

ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
PRIMĂRIA COMUNEI SĂLIȘTEA
PRIMAR

str. Joseni nr. 447, sat Săliștea, comuna Săliștea, județul Alba, cod poștal 517655, tel : 0258762101,
website: www.comuna-saliste.ro, e-mail: primaria_saliste@yahoo.com

D I S P O Z I Ț I E

Referitor la: organizarea instruirii personalului în cadrul Primăriei comunei Săliștea și a instituțiilor subordonate

Având în vedere:

- prevederile Ordinului Ministrului Administrației și Internelor nr. 712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile art. 155, alin. 1, lit. d, alin. 5, lit. c, art. 198 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
 - prevederile art. 80 – 82 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile art. 148, alin. 2 din Constituția României, republicată,
 - referatul nr. 2548 din 18.05.2021 al compartimentului de specialitate,
- în temeiul prevederilor art. 196, alin. 1, lit. b din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

P R I M A R U L
comunei Săliștea, județul Alba, emite prezenta
D I S P O Z I Ț I E:

Art. 1. Se aprobă organizarea instruirii personalului în cadrul Primăriei comunei Săliștea și a instituțiilor subordonate, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. Prezenta dispoziție poate fi contestată conform prevederilor Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3. Prezenta dispoziție se comunică, prin grija secretarului general al comunei, Comitetului Local pentru Situații de Urgență, Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, personalului Primăriei comunei Săliștea, pentru ducere la îndeplinire și Instituției Prefectului - județul Alba.

PRIMAR,
Jr. Stănilă Aurel-Emil



Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL
Jr. Ionescu Mihaela-Alina

Săliștea, 18.05.2021
Nr. 39

ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
PRIMĂRIA COMUNEI SĂLIȘTEA
PRIMAR

str. Joseni nr. 447, sat Săliștea, comuna Săliștea, județul Alba, cod poștal 517655, tel.: 0258762101,
website: www.comuna-saliste.ro, e-mail: primaria_saliste@yahoo.com

ANEXĂ LA DISPOZIȚIA NR. 39 DIN 18.05.2021

ORGANIZAREA INSTRUIRII PERSONALULUI ÎN CADRUL PRIMĂRIEI
COMUNEI SĂLIȘTEA ȘI A INSTITUȚIILOR SUBORDONATE

Categoriile de instructaj ce se execută și durata instructajelor:

a) **INSTRUCTAJUL INTRODUCȚIV GENERAL:**

Conținutul instructajului:

- acte normative privind situațiile de urgență (apărarea împotriva incendiilor și protecție civilă);
- modul de organizare a activității de apărare împotriva incendiilor în cadrul instituției;
- mijloacele tehnice de intervenție în situații de protecție civilă (apărare împotriva incendiilor sau alte situații de urgență);
- modul de acțiune în cazul observării și anunțării unui incendiu sau altei situații de urgență;
- acțiunile ce trebuie întreprinse după perceperea semnalului de alarmare.

Durata instructajului: 8 ore.

Participanți:

- noii angajați în muncă;
- salariații transferați de la o altă instituție;
- lucrătorii sezonieri, temporari sau zilieri;
- elevi și studenți aflați în practică (dacă este cazul)

La terminarea perioadei de instructaj introductiv general, persoanele instruite vor fi verificate pe bază de teste asupra cunoștințelor acumulate.

Instructajul se execută de către personalul de specialitate cu atribuții în domeniul situațiilor de urgență (inspector de protecție civilă, cadru tehnic cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, persoana fizică autorizată cu care instituția a încheiat contract de prestări servicii în domeniul situațiilor de urgență).

b) **INSTRUCTAJUL SPECIFIC LOCULUI DE MUNCĂ:**

Conținutul instructajului - conform tematicii anuale de instruire:

- caracteristici fizico-chimice și clase de periculozitate ale substanțelor și materialelor utilizate;
- cauze potențiale și riscurile de incendiu specifice locului de muncă;
- descrierea, funcționarea și modul de urmărire și intervenție la instalațiile existente la locul de muncă;
- conținutul instrucțiunilor de apărare împotriva incendiilor și a planului de intervenție în caz de incendiu;
- descrierea, funcționarea, amplasarea și modul de acționare a mijloacelor de stingere din dotare;

- sarcini specifice care revin persoanei instruite pentru prevenirea incendiilor, evacuarea persoanelor și a bunurilor materiale și pentru anunțarea și stingerea incendiilor.
Durata instructajului: 8 ore, pe timpul perioadei de lucru de probă.
 Problemele prezentate în timpul instructajului vor fi urmate obligatoriu de demonstrații practice și teste de verificare.
 Instructajul se execută de către șeful locului de muncă.

c) **INSTRUCTAJUL PERIODIC:**

Conținutul instructajului: conform tematicii anuale de instruire întocmită de cadrul tehnic și aprobată de conducătorul instituției.

