

ZARZĄDZENIE NR 9/2013

Burmistrza Gniewkowa

z dnia 24.01.2013 r.

w sprawie określenia zasad przeprowadzania szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy

Na podstawie art. 237³ i art. 237⁴ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. 1998.21.94 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 24 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. 2004.180.1860 z późn. zm.).

zarządza się, co następuje:

§ 1

Pracownicy Urzędu Miejskiego zobowiązani są uczestniczyć w szkoleniach z zakresu przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, zwanego dalej zakresem bhp.

§ 2

1. Szkolenie w zakresie bhp prowadzone jest jako szkolenie wstępne i okresowe.
2. Szkolenie wstępne jest prowadzone w formie instruktażu według programów opracowanych dla poszczególnych grup stanowisk i obejmuje:
 - 1) szkolenie wstępne ogólne, zwane dalej „instruktażem ogólnym”;
 - 2) szkolenie wstępne na stanowisku pracy, zwane dalej „instruktażem stanowiskowym”.

§ 3

1. Instruktaż ogólny powinien zapewnić uczestnikom szkolenia zapoznanie się z:
 - 1) przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy zawartymi w Kodeksie pracy lub w regulaminie pracy;
 - 2) przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w Urzędzie Miejskim;
 - 3) zasadami udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku.
2. Instruktaż ogólny zobowiązani są odbyć, przed dopuszczeniem do wykonywania pracy:
 - 1) nowo zatrudnieni pracownicy, w tym stażyści;
 - 2) studenci odbywający praktykę studencką.
3. Instruktaż ogólny prowadzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 4

1. Instruktaż stanowiskowy powinien zapewnić uczestnikom szkolenia zapoznanie się z:
 - 1) czynnikami środowiska pracy występującymi na stanowiskach pracy uczestników szkolenia;
 - 2) ryzykiem zawodowym związanym z wykonywaną pracą;

- 3) sposobami ochrony przed zagrożeniami, jakie mogą powodować czynniki opisane w pkt 1);
 - 4) metodami bezpiecznego wykonywania pracy na stanowiskach pracy uczestników szkolenia.
2. Instruktaż stanowiskowy zobowiązani są odbyć, przed dopuszczeniem do wykonywania pracy:
- 1) pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracyjno - biurowych;
 - 2) pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych;
 - 3) inni niewymienieni w pkt 1) i 2) , których charakter pracy wiąże się z narażeniem na czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe lub niebezpieczne albo z odpowiedzialnością w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) pracownicy przenoszeni na stanowisko wymienione w pkt 1) i 2);
 - 5) stażyści;
 - 6) studenci odbywający praktykę studencką.
3. Instruktaż stanowiskowy prowadzi Sekretarz Gminy lub osoba przez niego wyznaczona.

§ 5

1. Program szkolenia wstępnego opracowuje pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy w oparciu o ramowy program szkolenia określony w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 24 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. 2004.180.1860 z późn. zm.).
2. Program, o którym mowa w ust. 1, podlega zatwierdzeniu przez Sekretarza Gminy.

§ 6

Odbycie instruktażu ogólnego i instruktażu stanowiskowego pracownik zobowiązany jest potwierdzić na piśmie w karcie szkolenia wstępnego, która jest przechowywana w aktach osobowych pracownika.

§ 7

1. Szkolenie okresowe ma na celu aktualizację i ugruntowanie wiedzy i umiejętności w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zaznajomienie uczestników szkolenia z nowymi rozwiązaniami techniczno – organizacyjnymi w tym zakresie.
2. Szkolenie okresowe odbywają:
 - 1) pracodawcy oraz inne osoby kierujące pracownikami, w szczególności Z-ca Burmistrza i Sekretarz Gminy;
 - 2) pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracyjno - biurowych;
 - 3) pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych;
 - 4) inni niewymienieni w pkt 1) i 2) , których charakter pracy wiąże się z narażeniem na czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe lub niebezpieczne albo z odpowiedzialnością w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
3. Szkolenia okresowe przeprowadza się z następującą częstotliwością:
 - 1) osób wymienionych w ust. 2 pkt 1 i 4 – co 5 lat;
 - 2) osób wymienionych w ust. 2 pkt 2 – co 6 lat;

- 3) osób wymienionych w ust. 2 pkt 3 – co 3 lata;
4. Szkolenia okresowe przeprowadzane są przez jednostki organizacyjne prowadzące działalność szkoleniową w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 8

1. Inspektor ds. kadr i BHP jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy o planowanych:
- 1) zatrudnieniu nowych pracowników, w tym stażystów;
 - 2) praktyce studenckiej.
2. Informacja na temat wyszczególniony w ust. 1 winna obejmować:
- 1) liczbę pracowników, jeśli to możliwe to również ich imienny wykaz;
 - 2) termin rozpoczęcia pracy lub praktyki studenckiej.

§ 9

Traci moc zarządzenie nr 107/2009 Burmistrza Miasta Gniewkowa z dnia 26 sierpnia 2009 roku w sprawie zasad przeprowadzania szkoleń w dziedzinie bhp.

§ 10

Zobowiązuję pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy do zaznajomienia z treścią niniejszego zarządzenia wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Gniewkowie.

§ 11

Za wykonanie niniejszego Zarządzenia odpowiedzialny jest Sekretarz Gminy.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Burmistrz
mgr Adam Roszak