

UCHWAŁA NR 136/2023
ZARZĄDU GÓRNOŚLĄSKO-ZAGŁĘBIOWSKIEJ METROPOLII

z dnia 26 kwietnia 2023 r.

w sprawie przyjęcia Analizy występowania niekorzystnych czynników zdrowotnych w Urzędzie Metropolitalnym Górnośląsko – Zagłębiowskiej Metropolii

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o związku metropolitalnym w województwie śląskim (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2578),

uchwala się co następuje:

§ 1. Przyjmuje się „Analizę występowania niekorzystnych czynników zdrowotnych w Urzędzie Metropolitalnym Górnośląsko – Zagłębiowskiej Metropolii”, stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu
Górnośląsko-Zagłębiowskiej
Metropolii

Kazimierz Karolczak

Załącznik do uchwały Nr 136/2023
Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii
z dnia 26 kwietnia 2023 r.

URZĄD METROPOLITALNY
GÓRNOŚLĄSKO-ZAGŁĘBIOWSKIEJ METROPOLII W KATOWICACH

ANALIZA
WYSTĘPOWANIA NIEKORZYSTNYCH
CZYNNIKÓW ZDROWOTNYCH
W MIEJSCU PRACY
w Urzędzie Metropolitalnym
Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii w Katowicach

Sporządził
Starszy Inspektor ds. BHP
Marcin Nowak

KATOWICE

KWIECIEŃ 2023

Spis treści

1.	Postanowienia ogólne	3
2.	Wymagania ogólne dla pomieszczenia i stanowiska pracy	3
3.	Identyfikacja zagrożeń na stanowisku pracy pracownika powodujące wypadki, choroby zawodowe, awarie	7
4.	Wymagania stawiane stanowisku pracy i wyposażeniu pracownika administracyjno-biurowego	8
5.	Dane statystyczne, dotyczące pracowników, których zdrowie jest narażone ze względu na charakter/warunki pracy	8
6.	Charakterystyka stanowisk pracy i pracowników	9
7.	Analiza stanowisk obciążających zdrowie pracowników w zakresie zdrowotnych czynników ryzyka	12
8.	Analiza potrzeb w zakresie modernizacji stanowisk (sprzętu i infrastruktury) z uwagi na ich obciążający wpływ na zdrowie pracowników	13
9.	Wyniki badania ankietowego przeprowadzonego w UM GZM	14

1. Postanowienia ogólne.

Analiza występowania niekorzystnych czynników zdrowotnych w miejscu pracy dotyczy pracowników Urzędu Metropolitalnego Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii w Katowicach zatrudnionych na stanowiskach administracyjno-biurowych, w tym kierowniczych. Ponadto w zakresie doskonalenia techniki jazdy, w analizie uwzględniono stanowisko kierowcy, w tym pracowników kierujących pojazdami. Analizę sporządzono na podstawie informacji zebranych w okresie 21 marca 2023 r. – 21 kwietnia 2023 r. Ponadto analizę oparto o dane wynikające z ankiety, która została przeprowadzona pośród pracowników Urzędu Metropolitalnego Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii w Katowicach w dniach 12-17 kwietnia br.

2. Wymagania ogólne dla pomieszczenia i stanowiska pracy.

Pomieszczenia pracy.

Pomieszczenia pracy, w zależności od czasu przebywania w nich pracowników, dzielą się na:

- pomieszczenia przeznaczone na stały pobyt pracowników - w przypadku przebywania tych samych pracowników w ciągu doby dłużej niż 4 godziny,
- pomieszczenia przeznaczone na czasowy pobyt pracowników - w przypadku przebywania tych samych pracowników w ciągu doby od 2 do 4 godzin,
- pomieszczenia nie przeznaczone na pobyt pracowników - w przypadku, gdy łączny czas przebywania tych samych pracowników jest krótszy niż 2 godziny w ciągu doby, a wykonywane czynności mają charakter dorywczy bądź też praca polega na krótkotrwałym przebywaniu związanym z dozorem oraz konserwacją maszyn i urządzeń lub utrzymaniem czystości i porządku.

Pracownik administracyjno-biurowy pracuje w zamkniętych pomieszczeniach pracy. Powinny one odpowiadać poniższym warunkom:

- wysokość:
 - 2,5 m - jeżeli przebywają w nich nie więcej niż 4 osoby i przypada minimum 15 m³ wolnej objętości pomieszczenia na jednego pracownika,
 - 3 m - jeżeli nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia,
 - 3,3 m - pomieszczenia do pracy, w których występują substancje szkodliwe dla zdrowia,
- podłoga - równa, nieśliska, niepyląca i bez progów pomiędzy pomieszczeniami,
- kubatura - minimum 13 m³ wolnej objętości pomieszczenia na jednego pracownika,
- powierzchnia robocza - minimum 2 m² wolnej powierzchni podłogi (nie zajętej przez urządzenia techniczne, sprzęt itp.) na jednego pracownika,
- rozmieszczenie urządzeń, szaf - takie, aby przejścia między nimi wynosiły:
 - 75 cm - w przypadku jednego pracownika (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się 50 cm),
 - 100 cm - w przypadku ruchu dwukierunkowego,
- oświetlenie:
 - naturalne, dzienne, najlepiej górne, w przypadku oświetlenia bocznego (okna) powinien być zachowany stosunek wielkości powierzchni okien w świetle ościeżnic do powierzchni podłogi jak 1:8 (to znaczy 1 m² okna na 8 m² podłogi),

- oświetlenie sztuczne (elektryczne) - w zależności od rodzaju pracy:
 - strefy komunikacji i korytarze - 100 lx,
 - pomieszczenia sanitarne - 200 lx,
 - biura - segregowanie, kopiowanie itd. - 300 lx,
 - pisanie ręczne, obsługiwane klawiatury, czytanie, przetwarzanie danych - 500 lx,
- temperatura - pomieszczenie pracy biurowej powinno mieć temperaturę nie mniejszą niż 18°C,
- wentylacja - zapewniona wymiana powietrza wynikająca z potrzeb użytkowych i funkcji tych pomieszczeń, bilansu ciepła oraz zanieczyszczeń stałych i gazowych.

Stanowisko pracy.

Przez stanowisko pracy rozumie się przestrzeń pracy wraz z wyposażeniem w środki i przedmioty pracy, w której pracownik lub zespół pracowników wykonuje pracę. Stanowisko pracy powinno spełniać podstawowe wymogi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Organizacja stanowiska pracy.

Prawidłowa i racjonalna organizacja stanowiska pracy wpływa na zwiększenie wydajności przy jednoczesnym zmniejszeniu zagrożenia pracownika dzięki zastosowaniu odpowiedniej ochrony przed czynnikami niebezpiecznymi (urazowymi), szkodliwymi i uciążliwymi (hałas, wibracja, zapylenie, oświetlenie, mikroklimat, duże i zbędne obciążenie pracownika). Stanowisko pracy, jeśli istnieje taka konieczność, powinno być zaopatrzone w oprzyrządowanie pomocnicze (urządzenia audiowizualne, pomoce naukowe itp.). Rozmieszczenie wyposażenia powinno zapewniać bezpieczne wykonywanie czynności. Na właściwą organizację stanowiska pracy ma wpływ:

- prawidłowe rozmieszczenie urządzeń na stanowisku pracy,
- usytuowanie i sposób rozmieszczenia pomocy naukowych w zasięgu rąk pracownika, uwzględniające kolejność stosowania,
- kolejność i metody wykonywania czynności,
- rytmika i czas pracy,
- warunki środowiska oddziałujące na środowisko pracy.

