



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
Str. Universității nr. 1 Oradea , România
Telefon : + 40 259 408113 sau +40 259432830
E-mail : rectorat@uoradea.ro
CUI 4287939
BIROU SSM-SU

Nr.înreg. 9/18.01.2019



Către ,

Anexa 4
H.S. nr. 44/25.02.2019

Consiliul de Administrație al Universității din Oradea
spre avizare

Către ,

Senatul Universității din Oradea
Spre aprobare



Având în vedere legislația în vigoare :

- Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă art.8 alin (1);
- H.G. 1425/2006 privind Normele de aplicare a Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă art.18 alin (1) si art. 24;
- Ordinul Ministerului Administrației și Internelor nr.163/2007 actualizat art. 6 alin (1) pct.a si b.
- Hotărârea de Senat nr.13/28.11.2016 anexa 18 în care a fost aprobată noua organigramă prin înființarea Biroului Securitate și Sănătate în Muncă – Situatii de Urgență.

SE solicită aprobarea noului regulament de funcționare a BIROULUI SĂNĂTATE ȘI SECURITATE IN MUNCĂ- SITUAȚII DE URGENȚĂ .

Cu deosebită stimă și respect,

Presedinte,
Comitet SSM
Prorector prof.univ. dr.
Prada Marcela

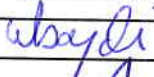


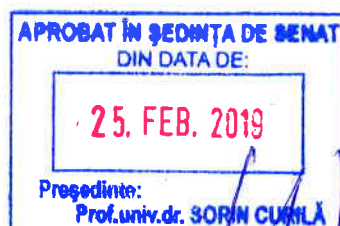
Șef birou SSM-SU
Ing. Bagdi Carmen

Handwritten signature of Ing. Bagdi Carmen



REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A BIROULUI
SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ- SITUAȚII DE URGENȚĂ
SEAQ_REG_SSM-SU_01

	Structura Emitentă	Nume Prenume	Semnătura	Data
Elaborat	Șef Birou SSM-SU	Carmen Bagdi		12.02.2019
Verificat	Prorector MSMA	Marcela Prada		18.02.2019
Avizat	Consiliul de Administrație	Constantin Bungău		21.02.2019
Aprobat	Senatul Univ. din Oradea	Sorin Curilă		25.02.2019
Ediția: II				
Intrat în vigoare la data de:				
Retras la data de:				





CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art.1. Biroul Sănătate și Securitate în Muncă - Situații de Urgență (SSM-SU) prin activitatea desfășurată asigură aplicarea, controlul și supravegherea măsurilor de securitate și sănătate în muncă, organizarea activității de prevenire și stingere a incendiilor și de protecție civilă, precum și probleme de mediu în cadrul Universității din Oradea.

Art.2. Pentru îndeplinirea obligațiilor sale, Biroul SSM-SU colaborează cu toate structurile organizatorice din cadrul Universității, respectiv: facultăți, departamente, servicii, birouri, iar din afara Universității cu: Inspectoratul pentru Situații de Urgență (ISU) Crișana, Inspectoratul Teritorial de Muncă (ITM) Bihor, Agenția de Mediu Bihor, Direcția de sănătate Publică (DSP) Bihor, etc.

CAPITOLUL II

Structura organizatorică

Art.3. Organigrama actualizată aferentă Biroului SSM-SU este aprobată prin HS nr.13/28.11.2016 (Anexa 18). Biroul SSM-SU este subordonat rectorului și sub coordonarea prorectorului responsabil cu managementul resurselor materiale și patrimoniu prin directorul general administrativ.

Biroul este condus de un șef birou.

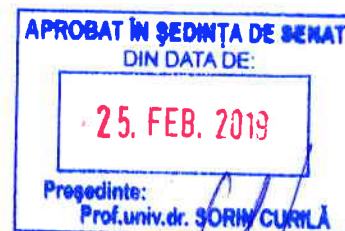
Art.4. Personalul Biroului SSM-SU va avea întocmită fișa postului, din care să rezulte sarcinile de serviciu, termene de executare atunci când este cazul, precum și relațiile de colaborare/subordonare. Fișa postului reprezintă o anexă la contractul individual de muncă. Fișele postului vor fi reactualizate ori de câte ori intervin modificări în structura atribuțiilor ce trebuiesc îndeplinite (modificări legislative, apariții de noi activități, reorganizări etc.) sau se modifică structura personalului.

