

Zarządzenie Nr V/110/W/2008

Zarządzenie Nr V/110/W/2008

Wójta Gminy Zębowice

z dnia 03 marca 2008 roku

w sprawie organizacji i prowadzenia szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy

Na podstawie art.237 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r.- Kodeks pracy (Dz.U z 1998 r.Nr 21,poz 94,z późn.zm), oraz rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z 27 lipca 2004 roku w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U Nr 180, poz.1860 zm Dz.U.Nr 116 poz.972 z 2005 z póź.zm).

Zarządzam

§1

Dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Zębowicach oraz jednostkach organizacyjnych wprowadzam następujące rodzaje szkoleń:

- 1.szukolenie wstępne ogólne, zwane instruktażem ogólnym,
- 2.szukolenie wstępne na stanowisku pracy, zwane instruktażem stanowiskowym,
- 3.szukolenie okresowe.

§2

Do prowadzenia szkolenia wstępnego na stanowisku pracy w dziedzinie bhp w formie instruktażu stanowiskowego w Urzędzie Gminy w Zębowicach wyznaczam :

- 1.Zastępcę Wójta,
- 2.Sekretarza Gminy,
- 3.Kierowników Referatów,
- 4.Podinspektora ds. gospodarczych.

W jednostkach organizacyjnych Gminy do prowadzenia instruktażu stanowiskowego i organizacji szkoleń okresowych (w porozumieniu ze specjalistyczną firmą zajmującą się szkoleniami z zakresu bhp) wyznaczam:

1. Dyrektora Zespołu Gimnazjalno - Szkolnego w Zębowicach,
2. Dyrektora Publicznego Przedszkola w Zębowicach,
3. Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej i Wodociągów,
4. Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§3

1. Instruktaż ogólny należy przeprowadzić przed dopuszczeniem do świadczenia pracy nowo zatrudnionych pracowników, stażystów, uczniów i studentów odbywających u pracodawcy praktykę oraz uczniów szkół zawodowych zatrudnionych w celu praktycznej nauki zawodu.

Instruktaż ogólny ma na celu zapewnić uczestnikom szkolenia wiedzę z zakresu podstawowych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy zawartych w Kodeksie pracy, regulaminach pracy i rozporządzeniach wydanych na podstawie Kodeksu pracy dotyczących realizowanej pracy, a także z zadaniami udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadków. Program ramowy szkolenia wstępnego stanowi Załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

2. Instruktaż stanowiskowy przeprowadza się przed dopuszczeniem do wykonania pracy na określonym stanowisku:

- pracownika zatrudnionego na stanowisku roboczym oraz innym, na którym występuje narażenie na działanie czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych lub niebezpiecznych,
- pracownika przenieszonego na inne stanowisko,
- ucznia odbywającego praktyczną naukę zawodu oraz studenta odbywającego praktykę zawodu.

Pracownik wykonujący pracę na kilku stanowiskach pracy powinien odbyć instruktaż stanowiskowy na każdym z tych stanowisk.

Instruktaż stanowiskowy powinien zapewnić uczestnikom szkolenia zapoznanie się z czynnikami środowiska pracy występującymi na ich stanowiskach pracy i ryzykiem zawodowym związanym z wykonywaną pracą, sposobami ochrony przed zagrożeniami, jakie mogą powodować te czynniki oraz metodami bezpiecznego wykonywania pracy na tych stanowiskach.

Program ramowy instruktażu stanowiskowego stanowi Załącznik Nr 2 do Zarządzenia.

§4

Stanowiska pracy , na których pracownicy powinni być objęci instruktażem ogólnym i stanowiskowym to:

1. Pracownicy administracyjno- biurowi,
2. Robotnicy,

3.Nauczyciele.

§5

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.

Szkolenie okresowe odbywają:

1.Osoby będące pracodawcami oraz inne osoby kierujące pracownikami, w szczególności kierownicy, mistrzowie i brygadziści.

2.Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych.

3.Pracownicy służb bezpieczeństwa i higieny pracy i inne osoby wykonujące zadania tej służby.

4.Pracownicy administracyjno- biurowi i inni niewymienieni w pkt 1-3, których charakter pracy wiąże się z narażeniem na czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe lub niebezpieczne albo z odpowiedzialnością w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

§6

Szkolenie okresowe odbywają wszyscy pracownicy według następujących zasad:

1.Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych:

- pierwsze w okresie do sześciu miesięcy od momentu rozpoczęcia pracy,
- kolejne nie rzadziej niż co pięć lat,

2.Pracownicy administracyjno - biurowi, nauczyciele:

- pierwsze w okresie do dwunastu miesięcy od momentu rozpoczęcia pracy,

- kolejne nie rzadziej niż co sześć lat,

3.Pracownicy zatrudnieni na stanowisku robotniczym:

- pierwsze w okresie do dwunastu miesięcy od momentu rozpoczęcia pracy,

- kolejne nie rzadziej niż co trzy lata.

§7

Szkolenia okresowe oraz instruktaż ogólny prowadzone będą przez wyspecjalizowane w tym zakresie podmioty.

§8

Ze szkolenia okresowego mogą być zwolnione osoby, które:

1. Przedłożą aktualne zaświadczenie o odbyciu w tym okresie u innego pracodawcy wymaganego szkolenia okresowego.

2. Odbyły w tym okresie szkolenie okresowe wymagane dla osoby zatrudnionej na stanowisku należącym do innej grupy stanowisk, jeśli jego program uwzględnia zakres tematyczny wymagany programem szkolenia okresowego obowiązującego na nowym stanowisku pracy.

§9

Fakt odbycia szkolenia wstępnego bhp powinien być potwierdzony przez pracownika na dokumencie wg wzoru Załącznik Nr 3. Karta szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy jest przekazywana do kadr.

§10

Traci moc zarządzenie Nr V/49/W/2007 Wójta Gminy Zębowice z dnia 01.08.2007 roku.

§11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Otrzymują:

1x wszystkie komórki wg rozdzielnika

Wprowadzono: 2008-04-09 10:21:34 przez Waldemar Czaja

Zatwierdzono: 2008-04-09 10:28:22 przez Waldemar Czaja