Wyposażenie stanowiska pracy.

Wyposażenie stanowiska pracy to urządzenia biurowe, takie jak: komputer z oprzyrządowaniem (monitor, drukarka, klawiatura, mysz itd.), telefon, faks, kserokopiarka, a także stół, siedzisko i inne sprzęty. W związku z powyższym podstawową sprawą jest uwzględnienie w czasie projektowania stanowiska pracy podstawowych zasad ergonomii. Nieuwzględnienie tych zasad może spowodować pojawienie się dolegliwości zdrowotnych, a także (z ekonomicznego punktu widzenia) obniżenie wydajności pracy. Biorąc to pod uwagę, podano poniżej podstawowe wymagania dotyczące stanowiska pracy z urządzeniami biurowymi, w tym z komputerem. Część prac może być wykonywana na wysokości.

Rozmieszczenia elementów stanowiska pracy.

Planowane stanowisko pracy wyposażone w monitor ekranowy powinno uwzględniać:

- liczbę i rozmiary zakupionego sprzętu,
- charakter pracy (ciągła, dorywcza, wprowadzanie danych, edycja tekstu itp.),

- ustawienie stanowiska względem oświetlenia:
 - ekran monitora powinien być ustawiony poprzecznie względem okien, w odległości około 1 m od nich,
 - olśnienie bezpośrednie od opraw, okien, przezroczystych lub półprzezroczystych ścian albo jasnych płaszczyzn pomieszczenia oraz olśnienie odbiciowe od ekranu monitora powinno zostać ograniczone w szczególności przez stosowanie odpowiednich opraw oświetleniowych, instalowanie żaluzji lub rolet w oknach (dopuszcza się stosowanie opraw oświetlenia miejscowego pod warunkiem, że będą to oprawy nie powodujące olśnienia),
- dostateczną przestrzeń pracy, pozwalającą na umieszczenie wszystkich elementów obsługiwanych ręcznie w zasięgu kończyn górnych,
- takie usytuowanie w pomieszczeniu, aby zapewnić pracownikowi swobodny dostęp do tego stanowiska, odległości między sąsiednimi monitorami powinny wynosić co najmniej 0,6 m, a między pracownikiem i tyłem sąsiedniego monitora - co najmniej 0,8 m,
- urządzenia pomocnicze:
 - jeśli przy pracy istnieje konieczność korzystania z dokumentów, stanowisko pracy można wyposażyć w uchwyt na dokument posiadający regulacje ustawienia wysokości, pochylecia oraz odległości od pracownika,
 - uchwyt na dokument powinien znajdować się przed pracownikiem między ekranem monitora a klawiaturą lub w innym miejscu - w pozycji minimalizującej uciążliwe ruchy głowy i oczu.

Siedzisko.

Krzesło stanowiące wyposażenie stanowiska pracy powinno posiadać:

- dostateczną stabilność, przez wyposażenie go w podstawę co najmniej pięciopodporową z kółkami jezdnyymi,
- wymiary oparcia i siedziska, zapewniające wygodną pozycję ciała i swobodę ruchów,
- regulację wysokości siedziska w zakresie 400-500 mm, licząc od podłogi,
- regulację wysokości oparcia oraz regulację pochylecia oparcia w zakresie 5° do przodu i 30° do tyłu, wyprofilowanie płyty siedziska i oparcia odpowiednio do naturalnego wygięcia kręgosłupa i odcinka udowego kończyn dolnych,
- możliwość obrotu wokół osi pionowej o 360°,
- podłokietniki.

Mechanizmy regulacji wysokości siedziska i pochylecia oparcia powinny być łatwo dostępne i proste w obsłudze oraz tak usytuowane, aby regulację można było wykonywać w pozycji siedzącej. Na wniosek pracownika, gdy wysokość krzesła uniemożliwia pracownikowi płaskie, spoczynkowe ustawienie stóp na podłodze - stanowisko pracy należy wyposażyć w podnóżek. Podnóżek powinien mieć kąt pochylecia w zakresie 0°-15°, a jego wysokość powinna być dostosowana do potrzeb wynikających z cech antropometrycznych pracownika. Powierzchnia podnóżka nie powinna być śliska, a sam podnóżek podczas jego używania nie powinien przesuwac się po podłodze.

Stół.

Konstrukcja stołu powinna umożliwiać dogodnie ustawienie elementów wyposażenia stanowiska pracy, w tym zróżnicowaną wysokość ustawienia monitora ekranowego i klawiatury.

Szerokość i głębokość stołu powinna zapewniać:

- wystarczającą powierzchnię do łatwego posługiwania się elementami wyposażenia stanowiska i wykonywania czynności związanych z rodzajem pracy,
- ustawienie klawiatury z zachowaniem odległości nie mniejszej niż 100 mm między klawiaturą a przednią krawędzią stołu,
- ustawienie elementów wyposażenia w odpowiedniej odległości od pracownika, to jest w zasięgu jego kończyn górnych, bez konieczności przyjmowania wymuszonych pozycji.

Wysokość stołu oraz siedziska krzesła powinna być ustalona tak, aby zapewnić:

- naturalne położenie kończyn górnych zapewniające przy obsłudze klawiatury zachowanie co najmniej kąta prostego między ramieniem i przedramieniem,
- odpowiedni kąt obserwacji ekranu monitora w zakresie 20° - 50° w dół (licząc od linii poziomej na wysokości oczu pracownika do linii poprowadzonej od jego oczu do środka ekranu), przy czym górna krawędź ekranu monitora nie powinna znajdować się powyżej oczu pracownika,
- odpowiednią przestrzeń do umieszczenia nóg pod blatem stołu, powierzchnia blatu stołu powinna być matowa, najlepiej barwy jasnej.

Monitor.

Monitor powinien spełniać następujące wymagania:

- znaki na ekranie powinny być wyraźne i czytelne,
- obraz na ekranie powinien być stabilny, bez tętnienia lub innych form niestabilności,
- regulacje jaskrawości i kontrastu znaku na ekranie powinny umożliwiać spełnienie wymagań dotyczących minimalnej luminancji znaku lub tła i kontrastu znaku na ekranie oraz dopasowanie tych parametrów do warunków oświetleniowych,
- regulacje ustawienia monitora powinny umożliwiać pochylenie ekranu co najmniej 20° do tyłu i 5° do przodu oraz obrót wokół własnej osi o co najmniej 120° - po 60° w obu kierunkach,
- ekran monitora powinien być pokryty warstwą antyodbiciową lub wyposażony w odpowiedni filtr,
- w razie potrzeby wynikającej z indywidualnych cech pracownika powinna być użyta oddzielna podstawa monitora lub regulowany stół,
- odległość oczu pracownika od ekranu monitora powinna wynosić 400-750 mm.

Klawiatura.

