

Zarządzenie Nr 4/2007

Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice im. ks. Franciszka Siarczyńskiego w Kozienicach
z dnia 15 marca 2007 roku

w sprawie BHP w Bibliotece

Działając na podstawie § 10 Statutu Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice im. Ks. F. Siarczyńskiego nadanego uchwałą Rady Miejskiej w Kozienicach Nr XXXI/514/2005 w sprawie zmiany nazwy i nadania statutu Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice w nawiązaniu do Ustawy Kodeks pracy, dział X, rozp. MGiP z dn. 27.07.2004 w sprawie szkolenia w dziedzinie bhp (Dz. U. Z 2004 r. nr 180, poz. 1860 ze zmianami 2005 r. Dz. U. Nr 116 poz. 972), Rozp. MPiPS z dn. 26.09.1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 nr 169, poz.165), zarządzam co następuje :

§ 1.

1. Wprowadzam do stosowania w Bibliotece Publicznej Gminy Kozienice opis stanowisk pracy uwzględniający ryzyko zawodowe związane z wykonywaną pracą, w brzmieniu zgodnym z zał.1,2,3
2. Oceny ryzyka dokonano dla występujących w Bibliotece stanowisk:
 - a) administracyjno-biurowe: główny księgowy, specjalista ds. organizacyjno-administracyjnych, informatyk,
 - b)inne, o których mowa w §14 ust 2 pkt. 5 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy. W warunkach Biblioteki są to: młodszy bibliotekarz, magazynier biblioteczny, bibliotekarz, starszy bibliotekarz, kustosz, starszy kustosz,
 - c) robotnicze: robotnik gospodarczy-konserwator, sprzątaczką.

§ 2.

1. Wprowadzam do stosowania w Bibliotece program instruktażu ogólnego i stanowiskowego w zakresie BHP w brzmieniu zgodnym z zał. 4, 5.
2. Za przeprowadzenie instruktażu ogólnego odpowiedzialna jest osoba wykonująca w Bibliotece zadania służby BHP,
3. Za przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego odpowiedzialny jest Dyrektor Biblioteki i bezpośredni przełożony pracownika.

§ 3.

1. Wprowadzam do stosowania w Bibliotece program szkolenia okresowego dla:
 - a) pracowników administracyjno-biurowych i innych o których mowa w § 1. ust 2 pkt. b niniejszego Zarządzenia w brzmieniu zgodnym z załącznikiem 6.
 - b) pracowników na stanowiskach robotniczych w brzmieniu zgodnym z zał. 7.
2. Pracownicy określani w pkt. a podlegają szkoleniu okresowemu z zakresu BHP co 5 lat, a pracownicy na robotniczych stanowiskach pracy co 3 lata.
3. Specjalista ds. organizacyjno-administracyjnych odpowiedzialny jest za terminowe kierowanie pracowników na stosowne szkolenie.

§ 4.

Zobowiązuję p. Ewę Galarek do zorganizowania zebrania pracowników, na którym zostaną zapoznani z ryzykiem zawodowym związanym z pracą wykonywaną w Bibliotece.

§ 5.

Niniejsze Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

1. Ocena ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy administracyjno-biurowych i bibliotekarskich,
2. Ocena ryzyka zawodowego na stanowisku pracy: robotnik gospodarczy-konserwator,
3. Ocena ryzyka zawodowego na stanowisku pracy: sprzątaczką,
4. Program instruktażu ogólnego,
5. Program instruktażu stanowiskowego,
6. Program szkolenia okresowego dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjno-biurowych i bibliotekarskich,
7. Program szkolenia okresowego dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych.