



Mosina, 18 października 2019 r.

Numer sprawy: **OR.0003.5.2019**

Rada Miejska w Mosinie
Wpł. dnia 23.10.2019 r.
Nr sprawy

Szanowna Pani
Małgorzata Kaptur
Przewodnicząca Rady Miejskiej
w Mosinie

Dotyczy: Zapytania Nr BR.0003.192.2019 z dnia 1 października 2019 r. złożonego przez Radnego Rady Miejskiej w Mosinie, pana Jana Marciniaka.

Odpowiadając na zapytanie Nr BR.0003.192.2019 z dnia 1 października 2019 r. złożonego przez Radnego Rady Miejskiej w Mosinie, pana Jana Marciniaka, informuję, że:

1. Sprawami bhp zajmowała się do tej pory pani Agnieszka Fajfer – inspektor ds. organizacyjnych w Referacie Organizacyjnym, która koordynację spraw związanych z bhp miała wpisaną w zakres obowiązków.
2. Zgodnie z zapisami § 1 pkt 3 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U.1997.109.704 i Dz.U.2004.246.2468) „Pracodawca zatrudniający od 100 do 600 pracowników tworzy wieloosobową lub jednoosobową komórkę albo zatrudnia w tej komórce pracownika służby bhp w niepełnym wymiarze czasu pracy.”
3. Zgodnie z pkt. 5 przywołanego paragrafu: „Służba bhp podlega bezpośrednio pracodawcy. U pracodawcy będącego jednostką organizacyjną służba bhp podlega bezpośrednio osobie zarządzającej tą jednostką (...)”.
4. Zadania służby bhp:
 - 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 zakładzie pracy 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 zakładu pracy oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno-organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 5) 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,
- 6) udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy, urządzeń produkcyjnych 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 produkcyjnych,
- 8) przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy,
- 9) udział w opracowywaniu zakładowych układów zbiorowych pracy, 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,
- 15) 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,
- 16) 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 adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników,

17) 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,

18) współpraca z laboratoriami i innymi jednostkami zajmującymi się pomiarami stanu środowiska naturalnego, działającymi w systemie państwowego monitoringu środowiska, określonego w odrębnym przepisach,

19) współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników,

20) współdziałanie ze społeczną inspekcją pracy oraz z zakładowymi organizacjami związkowymi przy:

a) podejmowaniu przez nie działań mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w trybie i w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,

b) podejmowanych przez pracodawcę przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy,

21) uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych zakładowych komisji zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy,

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

5. Sprawami związanymi z kadrami zajmuje się pani Agnieszka Fajfer – inspektor ds. organizacyjnych w Referacie Organizacyjnych, prowadzenie spraw pracowniczych stanowiło jeden z punktów w zakresie obowiązków.
6. Sprawami związanymi z płacami zajmuje się pani Joanna Jarecka – inspektor ds. płac i podatków w Referacie Finansowo-Budżetowym.
7. W Urzędzie Miejskim w Mosinie nie było do tej pory stanowiska ds. kadr i płac, co przy tak dużym miejscu pracy jest kłopotliwe w przypadku nieobecności pracowników, do tej pory zajmujących się sprawami kadr i płac. Pani Agnieszka Fajfer pozostaje pracownikiem tutejszego Urzędu do 31 października br, ponieważ wygrała nabór na stanowisko ds. kadr i płac w Urzędzie Gminy w Czempiniu. Stanowisko zajmowane przez panią Agnieszkę Fajfer – ds. organizacyjnych, zostanie zlikwidowane na rzecz stanowiska ds. kadr i płac. Nowy pracownik będzie się głównie zajmował sprawami kadrowymi, a podczas nieobecności pani Joanny Jareckiej, będzie ją zastępował w zakresie płac. Podczas nieobecności pracownika ds. kadr i płac, będzie go zastępowała pani Magdalena Paluch lub pani Monika Kujawska z Referatu Organizacyjnego, co pozwoli na zachowanie ciągłości w realizacji tych zadań. Pracownik ds.

kard i płać będzie przypisany do Referatu Organizacyjnego, zgodnie z zapisem, który pojawił się w ogłoszeniu o naborze.

2 powołaniem
BURMISTRZ
Przemysław Mieloch
Przemysław Mieloch

Otrzymują:

1. Adresat
2. Pan Jan Marciniak Radny Rady Miejskiej w Mosinie
3. Sekretarz Gminy do wiadomości
4. Referat Organizacyjny a/a

Sprawę prowadzi:

Monika Kujawska, Referat Organizacyjny, tel. 61 8109-575