

II. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ Ν. 1568/85 ΣΤΟΝ ΟΤΕ

A. ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (Ε.Υ.Α.Ε)

Στον ΟΤΕ τις Ε.Υ.Α.Ε απαρτίζουν οι νόμιμα εκλεγμένοι εκπρόσωποι των εργαζομένων για το θεσμό αυτό και καλύπτουν όλες τις Υπηρεσιακές Λειτουργίες της Χώρας.

B. ΤΕΧΝΙΚΟΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

1. Διαδικασία επιλογής και ανάθεσης καθηκόντων Τεχνικού Ασφαλείας

- α. Οι υπάλληλοι του Οργανισμού που επιθυμούν να ασκήσουν τα καθήκοντα του Τεχνικού Ασφαλείας και διαθέτουν τα προβλεπόμενα από το Νόμο προσόντα (κεφ.Ι, θέμα Γ'), μπορούν να υποβάλουν, όταν προκηρυχθούν από τη Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού οι θέσεις, που έχουν γνωστοποιηθεί από την Υποδ/ση Υγειον/κής Μέριμνας - ΕΣ.Υ.Π.Π., αίτηση – δήλωση (υπόδ.1) μέσω της Υπηρεσίας τους. Στην αίτηση θα γνωματεύει ο αρμόδιος Προϊστάμενος, για την καταλληλότητα του αιτούντος.
- β. Η Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, αφού συστήσει επιτροπή αξιολόγησης των αιτήσεων των υποψηφιοτήτων και εκτιμήσει όλα τα στοιχεία (όπως, τυπικά προσόντα, τυχόν προϋπηρεσία ως Τεχνικών Ασφαλείας, γενική υπηρεσιακή αρχαιότητα, γνωμάτευση του Προϊσταμένου κ.λ.π.), προβαίνει στην αξιολόγηση των υποψηφίων, με προφορική συνέντευξη και κατόπιν, βάσει του πίνακα επιτυχίας, συντάσσει σχετική εισήγηση προς το Κεντρικό Συμβούλιο.
- γ. Το Κεντρικό Συμβούλιο, λαμβάνοντας υπόψη την εισήγηση, αποφασίζει την επιλογή των υπαλλήλων και την ανάθεση σ' αυτούς καθηκόντων Τεχνικού Ασφαλείας.
- δ. Το έγγραφο της ανάθεσης καθηκόντων Τ.Α. (υπόδ. 2) συντάσσεται σε τέσσερα (4) αντίτυπα και αποστέλλεται στην έδρα της Υπηρεσίας του επιλεγέντος προς υπογραφή απ' αυτόν. Στη συνέχεια επιστρέφεται με μέριμνα της ίδιας Υπηρεσίας στη Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού και υπογράφεται από τον Π ρ ο ὶ σ τ ᾶ μ ε ν ὄ της. Το ένα αντίτυπο παραμένει στη Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, το δεύτερο δίδεται στον Τεχνικό Ασφαλείας, το τρίτο κοινοποιείται στην Υποδ/ση Υγειον/κής Μέριμνας - ΕΣ.Υ.Π.Π. και το τέταρτο στην Υπηρεσία του. Η εν λόγω Υποδ/ση στη συνέχεια αποστέλλει στις υπηρεσιακές λειτουργίες της περιοχής ευθύνης του, θεωρημένα το αντίγραφο της Ανάθεσης Καθηκόντων και το πτυχίο του, οι οποίες, αφού συμπληρώσουν το συνημμένο 'ΕΝΤΥΠΟ 2'' με όλες τις κτιριακές εγκαταστάσεις της περιοχής, τον αριθμό των εργαζομένων κατά κλάδο, το χρόνο απασχόλησής του, καθώς και τα προσωπικά πρόσθετα στοιχεία του (β' όψη), το προσκομίζουν μαζί με τα ως άνω αποδεικτικά στην τοπική Επιθεώρηση Εργασίας, για τη γνωστοποίηση ανάθεσης καθηκόντων. Εξυπακούεται ότι η ίδια διαδικασία ισχύει και για τον Ιατρό Εργασίας, σε όμοια περίπτωση ή/και σε περίπτωση ανακατανομής κτιριακών εγκαταστάσεων.
- ε. Η χρονική διάρκεια άσκησης καθηκόντων Τ.Α ορίζεται τετραετής και το προσωπικό δε θα μετατίθεται για όσο χρόνο εκτελεί το έργο αυτό. Μετά το πέρας της τετραετούς θητείας των Τ.Α, οι θέσεις θα ανανεώνονται ή θα επαναπροκηρύσσονται με μέριμνα της Δ/σης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, σε συνεργασία με την Υποδ/ση

Υγειον/κής Μέριμνας - ΕΣ.Υ.Π.Π., αξιολογώντας το έργο που έχει προσφέρει ο κάθε Τ.Α για το χρονικό διάστημα της θητείας του.

