

ZARZĄDZENIE Nr 120.10.2012

BURMISTRZA ŁABISZYNA

z dnia 19 marca 2012 r.

w sprawie zmiany regulaminu pracy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 104 §2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeksu pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1 W Regulaminie pracy Urzędu Miejskiego w Łabiszynie wprowadza się następujące zmiany:

1. Załącznik nr 5 do Regulaminu otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.
2. Dodaje się załącznik nr 6 w brzmieniu jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Jacek Idzi Kacmarek

**Wykaz osób upoważnionych do posiadania kluczy
do budynku Urzędu Miejskiego w Łabiszynie**

- 1. Jacek Idzi Kaczmarek**
- 2. Teresa Radzięda**
- 3. Iwona Krajka**
- 4. Ilona Przychocka**
- 5. Elżbieta Putz**
- 6. Renata Szczepańska**
- 7. Wioleta Jarmołowicz**

**Ponadto do pierwszych drzwi wejściowych klucze posiada
Posterunek Policji w Łabiszynie.**

Łabiszyn dnia 19.03.2012r.

BURMISTRZ
Jacek Idzi Kaczmarek

CZĘSTOTLIWOŚĆ I FORMA SZKOLEŃ BHP

Z mocy art. 15 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U z 2004 r., Nr 180, poz. 1860 , zm. Dz. U. z 2005 r. Nr 116, poz. 972 oraz z 2007 r. Nr 196, poz. 1420), Pracodawca , ustala częstotliwość szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy w następujący sposób:

Szkolenie wstępne ogólne, zwane dalej „instruktażem ogólnym”, szkolenie wstępne na stanowisku pracy, zwane dalej „instruktażem stanowiskowym”: dla każdego nowo zatrudnionego pracownika, przed dopuszczeniem do pracy, dotyczy to również uczniów, studentów odbywających praktyczną naukę zawodu stażystów, odbywających staż pracy

Szkolenie okresowe dla stanowisk **robotniczych** (stanowiska pomocnicze i obsługa), w formie instruktażu:

PIERWSZE – dla każdego pracownika, w okresie do 12 miesięcy od rozpoczęcia pracy na tych stanowiskach

KOLEJNE – nie rzadziej niż **raz na 3 lata**

Szkolenie obejmuje pracowników zatrudnionych na stanowiskach:

Elektryk

Konserwator zieleni

Sprzątaczką

Rzemieślnik wykwalifikowany

Robotnik gospodarczy

Konserwator

W Urzędzie Miejskim w Łabiszynie **nie występują** stanowiska, na których są wykonywane prace szczególnie niebezpieczne, wymienione w rozdziale 6, § 80 do § 110 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U z 2003 r. Nr 169, poz. 1650, zm. 2007, Nr 49, poz. 330, z 2008, Nr 108, poz. 690 oraz z 2011. Nr 173, poz. 1034) oraz w innych przepisach dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy lub w instrukcjach eksploatacji urządzeń i instalacji lub wykonywane w utrudnionych warunkach.

Szkolenie okresowe dla stanowisk w **administracji biurowej** (urzędnicy), w formie kursu, seminarium:

PIERWSZE – dla każdego pracownika, w okresie do 12 miesięcy od rozpoczęcia pracy na tych stanowiskach

KOLEJNE - nie rzadziej niż **na 5 lat**

(charakter pracy wiąże się z narażeniem na czynniki szkodliwe i uciążliwe dla zdrowia-
praca z monitorem ekranowym, praca w pozycji siedzącej, obciążająca układ mięśniowo-
szkieletowy)

Szkolenie obejmuje pracowników zatrudnionych na stanowiskach:

Podinspektor

Inspektor

Kasjer

Księgowy

Informatyk

Specjalista

Szkolenie okresowe dla pracodawców i innych osób kierujących pracownikami, w szczególności kierownicy, mistrzowie i brygadziści, w formie kursu, seminarium lub samokształcenia kierowanego

PIERWSZE - w okresie do 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy na tych stanowiskach

KOLEJNE - **co 5 lat**

Szkolenie obejmuje pracowników zatrudnionych na stanowiskach:

Burmistrz

Sekretarz , który wykonuje funkcje kierownika referatu organizacyjnego i spraw obywatelskich

Skarbnik , który wykonuje funkcje kierownika referatu ds. budżetu i podatków

Kierownik referatu inwestycyjno – budowlanego i promocji Gminy

Kierownik referatu rolnictwa, ochrony środowiska i gospodarki nieruchomościami

Pełnomocnik ds. informacji niejawnych

Komendant Gminny Ochrony Przeciwpożarowej

Kierownik: Miejski Zespół Oświaty

Kierownik : Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

Dyrektor: Łabiszyński Dom Kultury

Kierownik biblioteki

Wszelkie zmiany w strukturze organizacyjnej Urzędu w Łabiszynie powinny stanowić **aktualizację stanowisk pracy** ujętych w wyżej ustalonej częstotliwości szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

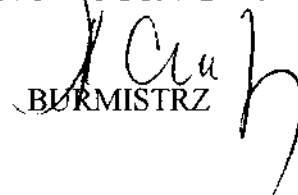
Szkolenie może być organizowane i prowadzone przez pracodawców lub, na ich zlecenie, przez jednostki organizacyjne prowadzące działalność szkoleniową w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Szkolenia dokonuje jednostka organizacyjna spoza Urzędu.

Pracodawca prowadzi imienny rejestr szkoleń BHP.

Łabiszyn, dnia 19 marca 2012 roku.

Z A T W I E R D Z A M:


BURMISTRZ