

**ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
COMUNA GORNET - CRICOV
PRIMAR**

DISPOZIȚIE

privind pregatirea si instruirea personalului in domeniul Securitatii si Sanatatii in munca

Primarul comunei Gornet-Cricov, județul Prahova,

Având în vedere:

- prevederile secțiunii 7, art. 20 și 21 din Legea 319/2006 Securitatii si Sanatatii in Munca, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile cap. 5, art. 74-100 din Normele Metodologice de aplicare a Legii 319/2006 Securitatii si Sanatatii in Munca, aprobate prin H.G. nr. 1425/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul art. 196 alin (1) lit. b) corroborat cu art.197 alin (1) si alin (4) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art. 1 - Pregatirea si instruirea in domeniul securitatii si sanatatii in munca este parte componenta a pregatirii profesionale si are ca scop insusirea cunostintelor si formarea deprinderilor de securitate si sanatate in munca.

Art. 2 - Instruirea in domeniul securitatii si sanatatii in munca la nivelul societatii se efectueaza de catre: lucratorul desemnat pentru a se ocupa cu activitatile de preventie si protectie din cadrul unitatii/serviciul extern de preventie si protectie, **SC AMMSAFE & WORK GROUP SRL**, in timpul programului de lucru si cuprinde trei faze :

- instruire introductiv generala;
- instruire la locul de munca;
- instruire periodica.

Art. 3 - Costul pregatirii si instruirii angajatilor sunt suportate de catre conducerea primariei

Art. 4 - La instruirea personalului în domeniul securității și sănătății în muncă vor fi folosite mijloace, metode și tehnici de instruire cum ar fi: expunerea, demonstrația, studiul de caz, vizionări de filme, diapoziitive, proiecții, instruire asistată de calculator .

Art. 5 - Instruirea in domeniul securitatii si sanatatii in munca (instruirea introductiv generala la locul de munca si periodica) se consemneaza in mod obligatoriu in fisa individuala de instructaj, conform modelului tipizat, cu indicarea materialului predat, a duratei si datei instruirii. Completarea fisei de instruire se face cu pasta sau cerneala, imediat dupa verificarea instruirii.

Art. 6 - Dupa efectuarea fiecarei instruirii la incadrarea in munca (instruire introductiv generala si la locul de munca), fisa de instruire se semneaza de cel care a fost instruit, de cel care a efectuat si verificat instruirea, confirmand, pe baza examinarii persoanei instruite, ca aceasta si-a insusit cunostintele necesare de protectie a muncii.

Art. 7 - Fișa de instruire va fi păstrată de către conducătorul locului de muncă și va fi însoțită de o copie a fișei de aptitudini completată de către medicul de medicina muncii în urma examenului medical la angajare.

Art. 8 - Dupa efectuarea instruirii periodice fisa de instructaj se semneaza de cel care a fost instruit , de cel care a efectuat instructajul, confirmand, pe baza examinarii persoanei respective, ca aceasta si-a insusit materialul predat. Verificarea instruirii periodice se face de către șeful ierarhic al celui care efectuează instruirea și prin sondaj de către angajator/lucrătorul desemnat/serviciul intern de preventie și protecție/serviciile externe de preventie și protecție, care vor semna fișele de instruire ale lucrătorilor, confirmând astfel că instruirea a fost făcută corespunzător.

Art. 9 - Instruirea introductiv generală se face:

- a) la angajarea lucrătorilor definiți conform art.5 lit.a) din Legea securității și sănătății în muncă nr.319/2006;
- b) lucrătorilor detașați de la o unitate la alta;
- c) lucrătorilor delegați de la o unitate la alta;
- d) lucrătorului pus la dispoziție de către un agent de muncă temporar.

Art. 10 - Scopul instruirii introductiv generale este de a informa despre activitățile specifice unității riscurile pentru securitate și sănătate în muncă precum și măsurile și activitățile de prevenire și protecție la nivelul primariei , în **general**.

Art. 11 - Instruirea introductiv generală se face de către serviciul extern de prevenire si protecție , SC AMMSAFE & WORK GROUP, individual sau în grupuri de cel mult 20 persoane.

Art. 12 - Durata instruirii introductiv generale va fi de 4 ore.

Art. 13 - Sunt exceptate persoanele care desfăsoara activități pe baza de contract de prestari de servicii cărora li se vor prezenta succint activitățile, riscurile și măsurile de prevenire și protecție din unitate.

Art. 14 - În cadrul instruirii introductiv generale se vor expune, în principal, următoarele probleme:

- a) legislația de securitate și sănătate în muncă (Legea 319/2006; H.G. 1425/2006 cu modificările și completările aduse de H.G. 955/2010, Codul Muncii, OUG 96/2003 privind protecția maternitatii la locul de munca, O.G.99/2000 referitor la perioadele calde si reci, Ordinul 450/2006 – N.M. de aplicare a Legii 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de munca si boli profesionale, etc);
- b) consecințele posibile ale necunoașterii și nerespectării legislației de securitate și sănătate în muncă;
- c) riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională specifice unității;
- d) măsuri la nivelul societății privind acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor.

Art. 15 - Conținutul instruirii introductiv generale este în conformitate cu tematica aprobată de către conducerea societății.