Klawiatura powinna spełniać następujące wymagania:

- klawiatura powinna stanowić osobny element sprzętu komputerowego (z wyłączeniem laptopów),
- konstrukcja klawiatury powinna umożliwiać użytkownikowi przyjęcie takiej pozycji, aby nie powodowała zmęczenia mięśni kończyn górnych podczas pracy,
- klawiatura powinna posiadać w szczególności:

- możliwość regulacji kąta nachylenia w zakresie 0-15°,
- odpowiednią wysokość - przy spełnieniu warunku, aby wysokość środkowego rzędu klawiszy alfanumerycznych z literami A, S..., licząc od płaszczyzny stołu, nie przekraczała 30 mm dla przynajmniej jednej pozycji pochylenia klawiatury,
- powierzchnia klawiatury powinna być matowa, a znaki na klawiaturze powinny być kontrastowe i czytelne.

3. Identyfikacja zagrożeń na stanowisku pracy pracownika powodujące wypadki, choroby zawodowe, awarie.

Czynniki niebezpieczne:

- zagrożenia elementami ruchomymi i luźnymi,
- zagrożenia elementami ostrymi i wystającymi,
- zagrożenia związane z przemieszczaniem się ludzi:
 - praca na wysokości,
- zagrożenie porażeniem prądem elektrycznym,
- zagrożenie poparzeniem,
- zagrożenie pożarem lub/i wybuchem.

Czynniki szkodliwe i uciążliwe:

- czynniki fizyczne:
 - promieniowanie jonizujące,
 - promieniowanie elektromagnetyczne, indukowane przez prądy i napięcia o różnych pasmach częstotliwości, szczególnie małych (ELF) i bardzo małych (VLF) częstotliwości,
 - pole elektrostatyczne, rzędu do 100 V/m w odległości ok. 50 cm od ekranu, wywołane wysokim potencjałem dodatnim monitora ekranowego.
- czynniki psychofizyczne (uciążliwe):
 - oświetlenie,
 - migotanie obrazu na ekranie,
 - brak ostrości i rozmycie kolorów,
 - wymuszona pozycja przy pracy,
 - nieprawidłowe rozmieszczenie stanowisk komputerowych,
 - nieergonomiczne stanowisko pracy,
 - stres psychologiczny.

Czynniki szkodliwe (promieniowanie jonizujące, promieniowanie elektromagnetyczne, pole elektrostatyczne) występują w monitorach wyposażonych w tradycyjne kineskopy, natomiast nie występują przy ekranach LCD, LED i plazmowych stosowanych w komputerach typu laptop. Postęp w zakresie rozwiązań technicznych mających na celu ograniczenie tych czynników spowodował, że praktycznie zostały one wyeliminowane. Zmierzone promieniowanie emitowane przez ekrany monitorowe wykazały, że są one o wiele mniejsze od wartości uznanych za bezpieczne.

4. Wymagania stawiane stanowisku pracy i wyposażeniu pracownika administracyjno-biurowego.

Obowiązki pracodawcy:

- pracodawca jest obowiązany organizować stanowiska pracy z monitorami ekranowymi w taki sposób, aby spełniały one minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii, a w szczególności do:
 - organizacji stanowisk pracy, w tym rozmieszczenia elementów wyposażenia w sposób zapewniający spełnienie wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - stanu elementów wyposażenia stanowisk pracy zapewniającego bezpieczeństwo pracy, w tym ochronę przed porażeniem prądem elektrycznym,
 - obciążenia narządu wzroku oraz układu mięśniowo-szkieletowego pracowników,
 - obciążenia pracowników czynnikami fizycznymi, w tym szczególnie nieodpowiednim oświetleniem,
 - obciążenia psychicznego pracowników, wynikającego ze sposobu organizacji pracy.
- pracodawca jest obowiązany podejmować działania mające na celu usunięcie stwierdzonych zagrożeń i uciążliwości:
 - informowania pracowników o wszystkich aspektach ochrony zdrowia i bezpieczeństwa pracy na stanowiskach pracy, w tym o wynikach przeprowadzonej oceny ryzyka zawodowego, oraz wszelkich środkach bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
 - przeszkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - zapewnienia pracownikom profilaktycznej opieki zdrowotnej,
 - zapewnienia pracownikom okularów korygujących wzrok, zgodnie z zaleceniem lekarza, jeżeli badania okulistyczne przeprowadzone w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

5. Dane statystyczne, dotyczące pracowników, których zdrowie jest narażone ze względu na charakter/warunki pracy.

W Urzędzie Metropolitalnym Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii w Katowicach stan zatrudnienia na dzień 31.03.2023 r. wyniósł:

- ogółem: 185 pracowników,
- w tym liczba kobiet: 96.

Stan zatrudnienia pracowników narażonych na wykonywanie pracy w warunkach szkodliwych i uciążliwych:

- zagrożenia związane z obsługą monitorów ekranowych – 181 osób,
- zagrożenia wynikające z pracy na stanowiskach decyzyjnych i związanych z odpowiedzialnością – 57 osoby,
- grzyby pleśniowe, w tym o działaniu uczulającym – 1 osoba (archiwista),
- praca zmianowa, w tym praca w porze nocnej – 9 osób.

Ponadto w Urzędzie Metropolitalnym Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii w Katowicach zatrudnia się pracowników na stanowisku kierowcy oraz pracowników na innych stanowiskach pracy kierujących pojazdami, narażonych na wykonywanie pracy w warunkach szkodliwych i uciążliwych takich jak praca na stanowisku związanym z kierowaniem pojazdami, praca wymagająca sprawności psychoruchowej, praca w wymuszonej pozycji, hałas oraz drgania o ogólnym działaniu na organizm człowieka.

6. Charakterystyka stanowisk pracy i pracowników.

Stanowiska pracy administracyjno-biurowe znajdują się w pomieszczeniach biurowych, praca wykonywana polega przeważnie na działaniach związanych ze sporządzeniem dokumentacji w formie elektronicznej i papierowej a także obsługą interesantów. Pracownicy mają do dyspozycji sprzęt biurowy oraz sprzęt informatyczny. Komputer jest podstawowym narzędziem pracy, pracownicy posługują się nim ponad 4 godziny dziennie. Pracownikom refunduje się koszty zakupu okularów korygujących wzrok, zgodnych z zaleceniem lekarza, jeżeli wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego. Praca wykonywana jest przeważnie w pozycji siedzącej, stanowiska komputerowe wyposażone są w krzesła obrotowe. Ponadto pracownicy wykonują czynności w terenie wymagające przemieszczania się oraz bezpośredniego kontaktu z innymi osobami. Pracownicy podlegają wstępnym (instruktaż ogólny i instruktaż stanowiskowy) i okresowym (z wyłączeniem pracowników administracyjno-biurowych) szkoleniom z zakresu bhp oraz są kierowani na wstępne, okresowe i kontrolne profilaktyczne badania lekarskie. Na stanowiskach pracy występuje oświetlenie naturalne i sztuczne. Zapewniona jest wentylacja naturalna, w zależności od potrzeb mechaniczna klimatyzacyjna. Temperatura nie mniejsza niż 18°C. Pracownikom zapewnia się profilaktyczne napoje na stanowiskach pracy, na których temperatura spowodowana warunkami atmosferycznymi przekracza 28 °C lub przy pracach na otwartej przestrzeni przy temperaturze otoczenia powyżej 25 °C. Pomiarów ochrony przeciwporażeniowej wykonywane zgodnie z obowiązującymi przepisami. Pracownikom udostępniono instrukcje stanowiskowe.

