



Darbā neriskē-  
ievēro darba drošību!

# DARBA VIDES IEKŠĒJĀS UZRAUDZĪBAS VADLĪNIJAS

**● DARBA VIDES IEKŠĒJĀS  
UZRAUDZĪBAS POSMI**

**● PRAKTISKS DARBA VIDES RISKU  
NOVĒRTĒŠANAS PIEMĒRS**

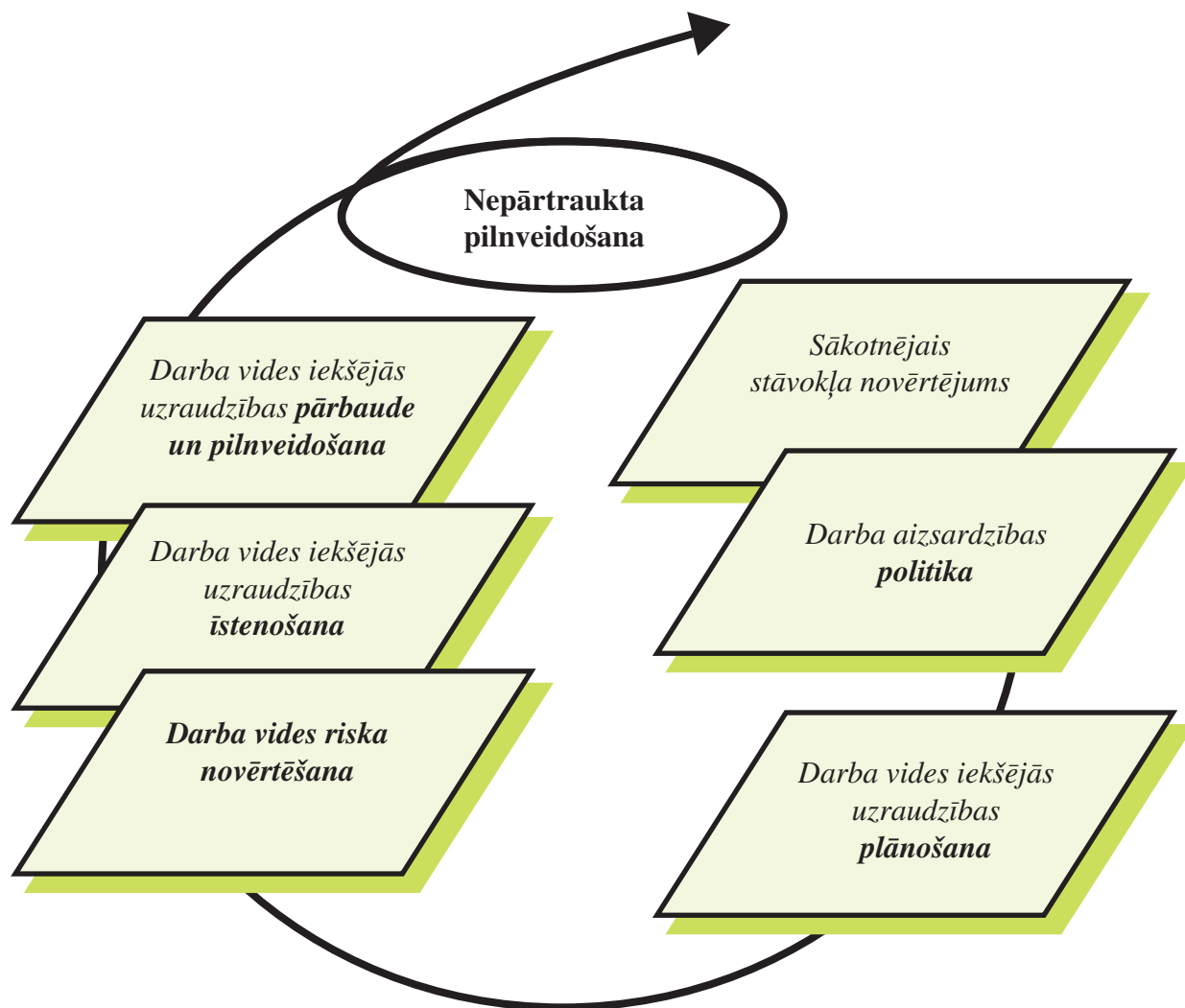
**● TERMINI UN DEFINĪCIJAS  
DARBA AIZSARDZĪBAS JOMĀ**

DARBA AIZSARDZĪBA

**DARBA VIDES  
IEKŠĒJĀS UZRAUDZĪBAS  
VADLĪNIJAS**

Rīga – 2003

## Darba vides iekšējās uzraudzības vadlīnijas



## SATURS

<b>Priekšvārds</b> .....	5
<b>Ievads</b> .....	6
1. Sākotnējā stāvokļa novērtējums.....	10
2. Darba aizsardzības politika.....	12
3. Darba vides iekšējās uzraudzības plānošana.....	13
4. Darba vides riska novērtēšana.....	15
5. Darba vides iekšējās uzraudzības īstenošana.....	23
6. Darba vides iekšējās uzraudzības pārbaude un pilnveidošana.....	28
7. Citi svarīgi jautājumi.....	30
1. Pielikums — Praktisks darba vides risku novērtēšanas piemērs.....	33
2. Pielikums — Terminu un definīcijas.....	39
3. Pielikums — Darba aizsardzības normatīvo aktu saraksts.....	40
<b>Noderīgas adreses</b> .....	42

## Priekšvārds

Darba vide ieņem ļoti nozīmīgu lomu darbinieka dzīvē, jo aptuveni trešo daļu no sava darba mūža mēs pavadām darbā. Darba vide ir mūsu darba vieta ar visiem tajā un ap to esošajiem apstākļiem un riska faktoriem, kas ietekmē vai var ietekmēt mūsu drošību un veselību. Tāpēc ir ļoti svarīgi, ka šajā vidē darbinieks justos labi, pēc iespējas ērti un droši. Pasaules praksē ir pierādīts, ka labā un sakārtotā darba vidē pieaug darba ražīgums, samazinās nelaimes gadījumu un arodsaslimšanu skaits, darbinieki strādā efektīvāk un viņu darba mūžs paildzinās.

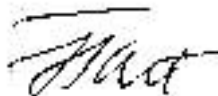
Darba devējs ir atbildīgs par darba vidi un viņam jāraugās, lai darba vides iekšējā uzraudzība dabiski iekļautos uzņēmuma darbībā. Gandrīz visam, kas notiek uzņēmumā, ir nozīme darba vides veidošanā. Šīs vadlīnijas ir izstrādātas, lai palīdzētu Jums izprast darba vides iekšējās uzraudzības būtību un nozīmi, lai atvieglotu veikt darba vides iekšējo uzraudzību Jūsu uzņēmumā vai iestādē, kā arī sekmīgāk risināt jautājumus, kas saistīti ar drošību un veselības aizsardzību darbā.

Darba vides iekšējai uzraudzībai ir preventīvs raksturs, un tās mērķis ir pēc iespējas agrīnākā stadijā atklāt darba vidē pastāvošos riska faktorus un novērst risku darbinieku drošībai un veselībai. Novēršot risku jau plānojot darba vietas, kā arī novēršot risku tieši tā avotā, tiek nodrošināta darbiniekiem droša un viņu veselībai nekaitīga darba vide, vienlaicīgi iekonomējot darba devēja līdzekļus.

Sistemātiskai darba vides iekšējai uzraudzībai nebūt nav jābūt sarežģītai. Galvenais, lai visiem uzņēmuma vai iestādes darbiniekiem būtu iespēja piedalīties darba vides iekšējā uzraudzībā, dodot savu ieguldījumu darba vides uzlabošanā. Darba devēja un darbinieku sekmīga sadarbība darba aizsardzības jautājumos palīdzēs izveidot drošu un veselībai nekaitīgu darba vidi, kā arī ļaus novērst saslimšanas un traumas.

Es patiesi ceru, ka šīs vadlīnijas atvieglos darba vides iekšējās uzraudzības veikšanu Jūsu iestādē un veicinās drošas un veselībai nekaitīgas darba vides izveidi.

Ineta Tāre



*Labklājības ministrijas  
Darba departamenta direktore*

## IEVADS

Šīs vadlīnijas ir izstrādātas balstoties uz Ministru kabineta 2001.gada 23.augusta noteikumiem Nr.379 "Darba vides iekšējās uzraudzības veikšanas kārtība", kas stājas spēkā ar 2002.gada 1.janvāri vienlaikus ar Darba aizsardzības likumu.

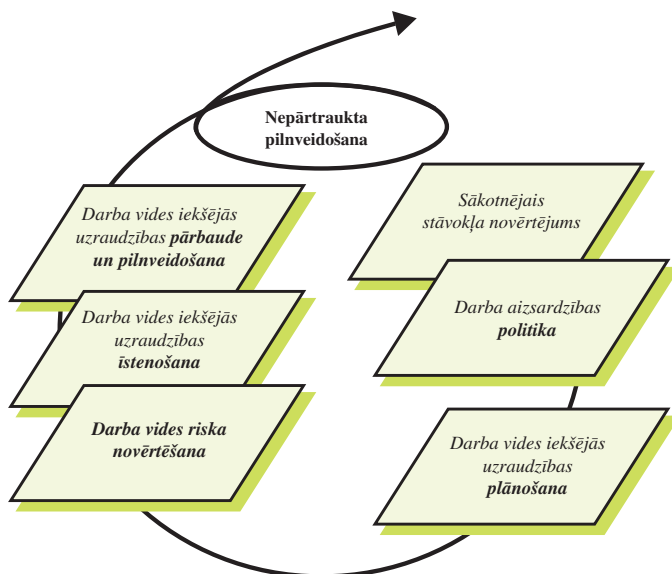
Līdz 2002.gadam Latvijā nebija atsevišķu noteikumu par darba vides iekšējo uzraudzību un darba vides riska novērtēšanu. Tāpēc, var teikt, ka līdz ar Darba aizsardzības likumu un Ministru kabineta noteikumiem Nr.379 "Darba vides iekšējās uzraudzības veikšanas kārtība" (turpmāk — Noteikumi) tika aizsākta "**preventīvā principa**" ieviešana darba aizsardzības sistēmā kā valsts, tā arī uzņēmumu līmenī. Ar "preventīvo principu" ir jāsaprot darbības (riska faktoru noteikšana, riska novērtēšana, darba aizsardzības pasākumi utt.), kas ir vērstas uz to, lai jau pēc iespējas agrīnākā stadijā izvairītos no darba vides riska vai to samazinātu, tātad darbības tiek vērstas uz cēloņiem un nevis sekām.

Šīs vadlīnijas par darba vides iekšējo uzraudzību tika izstrādātas, lai paskaidrotu, palīdzētu Jums saprast un praktiski izpildīt Noteikumu prasības. Šis materiāls Jums dod galvenās vadlīnijas par darba vides iekšējo uzraudzību, taču Jums iekšējā uzraudzība jāpiemēro atbilstoši Jūsu uzņēmuma vai iestādes darbības veidam.

### KAS IR DARBA VIDES IEKŠĒJĀ UZRAUDZĪBA?

**Darba vides iekšējā uzraudzība ir:**

- preventīvo darbību kopums, kas vērsts uz tādas darba vides izveidošanu, kurā darbinieks jūtas droši un labi.
- darba vides pārbaude (risku faktoru noteikšana un riska novērtēšana), kas ļautu atklāt uzņēmumā vai iestādē pastāvošās problēmas.
- savlaicīga pasākumu plānošana un realizēšana, kas novērš vai samazina darba vides risku jau pašā tā avotā.
- nebeidzama, augšupejoša, spirālveida attīstība, kur pasākumi seko cits citam (skat. attēlu).



### **KĀPĒC TĀ IR VAJADZĪGA?**

- Tās rezultātā var savlaicīgi atklāt darba vietās pastāvošos riskus un veikt pasākumus to novēršanai, kas **samazinās nelaiemes gadījumu un arodslimību** rašanās iespēju.
- Tā nodrošinās **darba apstākļu uzlabošanas uzņēmumā** un līdz ar to arī **darbinieku pašsajūtas uzlabošanu**, jo drošā un sakārtotā darba vidē darbinieki jūtas labāk un ir apmierinātāki, nekā bīstamā, netīrā un nesakārtotā darba vidē, kas apdraud viņu drošību un veselību.
- **Paaugstināsies veiktā darba efektivitāte**, jo optimālos un veselībai nekaitīgos darba apstākļos darbinieks veiks darbu ātrāk un ar prieku. Viņam vairs nebūs jādodomā par darba apstākļu kaitīgo ietekmi (skaļš troksnis, piesārņots gaiss, nepietiekams apgaismojums, stress utt.), kas traucē strādāt.
- **Samazināsies darbinieku saslimstību gadījumi un ar tiem saistītie darba kavējumi**, ko izraisīja neveselīgie darba apstākļi (vēsas telpas, caurvējš, pārslodzes, nepareizi iekārtota darba vieta, stress u.tml.)
- Tā palīdzēs **izvairīties no iekārtu ekspluatācijas traucējumiem un avārijām**.
- Tā **samazinās gan tiešās** (samaksa par pirmajām 14 darbinieka slimības dienām, iekārtu bojājumu izmaksas, izejmateriālu zudumi utt.), **gan netiešās** (zaudēts darbinieku darba laiks, darba vietu atjaunošana, aizvietojošā darbinieka apmācība, jauna kvalificēta darbspēka meklēšana utt.) **izmaksas**.
- Novēršot riskus jau plānojot darba vietu vai tieši risku avotā, **tiek iekonomēti finansu līdzekļi**, jo lētāk ir kaut ko izmainīt pašā sākumā, nekā pēc tam, kad jau ir noticis nelaiemes gadījums. Piemēram, izdevīgāk ir jau pie mājas celtniecības ierīkot ventilāciju un putekļu nosūces sistēmas un samaksāt nepieciešamo papildus summu, nekā konstatēt šādu sistēmu nepieciešamību tad, kad māja jau ir pabeigta un Valsts darba inspekcija Jūs jau ir vairākkārt sodījusi par sliktiem darba apstākļiem priekš darbiniekiem, vai, kad jau tiek apturēta uzņēmuma darbība.
- Laba un sakārtota darba vide **palīdz veidot pozitīvu uzņēmuma tēlu** un uzņēmumam ir vieglāk paturēt esošos darbiniekus, kā arī pieņemt darbā jaunus.
- Sakārtota un laba darba vide **veicinās uzņēmuma produkcijas un pakalpojumu kvalitātes uzlabošanu**, kā arī **palīdzēs izpildīt kvalitātes standartu prasības**.
- **Tā ir būtiska un neaizstājama** uzņēmuma darba aizsardzības sistēmas un vienlaicīgi arī visas uzņēmuma saimnieciskās darbības **sastāvdaļa**.
- Visbeidzot **tā ir likumdošanas prasība**, ko nosaka Darba aizsardzības likums, un uz tā pamata izdotie Noteikumi.

### **KAS KO DARA?**

**Darba devējs** ir atbildīgs par darba vides iekšējo uzraudzību uzņēmumā vai iestādē un gādā, lai tā tiktu ieviesta atbilstoši visām likumdošanas prasībām. Darba devējam ir jāzina un jāievēro darba aizsardzības likumdošana, kas attiecas uz viņa uzņēmumu vai iestādi. **Darba devēja galvenie uzdevumi** ir:

- **organizēt un plānot** darba vides iekšējo uzraudzību, nosakot konkrētus mērķus un uzdevumus, kā arī darba aizsardzības pasākumus, kas nepieciešami darba vides uzlabošanai uzņēmumā;
- **sekot un nodrošināt**, lai darba vides iekšējā uzraudzība uzņēmumā atbilst visām likumdošanas prasībām, un, lai darbinieki strādā drošos un nekaitīgos darba apstākļos;
- **nodrošināt** finansiālos, personāla, tehniskos un citus resursus, kas nepieciešami darba vides iekšējās uzraudzības veikšanai;

## Darba vides iekšējās uzraudzības vadlīnijas

Taču darba devējam nav vienpersoniski jāveic darba vides iekšējā uzraudzība, bet gan jāveic pienākumu un uzdevumu sadale, iesaistot darba vides iekšējā uzraudzībā visus uzņēmuma darbiniekus. Darba vides iekšējās uzraudzības veikšanu darba devējs var arī uzticēt citiem - speciāli norīkotam darba aizsardzības speciālistam, uzņēmuma darba aizsardzības struktūrvienībai, no ārpuses piesaistītam kompetentam speciālistam vai kompetentai institūcijai.

**Darbiniekiem** jāpiedalās darba vides iekšējās uzraudzības veikšanā, piemēram, ziņojot par pastāvošajiem riskiem, slimībām, nelaimes gadījumiem un avārijas situācijām, kā arī jāsniedz priekšlikumus un jāizsaka savu viedokli par nepieciešamajiem vai veiktajiem darba aizsardzības pasākumiem. Ļoti nozīmīgi ir, lai darba devējs un darbinieki sadarbotos, veicot darba vides iekšējo uzraudzību. Šāda sadarbība un viedokļu apmaiņa var notikt, pārrunu un konsultēšanās veidā, organizējot sapulces darba vietā un kopīgi veicot pētījumus par darba vidi u.tml.

**Uzticības personas** galvenie uzdevumi ir:

- **sadarboties** ar darba devēju vai viņa norīkoto darba aizsardzības speciālistu attiecībā uz darba aizsardzības jautājumiem uzņēmumā;
- **piedalīties** darba vides iekšējās uzraudzības plānošanā un darba vides riska novērtēšanā;
- **izteikt savu viedokli** par nepieciešamajiem darba aizsardzības pasākumiem;
- **piedalīties** nelaimes gadījuma darbā izmeklēšanā, ja tāds ir noticis.