Art. 16 - Instruirea introductiv generală se va finaliza cu verificarea însușirii cunoștințelor pe bază de teste. Rezultatul verificării va fi consensuat în fișa de instruire. Nu vor putea fi angajați cei care nu și-au însușit cunoștințele prezentate în instruirea introductiv generală.

Art. 17 - Instruirea la locul de muncă se face după instruirea introductiv generală și are ca scop prezentarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă, precum și măsurile și activitățile de prevenire și protecție la nivelul fiecărui loc de muncă, post de lucru și/sau fiecărei funcții exercitat. Meserile practicate in primarie sunt:

- politist local/paznic,conducator auto; femeie de serviciu;fochist
- primar, viceprimar, contabil, secretar, referent, auditor,inspector;
- asistent personal, asistent social;
- consilier local;

Art. 18 - Instruirea la locul de muncă se face tuturor lucrătorilor inclusiv la schimbarea locului de muncă în cadrul unității.

Art. 19 - Instruirea la locul de muncă se face de către **conducătorul direct al locului de muncă** prin:

Nume prenume	Functia
CALIN ION	Primar
IANCU ION	Viceprimar

– conform art. 91 din H.G. 1425/2006 modificata si completata cu H.G. 955/2010, în grupe de maximum 20 persoane.

Art. 20 -Fișa de instruire se păstrează de către conducătorul locului de muncă.

Art. 21 - Durata instruirii la locul de muncă depinde de riscurile pentru securitate și sănătate în muncă precum și măsurile și activitățile de prevenire și protecție la nivelul fiecărui loc de muncă, post de lucru și/sau fiecărei funcții exercitată va fi de 4 ore.

Art. 22 - Instruirea la locul de muncă se va efectua pe baza tematicilor întocmite de către

serviciul extern de prevenire și protecție și aprobată de către angajator care vor fi păstrate la persoana ce efectuează instruirea.

Art. 23 - Instruirea la locul de muncă va cuprinde:

- a) informații privind riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională specifice locului de muncă;
- b) prevederile instrucțiunilor proprii elaborate pentru locul de muncă;
- c) măsuri la nivelul locului de muncă privind acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor;
- d) prevederi ale reglementărilor de securitate și sănătate în muncă privind activități specifice ale locurilor de muncă (Hotărari al Guvernului/2006: 971, 1028, 1048, 1051, 1091, 1092, 1146, Instructiuni proprii de securitate și sanatate în munca, Instructiuni tehnice de lucru, etc);
- e) instruirea la locul de muncă va include obligatoriu demonstrații practice privind activitatea pe care persoana respectivă o va desfășura și exerciții practice privind utilizarea echipamentului individual de protecție, a mijloacelor de alarmare, intervenție, evacuare și de prim ajutor.

Art. 24 - Admiterea definitivă la lucru a lucrătorului instruit se face numai după verificarea cunoștințelor de către șeful ierarhic superior celui care a făcut instruirea și se consemnează în fișă de instruire individuală.

Art. 25 - Instruirea periodică se face tuturor lucrătorilor și are drept scop reîmprospătarea și actualizarea cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă.

Art. 26 - Instruirea periodică se efectuează de către **conducătorul locului de muncă** asistat de catre serviciul extern de prevenire și protecție.

Art. 27 - Instruirea periodică se va executa astfel:

- **lunar**, 2 ore, pentru : mecanic întreținere/fochist, femeie de serviciu; sofer utilaj
- **trimestrial**, 2 ore pentru :
 - personal tesa :primar, viceprimar, contabil, secretar, referent, auditor, inspector, casier, auditor;bibliotecar;
 - politist local;
- **semestrial**, 2 ore pentru – asistent personal ;
- **anual** - consilier local;

Art. 28 - Verificarea instruirii periodice se face de către serviciul extern, care va semna fișele de instruire ale lucrătorilor, confirmând astfel că instruirea a fost făcută corespunzător.

Art. 29 - Instruirea periodică se va completa în mod obligatoriu și cu demonstrații practice.

Art. 30 - Instruirea periodică se va efectua pe baza tematicilor întocmite de către serviciul extern de protecție și prevenire și aprobată de către angajator care vor fi păstrate la persoana ce efectuează instruirea.

Art. 31 - Instruirea periodică se face suplimentar celei programate în următoarele cazuri:

- a) când un lucrător a lipsit peste 30 zile lucrătoare;
- b) când au apărut modificări ale prevederilor de securitate și sănătate în muncă privind activități specifice ale locului de muncă sau ale instrucțiunilor proprii, inclusiv datorită evoluției risurilor sau apariției de noi riscuri în unitate;
- c) la reluarea activității după accident de muncă;
- d) la executarea unor lucrări speciale;
- e) la introducerea unui echipament de muncă sau a unor modificări ale echipamentului existent;
- f) la modificarea tehnologiilor existente sau proceduri de lucru;
- g) la introducerea oricărei noi tehnologii sau a unor proceduri de lucru.

Art. 32 - Secretarul general al comunei va comunica prezenta dispoziție Instituției Prefectului Județului Prahova pentru controlul de legalitate, totodată va asigura transparența și comunicarea către instituțiile și persoanele interesate, a prevederilor acesteia.



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar General al Comunei,
Vlad Elisabeta