

Zarządzenie nr 24/2008

Wójta Gminy Celestynów

z dnia 14 maja 2008 roku

w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.

Na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1.12.1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U. nr 148, poz. 973) , zarządza się co następuje:

§ 1

Postanowienia niniejszego zarządzenia dotyczą pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Celestynów, w tym praktykantów i stażystów, użytkujących w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

§ 2

Kierownicy wszystkich Wydziałów i Referatów w Urzędzie Gminy Celestynów obowiązani są :

1. organizować stanowiska pracy z monitorami ekranowymi w taki sposób, aby spełniały one minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii, określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia,
2. wnioskować do Inspektoratu BHP i P. Poż. o przeprowadzenie na stanowiskach pracy, wyposażonych w monitory ekranowe okresowej oceny warunków pracy (nie rzadziej niż raz na 3 lata) i każdorazowej oceny dla nowo tworzonych stanowisk oraz po każdej zmianie organizacji i wyposażenia stanowisk pracy i przeszkolenie pracowników,
3. podejmować działania mające na celu usunięcie stwierdzonych w wyniku oceny, o której mowa w pkt. 2, zagrożeń i uciążliwości,
4. informować pracowników o wszystkich aspektach ochrony zdrowia i bezpieczeństwa pracy na stanowiskach pracy, w tym o wynikach przeprowadzonej oceny oraz wszelkich środkach bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.

§ 3

1. Wszystkie stanowiska pracy wyposażone w monitory ekranowe należy dostosować do wymagań określonych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Nowe stanowiska pracy wyposażone w monitory ekranowe należy organizować z zachowaniem wszystkich wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy, zawartych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Pracownikom, o których mowa w § 1 należy zapewnić :

- a) łączenie przemienne pracy związanej z obsługą monitora ekranowego z innymi rodzajami prac nie obciążających wzroku lub co najmniej 5 minutową przerwę, po każdej godzinie pracy przy obsłudze monitora wliczoną do czasu pracy,
- b) zwrot kosztów, w zakresie podstawowego standardu, okularów korygujących wzrok, w przypadku gdy wynik badania okulistycznego, przeprowadzonego w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej, wykaże potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

§ 5



W przypadku, gdy rzeczywisty koszt zakupu okularów będzie wyższy od ustalonego, różnicę pokrywa pracownik.

§ 6

1. Koszty zakupu okularów korygujących wzrok obciążają daną jednostkę organizacyjną, na podstawie przedłożonego przez pracownika zaświadczenia od lekarza okulisty, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia oraz faktury VAT.
2. . Faktura VAT winna być wystawiona na:
"Urząd Gminy Celestynów, ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów, NIP 532-105-76-50".
3. Faktura winna być na odwrocie opisana przez pracownika w następujący sposób:
"Refundowanie / dofinansowanie do okularów korekcyjnych w kwocie 400 zł." i
paraflowana przez bezpośredniego przełożonego.
4. Przed oddaniem faktury VAT wraz z zaświadczeniem, do rozliczenia w Wydziale Budżetowym, należy ją zarejestrować w "Rejestrze udzielania zamówień publicznych".
5. Działy administracyjno - gospodarcze prowadzące "Kartoteki osobistego wyposażenia pracownika" obowiązane są odnotować fakt zakupu okularów korygujących wzrok przez pracownika w tej kartotece.

§ 7

Wydział Organizacyjno-Administracyjny zobowiązany jest przy sporządzaniu specyfikacji zakupu sprzętu komputerowego i wyposażenia stanowisk pracy z monitorami ekranowymi, uwzględniać minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii, jakie powinny spełniać stanowiska pracy wyposażone w monitory ekranowe, o których mowa w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

Wójt Gminy Celestynów
mgr inż. Stefan Traczyk

Stefan Traczyk
Stefan Traczyk

[Signature]

**MINIMALNE WYMAGANIA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY ORAZ
ERGONOMII, JAKIE POWINNY SPEŁNIAĆ STANOWISKA PRACY WYPOSAŻONE W
MINITORY EKRANOWE.**

