

LatiPro

**NAMENSKI WEB PAKET ZA OBAVLJANJE SVIH POSLOVA IZ
OBLASTI BEZBEDNOSTI I ZDRAVLJA NA RADU I U RADNOJ
OKOLINI I POSLOVA PROTIVPOŽARNE ZAŠTITE**



Beograd, maj 2009.

SADRŽAJ

1. REDOSLED UNOŠENJA PODATAKA U BAZU PODATAKA	1
1.1. Podaci o firmi	1
1.2. Radna mesta	2
1.3. Objekti	4
1.4. Pomoćne konstrukcije	5
1.5. Zaposleni.....	6
1.6. Sredstva i oprema za rad	7
1.7. Alati i pomoćna oprema.....	8
1.8. Sirovine i materijali	9
1.9. Protivpožarni aparati	9
1.10. Protivpožarni ormarići.....	10
1.11. Hidranti.....	11
1.12. Procena rizika.....	12
1.12.1. Definisane procene	14
1.12.2. Procena rizika radnih mesta i definisanje mera	15
1.12.3. Procena radne okoline i definisanje mera	17
1.12.4. Izrada Akta o proceni rizika radnih mesta i radne okoline	18
2. EVIDENCIJE	20
2.1. Radna mesta sa povećanim rizikom.....	21
2.2. Evidencija o povredama na radu	21
2.3. Evidencija o povredama na radu	21
2.4. Evidencija o profesionalnim obljeljima.....	22
2.5. Evidencija o bolestima u vezi sa radom.....	22
2.6. Evidencija o zaposlenima osposobljenim za bezbedan rad	22
2.7. Evidencija o opasnim materijama koji se koriste u toku rada.....	22
2.8. Evidencija o izvršenim ispitivanjima radne okoline	23
2.9. Pregledi opreme za rad	23
2.10. Pregledi opreme za ličnu zaštitu.....	23
2.11. Evidencija o prijavama povreda na radu.....	24
2.12. Evidencija o prijavama profesionalnih oboljenja	24
2.13. Evidencija o prijavama bolesti vezanih sa radom	24
2.14. Evidencija o prijavama opasnih pojava.....	24
2.15. Evidencioni karton,	24
2.16. Lična zaštitna sredstva i oprema	24
2.17. Lekarski pregled	25
2.18. Škole i usavršavanja	25
2.19. Zapisnik o obilasku	25
2.20. Neažurni podaci	25
3. ADMINISTRACIJA	27
3.1. Matični podaci (podaci o korisniku).....	28
3.2. Lica za bezbednost	28
3.3. Firme klijenti	29

Osnovni cilj prilikom projektovanja i izrade ovog softverskog rešenja bio je da se, na osnovu Zakonom i Pravilnicima propisanoj izradi Akta o proceni rizika na radnom mestu i u radnoj okolini, kao i ostalim neophodnim evidencijama iz oblasti bezbednosti života i zdravlja, pozitivnih iskustava, a imajući u vidu specifičnosti korisnika u našoj zemlji izvrši izrada WEB zasnovanog informacionog sistema koji će služiti kao alat za formiranje odgovarajuće baza podataka iz oblasti bezbednosti i zdravlja na radu, sprovođenje Zakonom propisane procedure izrade Akta o proceni rizika, te obezbediti vođenje svih neophodnih evidencija iz oblasti bezbednosti i zdravlja na radu i protivpožarne zaštite.

LatiPro je moderan i efikasan informacioni sistem, jednostavan za upotrebu, namenjen je i za korisnike bez velikog znanja i iskustva u radu sa personalnim računarima i Internet/Intranet okruženju. Korisnički interfejs urađen je na srpskom jeziku (latinično pismo), sa jasno definisanom namenom pojedinih menija, pojednostavljen i prilagođen širokom krugu korisnika bez potrebe za prethodnom obukom za korišćenje.

Informacioni sistem je u potpunosti namenjen za korišćenje u Internet/Intranet okruženju i za njegovu eksploataciju neophodan je personalni računar sa bilo kojom rezolucijom ekrana, instaliran bilo koji Internet pretraživač (Internet explorer, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome ili bilo koji drugi).

Programsko rešenje je tako urađeno da se može koristiti i u onim privrednim subjektima koja već imaju izrađen Akt o proceni rizika, kao i onim koja tek počinju proces izrae akta.

1. REDOSLED UNOŠENJA PODATAKA U BAZU PODATAKA

1.1. Podaci o firmi

Prva aktivnost koju treba izvršiti pri eksploataciji LatiPro-a je unos podataka o firmi. Iz padajućeg menija **Organizacija firme** izaberite opciju **Podaci o firmi** kao što je prikazano na slici 1.



Slika 1. Izbor menija za unos podataka o firmi

Na ekranu će se pojaviti maska za unos podataka o firmi. Podatke unosite u slobodne rubrike kao što je prikazano na slici 2. Ako prvi put unosite rubrike će biti prazne, a ako vršite izmenu podataka u rubrikama će biti podaci koje ste ranije uneli. Po završetku

unosa-izmene kliknite na dugme **Unesi u bazu**.

UNOS PODATAKA O FIRMI

Naziv firme:

Opis:

Datum osnivanja:

Adresa:

Mesto:

PIB:

Mat.broj:

Šif.del: Naziv:

Reg.br.soc.dopr.:

Telefon:

Web:

E-mail:

Odgovorno lice:

Tehnološki i radni proces u celini:

Username:

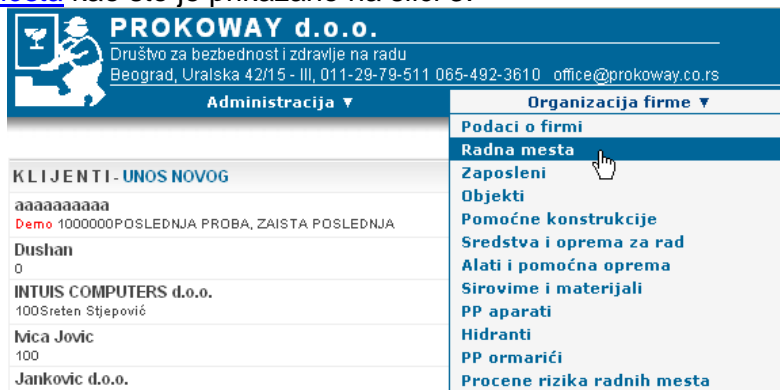
Password:

Slika 2. Podaci o firmi

Svaka naknadna izmena podataka o firmi vrši se na napred navedeni način.

1.2. Radna mesta

Sledeća aktivnost je unošenje podataka o radnim mestima koja postoje u firmi (definisana aktom o sistematizaciji radnih mesta). Iz padajućeg menija **Organizacija firme** izaberite opciju **Radna mesta** kao što je prikazano na slici 3.



Slika 3. Izbor menija za unos podataka o radnim mestima


Na ekranu će se pojaviti maska za unos podataka o radnom mestu. Podatke unosite u rubrike kao što je prikazano na slici 4. Ako prvi put unosite rubrike će biti prazne, a ako vršite izmenu podataka u rubrikama će biti podaci koje ste već uneli. Rubrike koje na kraju imaju znak ukazuju na mogućnost izbora od više dozvoljenih mogućnosti (to važi za bilo koju formu) kao što je prikazano na slici 5.


Radno mesto	Izvrš.	Str.sprema	Opis
DODAVANJE NOVOG RADNOG MESTA			
Naziv radnog mesta:	<input type="text"/>	Predviđen br.izvršilaca:	<input type="text"/>
Potrebna str.sprema:	Izaberi str.spremu ...		
Radni proces:	<input type="text"/>		
Radno vreme:	<input type="checkbox"/> 8-časovno: <input type="checkbox"/> 10-časovno: <input type="checkbox"/> U smenama: <input type="checkbox"/> Noćni rad: <input type="checkbox"/> Ostalo: <input type="text"/>		
Pauza:	<input type="checkbox"/> 30 min. <input type="checkbox"/> 45 min. <input type="checkbox"/> Nema <input type="checkbox"/> Neograničena <input type="checkbox"/> 2x30 min. <input type="checkbox"/> Ostalo: <input type="text"/>		
RM sa poseb. usl.:	<input checked="" type="radio"/> Ne <input type="radio"/> Da		
Beneficirani staž:	<input checked="" type="radio"/> Ne <input type="radio"/> Da		
Posebni zahtevi:	<input type="text"/>		
Broj povreda na radu:	<input type="text" value="0"/>		
Informacije o povredama:	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Dodaj"/>			


Slika 4. Izbor menija o podacima o radnim mestima

Potrebna str.sprema:	Izaberi str.spremu ...
Radni proces:	Izaberi str.spremu ... I Stepen - četiri razreda osnovne II Stepen - osnovna kola III Stepen - SSS srednja kola IV Stepen - SSS srednja kola V Stepen - VKV - SSS srednja kola VI Stepen - VS viša kola VII Stepen - VSS visoka struna sprema VII-1 Stepen - Magistratura VIII Stepen - Doktorat
Radno vreme:	
Pauza:	
RM sa poseb. usl.:	

Slika 5. Izbor iz menija sa unapred zadatim vrednostima

Po završetku unosa kliknite na dugme . Postupak ponovite za sva radna mesta u okviru firme. Izmena podataka za radno mesto vrši se na sledeći način. Iz padajućeg menija **Organizacija firme** izaberite opciju **Radna mesta**, na ekranu će se pojaviti maska na kojoj će se na početku liste nalaziti definisana radna mesta, a na kraju maska za unos podataka o novom radnom mestu (slika 4.). Izmena podataka za određeno radno mesto

vrši se klikom na znak , nakon čega se otvara maska za izmenu podataka o radnom mestu kao što je prikazano na slici 6. Kao što se sa slike vidi u donjem delu ekrana pojavljuje se skup opcija sa unapred definisanim mogućnostima koje se popunjavaju po izvršenoj proceni rizika, podacima o lekarskim pregledima, HTZ opremi i Uputstvima predviđenim za navedeno radno mesto. Unose se podaci iz provedene procene prema ovom programu ili dobijeni drugom procenom po drugoj metodologiji.

Uklanjanje nekog radnog mesta iz baze podataka vrši se klikom na znak  koji se nalazi na kraju svih podataka o radnom mestu.