**Darba aizsardzības speciālists** ir parasti tā zinošā un atbilstoši apmācītā persona, ko darba devējs norīko veikt darba vides iekšējo uzraudzību. Darba aizsardzības speciālista galvenie uzdevumi ir:

- **organizēt** un **piedalīties** visos darba vides iekšējās uzraudzības posmos;
- **sadarboties** ar uzticības personām un darbiniekiem darba vides iekšējās uzraudzības veikšanai;
- **informēt** darba devēju par iegūtajiem darba vietu pārbaudes rezultātiem, veiktajiem vai veicamajiem darba aizsardzības pasākumiem.

**Kompetento speciālistu vai kompetento institūciju** darba devējs parasti piesaista gadījumā, ja pašam nav vajadzīgo zināšanu vai nav darba aizsardzības speciālista uzņēmumā, darba vides iekšējās uzraudzības veikšanai. Kompetentā speciālista vai kompetentās institūcijas galvenie uzdevumi ir:

- **veikt** tiem uzticētos uzdevumus darba vides iekšējā uzraudzībā, piemēram - riska novērtēšanu;
- **sadarboties** ar uzticības personām darba aizsardzības jautājumos;
- **iesaistīt** darbiniekus darba vides iekšējās uzraudzības veikšanā, piemēram - uzklusot viņu viedokli attiecībā uz konkrēto darba vietu un tajā pastāvošajiem riska faktoriem;
- **informēt** darba devēju par savu darbību, iegūtajiem darba vietu pārbaudes rezultātiem un nepieciešamajiem darba aizsardzības pasākumiem.

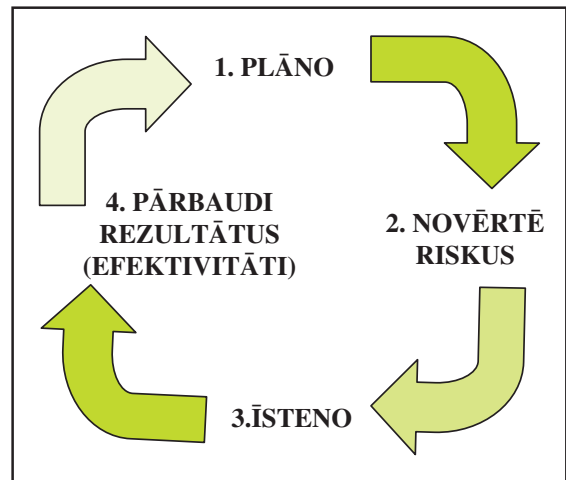
**Citas iesaistītās personas un institūcijas**, piemēram, laboratorijas, kuras veic nepieciešamos mērījumus darba vidē (troksnim, darba vides gaisam, apgaismojumam u.tml.) pēc iespējas sadarbojas ar darba devēju vai viņa norīkoto darba aizsardzības speciālistu, nepieciešamības gadījumā paskaidrojot mērījumu rezultātu nozīmi.



### KO IETVER DARBA VIDES IEKŠĒJĀ UZRAUDZĪBA?

Darba vides iekšējā uzraudzība sastāv no četriem galvenajiem posmiem (skat. att.):

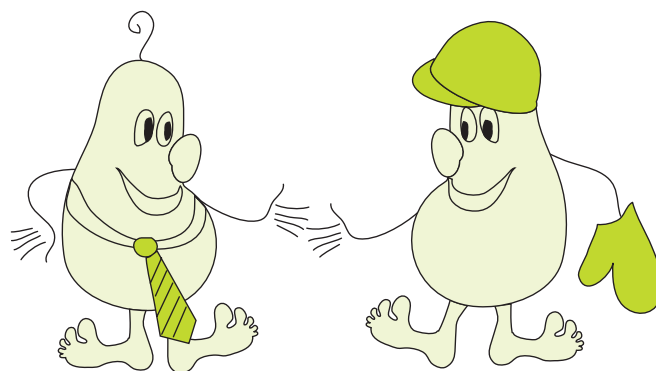
- Darba vides iekšējās uzraudzības **plānošana** — tiek noteikti mērķi un uzdevumi, tiem atbilstoši darba aizsardzības pasākumi, kas jāveic lai uzlabotu darbinieku drošību un veselības aizsardzību uzņēmumā, ņemot vērā sākotnējā novērtējuma vai iepriekšējās darba vietu pārbaudes rezultātus;
- Darba vides **riska novērtēšana** — tiek veikta darba vietu pārbaude, noteikti tur esošie darba vides riska faktori (risku avoti) un novērtēts risks darbinieku drošībai un veselībai;
- Darba vides iekšējās uzraudzības **īstenošana** — balstoties uz iegūtajiem darba vietu pārbaudes rezultātiem, tiek noteiktas darba vietas, kur pastāv darba vides risks, kurš būtu jānovērš vai jāsamazina un tiek plānoti un veikti atbilstoši darba aizsardzības pasākumi šā riska novēršanai vai samazināšanai;
- Darba vides iekšējās uzraudzības **pārbaude un pilnveidošana** — jānovērtē uzņēmumā veiktās darba vides iekšējās uzraudzības efektivitāte (vai ir sasniegti plānotie mērķi un uzdevumi, vai veiktie darba aizsardzības pasākumi ir uzlabojuši darba vidi uzņēmumā, vai tiek izpildītas normatīvo aktu prasības u.tml.).



#### PADOMS!

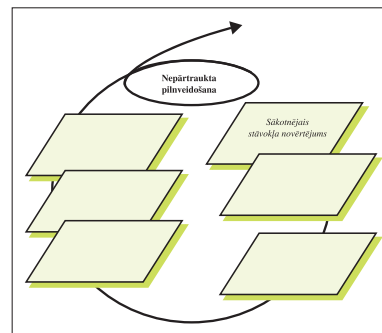
PIRMAJĀ REIZĒ, UZSĀKOT DARBA VIDES IEKŠĒJO UZRAUDZĪBU UZŅĒMUMĀ, VEIC UZNĒMUMA DARBA VIDES SĀKOTNĒJĀ STĀVOKĻA NOVĒRTĒŠANU!

DARBA VIDES IEKŠĒJĀ UZRAUDZĪBA BALSTĀS UZ VISU IESAISTĪTO PUŠU **SADARBĪBU!**



## 1. SĀKOTNĒJĀ STĀVOKĻA NOVĒRTĒJUMS

Pirms Jūs sākat veikt savā uzņēmumā vai iestādē darba vides iekšējo uzraudzību ir svarīgi apzināties kur Jūs pašreiz esat, jeb citiem vārdiem sakot, — ko esat sasniedzis un darījis darba vides uzlabošanai Jūsu uzņēmumā, un kāds ir pašreizējais stāvoklis. Sākotnējā stāvokļa novērtējums atbild uz jautājumu "**Kur mēs esam pašlaik?**".



Sākotnējā stāvokļa novērtējums palīdz Jums noteikt uzņēmuma stiprās un vājās puses attiecībā uz darba aizsardzības jautājumiem. Sākotnējā stāvokļa novērtējums kalpos Jums par izejas punktu, novērtējot sasniegto, palīdzēs izanalizēt līdzšinējo aktivitāšu efektivitāti un piemērotību, kā arī pieņemt lēmumus par nepieciešamajiem pasākumiem darba vides uzlabošanai Jūsu uzņēmumā.

Veicot sākotnējā stāvokļa novērtējumu, ir jāizvērtē:

- kādi darba aizsardzības normatīvie akti attiecas uz Jūsu uzņēmumu;
- uzņēmuma (iestādes) darba aizsardzības sistēmas atbilstība darba aizsardzības normatīvo aktu prasībām;
- uzņēmumā pieejamā informācija un norādījumi par darba aizsardzības jautājumiem;
- uzņēmumā esošie darba vides riski;
- "labās prakses" piemēri uzņēmuma darbības nozarē;
- pašreizējo darba aizsardzības pasākumu efektivitāte un lietderība;
- darba aizsardzības jautājumiem atvēlēto resursu apjoms, efektivitāte un lietderība.

Neskatoties uz to, ka sākotnējā stāvokļa novērtējums nav tieša likumdošanas prasība, tomēr to būtu jāveic visiem uzņēmumiem neatkarīgi no tā, cik daudz Jūs jau esat darījuši darba drošības un veselības aizsardzības jomā. Tomēr uzņēmumus var iedalīt divās kategorijās - pirmajā, kad Jūs jau esat veikuši zināmus pasākumus un aktivitātes darba vides uzlabošanai un otrajā, kad Jūs pirms tam neko vēl neesat darījuši.

*Pirmajā gadījumā*, ja Jūs jau esat veicis zināmas aktivitātes darba vides sakārtošanai, būtu nepieciešams izvērtēt cik daudz Jūs jau esat veikuši (vai esat veikuši darba vietu pārbaudi, novērtējuši darba vides riskus, veikuši darba aizsardzības pasākumus, ieviesuši darba aizsardzības sistēmu utt.) un ko vēl neesat veikuši, lai izpildītu normatīvo aktu prasības. Lai to noteiktu, Jums derētu iepazīties ar Darba aizsardzības likuma un Noteikumu prasībām. Noderīgi būtu sastādīt kontroljautājumu sarakstu par katru darba vides iekšējās uzraudzības posmu, kā arī par katru darba aizsardzības normatīvo aktu, kas attiecas uz Jūsu uzņēmumu. Pēc tam mēģināt rast atbildes uz sarakstā esošajiem jautājumiem.

*Otrajā gadījumā*, kaut arī neesat varbūt īpaši veikuši kādas aktivitātes darba vides iekšējās uzraudzības jomā, tomēr arī šajā gadījumā Jums būtu jāveic sākotnējā stāvokļa novērtēšana un jāsastāda kontroljautājumu saraksts, kas palīdzēs noteikt vai Jums tiešām viss jāsāk no nulles, vai tomēr zināmas iestrādes Jums jau ir.

## Darba vides iekšējās uzraudzības vadlīnijas

Tāpat kontroljautājumi Jums noderēs neatkarīgi no tā cik daudz iepriekš esat veikuši savā uzņēmumā darba aizsardzības jomā. Tāpēc mēģiniet sastādīt jautājumus par esošo situāciju uzņēmumā un atbildēt uz tiem pēc iespējas godīgāk.

Sākotnējā stāvokļa novērtējums sevī ietver ļoti daudzas lietas un pasākumus, sākot no uzņēmuma resursu (finansu, cilvēku, materiālu u.c.) novērtējumu un beidzot ar riska faktoru noteikšanu darba vietā.

Lūk daži no jautājumiem, uz kuriem Jums būtu jācenšas rast atbildes, veicot sākotnējā stāvokļa novērtējumu:

- Kas uzņēmumā atbild par darba aizsardzību? Vai ir nozīmēts atsevišķs darba aizsardzības speciālists/izveidota darba aizsardzības struktūrvienība? Vai tas ir pietiekoši? Ko vajadzētu uzlabot darba aizsardzības organizēšanā?
- Kādi ir uzņēmumā pastāvošie darba vides riska faktori un no tiem izrietošais darba vides risks (apjoms, seku smaguma pakāpe un iestāšanās varbūtība)?
- Kādi darba aizsardzības pasākumi (ilgtermiņa/īstermiņa) tiek veikti Jūsu uzņēmumā vai iestādē? Vai tie ir pietiekami darbinieka drošības un veselības aizsardzības garantēšanai?
- Vai uzņēmuma darbinieki ir saņēmuši nepieciešamo apmācību un instruktāžu darba aizsardzībā? Kā tiek nodrošināta informācijas plūsma darba aizsardzībā? Vai sniegtā informācija ir pietiekoša? Ko vajadzētu uzlabot?
- Kādi ir uzņēmumā atvēlētie līdzekļi (personāla, materiālie, finansu) darba aizsardzības jautājumiem? Vai tie ir pietiekami darbinieku drošības un veselības aizsardzības garantēšanai? Ko vajadzētu uzlabot?
- Kāds ir stāvoklis Jūsu uzņēmumā (iestādē) ar nelaimes gadījumiem darbā un arodslimībām? Cik daudz? Kādi ir to cēloņi?
- Vai darbinieki ir sūdzējušies par darba apstākļiem? Par ko tieši?
- Kādi kolektīvie un individuālie aizsardzības līdzekļi tiek nodrošināti darbinieku drošībai un veselības aizsardzībai? Vai tie ir atbilstoši un pietiekoši? Vai tie darbojas un tiek adekvāti lietoti? Vai ir kādas problēmas?

Veicot sākotnējā stāvokļa novērtējumu, svarīgi ir uz klausīt arī darbinieku un uzticības personu viedokli, jo darbiniekiem, strādājot konkrētajās darba vietās, ir labāk zināmas tur esošās problēmas un varbūt darbinieki arī varēs ieteikt, kādi būtu iespējamie problēmu risinājumi.

Sākotnējā stāvokļa novērtējumā iegūtā informācija Jums noderēs, veidojot uzņēmuma darba aizsardzības politiku un veicot darba vides iekšējās uzraudzības plānošanu. Kad Jūs esat apzinājuši esošo situāciju savā uzņēmumā vai iestādē, būtu ieteicams izstrādāt uzņēmuma politiku darba aizsardzības jomā.



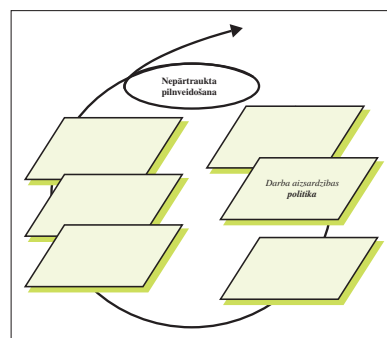
### **PADOMS!**

**SĀKOTNĒJĀ STĀVOKĻA NOVĒRTĒŠANĀ IESAISTIET DARBINIEKUS, KAS STRĀDĀ KONKRĒTAJĀS DARBA VIETĀS, UN UZKLAUSIET VIŅU VIEDOKLI!**

## 2. DARBA AIZSARDZĪBAS POLITIKA

Kad Jūs jau esat apzinājuši pašreizējo situāciju uzņēmumā, Jums ir jāmēģina izstrādāt uzņēmuma darba aizsardzības politiku, apsverot un nosakot, kādus darba apstākļus un darba aizsardzības sistēmu Jūs vēlaties redzēt savā uzņēmumā tālākā nākotnes perspektīvā.

Uzņēmuma darba aizsardzības politikas izstrāde nav likumdošanas prasība, tomēr izstrādātā uzņēmuma darba aizsardzības politika Jums kalpos par pamatu turpmākajām aktivitātēm darba aizsardzības jomā.



### KAS IR POLITIKA?

Darba aizsardzības politika ir darba devēja izstrādāta visa uzņēmuma vai iestādes politika par darba aizsardzības jautājumiem, kurā tiek noteikti uzņēmuma vispārējie mērķi darba aizsardzības jomā (piemēram, samazināt nelaimes gadījumu vai arodslimību skaitu, izveidot jaunas darba vietas atbilstoši visām ergonomikas un darba aizsardzības prasībām u.tml.). Šī politika ir kā pamats uzņēmuma darbības turpmākai plānošanai, īstenošanai, resursu sadalei utt. Uzņēmuma darba aizsardzības politiku nosaka, dokumentē un īsteno darba devējs.

### KO IETVER POLITIKA?

Izstrādājot darba aizsardzības politiku, Jūs aprakstāt, kādus darba apstākļus un darba aizsardzības sistēmu Jūs vēlaties redzēt savā uzņēmumā. Uzņēmuma darba aizsardzības politikā var ietvert un aprakstīt šādus jautājumus:

- drošas un darbinieku veselībai nekaitīgas darba vides izveide un uzturēšana uzņēmumā;
- darba aizsardzības sistēmas, kā neatņemamas uzņēmuma darbības sastāvdaļas, izveide uzņēmumā;
- uzņēmuma darba vides uzlabošana vismaz atbilstoši darba aizsardzības normatīvo aktu prasībām;
- nepieciešamo resursu atvēlēšana uzņēmuma darba aizsardzības politikas īstenošanai;
- uzņēmuma mērķu noteikšana darba aizsardzības jomā un to publicēšana, vismaz uzņēmuma iekšējās informācijas (ziņojuma) veidā;
- uzņēmuma darba aizsardzības sistēmas īstenošana un pilnveidošana, kā arī darba vides iekšējās uzraudzības veikšana;
- konsultācijas ar darbiniekiem, lai tos ieinteresētu un iesaistītu politikas realizācijā;
- visu līmeņu darbinieku apmācība un informēšana darba aizsardzības jautājumos u.c.

### KĀDAI JĀBŪT POLITIKAI?

Lai izstrādātā politika būtu palīgs Jūsu uzņēmuma darba aizsardzības sistēmas izveidē un darba vides iekšējās uzraudzībā, tai jābūt pēc iespējas vienkāršākai, skaidrai un konkrētai. Mazā uzņēmumā par darba aizsardzības politikas instrumentu var kalpot arī labs rīcības plāns.

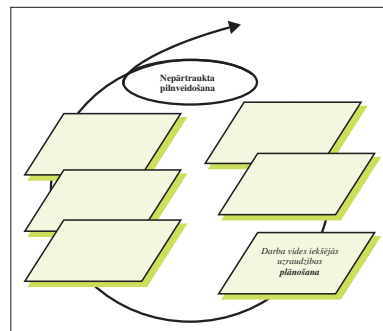


#### **PADOMS!**

**IZSTRĀDĀJIET SKAIDRU UN KONKRĒTU DARBA AIZSARDZĪBAS POLITIKU!**

### 3. DARBA VIDES IEKŠĒJĀS UZRAUDZĪBAS PLĀNOŠANA

Kad Jums būs sastādīta skaidra un konkrēta uzņēmuma darba aizsardzības politika un lielos vilcienos būs noteikts kādus īsti darba apstākļus Jūs vēlaties sasniegt un kādu darba aizsardzības sistēmu Jūs vēlaties izveidot savā uzņēmumā, tad ir nepieciešams izplānot kā tieši to izdarīt. Lai to izdarītu Jums jāspēr nākamo soli — veikt darba vides iekšējās uzraudzības plānošanu.