CAPITOLUL III

Atribuții

Art.5. În conformitate cu prevederile legale în vigoare, principalele atribuții ale Biroului SSM-SU sunt următoarele:

1. Elaborează programele de optimizare a capacității de apărare împotriva incendiilor în domeniul de activitate al autorității respective;
2. Face propuneri de reglementări tehnice și organizatorice a activității de apărare împotriva incendiilor în domeniul specific;
3. Controlează modul de aplicare a prevederilor legale pentru apărarea împotriva incendiilor, în cadrul Universității;
4. Participă la elaborarea și aplicarea concepției de apărare împotriva incendiilor la nivelul Universității;
5. Controlează aplicarea normelor de apărare împotriva incendiilor în domeniul specific;
6. Propune includerea în bugetele proprii a fondurilor necesare organizării activității de apărare împotriva incendiilor, dotării cu mijloace tehnice pentru apărarea împotriva incendiilor și echipamente de protecție specifice;
7. Îndrumă și controlează activitatea de apărare împotriva incendiilor în cadrul Universității;



8. Prezintă conducerii, semestrial sau ori de câte ori situația impune, raportul de evaluare a capacității de apărare împotriva incendiilor;
9. Participă la elaborarea raportului anual de evaluare a nivelului de apărare împotriva incendiilor;
10. Participă la elaborarea planului de activitate pentru situații de urgență;
11. Participă la verificarea și încărcarea stingătoarelor din toate locațiile Universității, a hidranților interior și a rețelei de hidranți exteriori;
12. Participă la elaborarea planului de măsuri proprii și a planului de măsuri rezultat în urma controalelor efectuate de organele abilitate;
13. Participă la elaborarea fișelor obiectivelor;
14. Organizează intervenția de stingere a incendiilor;
15. Efectuează instructajul introductiv general;
16. Participă la elaborarea planului de evacuare a persoanelor și a bunurilor materiale;
17. Verifică traseele pentru evacuarea personalului în caz de incendiu;
18. Participă la stabilirea componenței echipelor care trebuie să asigure salvarea și evacuarea persoanelor, bunurilor pe schimburi de lucru și în afara programului;
19. Efectuează controlul privind respectarea normelor PSI cuprins în planul de activitate;
20. Întocmirea unui necesar de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor;
21. Participă la elaborarea tematicii pentru toate fazele de instruire, stabilirea periodicității adecvate pentru fiecare loc de muncă, asigurarea informării și instruirii lucrătorilor în domeniul PSI și verificarea cunoașterii și aplicării de către lucrători a informațiilor primite;
22. Elaborarea programului de instruire-testare la nivelul Universității;
23. Elaborează planul de măsuri în domeniul situațiilor de urgență pentru perioadele caniculare și pentru perioadele cu temperaturi scăzute;
24. Verificarea registrelor de evidență și control a instalațiilor de alarmare, avertizare, semnalizare, limitare și stingere a incendiilor;
25. Informarea conducerii Universității din Oradea, în scris, asupra deficiențelor constatate în timpul controalelor efectuate la locul de muncă și propunerea de măsuri de prevenire și protecție;
26. Colaborează cu lucrătorii desemnați/serviciile interne/serviciile externe ai/ale altor angajatori, în situația în care mai mulți angajatori își desfășoară activitatea în același loc de muncă;
27. Propune atribuții și răspunderi în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor, ce revin lucrătorilor și șefilor locurilor de muncă corespunzător funcțiilor exercitate, care se consemnează în fișa postului, cu aprobarea rectorului;
28. Centralizează la nivel de Universitate situația cu substanțele periculoase și informează ISU Crișana și ITM - Bihor cu privire la situația existentă;
29. Evidența zonelor cu risc ridicat și specific;
30. Verifică și avizează instrucțiunile proprii de PSI întocmite de șefii locurilor de muncă din cadrul Universității din Oradea;
31. Identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcina de muncă, mijloace de muncă/ echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă/ posturi de lucru;
32. Avizarea de instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților Universității, precum și ale locurilor de muncă / posturilor de lucru;
33. Propunerea atribuțiilor și răspunderilor în domeniul securității și sănătății în muncă, ce revin lucrătorilor și conducătorilor locurilor de muncă corespunzător funcțiilor exercitate, care se consemnează în fișa postului, cu aprobarea rectorului;



