štiti, dužan je takvog zaposlenika odmah odstraniti sa posla i utvrditi razlog nekorištenja ličnih zaštitnih sredstava.

#### Član 46.

Lična zaštitna sredstva i oprema mogu se koristiti i upotrebljavati samo u namjenske svrhe. Zaposlenik je dužan čuvati lična zaštitna sredstva i uredno ih održavati. Zabranjeno je koristiti lična zaštitna sredstva nenamjenski.

#### Član 47.

U slučaju premještanja zaposlenika na druge poslove, odnosno radne zadatke na kojima se ne koriste lična zaštitna sredstva i oprema sa kojom je zadužen ili u slučajevima prestanka rada, zaposlenik će vratiti lična zaštitna sredstva i opremu, s tim što se sa istim ima pismeno razdužiti u evidenciji sa Referentom.

### 5. Ispitivanje nesreće na poslu

#### Član 48.

Nesrećom na poslu, prema odredbama Zakona o penzijsko-invalidskom osiguranju, smatra se svaka povreda osobe, prouzrokovana neposrednim i kratkotrajnim mehaničkim, fizičkim ili hemijskim dejstvom, kao i povreda prouzrokovana naglim promjenama položaja tijela ili drugim iznenadnim promjenama fizičkog stanja organizma, ako je takva povreda u uzročnoj vezi sa vršenjem poslova i radnih zadataka na osnovu kojih povrijeđena osoba ima svojstvo osiguranika.

Nesrećom na poslu smatra se i povreda prouzrokovana na način iz prethodnog stava koja se dogodila na redovnom putu od stalnog mjesta rada do mjesta stanovanja i obratno.

#### Član 49.

Zaposlenik koji je povrijeđen na poslu dužan je o tome neodložno obavijestiti svog neposrednog rukovodioca, ukoliko je to u mogućnosti učiniti zbog težine povrede.

#### Član 50.

Referent zaštite na radu, kad sazna da je nastupila nesreća na poslu ili havarija, dužan je odmah izaći na lice mjesta i pristupiti ispitivanju uzroka i okolnosti pod kojim je nastupila nesreća ili havarija. U tom cilju vrši uviđaj na licu mjesta i prikuplja izjave od očevidaca, o čemu sastavlja zapisnik.

#### Član 51.

Kad Referent zaštite na radu od nadležnog organa bude pismeno obaviješten ili neposredno utvrdi da je nastupila teža tjelesna povreda, kolektivna nesreća ili smrt na poslu, imovinske štete većih razmjera ili profesionalno oboljenje, o tome odmah izvještava nadležni organ inspekcije rada, a u slučajevima nastupanja težih posljedica i organe MUP-a.

#### Član 52.

Nakon što utvrdi uzroke i okolnosti pod kojima je nastupila nesreća na poslu ili havarija, Referent zaštite na radu, dužan je zahtijevati od odgovornih rukovodilaca ili organa da preduzmu odgovarajuće mjere da se opasnosti otklone, ukoliko postoje. Ukoliko Referent zaštite na radu ustanovi da je do nesreće došlo propustom zaposlenika ili odgovornih rukovodilaca, jer nisu primjenjivane propisane mjere zaštite na radu, dužan je podnijeti zahtjev ovlaštenom organu za pokretanje postupka odgovornosti protiv tih lica.

#### Član 53.

Referent ZNR i PPZ kada nastupi nesreća na poslu dužan je u roku od 24 sata od nastupanja povrede, odnosno od časa kada sazna za povredu, izdati prijavu o nesreći na poslu.

Prijava se izdaje u 4 primjerka na propisanom obrascu u skladu sa Zakonom o evidencijama u oblasti rada.

### 6. Pružanje prve pomoći

#### Član 54.

Prvu pomoć zaposlenicima Univerziteta, u slučaju povrede, trovanja ili drugog oboljenja za vrijeme rada pružaju:

- neposredni rukovodioci
- zaposlenici stručno osposobljeni za pružanje prve pomoći

#### Član 55.

Svaki zaposlenik ima obavezu i dužnost da u slučaju nesreće na poslu učestvuje u pružanju prve pomoći. Prema svojim mogućnostima zaposlenik učestvuje u raščišćavanju zakrčenih i porušenih prilaza, otkopavanju ili oslobađanju zatrpanih ili prignječanih zaposlenika, transportu povrijeđenih do stanice hitne pomoći i sl.