στ. Σε περίπτωση που ο Τεχνικός Ασφαλείας δεν εξαντλήσει την τετραετία για διάφορους λόγους (ασθένεια, συνταξιοδότηση κ.λπ), η εν λόγω Υποδ/νση θα φροντίζει στην περίπτωση ασθένειας για την προσωρινή αναπλήρωση του κενού, ενώ γι αυτήν της συνταξιοδότησης θα κινεί τη διαδικασία προκήρυξης της θέσης.

2.Περιοχή ευθύνης των Τεχνικών Ασφαλείας

Η περιοχή δικαιοδοσίας του κάθε Τεχνικού Ασφαλείας για την άσκηση των καθηκόντων του καθορίζεται στην απόφαση ανάθεσης καθηκόντων του.

Οι Υπηρεσιακές Λειτουργίες, στις οποίες δεν θα έχουν, ενδεχομένως, τοποθετηθεί Τεχνικοί Ασφαλείας, ένεκα αντικειμενικών αδυναμιών, θα καλύπτονται από Τεχνικούς Ασφαλείας, με σχετική απόφαση της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, σε συνεργασία με την Υποδ/νση Υγειον/κής Μέριμνας - ΕΣ.Υ.Π.Π.

Κάθε τροποποίηση των περιοχών ευθύνης των Τεχνικών Ασφαλείας, που θα επέρχεται για οποιοδήποτε λόγο, θα ανακοινώνεται από την Υποδ/νση Υγειον/κής Μέριμνας - ΕΣ.Υ.Π.Π στις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες, στις οικείες Ε.Υ.Α.Ε. και στις τοπικές Επιθεωρήσεις Εργασίας, εφαρμόζοντας τη διαδικασία που περιγράφεται στην ανωτέρω παράγραφο 1, εδάφ. δ.

1. Ενημέρωση του εργοδότη από τους Τεχνικούς Ασφαλείας

Οι Τεχνικοί Ασφαλείας, πέραν της υποχρεώσεώς τους να παρέχουν υποδείξεις και συμβουλές για θέματα της αρμοδιότητάς τους στους Προϊσταμένους των Δ/νσεων, Τηλεπ. Περιφερειών, Τηλεπ. Διαμερισμάτων, Συγκροτημάτων ή ανεξαρτήτων Υποδιευθύνσεων, οφείλουν να γνωστοποιούν τη δραστηριότητά τους αυτή και στην Υποδ/νση Υγειον/κής Μέριμνας - ΕΣ.Υ.Π.Π.

Για το σκοπό αυτό θα αποστέλλουν στην εν λόγω Υποδ/νση αντίγραφα των σημειώσεων που κάνουν στο ειδικό βιβλίο, που προβλέπει ο Νόμος για ενημέρωση του εργοδότη, ή και οποιοδήποτε άλλο στοιχείο κρίνουν σκόπιμο, η οποία, ως αρμόδια Υπηρεσία, θα ενημερώνει, όταν απαιτείται, τη Διοίκηση.

2. Ωράριο Εργασίας

Ο Τεχνικός Ασφαλείας οφείλει να ακολουθεί το ωράριο εργασίας του υπολοίπου προσωπικού, με μέριμνα και ευθύνη των προϊσταμένων, τόσο της έδρας όσο και των επισκεπτόμενων Μονάδων, στο πλαίσιο εφαρμογής των ισχυουσών εγκυκλίων οδηγιών.

3. Υπολογισμός Ετήσιου Χρόνου Απασχόλησης

Για τον υπολογισμό του ετήσιου χρόνου απασχόλησης του Τεχνικού ασφαλείας λαμβάνεται υπόψη ο αριθμός των εργαζομένων και η φύση της εργασίας τους.