1. Wyposażenie stanowiska pracy oraz sposób rozmieszczenia elementów tego wyposażenia nie może powodować podczas pracy nadmiernego obciążenia układu mięśniowo-szkieletowego i (lub) wzroku oraz być źródłem zagrożeń dla pracownika.
- 2.1. Monitor ekranowy powinien spełniać następujące wymagania:
 - a) znaki na ekranie powinny być wyraźne i czytelne,
 - b) obraz na ekranie powinien być stabilny, bez tętnienia i innych form niestabilności,
 - c) jasność i kontrast znaku na ekranie powinny być łatwe do regulowania w zależności od warunków oświetlenia stanowiska pracy,
 - d) regulacje ustawienia monitora powinny umożliwiać pochylenie ekranu co najmniej 20° do tyłu i 5° do przodu oraz obrót wokół własnej osi co najmniej o 120° - po 60° w obu kierunkach
 - e) ekran monitora powinien być pokryty warstwą antyodbiciową lub wyposażony w odpowiedni filtr.
- 2.2. W razie potrzeby wynikającej z indywidualnych cech antropometrycznych pracownika, powinna być użyta oddzielna podstawa monitora lub regulowany stół.
- 2.3. Ustawienie monitora względem źródeł światła powinno ograniczać olśnienie i odbicia światła.
- 3.1. Klawiatura powinna stanowić odrębny element wyposażenia podstawowego stanowiska pracy.
- 3.2. Konstrukcja klawiatury powinna umożliwiać użytkownikowi przyjęcie pozycji, która nie powodowałaby zmęczenia mięśni kończyn górnych podczas pracy. Klawiatura powinna posiadać w szczególności możliwości:
 - a) możliwość regulacji kąta nachylenia w zakresie 0÷15°, odpowiednią wysokość - przy spełnieniu warunku, aby wysokość środkowego rzędu klawiszy alfanumerycznych z literami A, S..., licząc od płaszczyzny stołu, nie przekraczała 30 mm dla przynajmniej jednej pozycji pochylenia klawiatury.
- 3.3. Powierzchnia klawiatury powinna być matowa, a znaki na klawiaturze powinny być kontrastowe i czytelne.
- 4.1. Konstrukcja stołu powinna umożliwiać dogodne ustawienie elementów wyposażenia stanowiska pracy, w tym zróżnicowaną wysokość ustawienia monitora ekranowego i klawiatury.
- 4.2. Szerokość i głębokość stołu powinna zapewniać:
 - a) wystarczającą powierzchnię do łatwego posługiwania się elementami wyposażenia stanowiska i wykonywania czynności związanych z rodzajem pracy, ustawienie klawiatury z zachowaniem odległości nie mniejszej niż 100 mm między klawiaturą a przednią krawędzią stołu, ustawienie elementów wyposażenia w odpowiedniej odległości od pracownika, to jest w zasięgu jego kończyn górnych, bez konieczności przyjmowania wymuszonych pozycji.
- 4.3. Wysokość stołu oraz siedziska krzesła powinna być taka, aby zapewniała:
 - a) naturalne położenie kończyn górnych przy obsłudze klawiatury, z zachowaniem co najmniej kąta prostego między ramieniem i przedramieniem, odpowiedni kąt obserwacji ekranu monitora w zakresie 20°÷50° w dół (licząc od Gnu poziomej na



wysokości oczu pracownika do linii poprowadzonej od jego oczu do środka ekranu), przy czym górna krawędź ekranu monitora nie powinna znajdować się powyżej oczu pracownika, odpowiednią przestrzeń do umieszczenia nóg pod blatem stołu.

4. 4. Powierzchnia blatu stołu powinna być matowa, najlepiej barwy jasnej. 5. 1. Krzesło stanowiące wyposażenie stanowiska pracy powinno posiadać:

a) dostateczną stabilność, przez wyposażenie go w podstawę co najmniej pięciopodporową z kółkami jezdnymi, b) wymiary oparcia i siedziska, zapewniające wygodną pozycję ciała i swobodę ruchów,

regulację wysokości siedziska w zakresie 400+500 mm, licząc od podłogi,

d) regulację wysokości oparcia oraz regulację pochylenia oparcia w zakresie: 5° do przodu i 30° do tyłu,

e) wyprofilowanie płyty siedziska i oparcia odpowiednie do naturalnego wygięcia kręgosłupa i odcinka udowego kończyn dolnych,

f) możliwość obrotu wokół osi pionowej o 360°,

g) podłokietniki.

5. 2. Mechanizmy regulacji wysokości siedziska i pochylenia oparcia powinny być łatwo dostępne i proste w obsłudze oraz tak usytuowane, aby regulację można było wykonywać w pozycji siedzącej.