Radno mesto	Izvrš.	Str.sprema	Opis
ISPRAVKA PODATAKA O RADNOM MESTU 'MAGACIONER'			
Naziv radnog mesta:	Magacioner	Predviđen br.izvršilaca:	3
Potrebna str.sprema:	IV Stepen - SSS srednja kola		
Radni proces:	Organizuje prijem, skladištenje i izdavanje materijala iz magacina. Kontrolise prateću dokumentaciju i stara se o urednosti magacina. Radi i ostale poslove koje mu rukovodilac radne jedinice naredi.		
Radno vreme:	<input checked="" type="checkbox"/> 8-časovno: <input type="checkbox"/> 10-časovno: <input type="checkbox"/> U smenama: <input type="checkbox"/> Noćni rad: <input type="checkbox"/> Ostalo: <input type="text"/>		
Pauza:	<input checked="" type="checkbox"/> 30 min. <input type="checkbox"/> 45 min. <input type="checkbox"/> Nema <input type="checkbox"/> Neograničena <input type="checkbox"/> 2x30 min. <input type="checkbox"/> Ostalo: <input type="text"/>		
RM sa poseb. usl.:	<input checked="" type="radio"/> Ne <input type="radio"/> Da		
Beneficirani staž:	<input checked="" type="radio"/> Ne <input type="radio"/> Da		
Posebni zahtevi:	Osposoblenosta za bezbedean i zdrav rad na poslovima Magacionera		
Broj povreda na radu:	<input type="text" value="0"/>		
Informacije o povredama:	Nije bilo		
<input type="button" value="Izmeni"/> <input type="button" value="Odustani"/>			
Rizici i mere:	<input type="text"/>		
HTZ oprema:	<input type="text" value="0"/> mes. (+)		
Uputstva:	<input type="text"/>		
Lek.pregledi:	<input type="text"/>		

Slika 6. Izmena podataka o radnom mestu

Izmena podataka vezana za radno mesto je bitna stoga što se korišćenje evidencija vezuje za podatke koji se unose na ovom mestu (podaci o radnom mestu). Podatke unosite na osnovu procene koju ste uraditi po ovoj metodologiji ili će te uneti podatke iz neke već završene procene po drugoj metodologiji. Postupak se sastoji u sledećem: iz padajućeg menija sa unapred definisanim vrednostima **Rizici i mere:** izaberite opasnost - štetnost koja je identifikovana za konkretno radno mesto klikom na listu sa unapred definisanim vrednostima (▼), potom izaberite nivo opasnosti iz padajuće liste (drugi deo polja za unos) i klikom na znak (+) izvršite dodavanje opasnosti. Postupak ponovite za sve identifikovane opasnosti. Uklanjanje pogrešno dodate opasnosti vrši se pritiskom na znak (-) koji se nalazi na kraju njenog naziva. Ako podatke preuzimate iz procene koju ste uradili korišćenjem ovog programskog paketa dovoljno je kliknuti na naziv

Rizici i mere:

, čime će se preuzeti sve identifikovane opasnosti i definisane mere koje ste uneli tokom izrade procene a obrisati sve vrednosti koje su pre bile unete.

Kada završite sa unosom podataka vezanim za opasnosti-štetnosti pređite na unos podataka vezanih za HTZ opremu koju je neophodno koristi na tom radnom mestu (u skladu sa Pravilnikom). Postupa je sledeći iz padajuće liste sa unapred definisanim vrednostima izaberite HTZ opremu i definišite vremenski period posle kojeg je potrebno

zameniti HTZ opremu, izbor potvrđujete klikom na znak (+) na kraju linije za unos. Postupak uklanjanja pogrešno dodate HTZ opreme, isti je kao i kod ostalih slučajeva

klikom na znak (-) pored naziva sredstva. Sledeća aktivnost je definisanje Uputstava i Upozorenja koja se trebaju obezbediti za radno mesto. Izbor se vrši iz padajuće liste sa

unapred definisanim vrednostima kao i u svim prethodnim slučajevima (+). Sledeća aktivnost je definisanje tipova i periodike lekarskih pregleda za radno mesto. Vrednosti se kao i prethodnom slučaju biraju iz padajuće liste sa unapred definisanim vrednostima. Po

završetku unosa-izmene podataka za navedeno radno mesto kliknite na dugme **Izmeni**

ako je unos izvršen ispravno ili na dugme **Odustani** ako ne želite da vršite izmenu. Postupak se ponavlja za svako radno mesto na isti način. Bitno je da svako radno mesto za koje unosite podatke iz procene morate označiti kao mesto sa povećanim rizikom (čekiranjem navedene oznake na formi za izmenu podataka o radnom mestu).

1.3. Objekti

Sledeća aktivnost je unošenje podataka o objektima koji postoje u firmi. Iz padajućeg menija **Organizacija firme** izaberite opciju **Objekti** kao što je prikazano na slici 7.





Slika 7. Izbor menija za unos podataka o objektima

Na ekranu će se pojaviti maska za unos podataka o objektima. Podatke unosite u rubrike kao što je prikazano na slici 8


Naziv objekta / adresa	Namena	Opis	Radna mesta
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>			✓

Slika 8. Meni za unos podataka o objektima

Po završetku unosa kliknite na dugme . Postupak ponovite za sve objekte u okviru firme. Za svaki objekat definišu se radna mesta koja svoje radne zadatke obavljaju u njemu. Dodavanje radnih mesta vrši se klikom na naziv radnog mesta iz menija sa

unapred definisanim vrednostima () , konačno dodavanje vrši se klikom na znak  koji će se pojaviti pored izabranog radnog mesta. Ako greškom unesete neko radno mesto da

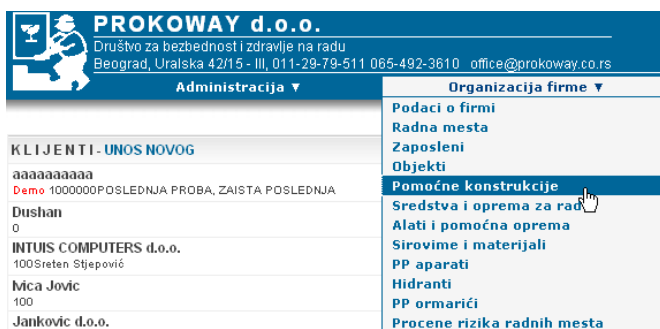
bi ga uklonili iz liste kliknite na znak  koji se nalazi ispred naziva tog radnog mesta. Postupak ponovite za sve objekte koji postoje u firmi. Izmene podataka o objektu

vrše se klikom na znak  koji se nalazi na kraju svih podataka o objektu. Uklanjanje

nekeg objekta iz baze podataka vrši se klikom na znak  koji se nalazi na kraju svih podataka o objektu.

1.4. Pomoćne konstrukcije

Sledeća aktivnost je unošenje podataka o pomoćnim konstrukcijama koji postoje u firmi. Iz padajućeg menija **Organizacija firme** izaberite opciju **Pomoćne konstrukcije** kao što je prikazano na slici 9.





Slika 9. Izbor menija za unos podataka o pomoćnim konstrukcijama


Na ekranu će se pojaviti maska za unos podataka o pomoćnim konstrukcijama. Podatke unosite u rubrike kao što je prikazano na slici 10

Naziv Konstrukcije	Namena	Opis	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
			✓

Slika 10. Meni za unos podataka o pomoćnim konstrukcijama

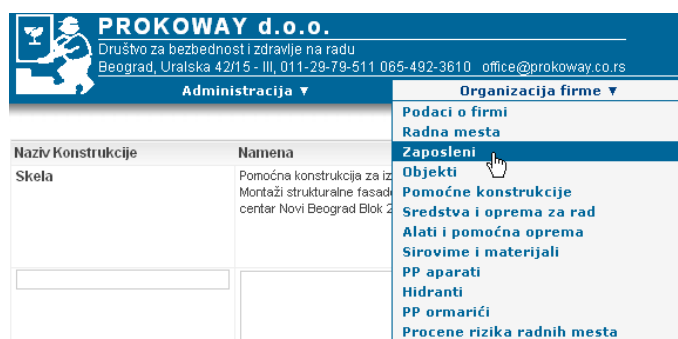
Po završetku unosa kliknite na dugme . Postupak ponovite za sve pomoćne konstrukcije u okviru firme. Izmene podataka o pomoćnim konstrukcijama vrše se klikom

na znak  koji se nalazi na kraju svih podataka o objektu. Uklanjanje neke od

pomoćnih konstrukcija iz baze podataka vrši se klikom na znak  koji se nalazi na kraju svih podataka o pomoćnoj konstrukciji.

1.5. Zaposleni

Sledeća aktivnost je unošenje podataka o zaposlenima koji rade u firmi. Iz padajućeg menija **Organizacija firme** izaberite opciju **Zaposleni** kao što je prikazano na slici 11




Slika 11. Izbor menija za unos podataka o zaposlenima

Na ekranu će se pojaviti maska za unos podataka o zaposlenima. Podatke unosite u rubrike kao što je prikazano na slici 12

Slika 12. Meni za unos podataka o zaposlenima

Po završetku unosa kliknite na dugme . Postupak ponovite za sve zaposlene u

firmi. Izmene podataka o pomoćnim konstrukcijama vrše se klikom na znak  koji se nalazi na kraju svih podataka o zaposlenom. Prilikom izmene podataka na formi se pojavljuju i dodatni podaci o osposobljenosti za bezbedan i zdrav rad (razlog osposobljavanja, datum osposobljavanja i datum provere), kao što je to prikazano na slici 13.

Zaposleni	Rođen	Zaposlen od-do	Osigur. i staž	Zanimanje i r.mesto
ISPRAVKA PODATAKA: MITROVIĆ GORAN (PETAR) 1-5/2009				
Prezime: Mitrović	Ime: Goran	Ime oca: Petar	JMBG: 1509969771016	Pol: Muški
Rođen dana: 15.9.1969	u mestu: Šabac	opština: Šabac	država: Srbija	
Stanuje u ul. Jurija Gagarina 185/66	mesto: Beograd	opština: Novi Beograd		
Str.sprema: III Stepen - SSS srednja kola	Zanimanje: Bravar			
Zaposlen od: 1.10.2004	do:	Prethodni staž: 11 god. 7 mes.	Osnov osiguranja: šifra 1010	opis: Zaposlena lica
Radno mesto: Ma gacioner - Viljuškarista	od dana: 1.10.2004			
Osposobljavanje				
Razlog osposoblj.:				
Datum: teor.obuke: teor.provere: prakt.obuke: prakt.provere:				
<input type="button" value="Izmeni"/> <input type="button" value="Odustani"/>				

Slika 13. Meni za izmenu podataka o zaposlenima

Zaposlene koji su prestali sa radom u firmi, ne treba brisati iz baze podataka (radi analiza povreda i slično) već im samo treba uneti podatak o datumu prestanku rada.

1.6. Sredstva i oprema za rad

Sledeća aktivnost je unošenje podataka o sredstvima i opremi za rad. Iz padajućeg menija **Organizacija firme** izaberite opciju **Sredstva i oprema za rad** kao što je prikazano na slici 14.





Slika 14. Izbor menija za unos podataka o sredstvima i opremi za rad


Na ekranu će se pojaviti maska za unos podataka o sredstvima i opremi za rad. Podatke unosite u rubrike kao što je prikazano na slici 15.

