

ORDIN nr. 712 din 23 iunie 2005

pentru aprobarea Dispozitiilor generale privind instruirea salariatilor in domeniul situatiilor de urgenta

Emitent : MINISTERUL ADMINISTRATIEI SI INTERNELOR

Publicat in : MONITORUL OFICIAL nr. 599 din 12 iulie 2005

Avand in vedere prevederile art. 37 alin. (1) din Legea nr. 481/2004 privind protectia civila, in temeiul art. 9 alin. (4) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 63/2003 privind organizarea si functionarea Ministerului Administratiei si Internelor, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 604/2003, cu modificarile si completarile ulterioare,

ministrul administratiei si internelor emite urmatorul ordin:

ART. 1

Se aproba Dispozitiile generale privind instruirea salariatilor in domeniul situatiilor de urgenta, cuprinse in anexa care face parte integranta din prezentul ordin.

ART. 2

Inspectoratul General pentru Situatii de Urgenta, prin inspectoratele judetene/al municipiului Bucuresti pentru situatii de urgenta, va urmari punerea in aplicare a prevederilor prezentului ordin.

ART. 3

Nerespectarea prevederilor Dispozitiilor generale privind instruirea salariatilor in domeniul situatiilor de urgenta atrage raspunderea conform legii.

ART. 4

(1) Prezentul ordin se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, si intra in vigoare la 30 de zile de la data publicarii.

(2) La data intrarii in vigoare a prezentului ordin se abroga Ordinul ministrului de interne nr. 1.080/2000 pentru aprobarea Dispozitiilor generale privind instruirea in domeniul prevenirii si stingerii incendiilor - D.G.P.S.I.-002, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 157 din 14 aprilie 2000, precum si orice alte dispozitii contrare.

p. Ministrul administratiei si internelor,
Anghel Andreescu,
secretar de stat

Bucuresti, 23 iunie 2005.

Nr. 712.

ANEXA

DISPOZITII GENERALE

privind instruirea salariatilor in domeniul situatiilor de urgenta

CAP. I

Scopul si domeniile de aplicare

ART. 1

Prezentele dispozitii generale stabilesc principiile, modalitatile, cerintele si conditiile necesare in vederea organizarii si desfasurarii activitatii de instruire in domeniul situatiilor de urgenta a persoanelor angajate in munca.

ART. 2

Instruirea persoanelor angajate in munca in domeniul situatiilor de urgenta constituie parte componenta a activitatii de pregatire desfasurate de persoanele fizice si juridice in domeniul managementului situatiilor de urgenta, potrivit prevederilor legale in vigoare.

ART. 3

Conducatorii institutiilor publice, patronii si managerii operatorilor economici sunt obligati, potrivit art. 28 alin. (1) lit. f) din Legea nr. 481/2004 privind protectia civila, sa organizeze si sa execute instruirea in domeniul situatiilor de urgenta pe baza prezentelor dispozitii generale si a reglementarilor specifice.

ART. 4

Instruirea salariatilor in domeniul situatiilor de urgenta este componenta a pregatirii profesionale si are ca scop insusirea cunostintelor si formarea deprinderilor necesare in vederea prevenirii si reducerii efectelor negative ale situatiilor de urgenta sau ale dezastrelor la locul de munca si in incinta institutiilor si operatorilor economici.

ART. 5

Termenii specifici utilizati in cuprinsul prezentelor dispozitii generale au intelesul celor utilizati in legislatia specifica privind managementul situatiilor de urgenta si protectia civila.

CAP. II

Cerinte specifice si categorii de instructaje

ART. 6

(1) Instruirea salariatilor in domeniul situatiilor de urgenta se realizeaza prin instructaje si prin participarea la cursuri, aplicatii, exercitii practice si antrenamente, in functie de tipurile de risc specifice.

(2) Periodicitatea aplicatiilor, exercitiilor si a antrenamentelor este stabilita de Instructiunile privind organizarea si desfasurarea pregatirii in domeniul situatiilor de urgenta, aprobate prin ordin al ministrului administratiei si internelor.

ART. 7

Instruirea salariatilor in domeniul situatiilor de urgenta este obligatorie si trebuie sa aiba un caracter permanent si sustinut in timpul desfasurarii procesului de productie si la locul de munca.

ART. 8

(1) Conducatorii institutiilor publice, patronii si managerii agentilor economici au obligatia sa asigure instruirea intregului personal angajat in munca, in raport cu nivelul de pregatire al salariatilor si in functie de specificul activitatii desfasurate de fiecare unitate.

(2) Operatorii economici care desfasoara activitati ce prezinta pericole de accidente majore in care sunt implicate substante periculoase se supun si prevederilor legislatiei specifice.

ART. 9

Instruirea salariatilor in domeniul situatiilor de urgenta se face la angajare si periodic si se realizeaza prin urmatoarele categorii de instructaje:

- a) instructajul introductiv general;
- b) instructajul specific locului de munca;
- c) instructajul periodic;
- d) instructajul pe schimb, acolo unde situatia o impune;
- e) instructajul special pentru lucrari periculoase;
- f) instructajul la recalificarea profesionala;
- g) instructajul pentru personalul din afara operatorului economic sau a institutiei.

SECTIUNEA 1

Instructajul introductiv general

ART. 10

Instructajul introductiv general vizeaza dobandirea de cunostinte cu privire la:

- a) sistemul de acte normative care reglementeaza managementul situatiilor de urgenta si actele normative specifice profilului operatorului economic sau institutiei;
- b) managementul situatiilor de urgenta la nivelul operatorului economic sau al institutiei;
- c) mijloacele tehnice existente si planificarea resurselor pentru realizarea masurilor de protectie civila si de aparare impotriva incendiilor;
- e) modul de actiune in cazul producerii unei situatii de urgenta ca urmare a manifestarii unui tip de risc existent;
- f) actiunile ce trebuie intreprinse pentru limitarea si inlaturarea urmarilor situatiilor de urgenta.

ART. 11

La instructajul introductiv general participa urmatoarele categorii de persoane:

- a) nou-angajatii in munca, indiferent de durata sau de forma contractului de munca;
- b) salariatii transferati de la o unitate la alta sau detasati in unitatea respectiva;
- c) lucratorii sezonieri, temporari sau zilieri;
- d) studentii si elevii din scoli si licee aflati in practica de specialitate.

ART. 12

Instructajul introductiv general se desfasoara cu grupe compuse din cel mult 20 de persoane.

ART. 13

Durata instructajului introductiv general se stabileste prin reglementari interne, in functie de specificul activitatii desfasurate, complexitatea procesului tehnologic, nivelul de risc rezultat din clasificarea unitatilor din punct de vedere al protectiei civile, precum si de nivelul de pregatire al participantilor, dar nu poate fi mai mica de 8 ore.

ART. 14

Pentru fiecare categorie de personal participant se stabileste un nivel minim de cunostinte necesare, iar la terminarea instructajului introductiv general persoanele instruite vor fi verificate pe baza de teste asupra cunostintelor acumulate.

ART. 15

Persoanele care nu si-au insusit nivelul minim de cunostinte stabilit pentru instructajul introductiv general nu vor fi admise la locurile de munca.

SECTIUNEA a 2-a

Instructajul specific locului de munca

ART. 16

Instructajul specific locului de munca se executa individual, dupa instructajul introductiv general, de catre seful locului de munca respectiv.

ART. 17

La efectuarea instructajului specific locului de munca se urmareste sa se asigure participantilor cunostinte referitoare la:

- a) caracteristicile fizico-chimice ale substantelor, materialelor si produselor utilizate la locul de munca;
- b) conditiile care determina ori favorizeaza producerea accidentelor si avariilor tehnologice si cauzele potentiale de incendiu si/sau explozie specifice locului de munca;

c) descrierea, functionarea, monitorizarea si modul de interventie la instalatiile si sistemele de siguranta ale masinilor si utilajelor de la locurile de munca, inclusiv cele de prevenire a avariilor tehnologice;

d) descrierea, functionarea, amplasarea si modul de actionare a instalatiilor, utilajelor, aparatelor, dispozitivelor si mijloacelor de protectie impotriva incendiilor;

e) conceptia de interventie in cazul producerii unei situatii de urgenta si continutul documentelor operative de raspuns;

f) sarcini specifice pentru prevenirea situatiilor de urgenta si realizarea masurilor de protectie civila.

ART. 18

Durata instructajului specific locului de munca este stabilita in functie de complexitatea activitatii desfasurate (constructii, instalatii si utilaje tehnologice) si nu poate fi mai mica de 8 ore.

ART. 19

Problemele cu caracter teoretic prezentate pe timpul instructajului specific locului de munca sunt urmate in mod obligatoriu de demonstratii practice.

ART. 20

Admiterea definitiva la lucru a persoanelor instruite se face numai dupa verificarea acestora pe baza de teste cu privire la nivelul de insusire a cunostintelor necesare.

SECTIUNEA a 3-a

Instructajul periodic

ART. 21

Instructajul periodic se executa cu toate categoriile de salariatii pe o durata de cel putin doua ore si are ca scop improspatarea, completarea si detalierea cunostintelor dobandite prin instructajul introductiv general si prin instructajul specific locului de munca.

ART. 22

Instructajul periodic se executa pe baza tematicii anuale si a graficului de instruire, aprobate de conducatorii institutiilor, manageri sau patroni.

ART. 23

Tematica orientativa anuala de instruire, adaptata fiecarei categorii de salariatii, se structureaza de regula astfel:

a) actele normative care reglementeaza managementul situatiilor de urgenta;

b) obligatiile generale si specifice care revin fiecarei categorii de salariatii pentru realizarea managementului situatiilor de urgenta in cadrul unitatii;

c) conditiile care determina ori favorizeaza producerea accidentelor si avariilor tehnologice si cauzele potentiale (riscurile) de incendiu si/sau explozie specifice; normele, regulile si masurile de prevenire a acestora;

d) descrierea, functionarea, intretinerea si modul de utilizare a instalatiilor si sistemelor de protectie destinate prevenirii avariilor tehnologice si incendiilor;

e) modul de actiune a salariatilor in cadrul serviciilor de urgenta si in sprijinul acestora pentru realizarea interventiei operative si pentru limitarea si inlaturarea urmarilor situatiilor de urgenta.

ART. 24

Tematica orientativa se adapteaza si se completeaza pe parcurs de catre cei care executa instruirea cu concluziile si invatamintele rezultate din:

a) controalele efectuate privind respectarea prevederilor legale si indeplinirea sarcinilor stabilite;

b) natura, frecventa si amploarea situatiilor de urgenta produse pe raza unitatii sau in sectoare de activitate similare.

ART. 25

In graficul anual de instruire se mentioneaza periodicitatea instructajelor si se precizeaza zilele in care acestea se executa esalonat, pe locuri de munca si categorii de salariati.

