



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII
ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
DEPARTAMENTUL PENTRU ASIGURAREA CALITĂȚII
Adresa: C.P. nr.114, Oficiul Poștal Oradea 1, Str. Universității nr. 1,
Oradea, România
Telef: +40 0259 / 408113, +40 0259 / 408 190, Fax: +40 0259/ 432789
E-mail: calitate@uoradea.ro, Pagina web: www.uoradea.ro



Nr.DAC: 91 /23.03.2016

Către,

Anexa 7
H.S. nr. 4 / 25.04.2016
SENATUL Universității din Oradea
spre aprobare



CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
al Universității din Oradea
spre avizare

1.Solicitare de avizare a regulamentului:

1.1.Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă la Universitatea din Oradea.

RECTOR
Prof. univ. dr. Constantin BUNGĂU



Vizat,

Departamentul pentru Asigurarea Calității

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității





ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRI ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
Adresa: C.P. nr. 114, Oficiul Poștal 1, Str. Universității, nr. 1,
Oradea, România
Telefon : + 40 259 408113 sau +40 259432830, Fax: +40 259432789
BIROU PREVENIREA ȘI STINGEREA INCENDIILOR – PROTECȚIA
MUNCII

RL
CA - aviz
Senat UO. - Aprobare.



REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A COMITETULUI DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ
LA UNIVERSITATEA DIN ORADEA

AVIZAT	APROBAT
Consiliul de Administrație (CA) Hotărârea CA nr. Data: 24.03.2016	Senatul Universității din Oradea (SUO) Hotărârea SUO nr. Data: 25.04.2016



REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A COMITETULUI DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

Capitolul I
Dispoziții generale

Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare al Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă la nivelul Universității din Oradea (denumit în continuare CSSM), având drept scop să asigure implicarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul securității și sănătății în muncă.

I. Organizarea și funcționarea CSSM

(1) C.S.S.M.-ul este constituit din reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor, pe de o parte și rector sau reprezentantul sau legal și reprezentanții săi cu atribuții de securitate și sănătate în muncă în număr egal cu cel al reprezentanților lucrătorilor, pe de altă parte.

Reprezentantul serviciului intern de prevenire și protecție este secretarul comitetului.

(2) Reprezentanții lucrătorilor sunt aleși pe o perioadă de 2 ani. În cazul în care, unul sau mai mulți reprezentanți ai lucrătorilor se retrag din CSSM, aceștia vor fi înlocuiți imediat prin alți reprezentanți aleși.

(3) Membrii CSSM sunt numiți prin Decizie scrisă a Rectorului, iar componența CSSM va fi adusă la cunoștința salariaților.

(4) Angajatorul sau reprezentantul său legal este președintele CSSM.

(5) Lucrătorul desemnat din cadrul Biroului PSI-PM este secretarul CSSM.

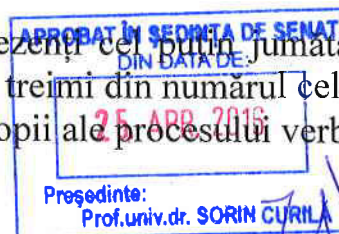
(6) La întrunirile CSSM pot fi invitați să participe inspectori de muncă de la ITM Bihor.

(7) CSSM se convoacă, la cererea președintelui, trimestrial și/sau ori de câte ori este nevoie. La fiecare întrunire se întocmește un proces verbal semnat de participanți, prin grija secretarului CSSM. Secretarul CSSM transmite Inspectoratului Teritorial de Muncă, în termen de 10 zile de la data întrunirii, o copie a procesului - verbal încheiat.

(8) Întrunirea CSSM se convoacă cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data stabilită indicând locul, data și ora stabilită, când se face cunoscută și ordinea de zi a întrunirii. Secretarul are obligația pregătirii corespunzătoare și difuzării în termen (simultan cu înaintarea convocării) a materialelor întrunirii CSSM, astfel încât membrii CSSM să fie informați asupra ordinii de zi planificate. La întruniri pot fi invitați conducători ai locurilor de muncă sau reprezentanți ai acestora din cadrul Universității din Oradea.

