

ZARZADZENIE NR 230/13

Wójta Gminy Hajnówka

z dnia 6 września 2013r.

w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Hajnówka

Na podstawie art.33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. nr 142, poz.1591, z 2002r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz.558, Nr 113 poz.984, Nr 214 poz.1806, Nr 153 poz. 1271; z 2003r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; z 2004r. Nr 102 poz.1055, Nr 116 poz. 1203; z 2005r. Nr 172 poz.1441, Nr.175 poz.1457; z 2006r. Nr 17 poz.128, Nr 181 poz.1337; z 2007r. Nr 48 poz.327, Nr 138 poz.974, Nr 173 poz. 1218; z 2008r. Nr 180 poz.1111, Nr 223 poz.1458; z 2009r. Nr 52 poz.420, Nr 157 poz.1241; z 2010r. Nr 28 poz.142, Nr 28 poz. 146, Nr 106 poz.675, Nr 40 poz.230; z 2011r. Nr 21 poz.113, Nr 117 poz.679, Nr 134 poz.777; z 2012r.; z 2013r. poz.153) z zarządzam co następuje:

§ 1. W regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy Hajnówka, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 185/13 Wójta Gminy Hajnówka z dnia 29 stycznia 2013 roku w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Hajnówka, wprowadzam następujące zmiany:

1. W § 3 pkt.3 lit.e otrzymuje brzmienie: „ e) pozyskiwania środków finansowych”
2. W § 3 pkt. 3 dodaje się literę „f” o treści:
„ f) bezpieczeństwa i higieny pracy ”
3. W § 7 dodaje się pkt.8b o treści:
„ 8b. Do zadań samodzielnego stanowiska do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy należy w szczególności:
 - a) dokonywanie analizy stanu bezpieczeństwa stanowisk pracy oraz wszystkich pomieszczeń i urządzeń znajdujących się w obiektach należących do Urzędu Gminy Hajnówka,
 - b) dokonywanie analizy przyczyn i zagrożenia wypadkowego w Urzędzie Gminy Hajnówka, oraz sporządzanie kompletnej dokumentacji powypadkowej z wypadków,
 - c) inicjowanie i opracowanie wniosków zmierzających do zapobiegania tym zagrożeniom a zwłaszcza przyczyn powodujących wypadki przy pracy,

- d) sprawowanie kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz czuwanie nad przestrzeganiem przez osoby zajmujące stanowiska kierownicze oraz pozostałych pracowników zasad i przepisów bhp,
 - e) opracowanie i kontrola realizacji planów poprawy warunków bhp oraz prawidłowości wykorzystania nakładów finansowych przeznaczonych na cele bhp,
 - f) opracowywanie projektów zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - g) dokonywanie oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą,
 - h) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewniania odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników.”
4. W załączniku Nr 5 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu – Symbole komórek Organizacyjnych dodaje się pkt. 8 o treści: „ 8) stanowisko do spraw BHP – BHP”.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
inż. Olga Rygorowicz