**ZARZĄDZENIE NR 120/ 63 /18**
**PREZYDENTA MIASTA TYCHY**

**z dnia 30 sierpnia 2018 r.**

**w sprawie szczegółowego regulaminu organizacyjnego samodzielnego stanowiska bhp i ppoż.**

Na podstawie § 22 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy nadanego Zarządzeniem Nr 120/36/18 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy opublikowanego w Biuletynie Informacji Publicznej

**zarządzam, co następuje**

**§ 1**

1. Zakres działania stanowiska bhp i ppoż. określają postanowienia § 56 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy oraz przepisy w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Stanowisko realizuje zadania w ramach aktualnie obowiązujących przepisów prawnych.

**§ 2**

1. Do podstawowych zadań samodzielnego stanowiska bhp i ppoż. należy:
   1) w zakresie przeglądów warunków i bezpieczeństwa pracy (JRWA 230):
      a) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy, na których są zatrudnione kobiety w ciąży lub karmiące dziecko piersią, niepełnosprawni, pracownicy wykonujący pracę zmianową, w tym pracujący w nocy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę,
      b) sporządzanie i przedstawianie pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy,
      c) udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji zakładu pracy albo jego części, a także nowych inwestycji, oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w tych założeniach i dokumentacji,
      d) uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
   2) prowadzenie działań w zakresie zwalczania wypadków, chorób zawodowych, ryzyka w pracy (JRWA 231) poprzez:
      a) bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,
      b) udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno-organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
      c) przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy,
      d) udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
      e) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
      f) doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
      g) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą,
      h) doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej,
      i) współpraca z laboratoriami i innymi jednostkami zajmującymi się pomiarami stanu środowiska naturalnego, działającymi w systemie państwowego monitoringu środowiska, określonego w odrębnego przepisach,
      j) współdziałanie ze społeczną inspekcją pracy przy:
         - podejmowaniu przez nią działań mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w trybie i w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,

– podejmowanych przez pracodawcę przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy

k) inicjowanie i rozwijanie na terenie zakładu pracy różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii,

3) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków:
   a) przy pracy (JRWA 2320),
   b) w drodze do pracy i z pracy (JRWA 2321);
4) współpraca z laboratoriami upoważnionymi, zgodnie z odrębnymi przepisami, do dokonywania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych, występujących w środowisku pracy, w zakresie organizowania tych badań i pomiarów oraz sposobów ochrony pracowników przed tymi czynnikami lub warunkami (JRWA 2330);
5) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy (JRWA 2331);
6) prowadzenie spraw związanych z chorobami zawodowymi (JRWA 2332);
7) w zakresie ochrony przeciwpożarowej (JRWA 255):
   a) prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniami przeciwpożarowymi w Urzędzie,
   b) przeprowadzanie kontroli w zakresie ochrony przeciwpożarowej budynku Urzędu, zabezpieczenia obiektów w podręczny sprzęt gaśniczy oraz przestrzegania przepisów ochrony przeciwpożarowej przez pracowników;
8) w zakresie ewidencji osobistego wyposażenia pracowników Urzędu (JRWA 2612):
   a) prowadzenie imiennych kartotek,
   b) przygotowywanie dokumentów związanych z wypłatą ekwiwalentu za używanie odzieży i obuwia roboczego i za pranie odzieży roboczej,
   c) opracowywanie dokumentów w przypadku ubiegania się o refundację kosztów za zakup okularów korygujących wzrok do obsługi monitora ekranowego.

2. Ponadto do zadań samodzielnego stanowiska bhp i ppoż. należy:
   1) współpraca z właściwymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników;
   2) współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników,
   3) prowadzenie bieżących spraw w zakresie: korespondencji, zaopatrzenia materiałowego, sprawozdawczości, archiwizowania akt;
   4) przestrzeganie przepisów „o ochronie danych osobowych” i „o ochronie informacji niejawnych” i „o dostępie do informacji publicznej”;
   5) podejmowanie działań zmierzających do jak najlepszej realizacji zadań.

**§ 3**

Samodzielne stanowisko bhp i ppoż. podlega Sekretarzowi Miasta i posługuje się skrótem organizacyjnym (symbol akt) „DBH”.

**§ 4**

Wykonanie zarządzenia powierzam samodzielnemu stanowisku bhp i ppoż.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

Prezydent Miasta Tychy

/-/ mgr inż. Andrzej Dziuba