#### Član 56.

Referent zaštite na radu u saradnji sa licem koje rektor odredi povremeno će organizovati kurseve za stručno osposobljavanje neposrednih rukovodilaca i zaposlenika za pružanje prve medicinske pomoći.

#### Član 57.

Zaposlenici koji rade na poslovima, odnosno radnim zadacima sa posebnim uslovima rada moraju biti obučeni da mogu sami sebi pružiti prvu pomoć u slučaju povrede na radu ili oboljenja.

#### Član 58.

Prva pomoć koju pružaju neposredni rukovodioci i posebno obučeni zaposlenici sastoji se iz:

- hitnog obavještanja stanice za hitnu pomoć ili najbliže zdravstvene ustanove i pozivanje sanitetskih kola,
- čišćenje predjela oko rane i njenog previjanja,
- zaustavljanje krvarenja,
- vještačkog disanja i oslobađanja disajnih puteva,
- prenoša i prevoza povrijeđenog do najbliže zdravstvene ustanove,
- pružanja prve pomoći kod udara električne struje.

#### Član 59.

U svakom objektu Univerziteta i laboratoriji na vidljivim i lako pristupačnim mjestima, moraju biti postavljeni ormarići sa potrebnim sanitetskim materijalom za pružanje prve pomoći.

Ormarići moraju biti ofarbani bijelom bojom i na prednjoj strani označeni znakom crvenog krsta.

Na ormariću moraju biti označeni brojevi telefona:

- stanice hitne pomoći
- Referenta zaštite na radu
- vatrogasne službe
- službe organa MUP-a.

#### Član 60.

Ormarići prve pomoći moraju se namjenski koristiti i dopunjavati.

### 7. Obaveze i odgovornosti organa i rukovodnih zaposlenika

#### Član 61.

Upravni odbor Univerziteta odgovoran je za poduzimanje mjera za sprovođenje i unapređenje zaštite na radu Univerziteta, a naročito je odgovoran:

- za donošenje godišnjeg Programa mjera zaštite na radu i opštih akata iz oblasti zaštite na radu,
- za planiranje obezbjeđenja potrebnih sredstava za sprovođenje i unapređenje zaštite na radu,
- za obrazovanje štaba za zaštitu zaposlenika i imovine od elementarnih nepogoda, kad prijete opasnost,

- za razmatranje stanja zaštite na radu najmanje jednom godišnje i za donošenje potrebnih odluka za otklanjanje utvrđenih nedostataka po tom osnovu,
- za razmatranje rješenja o mjerama zaštite na radu donesenim od strane nadležnih inspekcijskih i drugih organa i za obezbjeđenje potrebnih sredstava za to,
- za obavljanje i drugih poslova iz oblasti zaštite na radu propisanih zakonom i drugim propisima nadležnih organa.

#### Član 62.

Rektor Univerziteta odgovoran je za organizovanje, sprovođenje i unapređenje zaštite na radu, a naročito je odgovoran:

- za organizovanje izrade i donošenje godišnjeg Programa mjera zaštite na radu i za obezbjeđenje potrebnih sredstava za njegovu realizaciju,
- za organizovanje izrade tehničke dokumentacije kod investicione izgradnje i rekonstrukcije objekta, u kojoj moraju biti sadržane i mjere zaštite na radu,
- za organizovanje i opšti nadzor nad izvršenjem mjera zaštite na radu koje je svojim rješenjem naložio nadležni organ inspekcije,
- za organizovanje Referata zaštite na radu,
- za obezbjeđenje potrebnih sredstava za oblast zaštite na radu,
- za ostvarenje obaveza prema nadležnim inspekcijskim i drugim organima iz oblasti zaštite na radu,
- za razmatranje stanja zaštite na radu jednom godišnje na upravnom odboru i za poduzimanje potrebnih mjera zaštite na radu,
- za pokretanje postupka protiv zaposlenika koji krše propise iz oblasti zaštite na radu
- za unapređenje zaštite na radu, uporedo sa unapređenjem organizacije i procesa rada,
- za organizovanje zaštite i spasavanje zaposlenika i imovine u slučaju elementarnih nepogoda.

