

**ZARZĄDZENIE NR 146/2021  
BURMISTRZA ŁOCHOWA**

z dnia 31 grudnia 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia dokumentacji Oceny Ryzyka Zawodowego w Urzędzie Miejskim  
w Łochowie**

Na podstawie art. 226 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r., poz. 1650 ze zm.) oraz § 39 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003 r., nr 169, poz. 1650 ze zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się dokumentację Oceny Ryzyka Zawodowego w Urzędzie Miejskim w Łochowie, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z dokumentacją Oceny Ryzyka Zawodowego dla swojego stanowiska pracy.
2. Po zapoznaniu pracownik zobowiązany jest do potwierdzenia własnoręcznym podpisem czynności zapoznania się z treścią, wypełniając Informację stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Informację o zapoznaniu z ryzykiem włącza się do akt osobowych pracownika.

**§ 3.**

Wycofuje się z użytku karty Oceny Ryzyka Zawodowego obowiązujące do czasu wydania niniejszego zarządzenia.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Łochowa

**Robert Mirosław Gołaszewski**

# OCENA RYZYKA ZAWODOWEGO

**Urząd Miejski w Łochowie**

**Al. Pokoju 75, 07-130 Łochów**

## SPIS PTEŚCI

Lp.	Rodzaj karty	Numer strony
1.	Informacje ogólne na temat oceny ryzyka zawodowego	3
2.	Metoda prowadzenia oceny	4
3.	Struktura i zadania Urzędu Miejski w Łochowie	5
4.	Zasady zapoznania pracowników z oceną ryzyka zawodowego	6
5.	Aktualizacja oceny	7
6.	Karta oceny ryzyka zawodowego Burmistrz	8
7.	Karta oceny ryzyka zawodowego Zastępcy Burmistrza	19
8.	Karta oceny ryzyka zawodowego Sekretarz	29
9.	Karta oceny ryzyka zawodowego Skarbnik	40
10.	Karta oceny ryzyka zawodowego Naczelnik Wydziału/Kierownik referatu	51
11.	Karta oceny ryzyka zawodowego pracownik księgowości	62
12.	Karta oceny ryzyka zawodowego pracownik administracyjno biurowego	73
13.	Karta oceny ryzyka zawodowego informatyk	85
14.	Karta oceny ryzyka zawodowego konserwator/robotnik gospodarczy	96
15.	Karta oceny ryzyka zawodowego pracownik gospodarczy ds. opieki nad zwierzętami	105
16.	Karta oceny ryzyka zawodowego sprzętaczką	115
17.	Dodatkowa karta oceny ryzyka zawodowego – doraźnie kierujący pojazdami służbowymi	123
18.	Sposoby ograniczania ryzyka zawodowego	129
19.	Oświadczenie o zapoznaniu z ryzykiem zawodowym	130

## **PODSTAWA PRZEPROWADZENIA OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO**

Ocena ryzyka zawodowego zgodnie z wymogami prawa jest jednym z podstawowych obowiązków pracodawcy. W ocenie tej uwzględnia się wszystkie czynniki środowiska pracy oraz sposoby wykonywania prac, które mogą stworzyć zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia pracowników.

Podstawowym celem oceny ryzyka zawodowego jest zapewnienie możliwie najlepszej, w określonych warunkach, ochrony zdrowia i życia pracowników w pracy. Można to osiągnąć przede wszystkim przez wyeliminowanie zagrożeń związanych z pracą, a jeżeli to nie możliwe, przez odpowiednie ograniczenie ryzyka zawodowego związanego z tymi zagrożeniami.

Podstawę prawną dokonania oceny ryzyka zawodowego stanowi art. 226 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jedn. Dz. U.2020 r. poz. 1320) oraz § 39 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U z 2003 r. nr 169, poz. 1650 z późn. zm.).

Na tej podstawie został powołany zespół do oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy w Urzędzie Miejskim w Łochowie, którego zadaniem było zidentyfikowanie, ocena zagrożeń, wyeliminowanie lub ograniczenie zagrożeń, udokumentowanie oceny i zapoznanie z jej efektami pracowników Urzędu.

Ocenę przeprowadzono w oparciu o wymagania polskiej normy PN – N – 18002 „Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy, ogólne wytyczne do oceny ryzyka zawodowego”.

Do oszacowania ryzyka przyjęto skalę trójstopniową, która została przedstawiona w tabeli nr 1 umieszczonej poniżej. W zależności od wyniku szacowania, ryzyko jest dopuszczalne lub nie. Dopuszczalność obrazuje tabela nr 2.

Przy dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego brano również pod uwagę rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 11 grudnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szkodliwych czynników biologicznych dla zdrowia w środowisku pracy oraz ochrony zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki (Dz. U. 2020, poz. 2234) w zakresie uwzględnienia w ocenie czynnika biologicznego koronawirusa SARS – CoV – 2, powodującego chorobę COVID – 19.

Tabela nr 1. Przykład oszacowania ryzyka zawodowego w skali trójstopniowej.

Prawdopodobieństwo wystąpienia możliwych następstw zagrożeń	Ciężkość następstw (jak mogą być poważne) zagrożeń		
	MAŁA	ŚREDNIA	DUŻA
MAŁE (MP)*	MAŁE	MAŁE	ŚREDNIE
ŚREDNIE (P)*	MAŁE	ŚREDNIE	DUŻE
DUŻE (WP)*	ŚREDNIE	DUŻE	DUŻE

\* MP – mało prawdopodobne; P – prawdopodobne; WP – wysoce prawdopodobne

Tabela nr 2. Dopuszczalność ryzyka w zależności od oszacowania ryzyka zawodowego.

OSZACOWANIE RYZYKA ZAWODOWEGO	DOPUSZCZALNOŚĆ RYZYKA ZAWODOWEGO	NIEZBĘDNE DZIAŁANIA
DUŻE	NIEDOPUSZCZALNE	Jeżeli ryzyko zawodowe jest związane z pracą już wykonywaną, działania w celu jego zmniejszenia należy podjąć natychmiast (np. przez zastosowanie środków ochronnych). Planowana praca nie może być rozpoczęta do czasu zmniejszenia ryzyka zawodowego do poziomu dopuszczalnego.
ŚREDNIE	DOPUSZCZALNE	Zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenie ryzyka zawodowego. Konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostaje co najwyżej na tym samym poziomie.
MAŁE		

Tabela nr 3. Kryteria przy oszacowaniu ryzyka.

Stopień prawdopodobieństwa zaistniałego zdarzenia (P)			Ciężkość szkodliwych następstw (C)		
Mało prawdopodobne (M)	Prawdopodobne (S)	Wysoce prawdopodobne (D)	Mała (M)	Średnia (S)	Duża (D)
To następstwa zagrożeń, które nie powinny wystąpić podczas całej aktywności zawodowej pracownika.	To następstwa zagrożeń, które mogą wystąpić nie więcej niż kilkakrotnie podczas aktywności zawodowej pracownika.	To te następstwa zagrożeń, które mogą wystąpić wielokrotnie podczas aktywności zawodowej pracownika.	Urazy i choroby, które nie powodują długotrwałych dolegliwości i absencji chorobowej.	Urazy i choroby, które powodują niewielkie ale długotrwałe i powracające dolegliwości i są związane z krótkimi okresami absencji.	Urazy i choroby, które powodują ciężkie i stałe dolegliwości lub śmierć

## **STRUKTURA I ZADANIA URZĘDU MIEJSKIEGO W ŁOCHOWIE**

1. Urząd wykonuje zadania publiczne o znaczeniu lokalnym wynikające z kompetencji Rady Miejskiej i Burmistrza w ramach:
  - 1) zadań własnych Gminy wynikających z ustawy o samorządzie gminnym i innych ustaw oraz aktów wydanych w celu ich wykonania;
  - 2) zadań zleconych z zakresu administracji rządowej na podstawie:
    - a) ustaw i przepisów wykonawczych,
    - b) porozumień z organami administracji publicznej;
  - 3) zadań publicznych na mocy porozumień zawartych przez Gminę dla dobra wspólnoty samorządowej – Gminy Łochów.
2. W przypadkach określonych odrębnymi przepisami Burmistrz wykonuje swoje zadania przy pomocy gminnych jednostek organizacyjnych.
3. W przypadkach, gdy dobro społeczności lokalnej tego wymaga Burmistrz może zlecać świadczenie usług zaspakajających potrzeby mieszkańców innym podmiotom.
4. Urząd działa na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
  - 2) Statutu Gminy Łochów;
  - 3) niniejszego Regulaminu;
  - 4) innych przepisów prawa

1. Głównym celem Urzędu jest realizowanie zasady samorządności lokalnej ukierunkowanej na rozwój Gminy.
2. Podstawową wartością pracowników Urzędu jest dobro wspólnoty samorządowej osiąganę przy poszanowaniu prawa.
3. Urząd zapewnia profesjonalną realizację zadań Gminy i skuteczne metody komunikowania się z mieszkańcami.
4. W interesie mieszkańców Urząd współpracuje z lokalnymi organizacjami społecznymi pozarządowymi i gospodarczymi.
5. Pracowników Urzędu cechuje identyfikacja z Gminą, dbałość o dobre imię Urzędu, jawność i otwartość działania oraz wrażliwość na problemy mieszkańców

Zadania te realizowane są z pomocą wyspecjalizowanych pracowników zatrudnionych w UM na podstawie umów o pracę.

Dla potrzeb oceny ryzyka zawodowego wskazano stanowiska lub grupy stanowisk, dla których dokonano oceny ryzyka zawodowego:

- Burmistrz;
- Zastępca Burmistrza;
- Sekretarz;
- Skarbnik;
- Naczelnik Wydziału/Kierownik referatu;

- Pracownik księgowości;
- Pracownik administracyjno biurowy;
- Informatyk;
- Robotnik gospodarczy/Konserwator;
- Pracownik gospodarczy ds. opieki nad zwierzętami;
- Sprzątaczką.

### **ZASADY ZAPOZNANIA PRACOWNIKÓW Z OCENĄ RYZYKA ZAWODOWEGO**

Pracodawca ma obowiązek informować pracowników o wynikach oceny ryzyka zawodowego i podejmowanych w jej wyniku działaniach zmierzających do wyeliminowania lub ograniczenia ryzyka.

Z oceną ryzyka zawodowego w UM zapoznaje się pracowników w następujących sytuacjach:

- W przypadku przyjęcia nowego pracownika przed dopuszczeniem do pracy;
- W przypadku wyrażenia zgody przez pracodawcę osobie ubiegającej się o odbycie praktyki lub stażu przed jej rozpoczęciem;
- Po aktualizacji oceny ryzyka zawodowego;
- Przy przeniesieniu pracownika na inne stanowisko pracy, gdy przeniesienie wiąże się ze zmianą zakresu obowiązków i warunków pracy, lub w przypadku powierzenia pełnienia obowiązków, osoba udzielająca instruktażu stanowiskowego pobiera z akt osobowych kartę szkolenia wstępnego bhp i po udzieleniu instruktażu stanowiskowego dokonuje adnotacji w kolejnej pozycji karty. Następnie kartę zwraca w celu włączenia ponownie do akt osobowych pracownika.
- Przy upoważnieniu pracownika do wykonywania dodatkowych czynności lub obowiązków w zakresie innego ocenionego stanowiska osoba udzielająca instruktażu pobiera z akt kartę szkolenia wstępnego bhp i po przeprowadzeniu instruktażu stanowiskowego dokonuje adnotacji w kolejnej pozycji karty. Następnie kartę zwraca w celu włączenia do akt osobowych pracownika.

Bezpośredni przełożony podczas prowadzenia instruktażu stanowiskowego zapewnia pracownikowi możliwość zapoznania się z czynnikami środowiska pracy, w których pracownik będzie pracował oraz zapoznaje go z ryzykiem zawodowym związanym z wykonywaną pracą.

W tym celu powinien:

- Wskazać nr karty oceny właściwej dla stanowiska pracy zajmowanego przez pracownika;
- Udzielić stosownych wyjaśnień w przypadku pytań pracownika;
- Udostępnić pracownikowi oświadczenie do wypełnienia będące załącznikiem do kart ocen ryzyka;
- Podpisane przez pracownika oświadczenie przekazuje się do akt osobowych pracownika.

## AKTUALIZACJA OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO

Przepisy nie określają jak często dokonywać oceny ryzyka. Polska Norma PN-N-18002:2000 Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy – Ogólne wytyczne do oceny ryzyka zawodowego – traktuje ocenę ryzyka jako proces ciągły, dający podstawy do poprawy warunków bhp. Polska Norma zaleca przeprowadzanie oceny ryzyka zawodowego okresowo i zawsze wówczas, gdy wykorzystywane do jego oceny informacje straciły swoją aktualność, a w szczególności w następujących przypadkach:

- przy tworzeniu nowych stanowisk pracy;
- przy wprowadzaniu zmian na stanowiskach pracy (np. technologicznych lub organizacyjnych);
- po zmianie obowiązujących wymagań, odnoszących się do ocenianych stanowisk pracy;
- po wprowadzeniu zmian w stosowanych środkach ochronnych.

### Powinno to się odbywać również:

- po wykonaniu pomiarów czynników szkodliwych w środowisku pracy (o ile ich wyniki zasadniczo różnią się od poprzednich lub są wykonywane po raz pierwszy);
- po zaistnieniu wypadku przy pracy.

Sposobem określającym kolejne terminy dokonywania oceny ryzyka może być np. termin otrzymania wyników pomiarów czynników szkodliwych występujących w środowisku pracy. Okresowa ocena ryzyka może być wykonywana z częstotliwością określoną w procedurach, może wynikać również ze stosowanych systemów zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. Konieczność lub brak konieczności dokonania okresowej oceny ryzyka może być zawarta w corocznej analizie stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, która powinna zawierać propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy. Termin proponowanej aktualizacji oceny ryzyka zawodowego wskazano w poniższej tabeli.

Aktualizacja oceny			UWAGI DO OCENY
Nr oceny	Planowana data kolejnej oceny	Data przeprowadzenia oceny	
1.	grudzień 2026 r.		
2.			
3.			



<b>Urząd Miejski w Łochowie</b> <b>Al. Pokoju 75</b> <b>07-130 Łochów</b>		<b>KARTA OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO</b>		<b>Nr Karty 1/UM /2021</b>
		<b>Burmistrz</b>		
		<b>Miejsce wykonywania pracy:</b> <b>Gabinet Burmistrza, teren Gminy Łochów w zależności</b> <b>od potrzeb, wyjazdy służbowe poza teren gminy.</b>		
<b>Osoby odpowiedzialne za stan bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku</b>				
<b>Burmistrz(merytorycznie art. 207 Kp)</b>			<b>X</b>	
<b>Osoby zapewniające właściwy poziom bezpieczeństwa i higieny pracy</b>				
<b>Burmistrz (art. 212 Kp)</b>			<b>X</b>	
<b>Data założenia dokumentacji</b>	<b>Opracował Zespół:</b>	<b>Stanowisko:</b>	<b>Poziom ryzyka</b>	
<b>27.12.2021 r.</b>	<b>Marek Cendrowski</b>	<b>Główny Specjalista ds. BHP</b>	<b>DOPUSZCZALNY</b>	
	<b>Michał Wetoszka</b>	<b>Inspektor BHP</b>		
	<b>Agnieszka Oniszk</b>	<b>Zastępca Naczelnika Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego</b>		

<b>OPIS STANOWISKA PRACY</b>	
1. Lokalizacja	Budynek Urzędu Miejskiego w Łochowie zlokalizowany jest przy Al. Pokoju 75. Obiekt składa się z jednego II piętrowego budynku. Budynek ten zabezpieczony pod względem pożarowym hydrantami oraz gaśnicami proszkowymi. Wewnątrz budynku znajdują się pomieszczenia użytkowane przez pracowników.
2. Elementy wyposażenia, materiały, narzędzia pracy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zestaw komputerowy z monitorem, drukarka.</li> <li>• Materiały eksploatacyjne, papier, tusz, toner,</li> <li>• Szafy, regały, półki z dokumentami.</li> <li>• Pojazd służbowy</li> </ul> <p>Pracownik podczas pracy ma zapewnioną dostateczną przestrzeń, umożliwiającą umieszczenie wszystkich elementów wyposażenia w pobliżu stanowiska.</p>
3. Sposób wykonywania pracy.	<p>Do zakresu obowiązków Burmistrza należy w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) reprezentowanie Gminy i Urzędu na zewnątrz;</li> <li>2) wykonywanie zadań jako organ podatkowy Gminy;</li> <li>3) rozstrzyganie skarg i podejmowanie decyzji odnośnie wniosków;</li> <li>4) udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wnioski, uwagi i zapytania posłów, senatorów i radnych;</li> <li>5) wnoszenie uchwał pod obrady Rady;</li> <li>6) wykonywanie uchwał Rady;</li> <li>7) przedkładanie Wojewodzie i Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwał podejmowanych przez Radę;</li> <li>8) gospodarowanie mieniem komunalnym;</li> <li>9) ogłaszanie i realizowanie budżetu Gminy;</li> <li>10) wykonywanie zadań kierownika jednostki sektora finansów publicznych;</li> <li>11) wykonywanie zadań kierownika zakładu pracy w stosunku do pracowników Urzędu,</li> <li>12) doraźne zatrudnianie na czas określony osób, w szczególności: bezrobotnych, stażystów, pracowników interwencyjnych skierowanych z Powiatowego Urzędu Pracy w ramach programów prowadzonych przez tę jednostkę, koordynatorów projektów unijnych;</li> <li>13) wykonywanie funkcji zwierzchnika służbowego w stosunku do kierowników jednostek organizacyjnych i instytucji kultury Gminy;</li> <li>14) sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek organizacyjnych i instytucji kultury Gminy;</li> <li>15) wydawanie decyzji, postanowień i innych aktów w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej;</li> <li>16) wydawanie decyzji w zakresie uprawnień pracodawcy i zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie oraz kierowników jednostek organizacyjnych i instytucji kultury Gminy;</li> <li>17) podejmowanie czynności w sprawach związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego;</li> </ol>

	18) kierowanie wykonaniem zadań z zakresu spraw obronnych. Do zakresu uprawnień Burmistrza należy w szczególności: 1) wydawanie zarządzeń; 2) wydawanie przepisów porządkowych; 3) udzielanie upoważnień do wydawania w swoim imieniu decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej; 4) udzielanie pełnomocnictw procesowych w sprawach dotyczących Gminy i Urzędu; 5) udzielanie upoważnień do wykonywania niektórych uprawnień pracodawcy i zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie oraz kierowników jednostek organizacyjnych i instytucji kultury Gminy.			
4. Czas pracy	8 godzin na dobę / 40 godzin tygodniowo			
5. Występowanie wypadków przy pracy, zdarzeń potencjalnie wypadkowych oraz chorób zawodowych.	W ostatnich dziesięciu latach nie zanotowano wypadków śmiertelnych, ciężkich, zbiorowych oraz chorób zawodowych związanych z wykonywaną pracą na ocenianym stanowisku.			
<b>WYMAGANIA OGÓLNE</b>			<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
Szkolenia z zakresu bhp	Instruktaż ogólny	Minimum 3 godziny przed dopuszczeniem do pracy.	<b>X</b>	
	Instruktaż stanowiskowy	Minimum 2 godziny przed dopuszczeniem do pracy.	<b>X</b>	
	Pierwsze szkolenie okresowe	Do 6 miesięcy od przejęcia obowiązków na stanowisku kierowniczym.	<b>X</b>	
	Szkolenie okresowe	Nie rzadziej niż raz na 5 lat.	<b>X</b>	
Badania lekarskie	Wstępne	Przed dopuszczeniem do pracy.	<b>X</b>	
	Okresowe	W trakcie trwania zatrudnienia, zgodnie z zaleceniem lekarza.	<b>X</b>	
	Kontrolne	W przypadku niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni, spowodowanej chorobą.	<b>X</b>	
Czynniki środowiska pracy	Czynniki uciążliwe: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;</li> <li>• Stanowisko decyzyjne, stały dopływ informacji i gotowość odpowiedzi;</li> <li>• Wymuszona pozycja ciała.</li> </ul>		<b>X</b>	
<b>WYMAGANIA SZCZEGÓLNE</b>			<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
	Wysokość pomieszczenia pracy	Minimum 3 m – gdy nie występują czynniki szkodliwe w środowisku pracy. Minimum 2,5 m – gdy przebywa w nich do 4 pracowników.	<b>X</b>	
	Podłoga	Równa, nie śliska, nie pyłąca i bez progów pomiędzy pomieszczeniami.	<b>X</b>	

Pomieszczenie pracy	Oświetlenie naturalne	Stosunek powierzchni okien, liczony w świetle ościeżnic, do powierzchni podłóg co najmniej 1:8 lub ze względów na ich przeznaczenie co najmniej 1:12.					X	
	Oświetlenie sztuczne	W zależności od rodzaju pracy: - pomieszczenia biurowe (w całym pomieszczeniu) – 200 lx, - pomieszczenia komputerów – 500 lx, - pomieszczenie maszyn i urządzeń 300 lx – 500 lx.					X	
	Wentylacja naturalna, grawitacyjna	Minimum 0,5 wymiany na godzinę.					X	
	Temperatura	Nie mniej niż 18°C.					X	
Stanowisko pracy	Kubatura	Minimum 13 m <sup>3</sup> wolnej objętości pomieszczenia przypadającej na jednego pracownika.					X	
	Powierzchnia	Minimum 2 m <sup>2</sup> wolnej powierzchni podłogi nie zajętej przez urządzenia przypadającej na jednego pracownika.					X	
	Szerokość przejść między stanowiskami	Minimum 0,75 m dla jednego pracownika; minimum 1 m dla ruchu dwukierunkowego.					X	
	Pomiary czynników szkodliwych	Zgodnie z zakresem ustalonym przez specjalistę ds. BHP i Wojewódzką Stację Sanitarno-Epidemiologiczną.					X	
	Pomiary czynników uciążliwych	Pomiary oświetlenia na stanowisku pracy powinny być wykonywane nie rzadziej niż raz na 5 lat lub w razie zmian organizacyjnych i technicznych na stanowisku.					X	
		Pomiary natężenia hałasu na stanowisku pracy powinny być wykonywane w zależności od potrzeb.					X	
	Okulary korekcyjne do pracy przy monitorze ekranowym	Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie oraz zalecenie lekarza medycyny pracy.					X	
	Ergonomia stanowiska	Pracodawca spełnia wymagania w zakresie ergonomii stanowiska pracy.					X	
Pozycja pracownika przy pracy	Stojąca		Siedząca		Mieszana	X		

Lp.	Zagrożenie	Przyczyna zagrożenia	Możliwe skutki zagrożenia	Przed korektą			Środki profilaktyczne	Po korekcie			Dopuszczalność ryzyka
				C*	P*	R*		C*	P*	R*	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>CZYNNIKI MOGĄCE POWODOWAĆ WYPADKI</b>											
1.	Upadek na tym samym poziomie.	Upadek na płaskiej powierzchni spowodowany: uszkodzone wykładziny podłogowe, niezabezpieczone przewody elektryczne od urządzeń biurowych przeprowadzonych do gniazdek, potknięcie się zaczepienie stopą.	Potłuczenia, zwichnięcia, złamania, urazy wewnętrzne.	S	S	S	Zapewnienie odpowiedniego sprzętu, rozprowadzenie sieci teleinformatycznej i elektrycznej w zależności od rozmieszczenia stanowisk, niedopuszczenie do gromadzenia przewodów na drogach komunikacyjnych a tam gdzie muszą być prowadzone, zabezpieczenie ich.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Uderzenie o nieruchome przedmioty.	Ograniczenie przestrzenne, elementy wyposażenia wnętrza pomieszczenia, ustawianie różnych przedmiotów w obrębie stanowiska, wysunięte szuflady.	Potłuczenia, guzy, siniaki, skaleczenia.	S	S	S	Rozmieszczanie mebli w sposób zapewniający swobodne poruszanie się pracownika wokół stanowiska pracy.	S	M	M	Dopuszczalne
3.	Upadek z wyższego poziomu na niższy.	Rozmowa przez telefon podczas schodzenia po schodach podczas wizyt w organie prowadzącym, nie trzymanie się poręczy, pośpiech, porzucone przedmioty, wchodzenie na krzesło biurowe z kółkami w celu zdjęcia akt z półki regału.	Potłuczenia, zwichnięcia kończyn, złamania, urazy wewnętrzne.	D	S	D	Podczas chodzenia po schodach korzystanie z poręczy, zwracanie uwagi na stopnie, używanie do zdejmowania materiałów z wyższych półek regału odpowiednich podestów i drabin rozstawnych, bezwzględne unikanie korzystania w takich sytuacjach z krzeseł, szafek (kontenerów).	M	M	S	Dopuszczalne

4.	Wypadek komunikacyjny	Wyjazdy służbowe do organu nadrzędnego, wyjazdy służbowe, na szkolenia, konferencje, spotkania z mieszkańcami, wykonawcami inwestycji.	Obrażenia ciała, śmierć.	D	S	D	Zachowanie szczególnych środków ostrożności, przestrzeganie przepisów ruchu drogowego, stosowanie zasady ograniczonego zaufania do innych użytkowników dróg.	D	M	S	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI FIZYCZNE</b>											
1.	Śliskie powierzchnie	Polerowane podłogi, świeżo myte posadzki, rozlane płyny, poślizgnięcie się i upadek.	Drobne urazy tułowia i kończyn, stłuczenia, złamania kończyn.	S	S	S	Na bieżąco monitorować stan podłóg, unikać mycia płynem podłóg z terakoty, gresu w godzinach pracy pracowników a w przypadku potrzeby umycia umieszczać ostrzeżenia w widocznym miejscu.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Ostre przyrządy.	Nieumiejętne spinanie dokumentów, przeciąganie palcami po krawędzi papieru, niezgodne z przeznaczeniem używanie nożyczek.	Uklucie, zranienie, przecięcie tkanki skórnej dłoni.	S	S	S	Wyposażyć pracownika w odpowiednie przyrządy, sprzęt spełniające wymogi bezpieczeństwa oraz zapoznanie pracownika ze sposobem ich użytkowania.	S	M	M	Dopuszczalne
3.	Prąd elektryczny.	Brak przeglądów wtyczek, rozgałęziaczy, niewłaściwe podłączanie urządzeń do sieci, odizolowane lub nadpalone w wyniku zwarcia przewody.	Porażenie prądem, poparzenie, urazy ciała, śmierć.	D	S	D	Codziennie przeglądy sprzętu przez pracownika przed przystąpieniem do pracy, zlecenie naprawy usterek, przestrzeganie postanowień instrukcji użytkowania sprzętu, wycofanie z użytku sprzętu wyeksploatowanego.	D	S	S	Dopuszczalne
4.	Pożar	Zaproszenie ognia, zwarcie w instalacji elektrycznej lub w urządzeniu zasilanym prądem.	Śmierć w wyniku zatrucia spalinami lub w wyniku obrażeń, poparzenia ciała.	D	S	D	Przestrzeganie przepisów ppoż. obowiązujących w obiekcie, szkolenie pracownika z zakresu ochrony ppoż. przeglądy miejsc pracy oraz sprzętu ppoż.	M	M	S	Dopuszczalne

5.	Oblodzona powierzchnia	Nagły opad śniegu lub deszczu, niska temperatura.	Drobne urazy tułowia i kończyn, stłuczenia, złamania kończyn.	S	S	S	Na bieżąco monitorować stan nawierzchni, odśnieżać powierzchnie, posypywać piaskiem i solą.	S	M	M	Dopuszczalne
6.	Nadmierny hałas	Urządzenia wykorzystywane na stanowisku pracy, brak przeglądów, złe warunki akustyczne w pomieszczeniu, krzyk ze strony interesantów, podwładnych	Uszkodzenie słuchu.	S	S	S	Właściwa eksploatacja sprzętu będącego na wyposażeniu stanowiska pracy, przeglądy techniczne i konserwacyjne, zgłaszanie uwag do pracy sprzętu, jego przegląd i konserwacja, wycofanie sprzętu nie spełniającego wymogów lub wyeksploatowanego,	S	M	M	Dopuszczalne
7.	Poparzenia	Przygotowanie i przenoszenie napojów, uszkodzony czajnik elektryczny, picie gorących napojów przy jednoczesnym wykonywaniu czynności na stanowisku.	Poparzenia tułowia i kończyn.	D	S	D	Korzystanie z czajników sprawnych technicznie, spożywanie posiłków w miejscach wyznaczonych, a w przypadku spożywania posiłków na stanowisku pracy zachowanie szczególnej ostrożności nie wykonywanie innych czynności, przestrzeganie postanowień instrukcji.	D	M	S	Dopuszczalne
8.	Nieodpowiednie oświetlenie na stanowisku pracy.	Brak pomiarów natężenia oświetlenia, spalone elementy oświetlenia, długotrwałe eksploatowanie źródeł światła.	Uczucie zmęczenia, łzawienie oczu, pogorszenie wzroku.	S	S	S	Wykonywanie systematycznych pomiarów oświetlenia na stanowisku pracy w obszarze zadania, nie zastranianie części lamp oświetleniowych, dbałość o czystość opraw i kratownic i wymianę wypalonych świetlówek.	S	M	M	Dopuszczalne

9.	Nadmierny ciężar.	Przenoszenie ponad normę dużej ilości dokumentacji	Dolegliwości lędźwiowe, nadwyrężenie stawów barkowych.	S	S	S	Przestrzeganie dopuszczalnych norm przenoszenia ciężarów, korzystanie z wózka do przewożenia.	S	M	M	Dopuszczalne
10.	Przeciążenie strun głosowych	Wystąpienia publiczne, w tym na sesjach Rady Gminy, kontakty, rozmowy z mieszkańcami, z pracownikami, prowadzenie rozmów telefonicznych,	Bóle gardła, dolegliwości głosowe, suchość i podrażnienia strun głosowych, chrypka, czasowa utrata głosu.	S	S	S	Doskonalenie technik mówienia, nawilżanie gardła, przerwy w mówieniu, modulowanie głosu, ćwiczenia.	S	M	M	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI CHEMICZNE I PYŁY</b>											
1.	Substancje chemiczne charakterystyczne dla środowisk pracy w pomieszczeniach biurowych.	Tonery, tusze, atramenty, kolorowe pisaki.	Możliwe zatrucia, wysypki, uczulenia skórne.	S	S	S	Dbanie o należyty stan opakowań środków eksploatacyjnych, poddawanie okresowej konserwacji urządzenia do drukowania i powielania, zdawanie zużytych środków piśmienniczych do utylizacji.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Pyły, kurze.	Papier, akta gromadzone, stare czasopisma, książki, kolorowe gazety.	Objawy alergiczne, wysypki skórne, uczulenia.	S	S	S	Unikanie przechowywania starych akt, literatury, czasopism w pomieszczeniu biurowym, systematyczne sprzątanie pomieszczeń pracy wykorzystując środki czystości.	S	M	M	Dopuszczalne
3.	Środki czyszczące, kleje, rozpuszczalniki.	Składniki chemiczne środków czyszczących, detergentów, farb, lakierów podczas remontów, prac konserwacyjnych w obiekcie.	Objawy alergiczne, wysypki skórne, uczulenia.	S	S	S	Zachowanie środków ostrożności, używanie odzieży ochronnej, rękawiczek jednorazowych.	S	M	M	Dopuszczalne



4.	Ozon, tlenek azotu emitowane przez sprzęt biurowy.	Kopiarki, drukarki laserowe.	Osadzanie się w płucach mikropylew metali ciężkich oraz związków organicznych oraz związków cyny i ozonu.	S	S	S	Używanie tylko sprawnych technicznie urządzeń i materiałów eksploatacyjnych, systematycznie poddawanie konserwacji, przed użyciem poddawanie oględzinom.	S	M	M	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI BIOLOGICZNE</b>											
1.	Grzyby i pleśnie	Szyby wentylacyjne, materiały archiwalne.	Choroby grzybicze.	S	S	S	Zachowywanie optymalnych warunków klimatycznych w pomieszczeniach, odpowiedniej temperatury i wilgotności, systematyczne.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Mikroorganizmy chorobotwórcze.	Kontakt z interesantami, współpracownikami.	Choroby zakaźne, infekcje.	S	S	S	Dbanie o to, aby stanowisko odpowiadało standardom stanowiska pracy, było właściwie wyposażone, spełniało wymogi związane z obowiązującą powierzchnią przypadającą na jednego pracownika.	S	M	M	Dopuszczalne
3.	Wirusy zapalenia wątroby typ A (Picomaviridae) Gr. 2	Ludzie, ścieki, przyczyna zagrożenia pokarmowa, bezpośrednia.	Zapalenie wątroby, jelit, żołądka.	S	S	S	Przestrzeganie zasad higieny, szczepienia.	S	M	M	Dopuszczalne
4.	Wirus opryszczki pospolitej – herpesviridae Gr. 2	Ludzie, przyczyna bezpośrednia, przez uszkodzoną skórę, kontakt rąk.	Opryszczka, pęcherzykowe zapalenie błon śluzowych jamy ustnej, skóry, zapalenie rogówki, mózgu	S	M	M	Przestrzeganie zasad higieny.	S	M	M	Dopuszczalne

5.	Wirusy grypy (typ A, B, C) orthomyxoviridae Gr. 2	Ludzie, przyczyna powietrzno-kropelkowa.	Grypa, zapalenie płuc	S	S	S	Przestrzeganie zasad higieny, szczepienia, niedopuszczanie do sytuacji, aby osoby chore przebywały wśród zdrowych do czasu wyleczenia.	S	M	M	Dopuszczalne
6.	Wirus SARS CoV 2	Kontakt z powierzchniami lub narzędziami z którymi mogła mieć kontakt osoba zarażona, kontakt z osobą narażoną. Drogi zakażenia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kropelkowa;</li> <li>• Skażone przedmioty;</li> <li>• Pokarmowa.</li> </ul>	Choroba COVID - 19	S	D	D	Wzmoczona koncentracja, przestrzeganie procedur sanitarnych i zasad higieny, częste mycie rąk i ich dezynfekcja, zachowanie społecznego dystansu, używanie maseczek zasłaniających usta i nos lub przyłbicy, rękawiczek jednorazowych, informowanie przełożonych o kontakcie z osobami zakażonymi, w razie podejrzenia zarażenia lub objawów chorobowych kontakt z lekarzem, nie przychodzenie do pracy.	S	S	S	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI ERGONOMICZNE, PSYCHOSPOŁECZNE I ZWIĄZANE Z ORGANIZACJĄ PRACY</b>											
1.	Obciążenie nerwowo - psychiczne	Praca kierownicza, stała odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo mieszkańców, konflikty w relacjach z podwładnymi, mieszkańcami. Złożone i terminowe zadania, brak stabilności w regulacjach prawnych. Brak jasnej sytuacji dotyczącej przyszłości.	Choroby ogólnoustrojowe, nerwice, absencja chorobowa.	S	S	S	Doskonalenie umiejętności w zakresie komunikowania się , treningi rozwiązywania konfliktów w grupie, asertywności, łagodzenia napięć, pokonywania własnej agresji. Poprawa organizacji pracy. Urlopy wypoczynkowe.	S	M	M	Dopuszczalne

