

ZARZĄDZENIE Nr 22/2015

STAROSTY ŁOWICKIEGO

z dnia 20.05.2015 roku

**w sprawie wewnętrznej procedury w zakresie profilaktycznych badań lekarskich
w Starostwie Powiatowym w Łowiczu**

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 595, zm.: poz. 645, z 2014 r. poz. 379 i 1072), w związku z art. 229 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 i poz. 1662) i rozporządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. z 1996 r. Nr 69, poz. 332, zm.: z 1997 r. Nr 60, poz. 375, z 1998 r. Nr 159, poz. 1057, z 2001 r. Nr 37, poz. 451 i Nr 128, poz. 1405, z 2010 r. nr 240, poz. 1611, z 2015 r. poz. 457), zarządzam, co następuje:

§1. Ustalam „Procedurę wewnętrzną kierowania na profilaktyczne badania lekarskie w Starostwie Powiatowym w Łowiczu”, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu Łowickiego.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 22 maja 2015 r.

STAROSTA ŁOWICKI

Krzysztof Figat

SEKRETARZ
POWIATU ŁOWICKIEGO

Joanna Jaros

RADCA PRAWNY

Anna Motuk
ŁG-M-1819

Załącznik
do Zarządzenia Nr 29/2015
Starosty Łowickiego
z dnia 20 maja 2015 roku

Procedura wewnętrzna kierowania na profilaktyczne badania lekarskie w Starostwie Powiatowym w Łowiczu

1. Cel

Celem procedury jest ustalenie zasad kierowania pracowników i kandydatów na profilaktyczne badania lekarskie określone przepisami Kodeksu pracy.

2. Zakres

Procedura dotyczy kierowania na profilaktyczne badania lekarskie:

- 1) kandydatów przyjmowanych do pracy w Starostwie Powiatowym w Łowiczu,
- 2) pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Łowiczu.

3. Kierowanie na badania

Badaniom lekarskim podlega każdy kandydat lub pracownik:

- który ma zostać zatrudniony w Starostwie Powiatowym w Łowiczu,
- którego aktualne badania tracą ważność,
- który zostaje przeniesiony na inne stanowisko o innych wymogach i zagrożeniach.

Skierowanie na badania profilaktyczne określa:

- 1) rodzaj badania: wstępne/okresowe/kontrolne,
- 2) nazwisko, imię, PESEL, data urodzenia, adres zamieszkania badanego,
- 3) pełną nazwę stanowiska na jakim pracownik będzie lub jest zatrudniony,
- 4) informację o warunkach pracy, w tym w szczególności, o występujących na stanowisku pracy:
 - czynnikach szkodliwych,
 - czynnikach uciążliwych,
 - czynnikach mechanicznych,
 - czynnikach chemicznych, rakotwórczych, biologicznych mutagennych,
 - maszynach i urządzeniach obsługiwanych w procesie pracy,

Wzór skierowania na badania określa rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. z 1996 r. Nr 69, poz. 332 ze zm.).

Skierowanie na badania lekarskie jest wydawane w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje osoba kierowana na badania, a drugi zostaje wpięty do akt osobowych pracownika. Pracownicy kadr wystawiający skierowanie mogą konsultować zawartość skierowania pod kątem zagrożeń z pracownikiem służby BHP.

