

ROMÂNIA  
JUDEȚUL IAȘI  
COMUNA BALȘ  
PRIMAR

---

DISPOZIȚIA nr. 159  
din 22 mai 2017

*privind reglementarea activității de instruire a personalului din aparatul de specialitate al primarului comunei Balș, județul Iași în domeniul situațiilor de urgență*

*Viceprimarul Comunei Balș , județul Iași, care exercită de drept atribuțiile ce îi sunt conferite de lege primarului pe perioada vacanței funcției de primar, în conformitate cu prevederile art. 72, alin.(1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*

**Având în vedere:**

- prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare ;

- prevederile Ordinului nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor emis de MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR;

- prevederile Ordinului nr. 712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență cu modificările și completările ulterioare, emis de MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR;

- prevederile art.63, alin. 1, lit.”d” și alin.5, lit.”b” din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 68, alin.1 și art. 115, alin.1, lit.”a” din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare

**DISPUNE :**

**Art.1.** – Cu data emiterii prezentei dispoziții se reglementează activitatea de instruire a personalului din aparatul de specialitate al primarului comunei Balș, județul Iași, în domeniul situațiilor de urgență.

**Art.2.** Instruirea persoanelor angajate în muncă în domeniul situațiilor de urgență constituie parte componentă a activității de pregătire desfășurate de persoanele fizice și juridice în domeniul managementului situațiilor de urgență, potrivit prevederilor legale în vigoare.

**Art.3.** Instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență este componentă a pregătirii profesionale și are ca scop însușirea cunoștințelor și formarea deprinderilor necesare în vederea prevenirii și reducerii efectelor negative ale situațiilor de urgență sau ale dezastrelor la locul de muncă și în incinta instituțiilor publice.

**Art.4.** Categoriile de instructaje în domeniul situațiilor de urgență, prin care se realizează instruirea la angajare și periodic sunt :

- a) instructajul introductiv general;
- b) instructajul specific locului de muncă;
- c) instructajul periodic.

**Art.5.** *Instructajul introductiv general* vizează dobândirea de cunoștințe cu privire la :

a) conținutul actelor normative care reglementează managementul situațiilor de urgență și activitatea de apărare împotriva incendiilor, precum și actele normative specifice profilului instituției;

b) managementul situațiilor de urgență și modul de organizare a activității de apărare împotriva incendiilor la nivelul instituției;

c) mijloacele tehnice de prevenire și stingere a incendiilor cu care sunt echipate construcțiile, instalațiile, amenajările și modul de utilizare a acestora, precum și mijloacele tehnice existente și planificarea resurselor pentru realizarea măsurilor de protecție civilă;

d) formele și metodele specifice de prevenire și stingere a incendiilor;

e) modul de acțiune în cazul producerii unei situații de urgență și în cazul observării și anunțării unui incendiu;

f) acțiunile ce trebuie întreprinse pentru limitarea și înlăturarea urmărilor situațiilor de urgență.

**Art.6.** La instructajul introductiv general participă următoarele categorii de persoane:

- a) nou-angajații în muncă, indiferent de durata sau de forma contractului de muncă;
- b) salariații transferați de la o unitate la alta sau detașați în unitatea respectivă;
- c) lucrătorii sezonieri, temporari sau zilieri;
- d) studenții și elevii din școli și licee aflați în practică de specialitate.

**Art.7.** Durata instructajului introductiv general va fi de 8 ore .

**Art.8.** 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 bază de teste asupra cunoștințelor acumulate.

Persoanele care nu și-au însușit nivelul minim de cunoștințe stabilit pentru instructajul introductiv general nu vor fi admise la locurile de muncă.

**Art.9.** *Instructajul specific locului de muncă* se execută individual, după instructajul introductiv general, de către fiecare șef de compartiment din cadrul instituției.