(9) CSSM este legal întrunit, dacă sunt prezenți cel puțin jumătate plus unul din numărul membrilor săi și ia hotărâri cu votul a doua treimi din numărul celor prezenți.

(10) Secretarul CSSM va afișa la loc vizibil copii ale procesului verbal încheiat.



(11) În cazul existenței unor divergențe între membrii CSSM, obiecțiile se motivează și se înaintează, în scris, în termen de două zile de la data întrunirii. Președintele are drept de decizie la concilierea divergențelor, decizia acestuia fiind definitivă și aplicabilă.

(12) Nici o opinie exprimată pe timpul mandatului de membru al CSSM nu poate constitui motiv pentru concedierea salariatului respectiv.

Capitolul II Atribuții



II. Atribuțiile CSSM sunt următoarele:

Pentru realizarea informării, consultării și participării lucrătorilor, în conformitate cu art. 16, 17 și 18 din Legea 319/2006, Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă are următoarele atribuții:

- Analizează și face propuneri privind politica de securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție, conform regulamentului intern sau regulamentului de organizare și funcționare al UO;
- Urmărește realizarea planului de prevenire și protecție, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui și eficiența acestora din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;
- Analizează introducerea de noi tehnologii, alegerea echipamentelor, luând în considerare consecințele asupra securității și sănătății lucrătorilor și face propuneri în situația constatării anumitor deficiențe;
- Analizează alegerea, achiziția, întreținerea și utilizarea echipamentelor de muncă, a echipamentelor de protecție colectivă și individuală;
- Analizează modul de îndeplinire a atribuțiilor ce revin biroului de prevenire și protecție, precum și menținerea sau, dacă este cazul, înlocuirea acestuia;
- Propune măsuri de amenajare a locurilor de muncă, ținând seama de prezența grupurilor sensibile la riscuri specifice;
- Analizează cererile formulate de lucrători privind condițiile de muncă și modul în care își îndeplinesc atribuțiile persoanele desemnate și/sau biroul intern;
- Urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă, măsurile dispuse de inspectorul de muncă și inspectorii sanitari;
- Analizează propunerile lucrătorilor privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă și propune introducerea acestora în planul de prevenire și protecție;
- Analizează cauzele producerii accidentelor de muncă, îmbolnăvirilor profesionale și evenimentelor produse și poate propune măsuri tehnice în completarea măsurilor dispuse în urma cercetării;
- Efectuează verificări proprii privind aplicarea instrucțiunilor proprii și a celor de lucru și face un raport scris privind constatările făcute;
- Dezbate raportul scris prezentat comitetului de securitate și sănătate în muncă de către conducătorul unității cel puțin o dată pe an, cu privire la situația securității și sănătății în muncă, la acțiunile care au fost întreprinse și la eficiența acestora în anul

încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se va realiza în anul următor;

- Angajatorul are obligația să asigure întrunirea Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă cel puțin o dată pe trimestru și ori de câte ori este necesar.

III. Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă pot desfășura următoarele activități:

- Colaborează cu angajatorul pentru îmbunătățirea condițiilor de securitate și sănătate în muncă;
- Însotesc echipa/persoana care efectuează evaluarea riscurilor;
- Ajută lucrătorii să conștientizeze necesitatea aplicării măsurilor de securitate și sănătate în muncă;
- Aduc la cunoștința angajatorului sau comitetului de securitate și sănătate în muncă propunerile lucrătorilor referitoare la îmbunătățirea condițiilor de muncă;
- Urmăresc realizarea măsurilor din planul de prevenire și protecție;
- Informează autoritățile competente asupra nerespectării prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă.

Capitolul III

Dispoziții finale

Prezența la întrunirile CSSM este obligatorie, derogarea de la această prevedere o acordă numai Președintele CSSM.

Membrii CSSM trebuie să justifice cu motive temeinice absența de la întruniri, timpul alocat acestei activități constituie timp de lucru, iar absențele nejustificate sunt considerate abateri disciplinare.

Referințe - legislative

1. Legea 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă
2. HG 1425/2006 – Norme de aplicare a Legii 319/2006



Întocmit,
Ing. Bagdi Carmen