

GLÓWNY SPECJALISTA

Koordinator
Zespołu Systemów Zarządzania

Anna Domanska

przedkładam

(podpis pracownika Zespołu Systemów Zarządzania)

SEKRETARZ MIASTA PŁOCKA

Krzysztof Krakowski

akceptuję: podpis SE

GLÓWNY SPECJALISTA DS. BHP
INSPEKTOR DS. P. POZ.

we współpracy z:

WOJCIECH SITKOWSKI

(podpis kierownika komórki organizacyjnej)

PREZYDENT

Miasta Plocka

Andrzej Nowakowski

zatwierdzam

(podpis Prezydenta Miasta Plocka)

REGULAMIN WEWNĘTRZNY GLÓWNEGO SPECJALISTY DS. BHP

Plock, dnia *14 lutego* 2019 r.

REGULAMIN WEWNĘTRZNY GŁÓWNEGO SPECJALISTY DS. BHP

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1. 1. Regulamin wewnętrzny określa zasady organizacji pracy Głównego Specjalisty ds. BHP, niezbędne do sprawnej i należytej realizacji nałożonych na niego zadań.

2. Regulamin wewnętrzny Głównego Specjalisty ds. BHP ustalono zgodnie z postanowieniami § 14 Regulaminu organizacyjnego Urzędu wprowadzonego Zarządzeniem Nr 150/2018 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 31 grudnia 2018 roku w sprawie nadania Urzędowi Miasta Płocka Regulaminu organizacyjnego (ze zmianami), zwanego dalej „Regulaminem organizacyjnym Urzędu”.

§2. Zakres działania Głównego Specjalisty ds. BHP określony jest w § 9 ust. 29 Regulaminu organizacyjnego Urzędu.

Rozdział 2

Przepisy organizacyjne

§3. 1. Główny Specjalista ds. BHP ponosi odpowiedzialność za wyniki pracy, a w szczególności za prawidłowe wykonywanie nałożonych na niego zadań.

2. Do Głównego Specjalisty ds. BHP jako kierownika komórki organizacyjnej stosuje się odpowiednio § 22, 27 i 28 Regulaminu organizacyjnego Urzędu.

3. Główny Specjalista ds. BHP jest odpowiedzialny za ochronę bezpieczeństwa informacji na swoim stanowisku pracy, a w szczególności za:

- 1) monitorowanie integralności i dostępności posiadanych zasobów informacji;
- 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa określonych w Instrukcji podstawowych zasad bezpieczeństwa dla pracowników Urzędu;
- 3) podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia wystąpienia incydentu lub sytuacji mogącej prowadzić do wystąpienia incydentu bezpieczeństwa.

4. Główny Specjalista ds. BHP podejmuje działania związane z systemem zarządzania środowiskowego w trakcie realizacji zadań regulaminowych.

5. W realizacji swoich zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy Główny Specjalista ds. BHP podlega bezpośrednio Prezydentowi Miasta Płocka.

Rozdział 3

Zakres działania Głównego Specjalisty ds. BHP

§ 4. Do zadań Głównego Specjalisty ds. BHP należy:

- 1) 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, młodociani, niepełnosprawni, pracownicy wykonujący pracę zmianową, w tym pracujący w nocy oraz osoby fizyczne wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w Urzędzie lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę;
- 2) bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;



- 3) 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;
- 4) udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju Urzędu oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań wewnątrzorganizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji Urzędu albo jego części, a także nowych inwestycji, oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w tych założeniach i dokumentacji;
- 6) udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy oraz innych urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników;
- 7) zgłaszanie wniosków dotyczących wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w stosowanych oraz nowo wprowadzanych procesach pracy;
- 8) przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy;
- 9) 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;
- 10) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy;
- 11) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków;
- 12) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
- 13) doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 14) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą, sporządzanie dokumentacji w tym zakresie i przekazywanie jej do Zespołu Kadr;
- 15) przeprowadzanie instruktażu ogólnego w ramach wstępnego szkolenia BHP i ppoż.;
- 16) 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;
- 17) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej służby przygotowawczej nowo zatrudnionych pracowników;
- 18) 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;
- 19) współpraca z laboratoriami i innymi jednostkami zajmującymi się pomiarami stanu środowiska naturalnego, działającymi w systemie państwowego monitoringu środowiska, określonego w odrębnych przepisach;
- 20) współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników;
- 21) udział w posiedzeniach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz uczestnictwo w innych zakładowych komisjach zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy;
- 22) inicjowanie i rozwijanie na terenie Urzędu różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny oraz ergonomii pracy;



- 23) współpraca z Pełnomocnikiem ds. ZSZ i Zespołem Systemów Zarządzania w zakresie utrzymania i rozwoju systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy w Urzędzie, w tym udział w audytach wewnętrznych i zewnętrznych z zakresu BHP, udział w przygotowywaniu corocznego programu zarządzania BHP w Urzędzie i sporządzaniu raportów z realizacji takiego programu, udział w przygotowywaniu materiału z zakresu BHP na przegląd ZSZ przez kierownictwo;
- 24) obsługa zgłoszeń dotyczących BHP kierowanych przez pracowników Urzędu za pomocą aplikacji HELPDESK.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§5. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu stosuje się przepisy obowiązujące w Urzędzie.

§6. Traci moc Regulamin wewnętrzny Głównego Specjalisty ds. BHP z dnia 19 kwietnia 2017 roku.

§7. Regulamin Wewnętrzny Głównego Specjalisty ds. BHP wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Prezydenta.

**Załącznik
do Regulaminu wewnętrznego
Głównego Specjalisty ds. BHP**

SCHEMAT ORGANIZACYJNY GŁÓWNEGO SPECJALISTY DS. BHP



RADCA PRAWNY

[Signature]
mgr Anna Serwach