

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY, OHRONA PRZECIWPOŻAROWA

1. Działania w zakresie bezpieczeństwa pracy.

Przedsięwzięcia dotyczące bhp w Urzędzie Gminy są zbiorem działań realizowanych w działalności Urzędu związanych z zagrożeniami.

Kierownicy planują w postaci instrukcji stanowiskowych środki zaradcze w stosunku do potencjalnych zagrożeń dla pracowników na stanowiskach pracy. Występujące negatywne zdarzenia w środowisku pracy powinny być zgłaszane bezpośrednio przełożonemu. Zdarzenia te powinny być każdorazowo rejestrowane w „rejestrze zdarzeń potencjalnie wypadkowych”.

Kierownicy odpowiedzialni za swój obszar przy współudziale specjalisty ds. bhp raz w roku dokonują okresowych ocen zagrożeń wynikających z przyjętych kryteriów oceny ryzyka zawodowego. Jeżeli wynik jest negatywny, dokonują analizy przyczyn i planują nowe środki zaradcze.

2. Ocena ryzyka zawodowego.

W Urzędzie funkcjonuje ocena ryzyka zawodowego. Ocenę ryzyka zawodowego prowadzi powołana przez Wójta stała komisja do spraw oceny ryzyka zawodowego. Ocena dokonywana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami i wybraną metodą. Ocena ryzyka zawodowego jest przeprowadzana okresowo jeden raz w roku, z uwzględnieniem współudziału pracowników. Wyniki oceny powinny być wykorzystywane do planowania i wdrażania odpowiednich działań i rozwiązań technicznych np. „w planie poprawy warunków pracy w zakresie bhp”, oraz organizacyjnych w celu zapobiegania i ograniczenia ryzyka zawodowego.

Komisja ds. oceny ryzyka przy udziale kierowników dokonuje jeden raz w roku przeglądu oceny ryzyka zawodowego. Jeżeli nie ma istotnych zmian, to ocena ryzyka jest utrzymywana. Jeżeli występują nowe działania lub dotychczasowe zostały zaniedbane, specjalista ds. bhp dokonuje stosownych zmian w dokumentacji.

Wszyscy pracownicy są poinformowani i przeszkoleni w zakresie wyników oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy.

3. Wypadki przy pracy.

Kierownicy odpowiedzialni za swoje obszary analizują miejsca narażone na powstanie wypadku przy pracy, oraz przeprowadzają kontrolę oceniając stan urządzeń. Wyniki powinny być zapisywane podczas okresowych przeglądów

w zakresie bhp i ppoż., oraz przeprowadzają kontrolę poprawy warunków pracy.

W Urzędzie obowiązuje „Instrukcja postępowania podczas wypadku przy pracy”. Wszystkie wypadki przy pracy rejestrowane są w „Rejestrze wypadków przy pracy”. Dokumentacja z wypadków znajduje się w kadrach.

Wszyscy pracownicy zostali zapoznani z „Instrukcją postępowania podczas wypadku przy pracy”.

4. Gospodarka odzieżą.

W Urzędzie Gminy obowiązuje „Tabela przydziału odzieży i obuwia roboczego, oraz środków ochrony indywidualnej”. Odzież robocza jest wydawana pracownikom lub wypłacany jest ekwiwalent pieniężny. Środki ochrony indywidualnej, oraz wydana odzież robocza kwitowane są przez pracowników. Środki czystości wydawane są na bieżąco, napoje – herbata, w okresie letnim woda.

Środki ochrony indywidualnej powinny być stosowane w sytuacjach, kiedy nie można uniknąć zagrożeń lub nie można ich wystarczająco ograniczyć za pomocą środków ochrony zbiorowej lub odpowiedniej organizacji pracy.

Środki ochrony indywidualnej powinny być (w zasadzie) przeznaczone do osobistego użytku. W wyjątkowych przypadkach środki mogą być używane przez więcej osób o ile zastosowano działania wykluczające niepożądany wpływ na zdrowie i higienę pracowników. Środki ochrony indywidualnej powinny być stosowane zgodnie ze swoim przeznaczeniem.

Kierujący komórką organizacyjną odpowiedzialny jest za stan zabezpieczenia ludzi i mienia, oraz zobowiązany jest:

- egzekwować stosowanie przez podległych sobie pracowników środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego zgodnie z ich przeznaczeniem,

Pracownicy są zobowiązani:

- bezwzględnie stosować środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie w miejscach gdzie jest to konieczne,
- znać praktyczne sposoby użytkowania,
- zgłaszać przełożonemu niesprawność środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego.

Środki ochrony indywidualnej są wydawane pracownikom bezpłatnie i stanowią własność pracodawcy.

Kierownik zobowiązany jest zaopatrywać pracowników w środki ochrony indywidualnej, oraz kontrolować ich stan 1 raz w roku.

Tak więc, aby dokonać prawidłowego doboru środków z korzyścią dla bezpieczeństwa pracowników należy znać rodzaj zagrożenia i warunki wykonywania pracy.

Przed kupnem(nabyciem) pracodawca powinien otrzymać informację czy spełniają one wymagania (posiadają deklarację zgodności), to znaczy, że dane środki ochrony indywidualnej wprowadzone na rynek są zgodne z przepisami, muszą posiadać certyfikat – deklarację.

5. Szkolenia w zakresie bhp i ppoż.

Wójt Gminy jest obowiązany zapewnić przeszkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem ich do pracy oraz prowadzenie okresowych szkoleń w tym zakresie.

Instruktaż stanowiskowy prowadzi bezpośredni przełożony pracownika.

W Urzędzie obowiązują aktualne programy szkoleń wstępnych, okresowych w zakresie bhp, oraz szkoleń w zakresie ppoż.

Szkolenia przeprowadzane są na bieżąco. W aktach osobowych pracowników znajdują się zaświadczenia o przeszkoleniu w zakresie bhp i ppoż., oraz listy obecności ze szkolenia.


6. Ochrona przeciwpożarowa.

W Urzędzie Gminy obowiązuje „Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego”, która jest aktualizowana co 2 lata. Wszyscy pracownicy zostali z nią zapoznani. Pracownicy powinni posiadać przeszkolenie z zakresu ppoż., udokumentowane zaświadczeniem, które powinno znajdować się w aktach osobowych pracownika.

W Urzędzie obowiązkowo wykonywane są okresowe przeglądy sprawności sprzętu przeciwpożarowego, przeglądy okresowe urządzeń elektrycznych, oraz jeden raz w roku przeglądy z zakresu bhp i ppoż., z których wyniki są omawiane, analizowane, a na ich podstawie, w razie niedociągnięć podejmowane są odpowiednie środki zaradcze.

OPRACOWAŁ:

SPECJALISTA d/s BHP


Barbara Sikorska

ZATWIERDZAM:

W O J T


Marek Nitczyński

Szreńsk, dn. 31 maj 2011r