

**ZARZĄDZENIE NR 120/37/20  
PREZYDENTA MIASTA TYCHY**

**z dnia 23 lipca 2020 r.**

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

Na podstawie § 22 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy nadanego Zarządzeniem Nr 120/16/20 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 9 marca 2020 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy

**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 odrębnych 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