

**Zarządzenie Nr 45 /09
Wójta Gminy Dobrcz
z dnia 30 czerwca 2009 r.**

**w sprawie: instrukcji BHP dla archiwum zakładowego Urzędu Gminy w
Dobrczu**

Na podstawie art. 237⁴ § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jedn. z 1998 r. Dz. U. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) oraz § 41 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 z późn. zm.)

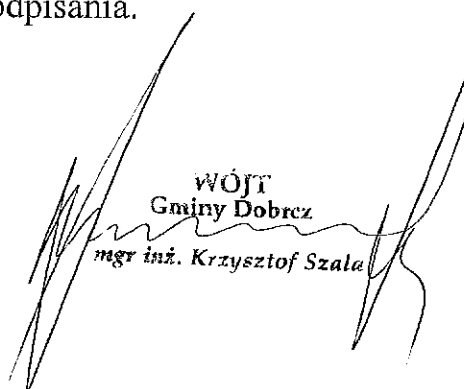
zarządzam, co następuje:

§ 1. Wydaję instrukcje i wskazówki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy w archiwum zakładowym Urzędu Gminy w Dobrczu w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Pracownik, któremu powierzono obowiązki archiwisty jest obowiązany potwierdzić na piśmie zapoznanie się z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Tekst instrukcji stanowiący załącznik, o którym mowa w § 1, należy wywiesić w widocznym miejscu w pomieszczeniach archiwum.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Gminy Dobrcz
mgr inż. Krzysztof Szala

INSTRUKCJA BHP DLA ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO

Na podstawie art. 237⁴ § 2 Kodeksu Pracy oraz § 41 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz.1650 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

I. Zabrania się:

1. Stosowania w pomieszczeniach archiwum ognia otwartego i palenia tytoniu, a także stosowania przenośnych urządzeń grzewczych.
2. Tworzenia w pomieszczeniach archiwalnych stałych stanowisk pracy.
3. Używania pomieszczenia archiwum do magazynowania przedmiotów nie należących do zbiorów archiwalnych, a także składowania zbiorów bezpośrednio na podłodze.
4. Wykonywania pracy w archiwum bez odpowiednich środków ochrony indywidualnej, a także zwilżania palców podczas kartkowania dokumentacji archiwalnej.
5. Spożywania posiłków w pomieszczeniach archiwum.
6. Hodowli roślin doniczkowych w pomieszczeniach archiwum w związku z niebezpieczeństwem skażenia ziemią i naruszenia normy wilgotności powietrza.
7. Używania do utrzymania czystości pomieszczeń sprzętu powodującego wzbijanie się kurzu.
8. Wstępu do pomieszczeń archiwum osobom nieupoważnionym.

II. W celu zachowania właściwych warunków BHP należy w pomieszczeniach archiwum przestrzegać:

1. Dokonywania raz w tygodniu kontroli temperatury pomieszczeń i wilgotności oraz zgłaszania przełożonemu występujących odstępstw od właściwych parametrów (właściwa temperatura 18°C , właściwa wilgotność powietrza = 50+5 %).
2. Zachowania czystości pomieszczeń archiwum poprzez ich sprzątanie nie rzadziej, niż raz na dwa tygodnie i używania do utrzymania czystości sprzętu, który nie będzie powodował rozprzestrzeniania się i osadzania kurzu na zbiorach archiwalnych.
3. Używania przydzielonych środków ochrony indywidualnej przy wykonywaniu prac w archiwum (fartucha ochronnego, rękawic ochronnych, maseczek).
4. Kontrolowania wizualnie przyjmowanych do archiwum materiałów pod kątem potencjalnego ich skażenia i zgłaszania przełożonemu takich przypadków.
5. Zredukować czas wykonywania czynności w archiwum do niezbędnego minimum (zalecane do 2 godzin).
6. Właściwego ustawienia regałów oraz właściwego układania materiałów archiwalnych na półkach - przestrzegania ich obciążenia.
7. Wykonywania czynności i postępowania z dokumentacją w sposób ustalony w Zarządzeniu Nr 3/2002 Wójta Gminy Dobrcz z dnia 18.09.2002r. – Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego oraz zasad i trybu postępowania z dokumentacją w Urzędzie Gminy w Dobrczu oraz zgłaszania przełożonemu o wszelkich stwierdzonych usterkach występujących w pomieszczeniach i innych zauważonych nieprawidłowościach.

WÓJT
Gminy Dobrcz