Participanți: toți salariații.

Durata: 2 ore.

Termen de execuție: Instructajul periodic se execută conform graficului anexat la tematica anuală de instruire astfel:

- între 5 și 20 ale fiecărei luni, pentru personalul cu funcții de execuție sau operative care face prima intervenție și care sprijină serviciile de urgență (structurile de răspuns) în cazul producerii situațiilor de urgență - SVSU - **instructaj lunar** -;
- între 10 și 20 ale ultimei luni din fiecare trimestru, pentru personalul care lucrează direct sau nemijlocit la aparate, utilaje, mașini și instalații tehnologice: operatori calculatoare, inspectori, referenți, gestionari, șoferi etc. - **instructaj trimestrial** -;
- între 10 și 20 ale ultimei luni din fiecare semestru, pentru personalul TESA, al birourilor, șefii sectoarelor și compartimentelor de activitate - **instructaj semestrial** -.

Semestrial se execută un exercițiu de evacuare sau intervenție în situații de urgență (incendiu, explozie, inundații, cutremure și alunecări de teren, accident chimic, nuclear, biologic sau alte asemenea situații de urgență).

Periodicitate pe categorii de personal:

- **lunar** pentru personalul muncitor cu funcții operative și de execuție, care face prima intervenție și care sprijină serviciile de urgență (structurile de răspuns) în cazul producerii situațiilor de urgență,
- **la 3 luni** pentru întreg personalul salariat al Primăriei și instituțiilor subordonate.

Cu ocazia fiecărei instruirii periodice se vor executa demonstrații practice cu salariații.

Testarea persoanelor instruite se face prin sondaj.

În luna decembrie se execută o verificare de fond pe bază de teste asupra nivelului de însușire și cunoaștere a problematicii care a făcut obiectul instructajului.

Instructajul periodic se execută de către persoane fizice sau juridice care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 31, 53 și 64 din anexa la O.M.A.I. nr. 712/2005, în baza prezentei decizii privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență.

d) **INSTRUCTAJUL DE SCHIMB (dacă este cazul):**

Se execută înainte de începerea schimbului.

Durata: 10 - 20 minute.

Conținutul instructajului: atenționarea salariaților asupra principalelor reguli și măsuri de prevenire și stingere a incendiilor, în funcție de operațiunile și lucrările care se execută în ziua respectivă.

Se execută de șeful locului de muncă.

e) **INSTRUCTAJUL SPECIAL PENTRU LUCRĂRI PERICULOASE (dacă este cazul) :**

Se execută înainte de începerea unor lucrări de reparații (de sudare, de tăiere sau lipire cu flacăra, lucrări care pot provoca scântei mecanice, topire de bitum sau asfalt, lucrări cu foc deschis, dezghețări, decongelări, lucrări de distrugere a unor deșeuri prin

ardere, în locuri cu pericol de incendiu, altele decât cele în care se execută în mod frecvent astfel de lucrări).

Cuprinsul instructajului:

- tehnologia de execuție;
- condiții tehnologice.

Se consemnează în permisul de lucru cu foc deschis.

Se execută de către inspectorul de protecție civilă sau cadrul tehnic cu atribuții în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor (responsabilul cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor).

f) **INSTRUCTAJUL PENTRU PERSONALUL DIN AFARA INSTITUTIEI:**

Se execută cu persoanele din afara instituției care execută temporar diferite activități în cadrul instituției: reparații, transporturi, lucrări de service și mentenanță.

Se execută de către șeful locului de muncă și personalul de specialitate cu atribuții în domeniul situațiilor de urgență (responsabilul PSI, inspectorul de protecție civilă, cadrul tehnic PSI).

Conținutul instructajului:

- proceduri specifice instructajului introductiv general pentru personalul firmelor de reparații, revizii, întreținere și service;
- proceduri din cadrul instructajului specific locului de muncă pentru conducătorii auto care transportă marfă.

Instructajul se consemnează într-un proces-verbal întocmit în acest scop, cu tematica prezentată, tabel cu numele, prenumele și semnatura persoanelor instruite.

PRIMAR,

Jr. Stănilă Aurel-Emil

PRIMAR

Contrasemnează pentru legalitate,

SECRETAR GENERAL

Jr. Ionescu Mihaela-Alina