



ROMÂNIA

Primăria comunei DRĂGANU
Com. DRĂGANU, Str. Principală, nr. 50 .
Judetul Arges
Telefon / fax 0248663310/0248663365
e-mail: primariadrăganu@yahoo.com.com

DISPOZIȚIA NR 63/24.09.2020

privind procedura de instruire în domeniul situațiilor de urgență

PRIMARUL COMUNEI DRĂGANU,

În baza prevederilor Ordinului M.A.I. nr. 712/2005 (art. 56) pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență, modificat și completat cu Ordinul nr. 786/2005,

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

DISPUNE:

Art.1. Organizarea și desfășurarea activității de instruire în domeniul situațiilor de urgență, a persoanelor angajate în muncă, în cadrul societății se realizează conform Dispoziției de instruire în acest sens .

Art.2. Instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență este componentă a pregătirii profesionale și se execută de către o persoană competentă, în sensul art. 53 și al art. 54 din Ordinul 712/2005.

Art.3. Procedura de instruire în domeniul situațiilor de urgență este prezentată în Anexa 1 parte componentă a prezentei decizii.

Art.4. Secretarul comunei va comunica persoanelor interesate prezenta dispoziție și o va înainta Instituției Prefectului – județul Argeș..

Data astăzi,

24.09.2020

PRIMAR
STAN CLAUDIU-LUCIAN



Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL,
RADU MARIA-CARMEN

[Signature]

PROCEDURA DE INSTRUIRE ÎN DOMENIUL SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ

Art.1. Prezenta Dispoziție va fi adusă la cunoștința tuturor factorilor implicați.

Art. 2. Conform legislației în vigoare categoriile de instructaje și cerințele specifice ale acestora, sunt următoarele:

- Instructajul introductiv general

- a). Vizează dobândirea de cunoștințe cu privire la:
- conținutul actelor normative care reglementează managementul situațiilor de urgență și activitatea de apărare împotriva incendiilor, precum și actele normative specifice profilului societatii;
 - managementul situațiilor de urgență și modul de organizare a activității de apărare împotriva incendiilor la nivelul societatii;
 - mijloacele tehnice de prevenire și stingere a incendiilor din dotarea spațiilor societatii și modul de utilizare a acestora, precum și mijloacele tehnice existente și planificarea resurselor pentru realizarea măsurilor de protecție civilă;
 - formele și metodele specifice de prevenire și stingere a incendiilor;
 - modul de acțiune în cazul producerii unei situații de urgență și în cazul observării și anunțării unui incendiu;
 - acțiunile ce trebuie întreprinse pentru limitarea și înlăturarea urmărilor situațiilor de urgență.
- b). La instructajul introductiv general participă obligatoriu noii angajați în muncă (indiferent de durata sau de forma contractului de muncă) precum și lucrătorii temporari sau zilieri.
- c). Durata instructajului introductiv general va fi de 8 ore.
- d). Pentru fiecare categorie de personal participant se stabilește un nivel minim de cunoștințe necesare, iar la terminarea instructajului introductiv general persoanele instruite vor fi verificate pe baza de teste asupra cunoștințelor acumulate.
- e). Persoanele care nu și-au însușit nivelul minim de cunoștințe stabilit pentru instructajul introductiv general nu vor fi admise la locurile de muncă.
- f). Instructajul introductiv general se efectuează de către Miloiu Mihai cadru tehnic PSI, în baza unui test de verificare scrisă asupra cunoștințelor acumulate, iar rezultatul se consemnează în fișa individuală de instructaj în domeniul situațiilor de urgență conform anexei din OMAI 712/2005 modificat și completat prin OMAI 786/2005.

- Instructajul specific locului de muncă

- a). Asigură salariaților cunoștințele necesare referitoare la:
- caracteristicile fizico-chimice ale substanțelor, materialelor și produselor utilizate la locul de muncă;
 - condițiile care determină ori favorizează producerea accidentelor și avariilor tehnologice și cauzele potențiale de incendiu și/sau de explozie specifice locului de muncă, măsurile de prevenire a acestora;
 - descrierea, funcționarea, monitorizarea și modul de intervenție la instalațiile și sistemele de siguranță ale mașinilor și utilajelor de la locurile de muncă, inclusiv cele de prevenire a avariilor tehnologice;

- descrierea, funcționarea, amplasarea și modul de acționare a instalațiilor, utilajelor, aparatelor, dispozitivelor și mijloacelor de protecție împotriva incendiilor;
- concepția de intervenție în cazul producerii unei situații de urgență și conținutul documentelor operative de răspuns;
- sarcini specifice pentru prevenirea situațiilor de urgență, cauzelor potențiale de incendiu și realizarea măsurilor specifice de protecție civilă.

b). Instructajul specific locului de muncă se execută individual, după instructajul introductiv general de către conducătorul locului de muncă conform legislației în vigoare.

c). Instructajul specific locului de muncă se efectuează și în următoarele cazuri:

- a) când un salariat a lipsit mai mult de 30 de zile calendaristice de la locul de muncă;
- b) când s-au adus modificări procesului tehnologic sau au fost introduse noi tehnologii;
- c) la reluarea activității după producerea unui incendiu, explozii sau situații de urgență.

d). Durata instructajului specific locului de muncă va fi de 8 ore.

e). Problemele cu caracter teoretic prezentate pe timpul instructajului specific locului de muncă sunt urmate în mod obligatoriu de demonstrații practice efectuate de către persoana care instruește, persoana instruită și/sau persoane responsabile de funcționarea, exploatarea instalațiilor după caz.

f). Admiterea definitivă la lucru a persoanelor instruite se face numai după verificarea acestora pe bază de teste, cu privire la nivelul de însușire a cunoștințelor necesare, iar rezultatul se consemnează în fișa individuală de instructaj în domeniul situațiilor de urgență conform anexei din OMAI 712/2005 modificat și completat prin OMAI 786/2005.

- Instructajul periodic

a). Se execută cu toate categoriile de salariați și are o durată de 2 ore, având drept scop îmbunătățirea, completarea și detalierea cunoștințelor dobândite prin instructajul introductiv general și prin instructajul specific locului de muncă.

b). Instructajul periodic se execută pe baza tematicii anuale aprobată de conducerea institutiei și a graficului de instruire.

c). Intervalul de timp între două instructaje periodice pentru salariații institutiei, este de - 30 de zile – pentru personalul cu funcții de execuție sau operative care sprijină serviciile de urgență în cazul producerii situațiilor de urgență.

d). Pe timpul desfășurării instructajului periodic, se va pune accent pe demonstrațiile practice.

e). Verificarea persoanelor instruite, privind cunoștințele însușite și deprinderile formate în timpul instructajului periodic, se va face prin sondaj, insistându-se, de fiecare dată pentru clarificarea problemelor și eliminarea deficiențelor constatate.

f). Anual, se efectuează o verificare de fond, pe bază de teste tip chestionar, asupra nivelului de însușire și cunoaștere a problematicii, care a făcut obiectul instructajului periodic, rezultatele consemnându-se în fișa individuală de instructaj.

g). Instructajul periodic se va executa de către conducătorul locului de muncă conform dispoziției nr...../.....

4. Instructajul special pentru lucrări periculoase

a). Se execută înainte de începerea unor lucrări, care se efectuează în incinta institutiei, în timpul cărora pot apărea situații generatoare de incendiu din cauza manifestării unor surse specifice de aprindere sau a creării unor atmosfere potențial explozive ori se poate favoriza producerea unor situații de urgență.

b). Lucrările care fac obiectul unui astfel de instructaj se referă în principal la:

- executarea unor operațiuni de manevră ori de comandă a unor aparate, instalații sau utilaje tehnologice de importanță ori intervenția asupra acestora, a căror operare greșită poate determina sau favoriza producerea unor incendii de amploare, explozii, calamități naturale ori a altor situații de urgență;
- lucrări de reparații sau de întreținere, distrugerea unor deșeuri sau reziduuri periculoase pentru viața oamenilor sau pentru mediu;
- prelevarea de probe din recipiente sau instalații care conțin substanțe periculoase;
- lucrări de sudare;
- lucrări de tăiere sau lipire cu flacăra;
- lucrări care pot provoca scântei mecanice;
- lucrări care pot provoca scântei și arcuri electrice sau scurtcircuite;
- lucrări de topire a bitumului sau asfaltului;
- lucrări de curățare prin ardere a unor piese, aparate, conducte sau conductoare electrice;
- lucrări la care se utilizează foc deschis;
- punerea ori repunerea în funcțiune a instalațiilor și utilajelor tehnologice care prezintă risc foarte mare de incendiu sau oprirea acestora;
- aplicarea unor materiale de protecție din care se pot degaja cu ușurință vapori și gaze inflamabile și/sau explozive;
- curățarea interioară a unor vase, rezervoare, recipiente sau sisteme de evacuare în care au fost stocate, prelucrate ori vehiculate produse combustibile etc;
- depozitarea, manipularea și transportul de substanțe/materiale periculoase;
- spectacole cu foc deschis/jocuri de artificii.

c). Efectuarea instructajului special pentru lucrări periculoase, se consemnează, după caz, în autorizația de execuție a lucrării (permisul de lucru cu foc deschis) sau în fișele individuale de către **STAN CLAUDIU-LUCIAN**, PRIMAR (permisul de lucru cu foc deschis se întocmește în două exemplare, unul la emitent iar celălalt la conducătorul formației de lucru, al doilea exemplar fiind înapoiat emitentului după terminarea lucrării).