		Krytyka w mediach społecznościowych.									
2.	Przepracowanie.	Szeroki zakres obowiązków, wyjazdy do organu nadrzędnego, decyzje związane z wydatkami budżetowymi, decyzje związane ze zmianami polityki kadrowej, długotrwałe sesje Rady Gminy	Zmęczenie ogólne, problemy z odpoczynkiem, koncentracją, bezsenność, dolegliwości związane z układem pokarmowym.	S	S	S	Przestrzeganie norm dot. odpoczynku, planowanie podróży służbowych z wyprzedzeniem, szkolenia specjalistyczne związane z zarządzaniem zasobami ludzkimi, wsparcie przełożonych wyższego szczebla w rozwiązywaniu problemów.	S	M	M	Dopuszczalne
3.	Przeciążenie układu mięśniowo – szkieletowego.	Niewłaściwe stanowisko pracy, nieprzestrzeganie zasad ergonomii, dostosowanie wysokości fotela do stanowiska, brak przerw w pracy.	Zwyrodnienia układu kostno – szkieletowe.	D	S	D	Stosowanie zasad ergonomii, prawidłowe ustawianie monitora, krzesła, stosowanie przerwy po każdej godzinie pracy, ćwiczenia rozluźniające w czasie przerwy.	D	M	S	Dopuszczalne
4.	Obciążenie wzroku.	Niewłaściwie dobrane parametry pracy monitora, braki w umiejętnościach posługiwania się komputerem.	Zaczerwienienie i łzawienie gałek ocznych, osłabienie wzroku.	D	S	D	Stosowanie zasad ergonomii, prawidłowe ustawianie obrazu monitora, przerwy po każdej godzinie pracy z monitorem, częsta zmiana obserwowanego obrazu np. spojrzenie na roślinność w pokoju, na zewnątrz budynku.	D	M	S	Dopuszczalne
Ogólny poziom ryzyka na stanowisku Burmistrz (PO REDUKCJI) ocenia się jako:							<b>DOPUSZCZALNY</b>				

\* C – ciężkość; P – prawdopodobieństwo; R – ryzyko

<b>Urząd Miejski w Łochowie</b> <b>Al. Pokoju 75</b> <b>07-130 Łochów</b>	<b>KARTA OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO</b>		<b>Nr Karty 2/UM /2021</b>
	<b>Zastępca Burmistrza</b>		
	<b>Miejsce wykonywania pracy:</b> <b>Gabinet Burmistrza, teren Gminy Łochów w zależności</b> <b>od potrzeb, wyjazdy służbowe poza teren gminy.</b>		
<b>Osoby odpowiedzialne za stan bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku</b>			
<b>Burmistrz(merytorycznie art. 207 Kp)</b>			<b>X</b>
<b>Osoby zapewniające właściwy poziom bezpieczeństwa i higieny pracy</b>			
<b>Burmistrz (art. 212 Kp)</b>			<b>X</b>
<b>Data założenia dokumentacji</b>	<b>Opracował Zespół:</b>	<b>Stanowisko:</b>	<b>Poziom ryzyka</b>
<b>27.12.2021 r.</b>	<b>Marek Cendrowski</b>	<b>Główny Specjalista ds. BHP</b>	<b>DOPUSZCZALNY</b>
	<b>Michał Wetoszka</b>	<b>Inspektor BHP</b>	
	<b>Agnieszka Oniszk</b>	<b>Zastępca Naczelnika Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego</b>	

<b>OPIS STANOWISKA PRACY</b>	
1. Lokalizacja	Budynek Urzędu Miejskiego w Łochowie zlokalizowany jest przy Al. Pokoju 75. Obiekt składa się z jednego II piętrowego budynku. Budynek ten zabezpieczony pod względem pożarowym hydrantami oraz gaśnicami proszkowymi. Wewnątrz budynku znajdują się pomieszczenia użytkowane przez pracowników.
2. Elementy wyposażenia, materiały, narzędzia pracy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zestaw komputerowy z monitorem, drukarka.</li> <li>• Materiały eksploatacyjne, papier, tusz, toner,</li> <li>• Szafy, regały, półki z dokumentami.</li> <li>• Pojazd służbowy</li> </ul> <p>Pracownik podczas pracy ma zapewnioną dostateczną przestrzeń, umożliwiającą umieszczenie wszystkich elementów wyposażenia w pobliżu stanowiska.</p>
3. Sposób wykonywania pracy.	<p>Zastępca Burmistrza wspiera Burmistrza w wykonaniu jego zadań i zastępuje Burmistrza czasie jego nieobecności. Do zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności Zastępcy Burmistrza należy w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) nadzorowanie prowadzenia spraw Gminy z zakresu ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, gospodarki komunalnej, ochrony środowiska, rolnictwa oraz polityki inwestycyjnej;</li> <li>2) nadzorowanie spraw związanych z przygotowaniem i realizacją inwestycji i remontów prowadzonych przez Gminę;</li> <li>3) koordynowanie działań związanych z pozyskiwaniem przez Gminę zewnętrznych środków finansowych na zadania inwestycyjne;</li> <li>4) reprezentowanie Gminy w czasie uroczystości i spotkań oficjalnych w zakresie uzgodnionym z Burmistrzem;</li> <li>5) współdziałanie z Radą Miejską, Kierownictwem Urzędu, komórkami organizacyjnymi Urzędu, jednostkami organizacyjnymi, instytucjami kultury i jednostkami pomocniczymi Gminy, w wykonaniu zadań Burmistrza;</li> <li>6) przyjmowanie interesantów;</li> <li>7) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Burmistrza;</li> <li>8) dokonywanie ocen bezpośrednio podległych pracowników.</li> </ol> <p>Ponadto Zastępca Burmistrza, nadzoruje pracę Referatu Geodezji i Planowania Przestrzennego oraz Wydziału Gospodarki Komunalnej i Inwestycji. Przy wykonywaniu zadań Zastępcy Burmistrza działa w granicach określonych niniejszym Regulaminem oraz pełnomocnictwami i upoważnieniami udzielonymi przez Burmistrza. Za prawidłową realizację zadań Zastępcy Burmistrza odpowiada przed Burmistrzem. Zastępca Burmistrza zastępuje Sekretarza w czasie jego nieobecności.</p>
4. Czas pracy	8 godzin na dobę / 40 godzin tygodniowo
5. Występowanie wypadków przy pracy, zdarzeń potencjalnie wypadkowych oraz chorób zawodowych.	W ostatnich dziesięciu latach nie zanotowano wypadków śmiertelnych, ciężkich, zbiorowych oraz chorób zawodowych związanych z wykonywaną pracą na ocenianym stanowisku.

WYMAGANIA OGÓLNE			TAK	NIE
Szkolenia z zakresu bhp	Instruktaż ogólny	Minimum 3 godziny przed dopuszczeniem do pracy.	X	
	Instruktaż stanowiskowy	Minimum 2 godziny przed dopuszczeniem do pracy.	X	
	Pierwsze szkolenie okresowe	Do 6 miesięcy od przejęcia obowiązków na stanowisku kierowniczym.	X	
	Szkolenie okresowe	Nie rzadziej niż raz na 5 lat.	X	
Badania lekarskie	Wstępne	Przed dopuszczeniem do pracy.	X	
	Okresowe	W trakcie trwania zatrudnienia, zgodnie z zaleceniem lekarza.	X	
	Kontrolne	W przypadku niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni, spowodowanej chorobą.	X	
Czynniki środowiska pracy	Czynniki uciążliwe: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;</li> <li>• Stanowisko decyzyjne, stały dopływ informacji i gotowość odpowiedzi;</li> <li>• Wymuszona pozycja ciała.</li> </ul>	X		
WYMAGANIA SZCZEGÓLNE			TAK	NIE
Pomieszczenie pracy	Wysokość pomieszczenia pracy	Minimum 3 m – gdy nie występują czynniki szkodliwe w środowisku pracy. Minimum 2,5 m – gdy przebywa w nich do 4 pracowników.	X	
	Podłoga	Równa, nie śliska, nie pyłaca i bez progów pomiędzy pomieszczeniami.	X	
	Oświetlenie naturalne	Stosunek powierzchni okien, liczony w świetle ościeżnic, do powierzchni podłóg co najmniej 1:8 lub ze względów na ich przeznaczenie co najmniej 1:12.	X	
	Oświetlenie sztuczne	W zależności od rodzaju pracy: - pomieszczenia biurowe (w całym pomieszczeniu) – 200 lx, - pomieszczenia komputerów – 500 lx, - pomieszczenie maszyn i urządzeń 300 lx – 500 lx.	X	
	Wentylacja naturalna, grawitacyjna	Minimum 0,5 wymiany na godzinę.	X	
	Temperatura	Nie mniej niż 18°C.	X	
Stanowisko pracy	Kubatura	Minimum 13 m <sup>3</sup> wolnej objętości pomieszczenia przypadającej na jednego pracownika.	X	
	Powierzchnia	Minimum 2 m <sup>2</sup> wolnej powierzchni podłogi nie zajętej przez urządzenia przypadającej na jednego pracownika.	X	

	Szerokość przejść między stanowiskami	Minimum 0,75 m dla jednego pracownika; minimum 1 m dla ruchu dwukierunkowego.					X	
	Pomiary czynników szkodliwych	Zgodnie z zakresem ustalonym przez specjalistę ds. BHP i Wojewódzką Stację Sanitarно-Epidemiologiczną.					X	
	Pomiary czynników uciążliwych	Pomiary oświetlenia na stanowisku pracy powinny być wykonywane nie rzadziej niż raz na 5 lat lub w razie zmian organizacyjnych i technicznych na stanowisku.					X	
		Pomiary natężenia hałasu na stanowisku pracy powinny być wykonywane w zależności od potrzeb.					X	
	Okulary korekcyjne do pracy przy monitorze ekranowym	Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie oraz zalecenie lekarza medycyny pracy.					X	
	Ergonomia stanowiska	Pracodawca spełnia wymagania w zakresie ergonomii stanowiska pracy.					X	
	Pozycja pracownika przy pracy	Stojąca		Siedząca		Mieszana	X	

Lp.	Zagrożenie	Przyczyna zagrożenia	Możliwe skutki zagrożenia	Przed korektą			Środki profilaktyczne	Po korekcie			Dopuszczalność ryzyka
				C*	P*	R*		C*	P*	R*	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>CZYNNIKI MOGĄCE POWODOWAĆ WYPADKI</b>											
1.	Upadek na tym samym poziomie.	Upadek na płaskiej powierzchni spowodowany: uszkodzone wykładziny podłogowe, niezabezpieczone przewody elektryczne od urządzeń biurowych przeprowadzonych do gniazdek, potknięcie się zaczepienie stopą.	Potłuczenia, zwichnięcia, złamania, urazy wewnętrzne.	S	S	S	Zapewnienie odpowiedniego sprzętu, rozprowadzenie sieci teleinformatycznej i elektrycznej w zależności od rozmieszczenia stanowisk, niedopuszczenie do gromadzenia przewodów na drogach komunikacyjnych a tam gdzie muszą być prowadzone, zabezpieczenie ich.	S	M	M	Dopuszczalne

2.	Uderzenie o nieruchome przedmioty.	Ograniczenie przestrzenne, elementy wyposażenia wnętrza pomieszczenia, ustawianie różnych przedmiotów w obrębie stanowiska, wysunięte szuflady.	Potłuczenia, guzy, siniaki, skaleczenia.	S	S	S	Rozmieszczanie mebli w sposób zapewniający swobodne poruszanie się pracownika wokół stanowiska pracy.	S	M	M	Dopuszczalne
3.	Upadek z wyższego poziomu na niższy.	Rozmowa przez telefon podczas schodzenia po schodach podczas wizyt w organie prowadzącym, nie trzymanie się poręczy, pośpiech, porzucone przedmioty, wchodzenie na krzesło biurowe z kółkami w celu zdjęcia akt z półki regału.	Potłuczenia, zwichnięcia kończyn, złamania, urazy wewnętrzne.	D	S	D	Podczas chodzenia po schodach korzystanie z poręczy, zwracanie uwagi na stopnie, używanie do zdejmowania materiałów z wyższych półek regału odpowiednich podestów i drabin rozstawnych, bezwzględne unikanie korzystania w takich sytuacjach z krzeseł, szafek (kontenerów).	M	M	S	Dopuszczalne
4.	Wypadek komunikacyjny	Wyjazdy służbowe do organu nadrzędnego, wyjazdy służbowe, na szkolenia, konferencje, spotkania z mieszkańcami, wykonawcami.	Obrażenia ciała, śmierć.	D	S	D	Zachowanie szczególnych środków ostrożności, przestrzeganie przepisów ruchu drogowego, stosowanie zasady ograniczonego zaufania do innych użytkowników dróg.	D	M	S	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI FIZYCZNE</b>											
1.	Śliskie powierzchnie	Polerowane podłogi, świeżo myte posadzki, rozlane płyny, poślizgnięcie się i upadek.	Drobne urazy tułowia i kończyn, stłuczenia, złamania kończyn.	S	S	S	Na bieżąco monitorować stan podłóg, unikać mycia płynem podłóg z terakoty, gresu w godzinach pracy pracowników a w przypadku potrzeby umycia umieszczać ostrzeżenia w widocznym miejscu.	S	M	M	Dopuszczalne



2.	Ostre przyrządy.	Nieumiejętne spinanie dokumentów, przeciąganie palcami po krawędzi papieru, niezgodne z przeznaczeniem używanie nożyczek.	Ukłucie, zranienie, przecięcie tkanki skórnej dłoni.	S	S	S	Wyposażać pracownika w odpowiednie przyrządy, sprzęt spełniające wymogi bezpieczeństwa oraz zapoznanie pracownika ze sposobem ich użytkowania.	S	M	M	Dopuszczalne
3.	Prąd elektryczny.	Brak przeglądów wtyczek, rozgałęziaczy, niewłaściwe podłączanie urządzeń do sieci, odizolowane lub nadpalone w wyniku zwarcia przewody.	Porażenie prądem, poparzenie, urazy ciała, śmierć.	D	S	D	Codziennie przeglądy sprzętu przez pracownika przed przystąpieniem do pracy, zlecenie naprawy usterek, przestrzeganie postanowień instrukcji użytkowania sprzętu, wycofanie z użytku sprzętu wyeksploatowanego.	D	S	S	Dopuszczalne
4.	Pożar	Zaprószenie ognia, zwarcie w instalacji elektrycznej lub w urządzeniu zasilanym prądem.	Śmierć w wyniku zatrucia spalinami lub w wyniku obrażeń, poparzenia ciała.	D	S	D	Przestrzeganie przepisów ppoż. obowiązujących w obiekcie, szkolenie pracownika z zakresu ochrony ppoż. przeglądy miejsc pracy oraz sprzętu ppoż.	M	M	S	Dopuszczalne
5.	Obladzona powierzchnia	Nagły opad śniegu lub deszczu, niska temperatura.	Drobne urazy tułowia i kończyn, stłuczenia, złamania kończyn.	S	S	S	Na bieżąco monitorować stan nawierzchni, odśnieżać powierzchnie, posypywać piaskiem i solą.	S	M	M	Dopuszczalne
6.	Nadmierny hałas	Urządzenia wykorzystywane na stanowisku pracy, brak przeglądów, złe warunki akustyczne w pomieszczeniu, krzyk ze strony interesantów	Uszkodzenie słuchu.	S	S	S	Właściwa eksploatacja sprzętu będącego na wyposażeniu stanowiska pracy, przeglądy techniczne i konserwacyjne, zgłaszanie uwag do pracy sprzętu, jego przegląd i konserwacja, wycofanie sprzętu nie spełniającego wymogów lub wyeksploatowanego,	S	M	M	Dopuszczalne

7.	Poparzenia	Przygotowanie i przenoszenie napojów, uszkodzony czajnik elektryczny, picie gorących napojów przy jednoczesnym wykonywaniu czynności na stanowisku.	Poparzenia tułowia i kończyn.	D	S	D	Korzystanie z czajników sprawnych technicznie, spożywanie posiłków w miejscach wyznaczonych, a w przypadku spożywania posiłków na stanowisku pracy zachowanie szczególnej ostrożności nie wykonywanie innych czynności, przestrzeganie postanowień instrukcji.	D	M	S	Dopuszczalne
8.	Nieodpowiednie oświetlenie na stanowisku pracy.	Brak pomiarów natężenia oświetlenia, spalone elementy oświetlenia, długotrwałe eksploatowanie źródeł światła.	Uczucie zmęczenia, łzawienie oczu, pogorszenie wzroku.	S	S	S	Wykonywanie systematycznych pomiarów oświetlenia na stanowisku pracy w obszarze zadania, nie zastranianie części lamp oświetleniowych, dbałość o czystość opraw i kratownic i wymianę wypalonych świetlówek.	S	M	M	Dopuszczalne
9.	Nadmierny ciężar.	Przenoszenie ponad normę dużej ilości dokumentacji	Dolegliwości lędźwiowe, nadwyręzenie stawów barkowych.	S	S	S	Przestrzeganie dopuszczalnych norm przenoszenia ciężarów, korzystanie z wózka do przewożenia.	S	M	M	Dopuszczalne
10.	Przeciążenie strun głosowych	Wystąpienia publiczne, kontakty, rozmowy z mieszkańcami, z pracownikami, prowadzenie rozmów telefonicznych,	Bóle gardła, dolegliwości głosowe, suchość i podrażnienia strun głosowych, chrypka, czasowa utrata głosu.	S	S	S	Doskonalenie technik mówienia, nawilżanie gardła, przerwy w mówieniu, modulowanie głosu, ćwiczenia.	S	M	M	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI CHEMICZNE I PYŁY</b>											
1.	Substancje chemiczne charakterystyczne dla środowisk pracy	Tonery, tusze, atramenty, kolorowe pisaki.	Możliwe zatrucia, wysypki, uczulenia skórne.	S	S	S	Dbanie o należyty stan opakowań środków eksploatacyjnych, poddawanie okresowej konserwacji urządzenia do drukowania	S	M	M	Dopuszczalne

	w pomieszczeniach biurowych.						i powielania, zdawanie zużytych środków piśmienniczych do utylizacji.				
2.	Pyły, kurze.	Papier, akta gromadzone, stare czasopisma, książki, kolorowe gazety.	Objawy alergiczne, wysypki skórne, uczulenia.	S	S	S	Unikanie przechowywania starych akt, literatury, czasopism w pomieszczeniu biurowym, systematyczne sprzątanie pomieszczeń pracy wykorzystując środki czystości.	S	M	M	Dopuszczalne
3.	Środki czyszczące, kleje, rozpuszczalniki.	Składniki chemiczne środków czyszczących, detergentów, farb, lakierów podczas remontów, prac konserwacyjnych w obiekcie.	Objawy alergiczne, wysypki skórne, uczulenia.	S	S	S	Zachowanie środków ostrożności, używanie odzieży ochronnej, rękawiczek jednorazowych.	S	M	M	Dopuszczalne
4.	Ozon, tlenek azotu emitowane przez sprzęt biurowy.	Kopiarki, drukarki laserowe.	Osadzanie się w płucach mikropyłków metali ciężkich oraz związków organicznych oraz związków cyny i ozonu.	S	S	S	Używanie tylko sprawnych technicznie urządzeń i materiałów eksploatacyjnych, systematycznie poddawanie konserwacji, przed użyciem poddawanie oględzinom.	S	M	M	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI BIOLOGICZNE</b>											
1.	Grzyby i pleśnie	Szyby wentylacyjne, materiały archiwalne.	Choroby grzybicze.	S	S	S	Zachowywanie optymalnych warunków klimatycznych w pomieszczeniach, odpowiedniej temperatury i wilgotności, systematyczne.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Mikroorganizmy chorobotwórcze.	Kontakt z interesantami, współpracownikami.	Choroby zakaźne, infekcje.	S	S	S	Dbanie o to, aby stanowisko odpowiadało standardom stanowiska pracy, było właściwie wyposażone,	S	M	M	Dopuszczalne

							spełniało wymogi związane z obowiązującą powierzchnią przypadającą na jednego pracownika.				
3.	Wirusy zapalenia wątroby typ A (Picomaviridae) Gr. 2	Ludzie, ścieki, przyczyna zagrożenia pokarmowa, bezpośrednia.	Zapalenie wątroby, jelit, żołądka.	S	S	S	Przestrzeganie zasad higieny, szczepienia.	S	M	M	Dopuszczalne
4.	Wirus opryszczki pospolitej – herpesviridae Gr. 2	Ludzie, przyczyna bezpośrednia, przez uszkodzoną skórę, kontakt rąk.	Opryszczka, pęcherzykowe zapalenie błon śluzowych jamy ustnej, skóry, zapalenie rogówki, mózgu	S	M	M	Przestrzeganie zasad higieny.	S	M	M	Dopuszczalne
5.	Wirusy grypy (typ A, B, C) orthomyxoviridae Gr. 2	Ludzie, przyczyna powietrzno-kropelkowa.	Grypa, zapalenie płuc	S	S	S	Przestrzeganie zasad higieny, szczepienia, niedopuszczanie do sytuacji, aby osoby chore przebywały wśród zdrowych do czasu wyleczenia.	S	M	M	Dopuszczalne
6.	Wirus SARS CoV 2	Kontakt z powierzchniami lub narzędziami z którymi mogła mieć kontakt osoba zarażona, kontakt z osobą narażoną. Drogi zakażenia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kropelkowa;</li> <li>• Skażone przedmioty;</li> <li>• Pokarmowa.</li> </ul>	Choroba COVID - 19	S	D	D	Wzmożona koncentracja, przestrzeganie procedur sanitarnych i zasad higieny, częste mycie rąk i ich dezynfekcja, zachowanie społecznego dystansu, używanie maseczek zastaniających usta i nos lub przyłbicy, rękawiczek jednorazowych, informowanie przełożonych o kontakcie z osobami zakażonymi, w razie podejrzenia zarażenia lub objawów chorobowych kontakt z lekarzem, nie przychodzenie do pracy.	S	S	S	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI ERGONOMICZNE, PSYCHOSPOŁECZNE I ZWIĄZANE Z ORGANIZACJĄ PRACY</b>											

1.	Obciążenie nerwowo - psychiczne	Praca kierownicza, konflikty w relacjach z podwładnymi. Złożone i terminowe zadania, brak stabilności w regulacjach prawnych. Brak jasnej sytuacji dotyczącej przyszłości.	Choroby ogólnoustrojowe, nerwice, absencja chorobowa.	S	S	S	Doskonalenie umiejętności w zakresie komunikowania się , treningi rozwiązywania konfliktów w grupie, asertywności, łagodzenia napięć, pokonywania własnej agresji. Poprawa organizacji pracy. Urlopy wypoczynkowe.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Przepracowanie.	Szeroki zakres obowiązków, wyjazdy do organu nadrzędnego, decyzje związane w wydatkami budżetowymi, decyzje związane ze zmianami polityki kadrowej, sesje Rady Gminy	Zmęczenie ogólne, problemy z odpoczynkiem, koncentracją, bezsenność, dolegliwości związane z układem pokarmowym.	S	S	S	Przestrzeganie norm dot. odpoczynku, planowanie podróży służbowych z wyprzedzeniem, szkolenia specjalistyczne związane z zarządzaniem zasobami ludzkimi, wsparcie przełożonych wyższego szczebla w rozwiązywaniu problemów.	S	M	M	Dopuszczalne
3.	Przeciążenie układu mięśniowo – szkieletowego.	Niewłaściwe stanowisko pracy, nieprzestrzeganie zasad ergonomii, dostosowanie wysokości fotela do stanowiska, brak przerw w pracy.	Zwyrodnienia układu kostno – szkieletowe.	D	S	D	Stosowanie zasad ergonomii, prawidłowe ustawianie monitora, krzesła, stosowanie przerwy po każdej godzinie pracy, ćwiczenia rozluźniające w czasie przerwy.	D	M	S	Dopuszczalne
4.	Obciążenie wzroku.	Niewłaściwie dobrane parametry pracy monitora, braki w umiejętnościach posługiwania się komputerem.	Zaczerwienienie i łzawienie gałek ocznych, osłabienie wzroku.	D	S	D	Stosowanie zasad ergonomii, prawidłowe ustawianie obrazu monitora, przerwy po każdej godzinie pracy z monitorem, częsta zmiana obserwowanego obrazu np. spojrzenie na roślinność w pokoju, na zewnątrz budynku.	D	M	S	Dopuszczalne
Ogólny poziom ryzyka na stanowisku Zastępca Burmistrza (PO REDUKCJI) ocenia się jako:							<b>DOPUSZCZALNY</b>				

\* C – ciężkość; P – prawdopodobieństwo; R – ryzyka

<b>Urząd Miejski w Łochowie</b> Al. Pokoju 75 07-130 Łochów		<b>KARTA OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO</b>		<b>Nr Karty 3/UM /2021</b>
		Sekretarz		
		Miejsce wykonywania pracy: Budynek Urzędu Miejskiego w Łochowie		
<b>Osoby odpowiedzialne za stan bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku</b>				
Burmistrz(merytorycznie art. 207 Kp)				X
<b>Osoby zapewniające właściwy poziom bezpieczeństwa i higieny pracy</b>				
Burmistrz (art. 212 Kp)				X
<b>Data założenia dokumentacji</b>	<b>Opracował Zespół:</b>		<b>Stanowisko:</b>	<b>Poziom ryzyka</b>
27.12.2021 r.	Marek Cendrowski		Główny Specjalista ds. BHP	<b>DOPUSZCZALNY</b>
	Michał Wetoszka		Inspektor BHP	
	Agnieszka Oniszk		Zastępca Naczelnika Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego	

<b>OPIS STANOWISKA PRACY</b>	
1. Lokalizacja	Budynek Urzędu Miejskiego w Łochowie zlokalizowany jest przy Al. Pokoju 75. Obiekt składa się z jednego II piętrowego budynku. Budynek ten zabezpieczony pod względem pożarowym hydrantami oraz gaśnicami proszkowymi. Wewnątrz budynku znajdują się pomieszczenia użytkowane przez pracowników.
2. Elementy wyposażenia, materiały, narzędzia pracy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zestaw komputerowy z monitorem, drukarka.</li> <li>• Materiały eksploatacyjne, papier, tusz, toner,</li> <li>• Szafy, regały, półki z dokumentami.</li> <li>• Pojazd służbowy</li> </ul> <p>Pracownik podczas pracy ma zapewnioną dostateczną przestrzeń, umożliwiającą umieszczenie wszystkich elementów wyposażenia w pobliżu stanowiska.</p>
3. Sposób wykonywania pracy.	<p>1. Do zakresu obowiązków uprawnień i odpowiedzialności Sekretarza należy w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) nadzór nad organizowaniem pracy Urzędu w tym dbałość o właściwą obsługę interesantów, sprawny obieg dokumentów, bezpieczne i higieniczne warunki pracy;</li> <li>2) nadzór nad prawidłowym przebiegiem procesów legislacyjnych w Urzędzie;</li> <li>3) wdrażanie nowych technik i metod pracy Urzędu;</li> <li>4) zapewnienie skutecznego sposobu publikacji prawa miejscowego, obwieszczeń oraz innych informacji o charakterze publicznym na terenie Gminy;</li> <li>5) koordynowanie sprawami związanymi z wyborami, referendum, konsultacjami oraz spisami powszechnymi i rolnymi;</li> <li>6) koordynowanie spraw związanych z kontrolą w Urzędzie;</li> <li>7) koordynowanie spraw związanych z przygotowaniem obrad sesji Rady Miejskiej;</li> <li>8) koordynowanie pracy praktykantów i stażystów w Urzędzie;</li> <li>9) dokonywanie poświadczeń, zgodności z oryginałem dokumentów na potrzeby spraw prowadzonych przez Urząd; 10) poświadczanie własnoręczności podpisów złożonych w jego obecności zgodnie z odrębnymi przepisami;</li> <li>11) sporządzanie testamentu allograficznego na podstawie art. 595 KC;</li> <li>12) przyjmowanie interesantów w sprawach skarg i wniosków na działanie Urzędu;</li> <li>13) reprezentowanie Gminy w czasie uroczystości i spotkań oficjalnych w zakresie uzgodnionym z Burmistrzem;</li> <li>14) współdziałanie z Radą, Kierownictwem Urzędu, komórkami organizacyjnymi Urzędu, jednostkami organizacyjnymi, instytucjami kultury i jednostkami pomocniczymi Gminy w wykonaniu zadań Burmistrza;</li> <li>15) rozwijanie i koordynowanie procesu informatyzacji Urzędu;</li> <li>16) nadzorowanie wdrażania i popularyzacji rozwiązań e-administracja;</li> <li>17) podpisywanie umów podczas nieobecności Burmistrza i Zastępcy;</li> <li>18) dokonywanie ocen bezpośrednio podległych pracowników;</li> <li>19) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Burmistrza.</li> </ol>

	<p>2. Sekretarz nadzoruje pracę Referatu Spraw Obywatelskich i Urzędu Stanu Cywilnego oraz Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego.</p> <p>3. Przy wykonywaniu zadań, Sekretarz działa w granicach określonych niniejszym Regulaminem oraz pełnomocnictwami i upoważnieniami udzielonymi przez Burmistrza.</p> <p>4. Za prawidłową realizację zadań Sekretarz odpowiada przed Burmistrzem.</p> <p>5. Sekretarz zastępuje Zastępcę Burmistrza w czasie jego nieobecności.</p>			
4. Czas pracy	8 godzin na dobę / 40 godzin tygodniowo			
5. Występowanie wypadków przy pracy, zdarzeń potencjalnie wypadkowych oraz chorób zawodowych.	W ostatnich dziesięciu latach nie zanotowano wypadków śmiertelnych, ciężkich, zbiorowych oraz chorób zawodowych związanych z wykonywaną pracą na ocenianym stanowisku.			
<b>WYMAGANIA OGÓLNE</b>			<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
Szkolenia z zakresu bhp	Instruktaż ogólny	Minimum 3 godziny przed dopuszczeniem do pracy.	<b>X</b>	
	Instruktaż stanowiskowy	Minimum 2 godziny przed dopuszczeniem do pracy.	<b>X</b>	
	Pierwsze szkolenie okresowe	Do 6 miesięcy od przejścia obowiązków na stanowisku kierowniczym.	<b>X</b>	
	Szkolenie okresowe	Nie rzadziej niż raz na 5 lat.	<b>X</b>	
Badania lekarskie	Wstępne	Przed dopuszczeniem do pracy.	<b>X</b>	
	Okresowe	W trakcie trwania zatrudnienia, zgodnie z zaleceniem lekarza.	<b>X</b>	
	Kontrolne	W przypadku niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni, spowodowanej chorobą.	<b>X</b>	
Czynniki środowiska pracy	Czynniki uciążliwe: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;</li> <li>• Stanowisko decyzyjne, stały dopływ informacji i gotowość odpowiedzi;</li> <li>• Wymuszona pozycja ciała.</li> </ul>		<b>X</b>	
<b>WYMAGANIA SZCZEGÓLNE</b>			<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
Pomieszczenie pracy	Wysokość pomieszczenia pracy	Minimum 3 m – gdy nie występują czynniki szkodliwe w środowisku pracy. Minimum 2,5 m – gdy przebywa w nich do 4 pracowników.	<b>X</b>	
	Podłoga	Równa, nie śliska, nie pyłąca i bez progów pomiędzy pomieszczeniami.	<b>X</b>	
	Oświetlenie naturalne	Stosunek powierzchni okien, liczony w świetle ościeżnic, do powierzchni podłóg co najmniej 1:8 lub ze względów na ich przeznaczenie co najmniej 1:12.	<b>X</b>	



	Oświetlenie sztuczne	W zależności od rodzaju pracy: - pomieszczenia biurowe (w całym pomieszczeniu) – 200 lx, - pomieszczenia komputerów – 500 lx, - pomieszczenie maszyn i urządzeń 300 lx – 500 lx.				X	
	Wentylacja naturalna, grawitacyjna	Minimum 0,5 wymiany na godzinę.				X	
	Temperatura	Nie mniej niż 18°C.				X	
Stanowisko pracy	Kubatura	Minimum 13 m <sup>3</sup> wolnej objętości pomieszczenia przypadającej na jednego pracownika.				X	
	Powierzchnia	Minimum 2 m <sup>2</sup> wolnej powierzchni podłogi nie zajętej przez urządzenia przypadającej na jednego pracownika.				X	
	Szerokość przejść między stanowiskami	Minimum 0,75 m dla jednego pracownika; minimum 1 m dla ruchu dwukierunkowego.				X	
	Pomiary czynników szkodliwych	Zgodnie z zakresem ustalonym przez specjalistę ds. BHP i Wojewódzką Stację Sanitarno-Epidemiologiczną.				X	
	Pomiary czynników uciążliwych	Pomiary oświetlenia na stanowisku pracy powinny być wykonywane nie rzadziej niż raz na 5 lat lub w razie zmian organizacyjnych i technicznych na stanowisku.				X	
		Pomiary natężenia hałasu na stanowisku pracy powinny być wykonywane w zależności od potrzeb.				X	
	Okulary korekcyjne do pracy przy monitorze ekranowym	Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie oraz zalecenie lekarza medycyny pracy.				X	
	Ergonomia stanowiska	Pracodawca spełnia wymagania w zakresie ergonomii stanowiska pracy.				X	
Pozycja pracownika przy pracy	Stojąca		Siedząca		Mieszana	X	

