

Regulament de organizare si functionare a Biroului P.S.I – P.M. din cadrul Universitatii din Oradea

Prezentul regulament este elaborat în coformitate cu prevederile următoarelor legi, hotărâri de guvern si ordinele M.A.I.: Legea nr . 481 / 2004 privind protecția civilă și completată cu Legea 212 / 2006; Legea 307 / 2006 privind apărarea împotriva incendiilor; Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 606/2005 privind pregătirea personalului din compunerea comitetelor pentru situații de urgență; Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 712/2005 pentru aprobarea dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență, modificat și completat de Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 786/2005; Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 1474/2006 pentru aprobarea regulamentului de planificare, organizare, pregătire și desfășurare a activității de prevenire a situațiilor de urgență; Ordinul inspectorului general al inspectoratului general pentru situații de urgență nr. 629 din 13.12.2006; Legea 46/1996 privind pregătirea populației pentru apărare; Legea învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârea de Guvern 308/1995 privind organizarea și desfășurarea activității de pregătire în domeniul apărării civile; norme generale de apărare împotriva incendiilor din 28.02.2007; Ordinul nr. 49 din 06.02.2009 al Guvernului României, Instituția Prefectului jud. Bihor; Legea protecției muncii nr. 319/2006 publicată în Monitorul Oficial nr. 646 din 26 iulie 2006; HG. 1425/2006 norme metodologice de aplicare a legii 319/2006 publicată în monitorul oficial 882 / 30 octombrie 2006; h.g. 971 / 2006 cerințe minime pentru semnalizarea de securitate și / sau de sănătate în muncă publicată în monitorul oficial 683 / 09 august 2006; h.g. 1146 / 2006 cerințe minime de securitate și sănătate în muncă pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă, publicată în monitorul oficial 815 / 3 octombrie 2006; h.g. 1048 / 2006 cerințe minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă; h.g. 1091 / 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de munca, publicată în monitorul oficial nr. 739 din 30 august 2006; legea 426 / 2001 privind regimul deșeurilor; legea 263 / 2005 privind regimul substanțelor și produselor chimice periculoase; h.g. 856 / 2002 privind evidența gestiunii deșeurilor; h.g. 490 / 2002 privind etichetarea, ambalarea substanțelor și preparatelor chimice periculoase; legea 360 2003 privind regimul substanțelor și preparatelor chimice periculoase; legea 300 2002 privind regimul juridic al precursorilor folosiți la fabricarea ilicită a drogurilor

Biroul PSI – PM este subordonat rectorului și este condus de un șef de birou.

Pentru îndeplinirea obligațiilor sale, Biroul PSI – PM colaborează cu toate structurile organizatorice din cadrul Universității, respectiv: facultati, departamente, servicii, birouri, iar din afara Universității cu: DSP – Bihor, ISU Crisana, ITM Bihor, Agentia de Mediu Bihor etc.

Principalele atribuții, competențe și responsabilități ale Biroului PSI–PM sunt:

1. aplicarea, controlul si supravegherea masurilor de securitate si sanatate in munca, respectarea normelor legale privind PSI;
2. organizarea și coordonarea activitatii de prevenire si stingere a incendiilor si de protectie civila, precum si probleme de mediu în cadrul Universitatii din Oradea.
3. efectuarea instructajului introductiv general cu noi angajati;
4. elaborarea de instructiuni proprii de protectie a muncii specifice Universitatii;
5. efectuarea de controale de ajutor si indrumare privind respectarea masurilor tehnice de protectie a muncii, PSI, protectie civila si de mediu;
6. actualizarea listelor cu substantele periculoase pe locuri de pastrare;
7. actualizarea listelor cu zonele care necesita semnalizari de securitate si sanatate in munca;
8. identificarea si evaluarea pericolelor la nivelul universității;
9. actualizarea Planului de prevenire si protectie;
10. testarea personalului privind cunoasterea normelor de SSM;
11. actualizarea tematicilor pentru toate fazele de instruire;
12. intocmirea programului de instruire-testare la nivelul universității;
13. planificarea controlului medical periodic al personalului din universitate;
14. verificarea starii de functionare a sistemelor de alarmare;
15. actualizeaza necesarul de echipament individual de protectie si imbracaminte de lucru;
16. identificarea prin expertizare a locurilor cu conditii de munca deosebite si vatamatoare;
17. preocuparea pentru incarcarea si verificarea tuturor stingatoarelor din Universitate;
18. verificarea hidrantilor de incendiu interiori si exteriori;
19. verificarea prizelor de pamint si a paratraznetelor;
20. informarea scrisa a Rectorului despre constatările rezultate cu ocazia controalelor efectuate in Universitate;
21. coordonarea, controlarea si îndrumarea activitatilor lucrărilor, cuprinse în planurile de măsuri întocmite cu organele de control;
22. intocmirea planurilor de măsuri, propunerea termenelor de rezolvare, responsabilități;
23. intocmirea documentației necesare în caz de accidente de muncă în cadrul Universității din Oradea;
24. indeplinirea tuturor atributiilor specifice stabilite conform Legii 319/2006 *Legea securitatii si sanatatii in munca* respectiv prin HG 1425/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor Legii 319/2006.

Contact

Funcția	Nume și prenume	Program	Telefon	Adresă e-mail
Șef birou	Ing. Farcaș Gavril	Luni–Vineri 10 – 12		