

pieczeństwa i higieny pracy, opartej na zasadach niniejszej uchwały.

§ 28. Wykonanie niniejszej uchwały porucza się Prezesowi Rady Ministrów, Przewodniczącemu Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego oraz wszystkim

zainteresowanym ministrom i kierownikom centralnych urzędów.

§ 29. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *B. Bierut*

## 980

### ZARZĄDZENIE PRZEWODNICZĄCEGO PAŃSTWOWEJ KOMISJI PLANOWANIA GOSPODARCZEGO

z dnia 16 września 1953 r.

#### w sprawie organizacji i zakresu działania służby bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładach pracy.

Na podstawie § 11 uchwały nr 592 Prezydium Rządu z dnia 1 sierpnia 1953 r. w sprawie zapewnienia postępu w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Monitor Polski Nr A-83, poz. 979) zarządza się co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się ramową instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania służby bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładach pracy, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

2. Na podstawie ramowej instrukcji ministrowie (kierownicy centralnych urzędów) wydadzą instrukcje szczegółowe uwzględniające szczególne warunki danej gałęzi gospodarki narodowej.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego: w z. *F. Blinowski*

Załącznik do zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 16 września 1953 r. (poz. 980).

#### INSTRUKCJA W SPRAWIE ORGANIZACJI I ZAKRESU DZIAŁANIA SŁUŻBY BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY W ZAKŁADACH PRACY.

§ 1. Starszy inżynier, inżynier lub technik bezpieczeństwa i higieny pracy podlega zastępcy dyrektora przedsiębiorstwa (kierownika zakładu) do spraw techniczno-eksploatacyjnych.

§ 2. Przyjmowanie, zwalnianie i przenoszenie personelu inżynieryjno-technicznego bezpieczeństwa i higieny pracy może nastąpić jedynie za zgodą kierownika jednostki nadrzędnej.

§ 3. Personelu inżynieryjno-technicznego bezpieczeństwa i higieny pracy nie wolno obciążać funkcjami, nie wchodzącymi w zakres jego działalności.

#### I. Zakres działania i uprawnienia służby bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 4. 1. Do zakresu działania personelu inżynieryjno-technicznego bezpieczeństwa i higieny pracy należy:

- 1) stałe czuwanie nad przestrzeganiem ogólnych i szczególnych przepisów o ochronie pracy (ustawy, rozporządzenia, instrukcje, regulaminy itp.) oraz nad stosowaniem przewidzianych w tych przepisach skutecznych środków zapobiegających wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym;
- 2) szczegółowa i systematyczna kontrola stanu technicznego bezpieczeństwa i higieny pracy w całym zakładzie pracy nie rzadziej niż raz w miesiącu;
- 3) sporządzanie protokołów, stanowiących podstawę do przedsięwzięcia środków zapobiegających wypadkom i chorobom zawodowym oraz materiał do sprawozdań, składanych jednostkom nadrzędnym i właściwym organom związku zawodowego;

4) udział w prowadzeniu badań przyczyn wypadków i chorób zawodowych, przesłuchiwanie świadków wypadku wspólnie z zakładowym inspektorem pracy i kierownikiem oddziału, w którym zdarzył się wypadek (sporządzanie protokołów badań, zbieranie i zabezpieczanie dowodów, które pozwolą ustalić bezpośrednie i pośrednie przyczyny wypadku);

5) prowadzenie statystyki i sprawozdawczości według obowiązujących instrukcji, a w szczególności w zakresie wypadków i chorób zawodowych;

6) organizowanie i prowadzenie działalności profilaktycznej na podstawie przeprowadzonej analizy wypadków i chorób zawodowych ze szczególnym zwróceniem uwagi na komórki wykazujące większą częstotliwość wypadków i zachorowań w związku z niekorzystnymi warunkami pracy;

7) ustalanie — wspólnie z kierownikami właściwych komórek organizacyjnych — warunków technicznego bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach roboczych; ustalenia te stanowiąc podstawę do opracowania przez kierowników tych komórek organizacyjnych projektów regulaminów (instrukcji o użytkowaniu narzędzi, obsłudze maszyn i zachowaniu się przy produkcji na danym stanowisku roboczym), które podlegają zatwierdzeniu przez nadrzędne jednostki techniczne;

