



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PO37-05-14 ed. 1, rev. 2

Procedură operațională

IDENTIFICAREA
PERICOLELOR, EVALUAREA
ȘI CONTROLUL RISCURILOR
SSM

pag. 1 / 33

Aprobat:
Primar,
Ing. Pavăl Vasile



Data: 13.10.2023

IDENTIFICAREA PERICOLELOR, EVALUAREA ȘI CONTROLUL
RISCURILOR SSM

Cod: PO37-05-14 ed. 1, rev. 2

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
Avizat	Lăcătușu Eduard	Președinte Comisie Monitorizare	13.10.2023	
Verificat	Șălaru Mariana	Șef Serviciu RUOSSM	13.10.2023	
	Hriscu Liliana	Responsabil SMI	13.10.2023	
Elaborat	Mohora Georgiana	Resp. Activitate	13.10.2023	

Proprietate intelectuală

Documentele ce descriu procese, elemente și activități componente ale sistemului de management al calității sunt proprietate exclusivă a Primăriei Municipiului Vaslui.

Orice multiplicare, difuzare sau utilizare parțială ori totală a acestor documente, fără aprobarea scrisă a Primarului Municipiului Vaslui, este interzisă.



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PO37-05-14 ed. 1, rev. 2

Procedură operațională

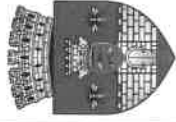
IDENTIFICAREA
PERICOLELOR, EVALUAREA
ȘI CONTROLUL RISCURILOR
SSM

pag. 2 / 33

FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

Nr. cr.	Ediția/Revizia	Data Ediției/Reviziei	Pag. Modificata	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului entitateorganizat orică
1	1 / 0			Ediție inițială	
2	1 / 1	30.09.2020	6-7	Modificări legislative - Legislație primară (introdus Ordin nr. 3577/2020 și Prdin nr. 1731/2020)	
3	1/1	30.09.2020	15-19	Modificări legislative - introdus instrucțiune privind prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV- 2 (personal TESA, conducător auto, îngrijitor, muncitor, instrumentist muzical, solist vocal, arhivar)	
4	1/2	13.10.2023	6	Modificat punct 3.2 Legislație primară Abrogat Ordinul nr. 3577/2020 și Ordinul 1731/2020	
5	1/2	13.10.2023	7	Modificat punct 3.5 - introdus Standarde de referință anti-mită	

F-S 37-1-02 / rev. 1



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PO37-05-14 ed. 1, rev. 2

Procedură operațională

IDENTIFICAREA
PERICOLELOR, EVALUAREA
ȘI CONTROLUL RISCURILOR
SSM

pag. 3 / 33

FORMULAR DE ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil Observații	Semnătura	Data
				Semnătura	Data			
1.	Direcția Economică	Boț Eugen			13.10.2023			
2.	Direcția de Gospodărire Urbană	Bălănescu Dorin			13.10.2023			
3.	Direcția de Amenajare a Teritoriului și Urbanism	Maței Ana Alexandrina			13.10.2023			
4.	Direcția de Investiții, Implementare Proiecte și Supraveghere Video	Frențescu Corina			13.10.2023			
5.	Serviciul Resurse Umane Organizare Securitate și Sănătate în Muncă	Șălaru Mariana			13.10.2023			
6.	Birou Achiziții Publice	Vasilescu Petronela			13.10.2023			
7.	Serviciul Administrație Publică Locală	Prelipcean Iustin			13.10.2023			

F-S 37-1-03 / rev. 1



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PO37-05-14 ed. 1, rev. 2

Procedură operațională

IDENTIFICAREA
PERICOLELOR, EVALUAREA
ȘI CONTROLUL RISCURILOR
SSM

pag. 4 / 33

LISTĂ DE DIFUZARE PROCEDURĂ

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Serviciul Resurse Umane Organizare Securitate și Sănătate în Muncă	Șălaru Mariana	13.10.2023				
1	Serviciul Resurse Umane Organizare Securitate și Sănătate în Muncă	Mohora Georgiana	13.10.2023				
1	Serviciul Resurse Umane Organizare Securitate și Sănătate în Muncă	Sava Adriana Gabriela	16.10.2023				
1	Serviciul Resurse Umane Organizare Securitate și Sănătate în Muncă	Tănase Gabriela	13.10.2023				
1	Serviciul Resurse Umane Organizare Securitate și Sănătate în Muncă	Balan Ionela Laura	13.10.2023				
1	Compartiment Managementul calității	Hriscu Liliana	13.10.2023				

F-S 37-1-04 / rev. 1



CUPRINS

1. SCOP	6
2. DOMENIU de APLICARE	6
3. DOCUMENTE de REFERINȚĂ	6
3.1. Reglementări internaționale	6
3.2 Legislație primară.....	6
3.3 Legislație secundară.....	7
3.4 Standarde de referință ale calității	7
3.5 Standarde de referință anti-mită.....	7
3.6 Reglementari interne.....	7
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	7
4.1. Definiții din standarde	7
4.2. Abrevieri	9
5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR.....	10
5.1 Responsabilitățile lucrătorului desemnat cu Sănătatea și Securitate în Muncă	10
5.2 Responsabilitățile șefilor de serviciu/birou și a directorilor direcțiilor din cadrul Primăriei Municipiului Vaslui	10
5.3 Responsabilitățile personalului de execuție	10
5.4 Instruirea introductiv-generală în domeniul securității și sănătății în muncă	11
5.5 Instruirea la locul de muncă în domeniul securității și sănătății în muncă	12
5.6 Instruirea periodică în domeniul securității și sănătății în muncă.....	13
5.7 Tematica și frecvența instruirilor periodice	14
5.8 Managementul procesului referitor la identificarea factorilor de risc și evaluarea riscurilor	18
5.9 Riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională specifice locurilor de muncă	20
5.10. Înregistrări specifice	21
6. RESPONSABILITĂȚI	21
7. ANEXE	23
8. DIAGRAMA de PROCES.....	33



1. SCOP

Procedura reglementează modul de instruire și formare a deprinderilor salariaților Primăriei municipiului Vaslui privind sănătatea și securitatea în muncă, însușirea cunoștințelor și formarea deprinderilor necesare în vederea prevenirii și reducerii efectelor negative ale situațiilor de urgență sau ale dezastrelor la locul de muncă. Descrie etapele care trebuiesc parcurse în vederea efectuării instruirii salariaților din cadrul Primăriei municipiului Vaslui în domeniul Securității și Sănătății în muncă.

Prezenta procedură stabilește metodologia de identificare a pericolelor și evaluarea factorilor de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională la locurile de muncă și stabilirea și implementarea măsurilor necesare.

2. DOMENIU de APLICARE

Prezenta procedură se aplică în cadrul Primăriei Municipiului Vaslui, de către personalul desemnat cu securitatea și sănătatea în muncă, șefii de servicii și birouri și întregul personal din cadrul instituției sub îndrumarea Serviciului Resurse Umane, Organizare, Sănătate și Securitate în Muncă.

Prezenta procedură se aplică tuturor activităților din cadrul Primăriei Municipiului Vaslui, pentru personalul propriu, pentru personalul delegat sau cel al furnizorilor de produse/servicii/lucrări, pentru personalul vizitator.