#### Član 63.

Dekan / direktor organizacione jedinice koji organizuje i rukovodi procesom rada i rukovodioci pojedinih službi, odgovorni su svako u svom djelokrugu rada za organizovanje, sprovođenje i unapređenje zaštite na radu, a naročito su odgovorni:

- za primjenu mjera zaštite na radu,
- za poduzimanje odgovarajućih mjera o održavanju sredstava rada i opreme i sredstava za ličnu zaštitu zaposlenika u ispravnom stanju i o njihovoj namjenskoj upotrebi,
- za isključenje iz upotrebe sredstava rada i opreme, objekata, instalacija, sredstava lične zaštite zaposlenika i sl. ako je na njima došlo do takvih kvarova i promjena koji predstavljaju opasnost za život ili zdravlje zaposlenika,
- za raspoređivanje zaposlenika na poslove za koje ispunjavaju zdravstvene uslove,
- za obučavanje zaposlenika i za provjeru njihovog znanja i sposobnosti iz oblasti zaštite na radu, za samostalan i siguran rad (teoretski i praktično),
- za periodične preglede i ispitivanja ispravnosti sredstava rada i opreme, fizičkih, hemijskih i bioloških štetnosti i mikroklima u radnim i pomoćnim prostorijama i sredstava za ličnu zaštitu zaposlenika i radne, pomoćne prostorije, sve u saradnji sa Referentom zaštite na radu,
- za obezbjeđenje odgovarajuće tehničke dokumentacije za objekte, instalacije, sredstva rada i opremu,

- za izvršenje naloga i rješenja o otklanjanju nedostataka iz zaštite na radu naloženih od strane organa nadzora,
- za unapređenje zaštite na radu uporedo sa unapređenjem organizacije rada i promjenama ukoliko do njih dođe.

#### Član 64.

Referent zaštite na radu se stara o sprovođenju i unapređenju zaštite na radu i zbog toga je obavezan:

- da organizuje i sprovodi propisane mjere zaštite na radu,
- podnosi godišnji izvještaj o povredama zaposlenika na radu, profesionalnim oboljenjima, oštećenjima zdravlja, izvorima i uzrocima tih oštećenja, trajanju spriječenosti za rad, smrtnim slučajevima i uzrocima kao i o preduzimanju mjera u vezi sa istim,
- da upozna zaposlenike sa uslovima rada, opasnostima radnog mjesta, sa pravima i obavezama u vezi sa zaštitom na radu,
- da blagovremeno izvještava nadležni organ inspekcije rada o smrtnom slučaju, kolektivnoj nesreći, teškoj povredi, nezgodi i svakoj pojavi koja bi mogla ugroziti životzaposlenika na radu,
- za donošenje planova i programa mjera zaštite na radu i programa obučavanja zaposlenika iz oblasti zaštite na radu, zaštite od požara i prve pomoći,
- da obavještava inspektora rada o poduzetim mjerama na koje je inspektor ukazao u pismenoj formi u roku od osam dana, od isteka roka za izvršenje rješenja,
- da organizuje sistematski pregled zaposlenika
- da blagovremeno izvještava nadležni organ uprave za inspeksijske poslove ako zaposlenik odbije da radi zbog toga što mu na radnom mjestu prijete opasnost po život i zdravlje,
- da vremenski nabavlja lična zaštitna sredstva i zaštitnu opremu,
- da obavlja ostale poslove iz oblasti zaštite na radu, koje mu naloži Upravni odbor, Rektor, Generalni sekretar, kao i nadležna inspekcija.

#### IV EVIDENCIJA

#### Član 65.

Referent zaštite na radu je dužan da vodi propisanu evidenciju i to:

- o zaposlenicima raspoređenim na radna mjesta sa posebnim uslovima rada,
- o obuci i provjeri znanja zaposlenika iz oblasti zaštite na radu,
- o izvršenim pregledima i ispitivanjima radne sredine, sredstava rada i opreme i sredstava lične zaštite,
- o povredama zaposlenika na radu, profesionalnim oboljenjima, smrtnim slučajevima i njihovim uzorcima,
- o periodičnim ljekarskim pregledima.