8) opiniowanie na piśmie założeń do projektowanej budowy lub przebudowy zakładów pracy i urządzeń w zakresie technicznego bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udział w komisji oceny projektów inwestycyjnych (KOPI);

- 9) stale usprawnianie i polepszanie stanu przewietrzenia, ogrzewania, ruchu powietrza (wentylacja, klimatyzacja), oświetlenia, walki z hałasem itp.;
  - 10) udział w opracowywaniu projektów urządzeń zabezpieczających przed wypadkami oraz czuwanie nad stopniowym wprowadzaniem w życie zasad mechanizacji, automatyzacji i hermetyzacji procesów produkcyjnych;
  - 11) inicjowanie racjonalizatorstwa i udział w pracach nad dostosowaniem odzieży specjalnej, obuwia specjalnego i sprzętu ochrony osobistej do specyficznych warunków pracy występujących na oddziałach lub poszczególnych stanowiskach roboczych;
  - 12) udział w naradach produkcyjnych i technicznych w celu wiązania zagadnień bezpieczeństwa i higieny pracy z postępem technicznym i zagadnieniami produkcyjnymi;
  - 13) opracowywanie projektów planów nakładów finansowych na bezpieczeństwo i higienę pracy w porozumieniu z działem inwestycji, działem głównego mechanika i działem planowania oraz z zakładową organizacją związkową (komisją ochrony pracy) zgodnie z uprzednio opracowanym rzeczowym planem poprawy warunków pracy;
  - 14) udział w opracowywaniu planów zaopatrzenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zwłaszcza przy określaniu typów i rodzajów odzieży specjalnej, obuwia specjalnego i sprzętu ochrony osobistej;
  - 15) kontrola prawidłowego i celowego wydatkowania funduszów przyznanych na bezpieczeństwo i higienę pracy (obciążenie rachunku bezpieczeństwa i higieny pracy przez księgowość nie może nastąpić bez podpisu odpowiedzialnego pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy);
  - 16) czuwanie nad realizacją zgodnie z obowiązującymi przepisami:
    - a) zaopatrywania pracowników w odzież specjalną, obuwie specjalne i sprzęt ochrony osobistej, dostosowane do warunków pracy,
    - b) wydawania pracownikom środków do mycia,
    - c) wydawania pracownikom mleka i innych środków odżywczych,
    - d) zaopatrywania apteczek pierwszej pomocy w odpowiednie materiały,
    - e) przestrzegania przepisów prawnych co do skróconego czasu pracy, urlopów profilaktycznych itp.,
    - f) niezatrudniania kobiet i młodocianych przy pracach wzbronionych;
  - 17) organizowanie i ewentualne prowadzenie instruktażu z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy dla robotników nowoprzyjmowanych i przenoszonych na nowe stanowiska robocze, sprawdzanie wiadomości robotników w tym zakresie oraz pouczanie w drodze konsultacji personelu inżynierjno-technicznego o zasadach bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 18) wnioskowanie w sprawach kierowania majstrów, kierowników oddziałów (wydziałów) i personelu inżynierjno-technicznego na kursy z zakresu ochrony pracy;
  - 19) popularyzowanie zagadnień z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy przez:
    - a) organizowanie pogadanek międzyoddziałowych dla wymiany doświadczeń,
    - b) inicjowanie współzawodnictwa międzyoddziałowego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
    - c) umożliwianie robotnikom i pracownikom korzystania z publikacji oraz czasopism z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - d) organizowanie odczytów, pokazów filmowych itp. dla załogi zakładu pracy,
  - e) urządzenie gabinetów i kąpek ochrony pracy w zakładach i oddziałach oraz wystaw,
  - f) prowadzenie akcji propagandowej za pomocą plakatów, radiowęzła, gazetki ściennej, wywieszania instrukcji o bezpieczeństwie i higienie pracy przy poszczególnych stanowiskach roboczych itp.;
  - 20) współpraca z instytucjami zajmującymi się zagadnieniem ochrony pracy, a w szczególności:
    - a) z organami związków zawodowych (społeczna inspekcja pracy),
    - b) z organami państwowej inspekcji pracy,
    - c) z Urzędem Dozoru Technicznego,
    - d) ze Stacją Ratownictwa Górniczego,
    - e) ze strażami pożarnymi,
    - f) z instytucjami naukowymi (np. Centralnym Instytutem Ochrony Pracy), z tym że o wnioskach kierowanych do tych instytucji należy zawiadomić komórki bezpieczeństwa i higieny pracy wyższego szczebla;
  - 21) współpraca z terenowymi organami służby zdrowia i placówkami leczniczo-zapobiegawczymi przy zakładach pracy oraz z ośrodkami badawczo-leczniczymi chorób zawodowych, poradniami higieny pracy oraz z organami państwowej inspekcji sanitarnej i stacjami sanitarno-epidemiologicznymi przy:
    - a) wykrywaniu przyczyn chorób zawodowych,
    - b) wykrywaniu przyczyn drobnych wypadków nie powodujących przerwy w pracy,
    - c) wykrywaniu przyczyn absencji chorobowych, związanych z istnieniem specjalnie niekorzystnych warunków pracy w zakładzie pracy bądź na oddziałach lub poszczególnych stanowiskach roboczych
    - d) podnoszeniu stanu sanitarnego i higieny pracy w zakładzie,
    - e) organizowaniu zakładowej służby ratownictwa,
    - f) przeszkalaniu robotników na ratowników dla niesienia pierwszej pomocy,
    - g) inicjowaniu objęcia przepisami ochronnymi nowopowstałych stanowisk pracy lub procesów technologicznych szkodliwych dla kobiet oraz młodocianych itp.,
    - h) urządzeniu pijalni mleka itp.;
  - 22) składanie wniosków dotyczących sposobów polepszenia warunków technicznego bezpieczeństwa i higieny pracy
  - 23) składanie co najmniej raz w miesiącu sprawozdań z postępu na odcinku bezpieczeństwa i higieny pracy oraz o potrzebach w tym zakresie, sposobach i terminach realizacji tych potrzeb oraz o ewentualnych trudnościach w wykonaniu.
2. Do obowiązków służby bezpieczeństwa i higieny pracy nie należy zamawianie, zakup, magazynowanie, konserwacja, rozdział itp. odzieży specjalnej, obuwia specjalnego i sprzętu ochrony osobistej. Czynności te należą do zakresu działania komórek zaopatrzenia materiałowo-technicznego. Służba bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązana jest jedynie do współpracy z komórkami zaopatrzenia materiałowo-technicznego zakładu:
- a) jako fachowy organ doradczy przy planowaniu zaopatrzenia i przy odbiorze odzieży specjalnej, obuwia specjalnego i sprzętu ochrony osobistej,