3. DOCUMENTE de REFERINȚĂ

3.1. Reglementări internaționale

Nu este cazul.

3.2 Legislație primară

- ✓ Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;
- ✓ H.G. nr. 1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
- ✓ Legea nr. 53/2003 - Codul muncii;
- ✓ Ordinul nr. 712/2005 pentru aprobarea dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență;
- ✓ H.G. nr. 767/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sistemului asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă și al securității și sănătății în muncă;
- ✓ H.G. nr. 1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă;

 <p>ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA</p>	Cod: PO37-05-14 ed. 1, rev. 2	pag. 7 / 33
	Procedură operațională	
	IDENTIFICAREA PERICOLELOR, EVALUAREA ȘI CONTROLUL RISCURILOR SSM	

3.3 Legislație secundară

- ✓ Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL al entităților publice;
- ✓ Regulamentul de ordine interioară al Primăriei Municipiului Vaslui;
- ✓ Tematica anuală a instruirii privind securitatea și sănătatea în muncă pentru angajații Primăriei Municipiului Vaslui.

3.4 Standarde de referință ale calității

SR EN ISO 9001:2015	Sisteme de management al calității. Cerințe
SR EN ISO 9000:2015	Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și Vocabular
SR ISO / TR 10013: 2003	Linii directoare pentru documentația sistemului de management al Calității

3.5 Standarde de referință anti-mită

ISO 37001:2016 - Sisteme de management anti-mită. Cerințe cu ghid de utilizare.

3.6 Reglementari interne

- (1) Regulamentul de Organizare și Funcționare al Primăriei Municipiului Vaslui;
- (2) Regulamentul de Ordine Interioară.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții din standarde


Sunt utilizate definițiile din documentele de referință, precum și următoarele:

- ✓ **sănătate și securitate în muncă:** ansamblul de activități instituționalizate având ca scop asigurarea celor mai bune condiții în desfășurarea procesului de muncă, apărarea vieții, integrității fizice și psihice, sănătății lucrătorilor și a altor persoane participante la procesul de muncă;
- ✓ **lucrător:** persoană angajată de către un angajator, potrivit legii, inclusiv studentii, elevii în perioada efectuării stagiului de pregătire practică, precum și ucenicii și alți participanți la procesul de muncă, cu excepția persoanelor care prestează activități casnice;
- ✓ **angajator:** persoană fizică sau juridică ce se află în raporturi de muncă ori de serviciu cu lucrătorul respectiv și care are responsabilitatea întreprinderii și/sau unității;
- ✓ **alți participanți la procesul de muncă:** persoane aflate în întreprindere și/sau unitate, cu permisiunea angajatorului, în perioada de verificare prealabilă a



aptitudinilor profesionale în vederea angajării, persoane care prestează activități în folosul comunității sau activități în regim de voluntariat, precum și șomeri pe durata participării la o formă de pregătire profesională și persoane care nu au contract individual de muncă încheiat în formă scrisă și pentru care se poate face dovada prevederilor contractuale și a prestațiilor efectuate prin orice alt mijloc de probă;

- ✓ **reprezentant al lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor:** persoană aleasă, selectată sau desemnată de lucrători, în conformitate cu prevederile legale, să îi reprezinte pe aceștia în ceea ce privește problemele referitoare la protecția securității și sănătății lucrătorilor în muncă;
- ✓ **prevenire:** ansamblul de dispoziții sau măsuri luate ori prevăzute în toate etapele procesului de muncă, în scopul evitării sau diminuării riscurilor profesionale;
- ✓ **eveniment:** accidentul care a antrenat decesul sau vătămări ale organismului, produs în timpul procesului de muncă ori în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu, situația de persoană dată dispărută sau accidentul de traseu ori de circulație, în condițiile în care au fost implicate persoane angajate, incidentul periculos, precum și cazul susceptibil de boală profesională sau legată de profesiune;
- ✓ **accident de muncă:** vătămarea violentă a organismului, precum și intoxicația acută profesională, care au loc în timpul procesului de muncă sau în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu și care provoacă incapacitate temporară de muncă de cel puțin 3 zile calendaristice, invaliditate ori deces;
- ✓ **boală profesională:** afecțiunea care se produce ca urmare a exercitării unei meserii sau profesii, cauzată de agenți nocivi fizici, chimici ori biologici caracteristici locului de muncă, precum și de suprasolicitarea diferitelor organe sau sisteme ale organismului, în procesul de muncă;
- ✓ **echipament de muncă:** orice mașină, aparat, unealtă sau instalație folosită în muncă;
- ✓ **echipament individual de protecție:** orice echipament destinat a fi purtat sau mânduit de un lucrător pentru a-l proteja împotriva unuia ori mai multor riscuri care ar putea să îi pună în pericol securitatea și sănătatea la locul de muncă, precum și orice supliment sau accesoriu proiectat pentru a îndeplini acest obiectiv;
- ✓ **loc de muncă:** locul destinat să cuprindă posturi de lucru, situat în clădirile întreprinderii și/sau unității, inclusiv orice alt loc din aria întreprinderii și/sau unității la care lucrătorul are acces în cadrul desfășurării activității;
- ✓ **pericol grav și iminent de accidentare:** situația concretă, reală și actuală căreia îi lipsește doar prilejul declanșator pentru a produce un accident în orice moment;
- ✓ **stagiu de practică:** instruirea cu caracter aplicativ, specifică meseriei sau specialității în care se pregătesc elevii, studenții, ucenicii, precum și șomerii în

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-05-14 ed. 1, rev. 2	pag. 9 / 33
	Procedură operațională	
	IDENTIFICAREA PERICOLELOR, EVALUAREA ȘI CONTROLUL RISCURILOR SSM	


perioada de reconversie profesională;

- ✓ **incident periculos:** evenimentul identificabil, cum ar fi explozia, incendiul, avaria, accidentul tehnic, emisiile majore de noxe, rezultat din disfuncționalitatea unei activități sau a unui echipament de muncă sau/și din comportamentul neadecvat al factorului uman care nu a afectat lucrătorii, dar ar fi fost posibil să aibă asemenea urmări și/sau a cauzat ori ar fi fost posibil să producă pagube materiale;
- ✓ **servicii externe:** persoane juridice sau fizice din afara întreprinderii/unității, abilitate să presteze servicii de protecție și prevenire în domeniul securității și sănătății în muncă, conform legii;
- ✓ **accident ușor:** eveniment care are drept consecință leziuni superficiale care necesită numai acordarea primelor îngrijiri medicale și a antrenat incapacitate de muncă cu o durată mai mică de 3 zile;
- ✓ **boală legată de profesiune:** boala cu determinare multifactorială, la care unii factori determinanți sunt de natură profesională;
- ✓ **pericol - sursa, situație sau acțiune** cu un potențial de a produce o vătămare, în termen de rănire sau îmbolnăvire profesională, sau o combinație a acestora
- ✓ **identificare pericol - proces** de recunoaștere a faptului că există un pericol și de definire a caracteristicilor acestuia.
- ✓ **risc - combinație** a probabilității de apariție a unui eveniment periculos sau expunerii (expunerilor) la acesta și a severității rănirii sau îmbolnăvirii profesionale care poate fi cauzată de eveniment sau de expunerea (expunerile) la acesta.
- ✓ **evaluare risc - proces** de estimare a riscului (riscurilor) care rezultă dintr-un pericol (din pericole), ținând seama de caracterul corespunzător al oricăror controale existente, și de luare a deciziei asupra faptului că riscul este (riscurile sunt) sau nu este acceptabil (acceptabile).
- ✓ **risc acceptabil - risc** care a fost redus la un nivel care poate fi acceptat de către organizație în raport cu obligațiile sale legale.