6. 1. Jeśli przy pracy istnieje konieczność korzystania z dokumentów, stanowisko pracy należy wyposażyć w uchwyt na dokument, posiadający regulację ustawienia wysokości, pochylenia oraz odległości od pracownika.

6. 2. Uchwyt na dokument powinien znajdować się przed pracownikiem - między ekranem monitora i klawiaturą - lub w innym miejscu - w pozycji minimalizującej uciążliwe ruchy głowy i oczu.

7. 1. Na życzenie pracownika, a także gdy wysokość krzesła uniemożliwia pracownikowi płaskie, spoczynkowe ustawienie stóp na podłodze, stanowisko pracy należy wyposażyć w podnóżek.

7. 2. Podnóżek powinien mieć kąt pochylenia w zakresie 0°+15°, a jego wysokość powinna być dostosowana do potrzeb wynikających z cech antropometrycznych pracownika.

7. 3. Powierzchnia podnóżka nie powinna być śliska, a sam podnóżek nie powinien przesuwаться się po podłodze podczas używania.

8. 1. Stanowisko pracy powinno być tak zaprojektowane, aby pracownik miał zapewnioną dostateczną przestrzeń pracy, pozwalającą na umieszczenie wszystkich elementów obsługiwanych ręcznie w zasięgu kończyn górnych.

8. 2. Stanowisko pracy wyposażone w monitor ekranowy powinno być tak usytuowane w pomieszczeniu, aby zapewniało pracownikowi swobodny dostęp do tego stanowiska. Odległości między sąsiednimi monitorami powinny wynosić co najmniej 0,6 m, a między pracownikiem i tyłem sąsiedniego monitora - co najmniej 0,8 m.

8. 3. Odległość oczu pracownika od ekranu monitora powinna wynosić 400+750 mm.

9. 1. Oświetlenie powinno zapewniać komfort pracy wzrokowej, a szczególnie:

a) poziom natężenia oświetlenia powinien spełniać wymagania określone w Polskich Normach,

b) należy ograniczyć oślnienie bezpośrednie od opraw, okien, przezroczystych lub półprzezroczystych ścian albo jasnych płaszczyzn pomieszczenia oraz oślnienie obciowe od ekranu monitora, w szczególności przez stosowanie odpowiednich opraw oświetleniowych, instalowanie żaluzji lub zasłon w oknach.

9. 2. Dopuszcza się stosowanie opraw oświetlenia miejscowego, pod warunkiem że będą to oprawy nie powodujące oślnienia.

10. Przy projektowaniu, doborze i modernizacji oprogramowania, a także przy planowaniu wykonywania zadań z użyciem ekranu monitora pracodawca powinien uwzględniać w

szczegółności następujące wymagania:

- a) oprogramowanie powinno odpowiadać zadaniu przewidzianemu do wykonania,
- b) oprogramowanie powinno być łatwe w użyciu oraz dostosowane do poziomu wiedzy i (lub) doświadczenia pracownika,
- c) systemy komputerowe muszą zapewniać przekazywanie pracownikom informacji zwrotnej o ich działaniu,
- d) systemy komputerowe muszą gwarantować wyświetlanie informacji w formie i tempie odpowiednich dla pracownika,
- e) bez wiedzy pracownika nie można dokonywać kontroli jakościowej i ilościowej jego pracy,
- f) przy tworzeniu oprogramowania i przetwarzaniu danych powinny być stosowane zasady ergonomii.

11. 1. Wilgotność względna powietrza w pomieszczeniach przeznaczonych do pracy z monitorami ekranowymi nie powinna być mniejsza niż 40%.

11. 2. Wymagania dotyczące najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy, w tym dotyczące poziomu hałasu oraz promieniowania, określają odrębne przepisy i Polskie Normy.

11/16

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Wójta Gminy Celestynów
nr 24/2008

z dnia 14 maja 2008 roku.

Celestynów, dnia

ZAŚWIADCZENIE

Na podstawie badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach badań profilaktycznych stwierdza się, że pracownik Urzędu Gminy Celestynów Pan/i/ powinien nosić okulary korygujące wzrok podczas pracy przy obsłudze monitorów ekranowych. Zaświadczenie wydaje się celem refundacji przez pracodawcę w/w okularów. Podstawa prawna Dz.U. Nr 148 poz. 973 z dnia 1.12.1998 r.

