

Hr. 7452 / 25.01.2017

CAIET DE SARCINI

A. ORGANIZARE PRESTARIII SERVICIILOR PRIVIND SITUATIILE DE URGENTA (PSI & PROTECTIE CIVILA)

1. Servicii de prevenire, stingere a incendiilor si de protectie civilă.

1. Asigurarea unui serviciu constituit din cinci specialisti in situatii de urgentă (1 Evaluator de risc la incendii, 1 Auditor in situatii de urgenta, 1 Cadru Tehnic PSI, 1 Inspector Protectie Civilă, 1 Specialist în acordarea primului ajutor) pentru instruire personal, asigurarea măsurilor de prevenire si stingere a incendiilor, coordonarea exercitiilor tactice de evacuare în situatii de urgentă, urmărirea regulilor de ordine interioară privind respectarea normelor de PSI, întocmirea raportului semestrial/ anual de evaluare a capacității de apărare împotriva incendiilor, cu următoarele atribuții principale:

1.1. asigură rondul in cadrul obiectivului pe baza unor itinerare stabilite in functie de riscurile evaluate in obiectiv,

1.2.verifică mijloacele de primă interventie din dotarea obiectivului(stingătoarele de incendiu, amplasare si functionare, hidranti interiori si exteriori) conform normelor specifice,

1.3. înștiințează administratia obiectivului in scris situatia mijloacelor de primă interventie.

TERMEN: lunar pe baza unei planificări aprobate de către conducătorul obiectivului.

2. Instruire in domeniul protecției civile, prevenirii și stingerii incendiilor

2.1. Instruirea a salariaților în domeniul situațiilor de urgență în conformitate cu prevederile legislației în vigoare /actualizate și asistență în elaborarea documentației tehnico-organizatorică;

TERMEN: lunar/trimestrial/semestrial/anual

2.2. Organizarea activității de apărare împotriva incendiilor și a altor situații de urgență (organizarea echipelor de primă interventie);

TERMEN: permanent

2.3. Organizarea de exercitii in vederea deprinderii modului de actiune in situatii de urgentă cu echipele de primă interventie pe locul de muncă;

TERMEN: trimestrial/semestrial

2.4. Organizează activități de instruire teoretică și practică, pe categorii de personal (*introdactiv general , specific locului de munca , periodic, completare Fiselor individuale de instructaj, asigurarea testelor la angajare si periodice,etc*).

TERMEN: la angajare/lunar/trimestrial/semestrial/periodic/când situația o impune.

3. Organizarea activității de apărare împotriva incendiilor/situațiilor de urgență

3.1. Planifică activitățile de prevenire și stingere a incendiilor în cadrul organizației, întocmește documentele operative specifice activității de protecție civilă, apărare împotriva incendiilor și situațiilor de urgență (instrucțiuni , grafice , tematici , planuri ,etc.)

1. Actualizarea documentelor de autoritate ale administratorului;
2. Intocmirea Dispozițiilor privind utilizarea focului deschis și reglementarea executării lucrărilor periculoase;
3. Intocmirea Dispozițiilor privind organizarea apărării împotriva incendiilor;
4. Intocmirea Dispozițiilor privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență;
5. Actualizarea Instrucțiunilor de apărare împotriva incendiilor specifice spațiilor pentru depozitare;
6. Actualizarea Instrucțiunilor de apărare împotriva incendiilor la colectarea și depozitarea deșeurilor și ale resturilor menajere;
7. Verificare dotării cu instalații și echipamente tehnice privind apararea împotriva incendiilor;
8. Urmărirea măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor pentru aparate, echipamente și utilaje electrice;
9. Ținerea evidenței evenimentelor ce au avut loc;
10. Intocmirea și ținerea evidenței exercițiilor de intervenție efectuate;
11. Actualizarea Instrucțiunilor PSI la utilizarea gazelor;
12. Actualizarea Instrucțiunilor de apărare împotriva incendiilor specifice încăperilor cu destinație administrativă;
13. Dispoziție privind reglementarea fumatului în incintă;
14. Instrucțiuni de intervenție și de evacuare a personalului salariat, în caz de incendiu;
15. Actualizarea Instrucțiunilor specifice PSI la lucrările cu foc deschis;
16. Măsuri de apărare împotriva incendiilor;
17. Obligațiile generale ale angajaților privind apărarea împotriva incendiilor;
18. Procedura de emitere, semnare, luare la cunostință și păstrarea permisului de lucru cu foc;
19. Program de măsuri privind îmbunătățirea activității de apărare împotriva incendiilor;

20. Reguli și măsuri speciale din domeniul apărării împotriva incendiilor care să contracareze efectele perioadelor de anotimp rece, canicular și secetos;

21. Stabilirea responsabilităților personalului numit în structurile de apărare împotriva incendiilor;

22. Organizarea structurii privind apărarea împotriva incendiilor;

23. Stabilirea responsabilităților cadrelor tehnice/personalului de specialitate cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor;

24. Intocmirea graficului anual de instruire în domeniul situațiilor de urgență;

25. Elaborarea tematicilor orientative pentru efectuarea diferitelor categorii de instrucțiuni în domeniul apărării împotriva incendiilor și protecție civilă;

26. Obligațiile Administratorului, conducătorului, utilizatorului și salariatului;

27. Elaborarea și transmiterea Testelor privind verificarea anuală a salariaților în urma efectuării instruirii periodice în domeniul situațiilor de urgență ;

28. Elaborarea și transmiterea Testelor asupra cunoștințelor acumulate la instructajul introductiv general (la angajare) în domeniul situațiilor de urgență;

29. Elaborarea și transmiterea Testelor asupra cunoștințelor acumulate la instructajul la locul de muncă în domeniul situațiilor de urgență;

30. Elaborarea procedurilor privind prevenirea și măsurile de urgență în caz de accidente;

31. Asigurarea semnalizării căilor de evacuare în caz de situații de urgență;

32. Stabilirea regulilor și măsurilor privind utilizarea mijloacelor de stingere a incendiilor;

33. Actualizarea Instrucțiunilor de apărare împotriva incendiilor specifice domeniului de activitate.

34. Urmărește regulile de ordine interioară, reglementarea fumatului, evacuarea deșeurilor, procedurile de emitere a permiselor de lucru cu foc deschis, etc.- *reglementate prin organizarea activității de apărare împotriva incendiilor la locul de muncă, în conformitate cu Legea nr. 307/2006 din 12/07/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, publicată în M.Of., Partea I nr. 633 din 21/07/2006, Ordinul Ministrului Administrației și Internelor nr. 163/2007 din 28/02/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor, publicat în M.Of., Partea I nr. 216 din 29/03/2007; consultanță în organizarea activității de protecție civilă, în conformitate cu Legea nr. 481/08.11.2004 privind protecția civilă, publicată în M.Of., partea I nr. 1049 din 24.22.2004*

TERMEN: lunar/la solicitare/la nevoie când situația o impune.

35. Pregătește și desfășoară exerciții tactice de evacuare în situații de urgență cu întregul personal de pe locul de muncă,

TERMEN: trimestrial/semestrial/de câte ori este necesar/la solicitarea beneficiarului.

3.4. Întocmește Raportului semestrial/anual de evaluare a capacității de apărare împotriva incendiilor,

TERMEN: până la data de 01.08.2017 și 01.02.2018.

B. SERVICII SPECIFICE ACTIVITĂȚII DE PREVENIRE ȘI PROTECȚIE A SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ

ART.15 DIN H.G.1425 / 2006 (NORMELE METODOLOGICE DE APLICARE A LEGII 319/2006 – LEGEA SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ)

- 1) Actualizarea documentelor de autoritate ale directorului administratorului;
- 2) Actualizarea evaluării de riscuri de accidentare și îmbolnăvire profesională;
- 3) Actualizarea permanentă a planului de prevenire și protecție;
- 4) Actualizarea/Intocmirea instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă;
- 5) Intocmirea unui necesar de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- 6) Elaborarea tematicilor pentru toate fazele de instruire;
- 7) Elaborarea programului de instruire-testare la nivelul societății;
- 8) Asigurarea și urmărirea planului de acțiune în caz de pericol grav și iminent, conform prevederilor art. 101-107;
- 9) Ținerea evidenței zonelor cu risc ridicat și specific prevăzute la art. 101-107 (dacă există);
- 10) Urmărirea permanentă a zonelor care necesită semnalizare de securitate și sănătate în muncă, stabilirea tipului de semnalizare necesar și amplasarea conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 971/2006: evidența meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării lor;