4.2. Abrevieri

Sunt utilizate abrevierile din “Lista abrevierilor utilizate în documentele sistemului de management al calității din cadrul Primăriei Municipiului Vaslui ” (anexă la Manualul Calității).

- **SSM** - Sănătate și Securitate în Muncă;
- **IPSSM** - Instrucțiune Proprie de Sănătate și Securitate în Muncă;
- **PO** - Procedură operațională;
- **HG** - Hotărârea Guvernului;
- **OUG** - Ordonanța de Urgență a Guvernului.

 <p>ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA</p>	Cod: PO37-05-14 ed. 1, rev. 2	pag. 10 / 33
	Procedură operațională	
	IDENTIFICAREA PERICOLELOR, EVALUAREA ȘI CONTROLUL RISCURILOR SSM	

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

5.1 Responsabilitățile lucrătorului desemnat cu Sănătatea și Securitate în Muncă


- Elaborarea și revizuirea metodologiei de instruire a salariaților din punct de vedere a Sănătății și Securității în Muncă;
- Întocmirea materialelor necesare instruirii introductiv generale privind SSM;
- Efectuarea instruirii introductiv generale;
- Completarea fișelor individuale de SSM și înmânarea acestora șefilor de servicii și birouri a personalului aflat în subordine din cadrul Primăriei Municipiului Vaslui, pe bază de proces verbal de predare-primire;
- Întocmirea tematicii anuale pentru instruirea la locul de muncă, pe funcții și transmiterea ei către toți șefii de servicii și birouri;
- Acordarea de consultanță șefilor de servicii și birouri în vederea efectuării instruirii la locul de muncă și a instruirii periodice;
- Identificarea acelor salariați care nu au un șef direct și realizarea instruirii introductiv generale, a instruirii la locul de muncă și a instruirii periodice de către lucrătorul desemnat SSM;
- Verificarea modului în care se realizează instruirea periodică în domeniul SSM și a Fișelor Individuale de Instruire de Securitate a Muncii.

5.2 Responsabilitățile șefilor de serviciu/birou și a directorilor direcțiilor din cadrul Primăriei Municipiului Vaslui

- Efectuarea instruirii la locul de muncă a personalului aflat în subordine;
- Efectuarea instruirii periodice a personalului aflat în subordine;
- Completarea, semnarea și arhivarea fișelor individuale SSM;
- Testarea modului de însușire a cunoștințelor de către personalul din subordinea directă;
- Punerea la dispoziția organelor de control a fișelor de instruire;
- În cazul schimbării locului de muncă/încetării activității în cadrul instituției, aceștia vor preda fișele lucrătorului desemnat SSM din cadrul Serviciului Resurse Umane Organizare Sănătate și Securitate în Muncă.

5.3 Responsabilitățile personalului de execuție

- Însușirea și respectarea instrucțiunilor SSM conform celor prezentate în cadrul instruirii;
- Semnarea fișelor individuale SSM.


 <p>ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA</p>	Cod: PO37-05-14 ed. 1, rev. 2	pag. 11 / 33
	Procedură operațională	
	IDENTIFICAREA PERICOLELOR, EVALUAREA ȘI CONTROLUL RISCURILOR SSM	

Reguli generale privind instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă

- (1) Instruirea angajaților în domeniul securității și sănătății în muncă la nivelul instituției se efectuează în timpul programului de lucru.
- (2) Perioada în care se desfășoară instruirea este considerată timp de muncă.
- (3) Instruirea personalului în domeniul securității și sănătății în muncă cuprinde 3 faze:
 - Instruirea introductiv-generală
 - Instruirea la locul de muncă
 - Instruirea periodică
- (4) La instruirea personalului în domeniul securității și sănătății în muncă vor fi folosite mijloace, metode și tehnici de instruire, cum ar fi: expunerea, demonstrația, studiul de caz, vizionări de filme, proiecții, instruire asistată de calculator.
- (5) Angajatorul are obligația să asigure baza materială corespunzătoare unei instruiți adecvate.
- (6) Rezultatul instruirii angajaților în domeniul securității și sănătății în muncă se consemnează în mod obligatoriu în fișa de instruire individuală, conform modelului prezentat în anexa nr. 11, la HG 1425/2006, actualizată, cu indicarea materialului predat, a duratei și datei instruirii.
- (7) Completarea fișei de instruire individuală se va face cu pix cu pastă albastră sau cu stilou, imediat după verificarea instruirii.
- (8) După efectuarea instruirii, fișa de instruire individuală se semnează de către persoana instruită și de către persoanele care au efectuat și au verificat instruirea.
- (9) Fișa de instruire individuală va fi păstrată de către șeful de birou sau serviciu și va fi însoțită de o copie a ultimei fișe de aptitudini completate de către medicul de medicina muncii.
- (10) Fișa de instruire individuală se păstrează în instituție, de la angajare și până la data încetării raporturilor de muncă.

5.4 Instruirea introductiv-generală în domeniul securității și sănătății în muncă


- (1) Instruirea introductiv-generală se face:
 - la angajare;
 - persoanelor detașate de la o altă instituție;
 - persoanelor delegate de la o altă instituție;
 - lucrătorului pus la dispoziție de către un agent de muncă temporar.
- (2) Scopul instruirii introductiv-generale este de a informa despre activitățile specifice instituției, riscurile pentru securitate și sănătate în muncă la nivelul instituției.

 <p>ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA</p>	Cod: PO37-05-14 ed. 1, rev. 2	pag. 12 / 33
	Procedură operațională	
	IDENTIFICAREA PERICOLELOR, EVALUAREA ȘI CONTROLUL RISCURILOR SSM	

- (3) Instruirea introductiv-generală se face de către funcționarul public cu atribuții în domeniul securității și sănătății în muncă.
- (4) Instruirea introductiv-generală se face individual sau în grupuri de cel mult 20 de persoane.
- (5) Durata instruirii introductiv-generale depinde de specificul activității și de riscurile pentru securitate și sănătate în muncă la nivelul instituției.
- (6) Angajatorul stabilește prin instrucțiuni proprii durata instruirii introductiv-generale; aceasta nu va fi mai mică de 1 oră, conform art. 80¹ din Hotărârea nr. 1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006.
- (7) În cadrul instruirii introductiv-generale se vor expune, în principal, următoarele probleme:
 - legislația de securitate și sănătate în muncă;
 - consecințele posibile ale necunoașterii și nerespectării legislației de securitate și sănătate în muncă;
 - riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională specifice instituției;
 - măsuri la nivelul instituției privind acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea personalului.
- (8) Conținutul instruirii introductiv-generale trebuie să fie în conformitate cu tematica aprobată de către conducerea instituției.
- (9) Instruirea introductiv-generală se va finaliza cu verificarea însușirii cunoștințelor.
- (10) În urma testării se va completa Fișa de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă cu datele de pe copertă, datele personale și rubrica referitoare la instruirea introductiv generală și se va semna de cel instruit și de către cel care a efectuat instruirea.