#### Član 67.

Referent zaštite na radu je dužan da organu uprave nadležnom za poslove inspekcije rada dostavi godišnji izvještaj o povredama zaposlenika na radu, profesionalnim oboljenjima, smrtnim slučajevima i njihovim uzrocima.

### V INSPEKCIJSKI NADZOR

#### Član 68.

Inspekcijski nadzor nad izvršavanjem zakonskih i drugih propisa iz oblasti zaštite na radu i odredaba ovog Pravilnika, vrši organ uprave nadležan za poslove inspekcije rada.

#### Član 69.

Referent zaštite na radu je dužan nadležnom inspektoru rada omogućiti nesmetan rad i staviti mu na raspolaganje svu potrebnu dokumentaciju i pružiti potrebne informacije, te obezbijediti prisustvo lica koje on bude tražio.

#### Član 70.

Referent zaštite na radu je dužan pismeno izvjestiti nadležnog inspektora o izvršenju rješenja inspektora u roku od 8 dana od dana isteka roka za otklanjanje nedostataka odnosno nepravilnosti.

#### Član 71.

Referent zaštite na radu može protiv rješenja nadležnog inspektora rada izjaviti žalbu u roku od 8 dana od dana prijema rješenja.

### VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Član 72.

Upravni odbor Univerziteta dužan je u roku od 30 dana rješavati žalbe zaposlenika po osnovu zaštite na radu uz prethodno pribavljanje mišljenja Referenta zaštite na radu.

#### Član 73.

Do donošenja predviđenih propisa iz zaštite na radu, Univerzitet je dužan primjenjivati važeće propise.

## Član 74.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Univerziteta.

Pravilnik se može mijenjati i dopunjavati na način i po postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Tumačenje ovog Pravilnika daje Upravni odbor Univerziteta.

JU UNIVERZITET U TUZLI  
Broj: 04-4045/02-4  
Tuzla, 13.09.2002.

PREDSJEDNIK  
UPRAVNOG ODBORA

---

Sead Čaušević, dipl.pravnik

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči JU Univerzitet u Tuzli dana  
\_\_\_\_\_2002.godine

## TABELA LIČNE RADNE I ZAŠTITNE OPREME

NAZIV RADNOG MJESTA	NAZIV OPREME	VIJEK TRAJANJA
1. PORTIR	- radna uniforma-komplet obezbjeđenje	3 godine
	- košulja (2 kom.)	2 godine
	- cipele kožne (niske)	2 godine
	- čizme duboke (gumene)-1 par po objektu	4 godine
	- kišna kabanica -1 kom. po objektu	4 godine
	- peškir	2 godine
	- zaštitne rukavice	1 godina
	- pasta za ruke (sapun)	1 mjesec
	- svjetiljka	1 godina
2.SPREMAČICE	- radni mantil -diolen	2 godine
	- cipele-plitke (gumeni đon) ili borosane	1,5 godina
	- rukavice gumene	6 mjeseci
	- peškir	1 godina
	- kapa ili marama	2 godine
	- sapun	1 mjesec
3.KURIR	- kišna kabanica	2 godine
	- cipele niske sa gumenim đonom	1 godina
	- torba	3 godine
4.VOZAČ PUTNIČKOG AUTA	- mantil	2 godine
	- rukavice zaštitne	2 godina
	- peškir	1 godina
	- pasta	2 mjeseca
5. LABORANT DOMAR	- radni mantil	2 godine
	- rukavice kožne	1 godina
	- rukavice tehničke	1 godina
	- peškir	1 godina
	- pasta	2 mjeseca
	- gumene čizme	4 godine
6. KUHAR	- mantil bijeli (2 kom)	1 godina
	- zaštitna bijela kapa ili marama	1 godina
	- zaštitna bijela kecelja	1 godina
	- cipele ili borosane	1 godina
	- peškir	1 godina
7.VOZAČ DOSTAVNOG VOZILA	- mantil	1 godina
	- rukavice zaštitne	2 godine
	- peškir	1 godina
	- pasta	2 mjeseca