3.1. Badania wstępne – przyjęcie nowego pracownika

- 1) Przyjęcie nowego pracownika jest poprzedzone wystawieniem przez pracownika ds. kadr skierowania na badania lekarskie wstępne w dwóch egzemplarzach (jeden dla pracownika, drugi do akt osobowych).
- 2) Pracownik ze skierowaniem udaje się do lekarza medycyny pracy, z którym zawarto stosowną umowę.
- 3) Na podstawie otrzymanego skierowania, lekarz podejmuje decyzję odnośnie zakresu badań na jakie pracownik zostanie skierowany. W razie wątpliwości lekarz kontaktuje się z pracownikiem BHP lub z Wydziałem Organizacyjnym Starostwa.
- 4) Po wykonaniu badań pracownik otrzymuje od lekarza przeprowadzającego badania orzeczenie o zdolności bądź niezdolności do pracy na danym stanowisku,
- 5) które przekazuje do Wydziału Organizacyjnego, w celu dołączenia dokumentu do akt osobowych pracownika.
- 6) W przypadku orzeczenia pozytywnego, oryginał orzeczenia włączany jest do akt osobowych pracownika.
- 7) W przypadku orzeczenia negatywnego, kandydat nie jest zatrudniany.
- 8) Wstępnym badaniom lekarskim nie podlegają osoby:
 - a) przyjmowane ponownie do pracy u tego samego pracodawcy na to samo stanowisko lub na stanowisko o takich samych warunkach pracy w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy z tym pracodawcą;
 - b) przyjmowane do pracy u innego pracodawcy na dane stanowisko w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy, jeżeli przedstawią pracodawcy aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie, a pracodawca ten stwierdzi, że warunki te odpowiadają warunkom występującym na danym stanowisku pracy, z wyłączeniem osób przyjmowanych do wykonywania prac szczególnie niebezpiecznych.

3.2. Badania wstępne – przenoszenie, zmiana stanowiska pracy

- 1) W przypadku, gdy pracujący już pracownik ma zostać przeniesiony na inne stanowisko pracy, pracownik ds. kadr we współpracy z pracownikiem BHP dokonuje analizy, czy zakres pracy, obowiązków oraz zagrożenia występujące na nowym stanowisku jaki obsługiwane maszyny dają podstawę do skierowania pracownika na dodatkowe badania, czy też wystarczające są badania, które pracownik miał do tej pory. Jeżeli warunki pracy ulegają zmianie, pracownik jest kierowany do lekarza, jak w przypadku kandydatów na pracowników.
- 2) Procedura postępowania po przeprowadzonym badaniu jest analogiczna jak w przypadku badań kandydatów na pracowników.

3.3 Badania okresowe

- 1) Pracownik ds. kadr, na podstawie tabeli ważności badań lekarskich, przekazuje pracownikom informację o konieczności wykonania badań i wystawia odpowiednie skierowanie na badania okresowe.
- 2) Po wykonaniu badań pracownik otrzymuje od lekarza przeprowadzającego badania orzeczenie o zdolności bądź niezdolności do pracy na danym stanowisku. Egzemplarz zaświadczenia lekarskiego pracownik przekazuje do Wydziału Organizacyjnego, w celu dołączenia dokumentu do akt osobowych pracownika.
- 3) W przypadku orzeczenia pozytywnego, oryginał orzeczenia włączany jest do akt osobowych pracownika.
- 4) W przypadku orzeczenia negatywnego, kandydat nie może zostać dopuszczony do pracy na powyższym stanowisku.
- 5) Nie wolno dopuścić do pracy pracownika, który nie posiada ważnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego zdolność do pracy.

3.4 Badania kontrolne

- 1) W przypadku niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni, spowodowanej chorobą, pracownik po powrocie do pracy, ale przed dopuszczeniem do wykonywania pracy, jest kierowany na badania kontrolne.
- 2) Skierowanie na badania kontrolne musi zostać wydane pracownikowi najpóźniej w pierwszym dniu po zakończeniu leczenia.
- 3) Pracownik ma obowiązek wykonać wszystkie badania w możliwie najkrótszym czasie, bez zbędnej zwłoki.
- 4) W przypadku orzeczenia pozytywnego, oryginał orzeczenia włączany jest do akt osobowych pracownika, a w przypadku orzeczenia negatywnego, kandydat nie jest dopuszczony do wykonania pracy.
- 5) Nie wolno dopuścić do pracy pracownika, który nie posiada ważnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego zdolność do pracy.

STAROSTA ŁOWICKI

Krzysztof Figat