Ενδεικτικά αναφέρουμε, ότι για προσωπικό που ασχολείται :

α. Με έργο γραφείου, συμπεριλαμβανομένου και του Τεχνικού προσωπικού που εκτελεί έργο γραφείου καθώς και του προσωπικού Υποστήριξης (καθαρίστριες, κλητήρες κ.λπ), ο ετήσιος χρόνος απασχόλησης του Τεχνικού Ασφαλείας προκύπτει από τον τύπο:

(αριθμός εργαζομένων X 0,4), όπου 0,4 οι ώρες ετήσιας απασχόλησης του Τ.Α ανά εργαζόμενο.

β. Αμιγώς με τεχνικό έργο **(αριθμός εργαζομένων X 2,5)**, όπου 2,5 οι ώρες ετήσιας απασχόλησης του Τ.Α. ανά εργαζόμενο.

Ο χρόνος απασχόλησης του Τεχνικού Ασφαλείας κατανέμεται κατά μήνα με κοινή συμφωνία του εργοδότη και της Ε.Υ.Α.Ε και δεν μπορεί να υπολείπεται των 75 ωρών κατ' έτος.

Στον Πίνακα Προσωπικού, ο οποίος θεωρείται από την οικεία Επιθεώρηση Εργασίας, και στη στήλη "Παρατηρήσεις", προκειμένου για αποσπασθέντα ή μετατεθέντα υπάλληλο αναγράφεται με στυλό η Μονάδα που υπηρετεί και δεν λαμβάνεται υπόψη στον ως άνω υπολογισμό. Αντίθετα η Μονάδα που τον απασχολεί αναγράφει τα στοιχεία του και τον συνυπολογίζει στο χρόνο απασχόλησης του Τ.Α.

Γ. ΥΠΑΓΩΓΗ ΤΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ – ΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΙΑΤΡΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Οι Επιστημονικοί Υπεύθυνοι, οι Τεχνικοί Ασφαλείας και οι Ιατροί Εργασίας υπάγονται απευθείας στο Γενικό Διευθυντή Διοίκησης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού.

Για λόγους όμως, λειτουργικότητας και απόδοσης του θεσμού θα εποπτεύονται, παρακολουθούνται και καθοδηγούνται από την Υποδ/νση Υγειον/κής Μέριμνας - ΕΣ.Υ.Π.Π.

Α. ΙΑΤΡΟΙ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

1. Πρόσληψη Ιατρών Εργασίας

Για την πρόσληψη Ιατρών Εργασίας η Υποδ/νση Υγειον/κής Μέριμνας - ΕΣ.Υ.Π.Π., ως αρμόδια Υπηρεσία:

α. Προσδιορίζει, με βάση την ισχύουσα Νομοθεσία, τον αριθμό των απαιτούμενων Ιατρών Εργασίας για την κάλυψη των υπηρεσιακών αναγκών όλης της χώρας.

β. Καθορίζει την έδρα του κάθε Ιατρού Εργασίας, καθώς και τη γεωγραφική περιοχή δικαιοδοσίας του για την άσκηση των καθηκόντων του.

γ. Γνωστοποιεί το θέμα στη Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, η οποία εισηγείται στο αρμόδιο Συμβούλιο την πρόσληψη και τοποθέτηση των Ιατρών Εργασίας και προβαίνει, μετά την απόφαση του Συμβουλίου, στην πρόσληψή τους, η οποία ανακοινώνεται στην αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας, με φροντίδα των κατά τόπους Υπηρεσιακών Λειτουργιών, μετά και την αποστολή σ' αυτές από την Υποδ/νση Υγειον/κής Μέριμνας - ΕΣ.Υ.Π.Π. των σχετικών στοιχείων (κεφ. ΙΙ., παράγρ Β, εδάφ. 1δ).

2. Περιοχή ευθύνης των Ιατρών Εργασίας

Η γεωγραφική περιοχή ευθύνης κάθε Ιατρού Εργασίας καθορίζεται, εκάστοτε, ανάλογα με τον αριθμό των Ιατρών Εργασίας που υπηρετεί στον ΟΤΕ.

Αυτό γίνεται με μέριμνα της Υποδ/ση Υγειον/κής Μέριμνας - ΕΣ.Υ.Π.Π.