Lp.	Zagrożenie	Przyczyna zagrożenia	Możliwe skutki zagrożenia	Przed korektą			Środki profilaktyczne	Po korekcie			Dopuszczalność ryzyka
				C*	P*	R*		C*	P*	R*	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>CZYNNIKI MOGĄCE POWODOWAĆ WYPADKI</b>											
1.	Upadek na tym samym poziomie.	Upadek na płaskiej powierzchni spowodowany: uszkodzone wykładziny podłogowe, niezabezpieczone przewody elektryczne od urządzeń biurowych przeprowadzonych do gniazdek, potknięcie się zaczepienie stopą.	Potłuczenia, zwichnięcia, złamania, urazy wewnętrzne.	S	S	S	Zapewnienie pracownikowi odpowiedniego sprzętu, rozprowadzenie sieci teleinformatycznej i elektrycznej w zależności od rozmieszczenia stanowisk, niedopuszczenie do gromadzenia przewodów na drogach komunikacyjnych a tam gdzie muszą być prowadzone, zabezpieczenie ich.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Uderzenie o nieruchome przedmioty.	Ograniczenie przestrzenne, elementy wyposażenia wnętrza pomieszczenia, ustawianie różnych przedmiotów w obrębie stanowiska, wysunięte szuflady.	Potłuczenia, guzy, siniaki, skaleczenia.	S	S	S	Rozmieszczanie mebli w sposób zapewniający swobodne poruszanie się pracownika wokół stanowiska pracy.	S	M	M	Dopuszczalne
3.	Upadek z wyższego poziomu na niższy.	Rozmowa przez telefon podczas schodzenia po schodach podczas wizyt w organie prowadzącym, nie trzymanie się poręczy, pośpiech, porzucone przedmioty, wchodzenie na krzesło biurowe z kółkami w celu zdjęcia akt z półki regału.	Potłuczenia, zwichnięcia kończyn, złamania, urazy wewnętrzne.	D	S	D	Podczas chodzenia po schodach korzystanie z poręczy, zwracanie uwagi na stopnie, używanie do zdejmowania materiałów z wyższych półek regału odpowiednich podestów i drabin rozstawnych, bezwzględne unikanie korzystania w takich sytuacjach z krzeseł, szafek (kontenerów).	M	M	S	Dopuszczalne

4.	Wypadek komunikacyjny	Wyjazdy służbowe do organu nadrzędnego, wyjazdy służbowe, na szkolenia, konferencje, spotkania z mieszkańcami, wykonawcami.	Obrażenia ciała, śmierć.	D	S	D	Zachowanie szczególnych środków ostrożności, przestrzeganie przepisów ruchu drogowego, stosowanie zasady ograniczonego zaufania do innych użytkowników dróg.	D	M	S	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI FIZYCZNE</b>											
1.	Śliskie powierzchnie	Polerowane podłogi, świeżo myte posadzki, rozlane płyny, poślizgnięcie się i upadek.	Drobne urazy tułowia i kończyn, stłuczenia, złamania kończyn.	S	S	S	Na bieżąco monitorować stan podłóg, unikać mycia płynem podłóg z terakoty, gresu w godzinach pracy pracowników a w przypadku potrzeby umycia umieszczać ostrzeżenia w widocznym miejscu.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Ostre przyrządy.	Nieumiejętne spinanie dokumentów, przeciąganie palcami po krawędzi papieru, niezgodne z przeznaczeniem używanie nożyczek.	Uklucie, zranienie, przecięcie tkanki skórnej dłoni.	S	S	S	Wyposażyć pracownika w odpowiednie przyrządy, sprzęt spełniające wymogi bezpieczeństwa oraz zapoznanie pracownika ze sposobem ich użytkowania.	S	M	M	Dopuszczalne
3.	Prąd elektryczny.	Brak przeglądów wtyczek, rozgałęziaczy, niewłaściwe podłączanie urządzeń do sieci, odizolowane lub nadpalone w wyniku zwarcia przewody.	Porażenie prądem, poparzenie, urazy ciała, śmierć.	D	S	D	Codziennie przeglądy sprzętu przez pracownika przed przystąpieniem do pracy, zlecenie naprawy usterek, przestrzeganie postanowień instrukcji użytkowania sprzętu, wycofanie z użytku sprzętu wyeksploatowanego.	D	S	S	Dopuszczalne
4.	Pożar	Zaproszenie ognia, zwarcie w instalacji elektrycznej lub w urządzeniu zasilanym prądem.	Śmierć w wyniku zatrucia spalinami lub w wyniku obrażeń, poparzenia ciała.	D	S	D	Przestrzeganie przepisów ppoż. obowiązujących w obiekcie, szkolenie pracownika z zakresu ochrony ppoż. przeglądy miejsc pracy oraz sprzętu ppoż.	M	M	S	Dopuszczalne

5.	Oblodzona powierzchnia	Nagły opad śniegu lub deszczu, niska temperatura.	Drobne urazy tułowia i kończyn, stłuczenia, złamania kończyn.	S	S	S	Na bieżąco monitorować stan nawierzchni, odśnieżać powierzchnie, posypywać piaskiem i solą.	S	M	M	Dopuszczalne
6.	Nadmierny hałas	Urządzenia wykorzystywane na stanowisku pracy, brak przeglądów, złe warunki akustyczne w pomieszczeniu, krzyk ze strony interesantów	Uszkodzenie słuchu.	S	S	S	Właściwa eksploatacja sprzętu będącego na wyposażeniu stanowiska pracy, przeglądy techniczne i konserwacyjne, zgłaszanie uwag do pracy sprzętu, jego przegląd i konserwacja, wycofanie sprzętu nie spełniającego wymogów lub wyeksploatowanego,	S	M	M	Dopuszczalne
7.	Poparzenia	Przygotowanie i przenoszenie napojów, uszkodzony czajnik elektryczny, picie gorących napojów przy jednoczesnym wykonywaniu czynności na stanowisku.	Poparzenia tułowia i kończyn.	D	S	D	Korzystanie z czajników sprawnych technicznie, spożywanie posiłków w miejscach wyznaczonych, a w przypadku spożywania posiłków na stanowisku pracy zachowanie szczególnej ostrożności nie wykonywanie innych czynności, przestrzeganie postanowień instrukcji.	D	M	S	Dopuszczalne
8.	Nieodpowiednie oświetlenie na stanowisku pracy.	Brak pomiarów natężenia oświetlenia, spalone elementy oświetlenia, długotrwałe eksploatowanie źródeł światła.	Uczucie zmęczenia, łzawienie oczu, pogorszenie wzroku.	S	S	S	Wykonywanie systematycznych pomiarów oświetlenia na stanowisku pracy w obszarze zadania, nie zastranianie części lamp oświetleniowych, dbałość o czystość opraw i kratownic i wymianę wypalonych świetlówek.	S	M	M	Dopuszczalne

9.	Nadmierny ciężar.	Przenoszenie ponad normę dużej ilości dokumentacji	Dolegliwości lędźwiowe, nadwyrężenie stawów barkowych.	S	S	S	Przestrzeganie dopuszczalnych norm przenoszenia ciężarów, korzystanie z wózka do przewożenia.	S	M	M	Dopuszczalne
10.	Przeciążenie strun głosowych	Wystąpienia publiczne, kontakty, rozmowy z mieszkańcami, z pracownikami, prowadzenie rozmów telefonicznych,	Bóle gardła, dolegliwości głosowe, suchość i podrażnienia strun głosowych, chrypka, czasowa utrata głosu.	S	S	S	Doskonalenie technik mówienia, nawilżanie gardła, przerwy w mówieniu, modulowanie głosu, ćwiczenia.	S	M	M	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI CHEMICZNE I PYŁY</b>											
1.	Substancje chemiczne charakterystyczne dla środowisk pracy w pomieszczeniach biurowych.	Tonery, tusze, atramenty, kolorowe pisaki.	Możliwe zatrucia, wysypki, uczulenia skórne.	S	S	S	Dbanie o należyty stan opakowań środków eksploatacyjnych, poddawanie okresowej konserwacji urządzenia do drukowania i powielania, zdawanie zużytych środków piśmienniczych do utylizacji.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Pyły, kurze.	Papier, akta gromadzone, stare czasopisma, książki, kolorowe gazety.	Objawy alergiczne, wysypki skórne, uczulenia.	S	S	S	Unikanie przechowywania starych akt, literatury, czasopism w pomieszczeniu biurowym, systematyczne sprzątanie pomieszczeń pracy wykorzystując środki czystości.	S	M	M	Dopuszczalne
3.	Środki czyszczące, kleje, rozpuszczalniki.	Składniki chemiczne środków czyszczących, detergentów, farb, lakierów podczas remontów, prac konserwacyjnych w obiekcie.	Objawy alergiczne, wysypki skórne, uczulenia.	S	S	S	Zachowanie środków ostrożności, używanie odzieży ochronnej, rękawiczek jednorazowych.	S	M	M	Dopuszczalne

4.	Ozon, tlenek azotu emitowane przez sprzęt biurowy.	Kopiarki, drukarki laserowe.	Osadzanie się w płucach mikropylew metali ciężkich oraz związków organicznych oraz związków cyny i ozonu.	S	S	S	Używanie tylko sprawnych technicznie urządzeń i materiałów eksploatacyjnych, systematycznie poddawanie konserwacji, przed użyciem poddawanie oględzinom.	S	M	M	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI BIOLOGICZNE</b>											
1.	Grzyby i pleśnie	Szyby wentylacyjne, materiały archiwalne.	Choroby grzybicze.	S	S	S	Zachowywanie optymalnych warunków klimatycznych w pomieszczeniach, odpowiedniej temperatury i wilgotności, systematyczne.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Mikroorganizmy chorobotwórcze.	Kontakt z interesantami, współpracownikami.	Choroby zakaźne, infekcje.	S	S	S	Dbanie o to, aby stanowisko odpowiadało standardom stanowiska pracy, było właściwie wyposażone, spełniało wymogi związane z obowiązującą powierzchnią przypadającą na jednego pracownika.	S	M	M	Dopuszczalne
3.	Wirusy zapalenia wątroby typ A (Picomaviridae) Gr. 2	Ludzie, ścieki, przyczyna zagrożenia pokarmowa, bezpośrednia.	Zapalenie wątroby, jelit, żołądka.	S	S	S	Przestrzeganie zasad higieny, szczepienia.	S	M	M	Dopuszczalne
4.	Wirus opryszczki pospolitej – herpesviridae Gr. 2	Ludzie, przyczyna bezpośrednia, przez uszkodzoną skórę, kontakt rąk.	Opryszczka, pęcherzykowe zapalenie błon śluzowych jamy ustnej, skóry, zapalenie rogówki, mózgu	S	M	M	Przestrzeganie zasad higieny.	S	M	M	Dopuszczalne

5.	Wirusy grypy (typ A, B, C) orthomyxoviridae Gr. 2	Ludzie, przyczyna powietrzno-kropelkowa.	Grypa, zapalenie płuc	S	S	S	Przestrzeganie zasad higieny, szczepienia, niedopuszczanie do sytuacji, aby osoby chore przebywały wśród zdrowych do czasu wyleczenia.	S	M	M	Dopuszczalne
6.	Wirus SARS CoV 2	Kontakt z powierzchniami lub narzędziami z którymi mogła mieć kontakt osoba zarażona, kontakt z osobą narażoną. Drogi zakażenia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kropelkowa;</li> <li>• Skażone przedmioty;</li> <li>• Pokarmowa.</li> </ul>	Choroba COVID - 19	S	D	D	Wzmoczona koncentracja, przestrzeganie procedur sanitarnych i zasad higieny, częste mycie rąk i ich dezynfekcja, zachowanie społecznego dystansu, używanie maseczek zastępujących usta i nos lub przyłbicy, rękawiczek jednorazowych, informowanie przełożonych o kontakcie z osobami zakażonymi, w razie podejrzenia zarażenia lub objawów chorobowych kontakt z lekarzem, nie przychodzenie do pracy.	S	S	S	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI ERGONOMICZNE, PSYCHOSPOŁECZNE I ZWIĄZANE Z ORGANIZACJĄ PRACY</b>											
1.	Obciążenie nerwowo - psychiczne	Praca kierownicza, konflikty w relacjach z podwładnymi. Złożone i terminowe zadania, brak stabilności w regulacjach prawnych. Brak jasnej sytuacji dotyczącej przyszłości.	Choroby ogólnoustrojowe, nerwice, absencja chorobowa.	S	S	S	Doskonalenie umiejętności w zakresie komunikowania się , treningi rozwiązywania konfliktów w grupie, asertywności, łagodzenia napięć, pokonywania własnej agresji. Poprawa organizacji pracy. Urlopy wypoczynkowe.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Przepracowanie.	Szeroki zakres obowiązków, wyjazdy do organu nadrzędnego, decyzje związane z wydatkami	Zmęczenie ogólne, problemy z odpoczynkiem, koncentracją, bezsenność,	S	S	S	Przestrzeganie norm dot. odpoczynku, planowanie podróży służbowych z wyprzedzeniem, szkolenia specjalistyczne związane	S	M	M	Dopuszczalne

		budżetowymi, decyzje związane ze zmianami polityki kadrowej, sesje Rady Gminy	dolegliwości związane z układem pokarmowym.				z zarządzaniem zasobami ludzkimi, wsparcie przełożonych wyższego szczebla w rozwiązywaniu problemów.				
3.	Przeciążenie układu mięśniowo – szkieletowego.	Niewłaściwe stanowisko pracy, nieprzestrzeganie zasad ergonomii, dostosowanie wysokości fotela do stanowiska, brak przerw w pracy.	Zwyrodnienia układu kostno – szkieletowe.	D	S	D	Stosowanie zasad ergonomii, prawidłowe ustawianie monitora, krzesła, stosowanie przerwy po każdej godzinie pracy, ćwiczenia rozluźniające w czasie przerwy.	D	M	S	Dopuszczalne
4.	Obciążenie wzroku.	Niewłaściwie dobrane parametry pracy monitora, braki w umiejętnościach posługiwania się komputerem.	Zaczerwienienie i łzawienie gałek ocznych, osłabienie wzroku.	D	S	D	Stosowanie zasad ergonomii, prawidłowe ustawianie obrazu monitora, przerwy po każdej godzinie pracy z monitorem, częsta zmiana obserwowanego obrazu np. spojrzenie na roślinność w pokoju, na zewnątrz budynku.	D	M	S	Dopuszczalne
Ogólny poziom ryzyka na stanowisku Sekretarz (PO REDUKCJI) ocenia się jako:							<b>DOPUSZCZALNY</b>				

\* C – ciężkość; P – prawdopodobieństwo; R – ryzyko



<b>Urząd Miejski w Łochowie</b> Al. Pokoju 75 07-130 Łochów		<b>KARTA OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO</b>		<b>Nr Karty 4/UM /2021</b>
		Skarbnik		
		Miejsce wykonywania pracy: Budynek Urzędu Miejskiego w Łochowie		
<b>Osoby odpowiedzialne za stan bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku</b>				
Burmistrz (merytorycznie art. 207 Kp)				X
<b>Osoby zapewniające właściwy poziom bezpieczeństwa i higieny pracy</b>				
Burmistrz (art. 212 Kp)				X
<b>Data założenia dokumentacji</b>	<b>Opracował Zespół:</b>		<b>Stanowisko:</b>	<b>Poziom ryzyka</b>
27.12.2021 r.	Marek Cendrowski		Główny Specjalista ds. BHP	<b>DOPUSZCZALNY</b>
	Michał Wetoszka		Inspektor BHP	
	Agnieszka Oniszk		Zastępca Naczelnika Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego	

<b>OPIS STANOWISKA PRACY</b>	
1. Lokalizacja	Budynek Urzędu Miejskiego w Łochowie zlokalizowany jest przy Al. Pokoju 75. Obiekt składa się z jednego II piętrowego budynku. Budynek ten zabezpieczony pod względem pożarowym hydrantami oraz gaśnicami proszkowymi. Wewnątrz budynku znajdują się pomieszczenia użytkowane przez pracowników.
2. Elementy wyposażenia, materiały, narzędzia pracy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zestaw komputerowy z monitorem, drukarka.</li> <li>• Materiały eksploatacyjne, papier, tusz, toner,</li> <li>• Szafy, regały, półki z dokumentami.</li> <li>• Pojazd służbowy</li> </ul> <p>Pracownik podczas pracy ma zapewnioną dostateczną przestrzeń, umożliwiającą umieszczenie wszystkich elementów wyposażenia w pobliżu stanowiska.</p>
3. Sposób wykonywania pracy.	<p>Skarbnik realizuje politykę finansową Gminy Łochów i jest głównym księgowym budżetu Gminy i Urzędu oraz kierownikiem Referatu Finansowo-Budżetowego.</p> <p>Do zakresu obowiązków uprawnień i odpowiedzialności Skarbnika należy w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wykonywanie zadań głównego księgowego budżetu Gminy;</li> <li>2) przygotowywanie wstępnej propozycji projektu budżetu Gminy oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Łochów (WPF);</li> <li>3) sporządzanie projektów zmian w budżecie Gminy oraz WPF;</li> <li>4) koordynowanie i nadzorowanie prac nad przyjęciem i realizacją budżetu Gminy;</li> <li>5) sporządzanie prognoz, analiz, planów i kalkulacji finansowych;</li> <li>6) kontrasygnowanie oświadczeń woli mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych;</li> <li>7) opiniowanie projektów uchwał Rady i zarządzeń Burmistrza w sprawach dotyczących zobowiązań finansowych;</li> <li>8) nadzór nad gospodarowaniem środkami budżetowymi Gminy w szczególności nad przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych</li> <li>9) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych z zakresu spraw finansowo księgowych;</li> <li>10) reprezentowanie Gminy w czasie uroczystości i spotkań oficjalnych w zakresie uzgodnionym z Burmistrzem;</li> <li>11) współdziałanie z Radą, Kierownictwem Urzędu, komórkami organizacyjnymi Urzędu, jednostkami organizacyjnymi, instytucjami kultury i jednostkami pomocniczymi Gminy w wykonaniu zadań Burmistrza;</li> <li>12) dokonywanie ocen bezpośrednio podległych pracowników;</li> <li>13) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Burmistrza.</li> </ol>
4. Czas pracy	8 godzin na dobę / 40 godzin tygodniowo
5. Występowanie wypadków przy pracy, zdarzeń	W ostatnich dziesięciu latach nie zanotowano wypadków śmiertelnych, ciężkich, zbiorowych oraz chorób zawodowych związanych z wykonywaną pracą na ocenianym stanowisku.

potencjalnie wypadkowych oraz chorób zawodowych.					
WYMAGANIA OGÓLNE			TAK	NIE	
Szkolenia z zakresu bhp	Instruktaż ogólny	Minimum 3 godziny przed dopuszczeniem do pracy.	X		
	Instruktaż stanowiskowy	Minimum 2 godziny przed dopuszczeniem do pracy.	X		
	Pierwsze szkolenie okresowe	Do 6 miesięcy od przejścia obowiązków na stanowisku kierowniczym.	X		
	Szkolenie okresowe	Nie rzadziej niż raz na 5 lat.	X		
Badania lekarskie	Wstępne	Przed dopuszczeniem do pracy.	X		
	Okresowe	W trakcie trwania zatrudnienia, zgodnie z zaleceniem lekarza.	X		
	Kontrolne	W przypadku niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni, spowodowanej chorobą.	X		
Czynniki środowiska pracy	Czynniki uciążliwe: <ul style="list-style-type: none"> <li>Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;</li> <li>Stanowisko decyzyjne, stały dopływ informacji i gotowość odpowiedzi;</li> <li>Wymuszona pozycja ciała.</li> </ul>		X		
WYMAGANIA SZCZEGÓLNE			TAK	NIE	
Pomieszczenie pracy	Wysokość pomieszczenia pracy	Minimum 3 m – gdy nie występują czynniki szkodliwe w środowisku pracy. Minimum 2,5 m – gdy przebywa w nich do 4 pracowników.	X		
	Podłoga	Równa, nie śliska, nie pyląca i bez progów pomiędzy pomieszczeniami.	X		
	Oświetlenie naturalne	Stosunek powierzchni okien, liczony w świetle ościeżnic, do powierzchni podłóg co najmniej 1:8 lub ze względów na ich przeznaczenie co najmniej 1:12.	X		
	Oświetlenie sztuczne	W zależności od rodzaju pracy: - pomieszczenia biurowe (w całym pomieszczeniu) – 200 lx, - pomieszczenia komputerów – 500 lx, - pomieszczenie maszyn i urządzeń 300 lx – 500 lx.	X		
	Wentylacja naturalna, grawitacyjna	Minimum 0,5 wymiany na godzinę.	X		
	Temperatura	Nie mniej niż 18°C.	X		

Stanowisko pracy	Kubatura	Minimum 13 m <sup>3</sup> wolnej objętości pomieszczenia przypadającej na jednego pracownika.	X				
	Powierzchnia	Minimum 2 m <sup>2</sup> wolnej powierzchni podłogi nie zajętej przez urządzenia przypadającej na jednego pracownika.	X				
	Szerokość przejść między stanowiskami	Minimum 0,75 m dla jednego pracownika; minimum 1 m dla ruchu dwukierunkowego.	X				
	Pomiary czynników szkodliwych	Zgodnie z zakresem ustalonym przez specjalistę ds. BHP i Wojewódzką Stację Sanitarno-Epidemiologiczną.	X				
	Pomiary czynników uciążliwych	Pomiary oświetlenia na stanowisku pracy powinny być wykonywane nie rzadziej niż raz na 5 lat lub w razie zmian organizacyjnych i technicznych na stanowisku.	X				
		Pomiary natężenia hałasu na stanowisku pracy powinny być wykonywane w zależności od potrzeb.	X				
	Okulary korekcyjne do pracy przy monitorze ekranowym	Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie oraz zalecenie lekarza medycyny pracy.	X				
	Ergonomia stanowiska	Pracodawca spełnia wymagania w zakresie ergonomii stanowiska pracy.	X				
Pozycja pracownika przy pracy	Stojąca		Siedząca		Mieszana	X	

Lp.	Zagrożenie	Przyczyna zagrożenia	Możliwe skutki zagrożenia	Przed korektą			Środki profilaktyczne	Po korekcie			Dopuszczalność ryzyka
				C*	P*	R*		C*	P*	R*	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>CZYNNIKI MOGĄCE POWODOWAĆ WYPADKI</b>											
1.	Upadek na tym samym poziomie.	Upadek na płaskiej powierzchni spowodowany: uszkodzone wykładziny podłogowe,	Potłuczenia, zwichnięcia, złamania, urazy wewnętrzne.	S	S	S	Zapewnienie pracownikowi odpowiedniego sprzętu, rozprowadzenie sieci teleinformatycznej i elektrycznej w zależności od rozmieszczenia	S	M	M	Dopuszczalne

		niezabezpieczone przewody elektryczne od urządzeń biurowych przeprowadzonych do gniazdek, potknięcie się zaczepienie stopą.					stanowisk, niedopuszczenie do gromadzenia przewodów na drogach komunikacyjnych a tam gdzie muszą być prowadzone, zabezpieczenie ich.				
2.	Uderzenie o nieruchome przedmioty.	Ograniczenie przestrzenne, elementy wyposażenia wnętrza pomieszczenia, ustawianie różnych przedmiotów w obrębie stanowiska, wysunięte szuflady.	Potłuczenia, guzy, siniaki, skaleczenia.	S	S	S	Rozmieszczanie mebli w sposób zapewniający swobodne poruszanie się pracownika wokół stanowiska pracy.	S	M	M	Dopuszczalne
3.	Upadek z wyższego poziomu na niższy.	Rozmowa przez telefon podczas schodzenia po schodach podczas wizyt w organie prowadzącym, nie trzymanie się poręczy, pośpiech, porzucone przedmioty, wchodzenie na krzesło biurowe z kótkami w celu zdjęcia akt z półki regału.	Potłuczenia, zwichnięcia kończyn, złamania, urazy wewnętrzne.	D	S	D	Podczas chodzenia po schodach korzystanie z poręczy, zwracanie uwagi na stopnie, używanie do zdejmowania materiałów z wyższych półek regału odpowiednich podestów i drabin rozstawnych, bezwzględne unikanie korzystania w takich sytuacjach z krzeseł, szafek (kontenerów).	M	M	S	Dopuszczalne
4.	Wypadek komunikacyjny	Wyjazdy służbowe do organu nadrzędnego, wyjazdy służbowe, na szkolenia, konferencje.	Obrażenia ciała, śmierć.	D	S	D	Zachowanie szczególnych środków ostrożności, przestrzeganie przepisów ruchu drogowego, stosowanie zasady ograniczonego zaufania do innych użytkowników dróg.	D	M	S	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI FIZYCZNE</b>											
1.	Śliskie powierzchnie	Polerowane podłogi, świeżo myte posadzki, rozlane płyny,	Drobne urazy tułowia i kończyn, stłuczenia, złamania kończyn.	S	S	S	Na bieżąco monitorować stan podłóg, unikać mycia płynem podłóg z terakoty, gresu w godzinach pracy pracowników	S	M	M	Dopuszczalne

		poślizgnięcie się i upadek.					a w przypadku potrzeby umycia umieszczać ostrzeżenia w widocznym miejscu.				
2.	Ostre przyrządy.	Nieumiejętne spinanie dokumentów, przeciąganie palcami po krawędzi papieru, niezgodne z przeznaczeniem używanie nożyczek.	Uklucie, zranienie, przecięcie tkanki skórnej dłoni.	S	S	S	Wyposażyć pracownika w odpowiednie przyrządy, sprzęt spełniające wymogi bezpieczeństwa oraz zapoznanie pracownika ze sposobem ich użytkowania.	S	M	M	Dopuszczalne
3.	Prąd elektryczny.	Brak przeglądów wtyczek, rozgałęziaczy, niewłaściwe podłączanie urządzeń do sieci, odizolowane lub nadpalone w wyniku zwarcia przewody.	Porażenie prądem, poparzenie, urazy ciała, śmierć.	D	S	D	Codzienne przeglądy sprzętu przez pracownika przed przystąpieniem do pracy, zlecenie naprawy usterek, przestrzeganie postanowień instrukcji użytkowania sprzętu, wycofanie z użytku sprzętu wyeksploatowanego.	D	S	S	Dopuszczalne
4.	Pożar	Zaproszenie ognia, zwarcie w instalacji elektrycznej lub w urządzeniu zasilanym prądem.	Śmierć w wyniku zatrucia spalinami lub w wyniku obrażeń, poparzenia ciała.	D	S	D	Przestrzeganie przepisów ppoż. obowiązujących w obiekcie, szkolenie pracownika z zakresu ochrony ppoż. przeglądy miejsc pracy oraz sprzętu ppoż.	M	M	S	Dopuszczalne
5.	Oblodzona powierzchnia	Nagły opad śniegu lub deszczu, niska temperatura.	Drobne urazy tułowia i kończyn, stłuczenia, złamania kończyn.	S	S	S	Na bieżąco monitorować stan nawierzchni, odśnieżać powierzchnie, posypywać piaskiem i solą.	S	M	M	Dopuszczalne
6.	Nadmierny hałas	Urządzenia wykorzystywane na stanowisku pracy, brak przeglądów, złe warunki akustyczne w pomieszczeniu, krzyk	Uszkodzenie słuchu.	S	S	S	Właściwa eksploatacja sprzętu będącego na wyposażeniu stanowiska pracy, przeglądy techniczne i konserwacyjne, zgłaszanie uwag do pracy sprzętu, jego przegląd i konserwacja, wycofanie	S	M	M	Dopuszczalne

		ze strony podwładnych i współpracowników					sprzętu nie spełniającego wymogów lub wyeksploatowanego,				
7.	Poparzenia	Przygotowanie i przenoszenie napojów, uszkodzony czajnik elektryczny, picie gorących napojów przy jednoczesnym wykonywaniu czynności na stanowisku.	Poparzenia tułowia i kończyn.	D	S	D	Korzystanie z czajników sprawnych technicznie, spożywanie posiłków w miejscach wyznaczonych, a w przypadku spożywania posiłków na stanowisku pracy zachowanie szczególnej ostrożności nie wykonywanie innych czynności, przestrzeganie postanowień instrukcji.	D	M	S	Dopuszczalne
8.	Nieodpowiednie oświetlenie na stanowisku pracy.	Brak pomiarów natężenia oświetlenia, spalone elementy oświetlenia, długotrwałe eksploatowanie źródeł światła.	Uczucie zmęczenia, łzawienie oczu, pogorszenie wzroku.	S	S	S	Wykonywanie systematycznych pomiarów oświetlenia na stanowisku pracy w obszarze zadania, nie zasłanianie części lamp oświetleniowych, dbałość o czystość opraw i kratownic i wymianę wypalonych świetlówek.	S	M	M	Dopuszczalne
9.	Nadmierny ciężar.	Przenoszenie ponad normę dużej ilości dokumentacji	Dolegliwości łędźwiowe, nadwyręzenie stawów barkowych.	S	S	S	Przestrzeganie dopuszczalnych norm przenoszenia ciężarów, korzystanie z wózka do przewożenia.	S	M	M	Dopuszczalne
10.	Przeciążenie strun głosowych	Wystąpienia publiczne na sesjach Rady Gminy, kontakty, rozmowy z pracownikami, prowadzenie rozmów telefonicznych,	Bóle gardła, dolegliwości głosowe, suchość i podrażnienia strun głosowych, chrypka, czasowa utrata głosu.	S	S	S	Doskonalenie technik mówienia, nawilżanie gardła, przerwy w mówieniu, modulowanie głosu, ćwiczenia.	S	M	M	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI CHEMICZNE I PYŁY</b>											

1.	Substancje chemiczne charakterystyczne dla środowisk pracy w pomieszczeniach biurowych.	Tonery, tusze, atramenty, kolorowe pisaki.	Możliwe zatrucia, wysypki, uczulenia skórne.	S	S	S	Dbanie o należyty stan opakowań środków eksploatacyjnych, poddawanie okresowej konserwacji urządzenia do drukowania i powielania, zdawanie zużytych środków piśmienniczych do utylizacji.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Pyły, kurze.	Papier, akta gromadzone, stare czasopisma, książki, kolorowe gazety.	Objawy alergiczne, wysypki skórne, uczulenia.	S	S	S	Unikanie przechowywania starych akt, literatury, czasopism w pomieszczeniu biurowym, systematyczne sprzątanie pomieszczeń pracy wykorzystując środki czystości.	S	M	M	Dopuszczalne
3.	Środki czyszczące, kleje, rozpuszczalniki.	Składniki chemiczne środków czyszczących, detergentów, farb, lakierów podczas remontów, prac konserwacyjnych w obiekcie.	Objawy alergiczne, wysypki skórne, uczulenia.	S	S	S	Zachowanie środków ostrożności, używanie odzieży ochronnej, rękawiczek jednorazowych.	S	M	M	Dopuszczalne
4.	Ozon, tlenek azotu emitowane przez sprzęt biurowy.	Kopiarki, drukarki laserowe.	Osadzanie się w płucach mikropyłów metali ciężkich oraz związków organicznych oraz związków cyny i ozonu.	S	S	S	Używanie tylko sprawnych technicznie urządzeń i materiałów eksploatacyjnych, systematycznie poddawanie konserwacji, przed użyciem poddawanie oględzinom.	S	M	M	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI BIOLOGICZNE</b>											
1.	Grzyby i pleśnie	Szyby wentylacyjne, materiały archiwalne.	Choroby grzybicze.	S	S	S	Zachowywanie optymalnych warunków klimatycznych w pomieszczeniach,	S	M	M	Dopuszczalne



							odpowiedniej temperatury i wilgotności, systematyczne.				
2.	Mikroorganizmy chorobotwórcze.	Kontakt z interesantami, współpracownikami.	Choroby zakaźne, infekcje.	S	S	S	Dbanie o to, aby stanowisko odpowiadało standardom stanowiska pracy, było właściwie wyposażone, spełniało wymogi związane z obowiązującą powierzchnią przypadającą na jednego pracownika.	S	M	M	Dopuszczalne
3.	Wirusy zapalenia wątroby typ A (Picomaviridae) Gr. 2	Ludzie, ścieki, przyczyna zagrożenia pokarmowa, bezpośrednia.	Zapalenie wątroby, jelit, żołądka.	S	S	S	Przestrzeganie zasad higieny, szczepienia.	S	M	M	Dopuszczalne
4.	Wirus opryszczki pospolitej – herpesviridae Gr. 2	Ludzie, przyczyna bezpośrednia, przez uszkodzoną skórę, kontakt rąk.	Opryszczka, pęcherzykowe zapalenie błon śluzowych jamy ustnej, skóry, zapalenie rogówki, mózgu	S	M	M	Przestrzeganie zasad higieny.	S	M	M	Dopuszczalne
5.	Wirusy grypy (typ A, B, C) orthomyxoviridae Gr. 2	Ludzie, przyczyna powietrzno-kropelkowa.	Grypa, zapalenie płuc	S	S	S	Przestrzeganie zasad higieny, szczepienia, niedopuszczanie do sytuacji, aby osoby chore przebywały wśród zdrowych do czasu wyleczenia.	S	M	M	Dopuszczalne
6.	Wirus SARS CoV 2	Kontakt z powierzchniami lub narzędziami z którymi mogła mieć kontakt osoba zarażona, kontakt z osobą narażoną. Drogi zakażenia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kropelkowa;</li> <li>• Skażone przedmioty;</li> </ul>	Choroba COVID - 19	S	D	D	Wzmożona koncentracja, przestrzeganie procedur sanitarnych i zasad higieny, częste mycie rąk i ich dezynfekcja, zachowanie społecznego dystansu, używanie maseczek zasłaniających usta i nos lub przyłbicy, rękawiczek jednorazowych, informowanie przełożonych o kontakcie	S	S	S	Dopuszczalne

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pokarmowa.</li> </ul>					z osobami zakażonymi, w razie podejrzenia zarażenia lub objawów chorobowych kontakt z lekarzem, nie przychodzenie do pracy.				
CZYNNIKI ERGONOMICZNE, PSYCHOSPOÓŁECZNE I ZWIĄZANE Z ORGANIZACJĄ PRACY											
1.	Obciążenie nerwowo - psychiczne	Praca kierownicza, konflikty w relacjach z pracownikami. Złożone i terminowe zadania, brak stabilności w regulacjach prawnych. Brak jasnej sytuacji dotyczącej przyszłości.	Choroby ogólnoustrojowe, nerwice, absencja chorobowa.	S	S	S	Doskonalenie umiejętności w zakresie komunikowania się, treningi rozwiązywania konfliktów w grupie, asertywności, łagodzenia napięć, pokonywania własnej agresji. Poprawa organizacji pracy. Urlopy wypoczynkowe.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Przepracowanie.	Szeroki zakres obowiązków, wyjazdy do organu nadrzędnego, decyzje związane z wydatkami budżetowymi, decyzje związane ze zmianami polityki kadrowej, sesje Rady Gminy	Zmęczenie ogólne, problemy z odpoczynkiem, koncentracją, bezsenność, dolegliwości związane z układem pokarmowym.	S	S	S	Przestrzeganie norm dot. odpoczynku, planowanie podróży służbowych z wyprzedzeniem, szkolenia specjalistyczne związane z zarządzaniem zasobami ludzkimi, wsparcie przełożonych wyższego szczebla w rozwiązywaniu problemów.	S	M	M	Dopuszczalne
3.	Przeciążenie układu mięśniowo – szkieletowego.	Niewłaściwe stanowisko pracy, nieprzestrzeganie zasad ergonomii, dostosowanie wysokości fotela do stanowiska, brak przerw w pracy.	Zwyrodnienia układu kostno – szkieletowe.	D	S	D	Stosowanie zasad ergonomii, prawidłowe ustawianie monitora, krzesła, stosowanie przerwy po każdej godzinie pracy, ćwiczenia rozluźniające w czasie przerwy.	D	M	S	Dopuszczalne
4.	Obciążenie wzroku.	Niewłaściwie dobrane parametry pracy monitora, braki w umiejętnościach	Zaczerwienienie i łzawienie gałek ocznych, osłabienie wzroku.	D	S	D	Stosowanie zasad ergonomii, prawidłowe ustawianie obrazu monitora, przerwy po każdej godzinie pracy z monitorem, częsta zmiana obserwowanego	D	M	S	Dopuszczalne

		posługiwania się komputerem.					obrazu np. spojrzenie na roślinność w pokoju, na zewnątrz budynku.				
Ogólny poziom ryzyka na stanowisku Skarbnik (PO REDUKCJI) ocenia się jako:							<b>DOPUSZCZALNY</b>				

\* C – ciężkość; P – prawdopodobieństwo; R – ryzyko.