#### **KAS IR PLĀNOŠANA?**

**Darba vides iekšējās uzraudzības plānošana** ir uzņēmuma darbības programma, kas vērsta uz nosprausto mērķu sasniegšanu darba aizsardzības jomā. Ja esat izstrādājuši savu uzņēmuma darba aizsardzības politiku, tad sasniedzamie mērķi izrietēs no šīs politikas. Veicot plānošanu, nepieciešams sastādīt plānu, kas kalpos par turpmāko atbalstu veicamajām darbībām un pasākumiem. Darba vides iekšējās uzraudzības plānošanai ir jābūt neatņemamai uzņēmuma darbības sastāvdaļai, tāpēc tā ir jāiekļauj uzņēmuma saimnieciskās darbības plānošanā.

#### **KAS JĀNOSAKA PLĀNOJOT?**

**Plānojot** darba vides iekšējo uzraudzību **jānosaka**:

- konkrēti **mērķi un uzdevumi** darbinieku drošības un veselības aizsardzības uzlabošanai uzņēmumā (piemēram, samazināt kaitīgo trokšņa līmeni līdz pieļaujamajām normām);
- mērķiem un uzdevumiem **atbilstoši darba aizsardzības pasākumi** (piemēram, aprīkot trokšņaino mašīnu ar troksni izolējošiem filtriem);
- **personas**, kuras būs atbildīgas par darba aizsardzības pasākumu īstenošanu;
- **termiņus**, kas paredzēti darba aizsardzības pasākumu īstenošanai;
- **līdzekļi** (materiālie, finansu u.c.), kas būtu nepieciešami darba vides iekšējai uzraudzībai uzņēmumā kopumā, ņemot vērā tos līdzekļus, kas ir uzņēmuma rīcībā.

#### **KAS JĀŅEM VĒRĀ PLĀNOJOT?**

**Plānojot** darba vides iekšējo uzraudzību, **jāņem vērā**:

- **sākotnējā stāvokļa novērtējuma rezultāti**;
- uzņēmumā pastāvošie **darba vides riska faktori un darba vides riska novērtēšanas rezultāti**, ja riska novērtēšanu esat veikuši jau pirms plānošanas (sākotnējā riska novērtējuma rezultāti vai iepriekšējās reizes (gada, mēneša) riska novērtēšanas rezultāti);
- Jūsu uzņēmuma vai iestādes **darbības veidu, darba raksturu un darba apstākļus** (piemēram, ķīmisko vielu ražošanas nozarē jau pats par sevi pastāv paaugstināta bīstamība, bet dažos darbos (darbi ar sprādzienbīstamām, toksiskām vai viegli ekspluadējošām vielām) ir nepieciešami īpaši aizsardzības pasākumi);
- **darbinieku, uzticības personu un darba aizsardzības speciālistu viedokli**. Tieši cilvēks, kas strādā konkrētajā darba vietā vai veic konkrēto darbu bieži vien ir tas, kas arī zina, kādi pasākumi būtu nepieciešami;
- **Valsts darba inspekcijas brīdinājumus, rīkojumus un lēmumus**, kas attiecas uz darba aizsardzības jautājumiem uzņēmumā;
- uzņēmuma **tehniskos un finansu līdzekļus**. Galvenais ir nodrošināt darbinieku drošību un veselības aizsardzību, tāpēc pirmām kārtām plānojiet un nodrošiniet Jūsu finansu līdzekļus tiem pasākumiem, kas vistiešāk aizsargās darbinieku drošību un veselību, turklāt

priekšroka dodama kolektīvajiem aizsardzības līdzekļiem nevis individuālajiem (piemēram, izolējiet troksni radošu ražošanas iekārtu ar speciālu troksni slāpējošu filtru, vai aizsargsienu, nevis liekat visiem ceha darbiniekiem valkāt ausu aizbāžņus). Izvēloties starp vienādas nozīmes darba aizsardzības pasākumu variantiem, padomājiet, kas Jums ir ekonomiski izdevīgāk (katru gadu labot veco ventilācijas sistēmu vai iegādāties jaunu).

### **KAS KO DARA?**

**Darba devējs** sastāda un apstiprina darba vides iekšējās uzraudzības plānu, konsultējoties ar darbiniekiem, viņu uzticības personām un darba aizsardzības speciālistu. Plāna sastādīšanu darba devējs var uzticēt darba aizsardzības speciālistam gadījumā, ja viņam pašam nav nepieciešamo zināšanu, taču darba devējam noteikti būtu jāpiedalās plāna sastādīšanā, jo viņš nes galveno atbildību par darba aizsardzību uzņēmumā, turklāt viņam vajadzēs izlemt cik daudz resursu (finansu, materiālo u.c.) ir uzņēmuma rīcībā un cik daudz var izlietot darba vides iekšējās uzraudzības veikšanai. Plānam ir jābūt dokumentētam, un tas jāuzglabā ne mazāk kā divus gadus.

**Darbinieki, uzticības personas un darba aizsardzības speciālists** izsaka savu viedokli par darba vides iekšējo uzraudzību un tās organizēšanu, tajā skaitā, kādi darba aizsardzības pasākumi būtu nepieciešami.

### **KAD JĀVEIC PLĀNOŠANA?**

Darba vides iekšējās uzraudzības **plānošana ir jāveic katru gadu**. Darba vides iekšējās uzraudzības plānu ir jāstāda vai jāpārskata arī tad, ja mainās darba apstākļi, darba procesi, vai arī Jūs jūtat, ka darba aizsardzības sistēma vai iepriekšējie pasākumi nav bijuši sekmīgi un ir nepieciešams veikt korekcijas. Katru gadu plānošana ir jāveic profilaktiskos nolūkos, jo pa gadu darba vide var mainīties vai atklāties darba aizsardzības organizācijas trūkumi un var rasties nepieciešamība pēc darba aizsardzības sistēmas uzlabošanas, kā arī jauniem novērtējumiem un jauniem pasākumiem.

### **IEGAUMĒJIET!**

- Plānojot darba vides iekšējo uzraudzību, svarīgi ir izlemt, kas, ko un kad darīs darba vides iekšējās uzraudzības un darba aizsardzības pasākumu veikšanai. Mazā uzņēmumā vadītājs pats bieži uzņemas rūpēt par darba aizsardzības jautājumiem. Bet uzdevumu veikt attiecīgos pasākumus un to kontroli var saņemt arī darba aizsardzības speciālists vai kāds cits pietiekoši zinošs uzņēmuma darbinieks.
- Lai sekmīgi īstenotu to vai citu darba aizsardzības pasākumu, ir svarīgi, lai norīkotās personas, kam uzticēts to veikt būtu pietiekoši zinošas un kompetentas.
- Nosakot mērķus, iegaumējiet, ka mērķiem ir jābūt vēršiem uz nepārtrauktu darba vides uzlabošanu, reāliem, izmērāmiem, sasniedzamiem, dokumentētiem un periodiski novērtētiem;
- Sadalot uzdevumus, raugieties, lai katrs uzdevums tiktu uzticēts tikai vienai personai, lai neviens uzdevums netiktu aizmirsts vai nepaliktu "karājamies gaisā", lai uzdevuma veicējam būtu vajadzīgās zināšanas, pilnvaras un resursi, lai uzdevuma saņēmējs būtu pareizi sapratis savu uzdevumu un lai pārējie darbinieki tiktu informēti par uzdevumu sadali;
- Skaidrs uzdevumu sadalījums ir īpaši svarīgs tad, kad darbi tiek veikti ārpus pastāvīgās darba vietas.

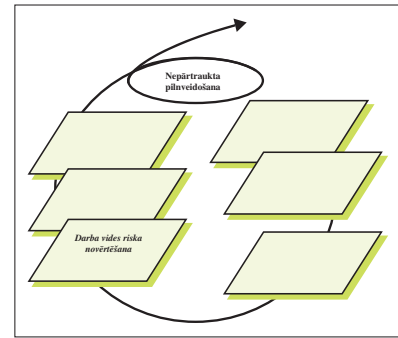


### **PADOMS!**

**VEICIET PLĀNOŠANU KOPIĢI, UN UZKLAUSIET CITU PUŠU VIEDOKĻUS! DARBA AIZSARDZĪBAS PASĀKUMUS UZTICIET VISATBILSTOŠĀKAJĀM UN VISKOMPETENTĀKAJĀM PERSONĀM!**

#### 4. DARBA VIDES RISKA NOVĒRTĒŠANA

Kad Jūs esat sastādījis darba vides iekšējās uzraudzības plānu un Jums ir zināmi konkrēti mērķi un uzdevumi, kas jāsasniedz, tad nākamais solis, kas ir jāveic ir darba vides riska novērtēšana. Risku novērtēšana ir viens no pašiem svarīgākajiem posmiem darba vides iekšējā uzraudzībā, jo uz risku novērtēšanas balstās darba aizsardzības pasākumi. Tāpēc ir ļoti svarīgi, lai tiktu atklāti un precīzi novērtēti visi darba vietās esošie riski un ar attiecīgiem darba aizsardzības pasākumiem tiktu nodrošināta darbinieku drošība un veselība.



#### KAS IR RISKU NOVĒRTĒŠANA?

Ir grūti atrast tādu vienu un universālu definīciju darba vides riska novērtēšanai, jo tā sevī ietver vairāku pasākumu kopumu. Bet ja tomēr mēs cenšamies riska novērtēšanu definēt, tad varam teikt, ka **darba vides riska novērtēšana** ir: *preventīva rakstura process ar mērķi — atklāt darba vidē esošos riska faktoros (problēmas), kas jau apdraud vai nākotnē var apdraudēt nodarbināto drošību un veselību.*

Riska novērtēšanas rezultātā tiek identificēti darba vidē pastāvošie riski un noteikti nepieciešamie darba aizsardzības pasākumi, kas ir vērsti uz atklāto darba vides risku novēršanu vai samazināšanu.

**Riska novērtēšanas pamatsoli** ir šādi:

**1. veiciet darba vietu pārbaudi, nosakot darba vides riska faktoros,** kuri rada vai var radīt risku darbinieku drošībai un veselībai (piemēram, caurvējš, troksnis, vibrācija, bīstamas vielas u.c.) un kurus nepieciešams novērst vai samazināt, lai nodrošinātu darbinieku drošību un veselību.

**2. nosakiet darbiniekus un citas personas,** kuru drošība un veselība ir pakļauta noteiktajam darba vides riskam, t.sk. nosaka darbiniekus, kuri pakļauti īpašam riskam. Novērtējiet cik un kuri cilvēki ir pakļauti riskam konkrētajā darba vietā, vai darba vides risks skar tikai vienu darbinieku, vai tas ietekmē citus darbiniekus, vai tas ietekmē apmeklētājus u.c. personas.

**3. izvērtējiet darba vides riska apjomu** (seku smaguma pakāpi) un **realizēšanās varbūtību** (biežumu). Piemēram, troksnis — vai pārsniedz pieļaujamās normas un apdraud darbinieku dzirdi vai tikai rada nedaudz traucējošu skaņu (apjoms), vai troksnis ir nepārtraukts, vai arī tikai kādu īsu brīdi, iedarbinot kādu mašīnu (realizēšanās varbūtība).

**4. nosakiet darba aizsardzības pasākumus** un to veikšanas kārtību, kas ir nepieciešami, lai novērstu vai mazinātu darba vides risku (Skat. nākamo nodaļu — *Darba vides iekšējās uzraudzības īstenošana*).

### AR KO SĀKT?

1. NOSAKIET, KAS VEIKS RISKU NOVĒRTĒŠANU UN KAS TAJĀ PIEDALĪSIES  
Pirms uzsākt riska novērtēšanu, darba devējam ir jānosaka, kas to varētu veikt, vai viņa rīcībā ir atbilstoši apmācīti un pietiekami kompetenti nodarbinātie.

#### KAS VAR VEIKT RISKU NOVĒRTĒŠANU?

Darba vides riska novērtēšanu var veikt:

- 1) **darba devējs;**
- 2) **darba aizsardzības speciālists;**
- 3) **kompetenta institūcija vai kompetents speciālists.**

Katrā no šiem gadījumiem ir zināmi likumdošanas paredzēti nosacījumi.

1) **Darba devējs** drīkst veikt darba vides riska novērtēšanu **ja**, uzņēmumā ir **ne vairāk kā pieci nodarbinātie**, darba devējs ir **apguvis pamatlīmeņa zināšanas** darba aizsardzībā **un** uz uzņēmumu **neattiecas** Ministru kabineta apstiprinātie saraksti par komercdarbības veidiem, kuros darba devējam obligāti jāpiesaista kompetenta institūcija darba aizsardzībā.

*Pārejas periods:* ja darba devējs ir apmācīts darba aizsardzībā Valsts darba inspekcijas licencētos uzņēmumos un ieguvis atbilstošu apliecību vai sertifikātu, tad viņš ir tiesīgs veikt darba vides iekšējo uzraudzību, tai skaitā darba vides riska novērtēšanu līdz izsniegtās apliecības vai sertifikāta derīguma termiņa beigām, bet ne ilgā kā līdz 2005.gada 31. decembrim.

2) **Darba aizsardzības speciālists** drīkst veikt darba vides riska novērtēšanu, **ja:**

- viņš ir **apguvis pamatlīmeņa zināšanas** darba aizsardzībā, uzņēmumā ir **mazāk par 50** nodarbinātajiem **un** uz uzņēmumu **neattiecas** Ministru kabineta apstiprinātie saraksti par komercdarbības veidiem, kuros darba devējam obligāti jāpiesaista kompetenta institūcija darba aizsardzībā;
- viņš ir ieguvis profesionālo augstāko izglītību darba aizsardzībā.

*Pārejas periods:* ja darba aizsardzības speciālists ir apmācīts darba aizsardzībā Valsts darba inspekcijas licencētos uzņēmumos un ieguvis atbilstošu apliecību vai sertifikātu, tad viņš ir tiesīgs veikt darba vides iekšējo uzraudzību, tai skaitā darba vides riska novērtēšanu līdz izsniegtās apliecības vai sertifikāta derīguma termiņa beigām, bet ne ilgā kā līdz 2005.gada 31. decembrim.

3) Darba vides riska novērtēšanai var piesaistīt **kompetentu institūciju** vai **kompetentu speciālistu** darba aizsardzībā. Uzņēmumiem, uz kuriem attiecas iepriekš minētais komercdarbības veidu saraksts, kompetenta institūcija jāpiesaista obligāti.

Ar kompetentu speciālistu un kompetentu institūciju ir jāsaprot no ārpusē pieaicināts eksperts vai ekspertu grupa, kas palīdz darba devējam sakārtot darba aizsardzības jautājumus viņa uzņēmumā. Kompetentas institūcijas vai kompetenta speciālista sniegto pakalpojumu veids un apjoms ir atkarīgs no darba devēja vēlmēm un vajadzībām, kas tiek fiksētas līgumā.



**Darba vides riska novērtēšanā piedalās:**

- nodarbinātais, kurš strādā konkrētajā darba vietā;
- uzticības personas (ja uzņēmumā tādas ir ievēlētas).

**2. IZVĒLIETIES RISKU NOVĒRTĒŠANAS METODI**

Darba vides riska novērtēšanas metodes ir daudz un dažādas. Diez vai varētu izcelt kādu universālo, kas derētu visos uzņēmumos. Tādēļ riska novērtēšanas metodes izvēle ir paša uzņēmuma ziņā. Pēc savas būtības riska novērtēšanas metodes var iedalīt kvalitatīvajās un kvantitatīvajās.

Ar **kvalitatīvo** pieeju nosaka tikai vai riska faktors pastāv, vai nē, neveicot tā dziļāku analīzi un nenosakot tā izcelšanās varbūtību, bīstamību un sekas.

**Kvantitatīvā** pieejā riska faktors jau tiek novērtēts skaitliski, kas vairāk vai mazāk dod iespēju objektīvāk spriest par riska faktora būtību. Taču kvantitatīvā riska novērtēšana var būt sarežģīta, kas prasa noteiktas zināšanas un novērtēšanas process ir laikietilpīgs. Ir izstrādātas arī dažādas datorprogrammas, kas atvieglo riska novērtēšanas procesu.

Jāņem vērā, ka kvantitatīvā riska novērtēšana būs ievērojami dārgāka par kvalitatīvo. Kvantitatīvo pieeju lietderīgāk būtu pielietot lielos uzņēmumos, kuros notiek sarežģīti un bīstami tehnoloģiskie procesi, kur ir svarīgi precīzi noteikt un aprakstīt iespējamās bīstamās situācijas un to sekas.

Mazajiem un vidējiem uzņēmumiem vairāk piemērota būs kvalitatīvā vai puskvantitatīvā metode, kuras pamatā ir uzņēmuma darbības jomai piemēroti kontroljautājumi, kas izriet no likumdošanas, literatūras vai praktiskās pieredzes.

Darba devēji, kuri vēl nav atraduši sev vispiemērotāko risku novērtēšanas metodi, var izmantot Ministru kabineta noteikumus Nr.379 "Darba vides iekšējās uzraudzības veikšanas kārtība" 1.pielikumā doto anketu, kurā ir doti galvenie darba vides riska faktori.