Vrsta	Naziv	Tip	Ser.br.	Proizvodnja	Objekat	Pregled.Registr.
DODAVANJE NOVE OPREME						
Vrsta:	<input checked="" type="radio"/> Sredstvo/oprema <input type="radio"/> Vozilo (auto,kamion,autobus)					
Naziv:	<input type="text"/>					
Tip:	<input type="text"/>					
Regist. ili serijski broj:	<input type="text"/>					
Proizvođač:	<input type="text"/>					
Godina proizv.:	<input type="text"/>					
Lokacija:	<input type="text"/>					
Uputstvo za rukovanje:	<input checked="" type="radio"/> Ne postoji <input type="radio"/> Srpski <input type="radio"/> Strani					
Uputstvo za održavanje:	<input checked="" type="radio"/> Ne postoji <input type="radio"/> Srpski <input type="radio"/> Strani					
CE oznaka:	<input checked="" type="radio"/> Ne postoji <input type="radio"/> Posotoji					
Periodika pregleda/kontrolre:	0 mes. (0 ako ne posotoji obaveza)					
Pregled, ako posotoji obaveza:						
Broj nalaza:	<input type="text"/>					
Datum pregleda:	<input type="text"/>					
Ustanova:	<input type="text"/>					
Periodika registracije:	0 mes. (0 ako ne posotoji obaveza)					
Datum registracije:	<input type="text"/>					
<input type="button" value="Dodaj"/>						

Slika 15. Meni za unos podataka o sredstvima i opremi

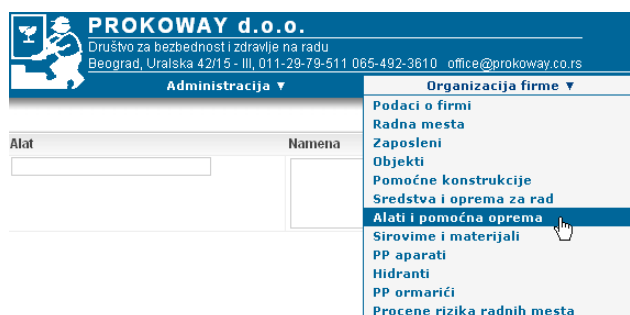
Po završetku unosa kliknite na dugme . Postupak ponovite za sva sredstva/opremu i vozila u firmi. Izmene podataka o sredstvima i opremi vrše se klikom na

znak  koji se nalazi na kraju svih podataka o sredstvu/opremi ili vozilu. Uklanjanje

nekog sredstva ili opreme iz baze podataka vrši se klikom na znak  koji se nalazi na kraju svih podataka o navedenom sredstvu/opremi.

1.7. Alati i pomoćna oprema

Sledeća aktivnost je unošenje podataka o alatima i pomoćnoj opremi. Iz padajućeg menija **Organizacija firme** izaberite opciju **Alati i pomoćna oprema** kao što je prikazano na slici 16.






Slika 16. Izbor menija za unos podataka o alatima i pomoćnoj opremi


Na ekranu će se pojaviti maska za unos podataka o sredstvima i opremi za rad. Podatke unosite u rubrike kao što je prikazano na slici 17.





Slika 17. Meni za unos podataka o alatima i pomoćnoj opremi

Po završetku unosa kliknite na dugme . Postupak ponovite za sve alate i pomoćnu opremu u okviru firme. Za svaki alat i pomoćnu opremu definišu se radna mesta koja ga koriste za obavljanje radnih zadataka. Dodavanje radnih mesta vrši se klikom na naziv radnog mesta iz menija sa unapred definisanim vrednostima ()

se klikom na znak  koji će se pojaviti pored izabranog radnog mesta. Ako greškom

unesete neko radno mesto da bi ga uklonili iz liste kliknite na znak  koji se nalazi ispred naziva tog radnog mesta. Postupak ponovite za sve alate i pomoćnu opremu koja

postoji u firmi. Izmene podataka o alatu/pomoćnoj opremi vrše se klikom na znak  koji se nalazi na kraju svih podataka o alatu/pomoćnoj opremi. Uklanjanje nekog

alata/pomoćne opreme iz baze podataka vrši se klikom na znak  koji se nalazi na kraju svih podataka o alatu/pomoćnoj opremi.

1.8. Sirovine i materijali

Sledeća aktivnost je unosenje podataka o sirovinama i materijalima koji se koriste tokom obavljanja poslova u firmi. Iz padajućeg menija **Organizacija firme** izaberite opciju **Sirovine i materijali** kao što je prikazano na slici 18.







Slika 18. Izbor menija za unos podataka o sredstvima i materijalima


Na ekranu će se pojaviti maska za unos podataka o sredstvima i materijalima. Podatke unosite u rubrike kao što je prikazano na slici 19.




Slika 19. Meni za unos podataka o alatima i pomoćnoj opremi

Po završetku unosa kliknite na dugme . Postupak ponovite za sve sirovine i materijale koji se koriste u okviru firme. Za svaku sirovinu i materijal definišu se radna mesta koja ga koriste za obavljanje radnih zadataka. Dodavanje radnih mesta vrši se klikom na naziv radnog mesta iz menija sa unapred definisanim vrednostima ()

se klikom na znak  pored izabranog radnog mesta. Ako greškom unesete neko radno mesto da bi ga uklonili iz liste kliknite na znak  koji se nalazi ispred naziva tog radnog mesta. Postupak ponovite za sve sirovine i materijale koji se koriste u firmi. Izmene

podataka o sirovini/materijalu vrše se klikom na znak  koji se nalazi na kraju svih podataka o sirovini/materijalu. Uklanjanje nekog alata/pomoćne opreme iz baze podataka

vrši se klikom na znak  koji se nalazi na kraju svih podataka o sirovini/materijalu.

1.9. Protivpožarni aparati

Sledeća aktivnost je unosenje podataka o protivpožarnim aparatima koji se koriste u firmi. Iz padajućeg menija **Organizacija firme** izaberite opciju **PP aparati** kao što je prikazano na slici 20.




Slika 20. Izbor menija za unos podataka o protivpožarnim aparatima


Na ekranu će se pojaviti maska za unos podataka o PP aparatima. Podatke unosite u rubrike kao što je prikazano na slici 21.

Lokacija	Tip	Serviser	Fabr.broj	Godina	Dat.kart.	Datum pregleda	Datum kont. na H.V.P.	Datum punjenja
DODAVANJE NOVOG PP APARATA								
Tip aparata:		<input type="text"/>						
Objekat:		<input type="text"/>						
Bliža lokacija:		<input type="text"/>						
Serviser:		<input type="text"/>						
Fabr.broj:		<input type="text"/>						
Godina proizvodnje:		<input type="text"/>						
Datum kartona:		<input type="text"/>						
Datum punjenja:		<input type="text"/>						
Datum pregleda:		Datum pregleda:		Rezultat: <input type="text"/>				
Datum kontrole na HVP:		<input type="text"/>						
<input type="button" value="Dodaj"/>								

Slika 21. Meni za unos podataka o protivpožarnim aparatima

Po završetku unosa kliknite na dugme . Postupak ponovite za sve PP aparate koji postoje u firmi. U bazi podataka već su upisani svi tipovi PP aparata koji se koriste u Srbiji.

Izbor aparata vrši se iz liste sa unapred definisanim vrednostima (). Objekat u kome se PP aparat nalazi izabraćete iz liste objekata koji postoje u firmi. Pod bližom lokacijom smatra se konkretno mesto u okviru objekta (npr. hodnik, kancelarija 112. i slično). U bazi podataka postoji lista serviseri (servisnih centara) pa je potrebno izabrati iz liste sa unapred definisanim vrednostima. Postupak ponovite za sve PP aparate koji postoje u

firmi. Izmene podataka o PP aparatu vrši se klikom na znak  koji se nalazi na kraju svih podataka o PP aparatu. Uklanjanje nekog nekog PP aparata iz baze podataka vrši se

klikom na znak  koji se nalazi na kraju svih podataka o PP aparatu.

1.10. Protivpožarni ormarići

Sledeća aktivnost je unošenje podataka o protivpožarnim ormarićima koji postoje u firmi. Iz padajućeg menija **Organizacija firme** izaberite opciju **PP ormarići** kao što je prikazano na slici 22.



Slika 22. Izbor menija za unos podataka o protivpožarnim ormarićima

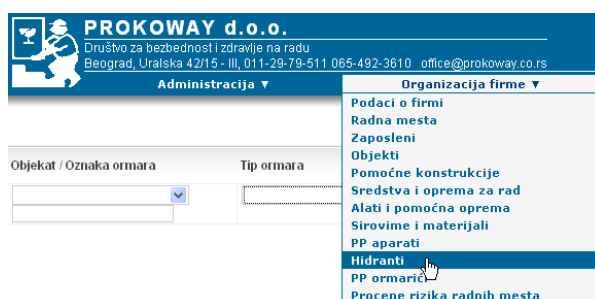
Na ekranu će se pojaviti maska za unos podataka o PP ormarićima. Podatke unosite u rubrike kao što je prikazano na slici 23.

Slika 23. Meni za unos podataka o protivpožarnim aparatima

Po završetku unosa kliknite na dugme . Postupak ponovite za sve PP ormariće koji postoje u firmi. U bazi podataka već su upisani svi tipovi PP ormarića. Izbor ormarića vrši se iz liste sa unapred definisanim vrednostima (). Objekat u kome se PP aparat nalazi izabraćete iz liste objekata koji postoje u firmi. Postupak se ponavlja za sve PP ormariće koji postoje u firmi. Izmene podataka o PP ormariću vrši se klikom na znak koji se nalazi na kraju svih podataka o PP ormariću. Uklanjanje nekog PP ormarića iz baze podataka vrši se klikom na znak koji se nalazi na kraju svih podataka o PP ormariću.

1.11. Hidranti

Sledeća aktivnost je unošenje podataka o hidrantima koji postoje u firmi. iz padajućeg menija **Organizacija firme** izaberite opciju **Hidranti** kao što je prikazano na slici 24.





Slika 24. Izbor menija za unos podataka o hidrantima

Na ekranu će se pojaviti maska za unos podataka o hidrantima. Podatke unosite u rubrike kao što je prikazano na slici 23.

Slika 25. Meni za unos podataka o hidrantima

Po završetku unosa kliknite na dugme. . Postupak ponovite za sve hidrante koji postoje u firmi. Proračun protoka vode vrši se automatski nakon unosa svih potrebnih podataka.

Izmene podataka o hidrantu vrši se klikom na znak  koji se nalazi na kraju svih podataka o hidrantu. Uklanjanje nekog hidranta iz baze podataka vrši se klikom na znak

 koji se nalazi na kraju svih podataka o hidrantu.

1.12. Procena rizika

Pošto smo kroz prethodne radnje uneli u bazu podataka sve neophodne podatke za izradu Akta o proceni rizika radnih mesta i radne okoline, pristupamo izradi procene.

Prepoznavanje i utvrđivanje opasnosti i štetnosti na radnom mestu i u radnoj okolini vrši se na osnovu podataka koji se prikupljaju iz dokumentacije kojom raspolaže poslodavac, posmatranjem i praćenjem procesa rada na radnom mestu, pribavljanjem potrebnih informacija od zaposlenih i informacija iz drugih izvora.

Pri sprovođenju postupka procene rizika korišćena je kombinacija poznatih i priznatih svetskih metodologija i vodiča (kako opštih tako i specifičnih za posmatrano radno mesto). Za sprovođenje procene rizika i obradu i analizu prikupljenog materijala koristi se softverski paket "**LatiPro**", razvijen od strane multidisciplinarnog tima stručnjaka.

Na osnovu prikupljenih podataka i prepoznatih odnosno utvrđenih opasnosti i štetnosti i utvrđene liste opasnosti i štetnosti u radnoj okolini, korišćenjem priložene metodologije na svakom radnom mestu izvršićete procenjivanje rizika.