<b>Urząd Miejski w Łochowie</b> <b>Al. Pokoju 75</b> <b>07-130 Łochów</b>	<b>KARTA OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO</b>		<b>Nr Karty 5/UM /2021</b>
	<b>Naczelnik Wydziału/Zastępca Naczelnika/Kierownik referatu</b>		
	<b>Miejsce wykonywania pracy:</b> <b>Budynek Urzędu Miejskiego w Łochowie</b>		
<b>Osoby odpowiedzialne za stan bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku</b>			
<b>Burmistrz(merytorycznie art. 207 Kp)</b>			<b>X</b>
<b>Osoby zapewniające właściwy poziom bezpieczeństwa i higieny pracy</b>			
<b>Burmistrz (art. 212 Kp)</b>			<b>X</b>
<b>Data założenia dokumentacji</b>	<b>Opracował Zespół:</b>	<b>Stanowisko:</b>	<b>Poziom ryzyka</b>
<b>27.12.2021 r.</b>	<b>Marek Cendrowski</b>	<b>Główny Specjalista ds. BHP</b>	<b>DOPUSZCZALNY</b>
	<b>Michał Wetoszka</b>	<b>Inspektor BHP</b>	
	<b>Agnieszka Oniszk</b>	<b>Zastępca Naczelnika Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego</b>	

<b>OPIS STANOWISKA PRACY</b>	
1. Lokalizacja	Budynek Urzędu Miejskiego w Łochowie zlokalizowany jest przy Al. Pokoju 75. Obiekt składa się z jednego II piętrowego budynku. Budynek ten zabezpieczony pod względem pożarowym hydrantami oraz gaśnicami proszkowymi. Wewnątrz budynku znajdują się pomieszczenia użytkowane przez pracowników.
2. Elementy wyposażenia, materiały, narzędzia pracy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zestaw komputerowy z monitorem, drukarka.</li> <li>• Materiały eksploatacyjne, papier, tusz, toner,</li> <li>• Szafy, regały, półki z dokumentami.</li> <li>• Pojazd służbowy</li> </ul> <p>Pracownik podczas pracy ma zapewnioną dostateczną przestrzeń, umożliwiającą umieszczenie wszystkich elementów wyposażenia w pobliżu stanowiska.</p>
3. Sposób wykonywania pracy.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nadzór oraz zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań Wydziału/Referatu wynikających z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Łochowie i zakresu obowiązków podległych pracowników.</li> <li>2. Wydawanie poleceń związanych z zakresem obowiązków, sprawowanie nadzoru nad właściwym przebiegiem pracy oraz ocenianie jej wykonania.</li> <li>3. Przekazywanie podległym pracownikom informacji i komunikatów od przełożonych oraz zamierzeniach i zadaniach Gminy oraz ich znaczeniu i celach.</li> <li>4. Współpraca przy postępowaniach o udzielanie zamówień publicznych, monitorowanie wydatków oraz nadzór nad prawidłową realizacją umów z zakresu działania Referatu.</li> <li>5. Współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu oraz jednostkami zewnętrznymi przy realizacji prac objętych zakresem działania Wydziału/Referatu.</li> <li>6. Realizowanie uchwał i ustaleń Rady Miejskiej oraz Burmistrza.</li> <li>7. Ustalanie szczegółowych zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla podległych pracowników.</li> <li>8. Dokonywanie okresowych ocen pracowników Wydziału/Referatu.</li> <li>9. Rozpatrywanie skarg, wniosków i interpelacji według właściwości.</li> <li>10. Udział w szkoleniach w celu podniesienia jakości i organizacji pracy.</li> <li>11. Bieżące zapoznawanie się ze zmianami przepisów w zakresie stanowiska pracy.</li> <li>12. Sporządzanie sprawozdań z zakresu zajmowanego stanowiska.</li> </ol>
4. Czas pracy	8 godzin na dobę / 40 godzin tygodniowo
5. Występowanie wypadków przy pracy, zdarzeń	W ostatnich dziesięciu latach nie zanotowano wypadków śmiertelnych, ciężkich, zbiorowych oraz chorób zawodowych związanych z wykonywaną pracą na ocenianym stanowisku.

potencjalnie wypadkowych oraz chorób zawodowych.				
WYMAGANIA OGÓLNE			TAK	NIE
Szkolenia z zakresu bhp	Instruktaż ogólny	Minimum 3 godziny przed dopuszczeniem do pracy.	X	
	Instruktaż stanowiskowy	Minimum 2 godziny przed dopuszczeniem do pracy.	X	
	Pierwsze szkolenie okresowe	Do 6 miesięcy od przejścia obowiązków na stanowisku kierowniczym.	X	
	Szkolenie okresowe	Nie rzadziej niż raz na 5 lat.	X	
Badania lekarskie	Wstępne	Przed dopuszczeniem do pracy.	X	
	Okresowe	W trakcie trwania zatrudnienia, zgodnie z zaleceniem lekarza.	X	
	Kontrolne	W przypadku niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni, spowodowanej chorobą.	X	
Czynniki środowiska pracy	Czynniki uciążliwe: <ul style="list-style-type: none"> <li>Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;</li> <li>Stanowisko decyzyjne, stały dopływ informacji i gotowość odpowiedzi;</li> <li>Wymuszona pozycja ciała.</li> </ul>		X	
WYMAGANIA SZCZEGÓLNE			TAK	NIE
Pomieszczenie pracy	Wysokość pomieszczenia pracy	Minimum 3 m – gdy nie występują czynniki szkodliwe w środowisku pracy. Minimum 2,5 m – gdy przebywa w nich do 4 pracowników.	X	
	Podłoga	Równa, nie śliska, nie pyłaca i bez progów pomiędzy pomieszczeniami.	X	
	Oświetlenie naturalne	Stosunek powierzchni okien, liczony w świetle ościeżnic, do powierzchni podłóg co najmniej 1:8 lub ze względów na ich przeznaczenie co najmniej 1:12.	X	
	Oświetlenie sztuczne	W zależności od rodzaju pracy: - pomieszczenia biurowe (w całym pomieszczeniu) – 200 lx, - pomieszczenia komputerów – 500 lx, - pomieszczenie maszyn i urządzeń 300 lx – 500 lx.	X	
	Wentylacja naturalna, grawitacyjna	Minimum 0,5 wymiany na godzinę.	X	
	Temperatura	Nie mniej niż 18°C.	X	
Stanowisko pracy	Kubatura	Minimum 13 m <sup>3</sup> wolnej objętości pomieszczenia przypadającej na jednego pracownika.	X	

	Powierzchnia	Minimum 2 m <sup>2</sup> wolnej powierzchni podłogi nie zajętej przez urządzenia przypadającej na jednego pracownika.	X	
	Szerokość przejść między stanowiskami	Minimum 0,75 m dla jednego pracownika; minimum 1 m dla ruchu dwukierunkowego.	X	
	Pomiary czynników szkodliwych	Zgodnie z zakresem ustalonym przez specjalistę ds. BHP i Wojewódzką Stację Sanitarno-Epidemiologiczną.	X	
	Pomiary czynników uciążliwych	Pomiary oświetlenia na stanowisku pracy powinny być wykonywane nie rzadziej niż raz na 5 lat lub w razie zmian organizacyjnych i technicznych na stanowisku.	X	
		Pomiary natężenia hałasu na stanowisku pracy powinny być wykonywane w zależności od potrzeb.	X	
	Okulary korekcyjne do pracy przy monitorze ekranowym	Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie oraz zalecenie lekarza medycyny pracy.	X	
	Ergonomia stanowiska	Pracodawca spełnia wymagania w zakresie ergonomii stanowiska pracy.	X	
	Pozycja pracownika przy pracy	Stojąca		
		Siedząca		
		Mieszana	X	

Lp.	Zagrożenie	Przyczyna zagrożenia	Możliwe skutki zagrożenia	Przed korektą			Środki profilaktyczne	Po korekcie			Dopuszczalność ryzyka
				C*	P*	R*		C*	P*	R*	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>CZYNNIKI MOGĄCE POWODOWAĆ WYPADKI</b>											
1.	Upadek na tym samym poziomie.	Upadek na płaskiej powierzchni spowodowany: uszkodzone wykładziny podłogowe, niezabezpieczone przewody elektryczne od urządzeń biurowych	Potłuczenia, zwichnięcia, złamania, urazy wewnętrzne.	S	S	S	Zapewnienie pracownikowi odpowiedniego sprzętu, rozproszczenie sieci teleinformatycznej i elektrycznej w zależności od rozmieszczenia stanowisk, niedopuszczenie do gromadzenia przewodów na drogach komunikacyjnych a tam	S	M	M	Dopuszczalne

		przeprowadzonych do gniazdek, potknięcie się zaczepienie stopą.					gdzie muszą być prowadzone, zabezpieczenie ich.				
2.	Uderzenie o nieruchome przedmioty.	Ograniczenie przestrzenne, elementy wyposażenia wnętrza pomieszczenia, ustawianie różnych przedmiotów w obrębie stanowiska, wysunięte szuflady.	Potłuczenia, guzy, siniaki, skaleczenia.	S	S	S	Rozmieszczanie mebli w sposób zapewniający swobodne poruszanie się pracownika wokół stanowiska pracy.	S	M	M	Dopuszczalne
3.	Upadek z wyższego poziomu na niższy.	Rozmowa przez telefon podczas schodzenia po schodach podczas wizyt w organie prowadzącym, nie trzymanie się poręczy, pośpiech, porzucone przedmioty, wchodzenie na krzesło biurowe z kółkami w celu zdjęcia akt z półki regału.	Potłuczenia, zwichnięcia kończyn, złamania, urazy wewnętrzne.	D	S	D	Podczas chodzenia po schodach korzystanie z poręczy, zwracanie uwagi na stopnie, używanie do zdejmowania materiałów z wyższych półek regału odpowiednich podestów i drabin rozstawnych, bezwzględne unikanie korzystania w takich sytuacjach z krzeseł, szafek (kontenerów).	M	M	S	Dopuszczalne
4.	Wypadek komunikacyjny	Wyjazdy służbowe do organu nadrzędnego, wyjazdy służbowe, na szkolenia, konferencje, spotkania z mieszkańcami, wykonawcami.	Obrażenia ciała, śmierć.	D	S	D	Zachowanie szczególnych środków ostrożności, przestrzeganie przepisów ruchu drogowego, stosowanie zasady ograniczonego zaufania do innych użytkowników dróg.	D	M	S	Dopuszczalne
5.	Potrącenie przez pojazdy będące w ruchu, lub maszyny budowlane	Kontrole inwestycji budowlanych realizowanych przez Gminę Łochów	Obrażenia ciała, śmierć	D	S	D	Poruszanie się po wyznaczonych szlakach komunikacyjnych, Nie wchodzenia w miejsca w których są wykorzystywane są środki transportu na terenie budowy i drogach komunikacyjnych w bezpośredniej bliskości z	D	S	S	Dopuszczalne



							terenem budowy. Zachowanie szczególnej ostrożności w czasie poruszania się po terenie budowy.				
<b>CZYNNIKI FIZYCZNE</b>											
1.	Śliskie powierzchnie	Polerowane podłogi, świeżo myte posadzki, rozlane płyny, poślizgnięcie się i upadek.	Drobne urazy tułowia i kończyn, stłuczenia, złamania kończyn.	S	S	S	Na bieżąco monitorować stan podłóg, unikać mycia płynem podłóg z terakoty, gresu w godzinach pracy pracowników a w przypadku potrzeby umycia umieszczać ostrzeżenia w widocznym miejscu.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Ostre przyrządy.	Nieumiejętne spinanie dokumentów, przeciąganie palcami po krawędzi papieru, niezgodne z przeznaczeniem używanie nożyczek.	Ukłucie, zranienie, przecięcie tkanki skórnej dłoni.	S	S	S	Wyposażyć pracownika w odpowiednie przyrządy, sprzęt spełniające wymogi bezpieczeństwa oraz zapoznanie pracownika ze sposobem ich użytkowania.	S	M	M	Dopuszczalne
3.	Prąd elektryczny.	Brak przeglądów wtyczek, rozgałęziaczy, niewłaściwe podłączanie urządzeń do sieci, odizolowane lub nadpalone w wyniku zwarcia przewody.	Porażenie prądem, poparzenie, urazy ciała, śmierć.	D	S	D	Codziennie przeglądy sprzętu przez pracownika przed przystąpieniem do pracy, zlecenie naprawy usterek, przestrzeganie postanowień instrukcji użytkowania sprzętu, wycofanie z użytku sprzętu wyeksploatowanego.	D	S	S	Dopuszczalne
4.	Pożar	Zaprószenie ognia, zwarcie w instalacji elektrycznej lub w urządzeniu zasilanym prądem.	Śmierć w wyniku zatrucia spalinami lub w wyniku obrażeń, poparzenia ciała.	D	S	D	Przestrzeganie przepisów ppoż. obowiązujących w obiekcie, szkolenie pracownika z zakresu ochrony ppoż. przeglądy miejsc pracy oraz sprzętu ppoż.	M	M	S	Dopuszczalne

5.	Oblodzona powierzchnia	Nagły opad śniegu lub deszczu, niska temperatura.	Drobne urazy tułowia i kończyn, stłuczenia, złamania kończyn.	S	S	S	Na bieżąco monitorować stan nawierzchni, odśnieżać powierzchnie, posypywać piaskiem i solą.	S	M	M	Dopuszczalne
6.	Nadmierny hałas	Urządzenia wykorzystywane na stanowisku pracy, brak przeglądów, złe warunki akustyczne w pomieszczeniu, krzyk ze strony interesantów	Uszkodzenie słuchu.	S	S	S	Właściwa eksploatacja sprzętu będącego na wyposażeniu stanowiska pracy, przeglądy techniczne i konserwacyjne, zgłaszanie uwag do pracy sprzętu, jego przegląd i konserwacja, wycofanie sprzętu nie spełniającego wymogów lub wyeksploatowanego,	S	M	M	Dopuszczalne
7.	Poparzenia	Przygotowanie i przenoszenie napojów, uszkodzony czajnik elektryczny, picie gorących napojów przy jednoczesnym wykonywaniu czynności na stanowisku.	Poparzenia tułowia i kończyn.	D	S	D	Korzystanie z czajników sprawnych technicznie, spożywanie posiłków w miejscach wyznaczonych, a w przypadku spożywania posiłków na stanowisku pracy zachowanie szczególnej ostrożności nie wykonywanie innych czynności, przestrzeganie postanowień instrukcji.	D	M	S	Dopuszczalne
8.	Nieodpowiednie oświetlenie na stanowisku pracy.	Brak pomiarów natężenia oświetlenia, spalone elementy oświetlenia, długotrwałe eksploatowanie źródeł światła.	Uczucie zmęczenia, łzawienie oczu, pogorszenie wzroku.	S	S	S	Wykonywanie systematycznych pomiarów oświetlenia na stanowisku pracy w obszarze zadania, nie zasłanianie części lamp oświetleniowych, dbałość o czystość opraw i kratownic i wymianę wypalonych świetlówek.	S	M	M	Dopuszczalne

9.	Nadmierny ciężar.	Przenoszenie, ponad normę, sprzętu i wyposażenia.	Dolegliwości lędźwiowe, nadwyrężenie stawów barkowych.	S	S	S	Przestrzeganie dopuszczalnych norm przenoszenia ciężarów, korzystanie z wózka do przewożenia.	S	M	M	Dopuszczalne
10.	Przeciążenie strun głosowych	Wystąpienia publiczne, kontakty, rozmowy z mieszkańcami, z podwładnymi, prowadzenie rozmów telefonicznych,	Bóle gardła, dolegliwości głosowe, suchość i podrażnienia strun głosowych, chrypka, czasowa utrata głosu.	S	S	S	Doskonalenie technik mówienia, nawilżanie gardła, przerwy w mówieniu, modulowanie głosu, ćwiczenia.	S	M	M	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI CHEMICZNE I PYŁY</b>											
1.	Substancje chemiczne charakterystyczne dla środowisk pracy w pomieszczeniach biurowych.	Tonery, tusze, atramenty, kolorowe pisaki.	Możliwe zatrucia, wysypki, uczulenia skórne.	S	S	S	Dbanie o należyty stan opakowań środków eksploatacyjnych, poddawanie okresowej konserwacji urządzenia do drukowania i powielania, zdawanie zużytych środków piśmienniczych do utylizacji.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Pyły, kurze.	Papier, akta gromadzone, stare czasopisma, książki, kolorowe gazety.	Objawy alergiczne, wysypki skórne, uczulenia.	S	S	S	Unikanie przechowywania starych akt, literatury, czasopism w pomieszczeniu biurowym, systematyczne sprzątanie pomieszczeń pracy wykorzystując środki czystości.	S	M	M	Dopuszczalne
3.	Środki czyszczące, kleje, rozpuszczalniki.	Składniki chemiczne środków czyszczących, detergentów, farb, lakierów podczas remontów, prac konserwacyjnych w obiekcie.	Objawy alergiczne, wysypki skórne, uczulenia.	S	S	S	Zachowanie środków ostrożności, używanie odzieży ochronnej, rękawiczek jednorazowych.	S	M	M	Dopuszczalne

4.	Ozon, tlenek azotu emitowane przez sprzęt biurowy.	Kopiarki, drukarki laserowe.	Osadzanie się w płucach mikropylew metali ciężkich oraz związków organicznych oraz związków cyny i ozonu.	S	S	S	Używanie tylko sprawnych technicznie urządzeń i materiałów eksploatacyjnych, systematycznie poddawanie konserwacji, przed użyciem poddawanie oględzinom.	S	M	M	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI BIOLOGICZNE</b>											
1.	Grzyby i pleśnie	Szyby wentylacyjne, materiały archiwalne.	Choroby grzybicze.	S	S	S	Zachowywanie optymalnych warunków klimatycznych w pomieszczeniach, odpowiedniej temperatury i wilgotności, systematyczne.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Mikroorganizmy chorobotwórcze.	Kontakt z interesantami, współpracownikami.	Choroby zakaźne, infekcje.	S	S	S	Dbanie o to, aby stanowisko odpowiadało standardom stanowiska pracy, było właściwie wyposażone, spełniało wymogi związane z obowiązującą powierzchnią przypadającą na jednego pracownika.	S	M	M	Dopuszczalne
3.	Wirusy zapalenia wątroby typ A (Picomaviridae) Gr. 2	Ludzie, ścieki, przyczyna zagrożenia pokarmowa, bezpośrednia.	Zapalenie wątroby, jelit, żołądka.	S	S	S	Przestrzeganie zasad higieny, szczepienia.	S	M	M	Dopuszczalne
4.	Wirus opryszczki pospolitej – herpesviridae Gr. 2	Ludzie, przyczyna bezpośrednia, przez uszkodzoną skórę, kontakt rąk.	Opryszczka, pęcherzykowe zapalenie błon śluzowych jamy ustnej, skóry, zapalenie rogówki, mózgu	S	M	M	Przestrzeganie zasad higieny.	S	M	M	Dopuszczalne

5.	Wirusy grypy (typ A, B, C) orthomyxoviridae Gr. 2	Ludzie, przyczyna powietrzno-kropelkowa.	Grypa, zapalenie płuc	S	S	S	Przestrzeganie zasad higieny, szczepienia, niedopuszczanie do sytuacji, aby osoby chore przebywały wśród zdrowych do czasu wyleczenia.	S	M	M	Dopuszczalne
6.	Wirus SARS CoV 2	Kontakt z powierzchniami lub narzędziami z którymi mogła mieć kontakt osoba zarażona, kontakt z osobą narażoną. Drogi zakażenia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kropelkowa;</li> <li>• Skażone przedmioty;</li> <li>• Pokarmowa.</li> </ul>	Choroba COVID - 19	S	D	D	Wzmoczona koncentracja, przestrzeganie procedur sanitarnych i zasad higieny, częste mycie rąk i ich dezynfekcja, zachowanie społecznego dystansu, używanie maseczek zastaniających usta i nos lub przyłbicy, rękawiczek jednorazowych, informowanie przełożonych o kontakcie z osobami zakażonymi, w razie podejrzenia zarażenia lub objawów chorobowych kontakt z lekarzem, nie przychodzenie do pracy.	S	S	S	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI ERGONOMICZNE, PSYCHOSPOÓŁECZNE I ZWIĄZANE Z ORGANIZACJĄ PRACY</b>											
1.	Obciążenie nerwowo - psychiczne	Praca kierownicza, konflikty w relacjach z pracownikami. Złożone i terminowe zadania, brak stabilności w regulacjach prawnych. Brak jasnej sytuacji dotyczącej przyszłości.	Choroby ogólnoustrojowe, nerwice, absencja chorobowa.	S	S	S	Doskonalenie umiejętności w zakresie komunikowania się , treningi rozwiązywania konfliktów w grupie, asertywności, łagodzenia napięć, pokonywania własnej agresji. Poprawa organizacji pracy. Urlopy wypoczynkowe.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Przepracowanie.	Szeroki zakres obowiązków, wyjazdy do organu nadrzędnego, decyzje związane w wydatkami	Zmęczenie ogólne, problemy z odpoczynkiem, koncentracją, bezsenność,	S	S	S	Przestrzeganie norm dot. odpoczynku, planowanie podróży służbowych z wyprzedzeniem, szkolenia specjalistyczne związane	S	M	M	Dopuszczalne

		budżetowymi, decyzje związane ze zmianami polityki kadrowej, sesje Rady Gminy	dolegliwości związane z układem pokarmowym.				z zarządzaniem zasobami ludzkimi, wsparcie przełożonych wyższego szczebla w rozwiązywaniu problemów.				
3.	Przeciążenie układu mięśniowo – szkieletowego.	Niewłaściwe stanowisko pracy, nieprzestrzeganie zasad ergonomii, dostosowanie wysokości fotela do stanowiska, brak przerw w pracy.	Zwyrodnienia układu kostno – szkieletowe.	D	S	D	Stosowanie zasad ergonomii, prawidłowe ustawianie monitora, krzesła, stosowanie przerwy po każdej godzinie pracy, ćwiczenia rozluźniające w czasie przerwy.	D	M	S	Dopuszczalne
4.	Obciążenie wzroku.	Niewłaściwie dobrane parametry pracy monitora, braki w umiejętnościach posługiwania się komputerem.	Zaczerwienienie i łzawienie gałek ocznych, osłabienie wzroku.	D	S	D	Stosowanie zasad ergonomii, prawidłowe ustawianie obrazu monitora, przerwy po każdej godzinie pracy z monitorem, częsta zmiana obserwowanego obrazu np. spojrzenie na roślinność w pokoju, na zewnątrz budynku.	D	M	S	Dopuszczalne
Ogólny poziom ryzyka na stanowisku Naczelnik Wydziału/Zastępca Naczelnika/ Kierownik Referatu (PO REDUKCJI) ocenia się jako:							<b>DOPUSZCZALNY</b>				

\* C – ciężkość; P – prawdopodobieństwo; R – ryzyko

<b>Urząd Miejski w Łochowie</b> <b>Al. Pokoju 75</b> <b>07-130 Łochów</b>	<b>KARTA OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO</b>		<b>Nr Karty 6/UM /2021</b>
	<b>Pracownik ds. księgowości</b>		
	<b>Miejsce wykonywania pracy:</b> <b>Budynek Urzędu Miejskiego w Łochowie</b>		
<b>Osoby odpowiedzialne za stan bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku</b>			
<b>Burmistrz(merytorycznie art. 207 Kp)</b>			<b>X</b>
<b>Osoby zapewniające właściwy poziom bezpieczeństwa i higieny pracy</b>			
<b>Burmistrz (art. 212 Kp)</b>			<b>X</b>
<b>Data założenia dokumentacji</b>	<b>Opracował Zespół:</b>	<b>Stanowisko:</b>	<b>Poziom ryzyka</b>
<b>27.12.2021 r.</b>	<b>Marek Cendrowski</b>	<b>Główny Specjalista ds. BHP</b>	<b>DOPUSZCZALNY</b>
	<b>Michał Wetoszka</b>	<b>Inspektor BHP</b>	
	<b>Agnieszka Oniszk</b>	<b>Zastępca Naczelnika Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego</b>	

<b>OPIS STANOWISKA PRACY</b>	
1. Lokalizacja	Budynek Urzędu Miejskiego w Łochowie zlokalizowany jest przy Al. Pokoju 75. Obiekt składa się z jednego II piętrowego budynku. Budynek ten zabezpieczony pod względem pożarowym hydrantami oraz gaśnicami proszkowymi. Wewnątrz budynku znajdują się pomieszczenia użytkowane przez pracowników.
2. Elementy wyposażenia, materiały, narzędzia pracy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zestaw komputerowy z monitorem, drukarka.</li> <li>• Materiały eksploatacyjne, papier, tusz, toner,</li> <li>• Szafy, regały, półki z dokumentami.</li> <li>• Pojazd służbowy</li> </ul> <p>Pracownik podczas pracy ma zapewnioną dostateczną przestrzeń, umożliwiającą umieszczenie wszystkich elementów wyposażenia w pobliżu stanowiska.</p>
3. Sposób wykonywania pracy.	<p>Do zadań pracownika księgowości należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kompletowanie dowodów księgowych bieżących i inwestycyjnych, przygotowanie ich do wypłaty, kontrola pod względem formalno-rachunkowym oraz dekretacja.</li> <li>2. Dekretowanie oraz kontrola pod względem formalno-rachunkowym dowodów księgowych w zakresie dochodów.</li> <li>3. Sporządzanie przelewów w systemie bankowości elektronicznej.</li> <li>4. Tworzenie i likwidacja depozytów bankowych.</li> <li>5. Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania</li> <li>6. Prowadzenie ewidencji analitycznej środków trwałych i pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, dokonywanie aktualizacji ich wyceny, umorzenia, a także rozliczanie inwentaryzacji ww. środków.</li> <li>7. Ewidencja i windykacja wpłat za sprzedane mienie oraz wystawianie faktur.</li> <li>8. Rozliczanie kosztów energii elektrycznej, usług telekomunikacyjnych, dzierżawy mat, opału, i innych dotyczących obsługi MGOPS, SDPS, CUW, SZGK, stowarzyszeń, SPZOZ, Wspólnot Mieszkaniowych, ŁKS oraz pozostałych jednostek (podmiotów).</li> <li>9. Przekazywanie dotacji udzielanych przez Gminę Łochów (m.in. dotacje dla organizacji pozarządowych, szkół, biblioteki, ośrodka kultury, klubów sportowych, stowarzyszeń) oraz wystawianie not z tytułu wypłaconej dotacji dla dzieci spoza terenu gminy Łochów.</li> <li>10. Rozliczanie delegacji oraz zaliczek wypłaconych pracownikom.</li> <li>11. Sporządzanie sprawozdań w zakresie powierzonych obowiązków.</li> <li>12. Bieżące zapoznawanie się ze zmianami przepisów obowiązujących w zakresie stanowiska pracy.</li> </ol>



	13. Załatwianie skarg i wniosków zgodnie z otrzymanym zakresem czynności. 14. Zastępstwo w czasie nieobecności pracownika, zatrudnionego na stanowisku ds. rozliczania podatku VAT. 15. Wykonywanie innych zadań powierzonych przez przełożonego, nieujętych w powyższym zakresie obowiązków, a wynikających ze specyfiki pracy w danej komórce organizacyjnej.			
4. Czas pracy	8 godzin na dobę / 40 godzin tygodniowo			
5. Występowanie wypadków przy pracy, zdarzeń potencjalnie wypadkowych oraz chorób zawodowych.	W ostatnich dziesięciu latach nie zanotowano wypadków śmiertelnych, ciężkich, zbiorowych oraz chorób zawodowych związanych z wykonywaną pracą na ocenianym stanowisku.			
<b>WYMAGANIA OGÓLNE</b>			<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
Szkolenia z zakresu bhp	Instruktaż ogólny	Minimum 3 godziny przed dopuszczeniem do pracy.	<b>X</b>	
	Instruktaż stanowiskowy	Minimum 2 godziny przed dopuszczeniem do pracy.	<b>X</b>	
	Pierwsze szkolenie okresowe	Do 6 miesięcy od przejęcia obowiązków na stanowisku kierowniczym.	<b>X</b>	
	Szkolenie okresowe	Nie rzadziej niż raz na 6 lat.	<b>X</b>	
Badania lekarskie	Wstępne	Przed dopuszczeniem do pracy.	<b>X</b>	
	Okresowe	W trakcie trwania zatrudnienia, zgodnie z zaleceniem lekarza.	<b>X</b>	
	Kontrolne	W przypadku niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni, spowodowanej chorobą.	<b>X</b>	
Czynniki środowiska pracy	Czynniki uciążliwe: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;</li> <li>• Stały dopływ informacji i gotowość odpowiedzi;</li> <li>• Wymuszona pozycja ciała.</li> </ul>		<b>X</b>	
<b>WYMAGANIA SZCZEGÓLNE</b>			<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
Pomieszczenie pracy	Wysokość pomieszczenia pracy	Minimum 3 m – gdy nie występują czynniki szkodliwe w środowisku pracy. Minimum 2,5 m – gdy przebywa w nich do 4 pracowników.	<b>X</b>	
	Podłoga	Równa, nie śliska, nie pyłąca i bez progów pomiędzy pomieszczeniami.	<b>X</b>	
	Oświetlenie naturalne	Stosunek powierzchni okien, liczony w świetle ościeżnic, do powierzchni podłóg co najmniej 1:8 lub ze względów na ich przeznaczenie co najmniej 1:12.	<b>X</b>	

	Oświetlenie sztuczne	W zależności od rodzaju pracy: - pomieszczenia biurowe (w całym pomieszczeniu) – 200 lx, - pomieszczenia komputerów – 500 lx, - pomieszczenie maszyn i urządzeń 300 lx – 500 lx.				X	
	Wentylacja naturalna, grawitacyjna	Minimum 0,5 wymiany na godzinę.				X	
	Temperatura	Nie mniej niż 18°C.				X	
Stanowisko pracy	Kubatura	Minimum 13 m <sup>3</sup> wolnej objętości pomieszczenia przypadającej na jednego pracownika.				X	
	Powierzchnia	Minimum 2 m <sup>2</sup> wolnej powierzchni podłogi nie zajętej przez urządzenia przypadającej na jednego pracownika.				X	
	Szerokość przejść między stanowiskami	Minimum 0,75 m dla jednego pracownika; minimum 1 m dla ruchu dwukierunkowego.				X	
	Pomiary czynników szkodliwych	Zgodnie z zakresem ustalonym przez specjalistę ds. BHP i Wojewódzką Stację Sanitarно-Epidemiologiczną.				X	
	Pomiary czynników uciążliwych	Pomiary oświetlenia na stanowisku pracy powinny być wykonywane nie rzadziej niż raz na 5 lat lub w razie zmian organizacyjnych i technicznych na stanowisku.				X	
		Pomiary natężenia hałasu na stanowisku pracy powinny być wykonywane w zależności od potrzeb.				X	
	Okulary korekcyjne do pracy przy monitorze ekranowym	Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie oraz zalecenie lekarza medycyny pracy.				X	
	Ergonomia stanowiska	Pracodawca spełnia wymagania w zakresie ergonomii stanowiska pracy.				X	
Pozycja pracownika przy pracy	Stojąca		Siedząca		Mieszana	X	