Praca wykonywana na stanowisku robotniczym kierowcy polega przeważnie na działaniach związanych z prowadzeniem pojazdów, załadunkiem i rozładunkiem, wykonywaniem drobnych prac naprawczych i konserwacyjnych oraz utrzymaniem czystości samochodów. Pracownicy mają do dyspozycji samochody służbowe, niezbędne urządzenia i narzędzia oraz odzież roboczą i środki ochrony indywidualnej. Praca wykonywana jest w pozycji siedzącej lub stojącej. Pracownicy podlegają wstępnym (instruktaż ogólny i instruktaż stanowiskowy) i okresowym szkoleniom z zakresu bhp oraz są kierowani na wstępne, okresowe i kontrolne profilaktyczne badania lekarskie. Pracownikom zapewnia się profilaktyczne napoje przy pracach na otwartej przestrzeni przy temperaturze otoczenia powyżej 25 °C oraz przydziela się nieodpłątną odzież roboczą oraz środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy. Pomiarów czynników szkodliwych wykonywane zgodnie z zakresem ustalonym przez pracodawcę. Pracownikom udostępniono instrukcje stanowiskowe.

1.	Liczba zatrudnionych pracowników	ogółem	liczba kobiet	liczba mężczyzn
		185	96	89
2.	Struktura wiekowa pracowników	do 35 lat	od 36-49 lat	50 lat i powyżej
		33	115	37
3.	Podział zatrudnionych pracowników ze względu na wymiar etatu	liczba zatrudnionych w <u>pełnym</u> wymiarze czasu pracy	liczba zatrudnionych w <u>niepełnym</u> wymiarze czasu pracy (½ etatu i więcej)	liczba zatrudnionych w <u>niepełnym</u> wymiarze czasu pracy (poniżej ½ etatu)
		179	5	1
4.	Podział zatrudnionych pracowników ze względu na rodzaj zajmowanego stanowiska	stanowisko kierownicze urzędnicze	stanowisko urzędnicze	stanowisko pomocnicze i obsługi
		57	118	10
5.	Podział zatrudnionych pracowników ze względu na staż pracy	mniej niż rok	od 1 roku do 3 lat	powyżej 3 lat
		3	1	181
6.	Podział zatrudnionych pracowników ze względu na staż pracy w UM GZM	mniej niż rok	od 1 roku do 3 lat	powyżej 3 lat
		14 6 kobiet/8 mężczyzn	108 57 kobiet/51 mężczyzn	63 33 kobiet/30 mężczyzn
7.	Liczba zatrudnionych pracowników z niepełnosprawnością	ogółem	liczba kobiet	liczba mężczyzn
		0	0	0

Czynnikiem uciążliwym, który dotyczy pracowników administracyjno-biurowych jest praca w pozycji wymuszonej (wielogodzinnej pozycji siedzącej), w tym praca przy komputerze, która najbardziej obciąża kręgosłup i oczy. Skutki tej pracy nie objawiają się szybko, ale dopiero po pewnym czasie, jednak wówczas dolegliwości są trudne, a niekiedy niemożliwe do wyleczenia. Długotrwała praca przy komputerze niesie również poważne zagrożenia dla wzroku. U wielu osób powoduje krótkowzroczność, najczęściej nieprzemijającą, rozmywanie się obrazu, podwójne widzenie, tępy ból oka, zaczerwienienie spojówek. Innym czynnikiem uciążliwym jest nieergonomiczne stanowisko pracy a konsekwencjami braku zasad ergonomii w pracy jest zakłócenie krążenia i niedotlenienie tkanek oraz zaostrzenie się zmian skórnych takich jak trądzik różowaty czy alergie. Wszystkie te dolegliwości potęguje kolejny czynnik uciążliwy – stres psychologiczny oraz zaburzenia związane z przeciążeniem psychicznym i monotonią pracy, które mogą prowadzić do tzw. wypalenia zawodowego. Niewątpliwie, niewłaściwa organizacja i wyposażenie miejsc pracy wpływa ujemnie na stan zdrowia pracownika, a co za tym idzie jego mniejszą wydajność w pracy. Mniejsza wydajność pracy to efekt zmęczenia lub choroby (przebywanie na zwolnieniach lekarskich). Nieprawidłowa organizacja pracy w efekcie długofalowym pociąga za sobą pewne skutki zdrowotne. W sposób jednoznaczny należy stwierdzić, że troska o ergonomię to inwestycja w wydajność oraz zaangażowanie pracownika. Dzięki temu, że pracownik może poczuć się bardziej komfortowo, poprawi się również jego efektywność pracy. Aby możliwe było ograniczenie występowania niekorzystnych czynników zdrowotnych w miejscu pracy konieczne jest wyposażenie stanowisk pracy w odpowiednie, ergonomiczne meble biurowe i sprzęt informatyczny a także edukowanie pracowników poprzez organizację odpowiednich szkoleń zwiększających świadomość pracowników

w zakresie ergonomii, jak również przekazanie sposobów radzenia sobie ze stresem. Doskonalenie techniki jazdy jest zaś jednym z istotnych elementów poprawy umiejętności prowadzenia pojazdu przez osoby zatrudnione na stanowisku pracy kierowcy oraz innych pracowników kierujących pojazdami. Nabyte umiejętności spowodują zwiększenie bezpieczeństwa pracowników prowadzących samochody, osób przewożonych oraz innych uczestników ruchu drogowego.

W Urzędzie Metropolitalnym Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii w Katowicach spełnione są minimalne wymagania wyposażenia stanowisk pracy stawiane przepisami prawa, jednakże ze względu na różnorodne cechy antropometryczne pracowników, zasadnym byłoby zapewnienie wyposażenia stanowisk pracy do ich indywidualnych potrzeb. W tym celu stanowiska pracy należy zmodernizować i wyposażać w ponadstandardowy, ergonomiczny sprzęt celem ograniczenia czynników uciążliwych w miejscu pracy.

Na potrzeby analizy występowania niekorzystnych czynników zdrowotnych poproszono osoby kierujące pracownikami o wskazanie potrzeb w zakresie doposażenia stanowisk pracy podległych pracowników. Wyniki ich ocen wykazują, że w Urzędzie Metropolitalnym Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii w Katowicach występują stanowiska pracy wymagające modernizacji, zwiększenia komfortu pracy oraz zapewnienie ponadstandardowego ergonomicznego wyposażenia. Wykazano potrzebę doposażenia stanowisk pracy w następujący sprzęt:

- krzesło biurowe do obsługi stanowisk komputerowych o większej wytrzymałości, z możliwością regulacji: siedziska, podłokietników, oparcia z zagłówkami – 8 sztuk,
- biurko komputerowe o dł. 160 cm z ergonomicznym wcięciem – 4 sztuk,
- zagłówek do już posiadanych foteli biurowych – 54 sztuk,
- podpórka ergonomiczna pod plecy – 51 sztuk,
- podnózek ergonomiczny – 29 sztuk,
- klawiatura ergonomiczna – 41 sztuk,
- myszka ergonomiczna – 59 sztuk,
- dodatkowy monitor – 5 sztuk,
- telefony bezprzewodowe – 5 sztuk,
- ścianka akustyczna wolnostojąca o wymiarach min. 1700x1000x46mm – 8 sztuk,
- biurko ergonomiczne do pracy przy komputerze z podnoszonym blatem – 3 sztuki,
- krzesło biurowe klękosiad z regulowanym siedziskiem, podkolannikiem – 6 sztuk,
- defibrylatory – 2 sztuki.