Vairāk par riska novērtēšanu un riska novērtēšanas metodēm lasiet arī citās šajā sērijā iznākušajās vadlīnijās: "*Darba vides risku novērtēšanas vadlīnijas*" un "*Vadlīnijas darba vides risku novērtēšanai mazajos un vidējos uzņēmumos*".

Sagatavojot risku novērtēšanas metodi, būtiski ir vispirms iepazīties ar darba aizsardzības likumdošanu (likumiem, Ministru kabineta noteikumiem, standartiem), kas attiecas uz uzņēmuma darbības sfēru. Tie sniedz labus padomus un ieteikumus par darba vides riskiem un ir labs avots metodes kontroljautājumiem.

**3. NOSKAIDROJIET ESOŠU SITUĀCIJU UZŅĒMUMĀ**

Pirms uzsākt riska novērtēšanu, vēlams iepazīties ar vispārējo situāciju uzņēmumā darba aizsardzības jomā — izpētīt statistiku par darba kavējumiem slimību dēļ, traumām, negadījumiem, sūdzībām, gandrīz notikušiem nelaiemes gadījumiem u.c., veikt to cēloņu analīzi, jau iepriekš apzinot iespējamās problemātiskās darba vietas vai darba veidus, kam riska novērtēšanas gaitā pievēršama īpaša uzmanība.

## Darba vides iekšējās uzraudzības vadlīnijas

Jāpārskata uzņēmuma iekšējā darba aizsardzības dokumentācija (instrukcijas, noteikumi, nodarbināto saraksti, t.sk., obligāto veselības pārbaūžu, u.c.), jāizvērtē to atbilstība likumdošanai un uzņēmuma darbības specifikai.

Jāpārbauda, kā tiek veiktas nodarbināto instruktāžas, vai tās notiek pietiekami kvalitatīvi un regulāri.

Jāiepazīstas ar Valsts darba inspekcijas rīkojumiem (ja tādi ir bijuši) un to izpildi.

Lai noskaidrotu esošo situāciju uzņēmumā, Jums var palīdzēt jautājumu sastādīšana par situāciju uzņēmumā un pēc tam mēģiniet uz tiem rast atbildes. Tas Jums var palīdzēt izvairīties no neparedzētām situācijām un neskaidrībām jau paša procesa laikā. Šie jautājumi var tikt jau iekļauti Jūsu darba vides iekšējās uzraudzības plānošanā, bet tomēr pārlūkojiet tos un sastādiet skaidru rīcības modeli. Mēģiniet atbildēt uz šādiem jautājumiem:

- Ko pārbaudīsiet?
- Kad tiks veikta pārbaude?
- Kas veiks pārbaudi un kas tajā piedalīsies?
- Kā tiks veikta pārbaude?
- Vai Jums ir iepriekšējo pārbaūžu pieredze un rezultāti?
- Vai ir dati par negadījumiem, darba traumām, nelaimes gadījumiem darbā vai arodslimībām?
- Vai ir dati par slimības lapām?
- Vai ir apzināti normatīvie akti, kuri ir saistoši Jūsu uzņēmumam vai iestādei? Kādas ir normatīvo aktu prasības attiecībā uz darba aizsardzību Jūsu uzņēmumā un darba vides riska novērtēšanu?
- Vai ir kādi piemēroti materiāli vai "labās prakses" piemēri no Jūsu uzņēmuma nozares?

### ***KO DARĪT PĒC TAM?***

#### **4. VEICIET DARBA VIETU PĀRBAUDI UN NOSAKIET DARBA VIDES RISKĀ FAKTORUS**

Riska novērtēšanas gaitā sistemātiski, tiek apsekotas pilnībā visas uzņēmumā esošās darba vietas. Riska novērtēšana ir jādokumentē, pierakstot katrā darba vietā novēroto. Vēlams, ka pirms riska novērtēšanas uzņēmuma vadība tiktu iepazīstināta ar riska novērtēšanas metodi.

Veicot darba vietu pārbaudi, mēģiniet atklāt un izanalizēt, kādi darba vides riska faktori (avoti, cēloņi) pastāv darba vietā un kas varētu radīt risku darbinieku drošībai un veselībai (troksnis, slīdena grīda, nepietiekošs apgaismojums u.tml.). Ir svarīgi atklāt riska faktorus, lai pasākumus to novēršanai varētu īstenot pēc iespējas ātrāk un efektīvāk, tādējādi pasargājot darbiniekus no nelaimes gadījumiem, slimībām un traumām.

Lai noteiktu kādi riska faktori pastāv Jūsu uzņēmumā un konkrētajās darba vietās, Jums var noderēt Noteikumu 1.pielikumā dotā veidlapa darba vietu pārbaudēm, kurā ir uzskaitīti iespējamie darba vides riska faktori, kādi varētu pastāvēt Jūsu uzņēmumā un konkrētajā darba vietā. Darba vides riska faktori, kas varētu ietekmēt Jūs un Jūsu darbinieku drošību un veselību, ir daudz un dažādi (piemēram, iekārtas, saspringts darba laiks, vibrācija, troksnis, putekļi, bīstamas ķīmiskas vielas, karstums, aukstums, caurvējš un daudzi citi) un ir grūti

## Darba vides iekšējās uzraudzības vadlīnijas

visus atcerēties un iedomāties, tāpēc Jums būtu ieteicams sastādīt darba vides riska faktoru sarakstu un pārbaudīt kuri no faktoriem pastāv Jūsu uzņēmumā un konkrētajā darba vietā un kuri ne. Šim nolūkam Jūs varat izmantot Noteikumu 1.pielikumā doto veidlapu, vai arī paši sastādīt savu veidlapu, vai darba vides riska faktoru sarakstu, galvenais, lai neviens darba vides riska faktors nepaliktu nepamanīts.

Jāpārbauda ir visas darba vietas, izņemot gadījumu, ja darba vietās ir līdzīgi darba apstākļi (piemēram, līdzīgs darba aprīkojums, telpu iekārtojums, darba raksturs). Ja ir līdzīgi darba apstākļi, pietiek ar darba vides riska novērtēšanu vienā darba vietā vai darba veidā.

Ļoti svarīgi, lai riska faktoru noteikšanu un risku novērtēšanu veiktu kompetents un zinošs speciālists, kas var būt uzņēmuma darba aizsardzības speciālists. Nosakot darba vidē pastāvošos darba vides riska faktorus, noteikti uzklusiet darbinieku domas un viedokli, jo viņi ir tie, kas visvairāk izjūt to vai citu faktoru kaitīgo ietekmi uz viņu veselību, drošību un veicamo darbu (piemēram, slikts apgaismojums, pārāk skaļš troksnis, neērtas darba pozas, nepiemēroti krēsli u.tml.). Tajā pašā laikā, vērtētājiem ir jāņem vērā, ka ikdienā strādājot darba vietā cilvēks pie daudz kā pierod un viņam pašam liekas, ka tā arī jābūt un tas ir normāli. Tikpat būtiski ir redzēt, kā konkrētais darbs tiek izpildīts.

Jāatceras, ka riska novērtēšanā nevar garantēt, ka tiks atklāti visi riska faktori. Riska novērtēšana tomēr ir subjektīvs process, kura rezultātos korekcijas var ienest gan vērtētāja personīgais viedoklis par konkrēto situāciju, pieredze vai tās trūkums, kāda faktora nepilnīgs novērtējums, vienkārši cilvēciska kļūda, dažādu apstākļu sakritība u.c.

Atceraties, ka riska faktori ne vienmēr ir tikai mehāniski, ķīmiski, vai fiziski, kas ir vieglāk nosakāmi, bet arī psiholoģiski un emocionāli (stress, darbs izolācijā, monotons darbs u.c.) un arī šie faktori ir jāņem vērā, jo tie tikpat apdraud darbinieku drošību un veselību un var izraisīt nelaimes gadījumu darbā. Ikdienas darbā parasti ir redzams, kā darbinieki jūtas. Bieža īslaicīga prombūtne, labsajūtas trūkums un savstarpējo attiecību problēmas ir brīdinājuma signāli par riska faktoriem darba vidē.

### 5. VEICIET KONSTATĒTO DARBA VIDES RISKĀ FAKTORU ANALĪZI

Pēc tam, kad ir noteikti darba vidē pastāvošie riska faktori, tiek veikta konstatēto darba vides riska faktoru analīze, nosakot cik lielā mērā tie apdraud nodarbināto drošību un veselību. Daļēji jau šāda analīze notiek tieši riska novērtēšanas gaitā, atrodoties konkrētajā darba vietā un vērojot nodarbinātā darbu.

Ja riska novērtēšanas gaitā darba vietā tiek konstatēts potenciāls riska avots (faktors), to izvērtē cenšoties atbildēt uz šādiem jautājumiem:

- Cik ticami ir tas, **ka kaut kas var notikt?**
- **Cik daudzi** nodarbinātie var tikt **pakļauti riskam?**
- **Cik bieži** nodarbinātie var tikt **pakļauti** šim riskam?
- Vai starp pakļautajiem nodarbinātajiem ir sievietes un nepilngadīgie (atsevišķos gadījumos šiem nodarbinātajiem piemērojamas īpašas prasības)?
- **Kāda veida** veselības traucējumi var rasties vai nelaimes gadījumi notikt?
- **Cik nopietnas** var būt sekas?
- **Kā tas var ietekmēt** uzņēmuma darbību?

Lai riska faktoru analīzi vienkāršotu, ir vērts dalīt tos pēc bīstamības pakāpēm. Specializētajā literatūrā ir pieejami dažādi kritēriji, kā noteikt riska bīstamības pakāpi. Riska pakāpju iedalījums ir subjektīvs un tā galvenā jēga ir palīdzēt noteikt — kuri riska faktori ir bīstamākie un, kuri būtu jānovērš vispirms. Šāds iedalījums nav obligāts, no tā var atteikties vai arī izvēlēties citus kritērijus, kā arī vairākas bīstamības pakāpes (1-3, 1-5 vai 1-10). Maziem uzņēmumiem riska faktoru iedalījums bīstamības pakāpēs var arī nebūt nepieciešams, jo riska faktoru nebūs tik daudz. Taču, atsevišķu nozaru uzņēmumiem, kuru darbības joma pati par sevi satur daudz potenciālos riska faktorus, šāds iedalījums bīstamības pakāpes ir lietderīgs.

### **KAS JĀŅEM VĒRĀ NOVĒRTĒJOT RISKUS?**

Novērtējot darba vides risku, jāņem vērā:

- tas, ka risku darbinieku drošībai un veselībai var radīt gan atsevišķi darba vides riska faktori (troksnis, iekārtas, darba vietu izvietojums utt.), gan darba metodes un organizācija, gan nepietiekama darbinieku profesionālā sagatavotība, gan arī visu minēto apstākļu kopums;
- darba vides riska iestāšanās varbūtība (ilgums, biežums) un riska seku smaguma pakāpe. Jāizvērtē, vai konkrētais risks var notikt bieži vai arī ļoti reti, un jāizvērtē vai riska radītās sekas var būt smagas (darba trauma, lūzums, arodslimība, nelaimes gadījums darbā) vai arī tās ir nelielas (ar papīra lapu sagriezts pirksts, neliels zilums u.tml.);
- pastāvošo mijiedarbību starp darbiniekiem un viņu veicamajām darbībām uzņēmumā. Jāņem vērā ka viena darbinieka darbs var radīt risku citam, kas atrodas tai pašā telpā vai apkārtnē, jāizvērtē arī darbinieku darba savstarpējā mijiedarbība un saistība (cik viņiem jāsadarbojas, kā viņiem jākontaktējas, kā viena darbinieka radītais risks var ietekmēt citus darbiniekus utt.);
- citu personu (piemēram, citu uzņēmumu nodarbināto, apmeklētāju, studentu, ārstniecības iestādes pacientu, klientu) klātbūtni darba vietā.

Veicot darba vides riska novērtēšanu, Jums var noderēt:

- darbinieku un uzticības personu novērojumi un pieredze;
- informācija par negadījumiem, avārijām, traumām, slimībām, nelaimes gadījumiem darbā un arodslimībām;
- darbinieku slimības lapas un obligāto veselības pārbaūžu rezultāti;
- darba aizsardzības normatīvie akti, kuri ir saistoši Jūsu uzņēmumam;
- kontroljautājumu saraksti;
- attiecīgās nozares informatīvie materiāli un "labās prakses" piemēri;
- uzņēmuma darba aizsardzības speciālistu vai darba aizsardzības struktūrvienības zināšanas;
- iepriekš veikto darba vides mērījumu un darba vides riska novērtēšanas rezultāti.

### **IEGAUMĒJIET!**

- Riskiem reti ir tikai viens cēlonis. Tādēļ ir svarīgi noskaidrot visus apstākļus, kas varētu radīt risku konkrētajam darbiniekam.
- Daži darbu veidi un darbinieki ir pakļauti lielākai riska faktoru iedarbībai, piemēram, labošanas un apkopes darbi, avāriju novēršanas darbi, izmēģinājuma darbi u.c

## Darba vides iekšējās uzraudzības vadlīnijas

Riska faktoros ne vienmēr izdodas atklāt uzreiz. Tāpēc jums regulāri jācenšas apsekot darba vidi un darba apstākļus, piemēram:

- dodoties darba vides un darba vietu apgaitā;
- sasaucot darbinieku sapulces, kurās izskata plānotos jautājumus;
- veicot pārrunas ar personālu;
- intervējot vai anketējot darbiniekus un uzticības personas;
- veicot mērījumus, piemēram, trokšņa līmenim, ķīmisko vielu koncentrācijai gaisā u.c.

Ja darbiniekam darba uzdevums jāveic kādā citā vietā (pie cita darba devēja), darba devējs jau iepriekš var noskaidrot, kāda tur ir darba vide, piemēram, apmeklējot šo darba vietu vai intervējot šī uzņēmuma pārstāvjus.

### **KĀDI DOKUMENTI NEPIECIEŠAMI?**

Veicot darba vides riska novērtēšanu nepieciešams dokumentēt visu darba vietu pārbaudēs iegūto informāciju, norādot kā tiek noteikti darba vides riska faktori, kā tiek novērtēts darba vides risks, un, ja tiek veikti mērījumi — to rezultāti un testēšanas pārskati arī ir jādokumentē.

Visus darba vides riska novērtēšanas dokumentus nepieciešams uzglabāt un nepieciešamības gadījumā pēc Valsts darba inspekcija pieprasījuma uzrādīt tai. Ieteicams šos dokumentus uzglabāt vismaz līdz nākamajai darba vides riska novērtēšanas reizei.

Darba vides riska novērtēšanas materiālus būtu ieteicams uzglabāt ilgākam laika periodam, jo tie Jums var izrādīties noderīgi tad, kad veiksi nākamo darba vides iekšējās uzraudzības plānošanu un nākamo darba vides riska novērtēšanu. Iepriekšējos materiālus Jūs varēsiet izmantot kā paraugus, tā arī kā bāzi salīdzināšanai, lai redzētu, vai situācija Jūsu uzņēmuma darba vidē ir uzlabojusies vai nē.

### **CIK BIEŽI JĀNOVĒRTĒ?**

**Darba vides risku novērtē ne retāk kā reizi gadā.** Reize gadā ir tas minimālais profilaktiskais risku novērtēšanas intervāls, kad Jūs pārskatāt darba vietas, konstatējat vai kaut kas nav mainījies salīdzinot ar iepriekšējo novērtējumu, vai darbinieki ne par ko nav sūdzējušies vai nav notikuši nelaimes gadījumi utt.

Taču ir atsevišķi **gadījumi, kad riska novērtēšana jāveic nekavējoties:**

- kad **uzņēmums uzsāk citu darbības veidu.** Piemēram, uzņēmums nodarbojās tikai ar mēbeļu ražošanu, bet nolemj uzsākt arī tirdzniecību, vai otrādi, līdz ar to rodas jauni darba vides riska faktori un tāpēc ir nepieciešams veikt darba vides riska novērtēšanu no jauna. Taču varbūt, ka jaunā darbības veida uzsākšana notiek pilnīgi citā ēkā un tas nekādi nevar ietekmēt jau esošos darba apstākļus, tad protams riska novērtēšanu veic tikai jaunajā darbības veidā;
- ja ir **radušās pārmaiņas darba vidē** (piemēram, mainījušies darba procesi, metodes, darba aprīkojums, vielu un produktu izmantošana vai ražošana, būtiski pārkārtota darba vieta);
- ja **konstatē apstākļu pasliktināšanos darba vidē vai neatbilstību normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.** Piemēram, tiek konstatēts, ka pieaug troksnis darba vietās, kas traucē veikt darbinieku darbu, tādā gadījumā darba devējam jāpārbauda, kāpēc trokšņa līmenis ir palielinājies (iekārtā ir salūzusi kāda detaļa, ir saplīsis trokšņa aizsargfiltrs u.c.). Savukārt, ja konstatē, ka darba apstākļi neatbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām

## Darba vides iekšējās uzraudzības vadlīnijas

(piemēram, tiek konstatēts ka putekļu koncentrācija darba vides gaisā pārsniedz standartos noteiktās pieļaujamās robežvērtības), tad jāatklāj pārsniegšanas iemesls un jāveic nepieciešamie pasākumi, pēc tam pārbaudot vai viss ir kārtībā;

- ja tiek pieņemti un **stājas spēkā jauni normatīvie akti darba aizsardzības jomā**, kas attiecas uz uzņēmuma darbu un darba vides riska novērtēšana ir nepieciešama, lai noteiktu vai tiek izpildītas šo normatīvo aktu prasības.

Atsevišķiem darba vides riska faktoriem riska novērtēšanu, jeb mērījumus būs jāveic citos intervālos nevis reizi gadā, ja tas ir noteikts attiecīgajos normatīvajos aktos par konkrētu darba vides riska faktoru (piemēram, par troksni, darba vides gaisu).