Procenjivanje rizika vrši se za svaku prepoznatu, odnosno utvrđenu opasnost ili štetnost upoređivanjem sa dozvoljenim vrednostima, propisanim odgovarajućim propisima u oblasti bezbednosti i zdravlja na radu, tehničkim propisima, standardima i preporukama. Rizik od povrede i oštećenja zdravlja ili oboljenja zaposlenog u vezi sa radom prouzrokovan opasnostima i štetnostima na radnom mestu i radnoj okolini, procenjuje se na osnovu prethodne analize koja uzima u obzir:

1. težinu povrede,
2. učestalost izlaganja zaposlenog opasnostima i štetnostima,
3. verovatnoću nastanka opasnog događaja i
4. broj osoba izloženih opasnostima i štetnostima.

Za procenjivanje vrednosti rizika koristi se sledeća formula:

$$\mathbf{RIZIK = TP \times UI \times VP \times BO}$$

gde parametri navedeni u formuli označavaju:

- TP - težina potencijalne povrede
- UI - učestalost izlaganja opasnostima
- VP - verovatnoća povređivanja
- BO - broj izloženih osoba

Za definisanje faktora **TP** – težina potencijalne povrede koristi se višekriterijumska skala sa 7 težinskih nivoa.

TEŽINA POTENCIJALNE POVREDE	VREDNOST FAKTORA TP
ogrebotine, nagnječenja i sl.	0,1
posekotine, razderotine i sl.	0,5
privremena lakša oboljenja, lom manjih kostiju i sl.	2,0
privremena teža oboljenja, lom glavnih kostiju i sl.	4,0
trajna oboljenja, gubitak oka, čula sluha, ekstremiteta i sl.	6,0
teža trajna oboljenja, gubitak vida, više ekstremiteta i sl.	10,0
fatalne povrede – smrtni ishod	15,0

Za definisanje faktora **UI** – učestalost izlaganja opasnostima koristi se višekriterijumska skala sa 6 težinskih nivoa.

UČESTANOST IZLAGANJA OPASNOSTIMA	VREDNOST FAKTORA UI
jednom godišnje	0,5
jednom mesečno	1,0
jednom nedeljno	1,5
jednom dnevno	2,5
svakog sata	4,0
neprekidno	5,0

Za definisanje faktora **VP** – verovatnoća povređivanja koristi se višekriterijumska skala sa 8 težinskih nivoa.

VEROVATNOĆA POVREĐIVANJA	VREDNOST FAKTORA VP
Gotovo neverovatno, moguće samo pod izuzetnim okolnostima	0,33
Vrlo malo verovatno, mada moguće	1,0
Malo verovatno, mada može da se desi	1,5
Može da se desi mada je neuobičajeno	2,0
Postoji realna šansa da se desi	5,0
Moguće, ne predstavlja iznenađenje	8,0
Verovatno, treba očekivati da će se desiti	10,0
Sigurno, desiće se bez svake sumnje	15,0

Za definisanje faktora **BO** – broj izloženih osoba koristi se skala sa 5 težinskih nivoa.

BROJ IZLOŽENIH OSOBA	VREDNOST FAKTORA BO
1 – 2	1,0
3 – 7	2,0
8 – 15	4,0
16 – 50	8,0
50 i više	12,0

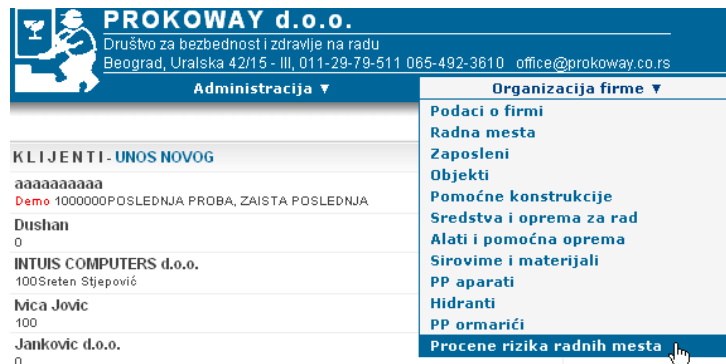
Množenjem vrednosti prethodno definisanih faktora dobija se ukupna vrednost procenjenog rizika, a potom se vrši njegovo vrednovanje-kategorizacija prema vrednostima prikazanim u sledećoj tabeli:

KATEGORIJA RIZIKA	RIZIK= TP × UI × VP × BO
ZANEMARLJIV RIZIK ne zahteva bilo kakve aktivnosti na smanjenju rizika	0 - 5
MALI RIZIK mali rizik za bezbednosti i zdravlje na radu	6 – 50
UMEREN RIZIK rizik postoji i potrebno je odrediti mere za njegovo smanjenje	51 – 250
VISOK RIZIK značajan rizik, obavezno odrediti mere za njegovo smanjenje	251 – 500
NEPRIHVATLJIV RIZIK rad pri ovakvom riziku je neprihvatljiv	> 500

Postupak za procenu rizika radnih mesta i radne okoline sastoji se iz određenog broja koraka koji će biti objašnjeni u daljem tekstu.

1.12.1. Definisane procene

Prilikom izrade Procene neophodno je definisati osnovne podatke vezane za istu. Postupak je sledeći: iz padajućeg menija **Organizacija firme** izaberite opciju **Procena rizika radnih mesta** kao što je prikazano na slici 26.



Slika 26. Izbor menija za izradu Akta o proceni rizika

Na ekranu će se pojaviti maska za definisanje procene (za jednu firmu može postojati više procena ili Aneksa procene). Podatke unosite u rubrike kao što je prikazano na slici 27.

Procene rizika radnih mesta i okoline					Članovi tima		Datum	
Opis procene					Stanojka Lučić dipl.ing. tehnologije, član tima		30.5.2009	
Probna procena					obrada podataka,			
Odluka	Odbor	Obaveštenje	Plan	Izjava	Duško Vukotić dipl.ing.građ. član tima, procenjivač radne okoline			
30.03.2009	30.03.2009		30.03.2009	30.05.2009				

Slika 27. Definisane podatka o proceni

Po završetku unosa kliknite na dugme . Izmena podataka o proceni vrši se klikom na


znak koji se nalazi na kraju svih podataka o proceni. Brisanje procene iz baze

podataka vrši se klikom na znak koji se nalazi na kraju svih podataka o proceni. Kada ste završili sve aktivnosti na izradi procene dvostrukim klikom na datum procene označavate da je procena završena. Ako naknadno želite uneti nekakvu izmenu morate

opozvati završetak dvostrukim klikom na znak . Nakon unošenja izmene istu označite ponovo kao završenu.

1.12.2. Procena rizika radnih mesta i definisanje mera

Prilikom izrade Procene radnih mesta neophodno je definisati podatke vezane za sve opasnosti i štetnosti na tom radnom mestu. Postupak je sledeći: na formi u kojoj je

definisana Procena kliknite na dugme **Radna mesta Radne online**, posle čega pristupate izboru radnih mesta za koja se vrši procena. Dodavanje radnog mesta koje će biti obuhvaćeno procenom vrši se klikom na znak ,

ako hoćete neko od radnih mesta da isključite iz procene kliknite na znak  kao što je prikazano na slici 28.

Probna procena Radna mesta			
Radno mesto	Procena	Oprema za rad	Zaštitna oprema
Magacioner	Ček-liste Mere		
Direktor			
Čuvar			
Ma gacioner - Viljuškarista			
Tehnički direktor			

Slika 28. Dodavanje-brisanje radnog mesta za procenu

Postupak se ponavlja za sva radna mesta za koja želite da izvršite procenu. Sledeći korak u izradi procene rizika za radno mesto je identifikacija svih opasnosti i štetnosti koja se vrši klikom na dugme **Ček-liste**, nakon čega dobijate listu osnovnih opasnosti i štetnosti kao što je to prikazano na slici 29.

Magacioner		Probna procena		
Ček-liste (identifikacija opasnosti)				
R.br.	Opasnost	Da	Ne	Rizik
1	Opasnosti od klizavih, neniivelisanih, neravnih odnosno na drugi nain nedovoljno bezbednih povrina u okolini radnog mesta.	Da	Ne	
2	Opasnosti od sredstava unutrašnjeg transpota ili pokretnih maina i opreme	Da	Ne	
3	Opasnosti od pokretnih delova maina ili opreme	Da	Ne	
4	Opasnosti od objekata ili delova opreme sa otrin, abrazivnim ili na drugi nain opasnim povrinama	Da	Ne	
5	Opasnosti od povrina, objekata, predmeta, alata ili materijala sa visokim ili niskim temperaturama	Da	Ne	
6	Opasnosti vezane za penjanje i rad na visini	Da	Ne	
7	Opasnosti vezane za korieenje runog elektro alata i malih elektrinih ureaja na radnom mestu	Da	Ne	
8	Opasnosti vezane za postojanje gasne instalacije sudova ili instalacija pod pritiskom na radnom mestu i u njegovoj okolini	Da	Ne	
9	Opasnosti vezane za elektrinu instalaciju, elektro opremu, alate i slino	Da	Ne	
10	Opasnosti vezane za mogunost izbijanja poara na radnom mestu	Da	Ne	
11	Opasnosti vezane za mogunost eksplozije na radnom mestu	Da	Ne	
12	Opasnosti i tetnosti vezane za hemijske tetnosti na radnom mestu, ukljuujui i prainu	Da	Ne	
13	tetnosti vezane za poveani nivo buke i vibracija na radnom mestu	Da	Ne	
14	tetnosti vezane za neadekvatno osvetljenje na radnom mestu;	Da	Ne	
15	tetnosti u vezi sa nepovoljnim mikroklimatskim uslovima na radnom mestu (temperatura, vianost i brzina strujanja vazduha, rad na otvorenom)	Da	Ne	
16	Bioloke tetnosti na radnom mestu	Da	Ne	
17	tetnosti vezane za dejstvo zraenja (EM, IC, lasersko, UV)	Da	Ne	
18	tetnosti koje se odnose na runu manipulaciju teretom na radnom mestu	Da	Ne	
19	tetnosti vezane za nepravilan i nefiziološki poloaj tela tokom rada	Da	Ne	
20	tetnosti vezane za izloenost zaposlenih stresu, zlostavljanju ili nasilju na radnom mestu	Da	Ne	
21	Opasnosti koje nastaju zbog neadekvatne opremljenosti alatom, sredstvima i opremom	Da	Ne	
22	Opasnosti pri radu sa displejima i računarima	Da	Ne	
23	Opasnosti pri upravljanju vozilima u drumaskom saobraćaju	Da	Ne	
24	Opasnosti pri popravci automobila	Da	Ne	
25	Opasnosti u poljoprivredi	Da	Ne	
26	Opasnosti u građevinarstvu	Da	Ne	
27	Opasnosti u industriji plastike	Da	Ne	
28	Opasnosti pri upravljanju plovim objektima u reonom saobraćaju	Da	Ne	
29	Opasnosti pri radu sa tekstilom, odeom i koom	Da	Ne	
30	Opasnosti u pomonimprstorijama i prva pomo	Da	Ne	
31	Opasnosti za trudnice i majke koje doje, zaposlene sa invaliditetom, ostalo.	Da	Ne	

Slika 29. Lista identifikovanih opasnosti i štetnosti

Za svaku identifikovanu primarnu opasnost-štetnost postoji lista komponenata opasnosti-štetnosti koje je detaljnije opisuju i čijom se analizom dolazi do konkretne procene rizika od navedene opasnosti. Klikom na naziv opasnosti-štetnosti, dobijate listu elementarnih opasnosti-štetnosti koje je čine, kao što je ilustrovano na slici 30.