3. Ενημέρωση του εργοδότη από τους Ιατρούς Εργασίας

Οι Ιατροί Εργασίας κοινοποιούν εγγράφως τις παρατηρήσεις και υποδείξεις τους, τις οποίες έχουν καταχωρίσει στο ειδικό βιβλίο που προβλέπει ο Νόμος, καθώς και άλλα σχετικά στοιχεία που κρίνουν σκόπιμο, απ' ευθείας στους Προϊσταμένους των Υπηρεσιών της περιοχής ευθύνης τους, που έχουν πραγματοποιήσει κάποιον έλεγχο, οι οποίοι λαμβάνουν γνώση ενυπογράφως των υποδείξεων που καταχωρούνται στο υπόψη βιβλίο και στην Υποδ/ση Υγειον/κής Μέριμνας - ΕΣ.Υ.Π.Π., ως αρμόδια Υπηρεσία, η οποία ενημερώνει τη Διοίκηση, όταν κρίνει αναγκαίο.

4. Ατομικός Φάκελος Υγείας Εργαζομένων

Σύμφωνα με το Ν. 1568/85 άρθρο 27 παράγρ. 2β και το Π.Δ. 17/96 άρθρο 4 παράγρ. 14, για κάθε εργαζόμενο τηρείται από τον Ιατρό Εργασίας φάκελος Υγείας, ο οποίος έχει αυστηρώς απόρρητο χαρακτήρα.

Οι ατομικοί φάκελοι Υγείας των εργαζομένων θα φυλάσσονται σε ειδικό αρχείο ασφαλείας, για μεν τις Κεντρικές Υπηρεσίες στην έδρα της Δ/σης, Υποδ/σης, Συγκρ/τος ή Τηλεπ. Διαμερίσματος, για δε τις Περιφ. Υπηρεσίες στην έδρα των Τηλεπ. Διαμερισμάτων ή Συγκρ/των, με μέριμνα του Ιατρού Εργασίας και πρόσβαση σ' αυτούς θα έχει μόνο ο υπεύθυνος Ιατρός Εργασίας.

Σε περίπτωση μετάθεσης υπαλλήλου, η Γραμματεία του μετατιθεμένου υπαλλήλου οφείλει να ενημερώσει τον Ιατρό Εργασίας, ο οποίος πρέπει να αποστείλει, με εμπιστευτική αλληλογραφία, στην Υποδ/ση Υγειον/κής Μέριμνας - ΕΣ.Υ.Π.Π., τον ατομικό φάκελο Υγείας του υπόψη υπαλλήλου.

Η εν λόγω Υποδ/ση διαβιβάζει τον ατομικό φάκελο στον Ιατρό Εργασίας της νέας του Υπηρεσίας.

Στην περίπτωση απόλυσης υπαλλήλου, θα ενημερώνεται ο υπεύθυνος Ιατρός Εργασίας, ο οποίος και θα αποφασίζει για την περαιτέρω διαχείριση του ατομικού φακέλου.

Όσοι εκ των εργαζομένων δεν επιθυμούν να συνταχθεί για το άτομό τους ατομικός φάκελος θα δηλώνουν εγγράφως στο Ιατρό Εργασίας την αντίθεσή τους αυτή.

5. Ωράριο Εργασίας

Υποχρεούται να τηρεί το ωράριο εργασίας του υπολοίπου προσωπικού, με μέριμνα και ευθύνη των προϊσταμένων τόσο της έδρας όσο και των επισκεπτομένων Μονάδων, στο πλαίσιο εφαρμογής των ισχυουσών εγκυκλίων οδηγιών.

6. Υπολογισμός Ετήσιου Χρόνου Απασχόλησης

Για τον υπολογισμό του ετήσιου χρόνου απασχόλησης του Ιατρού Εργασίας (Ι.Ε.) λαμβάνεται υπόψη ο αριθμός των εργαζομένων και η φύση της εργασίας τους. Ενδεικτικά αναφέρουμε, ότι για προσωπικό που ασχολείται :

α. Με έργο γραφείου, συμπεριλαμβανομένου και του Τεχνικού προσωπικού που εκτελεί έργο γραφείου καθώς και του προσωπικού Υποστήριξης (καθαρίστριες, κλητήρες κ.λπ), ο ετήσιος χρόνος απασχόλησης του Ι.Ε. προκύπτει από τον τύπο:

''αριθμός εργαζομένων X 0,4'', (όπου 0,4 οι ώρες ετήσιας απασχόλησης του Ι.Ε. ανά εργαζόμενο).