Lp.	Zagrożenie	Przyczyna zagrożenia	Możliwe skutki zagrożenia	Przed korektą			Środki profilaktyczne	Po korekcie			Dopuszczalność ryzyka
				C*	P*	R*		C*	P*	R*	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>CZYNNIKI MOGĄCE POWODOWAĆ WYPADKI</b>											
1.	Upadek na tym samym poziomie.	Upadek na płaskiej powierzchni spowodowany: uszkodzone wykładziny podłogowe, niezabezpieczone przewody elektryczne od urządzeń biurowych przeprowadzonych do gniazdek, potknięcie się zaczepienie stopą.	Potłuczenia, zwichnięcia, złamania, urazy wewnętrzne.	S	S	S	Zapewnienie pracownikowi odpowiedniego sprzętu, rozprowadzenie sieci teleinformatycznej i elektrycznej w zależności od rozmieszczenia stanowisk, niedopuszczenie do gromadzenia przewodów na drogach komunikacyjnych a tam gdzie muszą być prowadzone, zabezpieczenie ich.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Uderzenie o nieruchome przedmioty.	Ograniczenie przestrzenne, elementy wyposażenia wnętrza pomieszczenia, ustawianie różnych przedmiotów w obrębie stanowiska, wysunięte szuflady.	Potłuczenia, guzy, siniaki, skaleczenia.	S	S	S	Rozmieszczanie mebli w sposób zapewniający swobodne poruszanie się pracownika wokół stanowiska pracy.	S	M	M	Dopuszczalne
3.	Upadek z wyższego poziomu na niższy.	Rozmowa przez telefon podczas schodzenia po schodach, nie trzymanie się poręczy, pośpiech, porzucone przedmioty, wchodzenie na krzesło biurowe z kółkami w celu zdjęcia akt z półki regału.	Potłuczenia, zwichnięcia kończyn, złamania, urazy wewnętrzne.	D	S	D	Podczas chodzenia po schodach korzystanie z poręczy, zwracanie uwagi na stopnie, używanie do zdejmowania materiałów z wyższych półek regału odpowiednich podestów i drabin rozstawnych, bezwzględne unikanie korzystania w takich sytuacjach z krzeseł, szafek (kontenerów).	M	M	S	Dopuszczalne

4.	Wypadek komunikacyjny	Wyjazdy służbowe, na szkolenia, konferencje.	Obrażenia ciała, śmierć.	D	S	D	Zachowanie szczególnych środków ostrożności, przestrzeganie przepisów ruchu drogowego, stosowanie zasady ograniczonego zaufania do innych użytkowników dróg.	D	M	S	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI FIZYCZNE</b>											
1.	Śliskie powierzchnie	Polerowane podłogi, świeżo myte posadzki, rozlane płyny, poślizgnięcie się i upadek.	Drobne urazy tułowia i kończyn, stłuczenia, złamania kończyn.	S	S	S	Na bieżąco monitorować stan podłóg, unikać mycia płynem podłóg z terakoty, gresu w godzinach pracy pracowników a w przypadku potrzeby umycia umieszczać ostrzeżenia w widocznym miejscu.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Ostre przyrządy.	Nieumiejętne spinanie dokumentów, przeciąganie palcami po krawędzi papieru, niezgodne z przeznaczeniem używanie nożyczek.	Uklucie, zranienie, przecięcie tkanki skórnej dłoni.	S	S	S	Wyposażyć pracownika w odpowiednie przyrządy, sprzęt spełniające wymogi bezpieczeństwa oraz zapoznanie pracownika ze sposobem ich użytkowania.	S	M	M	Dopuszczalne
3.	Prąd elektryczny.	Brak przeglądów wtyczek, rozgałęziaczy, niewłaściwe podłączanie urządzeń do sieci, odizolowane lub nadpalone w wyniku zwarcia przewody.	Porażenie prądem, poparzenie, urazy ciała, śmierć.	D	S	D	Codziennie przeglądy sprzętu przez pracownika przed przystąpieniem do pracy, zlecenie naprawy usterek, przestrzeganie postanowień instrukcji użytkowania sprzętu, wycofanie z użytku sprzętu wyeksploatowanego.	D	S	S	Dopuszczalne
4.	Pożar	Zaprószenie ognia, zwarcie w instalacji elektrycznej lub w urządzeniu zasilanym prądem.	Śmierć w wyniku zatrucia spalinami lub w wyniku obrażeń, poparzenia ciała.	D	S	D	Przestrzeganie przepisów ppoż. obowiązujących w obiekcie, szkolenie pracownika z zakresu ochrony ppoż. przeglądy miejsc pracy oraz sprzętu ppoż.	M	M	S	Dopuszczalne

5.	Oblodzona powierzchnia	Nagły opad śniegu lub deszczu, niska temperatura.	Drobne urazy tułowia i kończyn, stłuczenia, złamania kończyn.	S	S	S	Na bieżąco monitorować stan nawierzchni, odśnieżać powierzchnie, posypywać piaskiem i solą.	S	M	M	Dopuszczalne
6.	Nadmierny hałas	Urządzenia wykorzystywane na stanowisku pracy, brak przeglądów, złe warunki akustyczne w pomieszczeniu, krzyk ze strony współpracowników	Uszkodzenie słuchu.	S	S	S	Właściwa eksploatacja sprzętu będącego na wyposażeniu stanowiska pracy, przeglądy techniczne i konserwacyjne, zgłaszanie uwag do pracy sprzętu, jego przegląd i konserwacja, wycofanie sprzętu nie spełniającego wymogów lub wyeksploatowanego,	S	M	M	Dopuszczalne
7.	Poparzenia	Przygotowanie i przenoszenie napojów, uszkodzony czajnik elektryczny, picie gorących napojów przy jednoczesnym wykonywaniu czynności na stanowisku.	Poparzenia tułowia i kończyn.	D	S	D	Korzystanie z czajników sprawnych technicznie, spożywanie posiłków w miejscach wyznaczonych, a w przypadku spożywania posiłków na stanowisku pracy zachowanie szczególnej ostrożności nie wykonywanie innych czynności, przestrzeganie postanowień instrukcji.	D	M	S	Dopuszczalne
8.	Nieodpowiednie oświetlenie na stanowisku pracy.	Brak pomiarów natężenia oświetlenia, spalone elementy oświetlenia, długotrwałe eksploatowanie źródeł światła.	Uczucie zmęczenia, łzawienie oczu, pogorszenie wzroku.	S	S	S	Wykonywanie systematycznych pomiarów oświetlenia na stanowisku pracy w obszarze zadania, nie zastranianie części lamp oświetleniowych, dbałość o czystość opraw i kratownic i wymianę wypalonych świetlówek.	S	M	M	Dopuszczalne

9.	Nadmierny ciężar.	Przenoszenie ponad normę dużej ilości dokumentacji.	Dolegliwości lędźwiowe, nadwyrężenie stawów barkowych.	S	S	S	Przestrzeganie dopuszczalnych norm przenoszenia ciężarów, korzystanie z wózka do przewożenia.	S	M	M	Dopuszczalne
10.	Przeciążenie strun głosowych	Rozmowy z pracownikami, prowadzenie rozmów telefonicznych,	Bóle gardła, dolegliwości głosowe, suchość i podrażnienia strun głosowych, chrypka, czasowa utrata głosu.	S	S	S	Doskonalenie technik mówienia, nawilżanie gardła, przerwy w mówieniu, modulowanie głosu, ćwiczenia.	S	M	M	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI CHEMICZNE I PYŁY</b>											
1.	Substancje chemiczne charakterystyczne dla środowisk pracy w pomieszczeniach biurowych.	Tonery, tusze, atramenty, kolorowe pisaki.	Możliwe zatrucia, wysypki, uczulenia skórne.	S	S	S	Dbanie o należyty stan opakowań środków eksploatacyjnych, poddawanie okresowej konserwacji urządzenia do drukowania i powielania, zdawanie zużytych środków piśmienniczych do utylizacji.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Pyły, kurze.	Papier, akta gromadzone, stare czasopisma, książki, kolorowe gazety.	Objawy alergiczne, wysypki skórne, uczulenia.	S	S	S	Unikanie przechowywania starych akt, literatury, czasopism w pomieszczeniu biurowym, systematyczne sprzątanie pomieszczeń pracy wykorzystując środki czystości.	S	M	M	Dopuszczalne
3.	Środki czyszczące, kleje, rozpuszczalniki.	Składniki chemiczne środków czyszczących, detergentów, farb, lakierów podczas remontów, prac konserwacyjnych w obiekcie.	Objawy alergiczne, wysypki skórne, uczulenia.	S	S	S	Zachowanie środków ostrożności, używanie odzieży ochronnej, rękawiczek jednorazowych.	S	M	M	Dopuszczalne

4.	Ozon, tlenek azotu emitowane przez sprzęt biurowy.	Kopiarki, drukarki laserowe.	Osadzanie się w płucach mikropylew metali ciężkich oraz związków organicznych oraz związków cyny i ozonu.	S	S	S	Używanie tylko sprawnych technicznie urządzeń i materiałów eksploatacyjnych, systematycznie poddawanie konserwacji, przed użyciem poddawanie oględzinom.	S	M	M	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI BIOLOGICZNE</b>											
1.	Grzyby i pleśnie	Szyby wentylacyjne, materiały archiwalne.	Choroby grzybicze.	S	S	S	Zachowywanie optymalnych warunków klimatycznych w pomieszczeniach, odpowiedniej temperatury i wilgotności, systematyczne.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Mikroorganizmy chorobotwórcze.	Kontakt z interesantami, współpracownikami.	Choroby zakaźne, infekcje.	S	S	S	Dbanie o to, aby stanowisko odpowiadało standardom stanowiska pracy, było właściwie wyposażone, spełniało wymogi związane z obowiązującą powierzchnią przypadającą na jednego pracownika.	S	M	M	Dopuszczalne
3.	Wirusy zapalenia wątroby typ A (Picomaviridae) Gr. 2	Ludzie, ścieki, przyczyna zagrożenia pokarmowa, bezpośrednia.	Zapalenie wątroby, jelit, żołądka.	S	S	S	Przestrzeganie zasad higieny, szczepienia.	S	M	M	Dopuszczalne
4.	Wirus opryszczki pospolitej – herpesviridae Gr. 2	Ludzie, przyczyna bezpośrednia, przez uszkodzoną skórę, kontakt rąk.	Opryszczka, pęcherzykowe zapalenie błon śluzowych jamy ustnej, skóry, zapalenie rogówki, mózgu	S	M	M	Przestrzeganie zasad higieny.	S	M	M	Dopuszczalne

5.	Wirusy grypy (typ A, B, C) orthomyxoviridae Gr. 2	Ludzie, przyczyna powietrzno-kropelkowa.	Grypa, zapalenie płuc	S	S	S	Przestrzeganie zasad higieny, szczepienia, niedopuszczanie do sytuacji, aby osoby chore przebywały wśród zdrowych do czasu wyleczenia.	S	M	M	Dopuszczalne
6.	Wirus SARS CoV 2	Kontakt z powierzchniami lub narzędziami z którymi mogła mieć kontakt osoba zarażona, kontakt z osobą narażoną. Drogi zakażenia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kropelkowa;</li> <li>• Skażone przedmioty;</li> <li>• Pokarmowa.</li> </ul>	Choroba COVID - 19	S	D	D	Wzmoczona koncentracja, przestrzeganie procedur sanitarnych i zasad higieny, częste mycie rąk i ich dezynfekcja, zachowanie społecznego dystansu, używanie maseczek zastaniających usta i nos lub przyłbicy, rękawiczek jednorazowych, informowanie przełożonych o kontakcie z osobami zakażonymi, w razie podejrzenia zarażenia lub objawów chorobowych kontakt z lekarzem, nie przychodzenie do pracy.	S	S	S	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI ERGONOMICZNE, PSYCHOSPOÓŁECZNE I ZWIĄZANE Z ORGANIZACJĄ PRACY</b>											
1.	Obciążenie nerwowo - psychiczne	Konflikty w relacjach z pracownikami. Złożone i terminowe zadania, brak stabilności w regulacjach prawnych. Bieżące zapoznanie się ze zmianą przepisów prawnych	Choroby ogólnoustrojowe, nerwice, absencja chorobowa.	S	S	S	Doskonalenie umiejętności w zakresie komunikowania się , treningi rozwiązywania konfliktów w grupie, asertywności, łagodzenia napięć, pokonywania własnej agresji. Poprawa organizacji pracy. Urlopy wypoczynkowe.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Przepracowanie.	Szeroki zakres obowiązków.	Zmęczenie ogólne, problemy z odpoczynkiem, koncentracją, bezsenność,	S	S	S	Przestrzeganie norm dot. odpoczynku, planowanie podróży służbowych z wyprzedzeniem, szkolenia specjalistyczne związane	S	M	M	Dopuszczalne



			dolegliwości związane z układem pokarmowym.				z zarządzaniem zasobami ludzkimi, wsparcie przełożonych wyższego szczebla w rozwiązywaniu problemów.				
3.	Przeciążenie układu mięśniowo – szkieletowego.	Niewłaściwe stanowisko pracy, nieprzestrzeganie zasad ergonomii, dostosowanie wysokości fotela do stanowiska, brak przerw w pracy.	Zwyrodnienia układu kostno – szkieletowe.	D	S	D	Stosowanie zasad ergonomii, prawidłowe ustawianie monitora, krzesła, stosowanie przerwy po każdej godzinie pracy, ćwiczenia rozluźniające w czasie przerwy.	D	M	S	Dopuszczalne
4.	Obciążenie wzroku.	Niewłaściwie dobrane parametry pracy monitora, braki w umiejętnościach posługiwania się komputerem.	Zaczerwienienie i łzawienie gałek ocznych, osłabienie wzroku.	D	S	D	Stosowanie zasad ergonomii, prawidłowe ustawianie obrazu monitora, przerwy po każdej godzinie pracy z monitorem, częsta zmiana obserwowanego obrazu np. spojrzenie na roślinność w pokoju, na zewnątrz budynku.	D	M	S	Dopuszczalne
Ogólny poziom ryzyka na stanowisku Pracownik ds. księgowości (PO REDUKCJI) ocenia się jako:							<b>DOPUSZCZALNY</b>				

\* C – ciężkość; P – prawdopodobieństwo; R – ryzyko

<b>Urząd Miejski w Łochowie</b> <b>Al. Pokoju 75</b> <b>07-130 Łochów</b>	<b>KARTA OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO</b>		<b>Nr Karty 7/UM /2021</b>
	<b>Pracownik administracyjno – biurowy</b> (również stażysta, praktykant, wolontariusz)		
	<b>Miejsce wykonywania pracy:</b> <b>Budynek Urzędu Miejskiego w Łochowie</b>		
<b>Osoby odpowiedzialne za stan bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku</b>			
<b>Burmistrz (merytorycznie art. 207 Kp)</b>			<b>X</b>
<b>Osoby zapewniające właściwy poziom bezpieczeństwa i higieny pracy</b>			
<b>Burmistrz (art. 212 Kp)</b>			<b>X</b>
<b>Data założenia dokumentacji</b>	<b>Opracował Zespół:</b>	<b>Stanowisko:</b>	<b>Poziom ryzyka</b>
<b>27.12.2021 r.</b>	<b>Marek Cendrowski</b>	<b>Główny Specjalista ds. BHP</b>	<b>DOPUSZCZALNY</b>
	<b>Michał Wetoszka</b>	<b>Inspektor BHP</b>	
	<b>Agnieszka Oniszk</b>	<b>Zastępca Naczelnika Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego</b>	

<b>OPIS STANOWISKA PRACY</b>	
1. Lokalizacja	Budynek Urzędu Miejskiego w Łochowie zlokalizowany jest przy Al. Pokoju 75. Obiekt składa się z jednego II piętrowego budynku. Budynek ten zabezpieczony pod względem pożarowym hydrantami oraz gaśnicami proszkowymi. Wewnątrz budynku znajdują się pomieszczenia użytkowane przez pracowników.
2. Elementy wyposażenia, materiały, narzędzia pracy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zestaw komputerowy z monitorem, drukarka.</li> <li>• Materiały eksploatacyjne, papier, tusz, toner,</li> <li>• Szafy, regały, półki z dokumentami.</li> <li>• Pojazd służbowy</li> </ul> <p>Pracownik podczas pracy ma zapewnioną dostateczną przestrzeń, umożliwiającą umieszczenie wszystkich elementów wyposażenia w pobliżu stanowiska.</p>
2. Sposób wykonywania pracy.	<p>Do wspólnych zadań komórek organizacyjnych Urzędu należy w zakresie przyporządkowanej właściwości rzeczowej:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) zgodna z prawem i terminowa realizacja zadań;</li> <li>2) dbałość o kompetentną i kulturalną obsługę interesantów;</li> <li>3) prowadzenie teczek spraw, zgodnie z instrukcją kancelaryjną;</li> <li>4) przekazywanie akt do archiwum zakładowego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa a zwłaszcza instrukcją kancelaryjną opublikowaną w dzienniku ustaw;</li> <li>5) opracowywanie projektów aktów prawnych wydawanych przez Radę i Burmistrza;</li> <li>6) sporządzanie projektów umów i uzgadnianie ich z radcami prawnymi Urzędu;</li> <li>7) sporządzanie projektów odpowiedzi na interpelacje, wnioski, uwagi i zapytania posłów, senatorów i radnych; 8) sporządzanie projektów odpowiedzi na wnioski i skargi dotyczące realizowanych zadań i podległych pracowników;</li> <li>9) realizacja przepisów o dostępie do informacji publicznej w tym zgłaszanie do ewidencji prowadzonej przez Biuro Burmistrza wniosków o udzielenie informacji publicznej;</li> <li>10) przygotowywanie informacji objętych zakresem przedmiotowym Biuletynu Informacji Publicznej;</li> <li>11) wydawanie zaświadczeń;</li> <li>12) współdziałanie ze Skarbnikiem w zakresie opracowywania projektu budżetu, zmian w budżecie i sprawozdań z jego wykonania;</li> <li>13) opisywanie i sprawdzenie pod względem merytorycznym faktur zgodnie z przepisami prawa;</li> <li>14) weryfikacja zgodności faktur z zawartymi umowami bądź zleceniami;</li> <li>15) weryfikacja i opisywanie faktur w zakresie białej listy podatników VAT;</li> </ol>

	<p>16) przestrzeganie przepisów o zamówieniach publicznych, w tym rejestrowania umów,  17) realizacja przepisów o ochronie danych osobowych oraz o ochronie tajemnic ustawowo chronionych;  18) przygotowanie okresowych ocen, analiz, informacji i sprawozdań;  19) przygotowywanie materiałów, wniosków, analiz i opracowań do gminnych strategii, programów i projektów;  20) inicjowanie, koordynacja i monitoring przyjętych do realizacji strategii, programów i projektów;  21) opracowywanie wniosków o pozyskiwanie funduszy na realizację zadań w tym dofinansowanie i dotacje; 22) współpraca z Radą, jednostkami organizacyjnymi i pomocniczymi Gminy, a także innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie wszystkich spraw objętych zakresem działania Urzędu;  23) realizacja poleceń Burmistrza oraz ustaleń z odpraw i narad;  24) pomoc osobom niepełnosprawnym w załatwianiu spraw w Urzędzie;  25) realizacja przedsięwzięć w zakresie spraw obronnych</p>			
3. Czas pracy	8 godzin na dobę / 40 godzin tygodniowo			
4. Występowanie wypadków przy pracy, zdarzeń potencjalnie wypadkowych oraz chorób zawodowych.	W ostatnich dziesięciu latach nie zanotowano wypadków śmiertelnych, ciężkich, zbiorowych oraz chorób zawodowych związanych z wykonywaną pracą na ocenianym stanowisku.			
<b>WYMAGANIA OGÓLNE</b>				
			<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
Szkolenia z zakresu bhp	Instruktaż ogólny	Minimum 3 godziny przed dopuszczeniem do pracy.	<b>X</b>	
	Instruktaż stanowiskowy	Minimum 2 godziny przed dopuszczeniem do pracy.	<b>X</b>	
	Pierwsze szkolenie okresowe	Do 12 miesięcy od rozpoczęcia pracy na stanowisku.	<b>X</b>	
	Szkolenie okresowe	Nie rzadziej niż raz na 6 lat.	<b>X</b>	
Badania lekarskie	Wstępne	Przed dopuszczeniem do pracy.	<b>X</b>	
	Okresowe	W trakcie trwania zatrudnienia, zgodnie z zaleceniem lekarza.	<b>X</b>	
	Kontrolne	W przypadku niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni, spowodowanej chorobą.	<b>X</b>	
Czynniki środowiska pracy	Czynniki uciążliwe: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;</li> <li>• Stały dopływ informacji i gotowość odpowiedzi;</li> <li>• Wymuszona pozycja ciała.</li> </ul>		<b>X</b>	

WYMAGANIA SZCZEGÓLNE			TAK	NIE
Pomieszczenie pracy	Wysokość pomieszczenia pracy	Minimum 3 m – gdy nie występują czynniki szkodliwe w środowisku pracy. Minimum 2,5 m – gdy przebywa w nich do 4 pracowników.	X	
	Podłoga	Równa, nie śliska, nie pyląca i bez progów pomiędzy pomieszczeniami.	X	
	Oświetlenie naturalne	Stosunek powierzchni okien, liczony w świetle ościeżnic, do powierzchni podłóg co najmniej 1:8 lub ze względów na ich przeznaczenie co najmniej 1:12.	X	
	Oświetlenie sztuczne	W zależności od rodzaju pracy: - pomieszczenia biurowe (w całym pomieszczeniu) – 200 lx, - pomieszczenia komputerów – 500 lx, - pomieszczenie maszyn i urządzeń 300 lx – 500 lx.	X	
	Wentylacja naturalna, grawitacyjna	Minimum 0,5 wymiany na godzinę.	X	
	Temperatura	Nie mniej niż 18°C.	X	
Stanowisko pracy	Kubatura	Minimum 13 m <sup>3</sup> wolnej objętości pomieszczenia przypadającej na jednego pracownika.	X	
	Powierzchnia	Minimum 2 m <sup>2</sup> wolnej powierzchni podłogi nie zajętej przez urządzenia przypadającej na jednego pracownika.	X	
	Szerokość przejść między stanowiskami	Minimum 0,75 m dla jednego pracownika; minimum 1 m dla ruchu dwukierunkowego.	X	
	Pomiary czynników szkodliwych	Zgodnie z zakresem ustalonym przez specjalistę ds. BHP i Wojewódzką Stację Sanitarно-Epidemiologiczną.	X	
	Pomiary czynników uciążliwych	Pomiary oświetlenia na stanowisku pracy powinny być wykonywane nie rzadziej niż raz na 5 lat lub w razie zmian organizacyjnych i technicznych na stanowisku.	X	
		Pomiary natężenia hałasu na stanowisku pracy powinny być wykonywane w zależności od potrzeb.	X	
	Okulary korekcyjne do pracy przy monitorze ekranowym	Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie oraz zalecenie lekarza medycyny pracy.	X	
Ergonomia stanowiska	Pracodawca spełnia wymagania w zakresie ergonomii stanowiska pracy.	X		

	Pozycja pracownika przy pracy	Stojąca		Siedząca		Mieszana	X	
--	-------------------------------	---------	--	----------	--	----------	---	--

Lp.	Zagrożenie	Przyczyna zagrożenia	Możliwe skutki zagrożenia	Przed korektą			Środki profilaktyczne	Po korekcie			Dopuszczalność ryzyka
				C*	P*	R*		C*	P*	R*	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>CZYNNIKI MOGĄCE POWODOWAĆ WYPADKI</b>											
1.	Upadek na tym samym poziomie.	Upadek na płaskiej powierzchni spowodowany: uszkodzone wykładziny podłogowe, niezabezpieczone przewody elektryczne od urządzeń biurowych przeprowadzonych do gniazdek, potknięcie się zaczepienie stopą.	Potłuczenia, zwichnięcia, złamania, urazy wewnętrzne.	S	S	S	Zapewnienie pracownikowi odpowiedniego sprzętu, rozprowadzenie sieci teleinformatycznej i elektrycznej w zależności od rozmieszczenia stanowisk, niedopuszczenie do gromadzenia przewodów na drogach komunikacyjnych a tam gdzie muszą być prowadzone, zabezpieczenie ich.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Uderzenie o nieruchome przedmioty.	Ograniczenie przestrzenne, elementy wyposażenia wnętrza pomieszczenia, ustawianie różnych przedmiotów w obrębie stanowiska, wysunięte szuflady.	Potłuczenia, guzy, siniaki, skaleczenia.	S	S	S	Rozmieszczanie mebli w sposób zapewniający swobodne poruszanie się pracownika wokół stanowiska pracy.	S	M	M	Dopuszczalne
3.	Upadek z wyższego poziomu na niższy.	Rozmowa przez telefon podczas schodzenia po schodach, nie trzymanie się poręczy, pośpiech, porzucone przedmioty, wchodzenie na krzesło biurowe z kółkami w celu zdjęcia akt z półki regału.	Potłuczenia, zwichnięcia kończyn, złamania, urazy wewnętrzne.	D	S	D	Podczas chodzenia po schodach korzystanie z poręczy, zwracanie uwagi na stopnie, używanie do zdejmowania materiałów z wyższych półek regału odpowiednich podestów i drabin rozstawnych, bezwzględne unikanie	M	M	S	Dopuszczalne

							korzystania w takich sytuacjach z krzeseł, szafek (kontenerów).				
4.	Wypadek komunikacyjny	Wyjazdy służbowe na kontrolę stanu bezpieczeństwa, szkolenia, konferencje, spotkania z mieszkańcami, wykonawcami.	Obrażenia ciała, śmierć.	D	S	D	Zachowanie szczególnych środków ostrożności, przestrzeganie przepisów ruchu drogowego, stosowanie zasady ograniczonego zaufania do innych użytkowników dróg.	D	M	S	Dopuszczalne
5.	Potrącenie przez pojazdy będące w ruchu, lub maszyny budowlane	Kontrole inwestycji budowlanych realizowanych przez Gminę Łochów	Obrażenia ciała, śmierć	D	S	D	Poruszanie się po wyznaczonych szlakach komunikacyjnych, Nie wchodzenia w miejsca w których są wykorzystywane są środki transportu na terenie budowy i drogach komunikacyjnych w bezpośredniej bliskości z terenem budowy. Zachowanie szczególnej ostrożności w czasie poruszania się po terenie budowy.	D	S	S	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI FIZYCZNE</b>											
1.	Śliskie powierzchnie	Polerowane podłogi, świeżo myte posadzki, rozlane płyny, poślizgnięcie się i upadek.	Drobne urazy tułowia i kończyn, stłuczenia, złamania kończyn.	S	S	S	Na bieżąco monitorować stan podłóg, unikać mycia płynem podłóg z terakoty, gresu w godzinach pracy pracowników a w przypadku potrzeby umycia umieszczać ostrzeżenia w widocznym miejscu.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Ostre przyrządy.	Nieumiętne spinanie dokumentów, przeciąganie palcami po krawędzi papieru,	Ukłucie, zranienie, przecięcie tkanki skórnej dłoni.	S	S	S	Wyposażać pracownika w odpowiednie przyrządy, sprzęt spełniające wymogi bezpieczeństwa oraz zapoznanie	S	M	M	Dopuszczalne

		niezgodne z przeznaczeniem używanie nożyczek.					pracownika ze sposobem ich użytkowania.				
3.	Prąd elektryczny.	Brak przeglądów wtyczek, rozgałęziaczy, niewłaściwe podłączanie urządzeń do sieci, odizolowane lub nadpalone w wyniku zwarcia przewody.	Porażenie prądem, poparzenie, urazy ciała, śmierć.	D	S	D	Codienne przeglądy sprzętu przez pracownika przed przystąpieniem do pracy, zlecenie naprawy usterek, przestrzeganie postanowień instrukcji użytkowania sprzętu, wycofanie z użytku sprzętu wyeksploatowanego.	D	S	S	Dopuszczalne
4.	Pożar	Zaprószenie ognia, zwarcie w instalacji elektrycznej lub w urządzeniu zasilanym prądem.	Śmierć w wyniku zatrucia spalinami lub w wyniku obrażeń, poparzenia ciała.	D	S	D	Przestrzeganie przepisów ppoż. obowiązujących w obiekcie, szkolenie pracownika z zakresu ochrony ppoż. przeglądy miejsc pracy oraz sprzętu ppoż.	M	M	S	Dopuszczalne
5.	Oblodzona powierzchnia	Nagły opad śniegu lub deszczu, niska temperatura.	Drobne urazy tułowia i kończyn, stłuczenia, złamania kończyn.	S	S	S	Na bieżąco monitorować stan nawierzchni, odśnieżać powierzchnie, posypywać piaskiem i solą.	S	M	M	Dopuszczalne
6.	Nadmierny hałas	Urządzenia wykorzystywane na stanowisku pracy, brak przeglądów, złe warunki akustyczne w pomieszczeniu, krzyk ze strony interesantów	Uszkodzenie słuchu.	S	S	S	Właściwa eksploatacja sprzętu będącego na wyposażeniu stanowiska pracy, przeglądy techniczne i konserwacyjne, zgłaszanie uwag do pracy sprzętu, jego przegląd i konserwacja, wycofanie sprzętu nie spełniającego wymogów lub wyeksploatowanego,	S	M	M	Dopuszczalne
7.	Poparzenia	Przygotowanie i przenoszenie napojów, uszkodzony czajnik elektryczny, picie	Poparzenia tułowia i kończyn.	D	S	D	Korzystanie z czajników sprawnych technicznie, spożywanie posiłków w miejscach wyznaczonych,	D	M	S	Dopuszczalne



		gorących napojów przy jednoczesnym wykonywaniu czynności na stanowisku.					a w przypadku spożywania posiłków na stanowisku pracy zachowanie szczególnej ostrożności nie wykonywanie innych czynności, przestrzeganie postanowień instrukcji.				
8.	Nieodpowiednie oświetlenie na stanowisku pracy.	Brak pomiarów natężenia oświetlenia, spalone elementy oświetlenia, długotrwałe eksploatowanie źródeł światła.	Uczucie zmęczenia, łzawienie oczu, pogorszenie wzroku.	S	S	S	Wykonywanie systematycznych pomiarów oświetlenia na stanowisku pracy w obszarze zadania, nie zasłanianie części lamp oświetleniowych, dbałość o czystość opraw i kratownic i wymianę wypalonych świetlówek.	S	M	M	Dopuszczalne
9.	Nadmierny ciężar.	Przenoszenie ponad normę, sprzętu, wyposażenia i dokumentacji.	Dolegliwości lędźwiowe, nadwyręzenie stawów barkowych.	S	S	S	Przestrzeganie dopuszczalnych norm przenoszenia ciężarów, korzystanie z wózka do przewożenia.	S	M	M	Dopuszczalne
10.	Przeciążenie strun głosowych	Wystąpienia publiczne, sesje Rady Gminy kontakty, rozmowy z mieszkańcami, z pracownikami, prowadzenie rozmów telefonicznych,	Bóle gardła, dolegliwości głosowe, suchość i podrażnienia strun głosowych, chrypka, czasowa utrata głosu.	S	S	S	Doskonalenie technik mówienia, nawilżanie gardła, przerwy w mówieniu, modulowanie głosu, ćwiczenia.	S	M	M	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI CHEMICZNE I PYŁY</b>											
1.	Substancje chemiczne charakterystyczne dla środowisk pracy w pomieszczeniach biurowych.	Tonery, tusze, atramenty, kolorowe pisaki.	Możliwe zatrucia, wysypki, uczulenia skórne.	S	S	S	Dbanie o należyty stan opakowań środków eksploatacyjnych, poddawanie okresowej konserwacji urządzenia do drukowania i powielania, zdawanie zużytych środków piśmienniczych do utylizacji.	S	M	M	Dopuszczalne

2.	Pyły, kurze.	Papier, akta gromadzone, stare czasopisma, książki, kolorowe gazety.	Objawy alergiczne, wysypki skórne, uczulenia.	S	S	S	Unikanie przechowywania starych akt, literatury, czasopism w pomieszczeniu biurowym, systematyczne sprzątanie pomieszczeń pracy wykorzystując środki czystości.	S	M	M	Dopuszczalne
3.	Środki czyszczące, kleje, rozpuszczalniki.	Składniki chemiczne środków czyszczących, detergentów, farb, lakierów podczas remontów, prac konserwacyjnych w obiekcie.	Objawy alergiczne, wysypki skórne, uczulenia.	S	S	S	Zachowanie środków ostrożności, używanie odzieży ochronnej, rękawiczek jednorazowych.	S	M	M	Dopuszczalne
4.	Ozon, tlenek azotu emitowane przez sprzęt biurowy.	Kopiarki, drukarki laserowe.	Osadzanie się w płucach mikropyłków metali ciężkich oraz związków organicznych oraz związków cyny i ozonu.	S	S	S	Używanie tylko sprawnych technicznie urządzeń i materiałów eksploatacyjnych, systematycznie poddawanie konserwacji, przed użyciem poddawanie oględzinom.	S	M	M	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI BIOLOGICZNE</b>											
1.	Grzyby i pleśnie	Szyby wentylacyjne, materiały archiwalne.	Choroby grzybicze.	S	S	S	Zachowywanie optymalnych warunków klimatycznych w pomieszczeniach, odpowiedniej temperatury i wilgotności, systematyczne.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Mikroorganizmy chorobotwórcze.	Kontakt z interesantami, współpracownikami.	Choroby zakaźne, infekcje.	S	S	S	Dbanie o to, aby stanowisko odpowiadało standardom stanowiska pracy, było właściwie wyposażone, spełniało wymogi związane z obowiązującą powierzchnią	S	M	M	Dopuszczalne

							przypadającą na jednego pracownika.				
3.	Wirusy zapalenia wątroby typ A (Picomaviridae) Gr. 2	Ludzie, ścieki, przyczyna zagrożenia pokarmowa, bezpośrednia.	Zapalenie wątroby, jelit, żołądka.	S	S	S	Przestrzeganie zasad higieny, szczepienia.	S	M	M	Dopuszczalne
4.	Wirus opryszczki pospolitej – herpesviridae Gr. 2	Ludzie, przyczyna bezpośrednia, przez uszkodzoną skórę, kontakt rąk.	Opryszczka, pęcherzykowe zapalenie błon śluzowych jamy ustnej, skóry, zapalenie rogówki, mózgu	S	M	M	Przestrzeganie zasad higieny.	S	M	M	Dopuszczalne
5.	Wirusy grypy (typ A, B, C) orthomyxoviridae Gr. 2	Ludzie, przyczyna powietrzno-kropelkowa.	Grypa, zapalenie płuc	S	S	S	Przestrzeganie zasad higieny, szczepienia, niedopuszczanie do sytuacji, aby osoby chore przebywały wśród zdrowych do czasu wyleczenia.	S	M	M	Dopuszczalne
6.	Wirus SARS CoV 2	Kontakt z powierzchniami lub narzędziami z którymi mogła mieć kontakt osoba zarażona, kontakt z osobą narażoną. Drogi zakażenia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kropelkowa;</li> <li>• Skażone przedmioty;</li> <li>• Pokarmowa.</li> </ul>	Choroba COVID - 19	S	D	D	Wzmożona koncentracja, przestrzeganie procedur sanitarnych i zasad higieny, częste mycie rąk i ich dezynfekcja, zachowanie społecznego dystansu, używanie maseczek zasłaniających usta i nos lub przyłbicy, rękawiczek jednorazowych, informowanie przełożonych o kontakcie z osobami zakażonymi, w razie podejrzenia zarażenia lub objawów chorobowych kontakt z lekarzem, nie przychodzenie do pracy.	S	S	S	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI ERGONOMICZNE, PSYCHOSPOŁECZNE I ZWIĄZANE Z ORGANIZACJĄ PRACY</b>											

