



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI



PREȘEDINTELE RAIONULUI UNGHENI

DISPOZIȚIE

Nr. 230-02/1-5

din 29.11 2024

Cu privire la desemnarea persoanelor responsabile

În temeiul art.12 al Legii Nr.186 din 10.07.2008 securității și sănătății în muncă cu modificările ulterioare;

În conformitate cu Hotărârea Guvernului Nr. 95 din 05.02.2009 pentru aprobarea unor acte normative privind implementarea Legii securității și sănătății în muncă Nr.186-XVI din 10 iulie 2008, Regulamentul privind modul de organizare a activităților de protecție a lucrătorilor la locul de muncă și prevenire a riscurilor profesionale;

Având în considerație Dispoziția nr. 227-02/1-5 din 27.11.2024 "Despre modificarea Dispoziției nr. 198-02/1-5 din 26.12.2023";

În scopul respectării cerințelor securității și sănătății muncii la instituție,

DISPUN:

1. A numi persoane responsabile de instruirea angajaților la locul de muncă și periodică, conform anexei nr. 1.
2. Instruirile locul de muncă și periodică se vor efectua:

Instruirea la locul de muncă se efectuează de către conducătorul locului de muncă pe baza informațiilor și instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă, după instruirea introductiv-generală. Scopul instruirii la locul de muncă este prezentarea riscurilor profesionale, precum și măsurile de protecție și prevenire la nivelul fiecărui loc de muncă și/sau post de lucru.

Instruirea la locul de muncă va cuprinde cel puțin următoarele:

- 1) informațiile privind riscurile profesionale specifice locului de muncă și/sau postului de lucru;
- 2) dispozițiile instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă elaborate pentru locul de muncă și/sau postul de lucru;
- 3) măsurile la nivelul locului de muncă și/sau postului de lucru privind stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor în cazul unui pericol grav și imediat;
- 4) dispozițiile instrucțiunilor privind acordarea primului ajutor în caz de accidentare în muncă;
- 5) demonstrații practice privind lucrul pe care angajatul îl va desfășura, precum și exerciții practice privind utilizarea echipamentului individual de protecție, mijloacelor de alarmare, intervenție, evacuare și de prim ajutor în caz de accidentare în muncă.

Angajatul va fi admis la lucrul de sine stătător numai după verificarea cunoștințelor lui de către conducătorul locului de muncă și consemnarea acestui fapt în Fișa personală de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă.

Instruirea periodică se efectuează de către conducătorul locului de muncă pe baza informațiilor și instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă, având drept scop reîmprospătarea și actualizarea cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă.

Intervalul dintre două instruirii periodice nu va fi mai mare de 6 luni. Pentru funcționarii administrativi, instruirea periodică se va efectua la intervale ce nu vor depăși 12 luni.

Se aprobă Lista funcțiilor care nu cad sub incidența noțiunii de funcționar administrativ, conform anexei nr. 2.

Instruirea periodică se efectuează și în următoarele cazuri:

- 1) când angajatul a lipsit de la lucru peste 30 de zile calendaristice;
- 2) când au fost operate modificări în instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă;
- 3) în urma încălcării de către angajat a instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă;
- 4) la reluarea activității după accidentul de muncă suferit de către angajat;
- 5) la executarea unor lucrări ocazionale sau speciale, care nu fac parte din procesul de muncă obișnuit al angajatului;
- 6) la lichidarea consecințelor avariilor, calamităților naturale etc.;
- 7) la efectuarea lucrărilor pentru care se perfectează un bon de lucru – permis;
- 8) la introducerea unui nou echipament de lucru sau a unor modificări ale echipamentului de lucru existent;
- 9) la introducerea oricărei tehnologii noi sau a unor proceduri noi de lucru;
- 10) la modificarea tehnologiilor existente sau procedurilor de lucru;
- 11) la schimbarea locului de muncă, postului de lucru sau a lucrului în cadrul unității.

Angajatul va putea să-și continue lucrul de sine stătător numai după verificarea cunoștințelor lui de către conducătorul locului de muncă și consemnarea acestui fapt în Fișa personală de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă.

3. Prezenta dispoziție poate fi contestată cu cerere prealabilă, adresată emitentului pe adresa mun. Ungheni, str. Națională 11, în termen de 30 zile de la comunicare.
4. Controlul asupra executării prezentei dispoziții se atribuie dlui Octavian Rusu, specialist principal Secția administrație publică, persoana desemnată pentru efectuarea activităților de protecție a muncii.

Președinte,



Contrasemnează,

Șefa Secției Juridică
și Resurse Umane,

Dionisie TERNOVSCHI

Valentina PASCARU