

STARSZY INSPEKTOR DS. BHP

Stanowisko podlega: Dyrektorowi

Cel stanowiska: Prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy w SP ZOZ Szpital Powiatowy

Zadania podstawowe – obowiązki:

- wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy i sprawnego funkcjonowania zakładu, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę,
- przestrzegać procedur jakościowych, instrukcji i zarządzeń obowiązujących w zakładzie ,
- niezwłocznie informować bezpośrednich przełożonych o zauważonych niezgodnościach lub zagrożeniach jakościowych ,
- dbać , aby powierzone mu zadania były realizowane z najwyższą jakością ,
- przestrzegać regulaminu pracy,
- przestrzegać ustalonego w zakładzie czasu pracy,
- przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy , a także przepisów przeciwpożarowych ,
- dbać o dobro zakładu , chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić zakład na szkodę ,
- być gotowym do wykonywania innych poleceń przełożonego zgodnie z zakresem kompetencji ,
- dochować tajemnicy zawodowej oraz ochrony danych osobowych wg zasad określonych odrębnych przepisach,
- sprawować nadzór nad powierzonym mieniem,
- przestrzegać w zakładzie zasad współżycia społecznego,
- aktywnie tworzyć pozytywny wizerunek zakładu,
- pracować w oparciu o obowiązujące akty prawne, Statut SP ZOZ „Szpital Powiatowy”, Regulamin porządkowy, Zarządzenia Wewnętrzne Dyrektora,

Zadania szczegółowe:

- prowadzenie terminarza szkoleń okresowych pracowników wynikającego z upływu terminu ważności szkoleń wstępnych,
- kontrola warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- sporządzanie 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,
- udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju **Zakładu** oraz przedstawiania propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno-organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- opracowywanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
- ustalanie 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 kontroli realizacji tych wniosków,
- prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywaniem wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,
- opracowywanie ocen ryzyka zawodowego i zapoznawanie pracowników z oceną ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą ,
- współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami Zakładu, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników,

- uczestniczenie w pracach powołanej przez Zakład komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w innych zakładowych komisjach zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy,
- wykonywanie wszelkich zadań wynikających z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2.09.1997r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz kodeksu pracy,
- wdrożenie w szpitalu Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy,
- bieżące prowadzenie ewidencji pracowników wykonujących prace w szczególnych warunkach lub szczególnym charakterze zgodnie z Ustawą o emeryturach pomostowych.

Szczególne uprawnienia:

- zgłaszanie Dyrektorowi problemów dotyczących jakości usług,
- zgłaszanie i inicjowanie zmian w zakresie doskonalenia metod pracy i podnoszenia jakości świadczonych usług,

Odpowiedzialność:

- za zachowanie tajemnicy służbowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- za jakość pracy