



**DISPOZITIA Nr. 110**  
**Din 12.05.2010**

**Privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență**

Având în vedere:

- prevederile art.19 lit.a) din din Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor
- art.17 lit.c) din OMAI nr.163/2007 - Ordin pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor
- Ordin nr.712/2005 - Ordin pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență
- OMAI nr.736/2005 - Ordin privind instituirea serviciului de permanență la toate primăriile din zona de risc în caz de iminență a producerii unor situații de urgență

În temeiul art. 68. alin.(1) și art.115 alin.(1) lit.a) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

**PRIMARUL COMUNEI COPĂCEL**  
**D I S P U N E:**

**Art. 1 Instructajul introductiv general** se organizează pentru personalul nou angajat, salariați transferați de la o unitate la alta sau detașați în unitatea respectivă, lucrători sezonieri sau temporari, elevii școlilor profesionale, liceelor industriale și studenților aflați în practică și are tematica prevăzută la Anexa 1, care face parte integrantă din prezenta. Va avea durata de 8 ore și va fi executat de cadrul tehnic, personal de specialitate cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor.

**Art.2 Instructajul specific** locului de muncă se organizează după instructajul introductiv general, se execută individual de către șeful locului de muncă. Va avea durata de 8 ore și va cuprinde persoanele nominalizate la art. 1 din prezenta și tematica este dată în Anexa 2, care face parte integrantă din prezenta

**Art.3 Instructajul periodic** se execută cu toate categoriile de salariați și are o durată de cel puțin 2 ore. Instructajul periodic se execută în baza tematicii anuale și a graficului de instruire. Intervalul între 2 instructaje se stabilește astfel:

- lunar cu personalul cu funcții de execuție sau operative de către conducătorul instituției
- trimestrial cu personalul tehnic de către șefii de compartimente

semestrial cu șefii de compartimente, având graficul și tematica la Anexa 3, care face parte integrantă din prezenta

Instructajul periodic se face periodic în următoarele cazuri:

- când un salariat a lipsit mai mult de 30 zile de la locul de muncă
- când s-au adus modificări procesului tehnologic
- la reluarea activității după producerea unui eveniment (incendii, explozii, avarii).

**Art 4. Instructajul pe schimb** se execută la intrarea în schimbul de lucru cu salariații din locurile de muncă cu risc mare și foarte mare, iar durata acestui instructaj va dura 10-15 min. conform Anexei 4, care face parte integrantă din prezenta

**Art.5 Instructajul special pentru lucrările periculoase** se execută înainte de începerea lucrării în timpul în care pot apărea situații generatoare de incendiu sau a creeri unor condiții potențial explozive, conform Anexei 5, care face parte integrantă din prezenta.

**Art.6 Instructajul pentru personalul din afara unității** se execută de cadrul tehnic pentru personalul care execută temporar anumite activități, conform tematicii la Anexa 6, care face parte integrantă din prezenta.

**Art.7 Instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență** se execută de:

- personalul cu atribuții de conducere
- cadrul tehnic
- personal de specialitate, conform Anexei 7 care face parte integrantă din prezenta.

**Art.8** Înregistrarea și confirmarea instructajului se certifică prin fișa individuală de instruire pentru situații de urgență, fișă care se completează și se semnează de către persoana instruită și de cel care face instruirea.

**Art.9** Cu ducere la îndeplinire a prezentei: șefii compartimentelo și a instituției.

**Art.10** Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului Județului Bihor
- Personalul Serviciu permanență
- ISU Crișana
- la dosar

**PRIMAR,**  
**BUDA CONSTANTIN**

**Vizat pentru legalitate,**  
**SECRETAR,**  
**OLTEAN-CANTA SILVIA**