5. Instructajul pentru personalul din afara instituției

a). Se desfășoară cu persoanele care execută temporar activități în locurile din incinta instituției unde sunt prezenți factori de risc potențial generatori de situații de urgență, după cum urmează:

- a) personalul instituției de construcții-montaj și instalații;
- b) personalul instituției de reparații, revizii, întreținere și de service;
- c) personalul care efectuează transport de materiale periculoase;
- d) personalul de pază aparținând altor societăți comerciale sau firme specializate;

b). Consemnarea efectuării instructajului pentru personalul din afara instituției se face într-un proces-verbal întocmit în acest scop, care conține problematica prezentată și tabelele cu numele, prenumele și semnătura persoanelor instruite.

c). Instructajul pentru personalul din afara instituției se efectuează, după caz, de **MILOIU MIHAI** cadrul tehnic cu atribuții în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor sau de **STAN CLAUDIU-LUCIAN** Primar.

d). Locurile din incinta instituției pentru care se execută instructajul pentru personalul prevăzut la Art2,(5)c se stabilesc prin act de autoritate al conducătorului instituției.

6. Instructajul la recalificare profesională

a) Instrucțiunea la recalificarea profesională se desfășoară cu toate categoriile de salariați care au parcurs un astfel de curs de formare profesională, definit conform legislației specifice.

b) La stabilirea problematicii pentru instrucțiunea de recalificare profesională, a persoanelor care îl efectuează, a duratei necesare și a modului de verificare a însușirii cunoștințelor se vor avea în vedere următoarele:

- în cazul persoanelor care își vor desfășura activitatea în același loc de muncă în care au lucrat și înainte de conversia profesională, șeful locului de muncă va prelucra cu acestea numai unele aspecte din cadrul problematicii pentru instrucțiunea specific locului de muncă pe care le apreciază că sunt necesare ca urmare a noilor sarcini de muncă pe care le au de îndeplinit;

- în cazul persoanelor care își vor desfășura activitatea în alt loc de muncă din cadrul aceluiași operator economic în care au fost angajate și înainte de recalificarea profesională, inclusiv pentru cele recrutate din rândul șomerilor după formarea profesională, se vor respecta prevederile instrucțiunii specific locului de muncă și următoarele din prezenta procedură;

- în cazul persoanelor care își vor desfășura activitatea în cadrul altui operator economic, acestea se consideră nou-angajate și vor parcurge categoriile de instrucție prevăzute de prezenta procedură.

Art. 3 Înregistrarea și confirmarea instrucțiunii

a) - Instruirea în domeniul situațiilor de urgență se certifică prin înregistrări realizate, după caz, în fișa individuală de instrucție în domeniul situațiilor de urgență, în registrul de predare-primire a schimbului sau în procesele-verbale de instruire.

b) - Fișele individuale de instrucție se întocmesc pentru toate persoanele angajate, conform modelului prevăzut conform anexei din OMAI 712/2005 modificat și completat prin OMAI 786/2005.

c) - După efectuarea instrucțiilor este obligatorie completarea fișelor individuale de instrucție, înregistrându-se cu pastă sau cu cerneală.

d) - După completare, fișa individuală de instrucție în domeniul situațiilor de urgență se semnează de persoana instruită și de către persoanele care au efectuat și au verificat instrucțiunea.

e) - Prin semnătură persoana instruită demonstrează participarea la instrucție, iar persoana care a verificat instrucțiunea confirmă, pe baza examinării persoanei instruite, că aceasta și-a însușit cunoștințele.

f) - Conducătorii locurilor de muncă răspund de păstrarea fișelor individuale de instrucție în domeniul situațiilor de urgență pentru personalul din subordine.

Art. 4 Responsabilitatea privind informarea și instruirea salariaților cu privire la actele normative, normele, regulile și măsurile specifice instituției respective, care reglementează managementul situațiilor de urgență, precum și asupra sarcinilor ce le sunt stabilite potrivit prevederilor art. 19 lit. a), e) și f) din Legea 307/2006, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 5 alin. (1) din Legea nr. 481/2004, cu modificările și completările ulterioare revine conducătorului instituției;

Art. 5 - În activitatea de instruire în domeniul situațiilor de urgență se pot utiliza următoarele mijloace:

- vizuale: afișe, broșuri, pliante, fotomontaje, panouri, inscripții și indicatoare de securitate, grafice, machete, fotografii etc.;

- audiovizuale: filme de scurt metraj, înregistrări video, proiecții comentate de diafilme sau la epidiascop și altele;

- auditive: instructaje, conferințe, expuneri, consultații, dezbateri, concursuri, casete audio etc.;

- practic-aplicative: exerciții, aplicații, demonstrații și antrenamente executate la locul de muncă sau în poligoane amenajate.

Art. 6 Instructajele în domeniul situațiilor de urgență se fac pe baza unor materiale scrise întocmite de cadrul tehnic cu atribuții PSI și vor fi în permanență la dispoziția angajaților, în cadrul instituției în mapa documentară de la sediul/punctul de lucru al acestuia și în funcție de specificul activității pot fi :

- legislația specifică în vigoare;
- manuale și cursuri de specialitate;
- standarde;
- cărți, broșuri, cataloage, pliante, reviste;
- filme, diapozitive;
- afișe, panouri grafice, fotomontaje;
- machete, mostre de diapozitive și instalații;
- teste de verificare.

Art. 7 În prezenta procedură prin sintagma "instruirea în domeniul situațiilor de urgență" se înțelege "instruirea în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor și instruirea în domeniul protecției civile".