

СОФИЙСКИ РАЙОНЕН СЪД

гр. София, бул. Драган Цанков № 6

тел. 8955 300

факс 866-16-79

ЗАПОВЕД

№ АС – 40

гр. С о ф и я, 14 март 2013 година

На основание Закона за здравословните и безопасни условия на труд и Наредба № РД-07-2 от 16 декември 2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд

НАРЕЖДАМ:

I. Инструктажът по безопасност и здраве при работа, даващ на работещите съдии и съдебни служители от Софийски районен съд практически указания за безопасно изпълнение на трудовата дейност да се провежда по следния ред и от посочените по-долу длъжностни лица:

1. При постъпване на работа да се провежда:

1.1. Индивидуален начален инструктаж, съгласно утвърдената програма за начален инструктаж – от гл. спец. „Човешки ресурси” г-жа Лариса Станчева.

1.2. Индивидуален инструктаж на работното място – от ръководителя на звено, служба, сектор, отдел, където е назначен служителят. За магистратите инструктажът на работното място да се извършва от ръководителите на съответните отделения.

2. За поддържане и попълване на знанията на работещите по безопасност и здраве при работа, на вече назначените да се провежда индивидуален или групов периодичен инструктаж и обучение веднъж годишно от преките ръководители по т. 1.2 от настоящата заповед.

3. Извънреден инструктаж се провежда от преките ръководители по т.1.2 от тази заповед в следните случаи:

3.1. след всяка трудова злополука по чл. 55 ал. 1 на Кодекса за социално осигуряване и установена професионална болест, както и след пожар, промишлена авария и природно бедствие;

3.2. при констатирани груби нарушения на правилата, нормите и изискванията по безопасност и здраве при работа;

- 3.3. при промяна на работното място или организацията на работа;
- 3.4. по предписание на контролен орган.
- 3.5. при отсъствие от работа повече от 45 календарни дни, след завръщането на служителя на работа, преди да започне да изпълняват преките си задължения.

II. Провеждането на инструктажа се отразява в специални за целта книги, които се водят и съхраняват от:

1. Гл. спец. „Човешки ресурси” г-жа Лариса Станчева – за индивидуалния начален инструктаж при постъпване на работа.

2. Административния секретар г-жа Калина Жабонова – във всички останали случаи.

III. Утвърдените програми за начален инструктаж, периодичен инструктаж на съдии и периодичен инструктаж на съдебни служители да бъдат публикувани на интернет страницата на Софийски районен съд.

IV. Контрол върху изпълнението на заповедта възлагам на началник отдел „Финанси, имущество и човешки ресурси” г-жа Гергана Спасова.

V. Препис от заповедта да се връчи на посочените лица за сведение и изпълнение.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СОФИЙСКИ РАЙОНЕН СЪД:


/МЕТОДИ ЛАЛЮВ/