NEMZETGAZDASÁGI
MINISZTÉRIUM
MUNKAERŐPIACÉRT ÉS KÉPZÉSÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR

A Munkavédelmi Információs és Tanácsadó Szolgálat ügyrendje

I. A Munkavédelmi Információs és Tanácsadó Szolgálat szervezete:

1. Az állami foglalkoztatási szerv, a munkavédelmi és munkaügyi hatóság kijelöléséről, valamint e szervek hatósági és más feladatainak ellátásáról szóló 320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet 6. § e) pontja szerint a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter működteti a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 14. § (1) bekezdés e) pontja szerinti munkavédelmi információs rendszert (a továbbiakban: MIR).

2. A munkavédelmi bírság mértékére és kiszabására vonatkozó részletes szabályokról szóló 273/2011. (XII. 20.) Korm. rendelet 7/A.-7/F. §-aiban foglaltak megvalósulását a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter a Nemzetgazdasági Minisztérium Munkafelügyeleti Főosztályának (a továbbiakban: Főosztály) szervezeti keretében önállóan létrehozott, de a hatósági tevékenységtől elkülönülten működő munkavédelmi információs és tanácsadó szolgálata (a továbbiakban: Szolgálat) keretében biztosítja.

3. A Szolgálat feladatkörének, működésének általános szabályait a munkavédelmi bírság mértékére és kiszabására vonatkozó részletes szabályokról szóló 273/2011. (XII. 20.) Korm. rendelet 7/A.-7/F. §-ai és jelen Ügyrend határozzák meg.

4. A Szolgálat munkatársai kizárólag ezzel a feladattal megbízott munkafelügyeleti referens munkatársak.

II. A Szolgálat feladatai:

1. telefonon és írásban történő, valamint esetenként előzetes megbeszélés alapján személyesen történő tájékoztatás és tanácsadás a helyes munkavédelmi gyakorlat támogatása céljából, az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében, munkakörülményekkel összefüggő veszélyek és ártalmak csökkentése, a munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések, fokozott expozíciós esetek megelőzése érdekében,
2. felmérések készítése a tanácsadás hatékonyságának javítása, módszertani fejlesztése céljából,
3. a működési területen leggyakrabban előforduló kérdések rendszerezése,
4. együttműködés a Főosztállyal a nemzetgazdasági jelentés elkészítésében,
5. speciális kérdésekben konzultáció a Főosztály más szervezeti egységeivel,
6. munkanapló, nyilvántartás vezetése, adatok rögzítése, éves jelentés készítése,

7. a beérkező szakmai kérdések megválaszolása.

III. A Szolgálat működési rendje:

1.1. kizárólag munkavédelemmel kapcsolatos kérdésekben adható tájékoztatás, tanácsadás

1.2. más hatóság szakmai kompetenciájába tartozó megkeresés esetén a tájékoztatást kérő számára meg kell nevezni az illetékes szervet és annak elérhetőségét,

1.3. szükség esetén a tanácsot kérőt tájékoztatni kell arról is, hogy a tájékoztatás, tanácsadás nem mentesíti a munkáltatót munkavédelmi feladatainak, különösen a munkavállalók irányában fennálló tájékoztatási kötelezettségének teljesítése alól,

1.4. a tájékoztatás, tanácsadás konkrét műszaki megoldást, tervet, végrehajtási javaslatot nem foglalhat magába, kizárólag a jogszabályokban, szabványokban megfogalmazott normatív követelmények ismertetését, illetve az ezekből következő helyes gyakorlat bemutatását tartalmazhatja,

1.5. a tájékoztatás nem szolgálhatja termék vagy szolgáltatás értékesítését, valamint nem tartalmazhatja áru vagy árujelző megismertetését előmozdító reklámot,

1.6. a tájékoztatás, tanácsadás keretében munkabiztonsági és foglalkozás-egészségügyi szolgáltató nem ajánlható,

1.7. munkabiztonsági, foglalkozás-egészségügyi vagy egyéb szolgáltatónak munkáltató nem ajánlható,

1.8. a tájékoztatás, tanácsadás keretében egyedi azonosításra alkalmas adat nem kérhető; a feladat ellátása során az adatok kezelése, nyilvántartása és feldolgozása kizárólag az adatvédelemre vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint történhet,

1.9. a tájékoztatásról, tanácsadásról nyilvántartást kell vezetni, mely az alábbi adatokat tartalmazza:

   a) a megkeresés dátumát;

   b) a megkeresés - minden évben 1-es sorszámmal kezdődő - ügyszámát;

   c) a megkeresés tárgyát;

   d) a válasz lényegét, jogszabályhelyek megjelölésével;

   e) a szolgáltatás módját;

   f) a szolgáltatás időtartamát;

   g) egyéb megjegyzéseket,

1.10. a nyilvántartás adatait, dokumentumait a hatósági ellenőrzés adataitól és dokumentumaitól elkülönítetten kell tárolni; az adatok és dokumentumok ilyen módon történő kezelésének célja, hogy a tájékoztatási és tanácsadási munka, valamint a hatósági ellenőrzési munka elhatárolása megvalósuljon.