Magacioner		Probna procena		
Ček-liste (identifikacija opasnosti)				
R.br.	Opasnost	Da	Ne	Rizik
1	Opasnosti od klizavih, nenivelsanih, neravnih odnosno na drugi nain nedovoljno bezbednih povrina u okolini radnog mesta.	Da	Ne	0,00
	Na podu u radnoj okolini postoje neravne i oteene povrine, rupe, pukotine i slino	Da	Ne	
	Pod u radnoj okolini je povremeno su pranjavi i klizavi, vlni zbog ienja, tenosti, kie, blata	Da	Ne	
	Na podu postoje platforme, prelazi, podesti, sputeni nivoi ili neki drugi oblici promene nivoa poda	Da	Ne	
	Na podu se nalaze razvodni kablovi i druge instalacije	Da	Ne	
	Zaposleni mogu pasti ili se okliznuti zbog neodgovarajue obue, obzirom na uslove rada	Da	Ne	
	Podne povrine se ne iste i ne odravaju na odgovarajui nain	Da	Ne	
	Na podu postoje prepreke i objekti, ima predmeta koji smetaju iskljuujui one koji se ne mogu pomeriti, a koji ometaju rad i mogu da budu potencijalno opasni	Da	Ne	
	Prepreke i objekti koji se ne mogu ukloniti nisu pravilno obeleeni	Da	Ne	
	Putevi unutrašnjeg transporta nisu pravilno obeleeni	Da	Ne	
	Staze za peake nisu odvojene od puteva za vozila unutrašnjeg transporta	Da	Ne	
	Putevi unutrašnjeg transporta i staze za peake nisu adekvatno osvetljeni	Da	Ne	
	Postoje objekti, predmeti, maine ili oprema koji ometaju punu vidljivost na raskrscnicama puteva za vozila unutrašnjeg transporta i puteva za peake	Da	Ne	
	Na podu ima pragova ili drugih promena na vlim spratovima	Da	Ne	
	Povrine na radnom mestu nisu ureene tako da se zaposleni mogu nesmetano kretati pri obavljanju poslova, uzimajui u obzir svu opremu ili ureaje koji se koriste na tim povrinama	Da	Ne	
	Podovi u radnim prostorijama imaju opasne izboine, rupe, nagibe klizavi su i nisu ni stabilni i vrsti	Da	Ne	
	Povrine podova, zidova i tavanica u prostorijama nisu takvi da mogu da se iste ili odravaju na potrebnom nivou higijene	Da	Ne	
	Providni ili prozrati zidovi, a naraito pregradni zidovi od stakla, u prostorijama ili u blizini radnih mesta i saobraajnih povrina nisu vidno oznaeni i nisu izraeni od bezbednog materijala i na tim mestima nisu zatieni tako da zaposleni mogu da dou u kontakt sa njima i da pretrpe povredu u sluaju njihovog loma	Da	Ne	

Slika 30. Detaljna lista za identifikovanu opasnost

Klikom na naziv svake komponente opasnosti-štetnosti, ili na dugme **Da** dobijate masku za konkretnu procenu njenog uticaja na rizik radnog mesta. Vrednosti birate iz liste za izbor sa unapred definisanim vrednostima (**Da**), kao što je to ilustrovano na slici 31.

Na podu se nalaze razvodni kablovi i druge instalacije		Da	Ne	0,00
Procena rizika od identifikovane opasnosti:				
1) Težina povrede:	Privremena teža oboljenja, lom glavnih kostiju i sl. (4.0)			
2) Učestalost izlaganja:	Jednom dnevno (2.5)			
3) Verovatnoća povređivanja:	Postoji šansa da se desi (5.0)			
4) Broj izloženih osoba:	3-7 (2)			
RIZIK = 1 x 2 x 3 x 4:	100.00			
<div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> </div>				
Komentar:	Na podu se nalaze razvučeni i ispreplatan naponski, računarski i komunikacioni kablovi			
<input type="button" value="Snimi"/> <input type="button" value="Odustani"/>				

Slika 31. Procena rizika konkretne opasnosti

Nakon unosa svih podataka kliknite na dugme **Snimi**. Program automatski izračunava ukupni rizik na nivou glavne opasnosti-štetnosti. Ako neku od opasnosti-štetnosti želite da isključite iz procene (ili ste je greškom uključili) dovoljno je da kliknete na dugme **Ne** koje se nalazi pored naziva opasnosti. Uključivanje, odnosno isključivanje u procenu opasnosti-štetnosti potpuno je isto kako za elementarne, tako i za primarne opasnosti (klikom na **Da** odnosno **Ne**). Postupak ponovite za sve primarne opasnosti-štetnosti koje se odnose za konkretno radno mesto. Po završetku procene za sve opasnosti-štetnosti klikom na naziv radnog mesta vraćate se na listu radnih mesta uključenih u procenu. Kada ste identifikovali sve opasnosti i štetnosti vezane za radno mesto, pristupate definisanju mera za uklanjanje ili smanjivanje rizika po bezbednost i zdravlje zaposlenost. Za definisanje mera kliknite na dugme **Mere** pored naziva radnog mesta i dobićete listu

svih identifikovanih opasnosti-štetnosti, kao što je ilustrovano na slici 32.

Magacioner		Probna procena
Definisanje mera za otklanjanje identifikovanih opasnosti		
R.br.	Opasnost	Rizik
1	Opasnosti od klizavih, nenivelisanih, neravnih odnosno na drugi nain nedovoljno bezbednih povrina u okolini radnog mesta.	100,00
6	Opasnosti vezane za penjanje i rad na visini	256,00
13	tetnosti vezane za poveani nivo buke i vibracija na radnom mestu	1,00
14	tetnosti vezane za neadekvatno osvetljenje na radnom mestu	100,00
22	Opasnosti pri radu sa displejima i raunarima	48,00

<= POVRATAK NA ČEK-LISTE

Slika 32. Definisanje mera za identifikovane opasnosti

Klikom na naziv identifikovane opasnosti-štetnosti, dobijate detaljnu listu komponenti za koju su identifikovane opasnosti-štetnosti, klikom na naziv komponente dobijate spisak mogućih mera. Za konkretnu komponentu opasnosti izaberite meru (mera se bira klikom na ispred naziva) čime će ona biti izabrana (dobija se znak). Pored izbora potrebno je odrediti odgovorno lice za provođenje navedene mere i definisati rok do kojeg istu treba sprovesti. U komentaru detaljnije opišite šta se konkretno treba provesti, kao što je ilustrovano na slici 33.



Obezbediti da kablovi budu: uklonjeni sa podova, puteva, prolaza i prilaza; Staviti ih u elastine metalne buire odgovarajue mehanike izdrljivosti ili ih podii na propisanu visinu

Poslodavac: 1.10.2009

Obezbediti postavljanje kanalica za adekvatno obezbeđenje komunikacionih i naposnkih kablova uz efikasnu zaštitu zaposlenih

Slika 33. Propisivanje mere za identifikovanu opasnost

Nakon unosa svih podataka kliknite na dugme **Snimi**, postupak ponovite za sve identifikovane opasnosti za navedeno radno mesto. Posle definisanja opasnosti za to radno mesto neophodno je definisati sredstva i opremu za rad koja se bira iz liste za izbor sa unapred definisanim vrednostima (sredstava i oprema koju ste uneli u prethodnoj fazi).



Dodavanje se vrši se klikom na znak  pored naziva, ko greškom dodate neko sredstvo, ili radno mesto više ne koristi navedeno sredstvo uklanjanje se vrši klikom na znak  koji se nalazi iza naziva sredstva.

Kada završite procenu rizikai za jedno radno mesto, postupak ponavljajte za sva radna mesta koja su uključena u procenu.

1.12.3. Procena radne okoline i definisanje mera

Prilikom izrade Procene radnih mesta neophodno je definisati podatke vezane za elemente radne okoline na tom radnom mestu .Postupak je sledeći: na formi u kojoj je

definisana Procena kliknite na dugme  „posle čega pristupate izboru objekata za koje se vrši procena. Dodavanje objekta koji će biti obuhvaćen procenom vrši se klikom


na znak , ako hoćete neki od objekata da isključite iz procene kliknite na znak  kao što je prikazano na slici 34.

Probna procena
Radne okoline

Objekat: Magacin gotovih proizvoda


Skela:


Elementi okoline: (+)



Slika 34. Dodavanje-brisanje objekta za procenu radne okoline

Iz padajuće liste sa unapred definisanim vrednostima izaberite elemente radne okoline za

koje su vršena merenja i njih uključite u procenu. Dodavanje se vrši se klikom na znak  pored naziva elementa radne okoline, ako greškom dodate neki element, uklađanje se

vrši klikom na znak  koji se nalazi iza naziva elementa radne okoline. Kada su izabrani svi elementi radne okoline čije je merenje vršeno za konkretni objekat, prelazite na sledeći korak, a to je unos izmerenih vrednosti, definisanje statusa (zadovoljava, ne zadovoljava), propisivanje mera, određivanje odgovornog lica i definisanje roka za otklanjanje stavki koje na merenju nisu dale zadovoljavajuće rezultate, kao što je ilustrovano na slici 35.

OSVETLJENOST					
Element	Stanje	Zadovoljava	Mera	Odg.lice	Rok
Odravanje i ispitivanje (redovno u propisanim rokovima)	u propisanim rokovima	<input checked="" type="radio"/> Da <input type="radio"/> Ne			
Dopunska (Lokalna rasveta)	-	<input checked="" type="radio"/> Da <input type="radio"/> Ne			
Dnevno (prirodno osvetljavanje) (zavisno o radnog procesa)	-	<input checked="" type="radio"/> Da <input type="radio"/> Ne			
Vetako (opta rasveta)	-	<input checked="" type="radio"/> Da <input type="radio"/> Ne			
Vrsta osvetljenosti /Dnev.-Dop.-Vetako-Meovito/	Mešovito	<input checked="" type="radio"/> Da <input type="radio"/> Ne			
Prosena osvetljenost (Lx)	609	<input checked="" type="radio"/> Da <input type="radio"/> Ne			
Minimalna osvetljenost (Lx)	316	<input checked="" type="radio"/> Da <input type="radio"/> Ne			
Maksimalna osvetljenost (Lx)	316	<input checked="" type="radio"/> Da <input type="radio"/> Ne			
Ravnomernost osvetljenja (1:α)	1:1,9	<input checked="" type="radio"/> Da <input type="radio"/> Ne			
Faktor osvetljenja (%)	12,2	<input checked="" type="radio"/> Da <input type="radio"/> Ne			
Broj merenja	6	<input checked="" type="radio"/> Da <input type="radio"/> Ne			

Slika 35. Dodeljivanje vrednosti za element radne okoline

Nakon unošenja vrednosti za sve elemente radne okoline za objekat potrebno je podatke

upisati u bazu podataka klikom na dugme  ¹.