Ponadto wykazano potrzebę przeprowadzenia następujących szkoleń z zakresu ergonomii, korygowania wad postawy wynikających z wymuszonej pozycji ciała, wypalenia zawodowego i radzenia sobie ze stresem oraz work-life balance/szkolenia promujące zdrowy styl życia i kursu doskonalenia techniki jazdy:

- szkolenie stres menadżerski i wypalenie zawodowe – 15 osób,
- szkolenie radzenia sobie ze stresem i wypaleniem zawodowym – 38 osób,
- przewyciężanie stresu związanego z koniecznością udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej – 29 osób,
- zasady ergonomii pracy/zdrowy kręgosłup – 60 osób,
- szkolenie z zakresu work-life balance/szkolenie promujące zdrowy styl życia – 49 osób,
- kurs doskonalenia techniki jazdy – 9 osób.

7. Analiza stanowisk obciążających zdrowie pracowników w zakresie zdrowotnych czynników ryzyka.

Oszacowane ryzyko zawodowe dla pracowników jest małe i dopuszczalne (akceptowalne), jednakże wszyscy pracownicy administracyjno-biurowi są narażeni na występowanie niekorzystnych czynników zdrowotnych w miejscu pracy. Czynniki uciążliwe znaczenie utrudniają pracownikowi pracę, w istotny sposób przyczyniają się do obniżenia jego zdolności do wykonywania pracy bądź wpływają na zmniejszenie jej wydajności. Istnieje potrzeba zastosowania rozwiązań ergonomicznych, które pozwoliłyby na zminimalizowanie ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy. Występowanie czynnika uciążliwego, jakim jest przeciążenie układu mięśniowo-szkieletowego (wymuszona pozycja przy pracy), w tym wykonywanie czynności powtarzalnych, angażujących do pracy te same grupy mięśni, stwarza potencjalne zagrożenie dla zdrowia pracownika i może prowadzić do wielu schorzeń. W ocenie możliwych następstw i skutków wskazano między innymi:

- bóle szyi, karku i barków,
- cierpięcie nóg,
- bóle nadgarstka i przedramion,
- bóle kręgosłupa.

Zagrożenia i środki ochrony na stanowisku pracy pracownika administracyjno-biurowego

Źródło zagrożenia	Zagrożenie	Środki ochrony
Stanowisko pracy	Uderzenie, skaleczenie, upadek	Ład i porządek na stanowisku pracy, zgodnie z zasadami ergonomii
		Sprawny sprzęt biurowy (biurko, krzesło itp.)
		Koncentracja i zachowanie ostrożności podczas wykonywanych czynności
	Bóle szyi, karku i barków	Wysokość stołu dostosowana do wzrostu pracownika
		Prawidłowo wyregulowane siedzisko
		Monitor ustawiony na wprost użytkownika
	Cierpięcie nóg	Odpowiednio wyprofilowana krawędź siedziska
	Bóle nadgarstka i przedramion	Siedzisko z odpowiednio wyprofilowanymi podłokietnikami
		Klawiatura umieszczona w sposób umożliwiający oparcie nadgarstków na powierzchni stołu
	Bóle kręgosłupa	Stosowanie ustalonych przepisów i uwzględnianie dopuszczalnych norm dotyczących podnoszenia, przemieszczania i przewożenia ciężarów
		Właściwy sposób podnoszenia przedmiotów, prawidłowa postawa ciała podczas dźwigania

Źródło zagrożenia	Zagrożenie	Środki ochrony
Stanowisko pracy	Wzrok – bóle oczu, łzawienie	Prawidłowe oświetlenie
		Okresowe pomiary oświetlenia stanowiskowego
		Prawidłowy kontrast obrazu na monitorze
		Prawidłowe usytuowanie monitora względem okien i lamp
		Dostosowanie jaskrawości kolorów (znaki, tło) do potrzeb pracownika
		Stosowanie okularów korygujących wzrok przy obsłudze monitorów ekranowych
	Bóle głowy	Prawidłowe oświetlenie stanowiska pracy
	Podrażnienie błony śluzowej, alergie	Stosowanie niskoemisyjnego, atestowanego monitora lub odpowiedniego filtra
		Prawidłowa wilgotność powietrza w pomieszczeniu
		Okresowe przeglądy urządzeń wentylacji i klimatyzacji
Stosowanie środków ochrony osobistej podczas wykonywania prac archiwalnych		

8. Analiza potrzeb w zakresie modernizacji stanowisk (sprzętu i infrastruktury) z uwagi na ich obciążający wpływ na zdrowie pracowników.

Najlepszym kierunkiem poprawy obecnego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników Urzędu Metropolitalnego Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii w Katowicach i eliminowania zdrowotnych czynników ryzyka zawodowego będzie:

- zmodernizowanie stanowisk pracy do ponadstandardowych ergonomicznych modeli krzeseł biurowych do obsługi stanowisk komputerowych, o większej wytrzymałości, z możliwością regulacji siedziska, podłokietników, oparcia z zagłówkami, pozwalających na zwiększenie komfortu pracy oraz odciążenie odcinka szyjnego i lędźwiowego kręgosłupa, głowy i ramion,
- zmodernizowanie stanowisk pracy do ponadstandardowych ergonomicznych biurków komputerowych o dł. 160 cm z ergonomicznym wcięciem, pozwalających na zwiększenie komfortu pracy,
- doposażenie stanowisk pracy w zagłówki do już posiadanych foteli biurowych, pozwalających na zwiększenie komfortu pracy oraz odciążenie odcinka szyjnego, głowy i ramion,
- doposażenie stanowisk pracy w podpórki ergonomiczne pod plecy, pozwalające na zwiększenie komfortu pracy oraz odciążenie odcinka lędźwiowego kręgosłupa,
- doposażenie stanowisk pracy w podnóżki ergonomiczne, pozwalające na zwiększenie komfortu pracy oraz dostosowanie do potrzeb wynikających z cech antropometrycznych pracowników,