5.5 Instruirea la locul de muncă în domeniul securității și sănătății în muncă

- (1) Instruirea la locul de muncă se face după instruirea introductiv-generală și are drept scop prezentarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă, precum și măsurile și activitățile de prevenire și protecție la nivelul fiecărui loc de muncă, post de lucru și/sau fiecărei funcții exercitate.
- (2) Instruirea la locul de muncă se face tuturor angajaților, inclusiv la schimbarea locului de muncă în cadrul instituției.
- (3) Instruirea la locul de muncă se face de către conducătorul direct al locului de muncă.
- (4) Durata instruirii la locul de muncă depinde de riscurile pentru securitatea și sănătatea în muncă.
- (5) Durata instruirii la locul de muncă nu va fi mai mică de 1 oră și se stabilește prin instrucțiuni proprii de către conducătorul locului de muncă respectiv, împreună cu lucrătorul desemnat cu atribuții în domeniul securității și sănătății în muncă.
- (6) Instruirea la locul de muncă se va efectua pe baza tematicilor întocmite de către

 <p>ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA</p>	Cod: PO37-05-14 ed. 1, rev. 2	pag. 13 / 33
	Procedură operațională	
	IDENTIFICAREA PERICOLELOR, EVALUAREA ȘI CONTROLUL RISCURILOR SSM	

lucrătorul desemnat în domeniul securității și sănătății în muncă.

(7) Instruirea la locul de muncă va cuprinde cel puțin următoarele:

- informații privind riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională specifice locului de muncă și/sau postului de lucru;
- prevederile instrucțiunilor proprii elaborate pentru locul de muncă și/sau postul de lucru;
- măsuri la nivelul locului de muncă și/sau postului de lucru privind acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea personalului, precum și în cazul pericolului grav și eminent;
- prevederi ale reglementărilor de securitate și sănătate în muncă privind activități specifice ale locului de muncă și/sau postului de lucru;
- demonstrații practice privind activitatea pe care persoana respectivă o va desfășura și exerciții practice privind utilizarea echipamentului individual de protecție, a mijloacelor de alarmare, intervenție, evacuare și prim ajutor în situații de urgență.

(8) Se finalizează cu verificarea de către șeful ierarhic a cunoștințelor asimilate de către cel instruit.

(9) În urma testării se va completa Fișa de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă la rubrica Instruirea la locul de muncă și se va semna de către cel instruit, de șeful locului de muncă care a efectuat instruirea și acolo unde este cazul de șeful ierarhic al șefului locului de muncă.

5.6 Instruirea periodică în domeniul securității și sănătății în muncă

(1) Instruirea periodică se face tuturor angajaților și are drept scop actualizarea cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă.


(2) Instruirea periodică se efectuează astfel:

- instruirea directorilor executivi/șefilor de servicii/ șefilor de birouri, conform organigramei, subordonați direct Primarului, va fi efectuată de către responsabilul SSM.
- instruirea personalului de execuție va fi efectuată de către conducătorul direct al locului de muncă.

(3) Durata instruirii periodice nu va fi mai mică de 1 oră iar intervalul dintre două instruirii și periodicitatea verificării instruirii vor fi stabilite prin instrucțiuni proprii, în funcție de condițiile locului de muncă și/sau postului de lucru, dar nu va fi mai mare de 6 luni.

(4) Pentru personalul tehnico-administrativ intervalul dintre cele două instruirii periodice va fi de cel mult 12 luni.

(5) Verificarea instruirii periodice se face de către lucrătorul desemnat SSM, care va semna fișele de instruire ale întregului personal, confirmând astfel că instruirea a fost făcută corespunzător.

 <p>ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA</p>	Cod: PO37-05-14 ed. 1, rev. 2	pag. 14 / 33
	Procedură operațională	
	IDENTIFICAREA PERICOLELOR, EVALUAREA ȘI CONTROLUL RISCURILOR SSM	

(6) Instruirea periodică se va efectua pe baza tematicilor întocmite de către funcționarul desemnat cu activitatea de prevenire și protecție, aprobate de către angajator și vor fi păstrate la persoana care efectuează instruirea.

(7) Instruirea periodică se face suplimentar celei programate în următoarele cazuri:

- când un lucrător a lipsit mai mult de 30 de zile lucrătoare;
- când au apărut modificări ale prevederilor de securitate și sănătate în muncă privind activități specifice ale locului de muncă și/sau postului de lucru sau ale instrucțiunilor proprii, inclusiv datorită evoluției riscurilor sau apariției de noi riscuri în unitate;
- la reluarea activității după un accident de muncă;
- la executarea unor lucrări speciale;
- la introducerea unui echipament de muncă sau a unor modificări ale echipamentului existent;
- la modificarea tehnologiilor sau procedurilor de lucru existente;
- la introducerea oricărei noi tehnologii sau proceduri de lucru.


(8) Durata instruirii periodice nu va fi mai mică de 1 oră și se stabilește în instrucțiuni proprii de către conducătorul locului de muncă respectiv, împreună cu lucrătorul desemnat cu probleme de protecție și prevenire.

5.7 Tematica și frecvența instruirilor periodice

Tematica și frecvența instruirilor periodice se stabilesc pentru fiecare funcție după cum urmează:

Personal TESA (personalul care desfășoară activitatea de birou)

- Se vor prelucra extrase din:
 - Legea Nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
 - Norme Metodologice de aplicare a Legii Nr. 319/2006, cu completările și modificările în vigoare;
 - Instrucțiuni proprii generale de securitate și sănătate în muncă specifice *locurilor de muncă și posturilor de lucru din Primăria Municipiului Vaslui*;
 - Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă specifică locurilor de muncă și posturilor de lucru pentru *acordarea primului ajutor*;
 - Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă pentru *efectuarea instruirii*;
 - Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă pentru *prevenirea și combaterea incendiilor*;
 - Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă pentru *activitatea de birou*;
 - Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă specifică locurilor de muncă care necesită *utilizarea faxului și a copiatorului*;

 <p>ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA</p>	Cod: PO37-05-14 ed. 1, rev. 2	pag. 15 / 33
	Procedură operațională	
	IDENTIFICAREA PERICOLELOR, EVALUAREA ȘI CONTROLUL RISCURILOR SSM	


- Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă pentru *electrosecuritate*;
- Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă specifică locurilor de muncă și posturilor de lucru - *Șef de Serviciu*;
- Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă specifică locului de muncă și posturilor de lucru la *experimentarea echipamentelor de calcul*;
- Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă specifică locurilor de muncă și posturilor de lucru pentru *activitatea de arhivare*;

Instruirea periodică de securitatea muncii se efectuează anual și durata acesteia este de cel puțin o oră.