Kada završite procenu radne okoline za jedan objekat, postupak ponavljajte za sve objekte koji su uključeni u procenu.

1.12.4. Izrada Akta o proceni rizika radnih mesta i radne okoline

Pošto ste izvršili procenu rizika za sva radna mesta, definisali elemente radne okoline za sve objekte u firmi možete pristupiti izradi Akta o proceni rizika radnih mesta i radne okoline.

Postupak je sledeći: na formi u kojoj je definisana Procena kliknite na naziv procene kao što je ilustrovano na slici 36.

¹ Napomena: Pošto se na formi unosi veliki broj podataka, zavisno od kvaliteta internet konekcije koju koristite, moguće je da dođe do pucanja sesije, pa vam preporučujemo da posle unošenja podataka za svaki pojedinačni element izvršite snimanje podataka u bazu

Opis procene				Članovi tima	Datum
Probna procena				mr Miodrag Sekulić dipl.el.ing., član tima procenjivač, Rade Janković dipl.el.ing. programer, Stanojka Lučić dipl.ing. tehnologije, član tima obrada podataka, Duško Vukotić dipl.ing.građ. član tima, procenjivač radne okoline	30.5.2009
Odluka 30.3.2009	Odbor 30.3.2009	Obaveštenje 30.3.2009	Plan 30.3.2009		
Radna mesta Radne okoline					
					Nova

Slika 36. Izrada Akta o proceni rizika radnih mesta i radne okoline

Nakon klika na naziv procene u novom prozoru (novom tabulatoru) internet pretraživača biće generisan tekst Akta o proceni rizika radnih mesta i radne okoline, na osnovu podataka koje ste uneli u bazu. Dokument u potpunosti ogovara Zakonom i Pravilnicima propisanoj strukturi. Akt možete štampati u potrebnom broju primeraka. Prelom teksta prilikom štampanja iz Internet pretraživača nije moguće kontrolisati pa predlažemo da celokupan sadržaj dokumenta prekopirate u neki od programa za obradu teksta da bi izvršili završno oblikovanje teksta i dodali fotografije kojima bi očiglednije ilustrovali uočene opasnosti na radnim mestima (selektujete tekst i kopirate u tekst procesor).

Proces izrade Akta o proceni rizika radnih mesta i radne okoline ovim je završen. Svi podaci su pohranjeni u bazu podataka pa je izmena, izrada Aneksa, naknadno štampanje i slično veoma jednostavna.

Nakon završetka svih aktivnosti na izradi Akta o proceni rizika radnih mesta i radne okoline, rad se završava dvostrukim klikom na datum započinjanja procene kao što ilustrovano na slici 37. Ako kasnije treba unositi nekakve izmene u procenu, pre toga

potrebno je opozvati završetak rada na proceni klikom na dugme [Opoziv](#) . Nakon toga možete nesmetano nastaviti rad na proceni.

Opis procene		Članovi tima	Datum
Probna procena	Završeno	mr Miodrag Sekulić dipl.el.ing., član tima procenjivač, Rade Janković dipl.el.ing. programer, Stanojka Lučić dipl.ing. tehnologije, član tima obrada podataka, Duško Vukotić dipl.ing.građ. član tima, procenjivač radne okoline	30.3.2009
			Opoziv
			Nova

Slika 37. Završetak rada na izradi Akta o proceni rizika radnih mesta i radne okoline

Pored toga na formi u kojoj je definisana Procena postoje i opcije za izradu svih neophodnih dokumenata koji prethode ili prate izradu Akta kao što su: Odluka, Odbor, Obaveštenje, Plan i Izjava. Klikom na naziv dokumenta u novom prozoru (novom tabulatoru) Internet pretraživača pojaviće se generisan tekst zahtevanog Akta. Akt možete štampati ili kopirati u neki od procesora za obradu teksta.

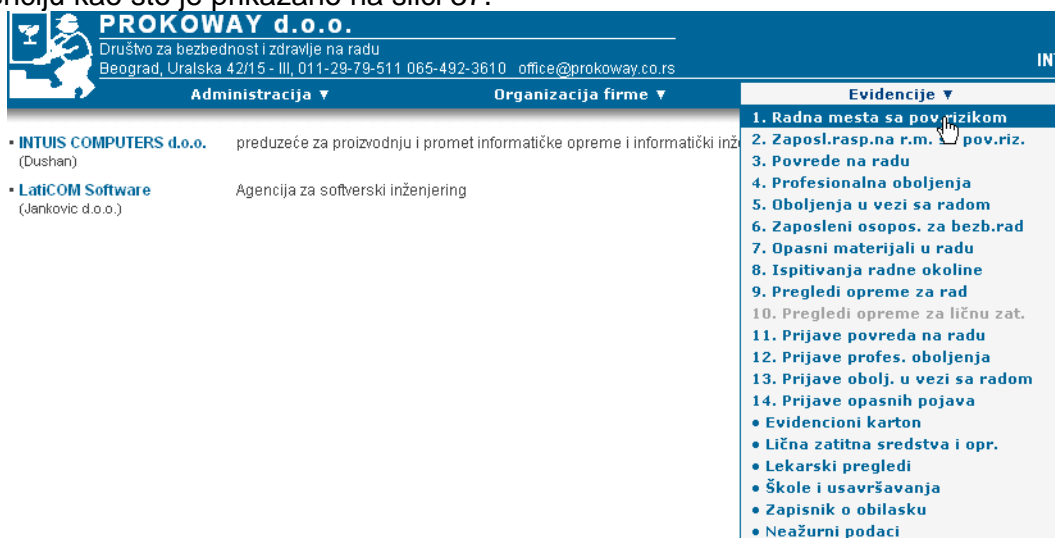
2. EVIDENCIJE

Program obezbeđuje i vođenje svih zakonom i pravilnicima propisanim evidencijama iz oblasti bezbednosti života i zdravlja zaposlenih. Programski se vode sledeće evidencije:

1. Radna mesta sa povećanim rizikom
 2. Zaposleni raspoređeni na radna mesta sa povećanim rizikom
 3. Povrede na radu
 4. Profesionalna oboljenja
 5. Oboljenja u vezi sa radom
 6. Zaposleni osposobljeni za bezbedan i zdrav rad
 7. Opasni materijali u radu
 8. Ispitivanje radne okoline
 9. Pregled opreme za rad
 10. Pregled opreme za ličnu zaštitu
 11. Prijave povreda na radu
 12. Prijave profesionalnih oboljenja
 13. Prijave oboljenja u vezi sa radom
 14. Prijave opasnih pojava
- Evidencioni karton
 - Lična zaštitna sredstva i oprema
 - Lekarski pregledi
 - Škole i usavršavanja
 - Zapisnik o obilasku
 - Neažurni podaci

Da bi ste se koristile mogućnosti evidencija neophodno je za svako radno mesto izvršiti povezivanje podataka iz procene sa navedenim radnim mestom (podaci se mogu unositi i iz procene koja je urađena ručno, drugom metodologijom ili od strane druge agencije). Posle povezivanja sve evidencije se mogu nesmetano koristiti. Povezivanje se vrši primenom postupka izmene podataka vezanih za radno mesto kao što je opisano u odeljku [Radna mesta](#). Postupak je detaljno objašnjen u poglavlju o izmeni podataka vezanih za radna mesta.

Postupak korišćenja je sledeći: iz padajućeg menija **Evidencije** izaberite željenu evidenciju kao što je prikazano na slici 37.



Slika 37. Izbor željene evidencije

2.1. Radna mesta sa povećanim rizikom

Postupak korišćenja je sledeći: iz padajućeg menija **Evidencije** izaberite evidenciju o radnim mestima da povećanim rizikom klikom na njen naziv. U novom prozoru (novom tabulatoru) vašeg Internet pretraživača pojaviće se generisana lista svih radnih mesta koja su Procenom rizika na radnim mestima i u radnoj okolini definisana kao takva, kao što je prikazano na slici 38.

Obrazac broj 1

EVIDENCIJA O RADNIM MESTIMA SA POVEĆANIM RIZIKOM			
Poslovno ime ili firma radnje poslodavca		Adresa sedišta poslodavca	PIB poslodavca
LatiCOM Software		Paunova 61/8 Beograd	123456789
Redni broj	Naziv radnog mesta sa povećanim rizikom koje je utvrđeno aktom o proceni rizika	Broj zaposlenih na tom radnom mestu	Šifra opasnosti, odnosno štetnosti na osnovu kojih je utvrđeno radno mesto sa povećanim rizikom
1.	Programer	1	1, 6
			Napomena o specifičnim karakteristikama opasnosti, odnosno štetnosti i radnim postupcima u kojima se pojavljuju - Opasnosti od klizavih, nenivelsanih, neravnih odnosno na drugi nain nedovoljno bezbednih povrina u okolini radnog mesta. - Opasnosti vezane za penjanje i rad na visini

Rade
 (Lice za bezbednost i zdravlje na radu)
 Uverenje o položenom stručnom ispitu o praktičnoj
 osposobljenostiza poslove bezbednosti i zdravlja
 na radu:
Janković d.o.o.
 Licenca:

M.P.

Rade Janković
 (poslodavac)

Slika 38. Evidencija o radnim mestima sa povećanim rizikom

Ako želite da vršite korekciju izgleda evidencije iskopirajte sadržaj u neki od tekst procesora i izvršite doradu. Postupak dorade u tekst procesoru važi za sve evidencije.

2.2. Evidencija o povredama na radu

Iz padajućeg menija **Evidencije** izaberite evidenciju o zaposlenim na radnim mestima da povećanim rizikom klikom na njen naziv. U novom prozoru (novom tabulatoru) vašeg Internet pretraživača pojaviće se generisana lista svih zaposlenih raspoređenih na radnim mestima koja su Procenom rizika na radnim mestima i u radnoj okolini definisana kao takva, kao što je prikazano na slici 39.

Obrazac broj 2

EVIDENCIJA O ZAPOSLENIMA RASPOREĐENIM NA RADNA MESTA SA POVEĆANIM RIZIKOM I LEKARSKIM PREGLEDIMA ZAPOSLENIH RASPOREĐENIH NA TA RADNA MESTA								
Poslovno ime ili firma radnje poslodavca			Adresa sedišta poslodavca			PIB poslodavca		
LatiCOM Software			Paunova 61/8 Beograd			123456789		
Redni broj	Ime i prezime zaposlenog koji radi na radnom mestu sa povećanim rizikom	Naziv radnog mesta sa povećanim rizikom	Interval vršenja periodičnih lekarskih pregleda izražen u mesecima	Datum izvršenih prethodnih i periodičnih lekarskih pregleda zaposlenog	Datum kada treba da se izvrši sledeći lekarski pregled zaposlenog	Broj lekarskog izveštaja	Ocena zdravstvene sposobnosti	Preduzete mere (raspoređem na drugo radno mesto-poslove)
1.	Radivoje Radivojevic	Programer	12	PRETHODNI AMIDI, NN-DIMETIL FORMAMID				

Rade
 (Lice za bezbednost i zdravlje na radu)
 Uverenje o položenom stručnom ispitu o praktičnoj
 osposobljenostiza poslove bezbednosti i zdravlja
 na radu:
Janković d.o.o.
 Licenca:

M.P.