### **KO DARĪT AR REZULTĀTIEM?**

Visus darba vides riska novērtēšanas laikā iegūtos **rezultātus nepieciešams:**

- 1. izvērtēt**, lai uz to pamata varētu izdarīt secinājumus par situāciju uzņēmumā un konkrētajā darba vietā. Balstoties uz darba vides riska novērtēšanas rezultātiem, tiek izplānots arī kādi darba aizsardzības pasākumi ir nepieciešami, lai nodrošinātu darbinieku drošību un veselības aizsardzību darbā un kāda ir šo pasākumu prioritāte (kurš būtu jāveic pirmais) atbilstoši riska pakāpei;
- 2. dokumentēt un par tiem informēt** darbiniekus, lai viņi zina kādiem riskiem viņi ir pakļauti, un tādējādi zinātu arī kam pievērst uzmanību un kā no riska izvairīties vai to samazināt;
- 3. saglabāt**, lai nākamajā reizē, kad tiks veikta darba vides riska novērtēšana, tos varētu izmantot par paraugu un atskaites punktu nākamajiem rezultātiem.

Ja darba vides riska novērtēšanā ir iesaistītas laboratorijas un ir veikti kādi darba vides mērījumi, personai, kas veic darba vides riska novērtēšanu ir jāizvērtē laboratorijas testēšanas pārskata rezultāti, un šie rezultāti jāņem vērā plānojot darba aizsardzības pasākumus.

### **KAM JĀPIEVĒRŠ ĪPAŠA UZMANĪBA?**

Grūtnieces, sievietes pēcdzemdību periodā, pusaudži un invalīdi minami kā tādu personu grupu piemēri, kas var būt īpaši pakļauti riska faktoriem. Tāpēc darba devējam ir jāpievērš īpaša uzmanība darba vietām kur tiek nodarbināti minēto grupu darbinieki.



#### **PADOMS!**

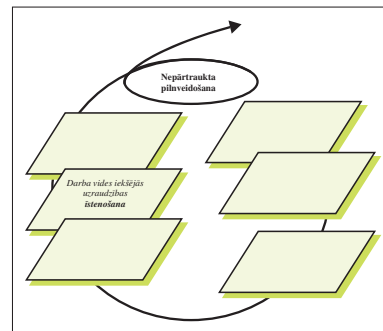
**VEICOT RISKĀ NOVĒRTĒŠANU UZKLAUSIET DARBINIEKU VIEDOKLI!**

**RISKA NOVĒRTĒŠANU VEICIET RŪPĪGI UN MĒĢINIET NOTEIKT VISUS IESPĒJAMOS RISKĀ FAKTORUS!**

**LABĀK PĀRBAUDĪT NELIELU RISKĀ FAKTORU NEKĀ ATSTĀT TO NENOVĒRTĒTU!**

## 5. DARBA VIDES IEKŠĒJĀS UZRAUDZĪBAS ĪSTENOŠANA

Kad būsiet novērtējuši Jūsu uzņēmumā esošos riskus, tad Jums būs jāpieņem lēmums kā novērst vai samazināt tos riskus, kas rada vai var radīt draudus darbinieku drošībai un veselībai. Tagad darba devējam ir jāveic darba vides iekšējās uzraudzības īstenošana jeb citiem vārdiem — praktiskā darbība darba vides uzlabošanai uzņēmumā.



### KAS IR ĪSTENOŠANA?

**Darba vides iekšējās uzraudzības īstenošana** ir pasākumu kopums, kas ir vērsts uz darba vides riska novērtēšanas laikā atklāto darba vides risku novēršanu vai samazināšanu līdz līmenim, kas neapdraud darbinieku drošību un veselību.

### KAS KO DARĀ?

#### Darba devējs:

- **pieņem lēmumus** par to, kā tiks novērsti un samazināti darba vides riski uzņēmumā — balstoties uz speciālista ieteikumiem nosaka, kādi darba aizsardzības pasākumi tiks veikti un kas to darīs;
- **sadala pienākumus, atbildību un resursus** darba vides iekšējās uzraudzības īstenošanai;
- **atbild** par to, lai darba aizsardzības pasākumi tiktu veikti savlaicīgi un pēc iespējas ātrāk, jo nevar ieplānot, ka darbiniekiem ir nepieciešami individuālie aizsardzības līdzekļi, bet to piešķiršana notiek tikai pēc pusgada.

Neskatoties uz to, vai darba devējs pats veic darba vides iekšējās uzraudzības īstenošanu, vai arī viņš tikai ir sadalījis pienākumus un atbildību un pats praktiski neveic nevienu pasākumu, viņš tomēr ir galvenais atbildīgais par to, lai ar noteiktajiem darba aizsardzības pasākumiem tiktu nodrošināta darbinieku drošība un veselība darbā.

**Darba aizsardzības speciālists** veic viņam uzticētos pienākumus un piedalās darba aizsardzības pasākumu organizēšanā un kontrolē to savlaicīgu izpildi. Bieži tieši darba aizsardzības speciālists ir tas, kurš iesaka, kādi darba aizsardzības pasākumi būtu jāveic riska novēršanai vai samazināšanai. Īstenojot darba vides iekšējo uzraudzību uzņēmumā darba aizsardzības speciālists sadarbojas ar uzņēmuma vadību, struktūrvienību vadību, personām, kas atbildīgas par darba aizsardzības pasākumu veikšanu, uzticības personām, un darbiniekiem. Par visu notiekošo darba aizsardzības speciālistam ir jāinformē darba devējs.

**Persona**, kuru darba devējs norīkojis kā atbildīgo par darba aizsardzības pasākumu veikšanu, tieši organizē un vada darba aizsardzības pasākuma izpildi un atbild par tā izpildes kvalitāti un savlaicīgumu.

**Darbinieki** darba vides iekšējās uzraudzības īstenošanas laikā sadarbojas ar darba devēju, darba aizsardzības speciālistu vai personu, kuru darba devējs ir norīkojis kā atbildīgo par darba aizsardzības pasākumu veikšanu. Darbiniekiem jāievēro darba devēja sniegtā informācija un instrukcijas par darba vides riskiem uzņēmumā, kā arī par veiktajiem darba aizsardzības pasākumiem un jāpilda tiem noteiktie pienākumi un uzdevumi attiecībā uz darba aizsardzības pasākumiem.

### **KĀ VEIC?**

Šis jautājums var rasties katram, kas pirmo reizi veic darba vides iekšējo uzraudzību, tāpēc mēģināsim Jums ar dažu vienkāršu soļu palīdzību izskaidrot šī posma būtību. Visu darba vides iekšējās uzraudzības īstenošanu var sīkāk sadalīt **5 galvenajos soļos:**

1. IZVĒRTĒJIET REZULTĀTUS
2. NOSAKIET PASĀKUMUS
3. NOSAKIET TERMIŅUS UN ATBILDĪGOS
4. VEICIET PASĀKUMUS
5. PĀRBAUDIET PASĀKUMUS

1. IZVĒRTĒJIET REZULTĀTUS. Jūs tikko esat veikuši darba vides risku novērtēšanu uzņēmumā un esat ieguvuši zināmus rezultātus par darba vietām, riska faktoriem, riskiem un mērījumu rezultātus (piemēram, par troksni, apgaismojumu, darba vides gaisa sastāvu u.tml.), tagad Jums ir nepieciešams šos rezultātus izvērtēt. Pamatojoties uz šiem rezultātiem Jums **jānosaka tās darba vietas, kur pastāv darba vides risks**, kura novēršanai vai samazināšanai ir nepieciešams veikt darba aizsardzības pasākumus, kā arī Jums **jānosaka, kuri darbinieki ir pakļauti šim riskam**. Risks, kuru nepieciešams novērst vai samazināt, ir tāds, kas rada draudus darbinieku drošībai un veselībai, un Jums tas ir jānosaka ar kādu no riska novērtēšanas metodēm vai arī paļaujoties uz riska novērtējuma rezultātiem un sava lēmuma nekļūdīgumu, bet jebkurā gadījumā darba devējs būs atbildīgs par veikto izvēli.

Piemēram, kādā kokapstrādes uzņēmumā kā darba vides riska faktors tiek konstatēti putekļi, kas rodas darba procesā, bet tiem netiek pievērsta pienācīga uzmanība un darba devējs nolemj, ka šis riska faktors nerada risku darbinieku drošībai un veselībai, tāpēc pasākumi nav nepieciešami. Taču vēlāk darbinieki no šiem putekļiem iegūst arodslimību, un tad darba devējs ir vainīgs, jo nebija pareizi veicis riska novērtēšanu un izvērtējis darba vides riska rezultātus.

2. NOSAKIET PASĀKUMUS. Kad Jūs esat noteicis tās darba vietas, kurās pastāv risks darbinieku drošībai un veselībai, kā arī esat noteicis, kuri darbinieki ir pakļauti šim riskam, Jums ir jāizplāno un jānosaka atbilstoši darba aizsardzības pasākumi, lai nodrošinātu darbinieku drošību un veselības aizsardzību darbā. Nosakot darba aizsardzības pasākumus, nepieciešams ņemt vērā risku novērtēšanas gaitā iegūtos rezultātus par riska faktoriem (avotiem un cēloņiem) un par risku kā tādu. Cenšaties atrast tādus darba aizsardzības pasākumus, kas novērsīs risku tieši tā avotā un ņemiet vērā riska cēloni. Piemēram, lai samazinātu putekļu kaitīgo ietekmi kokapstrādes uzņēmumā, izplānojiet, vai Jums un darbiniekiem izdevīgāk un labāk ir ierīkot kopīgu ventilācijas un putekļu nosūces ierīci, vai arī, ja tas ir tehniski neiespējami, nelietderīgi, un turklāt nenodrošina darbinieku drošību un veselības aizsardzību, Jūs varat, piemēram, apgādāt darbiniekus ar piemērotiem respiratoriem. Nosakot pasākumus, Jums ir jāizvērtē riska raksturs (vai risks skar tikai vienu darbinieku/darba vietu, par cik tiek pārsniegtas pieļaujamās robežvērtības, vai risks var notikt bieži, kādas sekas tas var radīt utt.) un jāizlemj, kā vislabāk to būtu novērst vai samazināt.

Atbilstoši riska bīstamībai, nosaka kādi pasākumi būtu visefektīvākie un piemērotākie riska novēršanai vai samazināšanai. Jo bīstamāks risks, jo ātrāk jāveic pasākumi tā novēršanai. Atsevišķos gadījumos, iespējama situācija, ka, kamēr nav veikti nepieciešamie drošības pasākumi, šajā darba vietā jāaizliedz strādāt un nodarbinātie jāinformē par pastāvošajām briesmām. Nosakot darba aizsardzības pasākumus, jānodrošina, lai risks netiktu pārnest uz citu darba vietu vai netiktu radīts jauns risks.



Ērtības labad, pasākumu plānu var sastādīt kā atsevišķu dokumentu, kas būtu gan uzskatāms uzņēmuma vadībai, gan ērti pielietojams izpildītājiem. Nosakot nepieciešamos pasākumus un to izpildes termiņus, jāņem vērā uzņēmuma iespējas un resursi, kā arī ekonomiskais pamatojums.

Lai būtu iespējams vieglāk pamatot katra pasākuma nepieciešamību, pasākumu plānā vēlams norādīt dokumentu (normatīvo aktu, standartu u.c.), kurā ir noteikta šāda prasība.

Ne vienmēr riska novērtētājs spēs noteikt izdevīgākos un efektīvākos tehniskos risinājumus (pasākumus) riska novēršanai vai samazināšanai. Nereti varētu rasties nepieciešamība pēc konsultācijām ar citiem speciālistiem, it sevišķi, lai noteiktu iespējamās izmaksas un izpildes termiņus.

### **IEGAUMĒJIET!**

- Kolektīvie aizsardzības līdzekļi un pasākumi vienmēr novērš risku tuvāk tā avotam nekā individuālie aizsardzības līdzekļi, tāpēc priekšroka vienmēr dodama kolektīvajiem aizsardzības līdzekļiem.
- Individuālie aizsardzības līdzekļi ir pēdējais līdzeklis darbinieku drošībai un veselības aizsardzībai, un tos izmanto tikai tad, kad citādi darbinieku drošību un veselību nevar aizsargāt.

3. **NOSAKIET TERMIŅUS UN ATBILDĪGOS.** Pēc nepieciešamo darba aizsardzības pasākumu noteikšanas, Jums jāplāno laika termiņi, kad tie tiks veikti un kas to darīs. Jūs nevarat veikt visus pasākumus uzreiz, tāpēc būtu jā sastāda laika grafiks, nosakot kad kurš pasākums tiks realizēts. Sāciet ar tiem neatliekamajiem pasākumiem, kas visvairāk ir nepieciešami darbinieku drošības un veselības aizsardzības nodrošināšanai. Raugieties, lai pašu noteiktie termiņi būtu reāli, bet arī nekavējaties ar darba aizsardzības pasākumu īstenošanu vai atlikšanu uz vēlāku laiku. Kad esat noteicis pasākumus un termiņus, sadaliet atbildīgos par pasākumu īstenošanu. Ja pasākumi ir vairāki un bieži vien nepieciešams realizēt vairākus darba aizsardzības pasākumus vienlaicīgi, tad vienam cilvēkam, lai veiktu visus nepieciešamos pasākumus būs vajadzīgs ļoti ilgs laiks. Piemēram, uzņēmumā ir kāda darba iekārta, kas vienlaicīgi rada pārlieku lielu troksni un arī vibrāciju. Šāda riska novēršanai nepieciešams kompleksi veikt vairākus darba aizsardzības pasākumus — mašīnas pamatni izolēt ar vibrāciju mazinošu materiālu, mašīnu izolēt ar trokšņa slāpējošu aizsargsienu, piešķirt darbiniekam individuālos aizsardzības līdzekļus utt. Ja ir tikai viena darba vieta, tad ar to nevarētu rasties īpaši lielas problēmas, bet ja šādas darba vietas kādā rūpnīcā ir daudz, tad kamēr viens cilvēks paspēs novērst riskus visās darba vietās, dažu darbinieku drošība un veselības aizsardzība kādu laiku netiks nodrošināta. Tāpēc darba devējam uzdevumu un atbildības sadale ir jāveic rūpīgi un pārdomāti. Ir svarīgi, lai darba aizsardzības pasākumus pildītu tas cilvēks vai cilvēki, kas ir vispiemērotākie to veikšanai.

Nosakot nepieciešamo pasākumu izpildes termiņus, kā pirmie ir jānovērš tie riski, kas ir visbīstamākie nodarbināto drošībai un veselībai. Protams, tiek ņemtas vērā uzņēmuma iespējas (finansiālās, tehniskās u.c.), kā arī laiks, kas reāli nepieciešams konkrētā pasākuma īstenošanai. Piemēram, izplūdes gāzu nosūces ventilācijas izbūve autoservisā nav veicama pāris nedēļās. Turklāt, diez vai uzņēmumam uzreiz būs pieejami brīvi naudas līdzekļi šādam pasākumam. Rezultātā, ventilācijas izbūvei būs nepieciešami pat vairāki mēneši, tomēr arī

šajā laikā nodarbinātos nedrīkst pakļaut riskam un jāparedz citi pasākumi riska faktoru samazināšanai, kurus var veikt ātrāk un lētāk, piemēram, iegādāties individuālos aizsardzības līdzekļus (IAL). Tādējādi, uzņēmumam ir jākombinē un jāplāno, kādi pasākumi tiek veikti vispirms, kādi tiek atlikti vai īstenoti pakāpeniski.

Iespējams, ka daļa no nepieciešamiem pasākumiem būs vairāk organizatoriska rakstura, piemēram, darba vietas pārkārtošana, vai arī tādi, kuru izpildei nav nepieciešami lieli resursi, piemēram, ugunsdzēsamo aparātu iegāde vai drošības zīmju izvietošana. Šādiem pasākumiem izpildes termiņš būs īsāks.

Pasākumu plāns būtu jāapstiprina uzņēmuma vadībai, jo tikai vadība var piešķirt nepieciešamos līdzekļus pasākumu īstenošanai.

### **IEGAUMĒJIET!**

- Katru uzdevumu pēc iespējas uzticiet tikai vienai personai;
- Neatstājiet kādu uzdevumu "karājamies gaisā" vai neaizmirstiet to pavisam;
- Raugieties, lai uzdevuma veicējam būtu vajadzīgās zināšanas, pilnvaras un resursi;
- Raugieties, lai uzdevuma saņēmējs būtu pareizi sapratis savu uzdevumu;
- Informējiet arī pārējos darbiniekus par uzdevumu sadali.

**4. VEICIET PASĀKUMUS** Kad būsiet izplānojis nepieciešamos pasākumus, noteicis termiņus un atbildīgos par pasākumu izpildi, tad Jums jāķeras pie pasākumu īstenošanas. Pirmkārt, vienmēr novērsiet nopietnākos riskus. Centieties novērst šo risku avotu. Ja varbūt nav iespējams pilnībā izvairīties no visiem riskiem - tādā gadījumā jārikojas citādi, piemēram, darbiniekus īpaši instruējot, apmācot un vadot vai kā pēdējo līdzekli izmantojot individuālos aizsardzības līdzekļus. Pasākumus, kurus objektīvu apsvērumu dēļ nevar veikt uzreiz, ir jāieraksta plānā, nosakot arī to, kad pasākumi tiks veikti un kas būs atbildīgs par to izpildi.

Darba devējs (uzņēmuma īpašnieks) nodrošina plānā paredzētajiem pasākumiem nepieciešamos līdzekļus.

Jāatceras, ka ar darba vides riska novērtējuma rezultātiem un plānotajiem darba aizsardzības pasākumiem ir jāiepažīstina arī nodarbinātie, kuri strādā konkrētajās darba vietās.

