

# JAVNO PREDUZEĆE ZA UPRAVLJANJE MORSKIM DOBROM CRNE GORE BUDVA



Примљено: 13.12.2018			
Орг. јед.	Број	Прилог	Ериједност
0204	3640	6	

## PROGRAM

## OSPOSOBLJAVANJA ZAPOSLENIH ZA BEZBJEDAN RAD

Budva, novembar 2018.godine

Program obučavanja i osposobljavanja zaposlenih za bezbjedan rad za potrebe Društva **JAVNO PREDUZEĆE ZA UPRAVLJANJE MORSKIM DOBROM CRNE GORE BUDVA** urađen je u skladu sa odredbama Zakona o zaštiti i zdravlju na radu ("Sl.list CG" br. 34/14, 44/18), Pravilnik o načinu i postupku osposobljavanja zaposlenih za bezbjedan rad ("Službeni list RCG", br. 57/06), kao i Pravilnika o zaštiti i zdravlju na radu **JP za upravljanje morskim dobrom Crne Gore Budva**.

Društvo je dužno da u skladu sa naprijed navedenim propisima vrši osposobljavanje zaposlenih iz oblasti zaštite i zdravlja na radu.

Poslodavac je dužan da zaposlene, u toku osposobljavanja za bezbjedan rad, upozna sa svim vrstama opasnosti na poslovima na koje ih raspoređuje i o konkretnim mjerama zaštite koje su potrebne radi otklanjanja opasnosti po život, odnosno oštećenje zdravlja.

Poslodavac je dužan da izvrši osposobljavanje za bezbjedan rad zaposlenog kod:

- zasnivanja radnog odnosa,
- raspoređivanja na drugo radno mjesto,
- uvođenja nove tehnologije, uvođenja novih ili zamjene sredstava za rad,
- promjene procesa rada
- i ponovnog raspoređivanja na rad poslije odsustvovanja koje je trajalo duže od godinu dana.

Programom za osposobljavanje zaposlenih za bezbjedan rad propisana je osnova na bazi koje se vrši upoznavanje zaposlenih sa uslovima radnog mjesta i radno - proizvodnom tehnologijom (u vidu teorijske i praktične obuke) u toku koje se zaposleni priprema za neposredno vršenje poslova i radnih zadataka za koje je obučen za bezbjedan rad.

*Program osposobljavanja zaposlenih predstavlja postupak planiranja i programiranja obrazovanih sadržaja koji proističu iz ciljeva i zadataka obrazovne potrebe u sistemu zaštite i zdravlja na radu.*

Obim programa zavisi od uslova rada na radnom mjestu, tj. *adekvatne analize stvarnog radnog mjesta na kome je zaposleni raspoređen* kao osnovne podloge za izradu programa svakog radnog mjesta sa stanovišta zaštite i zdravlja na radu.

Nakon sprovedene, izvršene obuke osposobljavanja za bezbjedan rad, ovlašćena ustanova je dužno da provjeri osposobljenost zaposlenih za

bezbjedan rad. Provjera osposobljenosti za bezbjedan rad zaposlenih se vrši po pravilu pisanim putem (test). Testiranje sprovodi ovlašćena organizacija za poslove zaštite i zdravlja na radu.

Zaposlenom koji je osposobljen za bezbjedan rad, ovlašćena organizacija za poslove zaštite i zdravlja na radu izdaje Uvjerenje o osposobljenosti za bezbjedan rad.

### **Planiranje obrazovnog procesa za bezbjedan rad**

Plan obrazovanja zaposlenih za bezbjedan rad za potrebe Društva JP za upravljanje morskim dobrom Crne Gore Budva je osnovni temeljni akt kojim se vrši analiza potreba za obukom zaposlenih putem određivanja osnovnih parametara i funkcije društva.

*Planom obrazovanja obuhvaćeni su:*

- tehnološki postupak sa određenim opasnostima i štetnostima koje se javljaju na radnom mjestu;
- broj zaposlenih koji se obučava za bezbjedan rad;
- nivo obrazovanja za bezbjedan rad;
- vrijeme potrebno za izvođenje obuke;
- organizacija obuke, potreban broj predavača.