1.11. a nyilvántartás adatait 5 évig meg kell őrizni,

1.12. a tájékoztatást, tanácsadást kizáró ok, ha a tanácsadási igény felmerülésekor a tanácsot kérő egyben ügyfél megkezdett vagy folyamatban lévő hatósági eljárásban,

1.13. a tanácsot kérők számára szabványokról másolat nem készíthető,

1.14. a tájékoztatás, tanácsadás térítésmentes,

1.15. a tájékoztatást, tanácsot kérő számára hatósági beadvány, kérelem, nem készíthető,

1.16. a tájékoztatás, tanácsadás megadásához szükséges mértékben, a hatósági eljárást folytató kormányhivatal munkatársaitól tájékoztatás kérhető az illetékességi területükön:

- az ellenőrzés kapcsán keletkezett, jogerős és végrehajtható munkavédelmi határozatokról;
- a súlyos vagy halálos munkabalesetek összefoglaló jelentéseiről;

1.17. Nem adható tájékoztatás és tanácsadás különösen:

- a munkavédelmi ellenőrzés szempontjairól, módszereiről (pl.: módszertani útmutatók);
- a munkavédelmi hatóság ellenőrzési tevékenységével kapcsolatos adatokról.

1.18. Nyilvános adatok tekintetében az ismert honlapokra irányítható a kérdező.

1.19. a Szolgálat munkatársa tevékenységével összefüggő panaszt a Főosztály vezetője bírálja el, egyben tájékoztatja a munkáltatói jogkör gyakorlóját,

1.20. a Szolgálat munkatársa nem vehet részt a munkavédelmi hatóság által kiszabott pénzbírságokból pályázat útján elnyert pénzösszegekkel támogatott feladatok megvalósításában,

1.21. a Szolgálat munkatársa az Országos Képzési Jegyzékben szereplő szakmák oktatásában csak a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes engedélye alapján vehet részt,

1.22. a Szolgálat munkatársa a Főosztály vezetőjének engedélye alapján vehet részt minden olyan rendezvényen, ami a munkaadókkal, munkavállalókkal és a munkavédelmi kérdésekben érdekeltekkel való partneri viszony kialakítására és erősítésére irányul.

Telefonon történő tájékoztatás, tanácsadás:

- a Szolgálat az ingyenes **06-80-204-292** zöld számon érhető el,
- a Szolgálat munkatársa a saját neve, beosztása és a „Munkavédelmi Információs és Tanácsadó Szolgálat" szöveg bemondásával jelentkezik be,
- az információt azonnal vagy rövid határidőn belül, közérthető módon, egyértelműen kell megadni anonimitást mindvégig biztosítva,
- amennyiben a Szolgálat munkatársa a feltett kérdésre nem tud azonnal megfelelő információt adni, a tanácsot kérővel megállapodik a válasz megadásának módjában és időpontjában,
- az azonnal meg nem adott választ elő kell készíteni, és a névvel ismételten jelentkező érdeklődőnek megadni; névtelen, ismételten jelentkezőt a korábbi hívás alkalmával adott kódszámmal vagy jellel kell azonosítani,
- a zöld szám elérhetősége munkanapokon

  (kivéve a meghirdetett hivatalszüneteket)

  hétfőtől-csütörtökig: 8.30 – 16.00

  pénteken: 8.30 – 13.30

Írásbeli tájékoztatás:

- A tájékoztatást, tanácsadást kérő levelek a munkafelügy-info@ngm.gov.hu elektronikus hivatali e-mail címre, illetve postai úton érkeznek. Az ily módon érkezett írásos megkeresésekre a kézhezvételtől számított 21 napon belül kell válaszolni.
- Tájékoztatást kell nyújtani az írásos tanácsadás során arról, hogy az Alkotmánybíróság

60/1992. (XI. 17.) AB határozata, valamint a jogalkotásról szóló törvény rendelkezései alapján a tájékoztatás, tanácsadás nem minősül a hatóság állásfoglalásának, illetve jogi iránymutatásának.

Személyes tanácsadás:

- a Szolgálat a tájékoztatást, tanácsadást kérővel előre egyeztetett időpontban, hivatali helyiségében nyújt személyesen tájékoztatást.
- a tájékoztatás, tanácsadás az alábbi időtartamokon belül szervezhető meg:
  hétfőtől-csütörtökig: 8.30 – 16.00
  pénteken: 8.30 – 13.30

Budapest, 2015. március „19.”

Varga Mihály
miniszter nevében és megbízása alapján

NEMZETGAZDASÁGI MINISZTÉRIUM 3.

Dr. Czomba Sándor