**Art.10.** La efectuarea instructajului specific locului de muncă se urmărește să se asigure participanților cunoștințe referitoare la:

a) condițiile care determină ori favorizează producerea accidentelor și cauzele potențiale de incendiu și/sau de explozie specifice locului de muncă, măsurile de prevenire a acestora;

c) descrierea, funcționarea, monitorizarea și modul de intervenție la instalațiile și sistemele de siguranță ale mașinilor și utilajelor de la locurile de muncă ;

d) descrierea, funcționarea, amplasarea și modul de acționare a instalațiilor, utilajelor, aparatelor, dispozitivelor și mijloacelor de protecție împotriva incendiilor;

e) concepția de intervenție în cazul producerii unei situații de urgență și conținutul documentelor operative de răspuns;

f) sarcini specifice pentru prevenirea situațiilor de urgență, cauzelor potențiale de incendiu și realizarea măsurilor specifice de protecție civilă.

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;

**Art.11.** Durata instructajului specific locului de munca va fi de 8 ore.

**Art.12.** *Instructajul periodic* se execută cu toate categoriile de salariați pe o durată de cel puțin două ore și are ca scop îmbunătățirea, completarea și detalierea cunoștințelor dobândite prin instructajul introductiv general și prin instructajul specific locului de muncă.

**Art.13.** Instructajul periodic se execută pe baza tematicii anuale și a graficului de instruire, aprobate de primarul comunei Balș.

Tematica orientativă anuală de instruire, adaptată fiecărei categorii de salariați, se structurează de regulă astfel:

- a) actele normative care reglementează managementul situațiilor de urgență, activitatea de apărare împotriva incendiilor și activitatea de protecție civilă;
- b) obligațiile generale și specifice ce revin fiecărei categorii de salariați;
- c) condițiile care determină ori favorizează producerea accidentelor și cauzele potențiale (riscurile) de incendiu și/sau explozie specifice; normele, regulile și măsurile de prevenire a acestora;
- d) descrierea, funcționarea, întreținerea și modul de utilizare a instalațiilor și sistemelor de protecție destinate prevenirii avariilor și incendiilor;
- e) modul de acțiune a salariaților în cadrul serviciilor de urgență și în sprijinul acestora pentru realizarea intervenției operative și pentru limitarea și înlăturarea urmărilor situațiilor de urgență.

**Art.14.** Tematica orientativă se adaptează și se completează pe parcursul anului, dacă este cazul, de către cei care execută instruirea, cu concluziile și învățămintele rezultate din:

- a) controalele efectuate privind respectarea prevederilor legale și îndeplinirea sarcinilor stabilite;
- b) natura, frecvența și amploarea incendiilor, exploziilor și altor situații de urgență produse pe raza teritorială a unității sau în sectoare de activitate similare;
- c) modificări ale legislației specifice.

**Art.15.** Instructajul periodic în cadrul *Primăriei comunei Balș , județul Iasi* se va face de către *domnul Bejan Constantin* – referent- S.V.S.U. în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Balș , județul Iasi și cu atribuții în domeniul situațiilor de urgență.

**Art.16.** - Instruirea în domeniul situațiilor de urgență se certifică prin înscrisuri realizate, după caz, în fișa individuală de instructaj în domeniul situațiilor de urgență, în procesele-verbale de instruire.

Fișele individuale de instructaj se întocmesc pentru toate persoanele angajate, conform modelului prevăzut în anexa din Ordinul nr. 712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență cu modificările și completările ulterioare .

După efectuarea instructajelor este obligatorie completarea fișelor individuale de instructaj, înscrisul efectuându-se cu pastă sau cu cerneală.

După completare, fișa individuală de instructaj în domeniul situațiilor de urgență se semnează de persoana instruită și de către persoanele care au efectuat și au verificat instructajul.

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

Sefii de compartimente răspund de păstrarea fișelor individuale de instructaj în domeniul situațiilor de urgență pentru personalul din subordine.

**Art.17.** – Secretarul comunei Balș , va comunica un exemplar din prezenta dispoziție domnului Bejan Constantin ,va afișa un exemplar la sediul instituție și pe site-ul primăriei precum și Instituției Prefectului județului Iași – Serviciul control legalitate acte și contencios administrativ.

**p PRIMARUL COMUNEI BALȘ,  
VICEPRIMAR cu atribuții de PRIMAR,  
ACATRINEI VASILE**



Avizat pentru legalitate,  
Conf. art. 117, lit. a) din Lg. nr. 215/2001(r),  
Secretarul comunei,  
Cojocaru Marieta