### **Vrsta poslova i radnih zadataka u Društvu ( struktura zaposlenih po sistematizaciji )**

Prema sistematizaciji poslova i radnih zadataka u JP za upravljanje morskim dobrom Crne Gore Budva, osposobljavanje za bezbjedan rad obuhvata sledeća radna mjesta:

#### **I KABINET DIREKTORA**

- Šef kabineta
- Koordinator za plan, analizu i korišćenje morskog dobra
- Službenik za odnose sa javnošću i marketing
- Referent za odnose sa javnošću i marketing
- Tehnički sekretar
- Administrativni referent
- Vozač

#### **II SLUŽBA ZA OPŠTE I PRAVNE POSLOVE**

- Rukovodilac službe
- Viši samostalni saradnik za javne nabavke i informatiku
- Samostalni saradnik za poslove u pisamici
- Saradnik za javne nabavke

- Saradnik za informacioni sistem
- Saradnik za opšte i pravne poslove
- Saradnik za rad i radne odnose
- Saradnik za poslove pisarnice
- Arhivar
- Portir
- Vozač - kurir
- Kafe kuvarica
- Čistačica

### III EKONOMSKO - FINANSIJSKA SLUŽBA

- Rukovodilac službe
- Šef knjigovodstva - Računovođa
- Glavni knjigovođa
- Knjigovođa
- Blagajnik

### IV SLUŽBA ZA USTUPANJE NA KORIŠĆENJE MORSKOG DOBRA

- Rukovodilac službe
- Koordinator za ustupanje na korišćenje morskog dobra
- Viši samostalni saradnik za ustupanje morskog dobra
- Saradnik za ustupanje morskog dobra

### V SLUŽBA ZA UREĐENJE I IZGRADNJU MORSKOG DOBRA

- Rukovodilac službe
- Koordinator za investicije i izgradnju
- Viši samostalni saradnik za investicije i projektovanje
- Samostalni saradnik za investicije, izgradnju i nadzor
- Saradnik za administraciju
- Saradnik za poslove katastra
- Čistač

### VI SLUŽBA ZA KONTROLU MORSKOG DOBRA

- Rukovodilac službe za kontrolu
- Predstavnik po opštinama -kontrolor
- Referent za poslove kontrole morskog dobra

### VII SLUŽBA ZA ODRŽIVI RAZVOJ

- Rukovodilac službe
- Viši samostalni saradnik za uređenje prostora i GIS
- Samostalni saradnik za zaštitu životne sredine
- Samostalni saradnik za organizaciju kupališta
- Saradnik za zaštitu životne sredine
- Saradnik za međunarodnu saradnju i projekte
- Referent za poslove kontrole morskog dobra
- Sezonski redar na održavanju i čišćenju Specijalnog rezervata "Tivatska solila"

#### VIII SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE LUKAMA OD LOKALNOG ZNAČAJA I POMORSTVO

- Rukovodilac službe
- Viši samostalni saradnik za upravljanje lukama od lokalnog značaja i pomorstvo
- Samostalni saradnik za upravljanje lukama od lokalnog značaja i pomorstvo
- Saradnik za upravljanje pristaništima, privezištima i vezovima
- Sezonski redar na pristaništima
- Saradnik za upravljanje lukama od lokalnog značaja

Zaposleni se obučavaju za bezbjedan rad do nivo opšteg znanja o zaštiti i zdravlju na radu i pojedinih cjelina koje omogućavaju sigurnost na sopstvenom radnom mjestu.

Nivo i intenzitet obrazovanja bliže su opisani programom, prilagođeni potrebama radnog procesa kao i stručnoj spremi zaposlenih.

Za sprovođenje obuke za bezbjedan rad neophodno je izvršiti organizaciju istih tj. tematski podijeliti ukupno obrazovanje, kao i angažovanje određenih stručnih lica - predavača i to:

- za zaštitu i zdravlju na radu - opšti dio (prava i obaveze zaposlenih);
- za tehnički dio zaštite na oruđima i uređajima za rad, opremi na kojoj zaposleni radi;
- za zaštitu na radu u tehnološkom procesu;
- za protivpožarnu zaštitu;
- za pružanje prve pomoći.

Procjenjeno vrijeme za izvođenje obrazovnog procesa zavisi od obezbijeđenja kontinuiranog radnog procesa, tj usklađenost sa potrebama obavljanja djelatnosti Poslodavca.