Conducător auto

- Se vor prelucra extrase din:
 - Legea Nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
 - Norme Metodologice de aplicare a Legii Nr. 319/2006, cu completările și modificările în vigoare;
 - Instrucțiuni proprii generale de securitate și sănătate în muncă specifice *locurilor de muncă și posturilor de lucru din Primăria Municipiului Vaslui*;
 - Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă specifică locurilor de muncă și posturilor de lucru pentru *acordarea primului ajutor*;
 - Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă pentru *prevenirea și combaterea incendiilor*;
 - Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă specifică locurilor de muncă și posturilor de lucru care necesită *cunoașterea regulilor de circulație*;
 - Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă specifică locului de muncă pentru angajații care *efectuează deplasări cu autovehiculele instituției*;
 - Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă specifică locurilor de muncă și posturilor de lucru *la exploatarea parcarilor și a garajelor*;
 - Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă specifică locurilor de muncă și posturilor de lucru *pentru conducătorii auto profesioniști*;
 - Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă specifică locurilor de muncă și posturilor de lucru *la întreținere și reparații autovehicule*;

Instruirea periodică de securitatea muncii se efectuează semestrial și durata acesteia este de cel puțin o oră.

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-05-14 ed. 1, rev. 2	pag. 16 / 33
	Procedură operațională	
	IDENTIFICAREA PERICOLELOR, EVALUAREA ȘI CONTROLUL RISCURILOR SSM	


Îngrijitor

- Se vor prelucra extrase din:
 - Legea Nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
 - Norme Metodologice de aplicare a Legii Nr. 319/2006, cu completările și modificările în vigoare;
 - Instrucțiuni proprii generale de securitate și sănătate în muncă specifice *locurilor de muncă și posturilor de lucru din Primăria Municipiului Vaslui*;
 - Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă specifică locurilor de muncă și posturilor de lucru pentru *acordarea primului ajutor*;
 - Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă pentru *prevenirea și combaterea incendiilor*;
 - Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă specifică locurilor de muncă *pentru electrosecuritate*;
 - Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă specifică locurilor de muncă și posturilor de lucru la *transportul de materiale și alte activități care implică efort fizic*;
 - Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă specifică locurilor de muncă și posturilor de lucru pentru *efectuarea curățeniei la sediul instituției și alte activități administrative*;

Instruirea periodică de securitatea muncii se efectuează semestrial și durata acesteia este de cel puțin o oră.

Muncitor

- Se vor prelucra extrase din:
 - Legea Nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
 - Norme Metodologice de aplicare a Legii Nr. 319/2006, cu completările și modificările în vigoare;
 - Instrucțiuni proprii generale de securitate și sănătate în muncă specifice *locurilor de muncă și posturilor de lucru din Primăria Municipiului Vaslui*;
 - Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă specifică locurilor de muncă și posturilor de lucru pentru *acordarea primului ajutor*;
 - Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă pentru *prevenirea și combaterea incendiilor*;
 - Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă specifică locurilor de muncă *pentru electrosecuritate*;
 - Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă specifică locurilor de muncă și posturilor de lucru pentru *încărcarea-descărcarea și depozitarea de materiale*;

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-05-14 ed. 1, rev. 2	pag. 17 / 33
	Procedură operațională	
	IDENTIFICAREA PERICOLELOR, EVALUAREA ȘI CONTROLUL RISCURILOR SSM	

- Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă specifică locurilor de muncă și posturilor de lucru privind *lucrări de consolidare, reparații și demolări*;
- Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă specifică locurilor de muncă și posturilor de lucru la *lucrări de zidărie și finisare în construcții*;

Instruirea periodică de securitatea muncii se efectuează semestrial și durata acesteia este de cel puțin o oră.


Instrumentist muzical

- Se vor prelucra extrase din:
 - Legea Nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
 - Norme Metodologice de aplicare a Legii Nr. 319/2006, cu completările și modificările în vigoare;
 - Instrucțiuni proprii generale de securitate și sănătate în muncă specifice *locurilor de muncă și posturilor de lucru din Primăria Municipiului Vaslui*;
 - Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă specifică locurilor de muncă și posturilor de lucru pentru *acordarea primului ajutor*;
 - Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă pentru *prevenirea și combaterea incendiilor*;
 - Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă specifică locurilor de muncă și posturilor de lucru pentru *instrumentist muzical*;

Instruirea periodică de securitatea muncii se efectuează semestrial și durata acesteia este de cel puțin o oră.

Solist vocal

- Se vor prelucra extrase din:
 - Legea Nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
 - Norme Metodologice de aplicare a Legii Nr. 319/2006, cu completările și modificările în vigoare;
 - Instrucțiuni proprii generale de securitate și sănătate în muncă specifice *locurilor de muncă și posturilor de lucru din Primăria Municipiului Vaslui*;
 - Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă specifică locurilor de muncă și posturilor de lucru pentru *acordarea primului ajutor*;
 - Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă pentru *prevenirea și combaterea incendiilor*;
 - Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă specifică locurilor de muncă și posturilor de lucru pentru *solist vocal*;

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-05-14 ed. 1, rev. 2	pag. 18 / 33
	Procedură operațională	
	IDENTIFICAREA PERICOLELOR, EVALUAREA ȘI CONTROLUL RISCURILOR SSM	

Instruirea periodică de securitatea muncii se efectuează semestrial și durata acesteia este de cel puțin o oră.

Arhivar

- Se vor prelucra extrase din:
 - Legea Nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
 - Norme Metodologice de aplicare a Legii Nr. 319/2006, cu completările și modificările în vigoare;
 - Instrucțiuni proprii generale de securitate și sănătate în muncă specifice *locurilor de muncă și posturilor de lucru din Primăria Municipiului Vaslui*;
 - Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă specifică locurilor de muncă și posturilor de lucru pentru *acordarea primului ajutor*;
 - Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă pentru *prevenirea și combaterea incendiilor*;
 - Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă pentru *activitatea de birou*;
 - Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă specifică locurilor de muncă și posturilor de lucru pentru *activitatea de arhivare*.
 - Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă specifică locurilor de muncă *pentru electrosecuritate*;


Tematica prezentată este cea obligatorie dar nu este limitativă. Conducătorul locului de muncă poate suplimenta tematica în funcție de specificul locului de muncă și în cazul apariției unor activități neprevăzute. Serviciul Resurse Umane Organizare Securitate și Sănătate în Muncă va pune la dispoziția celor ce instruesc toate materialele informative necesare, atunci când se va considera oportun.

Fișele de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă se păstrează de către conducătorul locului de muncă.

5.8 Managementul procesului referitor la identificarea factorilor de risc și evaluarea riscurilor

Managementul procesului referitor la identificarea factorilor de risc și evaluarea riscurilor se realizează în conformitate cu metodologia " Planifică -Efectuează - Verifică - Acționează" (PDCA), așa cum se descrie în cele ce urmează.

Obiectivul acestui proces este de a identifica factorii de risc pentru principalele locuri de muncă, evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională pentru locurile de muncă în vederea stabilirii unor planuri de măsuri cu obiective de îmbunătățire a securității și sănătății în muncă. Aceste obiective, cuprinse în Programul de management al SSM sunt analizate periodic în ceea ce privește realizarea lor și stabilirea de noi obiective care să conducă la reducerea riscului.