**5. PĀRBAUDIET PASĀKUMUS.** Sekojiet līdzī pasākumu norisei, centieties izpildīt pasākumus plānotajos un noteiktajos termiņos, kā arī pārbaudiet pasākumu efektivitāti, vai tie spēj novērst vai samazināt risku līdz vajadzīgajam līmenim un nodrošināt darbinieku drošību un veselības aizsardzību.

Pēc konkrētā pasākuma izpildes vai arī jau tā izpildes gaitā, nepieciešams pārlicināties, vai pasākums ir veikts atbilstoši uzstādītajām prasībām un sasniedzis savu mērķi, ir pietiekami efektīvs un darba vides risks ir novērsts vai samazināts līdz līmenim, kas neapdraud nodarbināto drošību un veselību. Loģiski, ja šādu pārbaudi veiktu darba aizsardzības speciālists, kurš pārzina situāciju darba vietās.

### **KAS JĀŅEM VĒRĀ?**

Veicot darba aizsardzības pasākumus riska novēršanai vai samazināšanai, Jums **jāņem vērā, lai novēršot vienu risku netiktu radīts cits**, proti — lai atrisinot vienu problēmu Jūs netīšām neradītu citu, piemēram, apšaubāms ir ieguvums, kad trokšņa samazināšanai Jūs biroja logus noklājat ar speciālu pārklājumu trokšņa samazināšanai no ārpuses, bet nenodrošināt darbiniekiem pietiekošu ventilāciju, tādējādi radot birojā karstuma un bezgaisa atmosfēru. Jāuzmanās arī, lai risks netiktu pārņemts uz citu vietu, piemēram, toksisko vielu izplūšana apdraudētu kādu citu telpu vai sabiedrisku vietu (kāda slimnīcā izplūdes ventilācija no morga notika tieši zem bērnu palātas logiem).

### **KAM JĀVELTA PAPILDUS UZMANĪBA?**

Uzņēmumā var būt dažas profesijas (amati) un darba vietas, kuras ir darbiniekiem bīstamākas nekā citas. Gan Darba aizsardzības likums, gan Noteikumi nosaka, ka darba devējam ir jāpastāda to profesiju (amatu) vai darba vietu sarakstu, kurās:

- darbinieku veselības stāvokli ietekmē vai var ietekmēt veselībai kaitīgie darba vides faktori (piemēram, troksnis);
- darbiniekiem darbā ir īpaši apstākļi;
- darbinieku darbs ir saistīts ar iespējamu risku citu cilvēku veselībai.

Lai sastādītu minētos sarakstus Jums jāizmanto, Ministru kabineta noteikumos par kārtību, kādā veicama obligātā veselības pārbaude dotie pielikumi par veselībai kaitīgiem darba vides faktoriem un darbiem ar īpašiem apstākļiem un, otrkārt, Jūsu uzņēmuma darba vides riska novērtēšanas rezultāti un darba vietu pārbaudē iegūtā informācija par darba vides riska faktoriem.

Darba devējam ir atsevišķi jāplāno un jānorāda minēto darbinieku aizsardzībai paredzētos darba aizsardzības pasākumus (arī nepieciešamos individuālos aizsardzības līdzekļus), kā arī jānodrošina šo darbinieku veselības uzraudzība (obligātās veselības pārbaudes).

### **SADARBĪBA UN INFORMĒŠANA**

Darba devējam jānosaka un jāveicina savstarpējā sadarbība starp:

- uzņēmuma vadību, struktūrvienību vadību un uzticības personām, darba aizsardzības speciālistiem un nodarbinātajiem;
- nodarbinātajiem, citu uzņēmumu nodarbinātajiem, kuri veic darbu viņu teritorijā (piemēram, piegādātāji), un apmeklētājiem;
- nodarbinātajiem, kuriem uzticēta pirmās palīdzības, ugunsgrēka dzēšanas, nodarbināto evakuācijas u.c. ārkārtas situācijās nepieciešamo pasākumu veikšana.

Darba devējs informē visus darbiniekus un uzticības personas par:

- riska faktoriem un no tiem izrietošajiem darba vides riskiem, kas pastāv uzņēmumā un katrā konkrētajā darba vietā;
- ieguvumu darbiniekiem un uzņēmumam, kas rodas no darba vides riska faktoru novēršanas un darba vides riska samazināšanas;
- viņu uzdevumiem un pienākumiem darba vides iekšējās uzraudzības veikšanā, ieskaitot nepieciešamo rīcību ārkārtas situācijas gadījumā;
- iespējamām sekām, kas var rasties neievērojot noteikto darba procesu un preventīvos pasākumus;
- darba vides riska novērtēšanas rezultātiem, uz to pamata izdarītajiem secinājumiem; veiktajiem vai veicamajiem darba aizsardzības pasākumiem.

### IEGAUMĒJIET!

- Visai darba devēja sniegtajai informācijai jābūt darbiniekiem skaidri saprotamai un pieejamai.
- Bez darbiniekiem uzņēmuma teritorijā mēdz būt arī citas personas, tādēļ darba devēja pienākums ir informēt par pastāvošajiem darba vides riskiem un nepieciešamajiem darba aizsardzības pasākumiem uzņēmuma telpu nomniekus, citus darba devējus un viņu darbiniekus, ja attiecīgajā darba vietā nodarbināti vairāku darba devēju darbinieki, kā arī uzņēmuma apmeklētājus, klientus un citas personas, kas varētu tikt pakļautas darba vides riskam.

Darba devējam jānodrošina darbinieku instruktāža un nepieciešamības gadījumā — apmācība par darba aizsardzības jautājumiem. Darbiniekiem jāsaņem instruktāža pirms darbu uzsākšanas (ievadinstruktāža), instruktāža savā darba vietā un periodiskās instruktāžas un apmācības par darba aizsardzības jautājumiem.



### PADOMS!

**KATRU DARBA AIZSARDZĪBAS PASĀKUMU (UZDEVUMU) UZTICIET TIKAI VIENAM CILVĒKAM!**

**NEKAVĒJATIES AR DARBA AIZSARDZĪBAS PASĀKUMU ĪSTENOŠANU !**

**PĀRBAUDIET VEIKTO PASĀKUMU EFEKTIVITĀTI UN TO VAI RISKS IR NOVĒRSTS VAI SAMAZINĀTS!**

## 6. DARBA VIDES IEKŠĒJĀS UZRAUDZĪBAS PĀRBAUDE UN PILNVEIDOŠANA

Pēc darba vides iekšējās uzraudzības īstenošanas Jums vienmēr jāveic nākamais solis — darba vides iekšējās uzraudzības un veikto darba aizsardzības pasākumu pārbaude un pilnveidošana.

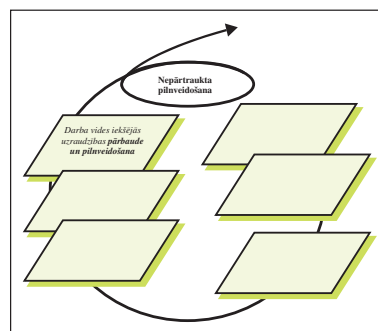
### KAS IR PĀRBAUDE UN PILNVEIDOŠANA?

**Darba vides iekšējās uzraudzības pārbaude un pilnveidošana** ir darba vides iekšējās uzraudzības pēdējais posms, kas atspoguļo Jūsu veikto darbību rezultātus un efektivitāti (*pārbaude*), bet reizē tas ir arī pirmais solis turpmākajai darba vides iekšējās uzraudzības attīstībai (*pilnveidošana*).

### KĀPĒC JĀVEIC?

**Pārbaudes** mērķis ir noskaidrot:

- Vai esat ieviesis tādu darba vides iekšējās uzraudzību, kas nodrošina darbinieku drošības un veselības aizsardzību;
- Vai esat izpildījis normatīvo aktu prasības;
- Vai esat sasniedzis sākotnēji (plānā) izvirzītos mērķus un uzdevumus;
- Vai esat novērsis darba vides riskus uzņēmumā vai arī samazinājis tos līdz pieļaujamajam līmenim, kas neapdraud darbinieku drošību un veselību;
- Kādi labojumi un pilnveidojumi Jūsu ieviestajā darba vides iekšējā uzraudzībā ir nepieciešami.



### **KĀ VEIC?**

Izanalizējiet visus iepriekš veiktos darba vides iekšējās uzraudzības soļus un darba aizsardzības sistēmu kopumā, kā arī izvērtējiet, vai esat sasnieguši plānotos mērķus un uzdevumus. Pārbaudiet arī vai esat izpildījuši darba aizsardzības pasākumus, vai tie ir veikti noteiktajos termiņos un vai tie ir devuši gaidītos rezultātus.

Veicot darba vides iekšējās uzraudzības pārbaudi jāņem vērā iepriekšējo pārbaudu un darba vides riska novērtēšanas rezultāti.

Visus pārbaudes posmus un rezultātus nepieciešams dokumentēt.

### **KAS VEIC?**

**Pārbaudi būtu jāveic darba devējam pašam**, jo viņš ir atbildīgs par to, lai darba vides iekšējā uzraudzība uzņēmumā tiktu veikta un ieviesta vismaz atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Darba devējam kritiski un rūpīgi jāizvērtē veikto pasākumu rezultāti un efektivitāte, lai varētu atklāt nepilnības un veikt nepieciešamos uzlabojumus uzņēmuma darba vides iekšējā uzraudzībā, nevis gaidīt, kad viņam uz tiem norādīs Valsts darba inspekcija.

Gadījumā, ja darba devējam nav nepieciešamo zināšanu lai veiktu šāda veida pārbaudes, tad viņš to var uzticēt vai nu uzņēmuma **darba aizsardzības speciālistam** vai arī **kompetentajam speciālistam** vai **kompetentajai institūcijai**, kas pieaicināti no malas. Taču šajā gadījumā darba devējam ir jāpaļaujas uz minēto speciālistu zināšanām un kompetenci, bet par rezultātu atbild viņš pats.

### **CIK BIEŽI VEIC?**

Darba vides iekšējās uzraudzības pārbaudu biežums ir atkarīgs no uzņēmuma saimnieciskā darbības veida, pastāvošajiem darba vides riska faktoriem, kā arī darba vides riska iestāšanās varbūtības un seku smaguma pakāpes. Pārbaudu biežumu nosaka darba devējs pats, bet tā tāpat kā darba vides riska novērtēšana ir jāveic **ne retāk kā reizi gadā**.

### **INFORMĒŠANA**

Gadījumā, ja darba devējs pats nav veicis darba vides iekšējās uzraudzības pārbaudi, persona, kas veikusi pārbaudi, par iegūtajiem rezultātiem informē darba devēju. Savukārt darba devējam būtu ieteicams informēt darbiniekus par sasniegtajiem mērķiem un uzdevumiem, jo darbinieki, jūtot, ka darba devējam rūp viņu drošība un veselība, pozitīvi novērtēs viņa centienus darba vides uzlabošanā un darbinieku drošības un veselības aizsardzības nodrošināšanā.

### **KO DARĪT PĒC TAM?**

Pēc darba vides iekšējās uzraudzības (tai skaitā darba aizsardzības pasākumu un to efektivitātes) pārbaudu rezultātiem darba devējs izvērtē kādus uzlabojumus ir nepieciešams veikt. Pamatojoties uz darba vides iekšējās uzraudzības pārbaudes rezultātiem, tiek veikti nepieciešamie grozījumi darba vides iekšējās uzraudzības plānā un pilnveidota darba vides iekšējā uzraudzība. Minētās darbības darba devējs dokumentē.



### **PADOMS!**

**PĀRBAUDIET VAI IR SASNIEGTI MĒRĶI UN UZDEVUMI!**

**ESIET PAŠKRITISKI PRET PĀRBAUDĒS REZULTĀTIEM UN OBJEKTĪVI NOVĒRTĒJIET PADARĪTO!**

**LABĀK IR KĻŪDAS UN NEPILNĪBAS ATKLĀT PAŠIEM, NEKĀ GAIDĪT KAMĒR UZ TĀM NORĀDA CITI!**

**NEKAD NEAPSTĀJIETIES DARBA VIDES IEKŠĒJĀS UZRAUDZĪBAS UN DARBA AIZSARDZĪBAS SISTĒMAS PILNVEIDOŠANAS UN UZLABOŠANAS PROCESĀ!**

## 7. CITI SVARĪGI JAUTĀJUMI

Iepriekšējās nodaļās sniedzām Jums informāciju par katru darba vides iekšējās uzraudzības posmu, un ceram, ka tas Jums palīdzēja labāk izprast to būtību un nozīmi. Šajā nodaļā mēģināsim atbildēt uz jautājumiem, kas varētu Jums rasties pēc tam, kad būsiet veikuši darba vides iekšējo uzraudzību savā uzņēmumā vai iestādē un, kas varbūt netika atbildēti iepriekšējās šo vadlīniju nodaļās.

### ***KO MĒS DARĀM PĒC TAM?***

Lai darba vides iekšējā uzraudzība darbotos efektīvi, nepietiek ar to, ka Jūs tikai reizi gadā veicat iepriekšējās sešās nodaļās aprakstītos darba vides iekšējās uzraudzības posmus. Darba vides iekšējā uzraudzība ir nepārtraukts process, kas vērst uz drošas un veselībai nekaitīgas darba vides izveidi, tāpēc pēc tam, kad būsiet veikuši iepriekš aprakstītos darba vides iekšējās uzraudzības posmus, pārdomājiet un izplānojiet kādas aktivitātes un pasākumi ir nepieciešami turpmākai darba vides iekšējo uzraudzības veikšanai un kā tiks veikta darba vides iekšējā uzraudzība ikdienā.

### ***KĀ VEIKT DARBA VIDES IEKŠĒJO UZRAUDZĪBU IKDIENĀ?***

Par ikdienas darba vides iekšējās uzraudzības sākumpunktu izmantojiet ikdienas darba uzdevumus un padomājiet, kā tie ietekmē darba vidi un kā tie var ietekmēt darbinieku drošību un veselību. Piemēram, ja ir kādi īpaši smagi darba uzdevumi, darbiniekiem varētu būt vajadzīga papildus atslodze. Darbiniekiem, kas saņēmuši jaunus darba uzdevumus vai nav bijuši darbā ilgāku laiku, var būt vajadzīgs atbalsts un informācija.

Ieteicams, ka ne tikai darba aizsardzības speciālists, bet arī katrs darbinieks pirms darbu uzsākšanas veic savas darba vietas pārbaudi un riska novērtēšanu. Tas var izpausties, piemēram, iekārtas funkcionēšanas pārbaudē (vai ieslēgšanas/izslēgšanas režīmi darbojas adekvāti, vai aizsargierīces ir nostiprinātas, vai apgaisojums darbu veikšanai ir pietiekams u.tml.).

### ***KO DARĪT PĀRMAIŅU GADĪJUMĀ?***

Ja Jūsu uzņēmumā ir notikušas pārmaiņas, ir svarīgi izvērtēt, kādas sekas šīs pārmaiņas var radīt darba vidē. Pārmaiņas var radīt jaunus darba vides riskus uzņēmumā, piemēram, kādā darba vietā, kur jau ir vairāki darbgaldi, vēl vienas jaunas darba iekārtu ievietošana, var izsaukt trokšņa līmeņa palielināšanos, kas pārsniedz pieļaujamās normas, jo tagad kopīgais iekārtu radītais troksnis būs lielāks nekā iepriekš. Taču pārmaiņas var būt arī pozitīvas, kas uzlabo darba vidi uzņēmumā, piemēram, kāda veca, trokšņaina un bīstama darba iekārta tiek aizstāta ar jaunu, modernu, klusu un drošāku darba iekārtu. Ja Jūs neesat drošs par to, ka notikušās pārmaiņas Jūsu uzņēmumā nav radījušas jaunu vai papildus risku darbinieku drošībai un veselībai, Jums būtu jāveic darba vides riska novērtējums.

### ***KO DARĪT, NOTIEKOT NELAIMES GADĪJUMAM DARBĀ?***

Ja darbā notiek nelaimes gadījums, cietušais darbinieks vai šī notikuma liecinieki nekavējoties ziņo par notikušo darba devējam, tiešajam darba vadītājam vai darba aizsardzības speciālistam.

Šī notikuma liecinieki, darba devējs, tiešais darba vadītājs vai darba aizsardzības speciālists steidzīgi gādā par pirmās medicīniskās palīdzības sniegšanu un nepieciešamības gadījumā — nogādā cietušo ārstniecības iestādē.

## Darba vides iekšējās uzraudzības vadlīnijas

Par notikušo nelaimes gadījumu jāinformē uzņēmuma darba aizsardzības speciālistu un uzticības personu.

Darba devējs vai viņa pilnvarotā persona veic aktivitātes darbā notikušā nelaimes gadījuma izmeklēšanai, t.sk. izveido komisiju notikušā nelaimes gadījuma izmeklēšanai.

Ja nelaimes gadījumā viens vai vairāki darbinieki ir zaudējuši dzīvību vai, ja darbiniekam konstatēti smagi veselības traucējumi, darba devējam nekavējoties jāziņo Valsts darba inspekcijai un policijas nodaļai, kuras uzraudzībai pakļautajā rajonā notika nelaimes gadījums.

Inspekcijai nekavējoties jāziņo arī par jebkuru nelaimes gadījumu, kas noticis uzņēmumā, kurā darba devējs nodarbina mazāk par pieciem darbiniekiem.

Saslimšanas, pārpūle un nelaimes gadījumi norāda, ka darba vidē pastāv darba vides riska faktori. Ir svarīgi, lai Jūs darbā izpētītu notikušā nelaimes gadījuma cēloņus un veiktu pasākumus, lai tas vairs nevarētu atkārtoties.