34. Întocmirea unui necesar de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
35. Elaborarea tematicii pentru toate fazele de instruire, stabilirea periodicității adecvate pentru fiecare loc de muncă, asigurarea informării și instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă și verificarea cunoașterii și aplicării de către lucrători a informațiilor primite;
36. Elaborarea programului de instruire-testare la nivelul Universității;
37. Asigurarea întocmirii planului de acțiune în caz de pericol grav și iminent, și asigurarea ca toți lucrătorii să fie instruiți pentru aplicarea lui;
38. Evidența zonelor cu risc ridicat și specific;
39. Stabilirea zonelor care necesită semnalizare de securitate și sănătate în muncă, stabilirea tipului de semnalizare necesar și amplasarea conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locul de muncă;
40. Evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;
41. Evidența posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic;
42. Monitorizarea funcționării sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de ventilație sau a altor instalații pentru controlul noxelor în mediul de muncă;
43. Verificarea stării de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță;
44. Urmărirea întreținerii, manipulării și depozitării adecvate a echipamentelor individuale de protecție și a înlocuirii lor la termenele stabilite, precum și în celelalte situații prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 1.048/2006;
45. Participarea la cercetarea evenimentelor conform competențelor prevăzute la art. 108-177 din H.G. 1425/11.11.2006;
46. Întocmirea evidențelor conform competențelor prevăzute la art. 108-177 din H.G. 1425/11.11.2006;
47. Elaborarea rapoartelor privind accidentele de muncă suferite de lucrătorii din întreprindere și/sau unitate, în conformitate cu prevederile art. 12 alin. (1) lit. d) din lege;
48. Urmărirea realizării măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă, cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;
49. Îndeplinește alte obligații și măsuri stabilite, potrivit legii, de către organismele și organele abilitate;
50. Participă la expertizarea locurilor de munca cu condiții deosebite alături de organele abilitate;
51. Planificarea controlului medical periodic al personalului din Universitate și păstrează fișele de aptitudine ale personalului Universității;
52. Solicită și păstrează copii după buletinele de verificare a prizelor de pământ, a paratrâznetelor, a autorizațiilor RSVTI a echipamentelor ce necesită aceste autorizații (lift, centrale pe gaz, etc);
53. Organizează ședințele Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

Art.6. Personalul Biroului SSM-SU din cadrul Universității din Oradea este obligat să cunoască, să respecte și să aplice prevederile prezentului regulament.





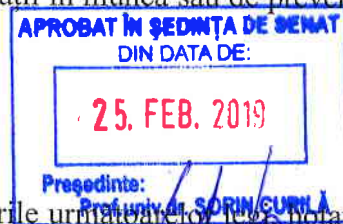
Art.7. Neîndeplinirea în condiții corespunzătoare și la termenele stabilite a obligațiilor prevăzute în prezentul regulament de către personalul din Biroul SSM-SU se sancționează administrativ.

Art.8. Prezentul regulament va fi completat ori de câte ori apar modificări în prevederile legale în baza cărora s-a elaborat, inclusiv în cazul în care se schimbă organigrama.

Art.9 Lucrătorii din cadrul Biroului SSM-SU trebuie să desfășoare, conform legislației în vigoare, numai activități de prevenire și protecție a sănătății și securității în muncă sau de prevenire și stingere a incendiilor.

CAPITOLUL V

Referințe



Prezentul regulament este elaborat în conformitate cu prevederile unităților de învățământ superior, de guvern și ordinele Ministerul Administrațiilor și Internelor (M.A.I.):

- Legea 307 / 2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- Ordinul MAI 163/28.02.2007 pentru aprobarea normelor generale de apărare împotriva incendiilor;
- Ordinul nr. 262/2010 privind aprobarea dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la spații și construcții pentru birouri;
- Ordinul 211/23.09.2010 pentru aprobarea dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la ateliere și spații de întreținere și reparații;
- Ordinul 210/21.05.2007 pentru aprobarea metodologiei privind identificarea, evaluarea și controlul riscurilor de incendiu;
- Norme de prevenire și stingere a incendiilor specifice unităților cu profil de învățământ și educație/martie 2000;
- Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă și completată cu Legea 212/2006;
- Ordinul MAI nr. 712 /2005 pentru aprobarea dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență modificat și completat de Ordinul MAI nr. 786/2005;
- Legea 15/02.02.2016 privind interzicerea fumatului în locurile publice;
- Legea protecției muncii nr.319/2006 publicată în monitorul oficial nr. 646 din 26 iulie 2006;
- H.G.1425/2006 actualizată privind norme metodologice de aplicare a legii 319 /2006 publicată în monitorul oficial 882 /30 octombrie 2006;
- H.G. 971/2006 privind cerințe minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate în muncă publicată în monitorul oficial 683/09 august 2006;
- H.G. 1146/2006 privind cerințe minime de securitate și sănătate în muncă pentru utilizarea în muncă de către lucrătorii a echipamentelor de muncă, publicată în monitorul oficial 815/3 octombrie 2006;
- H.G. 1048/2006 privind cerințe minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
- H.G. 1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă publicată în monitorul oficial nr. 739 din 30 august 2006;
- Legea 426/2001 privind regimul deșeurilor;
- Legea 263/2005 privind regimul substanțelor și produselor chimic periculoase;
- Legea 360/2003 privind regimul substanțelor și preparatelor chimice periculoase.