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-05-14 ed. 1, rev. 2	pag. 19 / 33
	Procedură operațională	
	IDENTIFICAREA PERICOLELOR, EVALUAREA ȘI CONTROLUL RISCURILOR SSM	

Planificarea activității de identificare a factorilor de risc și evaluarea riscurilor se face prin emiterea unei dispoziții a primarului Municipiului Vaslui prin care se stabilește responsabilul de realizare a procesului și membrii echipei.

Realizarea procesului de identificare a pericolelor și evaluare a factorilor de risc și evaluarea riscurilor.

Elemente de intrare în proces: pentru fiecare loc de muncă sunt stabilite:

- mijloacele de producție utilizate în procesul de muncă: echipamente și utilaje folosite, mijloace de transport, materiale, etc.
- sarcinile de muncă,
- mediul de muncă.

Execuția procesului de identificare a factorilor de risc și evaluare a riscurilor se realizează conform metodologiei alese.

Metoda aleasă pentru identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor trebuie să ia în considerare:

- a) activități de rutină și de non-rutină;
- b) activități ale întregului personal care are acces la locul de muncă (inclusiv subcontractanți și vizitatori);
- c) comportamentul uman, capacitățile și alți factori de natură umană;
- d) pericolele identificate generate din afara locului de muncă, capabile să afecteze sănătatea și securitatea persoanelor aflate sub controlul organizației, la locul de muncă;
- e) pericolele create în vecinătatea locului de muncă prin activități legate de locul de muncă și aflate sub controlul organizației;
- f) infrastructura, echipamentele și materialele de la locul de muncă dacă sunt furnizate de organizație sau de alte părți;
- g) modificări sau propuneri de modificări în cadrul organizației, ale activităților sale sau ale materialelor;
- h) modificări sau schimbări temporare și impacturile acestora asupra operațiilor, proceselor și activităților;
- i) orice obligații legale aplicabile evaluării riscului și implementarea controalelor necesare;
- j) proiectarea locurilor de muncă, a proceselor, a instalațiilor, a echipamentelor/mașinilor, a procedurilor operaționale și a organizării muncii, inclusiv adaptarea acestora la capacitățile umane.


Se completează Fișa de evaluare a locului de muncă:

a) Se identifică pericolele pentru fiecare loc de muncă. Pentru completarea coloanelor 1 (factorii de risc identificați) și 2 (forma concretă de manifestare a factorilor de risc - descriere și parametri) din Fișa de evaluare a locului de muncă se utilizează Lista de identificare a factorilor de risc.

b) Pentru completarea coloanei 3 (cauzele factorilor de risc) se utilizează Lista de consecințe posibile ale acțiunii factorilor de risc asupra organismului uman din metodologie.

c) Pentru completarea coloanei cu rubrica Consecința maximă previzibilă cu coloanele 4 (descriere), 5 (tip consecință) și 6 (clasa de gravitate) se utilizează:

- Scala de cotare a gravității și probabilității consecințelor acțiunii factorilor de risc asupra organismului uman.

	ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-05-14 ed. 1, rev. 2	pag. 20 / 33
		Procedură operațională	
		IDENTIFICAREA PERICOLELOR, EVALUAREA ȘI CONTROLUL RISCURILOR SSM	

- Grila de evaluare a riscurilor. Combinație între gravitatea consecințelor și probabilitatea producerii lor.

- Scala de încadrare a nivelurilor de risc / securitate.

Se calculează valoarea factorului de risc al locului de muncă.

Verificarea constă în compararea riscului rezultat pentru acel loc de muncă cu riscul rezultat pentru alte locuri de muncă sau cu valori calculate la organizații similare ca activitate, pentru locuri de muncă asemănătoare din punct de vedere al factorilor de risc.

Se face o clasificare a riscurilor și o identificare a acelor care trebuie eliminate sau controlate prin măsuri definite.

Se propun măsuri pentru eliminarea / controlarea riscurilor:

- măsuri specifice fiecărui loc de muncă din locurile de muncă evaluate;
- măsuri pentru toate locurile de muncă evaluate.

La stabilirea propunerilor de măsuri pentru prevenirea riscurilor se ține cont de "Ordinea ierarhică a măsurilor de prevenire".

În etapa de analiză se stabilește și se emite de RESPONSABILUL DESEMNAȚ SSM pe baza măsurilor propuse pentru fiecare loc de muncă, Planul de prevenire și protecție - vezi anexa 7 din Hotărârea nr. 1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006.

De asemenea se stabilesc obiective de SSM care sunt incluse în Programul de management de SSM . Obiectivele sunt analizate periodic

Elemente de ieșire din proces:

- Fișa de evaluare a locului de muncă;
- Fișa de măsuri propuse pentru fiecare loc de muncă;
- Centralizatorul fișelor - Planul de prevenire și protecție, (care va cuprinde cel puțin informațiile prevăzute în anexa nr. 7 la HG 1425/2006).


Planul de prevenire și protecție emis de RESPONSABILUL DESEMNAȚ SSM se semnează de Primarul Municipiului Vaslui. Planul de prevenire și protecție va fi revizuit ori de câte ori intervin modificări ale condițiilor de muncă, respectiv apariția unor riscuri noi.

Analiza pericolelor la locurile de muncă și a factorilor de risc se reanalizează la schimbarea mijloacelor de producție, a mediului de muncă și a sarcinilor de muncă.

5.9 Riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională specifice locurilor de muncă din Primăria Municipiului Vaslui

În general, la locurile de muncă, salariații pot fi supuși următoarelor riscuri și îmbolnăviri profesionale:

- (1) electrocutarea - datorită folosirii necorespunzătoare a echipamentelor tehnice acționate electric și nerespectării instrucțiunilor de exploatare a echipamentelor de calcul;
- (2) loviri - datorită amenajării incorecte a locurilor de muncă, în ceea ce privește repartizarea echipamentelor tehnice, mobilierului etc.; dimensionarea și stabilirea incorectă a căilor de acces pentru libera trecere sau evacuare în caz de pericol;

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-05-14 ed. 1, rev. 2	pag. 21 / 33
	Procedură operațională	
	IDENTIFICAREA PERICOLELOR, EVALUAREA ȘI CONTROLUL RISCURILOR SSM	

- (3) accidentări - datorită nerespectării regulilor și a semnelor de circulație în interiorul curții, cât și în afara acesteia, atât în calitate de pieton, cât și de conducător auto;
- (4) risc de apariție a stresului datorită încordării psihice, valoarea mare a lucrărilor de executat și importanța acestora, întocmirii unor lucrări urgente, apărute pe parcurs peste sarcina de lucru planificată, lipsa informațiilor, lucrului defectuos cu personalul din subordine sau cu care se colaborează;
- (5) afectarea vederii datorită luminozității necorespunzătoare generată de aparatura tehnică;
- (6) riscul vătămarilor corporale în cazul alunecării pe scări.
- (7)

Fumatul

Este interzis fumatul în sediul Primăriei și în interiorul clădirilor subordonate Consiliului Local Vaslui, fumatul fiind permis numai în exteriorul clădirilor, în locurile amenajate și marcate în acest scop.