Katru gadu būtu ieteicams izveidot rakstisku saslimšanu un nelaimes gadījumu darbā kopsavilkumu un izanalizēt to.

### IZMEKLĒJOT NELAIMES GADĪJUMU, IEGAUMĒJIET!

- Aprakstiet notikušo!
- Kad, kur un kā tas notika?
- Kādi cēloņi to veicināja vai varēja veicināt?
- Kādi pasākumi būtu varējuši aizkavēt šo notikumu?
- Kādi pasākumi veicami uzreiz?
- Vai uzņēmumā ir citi darbi, kuros varētu notikt līdzīgi nelaimes gadījumi?

### KĀDI DOKUMENTI NEPIECIEŠAMI?

Noteikumi nosaka, ka darba devējam obligāti jādokumentē darba vides iekšējās uzraudzības plānu un tajā veiktie grozījumi, darba vietu pārbaudes (t.sk. darba vides riska faktoru noteikšanas) materiālus un darba vides riska novērtēšanas rezultātus. Tā obligātā likumdošanas prasība, taču, ja būsiet sekojis mūsu ieteikumiem, tad šobrīd Jūsu rīcībā vajadzētu būt:

- **kontroljautājumu sarakstam** par esošo situāciju uzņēmumā un **dokumentam par sākotnējo stāvokļa novērtējuma rezultātiem**, t.sk. sākotnējā darba vides riska novērtējuma rezultātiem;
- izstrādātai un **dokumentētai**, skaidrai un konkrētai **uzņēmuma darba aizsardzības politikai** (mazos uzņēmumos — labs rīcības plāns), ar noteiktiem vispārējiem mērķiem darba aizsardzības jomā;
- **Darba vides iekšējās uzraudzības plānam** ar noteiktiem konkrētiem mērķiem un uzdevumiem, atbilstošiem darba aizsardzības pasākumiem un to īstenošanas termiņiem, atbildīgajiem un nepieciešamajiem līdzekļiem;

## Darba vides iekšējās uzraudzības vadlīnijas

- **Jautājumu sarakstam par darba vides risku novērtēšanu** (izstrādā pirms riska novērtēšanas);
- **Darba vietu pārbaudes rezultāti** ar darba vietās noteiktajiem darba vides riska faktoriem;
- Veikto **darba vides mērījumu rezultātiem**, piemēram, darba vides trokšņa mērījumu rezultāti, un **testēšanas pārskatam**, ja mērījumus veikusi laboratorija;
- **Darba vides riska novērtējuma rezultātiem**;
- Veicamo **darba aizsardzības pasākumu plānam** ar izpildes termiņiem un atbildīgajiem;
- Profesiju (amatu) vai darba vietu sarakstam, kurās:
  - darbinieku veselības stāvokli ietekmē vai var ietekmēt veselībai kaitīgi darba vides faktori (piemēram, troksnis);
  - darbiniekiem darbā ir īpaši apstākļi;
  - darbinieku darbs ir saistīts ar iespējamu risku citu cilvēku veselībai.

Minētajos sarakstos arī jābūt norādītiem darba aizsardzības pasākumiem un nepieciešamajiem individuālajiem aizsardzības līdzekļiem, kas nodrošinās šo darbinieku drošību un veselības aizsardzību;

- **Darba vides iekšējās uzraudzības pārbaudes rezultātiem** ar nepieciešamajiem grozījumiem un pilnveidojumiem;
- rakstiskam kopsavilkumam par saslimšanām un nelaimes gadījumiem darbā;
- izstrādātām rakstiskām instrukcijām par darba aizsardzības jautājumiem.

### **IEGAUMĒJIET!**

Visai dokumentācijai ir jābūt skaidrai un viegli saprotamai.

### ***KĀ VEIKT DARBA VIDES IEKŠĒJO UZRAUDZĪBU MAZAJOS UZŅĒMUMOS?***

Darba vides iekšējo uzraudzību mazajos uzņēmumos var veikt ievērojot šādu vienkāršotāku aktivitāšu modeli:

Apziniet pašreizējos darba apstākļus.

1. Nosakiet darba vides riska faktorus un novērtējiet darba vides risku.
2. Izlemiet, kādi darba aizsardzības pasākumi nepieciešami, kas tos veiks un kas tos apsekos.
3. Veiciet pasākumus atklāto riska faktoru novēršanai un darba vides riska samazināšanai.
4. Izstrādājiet rīcības plānu darbiem, kas netiek veikti uzreiz.
5. Apsekojiet īstenotos darba aizsardzības pasākumus un veiciet nepieciešamās korekcijas.
- 6.



## 1. PIELIKUMS

### Praktisks darba vides risku novērtēšanas piemērs

#### Īss uzņēmuma raksturojums:

Neliels autoserviss, kurā strādā 5 nodarbinātie: vadītājs, meistars un trīs automehāniķi. Darbi tiek veikti šādās telpās:

- 1) vadītāja kabinets — atrodas viena darba vieta pie datora;
- 2) remonta zona — atrodas remontbedre, speciālais automašīnu pacelājs, tiek veikti autoremontdarbi, izmantojot dažādus rokas instrumentus;
- 3) telpa automašīnu sagatavošanai krāsošanai — tiek veikta automašīnu slīpēšana un špaktelēšana;
- 4) krāsu laboratorija — tiek jauktas un uzglabātas krāsas;
- 5) krāsotava — tiek veikta automašīnu krāsošana.

#### Darba vides risku novērtēšana:

Tiek veikta pēc metodikas, kas līdzīga tai, kas dota Ministru kabineta Noteikumu Nr.379 "Darba vides iekšējās uzraudzības veikšanas kārtība" 1.pielikumā. Riska novērtēšanu veic meistars, kurš ir apmācīts darba aizsardzības speciālistaursos un kuru vadītājs norīkojis pildīt darba aizsardzības speciālista pienākumus un veikt darba vides riska novērtēšanu. Novērtēšanas procesā piedalās arī darbinieki, kuri veic konkrētos darbus un strādā šajās telpās.

#### Piezīme:

Šajā piemērā viss darba vides riska novērtējums ir apkopots uz vienas veidlapas, taču būtībā katrai darba vietai vai darba veidam jāaizpilda atsevišķa veidlapa.

**Darba vietas pārbaude un tajā esošo darba vides riska faktoru noteikšana**

Datums : \_\_\_\_\_

<b>Darba vides riska faktori</b>	<b>Novērtētā telpa, darba vieta vai darba veids</b>	<b>Kas var radīt risku</b>	<b>Nepieciešamie pasākumi</b>	
Fizikālie faktori	darba telpas un darba vietas apkārtnē	Apdrupušas sienas, no griestiem lobās apmetums, var uzkrīst uz darbinieka vai automašīnas	Veikt telpas kosmētisko remontu	
		Krāsū laboratorijā	1) Nostiprināt plauktus; 2) Nodrošināt, lai darbinieki ievērotu laboratorijā tīrību un kārtību	
	troksnis	Telpa automašīnu sagatavošanai krāsošanai — slīpēšana ar rokas slīpmašīnu	Jāveic trokšņa mērījumi, ja līmenis pārsniedz pieļaujamo, jānodrošina darbinieki ar dzirdes IAL un jāveic obligātās veselības pārbaudes uz troksni	
	vibrācijas		Speciāli pasākumi nav nepieciešami	
	apgaisojums	Krāsū laboratorijā	Izdegusi spuldze, nepietiekams apgaismojums	Nomainīt izdegušo spuldzi
		Vadītāja kabinets	Logiem nav žalūzijas, atspulgi uz datora monitora	Ierīkot logiem žalūzijas
		Remonta zona	Netīri logi	Jānotīra logi
Fiziskie faktori	mikroklimats	Vadītāja kabinets	Kabinētā vasarā ir ļoti karsts, tas atrodas saules pusē	Jāveic mikroklimata mērījumi, nepieciešamības gadījumā jāizvērtē gaisa kondicioniera ierīkošanas nepieciešamība
		Remonta zona	1) Ziemā auksts; 2) nav vispārējā ventilācijas sistēma	1) Jāsakārto apkures sistēma; 2) jāierīko vispārējā ventilācijas sistēma
	starojums			Speciāli pasākumi nav nepieciešami
	smags darbs	Remonta zona — automašīnu rīteņu pārvietošana	Var izraisīt balsta — kustību aparāta slimības	Jāapmāca darbinieki par pareiziem smagumu pārvietošanas principiem
	atkārtojoša fiziska piepūle			Speciāli pasākumi nav nepieciešami
Psiholoģiskie un emocionālie faktori	darba pozas	Remonta zona — darbs remontbedrē ar paceltām rokām un atliektu galvu	Var izraisīt balsta — kustību aparāta slimības	Jāinstruē darbinieki par pareizu darba laika organizēšanu un atpūtas brīžu ievērošanu
	darba laiks			Speciāli pasākumi nav nepieciešami
	darba laika deficīts	Kopīgi visiem darbiem	Darbinieku pārslodze, nogurums, steiga, kas var izraisīt nelaimes gadījumus	Pieņemt jaunus pasūtījumus jāņem vērā darbiem nepieciešamais laiks
	monotons darbs nespēja ietekmēt darba procesu			Speciāli pasākumi nav nepieciešami Speciāli pasākumi nav nepieciešami

## Darba vides iekšējās uzraudzības vadlīnijas

Darba vides riska faktori		Novērtētā telpa, darba vieta vai darba veids	Kas var radīt risku	Nepieciešamie pasākumi
	darbs izolācijā citi psiholoģiskie faktori	Sadzīves un apūtas telpas	1) Darbiniekiem nav atsevišķi skapīši, kur glabāt darba apģērbu, 2) dušas nav siltais ūdens	Speciāli pasākumi nav nepieciešami 1) Nodrošināt gērbtuves ar skapīšiem (lai katram darbiniekam būtu divi skapīši — personīgajam un darba apģērbam); 2) Iegādāties siltā ūdens boileri
Kīmiskie faktori	vielas un produkti	Krāsu laboratorija	1) Kīmiskām vielām (krāsām, šķīdinātājiem u.c.) nav drošības datu lapas (DDL); 2) Darbinieki nav apmācīti rīcībai ārkārtas situācijās; 3) Nav skaidrības, kādi filtri jālieto krāsojot; 4) Nav nekādas drošības zīmes	1) Iegādājoties kīmiskās vielas, pieprasīt no piegādātājiem arī drošības datu lapas un vielu glabāšanā un lietošanā ievērot DDL noteiktās prasības; 2) Apmācīt darbiniekus rīcībai ārkārtas situācijās; 3) Izvērtēt esošo filtru piedāvājumu un izvēlēties piemērotākos, sekot, lai darbinieki tos lietu un regulāri mainītu; 4) Uz durvīm izvietot aizlieguma zīmi "Smēķēšana un atklāta liesma aizliegta" un brīdinājuma zīmi "Toksiska viela"
		Krāsotava	Nav izvietotas drošības zīmes	1) Uz ārdurvīm izvietot rīkojuma zīmes "Jālieto gāzmaska, respirators", "Jālieto aizsargkostūms"; 2) Veikt ventilācijas efektivitātes un ķīmisko vielu mērījumus
		Remonta zona	Jūtamas automašīnu izplūdes gāzes	Ierīkot speciālo izplūdes gāzu nosūces sistēmu Neattiecas uz uzņēmumu
	vielu un produktu ražošanas tehnoloģiskie procesi ražošanas atkritumi	Visas ražošanas telpas	Elļainās lupatas un citi atkritumi tiek mesti pie sadzīves atkritumiem	1) Nodrošināt atsevišķu konteineru šādiem atkritumiem; 2) Instruēt darbiniekus, kā pareizi jāsavāc izlijusī eļļa un jauzkopj grīda; 3) Organizēt šādu atkritumu un izlietotās eļļas utilizāciju
Bioloģiskie faktori	mikroorganismi, bakterioloģiskie preparāti u.c.			Speciāli pasākumi nav nepieciešami
Traumatiska riska faktori	mašīnas, darbagaldi un ierīces rokas darbarīki	Remonta zona — darbs uz riepu diagnostikas stenda Remonta zona	Nav izstrādāta instrukcija darbam ar stendu un veikta darbinieku instruktāža Nav vietas, kur ērti izvietot instrumentus	Izstrādāt darba drošības instrukciju darbam ar riepu diagnostikas stendu un instruēt darbiniekus Iegādāties plauktus instrumentiem un detaļām

## Darba vides iekšējās uzraudzības vadlinijas

Darba vides riska faktori	Novērtētā telpa, darba vieta vai darba veids	Kas var radīt risku	Nepieciešamie pasākumi
	Telpa automašīnu sagatavošanai krāsošanai — slīpšana ar rokas slīpmašīnu	Darbinieki nelieto respiratorus	1) Nodrošināt, lai darbinieki slīpējot lietotu respiratorus; 2) Veikt putekļu mērījumus
	cita tehniskā iekārta		Speciāli pasākumi nav nepieciešami
	iekšējais transports un satiksme	Automašīnas pa remonta zonu brauc kā pagādās	1) Iezīmēt automašīnu pārvietošanās maršrutus 2) Apzīmēt telpas vārtus no iekšpusēs ar signālkrāsojumu
	rīcība	1) Nav sakārtota darbinieku instruktaža, tā tiek veikta nerēgulāri, ne vienmēr tiek reģistrēta žurnālā, 2) nav izvietotas evakuācijas zīmes	1) Nodrošināt regulāru instruktažu veikšanu; 2) redzamās vietās izvietot evakuācijas zīmes un apzīmēt evakuācijas izejas
	Uguns, eksploziju, ķīmisko apdegumu un saindēšanās bīstamība	Ugunsdzēsīgie aparāti nav savlaicīgi pārbaudīti, to atrašanās vietas nav apzīmētas ar drošības zīmēm	Nodrošināt ugunsdzēsamo aparātu pārbaudi un apzīmēt ugunsdzēsamo aparātu atrašanās vietas ar drošības zīmēm.
Vispārīgie jautājumi		1) Nav aptiecināts; 2) netiek veiktas visas nepieciešamās obligātās veselības pārbaudes (OVP); 3) krāsošanas darbiem nav vienreiz lietojamie kostīmi	1) Iegādāties aptiecinātu un novietot to redzamā vietā vai arī apzīmēt tās atrašanās vietu ar drošības zīmi; 2) precizēt OVP sarakstu, iekļaujot tajā arī darbu ar ķīmiskām vielām (atkarībā no izmantotajām krāsām), metāla putekļus, fiziskas pārslodzes, redzes sasprindzinājumu, troksni, vietēja vibrācija

Pārbaudi veica : A.Briedis (meistars)

Piedalījās : automehāniķi

**Tālākās darbības pēc riska novērtēšanas:**

Apkopot nepieciešamos pasākumus un sastādīt pasākumu plānu, nosakot atbildīgos, izpildes termiņus un izmaksas. Plānu apstiprina uzņēmuma vadītājs.

**Darba aizsardzības pasākumu plāns**

Nr.	Telpa, darba vieta vai darba veids	Veicamais pasākums	Atbildīgais (uzvārds, amats)	Izmaksas, Ls	Izpildes termiņš	Atzīme par izpildi
1.	Kopīgi jautājumi visam uzņēmumam	Iegādāties aptieciņu un novietot to redzamā vietā vai arī apzīmēt tās atrašanās vietu ar drošības zīmi				
2.		Precizēt OVP sarakstu, iekļaujot tajā arī darbu ar ķīmiskām vielām (atkarībā no izmantotajām krāsām), metāla putekļus, fiziskas pārslodzes, redzes saprindzinājumu, troksni, vieteja vibrācija				
3.		Nodrošināt ugunsdzēsamo aparātu pārbaudi un apzīmēt ugunsdzēsamo aparātu atrašanās vietas ar drošības zīmēm.				
4.		Nodrošināt regulāru instruktažu veikšanu				
5.		Redzamās vietās izvietot evakuācijas zīmes un apzīmēt evakuācijas izejas				
6.		Nodrošināt atsevišķu konteineru šādiem atkritumiem				
7.		Instruēt darbiniekus, kā pareizi jāsavāc izlijusī eļļa un jāuzkopj grīda				
8.		Organizēt šādu atkritumu un izlietotās eļļas utilizāciju				
9.		Pieņemt jaunus pasākumus ņemt vērā darbiem nepieciešamais laiks, sastādīt speciālus darbinieku noslodzes grafikus				
10.	Sadzīves un atpūtas telpas	Nodrošināt gērbtuves ar skapišiem (lai katram darbiniekam būtu divi skapiši — personīgajam un darba apģērbam)				
11.		Iegādāties siltā ūdens boileri				
12.	Remonta zona	Veikt telpas kosmētisko remontu				
13.		Notīrīt logus				
14.		Sakārtot apkures sistēmu				
15.		Ierīkot vispārējo ventilācijas sistēmu				
16.		Ierīkot speciālo izplūdes gāzu nosūces sistēmu				
17.		Iegādāties plauktus instrumentiem un detaļām				
18.		Iezīmēt automašīnu pārvietošanās maršrutus				
19.		Apzīmēt telpas vārtus no iekšpuses ar signālkrāsojumu				