#### **Organizacija obrazovnog procesa**

Društvo posebnim – adekvatnim Ugovorom angažuje organizatora obrazovnog procesa – Institut, a u skladu sa Zakonom i svojim opštim aktima.

Društvo obavezuje angažovanu instituciju - ustanovu da obrazovni proces organizuje i uredi na način koji odgovara organizaciji internog radnog procesa.

## PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA ZAPOSLENIH ZA BEZBJEDAN RAD

Osposobljavanje zaposlenih za bezbjedan rad vrši se po programu o osposobljavanju zaposlenih za bezbjedan rad, koji donosi poslodavac u skladu sa zakonom.

Osposobljavanje zaposlenih za bezbjedan rad obuhvata upoznavanje sa:

- ❖ **TEMA I - Organizacija i normativno uređenost zaštite na radu,**
- ❖ **TEMA II - Uslovi radne sredine,**
- ❖ **TEMA III - Opasnosti i štetnosti, mjere zaštite na radu pri obavljanju poslova i radnih zadataka,**
- ❖ **TEMA IV - Ergonomski i psihofizički zahtjevi radnog mjesta,**
- ❖ **TEMA V- Organizacija prve pomoći, zaštita od požara, evakuacija zaposlenih.**

### ❖ **TEMA I**

- Zakon o zaštiti i zdravlju na radu ("Sl.list CG" br.34/14, 44/18)
- Organizovanje zaštite na radu, obavljanje stručnih poslova zaštite na radu
- Obaveze Poslodavca u vezi sa zaštitom na radu
- Normativna akta Poslodavca kojim se reguliše zaštita na radu
- Prava, obaveze i odgovornosti zaposlenih sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima
- Lica koja uživaju pravo na zaštitu na radu
- Lica koja uživaju posebnu zaštitu
- Povrede na radu
- Pravo i obaveze zaposlenih u vezi sa zaštitom na radu i način ostvarivanja tih prava.
- Pravo zaposlenog da odbije da radi zbog nesprovedenih mjera zaštite na radu (ukoliko postoji neposredna opasnost po život i zdravlje zaposlenog).

## ❖ TEMA II

### *Uslovi radne sredine*

- Štetnosti i opasnosti koje proizilaze iz tehnološkog procesa rada
- Normativi za radne i pomoćne prostorije
- Organizacija radne cjeline
- Opšte, posebne i dodatne mjere zaštite na radu
- Mikroklima radnih i pomoćnih prostorija, klima
- Osvjetljenost radnih mjesta i radnih prostorija
- Buka i vibracije

## ❖ TEMA III

### *Opasnosti i štetnosti i mjere zaštite pri izvršavanju poslova i radnih zadataka – procjena rizika na random mjestu*

- Organizacija radnog mjesta
- Opasnosti i štetnosti u procesu rada na random mjestu
- Izvori opasnosti i mjere zaštite od požara i eksplozija
- Izvori opasnosti i mjere zaštite pri korišćenju sredstava za rad
- Opasnosti i mjere zaštite pri transportu i skladištenju materijala
- Najvažniji psihosocijalni faktori
- Bezbjedno korišćenje sredstava za rad i sredstava i opreme lične zaštite na radu (vrste sredstava, namjena, dejstvo, upotreba, čuvanje i održavanje)

## ❖ TEMA IV

### *Ergonomski i psihofizički zahtjevi radnog mjesta*

- Prilagođenost sredstava rada zaposlenom,
- Pravilan način rada (izbegavanje suvišnih pokreta),
- Rad u stojećem stavu,
- Rad u sjedećem položaju,
- Nefiziološki položaj tijela pri radu,
- Smjenski rad,
- Zamor, umor, premor.

❖ TEMA V

Poslodavac je dužan da odredi mjere za pružanje prve pomoći, gašenje požara i evakuaciju zaposlenih, u zavisnosti od vrste radnog mjesta i djelatnosti, kao i od broja zaposlenih i prisustva drugih lica.

Za primjenu mjera mora se obezbijediti veza sa službama u i van poslodavca, posebno u oblasti prve pomoći, hitne medicinske pomoći i suzbijanja požara.



DIREKTOR