5.10. Înregistrări specifice

Documentele rezultate în urma desfășurării activităților de instruire a salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă vor fi păstrate conform legislației în domeniu

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1 Primar

Aprobă resursele necesare identificării pericolelor, evaluării riscurilor și stabilirii controalelor pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor;

Aprobă măsurile necesare a fi implementate pentru eliminarea sau reducerea la minim a riscurilor evaluate;

Aprobă resursele necesare implementării măsurilor de eliminare sau reducere a riscurilor pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor;

6.2 Șefi compartimente


Participă la identificarea pericolelor specifice locurilor de muncă de care răspund;

Propun măsuri de eliminare sau reducere la minim a riscurilor evaluate; Răspund de aplicarea măsurilor stabilite pentru eliminarea sau reducerea la minim a riscurilor.

6.3 Responsabil desemnat SSM

Analizează toate locurile de muncă din cadrul Primăriei Municipiului Vaslui împreună cu membrii echipei de evaluare în scopul identificării pericolelor și evaluării riscului specifice fiecăruia dintre acestea;

Stabilește măsurile de eliminare sau reducere a riscurilor împreună cu specialiștii din echipa de evaluare;

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-05-14 ed. 1, rev. 2	pag. 22 / 33
	Procedură operațională	
	IDENTIFICAREA PERICOLELOR, EVALUAREA ȘI CONTROLUL RISCURILOR SSM	

Urmărește implementarea măsurilor de eliminare sau diminuare a riscului stabilite prin programul de măsuri rezultat în urma evaluării riscurilor.

Elaborează Planul de prevenire și protecție.

(1) Angajatorul are obligația de a asigura securitatea și sănătatea lucrătorilor în toate aspectele legate de muncă;

(2) În cazul în care angajatorul apelează la servicii externe, acesta nu este exonerat de responsabilitățile sale în acest domeniu;

(3) Obligațiile angajaților în domeniul securității și sănătății în muncă nu aduc atingere principiului responsabilității angajatorului;

(4) În cadrul responsabilităților sale, angajatorul are obligația să ia măsurile necesare pentru:

- asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor;
- prevenirea riscurilor profesionale;
- informarea și instruirea lucrătorilor;
- asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

(5) Angajatorul are obligația să urmărească adaptarea măsurilor, ținând seama de modificarea condițiilor și pentru îmbunătățirea situațiilor existente;

(6) Angajatorul are obligația să implementeze măsurile pe baza următoarelor principii generale de prevenire;


- evitarea riscurilor;
- evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- combaterea riscurilor la sursă;
- adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea posturilor de muncă, alegerea echipamentelor de muncă, a metodelor de muncă, în vederea reducerii monotoniei muncii, a muncii cu ritm predeterminat și a diminuării efectelor acestora asupra sănătății;

- adaptarea la progresul tehnic;
- înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- dezvoltarea unei politici de prevenire coerente care să cuprindă tehnologiile, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor din mediul de muncă;
- adoptarea, în mod prioritar, a măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuală;
- furnizarea de instrucțiuni corespunzătoare lucrătorilor.

6.4 Personalul Primăriei Municipiului Vaslui

Participă la identificarea pericolelor specifice locurilor de muncă unde își desfășoară activitatea;

Aplică toate măsurile stabilite pentru eliminarea sau diminuarea riscurilor evaluate.

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-05-14 ed. 1, rev. 2	pag. 23 / 33
	Procedură operațională	
	IDENTIFICAREA PERICOLELOR, EVALUAREA ȘI CONTROLUL RISCURILOR SSM	

Obligațiile funcționarilor privind securitatea și sănătatea în muncă (extras din Legea nr. 319/2006)


Fiecare angajat trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prezentate, angajații au următoarele obligații:

- (1) să comunice imediat angajatorului sau lucrătorului desemnat orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților;
- (2) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- (3) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorul desemnat, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității angajaților;
- (4) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- (5) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- (6) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- (7) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

7. ANEXE

Enumerare anexe	Conținut	Cod formular
1	FIȘĂ DE INSTRUIRE INDIVIDUALĂ privind securitatea și sănătatea în muncă	Conform legislației
2	Fișă de identificare a factorilor de risc profesional	Conform legislației

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-05-14 ed. 1, rev. 2	pag. 24 / 33
	Procedură operațională	
	IDENTIFICAREA PERICOLELOR, EVALUAREA ȘI CONTROLUL RISCURILOR SSM	

Anexa nr.11
la normele metodologice

ÎNTRERINDERE/UNITATEA _____

FIȘĂ DE INSTRUIRE INDIVIDUALĂ
privind securitatea și sănătatea în muncă

NUMELE ȘI PRENUMELE _____
 LEGITIMAȚIA, MARCA _____
 GRUPA SANGUINĂ _____
 DOMICILIUL _____
 Data și locul nașterii _____
 Calificarea _____ Funcția _____
 Locul de muncă _____
 Autorizații (ISCIR, ș.a.) _____
 Traseul de deplasare la/de la serviciu _____

Instruirea la angajare

1) Instruirea introductiv generală, a fost efectuată la data _____ timp
 de _____ ore, de către _____ având funcția de _____
 Conținutul instruirii _____

Semnătura celui instruit

Semnătura celui care a
efectuat instruirea

Semnătura celui care a
verificat însușirea
cunoștințelor

2) Instruirea la locul de muncă, a fost efectuată la data _____ loc de
 muncă/post de lucru _____ timp de _____, ore, de
 către _____ având funcția de _____
 Conținutul instruirii _____

Semnătura celui instruit

Semnătura celui care a
efectuat instruirea

Semnătura celui care a
verificat însușirea
cunoștințelor

3) Admis la lucru

Numele și prenumele _____
 Funcția (șef secție, atelier, șantier etc.) _____
 Data și semnătura _____



Instruirea periodică

Data instruirii	Durata (h)	Ocupația	Materialul predat	Semnătura celui		
				instruit	care a instruit	care a verificat instruirea

Instruirea periodică suplimentară

Data efectuării	Durata (h)	Ocupația	Materialul predat	Semnătura celui		
				instruit	care a instruit	care a verificat instruirea

Rezultatele testărilor

Data	Materialul examinat	Calificativ	Examinator

Accidente de muncă sau îmbolnăviri profesionale suferite

Data producerii evenimentului	Diagnosticul medical	Nr. și data PV de cercetare a evenimentului	Nr. zile ITM

Sanțiuni aplicate pentru nerespectarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă

Abaterea săvârșită	Sanțiunea administrativă	Nr. și data deciziei



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PO37-05-14 ed. 1, rev. 2

Procedură operațională

IDENTIFICAREA
PERICOLELOR, EVALUAREA
ȘI CONTROLUL RISCURILOR
SSM

pag. 26 / 33

Observații de specialitate

Semnătura și parafa Data vizei
medicului de
medicina muncii

Observații de specialitate

Semnătura și parafa Data vizei
medicului de
medicina muncii

Observații de specialitate

Semnătura și parafa Data vizei
medicului de
medicina muncii

Observații de specialitate

Semnătura și parafa Data vizei
medicului de
medicina muncii



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PO37-05-14 ed. 1, rev. 2

Procedură operațională

IDENTIFICAREA
PERICOLELOR, EVALUAREA
ȘI CONTROLUL RISCURILOR
SSM

pag. 27 / 33

Observații de specialitate

Semnătura și parafa Data vizei
medicului de
medicina muncii

Observații de specialitate

Semnătura și parafa Data vizei
medicului de
medicina muncii

Apt psihologic pentru:*

Semnătura Data
psihologului

Apt psihologic pentru:*

Semnătura Data
psihologului



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PO37-05-14 ed. 1, rev. 2

Procedură operațională

IDENTIFICAREA
PERICOLELOR, EVALUAREA
ȘI CONTROLUL RISCURILOR
SSM

pag. 28 / 33

Apt psihologic pentru:*

Semnătura
psihologului

Data

Apt psihologic pentru:*

Semnătura
psihologului

Data

Apt psihologic pentru:*

Semnătura
psihologului

Data

Apt psihologic pentru:*

Semnătura
psihologului

Data

* lucru la înălțime, lucru în condiții de izolare, conducători auto, etc.