β. Αμιγώς με τεχνικό έργο: ''αριθμός εργαζομένων X 0,6'', (όπου 0,6 οι ώρες ετήσιας απασχόλησης του Ι.Ε. ανά εργαζόμενο).

Ο χρόνος απασχόλησης του Ιατρού Εργασίας κατανέμεται κατά μήνα με κοινή συμφωνία του εργοδότη και της Ε.Υ.Α.Ε και δεν μπορεί να υπολείπεται των 75 ωρών κατ' έτος.

Στον Πίνακα Προσωπικού, ο οποίος θεωρείται από την οικεία Επιθεώρηση Εργασίας, και στη στήλη ''Παρατηρήσεις'', προκειμένου για αποσπασθέντα ή μετατεθέντα υπάλληλο αναγράφεται με στυλό η Μονάδα που υπηρετεί και δεν λαμβάνεται υπόψη στον ως άνω υπολογισμό. Αντίθετα η Μονάδα που τον απασχολεί αναγράφει τα στοιχεία του και τον συνυπολογίζει στο χρόνο απασχόλησης του Ιατρού Εργασίας.

Ε. ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΙ ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ

Η επιλογή και ανάθεση καθηκόντων των Επιστημονικών Υπευθύνων πραγματοποιείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 3 του Π.Δ 95/1999.

ΣΤ. ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΗΡΗΣΗ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΒΙΒΛΙΟΥ

Ανά κτιριακή εγκατάσταση ή Συγκρότημα κτιριακών εγκαταστάσεων τηρείται ένα και μόνο βιβλίο με μέριμνα και ευθύνη του προϊσταμένου της ανώτερης σε στάθμη Υπηρεσιακής Λειτουργίας από το σύνολο των Υπηρεσιών που συστεγάζονται, είτε αυτές είναι ανεξάρτητες είτε αποτελούν Τμήματα Ανεξάρτητων Υπηρεσιών (Δ/νσεων, Υποδ/νσεων, κ.λπ) που συστεγάζονται σε άλλες κτιριακές εγκαταστάσεις.

Σε περίπτωση συστέγασης στην ίδια κτιριακή εγκατάσταση ή Συγκρότημα κτιριακών εγκαταστάσεων δύο ή περισσότερων ίσης στάθμης Υπηρεσιακών Λειτουργιών θα γίνεται συνεννόηση μεταξύ τους για το ποια από αυτές θα τηρεί το εν λόγω βιβλίο.

Εφόσον υπάρξει διαφωνία το θέμα, με πρωτοβουλία μίας των Υπηρεσιακών αυτών Λειτουργιών, θα τίθεται υπόψη της Υποδ/σης Υγειον/κής Μέριμνας - ΕΣ.Υ.Π.Π. η οποία θα μεριμνά για την εξεύρεση λύσης.

Ζ. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΟΙΝΕΣ - ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ

Οι εργοδότες οφείλουν να λαμβάνουν όλα τα ενδεικνυόμενα μέτρα προς αποφυγήν κυρώσεων σε βάρος τους από το Σώμα Επιθεωρήσεων Εργασίας της περιοχής τους. Στις περιπτώσεις επιβολής προστίμου και προκειμένου να ασκήσουν έφεση κατά επιβληθείσης ποινής οι εργοδότες θα απευθύνονται στην Υποδ/ση Εργατικών Θεμάτων, παρέχοντας πρόσθετες πληροφορίες και στοιχεία που θα ενισχύουν την προσπάθεια υπεράσπισης, με ανακοίνωση στην Υποδ/ση Υγειον/κής Μέριμνας - ΕΣ.Υ.Π.Π.

Η. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ – ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΙΑΤΡΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΜΕΛΩΝ ΤΩΝ Ε.Υ.Α.Ε. ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η Δ/ση Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Ανθρώπ. Δυναμικού, μετά από σχετική πρόταση της Υποδ/σης Υγειον/κής Μέριμνας - ΕΣ.Υ.Π.Π., σε συνεργασία με τις Ε.Υ.Α.Ε. καταρτίζει και υποβάλλει στο Υπουργείο Εργασίας ετήσια προγράμματα εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων σε θέματα υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας, που περιλαμβάνουν:

1. Σεμινάρια εκπαίδευσης μελών Ε.Υ.Α.Ε.
2. Ημερίδα ενημέρωσης των στελεχών και του Προσωπικού του ΟΤΕ για την υγιεινή και ασφάλεια των εργαζομένων.
3. Σεμινάρια εκπαίδευσης επιλεγμένων στελεχών σε πρώτες βοήθειες και σχέδια έκτακτης ανάγκης.

