

# ZARZĄDZENIE NR 24/2013 WÓJTA GMINY SOCHOCIN

z dnia 15 kwietnia 2013 r.

## w sprawie wprowadzenia wykazu aktualnie obowiązujących instrukcji bhp i p.poż. w Urzędzie Gminy Sochocin

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 41 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003r. nr 169, poz 1650 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1 Dla zapewnienia właściwego przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz postępowania w sytuacjach zagrożeń na stanowiskach pracy należy stosować się do aktualnie obowiązujących instrukcji.

2. Wykaz aktualnie obowiązujących instrukcji w Urzędzie Gminy Sochocin:

- ✓ 1) Instrukcja przeciwpożarowa dla budynków i pomieszczeń administracyjno –biurowych.,
- ✓ 2) Instrukcja bhp przy pracach administracyjno-biurowych,
- ✓ 3) Instrukcja przy pracy w Sekretariacie,
- ✓ 4) Instrukcja bhp dla pomieszczeń archiwum i innych pomieszczeń przeznaczonych do składowania materiałów biurowych,
- ✓ 5) Instrukcja bhp przy obsłudze urządzenia kopiującego – kserokopiarka,
- ✓ 6) Instrukcja mycia i dezynfekcji rąk,
- ✓ 7) Instrukcja bhp na stanowisku pracy sprzątaczkii,
- ✓ 8) Instrukcja bhp dla pracowników biurowych przy obsłudze niszczarki zasady bhp ogólne,
- ✓ 9) Instrukcja bhp przy obsłudze komputera i drukarki,
- ✓ 10) Instrukcja bhp obsługi czajnika elektrycznego,
- ✓ 11) Instrukcja pierwszej pomocy – Ogólne zasady postępowania,
- ✓ 12) Instrukcja bhp przy obsłudze gaśnicy proszkowej,
- ✓ 13) Ogólna instrukcja bhp i p.poż. dla pomieszczeń biurowych,
- ✓ 14) Instrukcja postępowania na wypadek pożaru.

3. Instrukcje wymienione w § 1 ust.2 dotyczące następujących punktów umieszcza się:

- 1) pkt 1, 11, 12, 13 i 14 w holu dolnym,
- 2) pkt 2, 8,9,10 w pomieszczeniach biurowych,
- 3) pkt 3 w sekretariacie,
- 4) pkt 4 w archiwum zakładowym,
- 5) pkt 5 w pomieszczeniu ksero,
- 6) pkt 6 w łazienkach,
- 7) pkt 7 w pomieszczeniu sprzątaczek.

§ 2. Zobowiązuje się pracowników do zapoznania się z ich treścią oraz do stosowania w obowiązującym zakresie.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Kadr i Organizacji.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr Anna Zwierzchowska

Kancelaria Radcy Prawnego  
Jacek Nieścior w Pułusku

Piotr Zdziebłowski  
prawnik