COLABORAREA CU MEDICINA MUNCII

- 1) Ținerea evidenței posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;
- 2) Urmărirea și evidența posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic;
- 3) Verificarea periodică a stării de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță;
- 4) Planificarea și efectuarea controalelor interne, cu informarea în scris a angajatorului asupra deficiențelor constatate și măsurilor propuse pentru remediere;
- 5) Intocmirea rapoartelor și/sau a listelor prevăzute de hotărârile Guvernului emise în temeiul art. 51 alin. (1) lit. b) din lege, inclusiv cele

referitoare la azbest, vibrații, zgomot și șantiere temporare și mobile (daca este cazul) și a documentelor care stau la baza acordării sporurilor de condiții;

6) Tinerea evidenței echipamentelor de muncă;

7) Identificarea echipamentelor individuale de protecție necesare pentru posturile de lucru din întreprindere și întocmirea necesarului de dotare a lucrătorilor cu echipament individual de protecție, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1048/2006;

8) Urmărirea întreținerii, manipulării și depozitării adecvate a echipamentelor individuale de protecție și a înlocuirii lor la termenele stabilite, precum și în celelalte situații prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 1048/2006;

9) Participarea la cercetarea evenimentelor conform competențelor prevăzute la art. 108-177;

10) Intocmirea evidențelor conform competențelor prevăzute la art. 108-177;

11) Elaborarea rapoartelor privind accidentele de muncă suferite de lucrătorii din întreprindere și/sau unitate, în conformitate cu prevederile art. 12 alin. (1) lit. d) din lege;

12) Urmărirea realizării măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă, cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor, inclusiv participarea și reprezentarea la control indiferent de locație;

13) Urmărirea actualizării planului de avertizare, a planului de protecție și prevenire și a planului de evacuare;

14) Intocmirea unui necesar de mijloace materiale pentru desfășurarea acestor activități;

15) Evidența echipamentelor, zonarea corespunzătoare, asigurarea / urmărirea ca verificările și / sau încercările periodice ale echipamentelor de muncă să fie efectuate la timp;

16) Intocmirea și tinerea evidențelor privind dosare de maternitate, raportarea acestora.

C. INTOCMIREA DOCUMENTAȚIEI SPECIFICE MANAGEMENTULUI SITUAȚIILOR DE URGENTA A SECURITATII SI SANATATII IN MUNCA

1. *Consultanta permanenta si coordonare in domeniul S.S.M. si S.U.(P.S.I).*

2. *ACTUALIZAREA PLANURILOR DE INTERVENTIE si avizate de Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta al Municipiului Bucuresti-Ilfov(Ordinul ministrului administrației și internelor 163/2007),*

3. ACTUALIZAREA FISELOR OBIECTIVULUI (*Ordinul ministrului administrației și internelor 163/2007, coroborat cu anexa nr.5 din HGR 1474/2006*).

4. ACTUALIZAREA PLANURILOR DE EVACUARE PENTRU FIECARE SPATIU/PLASTIFIERE /INRAMATE/AFISARE/ACTUALIZARE PERMANENTA
(*Ordinul ministrului administrației și internelor 163/2007*),

5. ACTUALIZAREA DOCUMENTATIEI DE EVALUARE A RISCURILOR PRIVIND ACCIDENTELE SI IMBOLNAVIREA PROFESIONALA (*conform prevederilor Legii 319 din 14 iulie 2006 *actualizată*, HG 1425 din 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006*)

6. EFECTUAREA CERCETARII ACCIDENTELOR DE MUNCA SI IMBOLNAVIRE PROFESIONALA. (*conform prevederilor Legii 319 din 14 iulie 2006 *actualizată*, HG 1425 din 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006*)

DIRECTOR EXECUTIV- DRU,


Antonela Rădulescu

Consilier-SPP si PSI,

Ionuț Manea