1.	Obciążenie nerwowo - psychiczne	Konflikty w relacjach z pracownikami. Złożone i terminowe zadania, brak stabilności w regulacjach prawnych. Brak jasnej sytuacji dotyczącej przyszłości.	Choroby ogólnoustrojowe, nerwice, absencja chorobowa.	S	S	S	Doskonalenie umiejętności w zakresie komunikowania się , treningi rozwiązywania konfliktów w grupie, asertywności, łagodzenia napięć, pokonywania własnej agresji. Poprawa organizacji pracy. Urlopy wypoczynkowe.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Przepracowanie.	Szeroki zakres obowiązków, wyjazdy do organu nadrzędnego, sesje Rady Gminy	Zmęczenie ogólne, problemy z odpoczynkiem, koncentracją, bezsenność, dolegliwości związane z układem pokarmowym.	S	S	S	Przestrzeganie norm dot. odpoczynku, planowanie podróży służbowych z wyprzedzeniem, szkolenia specjalistyczne związane z zarządzaniem zasobami ludzkimi, wsparcie przełożonych wyższego szczebla w rozwiązywaniu problemów.	S	M	M	Dopuszczalne
3.	Przeciążenie układu mięśniowo – szkieletowego.	Niewłaściwe stanowisko pracy, nieprzestrzeganie zasad ergonomii, dostosowanie wysokości fotela do stanowiska, brak przerw w pracy.	Zwyrodnienia układu kostno – szkieletowe.	D	S	D	Stosowanie zasad ergonomii, prawidłowe ustawianie monitora, krzesła, stosowanie przerwy po każdej godzinie pracy, ćwiczenia rozluźniające w czasie przerwy.	D	M	S	Dopuszczalne
4.	Obciążenie wzroku.	Niewłaściwie dobrane parametry pracy monitora, braki w umiejętnościach posługiwania się komputerem.	Zaczerwienienie i łzawienie gałek ocznych, osłabienie wzroku.	D	S	D	Stosowanie zasad ergonomii, prawidłowe ustawianie obrazu monitora, przerwy po każdej godzinie pracy z monitorem, częsta zmiana obserwowanego obrazu np. spojrzenie na roślinność w pokoju, na zewnątrz budynku.	D	M	S	Dopuszczalne
Ogólny poziom ryzyka na stanowisku Pracownik administracyjny (PO REDUKCJI) ocenia się jako:							<b>DOPUSZCZALNY</b>				

\* C – ciężkość; P – prawdopodobieństwo; R – ryzyko

<b>Urząd Miejski w Łochowie</b> <b>Al. Pokoju 75</b> <b>07-130 Łochów</b>	<b>KARTA OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO</b>		<b>Nr Karty 8/UM /2021</b>
	<b>Informatyk</b>		
	<b>Miejsce wykonywania pracy:</b> <b>Budynek Urzędu Miejskiego w Łochowie</b>		
<b>Osoby odpowiedzialne za stan bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku</b>			
<b>Burmistrz (merytorycznie art. 207 Kp)</b>			<b>X</b>
<b>Osoby zapewniające właściwy poziom bezpieczeństwa i higieny pracy</b>			
<b>Burmistrz (art. 212 Kp)</b>			<b>X</b>
<b>Data założenia dokumentacji</b>	<b>Opracował Zespół:</b>	<b>Stanowisko:</b>	<b>Poziom ryzyka</b>
<b>27.12.2021 r.</b>	<b>Marek Cendrowski</b>	<b>Główny Specjalista ds. BHP</b>	<b>DOPUSZCZALNY</b>
	<b>Michał Wetoszka</b>	<b>Inspektor BHP</b>	
	<b>Agnieszka Oniszk</b>	<b>Zastępca Naczelnika Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego</b>	

<b>OPIS STANOWISKA PRACY</b>	
1. Lokalizacja	Budynek Urzędu Miejskiego w Łochowie zlokalizowany jest przy Al. Pokoju 75. Obiekt składa się z jednego II piętrowego budynku. Budynek ten zabezpieczony pod względem pożarowym hydrantami oraz gaśnicami proszkowymi. Wewnątrz budynku znajdują się pomieszczenia użytkowane przez pracowników.
2. Elementy wyposażenia, materiały, narzędzia pracy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zestaw komputerowy z monitorem, drukarka.</li> <li>• Materiały eksploatacyjne, papier, tusz, toner,</li> <li>• Szafy, regały, półki z dokumentami.</li> </ul> <p>Pracownik podczas pracy ma zapewnioną dostateczną przestrzeń, umożliwiającą umieszczenie wszystkich elementów wyposażenia w pobliżu stanowiska.</p>
3. Sposób wykonywania pracy.	<p>Do zadań pracownika informatyki należy :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem systemu komputerowego, w tym zapewnieniu bezpieczeństwa systemów sieciowych – budowa, utrzymanie sieci komputerowej i administrowanie siecią komputerową w Urzędzie Miejskim w Łochowie</li> <li>2. Inwentaryzacja sprzętu komputerowego.</li> <li>3. Organizowanie zadań Urzędu wynikających z ustawy o informatyzacji i działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.</li> <li>4. Prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej w zleconym zakresie, zakładanie kont oraz pomoc techniczna w obsłudze.</li> <li>5. Współpraca przy tworzeniu i prowadzeniu strony internetowej Gminy Łochów.</li> <li>6. Planowanie i rozbudowa infrastruktury sieciowo-serwerowej oraz systemów informatycznych.</li> <li>7. Koordynacja działań w zakresie informatyzacji Urzędu.</li> <li>8. Koordynacja działań w zakresie łączności telefonicznej Urzędu.</li> <li>9. Archiwizowanie danych Urzędu.</li> <li>10. Instalacja oraz aktualizacja oprogramowania.</li> <li>11. Usuwanie zgłoszonych usterek lub zgłaszanie ich do serwisu.</li> <li>12. Przydzielanie i konfiguracja kont pocztowych pracownikom Urzędu.</li> <li>13. Opracowywanie projektów programów informatyzacji Urzędu z uwzględnieniem kompatybilności tych programów z systemami informatycznymi jednostek administracji rządowej i samorządowej.</li> <li>14. Prowadzenie analizy rozwoju zastosowań techniki informatycznej w Urzędzie do wspomaganie pracy administracyjnej, w tym: gromadzenie materiałów źródłowych, literatury, ofert, umów, udział w szkoleniach, naradach.</li> <li>15. Inspirowanie oraz realizacja nowych wdrożeń informatycznych.</li> <li>16. Opiniowanie prac rozwojowych z zakresu informatyzacji Urzędu.</li> </ol>

	<p>17. Podejmowanie współpracy zmierzającej do współdziałania z innymi urzędami oraz organami samorządu terytorialnego w zakresie koordynacji wdrożeń informatycznych.</p> <p>18. Ewidencjonowanie sprzętu i oprogramowania, dysponowanie nimi oraz ocena celowości i stopnia wykorzystania.</p> <p>19. Koordynowanie i organizacja szkoleń pracowników Urzędu w zakresie wdrażanych technik komputerowych.</p> <p>20. Sporządzanie sprawozdań i raportów z realizacji zadań w zakresie informatyzacji.</p> <p>21. Prowadzenie zbioru protokołów zdawczo – odbiorczych w zakresie informatyzacji Urzędu.</p> <p>22. Zarządzanie bezpieczeństwem danych i systemów, opracowywanie, aktualizacja oraz stosowanie zasad ochrony danych i systemów.</p> <p>23. Współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu przy zakupie sprzętu oraz materiałów eksploatacyjnych.</p> <p>24. Udział w pracach komisji przetargowej działającej w oparciu o Prawo zamówień publicznych w zleconym zakresie, w sytuacji, kiedy zamówienie dotyczy sprzętu informatycznego.</p> <p>25. Odpowiedzialność za nadzór, kontrolę merytoryczną i archiwizowanie przyjmowanych dokumentów, w tym faktur, dotyczących zajmowanego stanowiska.</p> <p>26. Wykonywanie innych zadań powierzonych przez przełożonego, nieujętych w powyższym zakresie obowiązków, a wynikających ze specyfiki pracy w danej komórce organizacyjnej.</p> <p>27. Pełnienie funkcji zastępcy Administratora Systemów Informatycznych Urzędu Miejskiego w Łochowie, zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych.</p> <p>28. Obsługa oraz dbałość o sprawne funkcjonowanie systemu monitoringu wizyjnego.</p> <p>29. Zastępstwo podczas nieobecności Stanowiska ds. informatycznych i Stanowiska ds. promocji Gminy.</p> <p>30. Wykonywanie zadań dotyczących obsługi informatycznej na rzecz Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łochowie w wymiarze 1/3 etatu wraz z proporcjonalnym wynagrodzeniem.</p>			
4. Czas pracy	8 godzin na dobę / 40 godzin tygodniowo			
5. Występowanie wypadków przy pracy, zdarzeń potencjalnie wypadkowych oraz chorób zawodowych.	W ostatnich dziesięciu latach nie zanotowano wypadków śmiertelnych, ciężkich, zbiorowych oraz chorób zawodowych związanych z wykonywaną pracą na ocenianym stanowisku.			
<b>WYMAGANIA OGÓLNE</b>				
			<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
Szkolenia z zakresu bhp	Instruktaż ogólny	Minimum 3 godziny przed dopuszczeniem do pracy.	<b>X</b>	
	Instruktaż stanowiskowy	Minimum 2 godziny przed dopuszczeniem do pracy.	<b>X</b>	
	Pierwsze szkolenie okresowe	Do 12 miesięcy od rozpoczęcia pracy na stanowisku.	<b>X</b>	
	Szkolenie okresowe	Nie rzadziej niż raz na 5 lat.	<b>X</b>	
Badania lekarskie	Wstępne	Przed dopuszczeniem do pracy.	<b>X</b>	

	Okresowe	W trakcie trwania zatrudnienia, zgodnie z zaleceniem lekarza.	X	
	Kontrolne	W przypadku niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni, spowodowanej chorobą.	X	
Czynniki środowiska pracy	Czynniki uciążliwe: <ul style="list-style-type: none"> <li>Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;</li> <li>Stały dopływ informacji i gotowość odpowiedzi;</li> <li>Wymuszona pozycja ciała.</li> </ul>		X	
<b>WYMAGANIA SZCZEGÓLNE</b>			<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
Pomieszczenie pracy	Wysokość pomieszczenia pracy	Minimum 3 m – gdy nie występują czynniki szkodliwe w środowisku pracy. Minimum 2,5 m – gdy przebywa w nich do 4 pracowników.	X	
	Podłoga	Równa, nie śliska, nie pyłąca i bez progów pomiędzy pomieszczeniami.	X	
	Oświetlenie naturalne	Stosunek powierzchni okien, liczony w świetle ościeżnic, do powierzchni podłóg co najmniej 1:8 lub ze względów na ich przeznaczenie co najmniej 1:12.	X	
	Oświetlenie sztuczne	W zależności od rodzaju pracy: - pomieszczenia biurowe (w całym pomieszczeniu) – 200 lx, - pomieszczenia komputerów – 500 lx, - pomieszczenie maszyn i urządzeń 300 lx – 500 lx.	X	
	Wentylacja naturalna, grawitacyjna	Minimum 0,5 wymiany na godzinę.	X	
	Temperatura	Nie mniej niż 18°C.	X	
Stanowisko pracy	Kubatura	Minimum 13 m <sup>3</sup> wolnej objętości pomieszczenia przypadającej na jednego pracownika.	X	
	Powierzchnia	Minimum 2 m <sup>2</sup> wolnej powierzchni podłogi nie zajętej przez urządzenia przypadającej na jednego pracownika.	X	
	Szerokość przejść między stanowiskami	Minimum 0,75 m dla jednego pracownika; minimum 1 m dla ruchu dwukierunkowego.	X	
	Pomiary czynników szkodliwych	Zgodnie z zakresem ustalonym przez specjalistę ds. BHP i Wojewódzką Stację Sanitarno-Epidemiologiczną.	X	



	Pomiary czynników uciążliwych	Pomiary oświetlenia na stanowisku pracy powinny być wykonywane nie rzadziej niż raz na 5 lat lub w razie zmian organizacyjnych i technicznych na stanowisku.					X	
		Pomiary natężenia hałasu na stanowisku pracy powinny być wykonywane w zależności od potrzeb.					X	
	Okulary korekcyjne do pracy przy monitorze ekranowym	Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie oraz zalecenie lekarza medycyny pracy.					X	
	Ergonomia stanowiska	Pracodawca spełnia wymagania w zakresie ergonomii stanowiska pracy.					X	
	Pozycja pracownika przy pracy	Stojąca		Siedząca		Mieszana	X	

Lp.	Zagrożenie	Przyczyna zagrożenia	Możliwe skutki zagrożenia	Przed korektą			Środki profilaktyczne	Po korekcie			Dopuszczalność ryzyka
				C*	P*	R*		C*	P*	R*	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>CZYNNIKI MOGĄCE POWODOWAĆ WYPADKI</b>											
1.	Upadek na tym samym poziomie.	Upadek na płaskiej powierzchni spowodowany: uszkodzone wykładziny podłogowe, niezabezpieczone przewody elektryczne od urządzeń biurowych przeprowadzonych do gniazdek, potknięcie się zaczepienie stopą.	Potłuczenia, zwichnięcia, złamania, urazy wewnętrzne.	S	S	S	Zapewnienie pracownikowi odpowiedniego sprzętu, rozproszczenie sieci teleinformatycznej i elektrycznej w zależności od rozmieszczenia stanowisk, niedopuszczenie do gromadzenia przewodów na drogach komunikacyjnych a tam gdzie muszą być prowadzone, zabezpieczenie ich.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Uderzenie o nieruchome przedmioty.	Ograniczenie przestrzenne, elementy wyposażenia wnętrza pomieszczenia,	Potłuczenia, guzy, siniaki, skaleczenia.	S	S	S	Rozmieszczanie mebli w sposób zapewniający swobodne poruszanie się pracownika wokół stanowiska pracy.	S	M	M	Dopuszczalne

		ustawianie różnych przedmiotów w obrębie stanowiska, wysunięte szuflady.									
3.	Upadek z wyższego poziomu na niższy.	Rozmowa przez telefon podczas schodzenia po schodach podczas wizyt w organie prowadzącym, nie trzymanie się poręczy, pośpiech, porzucone przedmioty, wchodzenie na krzesło biurowe z kółkami w celu zdjęcia akt z półki regału.	Potłuczenia, zwichnięcia kończyn, złamania, urazy wewnętrzne.	D	S	D	Podczas chodzenia po schodach korzystanie z poręczy, zwracanie uwagi na stopnie, używanie do zdejmowania materiałów z wyższych półek regału odpowiednich podestów i drabin rozstawnych, bezwzględne unikanie korzystania w takich sytuacjach z krzeseł, szafek (kontenerów).	M	M	S	Dopuszczalne
4.	Wypadek komunikacyjny	Wyjazdy służbowe do organu nadrzędnego, wyjazdy służbowe, na szkolenia, konferencje, spotkania z mieszkańcami, wykonawcami.	Obrażenia ciała, śmierć.	D	S	D	Zachowanie szczególnych środków ostrożności, przestrzeganie przepisów ruchu drogowego, stosowanie zasady ograniczonego zaufania do innych użytkowników dróg.	D	M	S	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI FIZYCZNE</b>											
1.	Śliskie powierzchnie	Polerowane podłogi, świeżo myte posadzki, rozlane płyny, poślizgnięcie się i upadek.	Drobne urazy tułowia i kończyn, stłuczenia, złamania kończyn.	S	S	S	Na bieżąco monitorować stan podłóg, unikać mycia płynem podłóg z terakoty, gresu w godzinach pracy pracowników a w przypadku potrzeby umycia umieszczać ostrzeżenia w widocznym miejscu.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Ostre przyrządy.	Nieumiejętne spinanie dokumentów, przeciąganie palcami po krawędzi papieru, niezgodne	Ukłucie, zranienie, przecięcie tkanki skórnej dłoni.	S	S	S	Wyposażyć pracownika w odpowiednie przyrządy, sprzęt spełniające wymogi bezpieczeństwa oraz zapoznanie pracownika ze sposobem ich użytkowania.	S	M	M	Dopuszczalne

		z przeznaczeniem używanie nożyczek.									
3.	Prąd elektryczny.	Brak przeglądów wtyczek, rozgałęziaczy, niewłaściwe podłączanie urządzeń do sieci, odizolowane lub nadpalone w wyniku zwarcia przewody. Podłączanie urządzeń komputerowych.	Porażenie prądem, poparzenie, urazy ciała, śmierć.	D	S	D	Codienne przeglądy sprzętu przez pracownika przed przystąpieniem do pracy, zlecenie naprawy usterek, przestrzeganie postanowień instrukcji użytkownika sprzętu, wycofanie z użytku sprzętu wyeksploatowanego. Podłączanie urządzeń komputerowych i innych przed podłączeniem do sieci elektrycznych.	D	S	S	Dopuszczalne
4.	Pożar	Zaprószenie ognia, zwarcie w instalacji elektrycznej lub w urządzeniu zasilanym prądem.	Śmierć w wyniku zatrucia spalinami lub w wyniku obrażeń, poparzenia ciała.	D	S	D	Przestrzeganie przepisów ppoż. obowiązujących w obiekcie, szkolenie pracownika z zakresu ochrony ppoż. przeglądy miejsc pracy oraz sprzętu ppoż.	M	M	S	Dopuszczalne
5.	Oblodzona powierzchnia	Nagły opad śniegu lub deszczu, niska temperatura.	Drobne urazy tułowia i kończyn, stłuczenia, złamania kończyn.	S	S	S	Na bieżąco monitorować stan nawierzchni, odśnieżać powierzchnie, posypywać piaskiem i solą.	S	M	M	Dopuszczalne
6.	Nadmierny hałas	Urządzenia wykorzystywane na stanowisku pracy, brak przeglądów, złe warunki akustyczne w pomieszczeniu, głośna praca urządzeń komputerowych.	Uszkodzenie słuchu.	S	S	S	Właściwa eksploatacja sprzętu będącego na wyposażeniu stanowiska pracy, przeglądy techniczne i konserwacyjne, zgłaszanie uwag do pracy sprzętu, jego przegląd i konserwacja, wycofanie sprzętu nie spełniającego wymogów lub wyeksploatowanego,	S	M	M	Dopuszczalne

7.	Poparzenia	Przygotowanie i przenoszenie napojów, uszkodzony czajnik elektryczny, picie gorących napojów przy jednoczesnym wykonywaniu czynności na stanowisku.	Poparzenia tułowia i kończyn.	D	S	D	Korzystanie z czajników sprawnych technicznie, spożywanie posiłków w miejscach wyznaczonych, a w przypadku spożywania posiłków na stanowisku pracy zachowanie szczególnej ostrożności nie wykonywanie innych czynności, przestrzeganie postanowień instrukcji.	D	M	S	Dopuszczalne
8.	Nieodpowiednie oświetlenie na stanowisku pracy.	Brak pomiarów natężenia oświetlenia, spalone elementy oświetlenia, długotrwałe eksploatowanie źródeł światła.	Uczucie zmęczenia, łzawienie oczu, pogorszenie wzroku.	S	S	S	Wykonywanie systematycznych pomiarów oświetlenia na stanowisku pracy w obszarze zadania, nie zastranianie części lamp oświetleniowych, dbałość o czystość opraw i kratownic i wymianę wypalonych świetlówek.	S	M	M	Dopuszczalne
9.	Nadmierny ciężar.	Przenoszenie, ponad normę, sprzętu i wyposażenia.	Dolegliwości łędźwiowe, nadwyrężenie stawów barkowych.	S	S	S	Przestrzeganie dopuszczalnych norm przenoszenia ciężarów, korzystanie z wózka do przewożenia.	S	M	M	Dopuszczalne
10.	Przeciążenie strun głosowych	Kontakty, rozmowy z pracownikami, prowadzenie rozmów telefonicznych,	Bóle gardła, dolegliwości głosowe, suchość i podrażnienia strun głosowych, chrypka, czasowa utrata głosu.	S	S	S	Doskonalenie technik mówienia, nawilżanie gardła, przerwy w mówieniu, modulowanie głosu, ćwiczenia.	S	M	M	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI CHEMICZNE I PYŁY</b>											
1.	Substancje chemiczne charakterystyczne dla środowisk pracy	Tonery, tusze, atramenty, kolorowe pisaki.	Możliwe zatrucia, wysypki, uczulenia skórne.	S	S	S	Dbanie o należyty stan opakowań środków eksploatacyjnych, poddawanie okresowej konserwacji urządzenia do drukowania	S	M	M	Dopuszczalne

	w pomieszczeniach biurowych.						i powielania, zdawanie zużytych środków piśmienniczych do utylizacji.				
2.	Pyły, kurze.	Papier, akta gromadzone, stare czasopisma, książki, kolorowe gazety.	Objawy alergiczne, wysypki skórne, uczulenia.	S	S	S	Unikanie przechowywania starych akt, literatury, czasopism w pomieszczeniu biurowym, systematyczne sprzątanie pomieszczeń pracy wykorzystując środki czystości.	S	M	M	Dopuszczalne
3.	Środki czyszczące, kleje, rozpuszczalniki.	Składniki chemiczne środków czyszczących, detergentów, farb, lakierów podczas remontów, prac konserwacyjnych w obiekcie.	Objawy alergiczne, wysypki skórne, uczulenia.	S	S	S	Zachowanie środków ostrożności, używanie odzieży ochronnej, rękawiczek jednorazowych.	S	M	M	Dopuszczalne
4.	Ozon, tlenek azotu emitowane przez sprzęt biurowy.	Kopiarki, drukarki laserowe.	Osadzanie się w płucach mikropyłków metali ciężkich oraz związków organicznych oraz związków cyny i ozonu.	S	S	S	Używanie tylko sprawnych technicznie urządzeń i materiałów eksploatacyjnych, systematycznie poddawanie konserwacji, przed użyciem poddawanie oględzinom.	S	M	M	Dopuszczalne
<b>CZNNIKI BIOLOGICZNE</b>											
1.	Grzyby i pleśnie	Szyby wentylacyjne, materiały archiwalne.	Choroby grzybicze.	S	S	S	Zachowywanie optymalnych warunków klimatycznych w pomieszczeniach, odpowiedniej temperatury i wilgotności, systematyczne.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Mikroorganizmy chorobotwórcze.	Kontakt z interesantami, współpracownikami.	Choroby zakaźne, infekcje.	S	S	S	Dbanie o to, aby stanowisko odpowiadało standardom stanowiska pracy, było właściwie wyposażone,	S	M	M	Dopuszczalne

							spełniało wymogi związane z obowiązującą powierzchnią przypadającą na jednego pracownika.				
3.	Wirusy zapalenia wątroby typ A (Picomaviridae) Gr. 2	Ludzie, ścieki, przyczyna zagrożenia pokarmowa, bezpośrednia.	Zapalenie wątroby, jelit, żołądka.	S	S	S	Przestrzeganie zasad higieny, szczepienia.	S	M	M	Dopuszczalne
4.	Wirus opryszczki pospolitej – herpesviridae Gr. 2	Ludzie, przyczyna bezpośrednia, przez uszkodzoną skórę, kontakt rąk.	Opryszczka, pęcherzykowe zapalenie błon śluzowych jamy ustnej, skóry, zapalenie rogówki, mózgu	S	M	M	Przestrzeganie zasad higieny.	S	M	M	Dopuszczalne
5.	Wirusy grypy (typ A, B, C) orthomyxoviridae Gr. 2	Ludzie, przyczyna powietrzno-kropelkowa.	Grypa, zapalenie płuc	S	S	S	Przestrzeganie zasad higieny, szczepienia, niedopuszczanie do sytuacji, aby osoby chore przebywały wśród zdrowych do czasu wyleczenia.	S	M	M	Dopuszczalne
6.	Wirus SARS CoV 2	Kontakt z powierzchniami lub narzędziami z którymi mogła mieć kontakt osoba zarażona, kontakt z osobą narażoną. Drogi zakażenia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kropelkowa;</li> <li>• Skażone przedmioty;</li> <li>• Pokarmowa.</li> </ul>	Choroba COVID - 19	S	D	D	Wzmoczona koncentracja, przestrzeganie procedur sanitarnych i zasad higieny, częste mycie rąk i ich dezynfekcja, zachowanie społecznego dystansu, używanie maseczek zastaniających usta i nos lub przyłbicy, rękawiczek jednorazowych, informowanie przełożonych o kontakcie z osobami zakażonymi, w razie podejrzenia zarażenia lub objawów chorobowych kontakt z lekarzem, nie przychodzenie do pracy.	S	S	S	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI ERGONOMICZNE, PSYCHOSPOŁECZNE I ZWIĄZANE Z ORGANIZACJĄ PRACY</b>											

1.	Obciążenie nerwowo - psychiczne	Konflikty w relacjach z pracownikami. Złożone i terminowe zadania. Braki w sprzęcie komputerowym. Wyeksploatowany sprzęt.	Choroby ogólnoustrojowe, nerwice, absencja chorobowa.	S	S	S	Doskonalenie umiejętności w zakresie komunikowania się , treningi rozwiązywania konfliktów w grupie, asertywności, łagodzenia napięć, pokonywania własnej agresji. Poprawa organizacji pracy. Urlopy wypoczynkowe. Stałe dążenie do wymiany sprzętu na nowy.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Przepracowanie.	Szeroki zakres obowiązków, Nagłe awarie sprzętu, brak możliwości natychmiastowej możliwości usunięcia awarii.	Zmęczenie ogólne, problemy z odpoczynkiem, koncentracją, bezsenność, dolegliwości związane z układem pokarmowym.	S	S	S	Przestrzeganie norm dot. odpoczynku, szkolenia specjalistyczne związane z pracami serwisowymi sprzętu, ludzkimi, wsparcie przełożonych wyższego szczebla w rozwiązywaniu problemów.	S	M	M	Dopuszczalne
3.	Przeciążenie układu mięśniowo – szkieletowego.	Niewłaściwe stanowisko pracy, nieprzestrzeganie zasad ergonomii, dostosowanie wysokości fotela do stanowiska, brak przerw w pracy.	Zwyrodnienia układu kostno – szkieletowe.	D	S	D	Stosowanie zasad ergonomii, prawidłowe ustawianie monitora, krzesła, stosowanie przerwy po każdej godzinie pracy, ćwiczenia rozluźniające w czasie przerwy.	D	M	S	Dopuszczalne
4.	Obciążenie wzroku.	Niewłaściwie dobrane parametry pracy monitora, braki w umiejętnościach posługiwania się komputerem.	Zaczerwienienie i łzawienie gałek ocznych, osłabienie wzroku.	D	S	D	Stosowanie zasad ergonomii, prawidłowe ustawianie obrazu monitora, przerwy po każdej godzinie pracy z monitorem, częsta zmiana obserwowanego obrazu np. spojrzenie na roślinność w pokoju, na zewnątrz budynku.	D	M	S	Dopuszczalne
Ogólny poziom ryzyka na stanowisku Informatyk (PO REDUKCJI) ocenia się jako:							<b>DOPUSZCZALNY</b>				

\* C – ciężkość; P – prawdopodobieństwo; R – ryzyko

<b>Urząd Miejski w Łochowie</b> <b>Al. Pokoju 75</b> <b>07-130 Łochów</b>	<b>KARTA OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO</b>		<b>Nr Karty 9/UM /2021</b>
	<b>Konserwator/robotnik gospodarczy</b>		
	<b>Miejsce wykonywania pracy:</b> <b>Budynek Urzędu Miejskiego w Łochowie, Park „Dębinka”, inne miejsca na terenie Miasta i Gminy Łochów.</b>		
<b>Osoby odpowiedzialne za stan bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku</b>			
<b>Burmistrz(merytorycznie art. 207 Kp)</b>			<b>X</b>
<b>Osoby zapewniające właściwy poziom bezpieczeństwa i higieny pracy</b>			
<b>Burmistrz (art. 212 Kp)</b>			<b>X</b>
<b>Data założenia dokumentacji</b>	<b>Opracował Zespół:</b>	<b>Stanowisko:</b>	<b>Poziom ryzyka</b>
<b>27.12.2021 r.</b>	<b>Marek Cendrowski</b>	<b>Główny Specjalista ds. BHP</b>	<b>DOPUSZCZALNY</b>
	<b>Michał Wetoszka</b>	<b>Inspektor BHP</b>	
	<b>Agnieszka Oniszk</b>	<b>Zastępca Naczelnika Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego</b>	



<b>OPIS STANOWISKA PRACY</b>	
1. Lokalizacja	Budynek Urzędu Miejskiego w Łochowie zlokalizowany jest przy Al. Pokoju 75. Obiekt składa się z jednego II piętrowego budynku. Budynek ten zabezpieczony pod względem pożarowym hydrantami oraz gaśnicami proszkowymi. Wewnątrz budynku znajdują się pomieszczenia użytkowane przez pracowników. Park „Dębinka” w Łochowie, place zabaw na terenie Gminy Łochów, inne miejsca w zależności od potrzeby wykonania czynności konserwacyjnych lub naprawczych w obiektach Gminy Łochów.
2. Elementy wyposażenia, materiały, narzędzia pracy.	Narzędzia ogrodnicze ręczne, elektryczne i spalinowe, kosiarka do trawy. Elektronarzędzia (wiertarka, szlifierka kątowa, itp.) Narzędzia ręczne. Pracownik podczas pracy ma zapewnioną dostateczną przestrzeń, umożliwiającą umieszczenie wszystkich elementów wyposażenia w pobliżu stanowiska.
3. Sposób wykonywania pracy.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sprzątanie i utrzymanie w czystości pasów drogowych, placów i działek gminnych na terenie gminy.</li> <li>2. Wykaszanie trawy i chwastów na gminnych placach zabaw.</li> <li>3. Wykonywanie prac porządkowych i gospodarczych na terenie gminy.</li> <li>4. Utrzymanie w czystości chodników, trawników, kwietników i otoczenia budynku Urzędu Miejskiego w Łochowie.</li> <li>5. W okresie zimowym odśnieżanie i usuwanie lodu z ciągów komunikacyjnych, a także posypywanie ich solą i piaskiem.</li> <li>6. Remonty, naprawy sprzętu, wyposażenia pomieszczeń w budynku UM oraz innych gminnych budynków i nieruchomości.</li> <li>7. Dbłość o powierzony sprzęt i narzędzia pracy.</li> <li>8. Pomoc w organizacji spotkań okazjonalnych, imprez artystyczno-kulturalnych i sportowo rekreacyjnych.</li> <li>9. Dbanie o utrzymanie ładu i porządku w Parku Miejskim Dębinka, w tym: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. regularne sprawdzanie stanu technicznego urządzeń;</li> <li>b. dokonywanie drobnych napraw i konserwacji urządzeń małej architektury (ławek, koszy na odpady, urządzeń zabawowych, itp.);</li> <li>c. utrzymanie w czystości toalet, w tym sukcesywne uzupełnianie papierów, płynów;</li> <li>d. sprzątanie placu zabaw;</li> <li>e. czyszczenie płyt fontanny z liści i zabrudzeń;</li> <li>f. regularna wymiana worków w koszach na śmieci;</li> </ol> </li> </ol>

	<p>g. wykaszanie trawy i chwastów;  h. odchwaszczanie alejek spacerowych, wybranych nasadzeń drzew i krzewów oraz bylin;  i. wygrabianie liści i innych zanieczyszczeń z alejek spacerowych;  j. podlewanie nowo posadzonych drzew i krzewów;  k. w okresie zimowym odśnieżanie i usuwanie lodu z ciągów komunikacyjnych, a także posypywanie ich piaskiem.</p> <p>10. Opieka nad sprzętem oraz nad urządzeniami instalacyjnymi.  11. Zgłaszanie na bieżąco uszkodzeń oraz zapotrzebowania na zakup części (również do wymiany) i innych elementów niezbędnych do wykonywania powierzonych czynności.  12. Dbalność o powierzony sprzęt i narzędzia pracy.  13. Pomoc w organizacji spotkań okazjonalnych, imprez artystyczno-kulturalnych i sportowo rekreacyjnych.  14. Współpraca z konserwatorami i robotnikami gospodarczymi zatrudnionymi w Urzędzie.  15. Wykonywanie innych zadań powierzonych przez Burmistrza lub przełożonego, nieujętych w powyższym zakresie obowiązków, a wynikających ze specyfiki pracy w danej komórce organizacyjnej.</p>			
4. Czas pracy	8 godzin na dobę / 40 godzin tygodniowo			
5. Występowanie wypadków przy pracy, zdarzeń potencjalnie wypadkowych oraz chorób zawodowych.	W ostatnich dziesięciu latach nie zanotowano wypadków śmiertelnych, ciężkich, zbiorowych oraz chorób zawodowych związanych z wykonywaną pracą na ocenianym stanowisku.			
<b>WYMAGANIA OGÓLNE</b>			<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
Szkolenia z zakresu bhp	Instruktaż ogólny	Minimum 3 godziny przed dopuszczeniem do pracy.	<b>X</b>	
	Instruktaż stanowiskowy	Minimum 8 godzin przed dopuszczeniem do pracy.	<b>X</b>	
	Pierwsze szkolenie okresowe	Do 12 miesięcy od rozpoczęcia pracy.	<b>X</b>	
	Szkolenie okresowe	Nie rzadziej niż raz na 3 lata ( w przypadku pracy na wysokości nie rzadziej niż raz w roku).	<b>X</b>	
Inne szkolenia	Kurs uprawnienia elektryczne do 1 KV G1E	Nie rzadziej niż raz na 5 lat	<b>X</b>	
Badania lekarskie	Wstępne	Przed dopuszczeniem do pracy.	<b>X</b>	
	Okresowe	W trakcie trwania zatrudnienia, zgodnie z zaleceniem lekarza.	<b>X</b>	

