

ZARZĄDZENIE Nr 3 /09
Wójta Gminy Dąbrowa Chełmińska
z dnia 21 stycznia 2009 roku.

Na podstawie art. 237⁴ § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks pracy /Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zmianami/ i § 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 ze zmianami zarządzam, co następuje:

wprowadzam

„Instrukcję BHP w archiwum zakładowym w Urzędzie Gminy w Dąbrowie Chełmińskiej”.

Instrukcja określa:

- 1/ przygotowanie pracownika do pracy w archiwum zakładowym;
- 2/ zasady bezpiecznego postępowania z aktami;
- 3/ czas przebywania pracownika w archiwum;
- 4/ zasady utrzymywania czystości w archiwum;
- 5/ czynności po zakończeniu pracy w archiwum.

§ 1. 1. Archiwum zakładowe mieści się na pierwszym piętrze w budynku obok budynku głównego Urzędu Gminy w Dąbrowie Chełmińskiej.

2. Archiwum wyposażone jest w:

- 1/ biurko do prac archiwalnych i udostępniania akt;
- 2/ regały rozmieszczone w sposób ułatwiający dostęp do akt;
- 3/ sprzęt przeciwpożarowy /gaśnica proszkowa/;
- 4/ wieszak na odzież ochronną;
- 5/ sprzęt do mierzenia temperatury i wilgotności.

§ 2.1. Archiwum zakładowe prowadzone jest w ramach wykonywanych czynności służbowych pracownika Urzędu Gminy w Dąbrowie Chełmińskiej.

2. Do obowiązków pracownika należy dbanie o całość i bezpieczeństwo archiwum zakładowego, a w szczególności zabezpieczenie dokumentacji przed pożarem, wilgocią, mechanicznym zniszczeniem i przed szkodnikami.

3. Pracownik przed przystąpieniem do pracy w archiwum, zakłada fartuch i rękawiczki ochronne.

§ 3. 1. Prawo wstępu do archiwum zakładowego ma pracownik obsługujący archiwum , jego przełożony oraz przedstawiciele organów kontrolnych po okazaniu upoważnienia.

2. Zasady bezpiecznego postępowania z aktami określa „Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania Archiwum Zakładowego w Urzędzie Gminy w Dąbrowie Chełmińskiej” wydana zarządzeniem Nr 2/03 Wójta Gminy Dąbrowa Chełmińska z dnia 6 stycznia 2003 r.

§ 4. W archiwum zabrania się:

1. Stosowania w pomieszczeniach archiwum ognia otwartego i palenia tytoniu, także stosowania przenośnych urządzeń grzewczych.

2. Używania pomieszczenia archiwum do magazynowania przedmiotów nie należących do zbiorów archiwalnych.
3. Tworzenia w pomieszczeniach archiwalnych stałych stanowisk pracy.
4. Wykonywania w archiwum pracy bez odpowiednich środków ochrony indywidualnej.
5. Składowania zbiorów bezpośrednio na podłodze.
6. Spożywania w pomieszczeniach archiwum posiłków.
7. Hodowli roślin doniczkowych w związku z niebezpieczeństwem skażenia ziemią i naruszenia normy wilgotności powietrza.

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

1. Zachowania czystości w pomieszczeniu poprzez jego sprzątanie nie rzadziej, niż raz na dwa tygodnie.
 - a/ archiwum sprząta sprzątaczką Urzędu Gminy w obecności pracownika obsługującego archiwum.
2. Używania do utrzymania czystości pomieszczenia sprzętu, który nie będzie powodował rozprzestrzeniania się i osadzania kurzu na zbiorach archiwalnych.
3. Kontrolowania wizualnie przyjmowanych do archiwum materiałów pod kątem potencjalnego ich zanieczyszczenia lub skażenia i zgłaszania przełożonemu takich przypadków.
4. Zredukowania czasu wykonywania czynności w archiwum do niezbędnego minimum (zalecane do 2 godzin).
5. Właściwego ustawienia regałów oraz właściwego układania materiałów archiwalnych na półkach i przestrzegania ich obciążenia.
6. Zgłaszania przełożonemu o wszelkich stwierdzonych usterkach i nieprawidłowościach występujących w pomieszczeniu.

§ 6. Po zakończeniu prac w archiwum pracownik:

1. Sprząta stanowisko pracy.
2. Zamyka okno.
3. Wyłącza spod napięcia sprzęt elektroniczny, elektryczny i oświetlenie.
4. Zamyka drzwi na klucz.
5. Dokładnie myje ręce.

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

§ 8. Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.


mgr Zbigniew Łuczak