- doposażenie stanowisk pracy w klawiatury ergonomiczne, wyposażone w możliwość regulacji wysokości oraz uwypuklenie klawiszy w środkowej części, pozwalające swobodne ułożenie dłoni i nadgarstków,
- doposażenie stanowisk pracy w myszki ergonomiczne, pozwalające swobodne ułożenie dłoni i nadgarstków,
- doposażenie stanowisk pracy w dodatkowy monitor np. dla pracowników pracujących na rozbudowanych plikach excel, pozwalających na zwiększenie komfortu pracy,
- doposażenie stanowisk pracy w telefony bezprzewodowe, pozwalające na zwiększenie komfortu pracy i mobilności pracownika,
- zakup ścianek akustycznych wolnostojących, pozwalających na zwiększenie komfortu pracy oraz uzyskania obniżonej akustyki w przestrzeni biurowej,
- doposażenie stanowisk pracy w biurko ergonomiczne do pracy przy komputerze, z podnoszonym blatem, pozwalające na zwiększenie komfortu pracy oraz indywidualne dostosowanie do wzrostu pracownika,
- doposażenie stanowisk pracy w krzesło biurowe kłękosiad z regulowanym siedziskiem, podkolannikiem, pozwalające na zwiększenie komfortu pracy oraz utrzymaniu kręgosłupa w naturalnej, wyprostowanej pozycji,
- zakup defibrylatorów, mających zastosowanie w przypadku zagrożenia zdrowia i życia pracowników, pozwalających na prowadzenie czynności ratunkowych u poszkodowanych z nagłym zatrzymaniem krążenia, zwiększając znacząco szanse poszkodowanych na przeżycie dzięki wiedzy zdobytej podczas szkolenia dotyczącego przewycięzania stresu związanego z koniecznością udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej
- organizacja i przeprowadzenie szkoleń ze specjalistami w zakresie ergonomii, korygowania wad postawy wynikających z wymuszonej pozycji ciała, wypalenia zawodowego, radzenia sobie ze stresem w tym w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej oraz work-life balance/szkolenia promujące zdrowy styl życia,
- skierowanie na kurs doskonalenia techniki jazdy osoby zatrudnione na stanowisku pracy kierowcy oraz innych pracowników kierujących pojazdami.

Wysokość środków finansowych pozostających w dyspozycji Urzędu Metropolitalnego Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii w Katowicach wystarcza na bieżącą realizację pokrycia kosztów podstawowego wyposażenia stanowisk pracy i organizację obowiązkowych szkoleń, zaś ergonomiczne, ponadstandardowe doposażenie stanowisk pracy oraz organizacja dodatkowych specjalistycznych szkoleń będzie możliwa po uzyskaniu środków z projektu.

9. Wyniki badania ankietowego przeprowadzonego w UM GZM

Celem przeprowadzonego badania ankietowego było zebranie informacji służących określeniu potrzeb pracowników Urzędu Metropolitalnego Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii w Katowicach związanych z eliminowaniem zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy.

Wyniki badania ankietowego zostały wykorzystane do opracowania „Analizy występowania niekorzystnych czynników zdrowotnych w miejscu pracy” stanowiącej podstawę założeń dokumentacji aplikacyjnej dla naboru wniosków realizowanego w ramach Osi Priorytetowej VIII Regionalne kadry gospodarki opartej na wiedzy, Działanie 8.3 Poprawa dostępu do profilaktyki, diagnostyki i rehabilitacji leczniczej ułatwiającej pozostanie w zatrudnieniu i powrót do pracy,

Poddziałanie 8.3.2 Realizowanie aktywizacji zawodowej poprzez zapewnienie właściwej opieki zdrowotnej (typ 7: Wdrożenie programów ukierunkowanych na eliminowanie zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy, z uwzględnieniem działań szkoleniowych).

Badanie ankietowe zostało przeprowadzone w terminie od 12 kwietnia 2023 r. do 17 kwietnia 2023r. w oparciu o ankietę internetową, która została rozesłana do wszystkich pracowników Urzędu Metropolitalnego Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii w Katowicach.

Podsumowanie badania ankietowego

Kwestionariusz ankiety składał się z 11 pytań merytorycznych oraz 4 pytań metryczkowych. W badaniu wzięło udział 85 osób, w tym 54 kobiet (64% badanych) oraz 31 mężczyzn (36% badanych):

- Przeważającą grupę - 70% badanych stanowiły osoby zajmujące stanowiska urzędnicze, następnie osoby zajmujące stanowiska kierownicze urzędnicze – 26% oraz osoby zatrudnione na stanowiskach pomocniczych i obsługi – 4%.
- Zdecydowana większość badanych – 64% to osoby w wieku 36 – 49 lat, 20% badanych stanowiły osoby do 35 roku życia, zaś 16% – osoby w wieku 50 lat i więcej.
- Ponad połowa badanych – 53% to osoby posiadające staż pracy w UM GZM wynoszący ponad 3 lata, drugą grupę badanych – 40% stanowiły osoby pracujące w UM GZM powyżej 1 roku do 3 lat, najmniej liczną grupę badanych stanowiły osoby posiadające staż pracy w UM GZM krótszy niż 1 rok.

Wnioski z przeprowadzonego badania ankietowego

- 100% osób badanych wykonuje pracę przy komputerze, co najmniej 4 godziny dziennie.
- Wśród zdrowotnych czynników ryzyka najczęściej występujących na stanowisku pracy występują obciążenia wzroku – 38%, obciążenia mięśniowo-szkieletowe – 36% oraz obciążenia psychiczne (np. stres związany z pracą) – 26%.
- Najczęściej wymieniane dolegliwości zdrowotne odczuwane przez pracowników UM GZM to: ogólne zmęczenie (69%), ból szyi, karku (68%), problemy ze wzrokiem m.in. pieczenie oczu, rozmazywanie (61%), ból pleców (60%), ból głowy (41%), ból nadgarstków, rąk (36%), niepokój, nerwowość (35%), wypalenie zawodowe (33%). U 25% pracowników pojawiało się też mrowienie, drętwienie (ramion, nóg), zaś u 21% badanych występują objawy związane z uciskiem w kanale nadgarstka. Najmniejszą grupę stanowią osoby badane, u których występuje zapalenie ścięgien i stawów (8%) oraz problemy z układem oddechowym (5%).
- Większość pracowników odczuło w ostatnim roku nasilenie dolegliwości takich jak: ból szyi, karku (53%), problemy ze wzrokiem m.in. pieczenie, rozmazywanie (52%), ogólne zmęczenie (51%), ból pleców (49%), ból głowy (30%), niepokój i nerwowość (30%), wypalenie zawodowe (30%), ból nadgarstków, rąk (25%), mrowienie, drętwienie - ramion, nóg (15%), objawy związane z uciskiem w kanale nadgarstka (14%). Najmniej liczna grupa badanych odczuła nasilenie dolegliwości zdrowotnych związanych z zapaleniem ścięgien i stawów (6%) oraz problemów z układem oddechowym (3%).
- Osoby badane zauważają negatywny wpływ występujących u nich dolegliwości na jakość wykonywanej pracy (53%) oraz tempo pracy (47%).
- Zdecydowana większość badanych jest narażona w pracy na fizyczne czynniki uciążliwe, w tym najwięcej badanych: na długotrwałą pracę przed ekranem komputera (78%) oraz na

długotrwałe wyężanie wzroku (73%). Wśród pozostałych fizycznych czynników stwierdzono: przyjmowanie pozycji powodującej zmęczenie (39%), przyjmowanie pozycji powodującej ból (25%), powtarzalność ruchów rąk i/lub ramion (24%) oraz występowanie nadmiernej akustyki w przestrzeni biurowej (8%).