Για την εφαρμογή των προγραμμάτων αυτών μπορούν να συμμετέχουν, μεταξύ άλλων, Επιστημονικοί Υπεύθυνοι, Τεχνικοί Ασφαλείας και Ιατροί Εργασίας του ΟΤΕ, ως εκπαιδευτές.

Επίσης, για την εκπαίδευση και επιμόρφωση των Τεχνικών Ασφαλείας και Ιατρών Εργασίας οργανώνονται σεμινάρια από τα αρμόδια Υπουργεία ή εκπαιδευτικούς ή άλλους δημόσιους οργανισμούς.

Τη φροντίδα για τη συμμετοχή των Τεχνικών Ασφαλείας και των Ιατρών Εργασίας στα σεμινάρια αυτά και για την υλοποίηση των παραπάνω προγραμμάτων έχει η Διεύθυνση Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Ανθρώπ. Δυναμικού, η οποία προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες για το σκοπό αυτό.

Ειδικότερα οι νέοι Τεχνικοί Ασφαλείας κατά τη διάρκεια εκτέλεσης των καθηκόντων τους υποχρεούνται να παρακολουθήσουν με δαπάνες του Οργανισμού εξειδικευμένο σεμινάριο που οργανώνουν εκπαιδευτικοί ή άλλοι δημόσιοι οργανισμοί, οι οποίοι και μεριμνούν για την έκδοση της σχετικής πιστοποίησης καταλληλότητας από το αρμόδιο Υπουργείο.

Θ. ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΕΚΤΟΣ ΕΛΡΑΣ ΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΙΑΤΡΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η μετακίνηση των Τεχνικών Ασφαλείας και των Ιατρών Εργασίας, από την έδρα τους προς τις Τηλεπ. Μονάδες της περιοχής δικαιοδοσίας τους για υπηρεσιακούς λόγους, θα γίνεται με το προσφορότερο από τα εξής μεταφορικά μέσα:

1. Υπηρεσιακό όχημα
2. Δημόσιας χρήσης συγκοινωνιακό μέσο (δηλ. λεωφορείο, σιδηρόδρομο, πλοίο, αεροπλάνο).
3. ΤΑΞΙ
4. Ι.Χ. αυτοκίνητο – δίκυκλο.

Στους μετακινούμενους θα καταβάλλονται οδοιπορικά έξοδα και αποζημιώσεις διημερεύσεων και διανυκτερεύσεων κατά περίπτωση.

Η επιλογή του μεταφορικού μέσου και η καταβολή των οδοιπορικών εξόδων και των λοιπών αποζημιώσεων θα γίνεται με την ισχύουσα, κάθε φορά, διαδικασία, που προβλέπουν οι σχετικές με το θέμα αυτό Ε γ κ ύ κ λ ι ο ι, από τα εντεταλμένα υπηρεσιακά Όργανα των Υπηρεσιών που υπάρχουν οι Τεχνικοί Ασφαλείας και οι Ιατροί Εργασίας.

Ο Οργανισμός αποδίδει ιδιαίτερη σημασία στο θέμα της υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων. Γι' αυτό όλες οι Υπηρεσίες επιβάλλεται να συνεργασθούν στενά με τους Ιατρούς Εργασίας, τους Τεχνικούς Ασφάλειας και τις Ε.Υ.Α.Ε. για την αποτελεσματικότερη άσκηση του έργου τους.

Με την παρούσα καταργείται η 458/2/ 24-01-2003 Βασική Εγκύκλιος.

Οι Προϊστάμενοι των Υπηρεσιών να φροντίσουν για να λάβει γνώση της παρούσας όλο το Προσωπικό με υπογραφή.-

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ:

1. υπόδειγμα 1 & 2
2. πίνακες
3. Έντυπο 2

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΤΣΑΤΣΑΝΗΣ
ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ
ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