- b) jako fachowy organ doradczy przy budowie lub urządzaniu nowego magazynu odzieży specjalnej, obuwia specjalnego i sprzętu ochrony osobistej,  
 c) jako fachowy organ doradczy przy naprawie i przeróbkach odzieży specjalnej i obuwia specjalnego oraz konserwacji sprzętu ochrony osobistej.

§ 5. 1. Do uprawnień personelu inżynieryjno-technicznego bezpieczeństwa i higieny pracy należy:

- 1) wydawanie poleceń wstrzymania robót w przypadkach, gdy niezachowanie obowiązujących przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy grozi poważnym niebezpieczeństwem dla życia lub zdrowia pracujących; o wydaniu polecenia należy natychmiast powiadomić naczelnego inżyniera (zastępcę dyrektora, kierownika budowy itp.);
- 2) wydawanie poleceń usunięcia z użycia narzędzi pracy i przyrządów będących w stanie powodującym zagrożenie dla życia i zdrowia (z jednoczesnym zawiadomieniem o tym kierownika danej komórki organizacyjnej);
- 3) wnioskowanie w sprawie usuwania z pracy tych osób, które w poważnym stopniu naruszają przepisy i правила bezpiecznej pracy;
- 4) przedkładanie kierownictwu zakładu pracy wniosków w sprawie wstrzymania (całkowitego lub częściowego) premii tym osobom, które — uporczywie wykraczając przeciwko obowiązującym przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy — powodują swoim postępowaniem wypadki lub stwarzają niebezpieczeństwo zaistnienia wypadku.