Rade Janković
 (poslodavac)

Slika 39. Evidencija o zaposlenima na radnim mestima sa povećanim rizikom

2.3. Evidencija o povredama na radu

Iz padajućeg menija **Evidencije** izaberite evidenciju o povredama na radu klikom na njen naziv. Na novo otvorenoj formi pojaviće se spisak svih do tada unetih podataka o povredama na radu (ako ih je bilo) ili će se samo pojaviti maska sa mogućnošću da izaberete unos podataka o povredi na radu ili da štampate prazan obrazac za unos

podataka o povredi, kao što je prikazano na slici 40.

Obrazac-3: **EVIDENCIJA O POVREDAMA NA RADU** (Veza: [Obrazac-11](#))

[Štampa obrasca 3](#)

Ime i prezime povređenog	Datum i vreme	Radno mesto	Težina povrede	Vrsta povrede	Izvor povrede	Uzrok povrede
Petar Janković	29.5.2009 11:15	Magacioner	Laka	Pojedinačna	S36 Povreda organa trbuha	T00 Površinske povrede u vie delova tela

[Unos izveštaja o povredi na radu](#) [Štampa praznog izveštaja o povredi na radu](#)

Slika 40. Evidencija o povredama na radu

Podatke o povredi unosite u rubrike (potpuno istovetno kao na postojećem obrascu). Unose se svi relevantni podaci sa radnog mesta i od zdravstvene ustanove. U skladu sa Pravilnikom podaci o povredama se moraju voditi za desetogodišnji period (ko toliko postoji firma).

2.4. Evidencija o profesionalnim obljnjima

Iz padajućeg menija **Evidencije** izaberite evidenciju o profesionalnim obljnjima klikom na njen naziv. Podatke unosite u rubrike kao što je prikazano na slici 41. Postoji mogućnost štampe evidencije

Obrazac-4: **EVIDENCIJA O PROFESIONALNIM OBOLJENJIMA** (Veza: [Obrazac-12](#))

[Štampa obrasca 4](#)

Ime i prezime obolelog	Naziv rad.mesta na kome je radio	Dijagnoza i MKB šifra	Zdr. ustanova koja je utvrdila	Stepen telesnog oštećenja	Preostala radna sposobnost
					<input checked="" type="checkbox"/>

Slika 41. Evidencija o profesionalnim obljnjima

2.5. Evidencija o bolestima u vezi sa radom

Iz padajućeg menija **Evidencije** izaberite evidenciju o bolestima u vezi sa radom klikom na njen naziv. Podatke unosite u rubrike kao što je prikazano na slici 42. Postoji mogućnost štampe evidencije

Obrazac-5: **EVIDENCIJA O BOLESTIMA U VEZI SA RADOM** (Veza: [Obrazac-13](#))

[Štampa obrasca 5](#)

Ime i prezime obolelog	Naziv rad.mesta na kome je radio	Dijagnoza i MKB šifra	Zdr. ustanova koja je utvrdila	Stepen telesnog oštećenja	Preostala radna sposobnost
					<input checked="" type="checkbox"/>

Slika 42. Evidencija o bolestima u vezi sa radom

2.6. Evidencija o zaposlenima osposobljenim za bezbedan rad

Iz padajućeg menija **Evidencije** izaberite evidenciju zaposlenima osposobljenim za bezbedan rad klikom na njen naziv. U evidenciji će se pojaviti podaci iz baze podataka za zaposlene za koje su uneti. Pored toga postoji i mogućnost unosa podataka vezanih za osposobljenosti zaposlenih, kao što je prikazano na slici 43.

Zaposleni	Rođen	Zaposlen od-do	Osigur. i staž	Zanimanje i r.mesto
Radivojević Radivoje (Rajko) M BB 8/32, Borča 0902964761012 1	9.2.1964 Palanka Palanka	1.10.1988 - Pr.staž 0g. 0m.	20g. 9m.	inž.informatike VI Stepēn - VS viša kola Programer

DODAVANJE NOVOG ZAPOSLENOG

Prezime: Ime: Ime oca: JMBO: Pol:

Rođen dana u mestu opština država

Stanuje u ul. mesto opština

Str.sprema: Zanimanje:

Zaposlen od do Prethodni staž: 0 god. 0 mes. Osnov osiguranja: šifra opis

Radno mesto: od dana

Slika 43. Evidencija o zaposlenima osposobljenim za bezbedan rad

2.7. Evidencija o opasnim materijama koji se koriste u toku rada

Iz padajućeg menija **Evidencije** izaberite evidenciju opasnim materijama koje se koriste u toku rada, klikom na njen naziv. U evidenciju unesite sve podatke vezane za opasnu materiju. Pored toga postoji i mogućnost štampanja evidencije, kao što je to prikazano na

slici 44.

Obrazac-7: **EVIDENCIJA O OPASNIM MATERIJAMA KOJE SE KORISTE U TOKU RADA**

Štampa obrasca 7

Naziv opasne materije	Hemijsko ime	UN broj	ADR broj	RID broj	Klasa	Način upotrebe	Dnevne količine	Napomena

Slika 44. Evidencija o opasnim materijama koje se koriste u toku rada

2.8. Evidencija o izvršenim ispitivanjima radne okoline

Iz padajućeg menija **Evidencije** izaberite izvršenim ispitivanjima radne okoline, klikom na njen naziv. U evidenciju unesite sve podatke vezane za ispitivanja. Pored toga postoji i mogućnost štampanja evidencije, kao što je to prikazano na slici 45.

Obrazac-8: **EVIDENCIJA O IZVRŠENIM ISPITIVANJIMA RADNE OKOLINE**

Štampa obrasca 8

Ispitivani parametri okoline	Broj izveštaja	Datum ispitivanja	Datum sledećeg isp.	Napomena

Slika 45. Evidencija o opasnim materijama koje se koriste u toku rada

2.9. Pregledi opreme za rad

Iz padajućeg menija **Evidencije** izaberite pregled opreme za rad, klikom na njen naziv. U novom prozoru (tabulatoru) pojaviće se pregled svih sredstva i opreme koju ste uneli u bazu podataka prema opisu u poglavlju 1.6., kao što je to prikazano na slici 46.

Obrazac broj 9

EVIDENCIJA O IZVRŠENIM PREGLEDIMA I ISPITIVANJIMA OPREME ZA RAD

Poslovno ime ili firma radnje poslodavca	Adresa sedišta poslodavca	PIB poslodavca
LaticOM Software	Paunova 61/8 Beograd	123456789

Redni broj	Podaci o opremi za rad čiji je pregled, odnosno ispitivanje izvršeno (vrsta, fabrički broj, godina proizvodnje, lokacija i namena)	Broj stručnog nalaza	Datum pregleda, odnosno ispitivanja	Datum sledećeg pregleda odnosno ispitivanja	Napomena
1.	Kompjuter Tip: PC Ser.br.: Proizv.: Noname Godina: 2006 Lokacija: Kancelarija				

Rade
(Lice za bezbednost i zdravlje na radu)
Uverenje o položenom stručnom ispitu o praktičnoj osposobljenosti za poslove bezbednosti i zdravlja na radu:
Janković d.o.o.
Lice no:

M.P.

Rade Janković
(poslodavac)

Slika 46. Pregled opreme za rad

2.10. Pregledi opreme za ličnu zaštitu

Iz padajućeg menija **Evidencije** izaberite pregled opreme za ličnu zaštitu, klikom na njen naziv. U novom prozoru (tabulatoru) pojaviće se forma za unos podataka o pregledima ispitivanjima sredstava i opreme za ličnu zaštitu, kao što je to prikazano na slici 47.

Zaposleni: MILENKOVIĆ GORAN, Bravar

R.br.	Sredstvo	JUS	Opis	Vek trajanja	Datum zaduživanja
1	čizme	Z.D1.041	gumene, za kiu, postavljene trikoom ili drugom postavom;	12 mes.	
2	rukavice	Z.B1.300	kone, sa pet prstiju;	3 mes.	

Štampa obrasca

Slika 47. Pregled sredstava i opreme za ličnu zaštitu

Napomena: Prema Pravilniku ide: Ime firme, adresa, sedište i PIB, podaci o sredstvu čiji je pregled izvršen, datum pregleda, datum sledećeg pregleda, potpis lica koje je izvršilo pregled i napomena. Izmeni sliku kada napraviš evidenciju.

2.11. Evidencija o prijavama povreda na radu

Iz padajućeg menija **Evidencije** izaberite evidenciju o prijavama povreda na radu, klikom na njen naziv. Na novootvorenoj formi možete preuzeti podatke iz svih do tada unetih povreda na radu i formirati evidenciju, kao što je to prikazano na slici 48. Postoji i mogućnost štampanja evidencije (Obrazac 11).

Obrazac-11: **EVIDENCIJA O PRIJAVAMA POVREDA NA RADU** (Veza: [Obrazac-3](#))

[Štampa obrasca 11](#)

Povreda iz obrasca 3	Datum prijave	Način prijave	Sedište inspekcije	Lice koje je prijavu primilo	Sedište OUP	Lice koje je prijavu primilo	Napomena
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Usmeno	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Slika 48. Evidencija o povredama na radu

2.12. Evidencija o prijavama profesionalnih oboljenja

Iz padajućeg menija **Evidencije** izaberite evidenciju o prijavama profesionalnih oboljenja, klikom na njen naziv. Na novootvorenoj formi možete preuzeti podatke iz svih do tada unetih profesionalnih oboljenja zaposlenih i formirati evidenciju, kao što je to prikazano na slici 49. Postoji i mogućnost štampanja evidencije (Obrazac 12).

Obrazac-12: **EVIDENCIJA O PRIJAVAMA PROFESIONALNIH OBOLJENJA** (Veza: [Obrazac-4](#))

[Štampa obrasca 12](#)

Bolest iz obrasca 4	Datum prijave	Način prijave	Sedište inspekcije	Lice koje je prijavu primilo	Napomena
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Slika 50. Evidencija o profesionalnim oboljenjima

2.13. Evidencija o prijavama bolesti vezanih sa radom

Iz padajućeg menija **Evidencije** izaberite evidenciju o prijavama bolesti vezanih sa radom, klikom na njen naziv. Na otvorenoj formi za unos, možete preuzeti podatke iz svih do tada unetih prijava bolesti vezanih sa radom i formirati evidenciju, kao što je to prikazano na slici 50. Postoji i mogućnost štampanja evidencije (Obrazac 13).

Obrazac-13: **EVIDENCIJA O PRIJAVAMA BOLESTI U VEZI SA RADOM** (Veza: [Obrazac-5](#))

[Štampa obrasca 13](#)

Bolest iz obrasca 5	Datum prijave	Način prijave	Sedište inspekcije	Lice koje je prijavu primilo	Napomena
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Slika 50. Evidencija o profesionalnim oboljenjima

2.14. Evidencija o prijavama opasnih pojava

Iz padajućeg menija **Evidencije** izaberite evidenciju o prijavama opasnih pojava, klikom na njen naziv. Na otvorenoj formi unosite podatke prema Pravilnikom propisanom obrascu, kao što je to prikazano na slici 51. Postoji i mogućnost štampanja evidencije (Obrazac 14).