- Ponad połowa badanych jest narażona w pracy na psychospołeczne czynniki uciążliwe: praca pod presją czasu (51%), stres związany z wykonywaniem obowiązków służbowych (48%), wykonywanie odpowiedzialnych zadań (43%), szybkie tempo pracy (36%), symptomy wypalenia zawodowego (34%), ciągłe napięcie związane z wykonywaniem trudnych zadań (33%), nadmierne obciążenie zadaniami (29%), obawa przed wykonywaniem odpowiedzialnych zadań (10%). W przypadku pracowników Urzędu Metropolitalnego Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii narażenie na uciążliwe czynniki fizyczne łączy się z równoczesnym narażeniem na uciążliwe czynniki psychospołeczne. Osoby badane wykonujące odpowiedzialne zadania pod presją czasu wykonują jednocześnie długotrwałą pracę przed komputerem w pozycji powodującej zmęczenie i/lub ból.
- Stres związany z udzielaniem pierwszej pomocy przedlekarskiej odczuwa 75% badanych.
- Zdecydowana większość badanych (88%) stwierdziła potrzebę doposażenia swojego stanowiska pracy (m.in. poprzez zakup klawiatury/myszki ergonomicznej, podpórki ergonomicznej pod plecy, zagłówek do fotela biurowego, ergonomicznego krzesła biurowego, dodatkowego monitora).
- Ponad 80% badanych odczuwa potrzebę zwiększenia wiedzy poprzez działania szkoleniowe np. w zakresie radzenia sobie ze stresem, wypalenia zawodowego, stresu menadżerskiego, work-life balance, zdrowego stylu życia czy też zasad ergonomii w pracy,
- Z uwagi na niejednoznaczność uzyskanych wyników badania ankietowego w zakresie potrzeby zwiększenia umiejętności techniki jazdy (pytanie skierowano do osób zatrudnionych na stanowisku kierowca samochodu służbowego, których jest 4 w Urzędzie Metropolitalnym Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, natomiast odpowiedzi TAK lub NIE udzieliło łącznie 8 osób), zapotrzebowanie w tym zakresie zostało oparte o indywidualną analizę potrzeb wśród osób zatrudnionych na stanowisku kierowca samochodów służbowych oraz pracowników kierujących pojazdami.

Załącznik:

Wyniki ankiety

ANKIETA dot. projektu w ramach działania 8.3.2 RPO WSL 2014-2020

85

Odpowiedzi

07:14

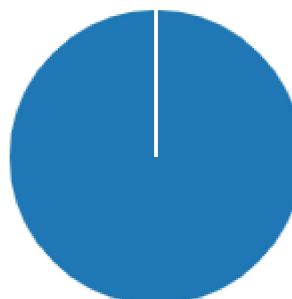
Średni czas ukończenia

Zamknięty

Stan

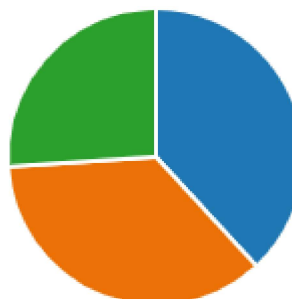
1. Czy wykonuje Pani/Pan pracę przy komputerze (co najmniej 4 godziny dziennie)?

● TAK	85
● NIE	0



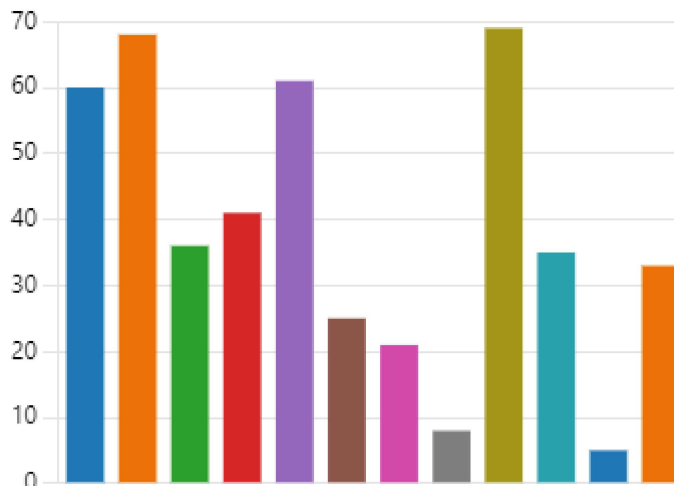
2. Jakie zdrowotne czynniki ryzyka najczęściej występują na Pani/Pana stanowisku pracy (możliwość wielokrotnego wyboru):

● obciążenia wzroku	82
● obciążenia mięśniowo-szkieleto...	77
● obciążenia psychiczne (np. stres...	56



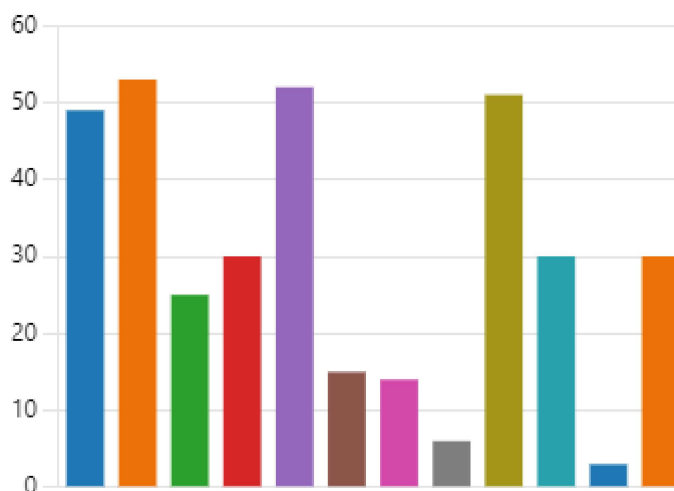
3. Czy odczuwa Pani/Pan po swojej pracy dolegliwości zdrowotne. Jeśli tak proszę wskazać jakie (możliwość wielokrotnego wyboru):

● ból pleców	60
● ból szyi, karku	68
● ból nadgarstków, ręk	36
● ból głowy	41
● problemy ze wzrokiem (m.in. pi...	61
● mrowienie, drętwienie (ramion, ...	25
● objawy związane z uciskiem w k...	21
● zapalenie ścięgien, stawów itd.	8
● ogólne zmęczenie	69
● niepokój i nerwowość	35
● problemy z układem oddechow...	5
● wypalenie zawodowe	33



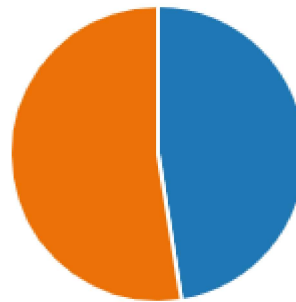
4. Czy w ostatnim roku odczuła Pani/odczuł Pan nasilenie występujących dolegliwości. Jeśli tak, proszę wskazać których (możliwość wielokrotnego wyboru):

● ból pleców	49
● ból szyi, karku	53
● ból nadgarstków, ręk	25
● ból głowy	30
● problemy ze wzrokiem (m.in. pi...	52
● mrowienie, drętwienie (ramion, ...	15
● objawy związane z uciskiem w k...	14
● zapalenie ścięgien, stawów itd.	6
● ogólne zmęczenie	51
● niepokój i nerwowość	30
● problemy z układem oddechow...	3
● wypalenie zawodowe	30