	Kontrolne	W przypadku niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni, spowodowanej chorobą.			X	
Czynniki środowiska pracy	Czynniki biologiczne: <ul style="list-style-type: none"> <li>Borrelia burgdorferi (krętek wywołujący boreliozę 2 grupa zagrożenia)</li> </ul> Inne czynniki w tym niebezpieczne: <ul style="list-style-type: none"> <li>Praca na wysokości do 3 m;</li> <li>Praca na zewnątrz w zmiennych warunkach atmosferycznych.</li> </ul>			X		
<b>WYMAGANIA SZCZEGÓLNE</b>					<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
Pomieszczenia pracy	Pomieszczenie pracy	Pomieszczenie pracy powinno być dostosowane do rodzaju wykonywanej pracy, stosowanych maszyn i urządzeń. Jego wysokość powinna wynosić minimum 2,5 m – gdy przebywa w nim do 4 pracowników.			X	
	Podłoga	Równa, nie śliska, nie pyłąca i bez progów pomiędzy pomieszczeniami.			X	
	Oświetlenie	Pomiary oświetlenia na stanowisku pracy powinny być wykonywane nie rzadziej niż raz na 5 lat lub w razie zmian organizacyjnych i technicznych na stanowisku.			X	
	Wentylacja naturalna, grawitacyjna	Minimum 0,5 wymiany na godzinę.			X	
	Wentylacja mechaniczna	W zależności od wykonywanych czynności konserwacyjnych.			X	
	Temperatura	Nie mniej niż 14 <sup>0</sup> C w pomieszczeniach pracy.			X	
	Pomiary czynników szkodliwych	Zgodnie z zakresem ustalonym przez specjalistę ds. BHP i Wojewódzką Stację Sanitarno-Epidemiologiczną.			X	
	Ergonomia stanowiska	Pracodawca spełnia wymagania w zakresie ergonomii stanowiska pracy.			X	
Pozycja pracownika przy pracy	Stojąca		Siedząca		Mieszana	X

Lp.	Zagrożenie	Przyczyna zagrożenia	Możliwe skutki zagrożenia	Przed korektą			Środki profilaktyczne	Po korekcie			Dopuszczalność ryzyka
				C*	P*	R*		C*	P*	R*	
1	2	3	4	5	6	7	8				12
<b>CZYNNIKI MOGĄCE POWODOWAĆ WYPADKI</b>											
1.	Upadki z poziomu wyższego na niższy	Kanały, studzienki, drabiny.	Złamania kończyn, wstrząśnienie mózgu, zwichnięcia, skaleczenia, śmierć.	D	S	D	Przestrzeganie postanowień instrukcji i procedur, używanie sprawnego technicznie sprzętu, odpowiednie obuwie, wzmożona uwaga.	D	M	S	Dopuszczalne
2.	Upadki na tym samym poziomie	Śliska kostka brukowa po opadach atmosferycznych, rozlane płyny w pomieszczeniach kotłowni, pozostałości opału.	Stłuczenia, zranienia, siniaki, zwichnięcia, złamania kończyn.	S	S	S	Zachowanie szczególnej ostrożności, dbanie o stan podłoża, czynności porządkowe na drogach komunikacyjnych i pomieszczeniach.	S	M	M	Dopuszczalne
3.	Narzędzia ręczne	Praca z narzędziami ręcznymi (młotek, klucz, itp.)	Stłuczenia skaleczenia dłoni	S	D	S	Zachowanie szczególnej ostrożności, stosowanie rękawic ochronnych	S	S	S	Dopuszczalne
4.	Wypadek komunikacyjny	Wyjazdy służbowe	Obrażenia ciała, śmierć.	D	S	D	Zachowanie szczególnych środków ostrożności, stosowanie zasady ograniczonego zaufania do innych użytkowników dróg.	D	M	S	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI FIZYCZNE</b>											
1.	Zmienne warunki atmosferyczne	Praca na zewnątrz związana z wyrzucaniem odpadów, upały, mrozy, silne wiatry, obfite opady atmosferyczne.	Udary słoneczne, odmrożenia, przewlekłe choroby układu oddechowego.	S	M	S	Stosowanie odzieży roboczej w zależności od pory roku, nakrycia głowy, zapewnienie napojów zimnych i ciepłych w zależności od pory roku, stosowanie w miarę możliwości zmiany rodzaju pracy.	S	M	M	Dopuszczalne

2.	Prąd elektryczny	Urządzenia zasilane energią elektryczną, instalacja elektryczna, agregat prądotwórczy	Śmierć lub inne skutki porażenia prądem.	D	S	D	Przestrzeganie procedur i instrukcji, dobry stan techniczny instalacji i elektronarzędzi, pomiary instalacji, uprawnienia SEP przy naprawach sprzętu elektrycznego	D	M	S	Dopuszczalne
3.	Gorące powierzchnie	Gorące elementy kotłów, wyposażenia technicznego.	Oparzenia termiczne I i II stopnia, obrażenia kończyn, całego ciała.	D	S	D	Wzmoczona uwaga, zabezpieczenie powierzchni o podwyższonej temperaturze przed ewentualnym zetknięciem, przestrzeganie postanowień instrukcji techniczno – ruchowych maszyn i urządzeń oraz instrukcji stanowiskowych, używanie odzieży ochronnej i roboczej, środków ochrony indywidualnej.	D	M	S	Dopuszczalne
4.	Uderzenie o nieruchome przedmioty	Wyposażenie pomieszczenia kotłowni, pomieszczenia warsztatowego, meble, szafki, przedmioty i urządzenia.	Stłuczenia, rany cięte, skręcenia kończyn.	S	S	S	Utrzymanie porządku na stanowisku pracy w kotłowni, pomieszczeniach technicznych, placu przed budynkiem.	S	M	M	Dopuszczalne
5.	Nadmierny ciężar	Przenoszenie mebli, urządzeń biurowych, warsztatowych, serwisowych.	Dolegliwości lędźwiowe, nadwyrężenie stawów barkowych.	S	S	S	Przestrzeganie dopuszczalnych norm dotyczących przenoszenia ciężarów, korzystanie z wózków do przewożenia.	S	M	M	Dopuszczalne
6.	Uderzenie przez spadające przedmioty	Wykonywanie napraw w kotłowni, pieca, urządzeń współpracujących, w pomieszczeniach magazynowych, składowanie dokumentacji.	Stłuczenia, guzy, siniaki	S	S	S	Zapewnienie odpowiednich bezpiecznych warunków pracy na stanowisku pracy, wzmoczona uwaga.	S	M	M	Dopuszczalne
7.	Nadmierny hałas	Maszyny i urządzenia techniczne niezbędne do	Uszkodzenia słuchu	D	S	D	Używanie ochronników słuchu.	D	M	S	Dopuszczalne

		wykonania złożonych prac									
8.	Pożar	Zapalenie się materiałów palnych podczas cięcia, szlifowania, spawania, zapalenie się materiałów łatwopalnych.	Poparzenia tułowia i kończyn, zczadzenie, zatrucie czynnikami chemicznymi powstałymi podczas spalania.	D	S	D	Właściwe zabezpieczenie prac pożarowo niebezpiecznych, zachowanie szczególnej ostrożności, znajomość podstaw obsługi gaśnic, koca gaśniczego, hydrantu, utrzymanie właściwego porządku w tym nie dopuszczenie do pozostawiania jakichkolwiek przedmiotów w pobliżu otwartego ognia,	D	M	S	Dopuszczalne.
9.	Nieodpowiednie oświetlenie stanowiska pracy.	Brak pomiarów natężenia oświetlenia, spalone elementy oświetlenia, długie eksploatowanie źródeł światła.	Uczucie zmęczenia, łzawienie oczu, pogorszenie wzroku.	S	S	S	Dostosowanie poziomu oświetlenia do pory dnia, rodzaju wykonywanych czynności.	S	M	M	Dopuszczalne
10.	Amputacja	Szlifierki kątowe, noże tnące kosiarek, elementy obrotowe urządzeń.	Amputacja częściowa lub całkowita palców dłoni, stóp.	D	S	D	Zachowanie szczególnych środków ostrożności, dbanie o osłony, zabezpieczenia, przeglądy techniczne maszyn i urządzeń, zachowanie szczególnej ostrożności.	D	M	S	Dopuszczalne
11.	Przecięcie powłok skórnych	Ostre elementy narzędzi, noże do przecinania, odcinania, noże kosiarek.	Rany rąk, stłuczenia, skaleczenia, uktucia.	S	S	S	Stosowanie środków ochrony indywidualnej, przestrzeganie instrukcji i procedur, wzmożona uwaga.	S	M	M	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI CHEMICZNE</b>											
1.	Preparaty czyszczące, płyny eksploatacyjne urządzeń, rozpuszczalniki, farby, lakiery	Konserwacja sprzętu, uzupełnianie płynów eksploatacyjnych, tankowanie urządzeń, awarie, remonty.	Możliwe podrażnienia, zatrucia, wysypki, uczulenia skórne.	S	S	S	Używanie środków ochrony indywidualnej, zachowanie szczególnych środków ostrożności podczas tankowania i uzupełniania płynów, przestrzeganie instrukcji eksploatacji urządzeń.	S	M	M	Dopuszczalne

2.	Kurz domowy	Osadzony na różnych elementach wyposażenia obiektu, unoszący się podczas konserwacji i napraw sprzętu, prac porządkowych.	Trudności z oddychaniem, ograniczona widoczność.	S	S	S	Zachowanie środków ostrożności, używanie maseczek chroniących drogi oddechowe.	S	M	M	Dopuszczalne
5.	Tlenek węgla	Powstaje w wyniku niepełnego spalania gazu i jego produktów.	Bóle głowy, zatrucia, śmierć.	D	S	D	Wyposażenie kotłowni w urządzenie zabezpieczające przed zanikiem ciągu, urządzenie wykrywające tlenek węgla, szczególna uwaga.	D	M	S	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI BIOLOGICZNE</b>											
1.	Grzyby, pleśnie	Występujące w ziemi, na liściach roślin.	Choroby uczuleniowe (itp. 102 spergiloza, histoplazmoza) skórne zmiany uczuleniowe	S	S	S	Używanie odzieży ochronnej i roboczej, rękawic, przestrzeganie podstawowych zasad higieny.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Mikroorganizmy chorobotwórcze.	Kontakt z nawozem, odchodami gryzoni, kotów, psów.	Tężec, wąglik, choroby odzwierzęce przenoszone drogą pokarmową.	S	S	S	Używanie odzieży ochronnej i roboczej, rękawic, przestrzeganie podstawowych zasad higieny.	S	M	M	Dopuszczalne
3.	Wirus SARS COV 2	Ludzie, materiał zakażony Drogi zakażenia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kropelkowa;</li> <li>• Skażone przedmioty;</li> <li>• pokarmowa</li> </ul>	Choroba COVID – 19	S	S	S	WzmóŜona koncentracja, przestrzeganie procedur sanitarnych i zasad higieny, częste mycie rąk i ich dezynfekcja, zachowanie społecznego dystansu, używanie maseczek, przyłbicy, rękawiczek jednorazowych, informowanie przełoŜonych o kontakcie z osobami zaraŜonymi, we razie podejrzenia zaraŜenia lub	S	M	M	Dopuszczalne

							objawów chorobowych kontakt z lekarzem, nie przychodzenie do pracy.				
4.	Legionella pneumophila Grupa 2 BA	Woda zwłaszcza ciepła (20 – 45 °C), ścieki, wilgotna gleba. Droga przenoszenia bezpośrednia	Zapalenie płuc (legionelloza), rzadziej gorączka grypopochodna.	S	S	S	Zachowanie szczególnych środków ostrożności, higieny, odzież ochronna przed zagrożeniami biologicznymi, stosowanie biocydów, oświata zdrowotna.	M	M	M	Dopuszczalne
5.	Salmonella typhimurium Salmonella enteritidis arizonae Grupa 2 BA	Woda, gleba, ścieki, produkty roślinne i zwierzęce. Droga przenoszenia bezpośrednia, kałowo – pokarmowa.	Salmonelloza (zapalenie żołądka i jelit, zatrucia pokarmowe)	S	S	S	Zachowanie szczególnych środków ostrożności, przestrzeganie zasad higieny, odzież ochronna przed zagrożeniami biologicznymi, dezynfekcja.	M	M	M	Dopuszczalne
6.	Wirusy zapalenia wątroby typu B Grupa 3 VD	Odpady (bezpośrednia przez krew inne płyny ustrojowe)	Zapalenie wątroby często postać przewlekła, marskość, rak wątroby	S	S	S	Odzież ochronna przed zagrożeniami biologicznymi, przestrzeganie podstawowych zasad higieny, szczepienia ochronne.	M	M	M	Dopuszczalne
7.	Wirusy zapalenia wątroby typu C Grupa 3 D	Odpady. (bezpośrednia przez krew inne płyny ustrojowe)	Zapalenie wątroby często postać przewlekła,	S	S	S	Odzież ochronna przed zagrożeniami biologicznymi, przestrzeganie podstawowych zasad higieny, szczepienia ochronne.	M	M	M	Dopuszczalne
8.	Escherichia coli Grupa 2	Kał, gleba, woda, pył, rośliny. Droga przenoszenia bezpośrednia, kałowo – pokarmowa.	Oportunistyczne zapalenie jelit, biegunki, reakcje immunotoksyczne wywołane endotoksyną.	S	S	S	Zachowanie szczególnych środków ostrożności, przestrzeganie zasad higieny (mycie rąk, dezynfekcja), odzież ochronna przed zagrożeniami	M	M	M	Dopuszczalne



							biologicznymi, szczepienia ochronne.				
4	Borrelia burgdorferi (2 gr. zagrożenia)	Kleszcze, przebywanie w terenie leśnym rejon parku „Dębina”.	Borelioza	D	S	D	Zakrywanie części ciała, odzież ochronna, stosowanie repelentów (środków odstrasżających), szybkie, umiejętne usuwanie kleszczy, stosowanie antybiotyków w przypadku ujawnienia przyssanego kleszcza.	D	M	S	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI ERGONOMICZNE, PSYCHOSPOŁECZNE I ZWIĄZANE Z ORGANIZACJĄ PRACY</b>											
1.	Stres	Zadania o dużym stopniu trudności, praca pod presją czasu.	Choroby ogólnoustrojowe, nerwice.	S	S	S	Zapewnienie odpowiednich warunków pracy, przestrzeganie norm czasu pracy i odpoczynku, doskonalenie metod instruktażu stanowiskowego i szkoleń z zakresu BHP. Rozmowy przełożonych z podwładnymi.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Przepracowanie, problemy interpersonalne.	Szeroki zakres obowiązków.	Zmęczenie ogólne, problemy z odpoczynkiem, koncentracją, bezsenność, dolegliwości związane z układem pokarmowym.	S	S	S	Przestrzeganie norm dotyczących odpoczynku, wsparcie przełożonych w rozwiązywaniu problemów.	S	M	M	Dopuszczalne
Ogólny poziom ryzyka na stanowisku Konserwator/robotnik gospodarczy (PO REDUKCJI) ocenia się jako:							<b>DOPUSZCZALNY</b>				

\* C – ciężkość; P – prawdopodobieństwo; R – ryzyko

<b>Urząd Miejski w Łochowie</b> <b>Al. Pokoju 75</b> <b>07-130 Łochów</b>		<b>KARTA OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO</b>		<b>Nr Karty 10/UM /2021</b>
		<b>Pracownik gospodarczy ds. opieki nad zwierzętami</b>		
		<b>Miejsce wykonywania pracy:</b> <b>Punkt Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych</b> <b>w Łojewie</b>		
<b>Osoby odpowiedzialne za stan bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku</b>				
<b>Burmistrz(merytorycznie art. 207 Kp)</b>				<b>X</b>
<b>Osoby zapewniające właściwy poziom bezpieczeństwa i higieny pracy</b>				
<b>Burmistrz (art. 212 Kp)</b>				<b>X</b>
<b>Data założenia dokumentacji</b>	<b>Opracował Zespół:</b>	<b>Stanowisko:</b>		<b>Poziom ryzyka</b>
<b>27.12.2021 r.</b>	<b>Marek Cendrowski</b>	<b>Główny Specjalista ds. BHP</b>		<b>DOPUSZCZALNY</b>
	<b>Michał Wetoszka</b>	<b>Inspektor BHP</b>		
	<b>Agnieszka Oniszk</b>	<b>Zastępca Naczelnika Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego</b>		

<b>OPIS STANOWISKA PRACY</b>		
1. Lokalizacja	Czasowe miejsce przetrzymywania odłowionych zwierząt z terenu Gminy Łochów przed transportem do schroniska znajdują się w Punkcie Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych w Łojewie. W miejscu tym jest wydzielony teren w którym znajdują się boksy dla zwierząt oraz w części jednego z budynków znajdują się miejsca dla magazynowania karmy, oraz dostęp do wody bieżącej. Teren jest ogrodzony i monitorowany.	
2. Elementy wyposażenia, materiały, narzędzia pracy.	Odzież robocza i ochronna zabezpieczająca pracownika przed pogryzieniem przez psa, pętle, chwytaki, smycze, kagańce, naczynia do karmienia i pojenia, karma.	
3. Sposób wykonywania pracy.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Odpowiadanie za realizację Programu Opieki nad Zwierzętami Bezdomnymi.</li> <li>2. Odławianie bezdomnych psów oraz transport do weterynarza w celu dokonania przez niego niezbędnych zabiegów (sterylizacji/kastracji, leczenia).</li> <li>3. Obsługa miejsca czasowego przetrzymywania zwierząt przed transportem do schroniska (w tym: sprzątanie boksów i terenu wokół, wyprowadzanie psów na spacer, dbanie o dostęp zwierząt do karmy i świeżej wody, obserwacja zwierząt pod kątem zdrowotnym i w razie stwierdzenia konieczności, transport do weterynarza).</li> <li>4. Współpraca z podmiotem prowadzącym schronisko, z którym Gmina ma zawartą umowę (w tym: zgłaszanie psów do dołowania, podpisywanie protokołów i prowadzenie dokumentacji z tym związanej).</li> <li>5. Prowadzenie panelu (strona Gminy, fb) związanego z ogłaszaniem odłowionych psów (aktywne poszukiwanie właścicieli).</li> <li>6. Udział w komisjach (w tym z Policją lub Powiatowym Lekarzem Weterynarii) mających na celu ocenę warunków przetrzymywania zwierząt właścicielskich.</li> <li>7. Współpraca m.in. z placówkami oświaty w zakresie edukacji o bezdomności zwierząt.</li> <li>8. Udział w szkoleniach w celu podniesienia jakości i organizacji pracy.</li> <li>9. Bieżące zapoznawanie się ze zmianami przepisów w zakresie stanowiska pracy.</li> <li>10. Zastępowanie nieobecnego stanowiska ds. ochrony środowiska i rolnictwa.</li> <li>11. Wykonywanie innych poleceń przełożonego, mieszczących się w zakresie posiadanego wykształcenia i doświadczenia zawodowego.</li> </ol>	
4. Czas pracy	8 godzin na dobę / 40 godzin tygodniowo	
5. Występowanie wypadków przy pracy, zdarzeń potencjalnie wypadkowych oraz chorób zawodowych.	W ostatnich dziesięciu latach nie zanotowano wypadków śmiertelnych, ciężkich, zbiorowych oraz chorób zawodowych związanych z wykonywaną pracą na ocenianym stanowisku.	
<b>WYMAGANIA OGÓLNE</b>		
		<b>TAK</b>
		<b>NIE</b>

Szkolenia z zakresu bhp	Instruktaż ogólny	Minimum 3 godziny przed dopuszczeniem do pracy.	X	
	Instruktaż stanowiskowy	Minimum 8 godzin przed dopuszczeniem do pracy.	X	
	Pierwsze szkolenie okresowe	Do 12 miesięcy od rozpoczęcia pracy.	X	
	Szkolenie okresowe	Nie rzadziej niż raz na 3 lata.	X	
Badania lekarskie	Wstępne	Przed dopuszczeniem do pracy.	X	
	Okresowe	W trakcie trwania zatrudnienia, zgodnie z zaleceniem lekarza.	X	
	Kontrolne	W przypadku niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni, spowodowanej chorobą.	X	
Czynniki środowiska pracy	Czynniki uciążliwe: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Duży wysiłek fizyczny;</li> <li>• Zmienne warunki atmosferyczne;</li> <li>• Kontakt ze zwierzętami.</li> </ul>	X		
<b>WYMAGANIA SZCZEGÓLNE</b>			<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
Pomieszczenie pracy w budynku	Wysokość pomieszczenia pracy	Minimum 3 m – gdy nie występują czynniki szkodliwe w środowisku pracy. Minimum 2,5 m – gdy przebywa w nich do 4 pracowników.	X	
	Podłoga	Równa, nie śliska, nie pyłaca i bez progów pomiędzy pomieszczeniami.	X	
	Oświetlenie naturalne	Stosunek powierzchni okien, liczony w świetle ościeżnic, do powierzchni podłóg co najmniej 1:8 lub ze względów na ich przeznaczenie co najmniej 1:12.	X	
	Oświetlenie sztuczne	W zależności od rodzaju pracy: - pomieszczenia biurowe (w całym pomieszczeniu) – 200 lx, - pomieszczenia komputerów – 500 lx, - pomieszczenie maszyn i urządzeń 300 lx – 500 lx.	X	
	Wentylacja naturalna, grawitacyjna	Minimum 0,5 wymiany na godzinę.	X	
	Temperatura	Nie mniej niż 14 <sup>0</sup> C w pomieszczeniu.	X	
Stanowisko pracy w budynku	Kubatura	Minimum 13 m <sup>3</sup> wolnej objętości pomieszczenia przypadającej na jednego pracownika.	X	
	Powierzchnia	Minimum 2 m <sup>2</sup> wolnej powierzchni podłogi nie zajętej przez urządzenia przypadającej na jednego pracownika.	X	

	Szerokość przejść między stanowiskami	Minimum 0,75 m dla jednego pracownika; minimum 1 m dla ruchu dwukierunkowego.					X	
	Pomiary czynników szkodliwych	Zgodnie z zakresem ustalonym przez specjalistę ds. BHP i Wojewódzką Stację Sanitarno-Epidemiologiczną.					X	
	Pomiary czynników uciążliwych	Pomiary oświetlenia na stanowisku pracy powinny być wykonywane nie rzadziej niż raz na 5 lat lub w razie zmian organizacyjnych i technicznych na stanowisku.					X	
		Pomiary natężenia hałasu na stanowisku pracy powinny być wykonywane w zależności od potrzeb.					X	
	Ergonomia stanowiska	Pracodawca spełnia wymagania w zakresie ergonomii stanowiska pracy.					X	
	Pozycja pracownika przy pracy	Stojąca		Siedząca		Mieszana	X	

Lp.	Zagrożenie	Przyczyna zagrożenia	Możliwe skutki zagrożenia	Przed korektą			Środki profilaktyczne	Po korekcie			Dopuszczalność ryzyka
				C*	P*	R*		C*	P*	R*	
1	2	3	4	5	6	7	8				12
<b>CZYNNIKI MOGĄCE POWODOWAĆ WYPADKI</b>											
1.	Upadki z poziomu wyższego na niższy	Kanały, studzienki, drabiny, stopnie przy boksach.	Złamania kończyn, wstrząśnienie mózgu, zwichnięcia, skaleczenia, śmierć.	D	S	D	Przestrzeganie postanowień instrukcji i procedur, używanie sprawnego technicznie sprzętu, odpowiednie obuwie, wzmożona uwaga.	D	M	S	Dopuszczalne
2.	Upadki na tym samym poziomie	Śliskie podłoże po opadach atmosferycznych, rozlane płyny w pomieszczeniach magazynowych, betonowa posadzka.	Stłuczenia, zranienia, siniaki, zwichnięcia, złamania kończyn.	S	S	S	Zachowanie szczególnej ostrożności, dbanie o stan podłoża, czynności porządkowe na drogach komunikacyjnych i pomieszczeniach.	S	M	M	Dopuszczalne
3.	Wypadek komunikacyjny	Dojazdy z miejsca pracy do siedziby pracodawcy	Obrażenia ciała, śmierć.	D	S	D	Zachowanie szczególnych środków ostrożności, stosowanie	D	M	S	Dopuszczalne

							zasady ograniczonego zaufania do innych użytkowników dróg.				
<b>CZYNNIKI FIZYCZNE</b>											
1.	Zmienne warunki atmosferyczne	Praca na zewnątrz związana ze sprzątaniem boksów. Karmienie zwierząt, upały, mrozy, silne wiatry, obfite opady atmosferyczne.	Udary słoneczne, odmrozenia, przewlekłe choroby układu oddechowego.	S	M	S	Stosowanie odzieży roboczej w zależności od pory roku, nakrycia głowy, zapewnienie napojów zimnych i ciepłych w zależności od pory roku, stosowanie w miarę możliwości zmiany rodzaju pracy.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Prąd elektryczny	Urządzenia zasilane energią elektryczną, instalacja elektryczna,	Śmierć lub inne skutki porażenia prądem.	D	S	D	Przestrzeganie procedur i instrukcji, dobry stan techniczny instalacji i elektronarzędzi, pomiary instalacji, uprawnienia SEP przy naprawach sprzętu elektrycznego	D	M	S	Dopuszczalne
3.	Uderzenie o nieruchome przedmioty	Wyposażenie tymczasowego schroniska, meble, szafki, przedmioty i urządzenia.	Stłuczenia, rany cięte, skręcenia kończyn.	S	S	S	Utrzymanie porządku na stanowisku pracy, pomieszczeniach magazynowych, placu.	S	M	M	Dopuszczalne
5.	Nadmierny ciężar	Przenoszenie ponad normę dużej ilości karmy dla zwierząt i wody.	Dolegliwości lędźwiowe, nadwyrężenie stawów barkowych.	S	S	S	Przestrzeganie dopuszczalnych norm dotyczących przenoszenia ciężarów, korzystanie z wózków do przewożenia.	S	M	M	Dopuszczalne
6.	Uderzenie przez spadające przedmioty	Nieprawidłowe magazynowania przedmiotów na regałach.	Stłuczenia, guzy, siniaki	S	S	S	Zapewnienie odpowiednich bezpiecznych warunków pracy na stanowisku pracy, wzmożona uwaga.	S	M	M	Dopuszczalne
7.	Potrącenie, przygniecenie przez obiekty w ruchu	Poruszające się po placu pojazdy, w tym pojazdy przeznaczone dla transportu odpadów komunalnych.	Ciężkie obrażenia ciała, śmierć	D	S	D	Przestrzeganie instrukcji techniczno – ruchowych, stanowiskowych i procedur posługiwania się sprzętem, wzmożona uwaga, sprawny technicznie sprzęt, uczestniczenie w szkoleniach.	D	M	S	Dopuszczalne

8.	Pożar	Zapalenie się materiałów palnych, w tym na znajdującym się na tym samym terenie miejscu dla sortowania odpadów komunalnych.	Poparzenia tułowia i kończyn, zacczadzenie, zatrucie czynnikami chemicznymi powstałymi podczas spalania.	D	S	D	Właściwe zabezpieczenie prac pożarowo niebezpiecznych, zachowanie szczególnej ostrożności, znajomość podstaw obsługi gaśnic, koca gaśniczego, hydrantu, utrzymanie właściwego porządku.	D	M	S	Dopuszczalne.
9.	Pogryzienie	Atak psów przetrzymywanych na terenie składowiska w kojach.	Rany szarpane, zadrapania, wirus wścieklizny.	S	S	S	Nie zbliżanie się do boksów ze zwierzętami, zwracanie uwagi na zamknięcia boksów, środki ostrożności.	M	M	M	Dopuszczalne
10.	Amputacja	Ugryzienie przez zwierzęta.	Amputacja częściowa lub całkowita palców dłoni, stóp.	D	S	D	Zachowanie szczególnych środków ostrożności, dbanie o osłony, zabezpieczenia, przeglądy techniczne maszyn i urządzeń, zachowanie szczególnej ostrożności.	D	M	S	Dopuszczalne
11.	Przecięcie powłok skórnych	Ugryzienia przez zwierzęta, ostre elementy narzędzi, noże do przecinania, odcinania.	Rany rąk, stłuczenia, skaleczenia, ułucia.	S	S	S	Stosowanie środków ochrony indywidualnej, przestrzeganie instrukcji i procedur, wzmożona uwaga.	S	M	M	Dopuszczalne
12.	Wymuszona pozycja ciała	Sprzątanie boksów i terenu wokół, karmienie zwierząt.	Dolegliwości bólowe kolan, pleców wynikające z przeciążenia układu mięśniowo szkieletowego, uraz kręgosłupa	D	D	S	Stosowanie zasad ergonomii, ćwiczenia rozluźniające w czasie przerwy.	S	S	M	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI CHEMICZNE</b>											
1.	Preparaty czyszczące	Środki, płyny, preparaty czyszczące.	Możliwe podrażnienia, zatrucia, wysypki, uczulenia skórne.	S	S	S	Używanie środków ochrony indywidualnej, zachowanie szczególnych środków ostrożności podczas tankowania i uzupełniania płynów,	S	M	M	Dopuszczalne

							przestrzeganie instrukcji eksploatacji urządzeń.				
2.	Aflatoksyny	Pasze, karmy dla zwierząt	Możliwość raka wątroby	S	S	S	Zachowanie środków ostrożności, używanie maseczek chroniących oraz rękawic ochronnych	S	M	M	Dopuszczalne
3.	Metan, amoniak, tlenki siarki i azotu	Gazy pochodzące z odchodów	Zatrucia, choroby alergiczne układu oddechowego	S	S	S	Zachowanie środków ostrożności, używanie ochron dróg oddechowych.	S	M	M	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI BIOLOGICZNE</b>											
1.	Grzyby, pleśnie	Występujące w ziemi, na liściach roślin.	Choroby uczuleniowe (itp. 111 spergiloza, histoplazmoza) skórne zmiany uczuleniowe	S	S	S	Używanie odzieży ochronnej i roboczej, rękawic, przestrzeganie podstawowych zasad higieny.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Wirus SARS COV 2	Ludzie, materiał zakażony Drogi zakażenia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kropelkowa;</li> <li>• Skazone przedmioty;</li> <li>• pokarmowa</li> </ul>	Choroba COVID – 19	S	S	S	Wzmoczona koncentracja, przestrzeganie procedur sanitarnych i zasad higieny, częste mycie rąk i ich dezynfekcja, zachowanie społecznego dystansu, używanie maseczek, przyłbicy, rękawiczek jednorazowych, informowanie przełożonych o kontakcie z osobami zarażonymi, w razie podejrzenia zarażenia lub objawów chorobowych kontakt z lekarzem, nie przychodzenie do pracy.	S	M	M	Dopuszczalne
3.	Wirusy Coxsackie (grupy A i B) Grupa 2 AV	Woda, ścieki, przenoszenie bezpośrednie droga kałowo, pokarmowa.	Zapalenie układu oddechowego, angina, gorączki, zapalenie mózgu	S	S	S	Przestrzeganie zasad higieny, zachowanie szczególnych środków ostrożności,	M	M	M	Dopuszczalne



			i opon mózgowo – rdzeniowych, zapalenie skóry z wysypką, biegunka, zapalenie mięśnia sercowego.				dezynfekcja, odzież ochronna przed zagrożeniami biologicznymi				
4.	Coliciviridae – Norovirus grupa 2 AV	Woda i ścieki, droga przenoszenia bezpośrednia kałowo – pokarmowa.	Zapalenie jelit, biegunka, wymioty.	S	S	S	Przestrzeganie zasad higieny, odzież ochronna przed zagrożeniami biologicznymi, rękawic, szczepienia ochronne.	M	M	M	Dopuszczalne
5.	Wirusy Echo grupa 2 AV	Woda, ścieki, droga przenoszenia bezpośrednia kałowo – pokarmowa.	Zapalenie układu oddechowego, gorączka, zapalenie mózgu i opon mózgowo – rdzeniowych, paraliż, zapalenie wątroby i jelit, stany zapalne skóry z wysypką.	S	S	S	Zachowanie szczególnych środków ostrożności, przestrzeganie zasad higieny, odzież ochronna przed zagrożeniami biologicznymi, rękawic, szczepienia ochronne.	M	M	M	Dopuszczalne
6.	Wirusy zapalenia wątroby typu A (ludzki enterowirus typu 72) Grupa 2 AV	Woda, ścieki droga przenoszenia bezpośrednia kałowo – pokarmowa.	Zapalenie wątroby typu A, zapalenie żołądka i jelit	S	S	S	Odzież ochronna przed zagrożeniami biologicznymi, przestrzeganie podstawowych zasad higieny, szczepienia ochronne, dezynfekcja.	M	M	M	Dopuszczalne
7.	Borelioza	Ukąszenie przez kleszcza, praca na zewnątrz wokół lasy.	Przewlekła zakaźna infekcja bakteryjna atakująca wiele narządów i układów wewnętrznych jak również skórę człowieka	D	S	D	Podczas pracy na zewnątrz (wokół lasy) zakrywać przez odzież jak największy obszar ciała, po skończonej pracy dokładnie obejrzeć skórę, w przypadku zauważenia kleszcza na ciele umiejętnie zdjąć go, w przypadku zauważenia rumienia	S	M	M	Dopuszczalne

							niezwłocznie konsultować się z lekarzem.				
8.	Wirusy zapalenia wątroby typu B Grupa 3 VD	Odpady (bezpośrednia przez krew inne płyny ustrojowe)	Zapalenie wątroby często postać przewlekła, marskość, rak wątroby	S	S	S	Odzież ochronna przed zagrożeniami biologicznymi, przestrzeganie podstawowych zasad higieny, szczepienia ochronne.	M	M	M	Dopuszczalne
9.	Wirusy zapalenia wątroby typu C Grupa 3 D	Odpady. (bezpośrednia przez krew inne płyny ustrojowe)	Zapalenie wątroby często postać przewlekła,	S	S	S	Odzież ochronna przed zagrożeniami biologicznymi, przestrzeganie podstawowych zasad higieny, szczepienia ochronne.	M	M	M	Dopuszczalne
10.	Escherichia coli Grupa 2	Kał, gleba, woda, pył, rośliny. Droga przenoszenia bezpośrednia, kałowo – pokarmowa.	Oportunistyczne zapalenie jelit, biegunki, reakcje immunotoksyczne wywołane endotoksyną.	S	S	S	Zachowanie szczególnych środków ostrożności, przestrzeganie zasad higieny (mycie rąk, dezynfekcja), odzież ochronna przed zagrożeniami biologicznymi, szczepienia ochronne.	M	M	M	Dopuszczalne
11.	Legionella pneumophila  Grupa 2 BA	Woda zwłaszcza ciepła (20 – 45 °C), ścieki, wilgotna gleba. Droga przenoszenia bezpośrednia	Zapalenie płuc (legionelloza), rzadziej gorączka grypopochodna.	S	S	S	Zachowanie szczególnych środków ostrożności, higieny, odzież ochronna przed zagrożeniami biologicznymi, stosowanie biocydów, oświata zdrowotna.	M	M	M	Dopuszczalne
12.	Salmonella typhimurium Salmonella enteritidis arizonae Grupa 2 BA	Woda, gleba, ścieki, produkty roślinne i zwierzęce. Droga przenoszenia bezpośrednia, kałowo – pokarmowa.	Salmonelloza (zapalenie żołądka i jelit, zatrucia pokarmowe)	S	S	S	Zachowanie szczególnych środków ostrożności, przestrzeganie zasad higieny, odzież ochronna przed zagrożeniami biologicznymi, dezynfekcja.	M	M	M	Dopuszczalne