2. O odmowie wykonania poleceń lub wniosków personelu inżynieryjno-technicznego bezpieczeństwa i higieny pracy, opisanych w ust. 1 pkt 1 — 3, personel ten jest obowiązany zawiadomić niezwłocznie naczelnego inżyniera (zastępcę dyrektora) lub dyrektora (kierownika) przedsiębiorstwa (zakładu).

## II. Obowiązki załogi zakładu pracy.

§ 6: Cała załoga zakładu pracy powinna znać obowiązujące przepisy i instrukcje w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczące terenu, budynków urządzeń i procesów technologicznych oraz powinna przestrzegać stosowania wszelkich środków zapewniających bezpieczeństwo i higienę pracy.

§ 7. Kierownicy komórek organizacyjnych (wydziałów, oddziałów, warsztatów i laboratoriów) oraz majstrowie i brygadziści mają obowiązek:

- 1) sprawowania nadzoru nad bezpiecznym stanem pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego;
- 2) ściśle współpracować z personelem inżynieryjno-technicznym bezpieczeństwa i higieny pracy przy opracowywaniu planów poprawy warunków pracy i zapewnieniu realizacji poprawy tych warunków;
- 3) organizowania stanowisk roboczych w myśl założeń bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) zapewnienia zatrudnionym środków ochrony osobistej;
- 5) organizowania przygotowania i prowadzenia robót w sposób zabezpieczający przed wypadkami;
- 6) czuwania nad właściwym przechowywaniem i konserwacją dyżurnej i awaryjnej odzieży specjalnej, dyżurnego i awaryjnego obuwia specjalnego i sprzętu ochrony osobistej;
- 7) opracowywania instrukcji w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i uzgadniania tych instrukcji z personelem inżynieryjno-technicznym bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) przeprowadzania szczegółowych dochodzeń powypadkowych, sporządzania właściwej dokumentacji oraz ustalania przyczyn wypadków dla podjęcia kroków, zmierzających do zapobiegnięcia na przyszłość podobnym wypadkom.

§ 8. Na majstrach i brygadziście ciąży w szczególności obowiązek dopilnowania przestrzegania przez robotników bezpiecznych metod i organizacji pracy, przeprowadzania instruktażu (wstępnego i okresowego) na każdym stanowisku roboczym, sprawowania nadzoru nad stanem wyposażenia technicznego, narzędzi, osłon oraz innych urządzeń i przyrządów zabezpieczających, nadzór nad korzystaniem przez zatrudnionych z wydanej im odzieży specjalnej, obuwia specjalnego i sprzętu ochrony osobistej, nadzór nad przestrzeganiem przez zatrudnionych przepisów i instrukcji z dziedziny techniki bezpieczeństwa i higieny pracy, udział w szczegółowym badaniu przyczyn wszystkich wypadków przy pracy oraz podejmowania na tej podstawie odpowiednich środków zapobiegawczych.

Tłoczono z polecenia Prezesa Rady Ministrów

Redakcja: Urząd Rady Ministrów — Biuro Prac Ustawodawczych, Warszawa, ul. Krakowskie Przedmieście 1.  
 Administracja: Administracja Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów, Warszawa, ul. Bracka 20a.

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów wnosić należy do Administracji Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów (Warszawa, ul. Bracka 20a) w terminie 10 do 15 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru.

Pojedyncze egzemplarze Monitora Polskiego nabywać można w Administracji Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów, Warszawa, Bracka 20a, w punktach sprzedaży: w Warszawie: „Dom Książki”, Księgarnia Prawno-ekonomiczna, pl. 3 Krzyży 12, kiosk „Domu Książki” w gmachu Sądów, al. Gen. Świerczewskiego 127, w kasach Sądów Wojewódzkich w: Białymstoku, Kielcach, Koszalinie, Łodzi, Rzeszowie, Stalinochorodzie, Wrocławiu i Zielonej Górze oraz w kasach Sądów Powiatowych w: Bydgoszczy, Bytomiu, Cieszynie, Częstochowie, Gdańsku, Gdyni, Gliwicach, Gnieźnie, Jeleniej Górze, Kaliszu, Krakowie, Lublinie, Nowym Sączu, Olsztynie, Opolu, Ostrowie Wlkp., Poznaniu, Przemyślu, Raciborzu, Radomiu, Szczecinie, Tarnowie, Toruniu i Zamościu.