ANEXA Nr. 3

(anexă înlocuită prin art. unic pct. 14 din H.G. nr. 1169/2011, în vigoare de la 12 decembrie 2011)

Unitatea , adresa

Telefon

NUMELE ȘI PRENUMELE LUCRĂTORULUI:

CNP: c c c c c c c c c c c c c c

FIȘA

de identificare a factorilor de risc profesional

Denumirea postului și a locului de muncă

Secția/Departamentul:

NAVETĂ: da [] câte ore/zi? [] nu []

Descrierea activității: > În echipă: da [], nu []

Nr. ore/zi [] Nr. schimburi de lucru [] Schimb de noapte [] Pauze organizate da []
sau nu [] Bandă rulantă []

• Risc de: infectare []/electrocutare []/întărire []/joasă, medie tensiune []
/încercare []/asfixiere []/blocare []/microtraumatisme repetate []/lovire []
/mușcătură []/zgâriere []/strivire []/tăiere []/înțepare []/împușcare []/ardere []
/opărire []/degerare []/mișcări repetitive []

• Alte riscuri:

Conduce mașina instituției: da []; nu [], dacă da, ce categorie:

Conduce utilaje/vehicule numai intrauzinal []

Loc de muncă: în condiții deosebite []/în condiții speciale [] sector alimentar [] port
- armă []

Operațiuni executate de lucrător în cadrul procesului tehnologic:

.
.
.
.

Descrierea spațiului de lucru:

• Dimensiuni încăpere: L , l , H
m

• Suprafața de lucru: verticală []; orizontală []; oblică []

• Muncă: în condiții de izolare []/la înălțime [] la altitudine []/în mișcare []/pe sol []
/în aer []/pe apă []/sub apă []/nișă []/cabină etanșă []/aer liber []/altele:

.

• Deplasări pe teren în interesul serviciului: da []; nu [], dacă da, descriere:

.

Efort fizic: mic []; mediu []; mare []; foarte mare []

Poziție preponderent: ortostatică/în picioare []; așezat []; aplecată []; mixtă []
/poziții forțate, nefiziologice: da []; nu [], dacă da, ce tip:



.....

Gesturi profesionale:

Suprasolicitări: vizuale []; auditive []; suprasolicitări neuropsihosenzoriale [], dacă da: mentale []; emoționale []; altele []

Suprasolicitări osteomusculoarticulare: mișcări forțate: da []; nu []/repetitive: da []; nu [], dacă da, specificați zona: coloană vertebrală (cervicală: da []; nu []; toracală: da []; nu [], lombară: da []; nu []), membre superioare (umăr: da []; nu [], cot: da []; nu [], pumn: da []; nu []), membre inferioare (șold: da []; nu [], genunchi: da []; nu [], gleznă: da []; nu []).

Manipulare manuală a maselor: Dacă da, precizați caracteristicile maselor manipulate: ridicare []; coborâre []; împingere []; tragere []; purtare; []; deplasare []

Greutate maximă manipulată manual

Agenți chimici: da []; nu [], dacă da, precizați:

Tipul agentului chimic	< V.L.E.	> V.L.E	Fp	C	P

Legendă: V.L.E. = valoarea - limită de expunere profesională/Fp = foarte periculos/C = cancerigen/P = pătrunde prin piele (Puteți atașa fișei un tabel separat.)

Agenți biologici: Grupa

Agenți cancerigeni:

Pulberi profesionale: da []; nu [], dacă da, precizați:

Tipul pulberilor	< V.L.E.	> V.L.E.

Legendă: V.L.E.= valoarea - limită de expunere profesională

Zgomot profesional: < V.L.E. []/>V.L.E. []/zgomote impulsive da []/nu []


Vibrații mecanice: < V.L.E. []/> V.L.E. [], dacă da, specificați zona: coloană vertebrală [] membre superioare [] acțiune asupra întregului organism []

Microclimat:

Temperatură aer:, variații repetate de temperatură: da [] nu []

Presiune aer:

Umiditate relativă:

 <p>ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA</p>	Cod: PO37-05-14 ed. 1, rev. 2	pag. 31 / 33
	Procedură operațională	
	IDENTIFICAREA PERICOLELOR, EVALUAREA ȘI CONTROLUL RISCURILOR SSM	

Radiații: da []; nu [], dacă da:

Radiații ionizante: dacă da, se va completa partea specială.

PARTE SPECIALĂ PENTRU EXPUNEREA PROFESIONALĂ LA RADIAȚII IONIZANTE:

Data intrării în mediul cu expunere profesională la radiații ionizante: ZZLLAAAA

|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Clasificare actuală în grupa A [] sau B [] și condiții de expunere:

Aparatură folosită

Proces tehnologic:

Operațiuni îndeplinite:

Surse folosite: închise []; deschise []

Tip de expunere: X externă []; gamma externă []; internă []; externă și internă [].

Măsurile de protecție individuală:

Expunere anterioară:

Perioadă: nr. ani: [][]

Doză cumulată prin expunere externă (mSv): |_|_|_|_|_|_|_|_|

Doză cumulată prin expunere internă: |_|_|_|_|_|_|_|_|

Doză totală: |_|_|_|_|_|_|_|_|

Supraexpuneri anterioare:

- excepționale

- Tip de expunere: X externă []; gamma externă []; internă []; externă și internă [];

- data:

- doză (mSv):

- concluzii:

- accidentale

- Tip de expunere: X externă []; gamma externă []; internă []; externă și internă [];

- data:

- doză (mSv):

- concluzii:

Radiații neionizante:

Tipul:


Iluminat: suficient []; insuficient []/natural []; artificial []; mixt []

Mijloace de protecție colectivă:

Mijloace de protecție individuală:

Echipament de lucru:

Anexe igienico - sanitare: vestiar []; chiuvetă []; WC []; duș []; sală de mese []; spațiu de recreere []

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-05-14 ed. 1, rev. 2	pag. 32 / 33
	Procedură operațională	
	IDENTIFICAREA PERICOLELOR, EVALUAREA ȘI CONTROLUL RISCURILOR SSM	

Altele:

Observații:

Data completării:

Angajator,

.

(semnătura și ștampila unității)

○ Lucrător desemnat

○ Serviciul intern de prevenire și protecție

○ Semnătura

(anexă înlocuită prin art. unic pct. 14 din H.G. nr. 1169/2011, în vigoare de la 12 decembrie 2011)



8. DIAGRAMA de PROCES