13.	Mikroorganizmy chorobotwórcze.	Kontakt z odchodami gryzoni, kotów, psów.	Tężec, węglik, choroby odzwierzęce przenoszone drogą pokarmową.	S	S	S	Używanie odzieży ochronnej i roboczej, rękawic, przestrzeganie podstawowych zasad higieny.	M	M	M	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI ERGONOMICZNE, PSYCHOSPOŁECZNE I ZWIĄZANE Z ORGANIZACJĄ PRACY</b>											
1.	Stres	Zadania o dużym stopniu trudności, praca pod presją czasu.	Choroby ogólnoustrojowe, nerwice.	S	S	S	Zapewnienie odpowiednich warunków pracy, przestrzeganie norm czasu pracy i odpoczynku, doskonalenie metod instruktażu stanowiskowego i szkoleń z zakresu BHP. Rozmowy przełożonych z podwładnymi.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Przepracowanie, problemy interpersonalne.	Szeroki zakres obowiązków.	Zmęczenie ogólne, problemy z odpoczynkiem, koncentracją, bezsenność, dolegliwości związane z układem pokarmowym.	S	S	S	Przestrzeganie norm dotyczących odpoczynku, wsparcie przełożonych w rozwiązywaniu problemów.	S	M	M	Dopuszczalne
Ogólny poziom ryzyka na stanowisku Pracownik gospodarczy ds. opieki nad zwierzętami (PO REDUKCJI) ocenia się jako:							<b>DOPUSZCZALNY</b>				

\* C – ciężkość; P – prawdopodobieństwo; R – ryzyko

<b>Urząd Miejski w Łochowie</b> <b>Al. Pokoju 75</b> <b>07-130 Łochów</b>	<b>KARTA OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO</b>		<b>Nr Karty 11/UM /2021</b>
	<b>SPRZĄTACZKA</b>		
	<b>Miejsce wykonywania pracy:</b> <b>Budynek Urzędu Miejskiego w Łochowie</b>		
<b>Osoby odpowiedzialne za stan bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku</b>			
<b>Burmistrz (merytorycznie art. 207 Kp)</b>			<b>X</b>
<b>Osoby zapewniające właściwy poziom bezpieczeństwa i higieny pracy</b>			
<b>Burmistrz (art. 212 Kp)</b>			<b>X</b>
<b>Data założenia dokumentacji</b>	<b>Opracował zespół</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Poziom ryzyka</b>
<b>27.12.2021 r.</b>	<b>Marek Cendrowski</b>	<b>Główny Specjalista ds. BHP</b>	<b>DOPUSZCZALNY</b>
	<b>Michał Wetoszka</b>	<b>Inspektor BHP</b>	
	<b>Agnieszka Oniszk</b>	<b>Zastępca Naczelnika Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego</b>	

OPIS STANOWISKA PRACY					
1. Lokalizacja	Budynek Urzędu Miejskiego w Łochowie zlokalizowany jest przy Al. Pokoju 75. Obiekt składa się z jednego II piętrowego budynku. Budynek ten zabezpieczony pod względem pożarowym hydrantami oraz gaśnicami proszkowymi. Wewnątrz budynku znajdują się pomieszczenia użytkowane przez pracowników.				
2. Elementy wyposażenia, materiały, narzędzia pracy.	Odkurzacz, szczotki do zmiatania, ścierki do wycierania kurzu, wiaderka na wodę do mycia powierzchni, podest lub drabinka do wykonywania czynności na wysokości, inne urządzenia dedykowane do sprzątania, środki czyszczące i pielęgnacyjne do mebli i podłóg, odzież robocza oraz środki ochrony indywidualnej.				
3. Sposób wykonywania pracy.	<p>Pracownik na tym stanowisku utrzymuje porządek i czystość w budynku Urzędu, pomieszczeniach biurowych, korytarzach, toaletach między innymi przez czyszczenie mebli, sprzętu, mycie szyb okiennych i parapetów, odkurzanie pomieszczeń i mycie podłóg, usuwanie zgromadzonych odpadków z koszy na śmieci.</p> <p>Pracownik używa środki czyszczące, odkażające, rozpuszczalniki oraz inne substancje chemiczne, które mogą powodować negatywne skutki zdrowotne. Niektóre z nich stwarzają zagrożenie pożarowe.</p> <p>Podczas czyszczenia pracownicy narażeni są na kontakt z różnego rodzaju odpadami, zanieczyszczeniami, co stwarza możliwość urazów lub innych negatywnych skutków zdrowotnych (np. przez kontakt ze skórą).</p> <p>Pracownicy często przenoszą ciężkie i nieporęczne przedmioty, wykonują pracę w wymuszonych pozycjach, wykonują czynności powtarzalne. To może prowadzić do urazów oraz bólów pleców, ramion i rąk.</p> <p>Pracownicy czasem mogą wykonywać swoją pracę na wysokości, np. podczas mycia okien, czyszczenia lamp, przez co są narażeni na różnego typu urazy.</p> <p>Wykonują swoją pracę podczas normalnego funkcjonowania Urzędu oraz po godzinach pracy.</p>				
4. Czas pracy	8 godzin na dobę / średnio 40 godzin tygodniowo				
WYMAGANIA OGÓLNE				TAK	NIE
Szkolenia z zakresu bhp	Instruktaż ogólny	Minimum 3 godz. przed dopuszczeniem do pracy.		X	
	Instruktaż stanowiskowy	Minimum 8 godzin przed dopuszczeniem do pracy.		X	
	Pierwsze szkolenie okresowe	Do 12 miesięcy od rozpoczęcia pracy.		X	
	Szkolenie okresowe	Nie rzadziej niż raz na 3 lata (w przypadku pracy na wysokości nie rzadziej niż raz w roku).		X	
Badania lekarskie	Wstępne	Przed dopuszczeniem do pracy.		X	
	Okresowe	W trakcie trwania zatrudnienia, zgodnie z zaleceniem lekarza.		X	
	Kontrolne	W przypadku niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni, spowodowanej chorobą.		X	

	W ramach badania wstępnego, okresowego	W przypadku zlecenia pracownikowi pracy na wysokości powyżej 1 m (np. z wykorzystaniem drabiny) w skierowaniu należy wskazać pracę na wysokości do 3 m lub powyżej 3 m.			X		
	Czynniki chemiczne: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Drażniące, uczulające (środki czystości).</li> </ul> Czynniki fizyczne: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praca na wysokości do 3 m (w przypadku korzystania przez pracownika z drabin);</li> <li>• Wysoki poziom wilgotności.</li> </ul>			X			
<b>WYMAGANIA SZCZEGÓLNE</b>					<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	
Pomieszczenie pracy	Wysokość	Minimum 3 m – gdy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia pracownika; Minimum 2,5 m – gdy przebywa w nim do 4 pracowników.			X		
	Podłoga	Równa, nie śliska, nie pyłaca i bez progów pomiędzy pomieszczeniami.			X		
	Oświetlenie naturalne	Stosunek powierzchni okien, liczony w świetle ościeżnic, do powierzchni podłóg co najmniej 1:8 lub ze względów na ich przeznaczenie co najmniej 1:12.			X		
	Oświetlenie sztuczne	W zależności od rodzaju pracy: <ul style="list-style-type: none"> <li>- pomieszczenia biurowe (w całym pomieszczeniu) – 200 lx,</li> <li>- pomieszczenia komputerów – 500 lx,</li> <li>- pomieszczenie maszyn i urządzeń 300 lx – 500 lx.</li> </ul>			X		
	Wentylacja naturalna, grawitacyjna	Minimum 0,5 wymiany na godzinę.			X		
	Temperatura	Nie mniej niż 18 °C.			X		
	Pomiary czynników szkodliwych	Zgodnie z zakresem ustalonym przez specjalistę ds. BHP i Wojewódzką Stację Sanitarно-Epidemiologiczną.			X		
	Pomiary czynników uciążliwych	Pomiary oświetlenia na stanowisku pracy powinny być wykonywane nie rzadziej niż raz na 5 lat lub w razie zmian organizacyjnych i technicznych na stanowisku.			X		
		Pomiary natężenia hałasu na stanowisku pracy powinny być wykonywane w zależności od potrzeb.			X		
	Pozycja pracownika przy pracy	Stojąca		Siedząca		Mieszana	X

L p.	Zagrożenie (zdarzenie)	Możliwe źródła zagrożeń	Możliwe skutki zagrożeń	Przed korektą			Środki profilaktyczne	Po korekcie			Dopuszczalność ryzyka
				C*	P*	R*		C*	P*	R*	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>CZYNNIKI MOGĄCE POWODOWAĆ WYPADKI</b>											
1.	Upadek na tym samym poziomie	Podłogi świeżo zmywane, polerowane parkiety, naniesione przez dzieci śnieg i woda deszczowa, rozciągnięte przewody.	Potłuczenia, złamania kończyn, zwichnięcia, urazy wewnętrzne	S	S	S	Stosowanie przez pracowników właściwego obuwia, zapewnienie porządku na stanowisku pracy i w przejściach, omówienie zagrożeń w czasie codziennych spotkań przełożonych.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Upadek z wysokości, różnica poziomów.	Praca na drabinie, podeście podczas mycia okien, schodzenie klatką schodową wycierania kurzu z szaf i regałów	Obrażenia ciała, kalectwo, śmierć.	D	D	D	Używanie sprawnych technicznie drabin mających zabezpieczenie przed poślizgnięciem, rozsuwaniem się ramion, wykonywanie pracy powyżej 1,5 m z asekuracją innej osoby, zakaz stawiania na parapet przy myciu okna.	D	M	S	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI FIZYCZNE</b>											
1.	Przeciążenie układu ruchu	Praca w pozycji stojącej, chodzenie	Choroby układu ruchu, żylaki	S	S	S	Przerwy w pracy, możliwość odpoczynku w pomieszczeniu socjalnym.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Hałas	Praca urządzeń podczas pracy, zachowanie się	Uszkodzenia narządu słuchu	S	S	S	Podejmowanie działań zmniejszających emisję hałasu, stosowanie w razie konieczności ochronników słuchu.	S	M	M	Dopuszczalne

		młodzieży na przerwach.									
3.	Uderzenie o nieruchome przedmioty	Przedmioty i wyposażenie pomieszczeń.	Urazy głowy, potłuczenie, guzy, siniaki, absencja.	S	S	S	Zachowanie uwagi, utrzymanie porządku, właściwa organizacja stanowisk pracy.	S	M	M	Dopuszczalne
4.	Uderzenie przez spadające przedmioty	Spadające niezabezpieczone przedmioty umieszczone przez pracowników na szafach, półkach, elementy wyposażenia pomieszczeń.	Potłuczenia, guzy, siniaki, skaleczenia, otarcia naskórka, złamania, zgniecenia	D	S	D	Układanie w sposób uporządkowany i stabilny przedmiotów w miejscach do tego przeznaczonych zachowując zasadę, że cięższe na dole, a im wyżej tym lżejsze i mniejsze gabarytowo, utrzymanie porządku, zachowanie ostrożności	D	M	S	Dopuszczalne
5.	Ruch powietrza przeciągi	Jednoczesne otwieranie okien i drzwi w pomieszczeniu.	Choroby ogólnoustrojowe, choroby układu nerwowego.	S	S	S	Dbanie o to, żeby w czasie pracy nie tworzyć przeciągów, szczególnie w okresie chłódów i zimy	S	M	M	
6.	Prąd elektryczny (porażenie)	Urządzenia zasilane prądem elektrycznym 230 V, narzędzia.	Śmierć, urazy ciała	D	S	D	Sprawne zabezpieczenie przeciwporażeniowe, przestrzeganie instrukcji stanowiskowej, systematyczna kontrola stanu instalacji elektrycznej i sprzętu będącego na wyposażeniu. Nieużywanie wilgotnych narzędzi do pracy, mokrych rąk przy włączaniu urządzeń pod napięciem.	D	M	S	Dopuszczalne
7.	Pożar	Zaproszenie ognia, zwarcie w instalacji elektrycznej lub w	Śmierć w wyniku zatrucia spalinami lub w wyniku	D	S	D	Przestrzeganie przepisów ppoż. obowiązujących w obiekcie, szkolenie pracownika z zakresu	S	S	S	Dopuszczalne



		urządzeniu zasilanym prądem.	obrażeń, poparzenia ciała.				ochrony ppoż. przeglądy miejsc pracy oraz sprzętu ppoż.				
<b>CZYNNIKI CHEMICZNE</b>											
1.	Czynniki chemiczne - drażniące, żrące	Detergenty rozpuszczalniki lub inne środki czyszczące używane do mycia i konserwacji powierzchni.	Bóle głowy, rany oparzeń chemicznych, uczulenia skórne, zatrucia	S	S	S	Wietrzenie pomieszczeń w których wykonywane są prace, używanie środków ochrony dróg oddechowych w razie potrzeby, używanie rękawic gumowych.	S	M	M	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI BIOLOGICZNE</b>											
1.	Czynniki biologiczne – mikroorganizmy między innymi roztocza.	Kurz, brud, kontakt z chorymi dziećmi.	Choroby układu oddechowego, w tym choroby wirusowe, bakteryjne, grzybicze, choroby skóry.	S	S	S	Przestrzeganie przyjętych procedur, czyszczenie pomieszczenia w ten sposób, aby nie powodować nadmiernego unoszenia się kurzu, opróżnianie w porę pojemnika w odkurzaczu, stosowanie rękawic ochronnych, a w razie potrzeby półmasek.	S	M	M	Dopuszczalne
2.	Wirusy grypy (typ A, B, C) <i>Orthomyxoviridae</i>	Czynnik biologiczny gr. 2. Są szczepienia. Źródło zarażenia – ludzie, droga zakażenia powietrzno – kropelkowa.	Grypa, zapalenie płuc	S	S	S	Przestrzegać zasad higieny. Dostosować odzież do zmiennych warunków termicznych w kuchni i innych pomieszczeniach lub na zewnątrz. Nie jest wymagane przechowywanie dokumentacji choroby.	S	M	M	Dopuszczalne
3.	Mikroorganizmy chorobotwórcze.	Kontakt z odchodami gryzoni, kotów, psów.	Tężec, węglik, choroby odzwierzęce przenoszone	S	S	S	Używanie odzieży ochronnej i roboczej, rękawic, przestrzeganie podstawowych zasad higieny.	S	M	M	Dopuszczalne

			drogą pokarmową.								
6.	Wirus SARS-CoV-2	Kontakt z powierzchniami lub narzędziami z którymi mogła mieć kontakt osoba zarażona, kontakt z osobą narażoną. Drogi zakażenia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kropelkowa;</li> <li>• Skażone przedmioty;</li> <li>• Pokarmowa.</li> </ul>	Choroba COVID - 19	S	D	D	Wzmoczona koncentracja, przestrzeganie procedur sanitarnych i zasad higieny, częste mycie rąk i ich dezynfekcja, zachowanie społecznego dystansu, używanie maseczek zasłaniających usta i nos lub przyłbicy, rękawiczek jednorazowych, informowanie przełożonych o kontakcie z osobami zakażonymi, w razie podejrzenia zarażenia lub objawów chorobowych kontakt z lekarzem, nie przychodzenie do pracy.	S	S	S	Dopuszczalne
<b>CZYNNIKI ERGONOMICZNE, PSYCHOSPOŁECZNE I ZWIĄZANE Z ORGANIZACJĄ PRACY</b>											
4.	Obciążenie psychiczne - stres	Zbyt duże wymagania w stosunku do możliwości pracownika, praca wczesnie rano, pośpiech, konflikty	Choroby ogólnoustrojowe, nerwice	S	S	S	Dostosowanie wymagań do predyspozycji psychicznych pracownika, przestrzeganie norm Czasu pracy i odpoczynku, doskonalenie metod instruktażu i szkoleń, ustalanie jasnych zasad wynagrodzenia i premiowania, rozmowy przełożonych z pracownikami.	S	M	M	Dopuszczalne
5.	Obciążenie fizyczne – dynamiczne (przeciążenie)	Przesuwanie zbyt ciężkich mebli lub przenoszenie zbyt dużych ciężarów.	Dolegliwości bólowe, uszkodzenia stawów lub kręgosłupa,	D	S	D	Przy przesuwaniu mebli lub przenoszeniu ciężarów korzystanie z pomocy drugiej osoby, korzystanie z odpowiednich wózków do przewożenia (przestawiania	D	M	S	Dopuszczalne

	układu kostno – stawowego)		wystąpienie przepukliny.				mebli), przestrzeganie dopuszczalnych norm przenoszenia.				
Ogólny poziom ryzyka na stanowisku SPRZĄTACZKA (PO REDUKCJI) ocenia się jako:							<b>DOPUSZCZALNY</b>				

\* C – ciężkość; P – prawdopodobieństwo; R – ryzyko

<b>Urząd Miejski w Łochowie</b> <b>Al. Pokoju 75</b> <b>07-130 Łochów</b>	<b>KARTA OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO</b>		<b>Nr Karty 12/UM /2021</b>
	<b>KARTA DODATKOWA</b> <b>pracownicy korzystający doraźnie</b> <b>z pojazdów służbowych.</b>		
	<b>Miejsce wykonywania pracy:</b> <b>Przemieszczanie się przydzielonym pojazdem służbowym</b> <b>zgodnie z poleceniem służbowym</b>		
<b>Osoby odpowiedzialne za stan bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku</b>			
<b>Burmistrz (merytorycznie art. 207 Kp)</b>			<b>X</b>
<b>Osoby zapewniające właściwy poziom bezpieczeństwa i higieny pracy</b>			
<b>Burmistrz (art. 212 Kp.)</b>			<b>X</b>
<b>Data założenia dokumentacji</b>	<b>Opracował zespół:</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Poziom ryzyka</b>
<b>27.12.2021 r.</b>	<b>Marek Cendrowski</b>	<b>Główny Specjalista ds. BHP</b>	<b>DOPUSZCZALNY</b>
	<b>Michał Wetoszka</b>	<b>Inspektor BHP</b>	
	<b>Agnieszka Oniszk</b>	<b>Zastępca Naczelnika Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego</b>	

## WARUNKI KORZYSTANIA Z POJAZDÓW SŁUŻBOWYCH

- Warunki korzystania z samochodu służbowego określają przepisy wewnętrzne.
- Karta oceny ryzyka zawodowego dla pracowników korzystających doraźnie z pojazdów służbowych dotyczy pracowników, którzy są upoważnieni przez przełożonego do korzystania z pojazdów służbowych w Urzędzie Miejskim w Łochowie.
- Samochód służbowy może prowadzić pracownik posiadający zezwolenie na prowadzenie pojazdu służbowego wydane przez Burmistrza Łochowa oraz badania lekarskie do prowadzenia samochodu służbowego kat. B (praca wymagająca pełnej sprawności psychoruchowej)
- Osoba uprawniona oraz pracownik, który otrzymał takie zezwolenie na prowadzenie pojazdu powinien być zapoznany z oceną ryzyka zawodowego dla osób korzystających doraźnie z pojazdów służbowych.

WYMAGANIA OGÓLNE							TAK	NIE
Czynniki środowiska pracy	Inne czynniki, w tym niebezpieczne:						X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praca wymagająca pełnej sprawności psychoruchowej;</li> <li>• Kierowanie samochodem do 3,5 tony kat. B.</li> </ul>							
WYMAGANIA SZCZEGÓLNE							TAK	NIE
Uprawnienia	Prawo jazdy	Minimum kategoria B					X	
	Inne uprawnienia	Zezwolenie na prowadzenie pojazdów służbowych wydane przez pracodawcę					X	
Wymagania dotyczące pojazdu	Dopuszczenie do ruchu	Dowód rejestracyjny					X	
		Potwierdzenie zawarcia umowy OC na pojazd					X	
		Aktualne badania techniczne pojazdu					X	
		Pojazd sprawny technicznie					X	
Środki ochrony	Indywidualne	Odzież ochronna, okulary przeciwsłoneczne (tabela norm)					X	
Ergonomia stanowiska	Pozycja pracownika przy pracy	Stojąca		Siedząca	X	Mieszana		

CZYNNIKI ŚRODOWISKA PRACY DLA PRACOWNIKÓW KORZYSTAJĄCYCH DORAŹNIE Z POJAZDÓW SŁUŻBOWYCH WEDŁUG PN – N 18002:2011											
Lp.	Zagrożenie	Przyczyna zagrożenia	Możliwe skutki zagrożenia	Przed korektą			Środki profilaktyczne	Po korekcie			Dopuszczalność ryzyka
				C*	P*	R*		C*	P*	R*	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Czynniki mogące powodować wypadki</b>											
1.	Wypadki komunikacyjne	Trudne warunki drogowe, nadmierna prędkość, kolizje i wypadki drogowe.	Wstrząśnienie mózgu, złamania kończyn, ciężkie urazy, obrażenia wewnętrzne, śmierć.	D	S	D	Zachowanie szczególnych środków ostrożności, dostosowanie prędkości do warunków na drodze, badania okresowe, przestrzeganie czasu pracy i wypoczynku.	D	M	S	Dopuszczalne.
2.	Pojazd samochodowy	Naprawy w terenie, wymiana koła, problemy z układem napędowym.	Przygniecenia, drobne rany, oparzenia, urazy spowodowane pęknięciem opony.	M	S	M	Zachowanie ostrożności podczas wymiany, koła, oznakowanie miejsca awarii pojazdu, nie wykonywanie czynności w komorze silnika do czasu wystygnięcia elementów silnika i układu wydechowego.	M	M	M	Dopuszczalne.
3.	Wystające nieosłonięte elementy pojazdu	Otwarte drzwi pojazdu, niezabezpieczona pokrywa silnika lub bagażnika, hak holowniczy.	Drobne urazy, siniaki, stłuczenia, guzy.	S	S	S	Na bieżąco monitorować stan podłóg, unikać mycia płynem podłóg z terakoty, gresu w godzinach pracy pracowników a w przypadku potrzeby umycia umieszczać ostrzeżenia w widocznym miejscu.	S	M	M	Dopuszczalne.
4.	Długotrwałe prowadzenie pojazdu, w tym nocą, ulicznych korkach.	Zaśnięcie za kierownicą, udział w kolizji lub wypadku drogowym	Straty w mieniu, urazy, poważne obrażenia ciała, śmierć.	D	S	D	Wypoczynek przed rozpoczęciem pracy, przestrzeganie czasu pracy, stosowanie przerw w prowadzeniu pojazdu.	D	M	S	Dopuszczalne.
<b>Czynniki fizyczne</b>											
1.	Hałas	Długotrwały nadmierny hałas spowodowany pracą silnika, hałas	Uszkodzenie słuchu.	S	S	S	Płynne operowanie pedałem sprzęgła i gazu, przerwy stosowane podczas jazdy, zamykanie okna pojazdu podczas jazdy.	S	M	M	Dopuszczalne.

		związany z ruchem innych pojazdów.									
2.	Pożar	Zapalenie się pojazdu, paliwa, materiałów palnych, kontakt z gorącymi elementami silnika.	Poparzenia tułowia i kończyn, zaccadzenie, zatrucie czynnikami chemicznymi powstałymi podczas spalania.	D	S	D	Właściwa eksploatacja pojazdu, przeglądy techniczne, właściwa codzienna obsługa OC, stosowanie środków ochrony indywidualnej przy czynnościach w komorze silnika.	D	M	S	Dopuszczalne.
3.	Promienie słoneczne	Odbite promieniowanie słoneczne (ultrafioletowe), oślepianie kierowcy, problemy z obserwowaniem ruchu na drodze i doprowadzenie do kolizji lub wypadku.	Zmiany skórne, podrażnienia oczu, bóle głowy.	S	S	S	Używanie okularów przeciwsłonecznych, przestron zamontowanych w pojeździe	S	M	M	Dopuszczalne.
4.	Wysoka temperatura	Temperatura silnika i płynu chłodzącego, awarie układu hamulcowego.	Poparzenie I i II stopnia.	S	S	S	Nie wykonywanie czynności w komorze silnika do czasu obniżenia temperatury, używanie rękawic ochronnych.	S	M	M	Dopuszczalne.
5.	Ruch powietrza, przeciągi	Otwarte szyby podczas jazdy, klimatyzacja	Stany zapalne mięśni i stawów barkowych, szyjnych.	M	S	M	Nie otwieranie szyb w drzwiach podczas jazdy, dobranie odpowiednich parametrów klimatyzacji biorąc pod uwagę temperaturę na zewnątrz pojazdu.	M	M	M	Dopuszczalne.
6.	Zmienne warunki atmosferyczne	W zależności od pory roku, wysokie lub niskie temperatury, opady atmosferyczne.	Choroby układu oddechowego, udary słoneczne, odmrożenia.	M	S	M	Dostosowanie odzieży do panujących warunków atmosferycznych, przy upałach zapewnienie pracownikowi odpowiedniej ilości płynów.	M	M	M	Dopuszczalne.
<b>Czynniki chemiczne i pyły</b>											
1.	Preparaty czyszczące, płyny eksploatacyjne	Uzupełnianie płynów eksploatacyjnych,	Możliwe podrażnienia, zatrucia, wysypki, uczulenia skórne.	M	S	M	Używanie środków ochrony indywidualnej, zachowanie szczególnych środków ostrożności	M	M	M	Dopuszczalne.

		tankowanie pojazdu, awarie.					podczas tankowania i uzupełniania płynów, przestrzeganie instrukcji eksploatacji pojazdu.				
2.	Spaliny, opary benzyny, oleju napędowego	Nieszczelny układ wydechowy, nieszczelny układ paliwowy.	Bóle głowy, ostre zatrucia, śmierć w wyniku zaccadzenia.	D	S	D	Systematyczne przeglądy techniczne pojazdu w stacjach obsługi, obsługa OC pojazdu przez kierowcę przed każdym wyjazdem.	D	M	S	Dopuszczalne.
3.	Kurz	Powstający podczas ruchu pojazdu w trudnych warunkach drogowych drogi gruntowe.	Trudności z oddychaniem, ograniczona widoczność podczas jazdy	S	S	S	Dostosowanie prędkości do warunków jazdy, czyszczenie i wymiana filtra powietrza, nie otwieranie szyb w takim rejonie.	S	M	M	Dopuszczalne
<b>Czynniki biologiczne</b>											
1.	Pyłki roślin	Drzewa, rośliny kwitnące.	Uczulenia, bóle głowy, pieczenie oczu, podrażnienia błon śluzowych nosa, oczu, krtani, złe samopoczucie.	M	S	M	Jeżeli to możliwe nie otwieranie okien w czasie jazdy pojazdu, zasłanianie nawiewu zewnętrznego w pojeździe.	S	M	M	Dopuszczalne.
<b>Czynniki ergonomiczne, psychospołeczne i związane z organizacją pracy</b>											
1.	Zmiany zwyrodnieniowe stawu barkowego	Opieranie łokcia o framugę okna podczas prowadzenia pojazdu, przy uchylonej szybie.	Stan zapalny stawu barkowego po lewej stronie, bóle w okolicach karku.	M	S	M	Nie otwieranie szyby podczas jazdy samochodem, nie opieranie łokcia o framugę okna, przerwy podczas długiej jazdy.	M	M	M	Dopuszczalne.
2.	Zaburzenia funkcjonowania przewodu pokarmowego	Ponadnormatywne godziny pracy, nieregularne odżywianie się, uboga dieta, zimne posiłki	Zaburzenia układu pokarmowego, choroba wrzodowa żołądka.	S	S	S	Przestrzeganie czasu pracy, regularne spożywanie odpowiednich posiłków zaopatrzonych we właściwe składniki odżywcze.	S	M	M	Dopuszczalne.
3.	Przeciążenie układu ruchu	Stała i wymuszona pozycja ciała, długotrwałe prowadzenie pojazdu w wymuszonej pozycji ciała.	Bóle mięśniowo szkieletowe, zwyrodnienia kręgosłupa i stawów, rozwój rwy kulszowej.	M	S	M	Stosowanie zasad ergonomii, prawidłowe ustawienie fotela, kierownicy, lusterek, stosowanie przerw w jeździe i ćwiczeń rozluźniających w czasie przerwy.	M	M	M	Dopuszczalne.



4.	Nieodpowiednie oświetlenie stanowiska pracy	Złe ustawienie świateł w pojeździe, oświetlenie innych pojazdów będących w ruchu.	Nadwyręzenie, osłabienie wzroku, wypadki przy pracy, wypadki komunikacyjne.	D	S	D	Dostosowanie poziomu oświetlenia do pory dnia, rodzaju wykonywanych czynności, sprawne oświetlenie pojazdu, jego kontrola przy przeglądach technicznych.	D	M	S	Dopuszczalne
5.	Stres	Różne czynniki stresogenne, długotrwałe prowadzenie pojazdu, duże natężenie w ruchu miejskim, presja dysponenta pojazdu, zachowanie się innych uczestników ruchu.	Zaburzenia psychiczne, zła koncentracja, halucynacje spowodowane nadmierną sennością, zdarzenia drogowe.	S	S	S	Wypoczynek przed pracą, przerwy podczas jazdy, określone zasady korzystania z pojazdów, szkolenia pracowników.	S	M	M	Dopuszczalne
Ogólny poziom ryzyka związany z kierowaniem pojazdami (PO REDUKCJI) Urzędu Miejskiego w Łochowie ocenia się jako:							<b>DOPUSZCZALNY</b>				

\* C – ciężkość; P – prawdopodobieństwo; R – ryzyko

## OGRANICZENIE RYZYKA ZAWODOWEGO W URZĘDZIE MIEJSKIM W ŁOCHOWIE

### 1. Profilaktyka medyczna:

- Badanie wstępne – ogólne, dodatkowe: okulistyczne, neurologiczne, laryngologiczne, inne (w zależności wskazań lekarza i zagrożeń na stanowisku pracy), w przypadku pozytywnych wyników badań o ich następnym terminie decyduje lekarz Medycyny Pracy prowadzący badania;
- Badania okresowe – w terminach wyznaczonych przez lekarza;
- Badania kontrolne (po 30 dniach niezdolności do pracy – zakres badań określa lekarz);

### 2. Profilaktyka organizacyjna:

- Szkolenia wstępne w zakresie BHP - instruktaż ogólny prowadzi pracownik BHP lub inny uprawniony przez pracodawcę pracownik posiadający wiedzę i umiejętności związane z prowadzeniem takich szkoleń;
- Szkolenia okresowe BHP – dla pracowników oraz kierownictwa prowadzi firma zewnętrzna zajmująca się szkoleniami w dziedzinie BHP w terminach przewidzianych przepisami prawa;
- Instruktaże stanowiskowe prowadzi bezpośredni przełożony posiadający szkolenie bhp dla osób kierujących pracownikami;
- Szkolenia wyznaczonych pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- Instruktaże, zalecenia burmistrza, wiceburmistrza, sekretarza lub specjalisty ds. BHP w zakresie bezpiecznej pracy lub wynikające ze zdarzeń przekazywane są podczas spotkań z pracownikami dotyczącymi innych omawianych spraw.

### 3. Profilaktyka techniczna:

- Kontrole warunków pracy prowadzone są na podstawie przyjętych planów lub doraźnie;
- Pomiary oświetlenia na stanowiskach pracy w obszarach zadań oraz innych czynników środowiska pracy powinny być wykonywane nie rzadziej niż raz na pięć lat.

**INFORMACJA  
O ZAPOZNANIU PRACOWNIKA Z RYZYKIEM ZAWODOWYM\***

.....  
(pieczęćka Urzędu)

**Urząd Miejski w Łochowie**

.....  
(nazwa komórki organizacyjnej)

Oświadczam, że zostałem(am) zapoznany (na) przez pracodawcę z informacją o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną przeze mnie pracą oraz zasadami ochrony przed tymi zagrożeniami.

Imię i nazwisko pracownika	Stanowisko pracy (nr karty)	Data zapoznania	Podpis pracownika	Podpis zapoznającego
Ocena ryzyka opracowana / <del>aktualizowana</del>	grudzień 2021 rok.			

INFORMACJA O ZAPOZNANIU PRACOWNIKA Z RYZYKIEM ZAWODOWYM*			
<p>.....                      (pieczęć Urzędu)</p>	<p>Urząd Miejski w Łochowie                      .....                      (nazwa komórki organizacyjnej)</p>	<p>Oświadczam, że zostałem(am) zapoznany (na) przez pracodawcę z informacją o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną przeze mnie pracą oraz zasadami ochrony przed tymi zagrożeniami.</p>	
Imię i nazwisko pracownika	Stanowisko pracy (nr karty)	Data zapoznania	Podpis pracownika
Ocena ryzyka opracowana / aktualizowana	grudzień 2021 rok.		