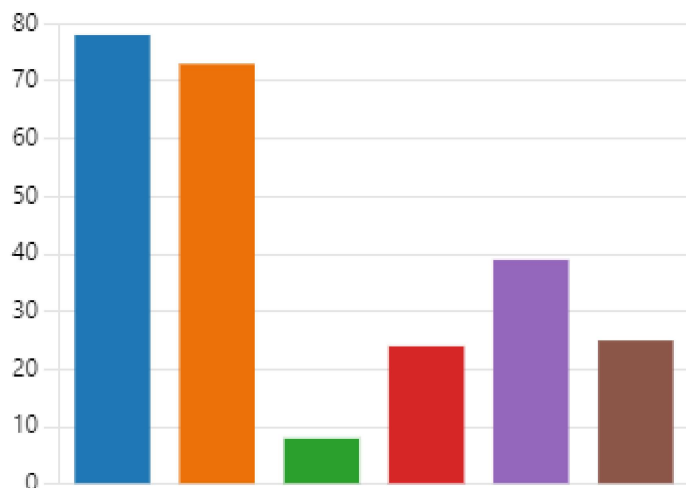
5. Czy Pani/Pana zdaniem dolegliwości te wpływają na Pani/Pana (możliwość wielokrotnego wyboru):

● tempo pracy	56
● jakość pracy	62



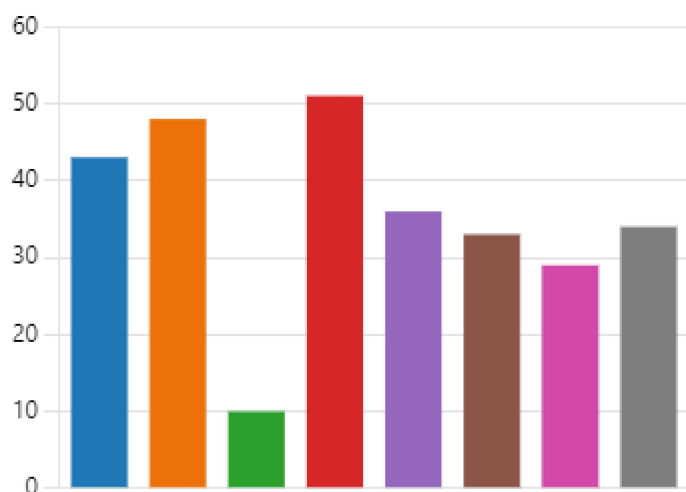
6. Na jakie fizyczne czynniki uciążliwe jest Pani/Pan najbardziej narażona/narażony w pracy (możliwość wielokrotnego wyboru):

● Długotrwała praca przed ekrane...	78
● Długotrwałe wyczerpanie wzroku	73
● Występowanie nadmiernej akus...	8
● Powtarzalność ruchów rąk i/lub ...	24
● Przyjmowanie pozycji powodują...	39
● Przyjmowanie pozycji powodują...	25



7. Na jakie psychospołeczne czynniki uciążliwe jest Pani/Pan najbardziej narażona/narażony w pracy (możliwość wielokrotnego wyboru):

● Wykonywanie odpowiedzialnyc...	43
● Stres związany z wykonywaniem...	48
● Obawa przed wykonywaniem o...	10
● Praca pod presją czasu	51
● Szybkie tempo pracy	36
● Ciągłe napięcie związane z wyko...	33
● Nadmierne obciążenie zadaniami	29
● Symptomy wypalenia zawodow...	34



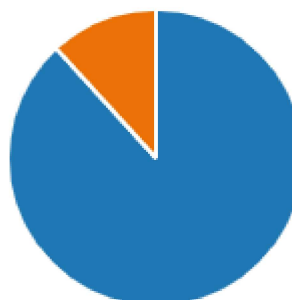
8. **Czy widzi Pani/Pan potrzebę doposażenia swojego stanowiska pracy (np. poprzez zakup klawiatury/myszki ergonomicznej, podpórki ergonomicznej pod plecy, zagłówka do fotela biurowego, ergonomicznego krzesła biurowego, dodatkowego monitora)**

TAK

75

NIE

10



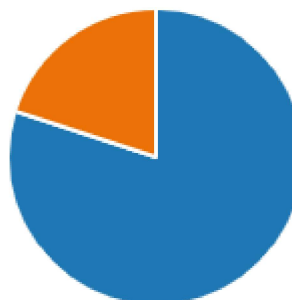
9. **Czy odczuwa Pani/Pan potrzebę zwiększenia wiedzy poprzez działania szkoleniowe np. w zakresie sposobu radzenia sobie ze stresem, wypalenia zawodowego, stresu menadżerskiego, Work-Life Balance, zdrowego stylu życia czy też zasad ergonomii w pracy?**

TAK

68

NIE

17



10. **Czy odczuwa Pan potrzebę zwiększenia umiejętności techniki jazdy – pytanie skierowane do osób zatrudnionych na stanowisku „kierowca samochodu osobowego”:**

TAK

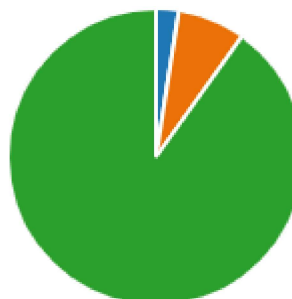
2

NIE

6

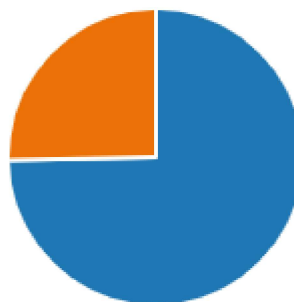
NIE DOTYCZY (proszę wybrać je...

73



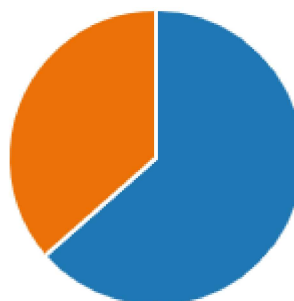
11. Czy odczuwa Pani/Pan stres związany z udzielaniem pierwszej pomocy przedlekarskiej?

● TAK	62
● NIE	21



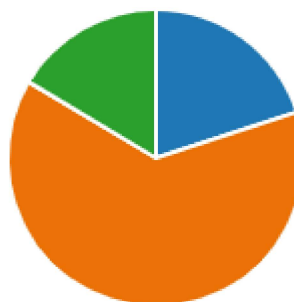
12. Proszę wskazać swoją płeć (podział wyniku z określonych wskaźników projektowych):

● Kobieta	54
● Mężczyzna	31



13. Proszę podać swój przedział wiekowy:

● do 35 roku życia	17
● od 36 do 49 roku życia	54
● 50 lat i więcej	14



14. Proszę podać swój staż pracy w UM GZM:

● Mniej niż rok	6
● powyżej 1 roku do 3 lat	34
● powyżej 3 lat	45



15. Proszę podać rodzaj Pani/Pana stanowiska:

● Stanowisko kierownicze urzędni...	22
● Stanowisko urzędnicze	59
● Stanowisko pomocnicze i obsłu...	3