Obrazac-14: **EVIDENCIJA O PRIJAVAMA OPASNIH POJAVA**

[Štampa obrasca 14](#)

Opis opasne pojave	Datum prijave	Način prijave	Sedište inspekcije	Lice koje je prijavu primilo	Sedište OUP	Lice koje je prijavu primilo	Napomena
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Usmeno	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Slika 51. Evidencija o prijavama opasnih pojava

2.15. Evidencioni karton,

Za svakog zaposlenog možete štampati Evidencioni karton. Evidencioni karton možete generisati i iz menija gde se unose podaci o zaposlenom (mogu se štampati i Obrazac, Uverenje i Anex).

2.16. Lična zaštitna sredstva i oprema

Za potrebe evidencije o zaduženju zaposlenih možete štampati revers o zaduženju ličnim zaštitnim sredstvima i opremom. Revers se štampa u dva, koje zaposleni potpisuje i jedan zadržava za sebe a jedan ostaje kod poslodavca, kao što je to prikazano na slici 52.

Zaposleni: Radivojevic Radivoje, Programer

R.br.	Sredstvo	JUS	Opis	Vek trajanja	Datum zaduživanja
1	čizme	Z.B1.303	gumene, elektroizolacione;	12 mes.	
2	cipele	Z.B1.003	kone, visoke ili niske, sa rebrastim đonom;	12 mes.	
3	rukavice	Z.B1.021	tehničke zatitne rukavice otporne prema rastvorima od plastičnog materijala;	6 mes.	

[Štampa obrasca](#)

Slika 52. Revers o zaduženju sredstava i opreme za ličnu zaštitu

2.17. Lekarski pregled

Formiranje evidencije o prethodnim i periodičnim lekarskim pregledima. Unose se podaci koje nadležna Ustanova medicine rada upiše u lekarsko uverenje zaposlenom. Pored toga postoji i mogućnost štampanja uputa za periodični lekarski pregled, kao i pregled lica koje u narednom periodu treba uputiti na periodični lekarski pregled, kao što je to prikazano na slici 53.. Prednost ove evidencije je u tome što se na uputu specificira tačan skup pregleda koje treba obaviti, a ne za sve preglede (smanjuju se troškovi pregleda).

Zaposleni: Radivojevic Radivoje, Programer

[Spisak dospelih za pregled](#)

R.br.	Lekarski pregled	Datum	Ustanova	Broj lek. izveštaja	Ocena sposobnosti	Preduzeti mere	Br.meseci za naredni
1	PRETHODNI	1.3.2003	Medicina rada Novi Bec	12-11	sposoban		Uput
2	AMIDI, NN-DIMETIL FORMAMID						12

[Unesi u bazu](#)

Slika 53. Lekarski pregled

2.18. Škole i usavršavanja

Evidentiranje svih školovanja, kurseva i ostalih oblika usavršavanja zaposlenih, kao što je to prikazano na slici 54.

Zaposleni: Radivojevic Radivoje, Programer

[Evid.karton](#)

Datum završetka	Škola/kurs	Stepen	Važi meseci

Slika 54. Škole i usavršavanja

2.19. Zapisnik o obilasku

Izrada zapisnika o obilasku radnih prostorija ili gradilišta od strane lica za bezbednost. Postoji i mogućnost da se generiše Zapisnik o inspekciji skela (ako se inspekcija vrši), kao što je to prikazano na slici 56.

[Zapisnici o obilasku](#)

Datum	Objekat	Vrsta	Obilazak	Skele
18.4.2009	Kancelarija	Stalni	Redovni	(+)
		Stalni	Redovni	

Slika 54. Zapisnik o obilasku

2.20. Neažurni podaci

Evidencija o svim neažurnim podacima koji su vezani za firmu. Klikom na evidenciju u novom prozoru (tabulatoru) Internet pretraživača formira se lista svih podataka iz oblasti bezbednosti života i zdravlja koji nisu ažurni, pregleda kojima je rok istekao, kontrole PP aparata i slično, kao što je prikazano na slici 55.

CONIT, +381 11 2758 726 (rade)					
MAŠINE I VOZILA					
Objekat	Naziv	Tip	Preled	Registr	
Magacin gotovih proizvoda	Čeoni gasni viljuškar	TDL CAS FG18K	(36)	(0)	
LEKARSKI PREGLEDI					
Mitrović Goran					
SREDSTVA I OPPEMA ZA LIČNU ZAŠTITU					
Mitrović Goran					
LatiCOM Software, 063.8076.377 (Rade)					
LEKARSKI PREGLEDI					
Radiojevic Radioje					
SREDSTVA I OPPEMA ZA LIČNU ZAŠTITU					
Radiojevic Radioje					
Moja, +381 11 2758 726 (Pera)					
MAŠINE I VOZILA					
Objekat	Naziv	Tip	Preled	Registr	
Magacin	Ručni viljuškar-paletar	PRAMAC	(36)	(0)	
PP APARATI					
Objekat	Lokacija	Fab.Br.	Preled	Pritisak	
Kancelarija sekretarice	Pored ulaza	12345	21.1.2009 (6)	14.2.2002 (60)	
Magacin	pored buradi sa hemikalijama	10345	21.1.2009 (6)	12.12.1995 (60)	
Magacin	Pored ulaza	1073	21.1.2009 (6)	14.2.2002 (60)	

Slika 54. Neažurni podaci

3. ADMINISTRACIJA

Administrativne funkcije namenjene su korisnicima i licima za bezbednost i zdravlje na radu, radi administracije matičnih podataka, definisanje lica za bezbednost, izmenu lista opasnosti (ček liste) i slično.

Postupak korišćenja administrativnih funkcija je sledeći: iz padajućeg menija **Administracija** izaberite željenu administrativnu funkciju kao što je prikazano na slici 38.



Slika 38. Administracija

Na raspolaganju su sledeće administrativne funkcije:

1. **Matični podaci (podaci o korisniku)**
1. **Lica za bezbednost**
2. **Firme klijenti (samo ako ste registrovani kao agencija)**
3. **MKB (međunarodna kategorizacija bolesti)**
4. **Stručne spreme**
5. **Opasnosti (ček-liste)**
6. **Razlozi osposobljavanja**
7. **Uputstva**
8. **Vrste prostorija**
9. **HTZ oprema**
10. **Poslovi**
11. **Poslovi+HTZ**
12. **Vrste pregleda**
13. **Opšte mere bezbednosti**
14. **Tipovi PP aparata**
15. **PP servisi**
16. **Delovi ormara za hidrante**
17. **Tipovi ormara za hidrante**

Administrativne funkcije sa rednim brojevima od 4. do 18. rezervisane su samo za administratora sistema i korisnici ih mogu gledati, ali ih ne mogu menjati. Izmena podataka u navedenim listama, vrši se na osnovu promene standarda, propisa, međunarodne kategorizacije bolesti, ili po zahtevu klijenata (naprimer ako se pojavi novi proizvođač PP aparata, novi serviser PP opreme i slično) u dogovoru sa Administratorima sistema.

3.1. Matični podaci (podaci o korisniku)



Izborom ove opcije vršite administraciju podataka o vama kao korisniku **LatiPro** sistema. Podaci se vrše unosom u raspoložive rubrike. Inicijalne podatke u rubrikama dobićete od strane administratora prilikom registracije. Naknadne izmene unosite slično kao podatke o firmama, kao što je to prikazano na slici 39.


MATIČNI PODACI	
Naziv klijenta:	<input type="text" value="Sekula"/>
Opis	<input type="text" value="Preduzeće za proizvodnju i promet informatičke opreme i informatički inženjering"/>
Adresa:	<input type="text" value="Dr Drage Ljočić 4"/>
Mesto:	<input type="text" value="Beograd"/>
Odgovorno lice:	<input type="text" value="Miodrag Sekulic"/>
Telefon:	<input type="text" value="+381 11 2758 726"/>
E-mail:	<input type="text" value="m.sekulic@sbb.rs"/>
Licenca:	<input type="text"/>
PIB:	<input type="text"/>
Šif.del:	<input type="text"/>
Mat.broj:	<input type="text"/>
User-ID:	24
Password:	<input type="text" value="q"/>

Slika 39. Administracija matičnih podataka

3.2. Lica za bezbednost

Izborom ove opcije vršite određivanje lica za bezbednost za svaku vašu firmu-korisnika. Postupak određivanja lica za bezbednost vrši se na sledeći način: U tabelu unosite Prezime i ime, Adresu, Mesto, JMBG, broj uverenja, e-mail adresu i lozinku kojom će se

lice predstavljati sistemu. Po završetku klikom na znak  vršite konačno beleženje podataka o licu za bezbednost.. Inicijalne podatke u rubrikama dobićete od strane administratora prilikom registracije. Uklanjanje lica za bezbednost za neku firmu vrši se klikom na znak , koji se nalazi pored njegovih podataka, izmena podataka o licu za

bezbednost vrši se klikom na znak . Ilustracija navedenog postupka prikazana je na slici 40.

Prezime i ime	Adresa	Mesto	JMBG	Uverenje	E-mail	Lozinka	
Pera	Dr Drage Ljočić 4	Beograd	2006961774123	<input type="text"/>	<input type="text"/>	4/1	 
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Slika 39. Određivane lica za bezbednost

3.3. Firme klijenti

Izborom ove opcije vršite definisanje vaših firmi klijenata (ako se pojavljujete kao agencija i vršite usluge iz oblasti bezbednosti života i zdravlja za veći broj firmi). Postupak je sledeći: Izborom ove opcije dobićete masku za unos podataka kao što je to prikazano na slici 41.

FIRMA UNOS NOVE		Pristup
Moja	Beograd, Dr Drage Ljočić 4 +381 11 2758 726 m.sekulic@sbb.rs	3/q  

Slika 40. Administracija matičnih podataka

Na ekranu će se pojaviti spisak do tada definisanih firmi, za dodavanje nove kliknite na dugme **UNOS NOVE** i unesite podatke za veću firmu-klijenta. Podatke unosite u rubrike kao što je to prikazano na slici 41.

UNOS NOVE FIRME

Naziv firme:

Opis:

Datum osnivanja:

Adresa:

Mesto:

PIB:

Mat.broj:

Šif.del: Naziv:

Reg.br.soc.dopr.:

Telefon:

Web:

E-mail:

Odgovorno lice:

Tehnološki i radni proces u celini:

Za ovu firmu se radi: Konsultantske usluge Kompletna bezbednost


Ugovor:

Lice za bezbednost:

Lozinka:

Slika 40. Administracija matičnih podataka

Lica za bezbednost se biraju iz liste lica koja ste definisali u poglavlju 3.2. Po završetku klikom na dugme **Unesi u bazu** završava se postupak definisanja firme, ako ne želite da podaci budu zabeleženi u bazu kliknite na **Odustani**. Postupak izmene podataka je sličan

kao i u svim prethodnim slučajevima, kliknite na znak  pored naziva firme i dobićete mogućnost izmene već definisanih podataka o firmi. Brisanje firme iz baze podataka vaših

klijenata vrši se klikom na znak  koji se nalazi pored podataka o firmi.

Za sve nejasnoće i probleme prilikom eksploatacije obratite se administratorima sistema.