Darba vides iekšējās uzraudzības vadlīnijas

Nr.	Telpa, darba vieta vai darba veids	Veicamais pasākums	Atbildīgais (uzvārds, amats)	Izmaksas, Ls	Izpildes termiņš	Atzīme par izpildi
20.	Remonta zona — automašīnu riteņu pārvietošana	Jāpamāca darbinieki par pareiziem smagumu pārvietošanas principiem				
21.	Remonta zona — darbs remontbedrē ar paceltām rokām un atliektu galvu	Instruēt darbinieki par pareizu darba laika organizēšanu un atpūtas brīžu ievērošanu				
22.	Remonta zona — darbs uz riteņu diagnostikas stenda	Izstrādāt darba drošības instrukciju darbam ar riepju diagnostikas stendu un instruēt darbiniekus				
23.	Krāsu laboratorija	Nostiprināt plauktus				
24.		Nodrošināt, lai darbinieki ievērotu laboratorijā tīrību un kārtību				
25.		Nomainīt izdegušo spuldzi				
26.		Iegādājoties ķīmiskās vielas, pieprasīt no piegādātājiem arī drošības datu lapas un vielu glabāšanā un lietošanā ievērot DDL noteiktās prasības				
27.		Apmācīt darbiniekus rīcībai ārkārtas situācijās				
28.		Izvērtēt esošo filtru piedāvājumu un izvēlēties piemērotākos, sekot, lai darbinieki tos lietotu un regulāri mainītu;				
29.		Uz durvīm izvietot aizlieguma zīmi "Smeļšana un atklāta liesma aizliegta" un brīdinājuma zīmi "Toksiska viela"				
30.	Krāsotava	Veikt ventilācijas efektivitātes un ķīmisko vielu mērījumus				
31.		Uz ārdurvīm izvietot rīkojuma zīmes "Jālieto gāzmaska, respirators", "Jālieto aizsargkostīms"				
32.	Telpa automašīnu sagatavošanai krāsošanai — slīpšana ar rokas slīpmašīnu	Jāveic trokšņa mērījumi, ja līmenis pārsniedz pieļaujamo, jānodrošina darbinieki ar dzirdes IAL un jāveic obligātās veselības pārbaudes uz troksni				
33.		Nodrošināt, lai darbinieki slīpējot lietotu respiratorus				
34.		Jāveic putekļu mērījumi				
35.	Vadītāja kabinets	Ierīkot logiem žalūzijas				
36.		Veikt mikroklimata mērījumus, nepieciešamības gadījumā jāizvērtē gaisa kondicioniera ierīkošanas nepieciešamība				

Apstiprinu: \_\_\_\_\_ (vadītājs)

## 2. PIELIKUMS — TERMINI UN DEFINĪCIJAS

**Arodslimības** — atsevišķām darbinieku kategorijām raksturīgas slimības, kuru cēlonis ir darba veida fizikālie, ķīmiskie, higiēniskie, bioloģiskie un psiholoģiskie faktori;

**Darba aizsardzība** — nodarbināto drošība un veselība darbā;

**Darba aizsardzības pasākumi** — preventīvi tiesiski, saimnieciski, sociāli, tehniski un organizatoriski pasākumi, kuru mērķis ir izveidot drošu un veselībai nekaitīgu darba vidi, kā arī novērst nelaimes gadījumus darbā un arodslimības;

**Darba aizsardzības sistēma** — visas vadības sistēmas sastāvdaļa, kas veicina ar uzņēmuma darbību saistīto darba vides risku pārzināšanu. Darba aizsardzības sistēmā ietilpst darba vides riska novērtēšana, darba vides iekšējā uzraudzība, darba aizsardzības organizatoriskās struktūras izveidošana, konsultēšanās ar nodarbinātajiem, lai iesaistītu viņus darba aizsardzības uzlabošanā;

**Darba aizsardzības speciālists** — nodarbinātais, kura pienākums ir organizēt un kontrolēt darba aizsardzības pasākumus un veikt darba vides iekšējo uzraudzību un kurš ir apmācīts Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;

**Darba aprikojums** — jebkura ierīce (mašīna, mehānisms), aparāts, darbarīks vai iekārta, ko lieto darbā;

**Darba devējs** — fiziskā persona, juridiskā persona vai tiesībspējīga personālsabiedrība, kura nodarbina vismaz vienu nodarbināto;

**Darba vide** — darba vieta ar tās fizikālajiem, ķīmiskajiem, psiholoģiskajiem, bioloģiskajiem, fizioloģiskajiem un citiem faktoriem, kuriem nodarbinātais pakļauts, veicot savu darbu;

**Darba vides iekšējā uzraudzība** — uzņēmuma darbības plānošana, organizēšana, īstenošana un vadīšana tādā veidā, lai garantētu drošu un veselībai nekaitīgu darba vidi;

Darba vides riska faktoru noteikšana — darba vietu apzināšanas process, lai noteiktu tajā esošos riska faktorus un to raksturu;

Darba vides riska novērtēšana — visaptverošs riska apjoma novērtēšanas process, lai noteiktu vai risks ir pieļaujams vai nē (vai darbinieku drošība un veselība ir apdraudēta vai nē).

**Darba vides risks** — varbūtība, ka nodarbināto drošībai vai veselībai darba vidē var rasties kaitējums, un šā kaitējuma iespējamā smaguma pakāpe;

**Darba vieta** — vieta, kurā nodarbinātais veic savu darbu, kā arī uzņēmuma ietvaros jebkura cita vieta, kura nodarbinātajam ir pieejama darba gaitā vai kur nodarbinātais strādā ar darba devēja atļauju vai rīkojumu;

**Kompetenta institūcija** — institūcija, kura ir pilnvarota veikt darba vides iekšējo uzraudzību uzņēmumā un kuras kompetence darba aizsardzības jautājumos novērtēta Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;

**Kompetents speciālists** — speciālists, kurš ir kompetents veikt darba vides iekšējo uzraudzību uzņēmumā un kura kompetence novērtēta Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;

**Mērķi** — paša uzņēmuma noteiktie mērķi darba aizsardzības jomā, kas jāsasniedz;

**Negadījums** — notikums, kas varēja izraisīt nelaimes gadījumu;

**Nelaimes gadījums darbā** — darbinieka veselības stāvokļa pēkšņa, strauja pasliktināšanās, ko izraisījuši darba vides bīstamie vai kaitīgie faktori un kuru sekas ir daļējs vai pilnīgs darbības spēju zudums vai darbinieka nāve;

**Nepārtraukta pilnveidošana** — darba vides iekšējās uzraudzības un darba aizsardzības sistēmas attīstība, lai panāktu visas darba aizsardzības uzlabošanas atbilstoši uzņēmuma darba aizsardzības politikai;

**Preventīvie pasākumi** — rīcība vai pasākumi, ko uzņēmumā veic vai plāno visos darba posmos, lai novērstu vai mazinātu darba vides risku;

**Uzticības persona** — nodarbināto ievēlēta persona, kura apmācīta Ministru kabineta noteiktajā kārtībā un pārstāv nodarbināto intereses darba aizsardzībā;

### 3. PIELIKUMS

Lai noteiktu kādas darba aizsardzības prasības jāievēro Jūsu uzņēmumā, nepieciešams rūpīgi iepazīties un izvērtēt visus normatīvos aktus darba aizsardzības jomā. Šajā pielikumā ir uzskaitīti tikai paši būtiskākie darba aizsardzības normatīvie akti, kas vairāk vai mazāk attiecas uz visiem uzņēmumiem.

#### DARBA AIZSARDZĪBAS NORMATĪVIE AKTI

- *Darba aizsardzības likums* (pieņemts Saeimā 20.06.2001., stājās spēkā ar 01.01.2002., publicēts 2001.gada 6.jūlija "Latvijas Vēstnesī" Nr.105);
- *Ministru kabineta 2001.gada 23.augusta noteikumi Nr.379 "Darba vides iekšējās uzraudzības veikšanas kārtība"* (Stājās spēkā ar 01.01.2002., publicēti 2001.gada 29.augusta "Latvijas Vēstnesī" Nr.123);
- *Ministru kabineta 2003.gada 17.jūnija noteikumi Nr.323 "Noteikumi par apmācību darba aizsardzības jautājumos"* (Stājās spēkā ar 01.07.2003., publicēti 2003.gada 21.jūnija "Latvijas Vēstnesī" Nr.94);
- *Ministru kabineta 2003.gada 25.februāra noteikumi Nr.92 "Darba aizsardzības prasības, veicot būvdarbus"* (Stājās spēkā ar 01.03.2003., publicēti 2003.gada 28.februāra "Latvijas Vēstnesī" Nr.33);
- *Ministru kabineta 2003.gada 4.februāra noteikumi Nr.66 "Darba aizsardzības prasības nodarbināto aizsardzībai pret darba vides trokšņa radīto risku"* (Stājās spēkā ar 08.02.2003., publicēti 2003.gada 7.februāra "Latvijas Vēstnesī" Nr.21);
- *Ministru kabineta 2002.gada 9.decembra noteikumi Nr.526 "Darba aizsardzības prasības, lietojot darba aprīkojumu un strādājot augstumā"* (Stājās spēkā ar 13.12.2002., publicēti 2002.gada 12.decembra "Latvijas Vēstnesī" Nr.182);
- *Ministru kabineta 2002.gada 17.septembra noteikumi Nr.427 "Uzticības personu ievēlēšanas un darbības kārtība"* (Stājās spēkā ar 28.09.2002., publicēti 2002.gada 27.septembra "Latvijas Vēstnesī" Nr.139);
- *Ministru kabineta 2002.gada 3.septembra noteikumi Nr.400 "Darba aizsardzības prasības drošības zīmju lietošanā"* (Stājās spēkā ar 07.09.2002., publicēti 2002.gada 6.septembra "Latvijas Vēstnesī" Nr.127);
- *Ministru kabinets 2002.gada 3.septembra noteikumi Nr.399 "Darba aizsardzības prasības, saskaroties ar ķīmiskajām vielām darba vietās"* (Stājās spēkā ar 07.09.2002., publicēti 2002.gada 6.septembra "Latvijas Vēstnesī" Nr.127);
- *Ministru kabineta 2002.gada 20.augusta noteikumi Nr.373 "Darba aizsardzības prasības darbā ar azbestu"* (Stājās spēkā ar 24.08.2002., publicēti 2002.gada 23.augusta "Latvijas Vēstnesī" Nr.119);
- *Ministru kabineta 2002.gada 20.augusta noteikumi Nr.372 "Darba aizsardzības prasības, lietojot individuālos aizsardzības līdzekļus"* (Stājās spēkā ar 24.08.2002., publicēti 2002.gada 23.augusta "Latvijas Vēstnesī" Nr.119);
- *Ministru kabineta 2002.gada 6.augusta noteikumi Nr.344 "Noteikumi par darba aizsardzības prasībām pārvietojot smagumus"* (Stājās spēkā ar 11.08.2002., publicēti 2002.gada 9.augusta "Latvijas Vēstnesī" Nr.114);
- *Ministru kabineta 2002.gada 6.augusta noteikumi Nr.343 "Darba aizsardzības prasības, strādājot ar displeju"* (Stājās spēkā ar 11.08.2002., publicēti 2002.gada 9.augusta "Latvijas Vēstnesī" Nr.114);



- **Ministru kabineta 2002.gada 9.jūlija noteikumi Nr.293 "Nelaiemes gadījumu darbā izmeklēšanas un uzskaites kārtība"** (Stājās spēkā ar 31.07.2002., publicēti 2002.gada 30.jūlija "Latvijas Vēstnesī" Nr.110);
- **Ministru kabineta 2002.gada 25.jūnija noteikumi Nr.253 "Darba aizsardzības prasības derīgo izrakstu izpētē un ieguvē"** (Stājās spēkā ar 01.07.2002., publicēti 2002.gada 27.jūnija "Latvijas Vēstnesī" Nr.96);
- **Ministru kabineta 2002.gada 21.maija noteikumi Nr.189 "Darba aizsardzības prasības, saskaroties ar bioloģiskajām vielām"** (Stājās spēkā ar 01.01.2003., publicēti 2002.gada 27.jūnija "Latvijas Vēstnesī" Nr.96.);
- **Ministru kabineta 2002.gada 19.marta noteikumi Nr.125 "Darba aizsardzības prasības darba vietās"** (Stājās spēkā ar 27.03.2002., publicēti 2002.gada 26.marta "Latvijas Vēstnesī" Nr.47.);
- **Ministru kabineta 2001.gada 27.decembra noteikumi Nr.539 "Noteikumi par darba aizsardzības prasībām, saskaroties ar kancerogēnām vielām darba vietās"** (Stājās spēkā ar 01.01.2002., publicēti 2001.gada 28.decembra "Latvijas Vēstnesī" Nr.188);
- **Ministru kabineta 2001.gada 27.novembra noteikumi Nr.494 "Noteikumi par darbiem, kas saistīti ar iespējamu risku citu cilvēku veselībai un kuros nodarbinātās personas tiek pakļautas obligātajām veselības pārbaudēm"** (publicēti 2001.gada 30.novembra Latvijas Vēstnesī Nr.174);
- **Ministru kabineta 1997.gada 4.marta noteikumi Nr.86 "Noteikumi par obligāto veselības pārbaudi un apmācību pirmās palīdzības sniegšanā"** (Stājās spēkā ar 09.03.1997., publicēti 1997.gada 7.marta "Latvijas Vēstnesī" Nr.68).



#### **PADOMS!**

LAI JŪSU UZŅĒMUMA DARBA VIDE VIENMĒR ATBILSTU NORMATĪVO AKTU PRASĪBĀM, **REGULĀRI SEKOJIET LĪDZI JAUNĀKAJĀM LIKUMDOŠANAS IZMAIŅĀMAM!**

JAUNĀKO DARBA AIZSARDZĪBAS LIKUMDOŠANU JŪS ATRADĪSIET EIROPAS DARBA DROŠĪBAS UN VESELĪBAS AIZSARDZĪBAS AĢENTŪRAS LATVIJAS KONTAKTPUNKTA MĀJAS LAPĀ: <http://osha.lv>

## NODERĪGAS ADRESES

Bieži vien ir dzirdams jautājums — *Kur var iepazīties ar darba aizsardzības normatīvajiem aktiem?* vai *Kur var iegūt informāciju par darba aizsardzības jautājumiem?* Šajā nodaļā mēģināsim dot atbildes uz šiem jautājumiem norādot, kur var atrast šo informāciju.

Informāciju vai konsultāciju par darba aizsardzības jautājumiem var saņemt:

- **Valsts darba inspekcijā**

K.Valdemāra ielā 38,

Rīgā, LV 1010

Tālr. 7021751 vai 7021704

[www.vdi.lv](http://www.vdi.lv)

Informāciju par darba aizsardzības jautājumiem var atrast arī citu institūciju interneta mājas lapās:

- Labklājības ministrija: [www.lm.gov.lv](http://www.lm.gov.lv)
- Latvijas darba devēju konfederācija: [www.lddk.lv](http://www.lddk.lv)
- Latvijas Brīvo arodbiedrību savienība: [www.lbas.lv](http://www.lbas.lv)
- Rīgas Stradiņu universitātes Darba un vides veselības institūts:  
[www.parks.lv/home/ioeh/](http://www.parks.lv/home/ioeh/)

Likumdošanu darba aizsardzības jomā var meklēt arī pēc adresēm:

- [www.likumi.lv](http://www.likumi.lv)
- [www.mk.gov.lv](http://www.mk.gov.lv)
- [www.saeima.lv](http://www.saeima.lv)

Viena no pilnīgākajām interneta mājas lapām par darba aizsardzības jautājumiem ir jaunizveidotā Eiropas Darba drošības un veselības aizsardzības aģentūras nacionālā kontaktpunkta Latvijā mājas lapa: <http://osha.lv>

Informāciju par jaunākajām aktualitātēm, pētījumiem un situāciju Eiropas Savienības dalībvalstīs Jūs varat atrast Eiropas Darba Drošības un Veselības aizsardzības aģentūras interneta mājas lapā: <http://europe.osha.eu.int/>

Ar piezīmēm un ieteikumiem, kā arī pēc sīkākas informācijas saistībā ar šīm Vadlīnijām var griezties:

### **Valsts darba inspekcijā**

K.Valdemāra ielā 38, Rīgā LV-1010, tālr. 7021704  
vai Valsts darba inspekcijas reģionālajās inspekcijās



## Sērijā DARBA AIZSARDZĪBA jau iznākušas šādas vadlīnijas:

- Vadlīnijas darba aizsardzībā
- Ar displeju izmantošanu saistīto risku novērtēšanas un novēršanas vadlīnijas
- Individuālo aizsardzības līdzekļu izvēles un lietošanas vadlīnijas
- IAL. Aizsargķiveru izvēles un lietošanas vadlīnijas
- IAL. Aizsargapavu izvēles un lietošanas vadlīnijas
- IAL. Aizsargapģērba izvēles un lietošanas vadlīnijas
- IAL. Sejas un acu aizsardzības līdzekļu izvēles un lietošanas vadlīnijas
- IAL. Elpošanas ceļu aizsardzības līdzekļu izvēles un lietošanas vadlīnijas
- IAL. Aizsargcimdu izvēles un lietošanas vadlīnijas
- IAL aizsardzībai pret kritieniem izvēles un lietošanas vadlīnijas
- Drošības zīmju lietošanas vadlīnijas
- Darba vietu iekārtošanas vadlīnijas
- Ar smagumu pārvietošanu saistīto darba vides risku novērtēšanas un novēršanas vadlīnijas
- Ar bioloģisko aģentu iedarbību saistīto darba vides risku novērtēšanas un novēršanas vadlīnijas
- Darba aizsardzības likuma vadlīnijas
- Darba vides risku novērtēšanas vadlīnijas
- Ar būvdarbu veikšanu saistīto risku novērtēšanas un novēršanas vadlīnijas
- Ar darba vides troksni saistīto risku novērtēšanas un novēršanas vadlīnijas
- Vadlīnijas darba vides riska novērtēšanai mazajos un vidējos uzņēmumos
- Ar kancerogēnu iedarbību saistīto darba vides risku novērtēšanas un novēršanas vadlīnijas
- Ar ķīmisko vielu iedarbību saistīto darba vides risku novērtēšanas un novēršanas vadlīnijas