ART. 26

Intervalul de timp intre doua instructaje periodice se stabileste de conducerea agentului economic sau a institutiei publice in functie de specificul conditiilor de munca din unitatea respectiva, cu respectarea urmatoarelor termene:

- cel mult o luna (30 de zile), pentru personalul cu functii de executie sau operative, care sprijina serviciile de urgenta (structurile de raspuns) in cazul producerii situatiilor de urgenta;

- 1-3 luni, pentru personalul care lucreaza nemijlocit cu aparate, masini, utilaje si instalatii tehnologice (tehnicieni, maistri, subingineri, ingineri), precum si pentru analisti, cercetatori si personalul din laboratoare;

- 3-6 luni, pentru personalul auxiliar din sectiile si sectoarele de productie, control tehnic, cercetare, proiectare, de intretinere si reparatii, investitii, transporturi, precum si pentru cel care lucreaza in institutii publice;

- 1-6 luni, pentru personalul auxiliar care are atributii de organizare, conducere si control (sefi de sectii, ateliere, instalatii, depozite etc.), pentru cel din conducerea agentului economic sau a institutiei, precum si pentru cel din structura autoritatilor publice locale, a administratiei publice centrale si a institutiilor statului.

ART. 27

Instructajul periodic se face obligatoriu in urmatoarele cazuri:

- a) cand un salariat a lipsit mai mult de 30 de zile calendaristice de la locul de munca;
- b) cand s-au adus modificari procesului tehnologic sau au fost introduse noi tehnologii;
- c) la reluarea activitatii dupa producerea unei situatii de urgenta;
- d) cand au aparut modificari ale legislatiei specifice in domeniul situatiilor de urgenta sau modificari ale normelor si instructiunilor de protectie a muncii.

ART. 28

Pe timpul desfasurarii instructajului periodic se pune accent pe demonstratiile practice, salariatii fiind angrenati in executarea unor operatiuni specifice.

ART. 29

Verificarea persoanelor instruite privind cunostintele insusite si deprinderile formate in timpul instructajului periodic se face prin sondaj, insistandu-se de fiecare data pentru clarificarea problemelor si eliminarea deficientelor constatate.

ART. 30

Anual se efectueaza o verificare de fond pe baza de teste tip chestionar asupra nivelului de insusire si cunoastere a problematicii care a facut obiectul instructajului periodic, rezultatele consemnandu-se in fisa individuala de instructaj.

ART. 31

(1) Instructajul periodic se face de catre persoanele desemnate de conducatorii institutiilor, managerii operatorilor economici sau patroni, astfel:

- a) pentru personalul de executie, de catre conducatorul locului de munca respectiv;
- b) pentru personalul incadrat pe functii tehnice si administrative din sectoarele de productie si din compartimentele de cercetare, proiectare, intretinere, reparatii, controlul calitatii, aprovizionare tehnico-materiala si desfacere, de catre sefi de compartimente respective;
- c) pentru sefi de sectii, sectoare, compartimente functionale si sefi de departamente, de catre conducatorul tehnic.

(2) Pentru agentii economici sau institutiile care au cel mult 9 salariati efectuarea instructajului periodic este sarcina exclusiva a patronului sau a conducatorului institutiei.

SECTIUNEA a 4-a Instructajul pe schimb

ART. 32

(1) Instructajul pe schimb se executa la intrarea in schimbul de lucru, cu salariatii care desfasoara activitati in locuri de munca cu risc major din punctul de vedere al existentei factorilor de risc potential generatori de situatii de urgenta.

(2) Durata acestui instructaj nu va depasi 10-15 minute.

ART. 33

Instructajul pe schimb se efectueaza de regula pentru attentionarea salariatilor din tura de serviciu asupra principalelor reguli si masuri de prevenire a situatiilor de urgenta, pe baza identificarii tipurilor de risc existente si tinand cont de constatarile anterioare, precum si de operatiunile sau lucrarile care se executa pe timpul schimbului respectiv.

ART. 34

Instructajul pe schimb se efectueaza de conducatorul locului de munca, executia consemnandu-se sub semnatura in registrul de predare-primire a schimbului de lucru.

SECTIUNEA a 5-a Instructajul special pentru lucrari periculoase

ART. 35

Instructajul special pentru lucrari periculoase se executa inainte de inceperea unor lucrari care implica existenta unor factori de risc care pot determina sau favoriza producerea unor tipuri de risc.

ART. 36

Lucrarile care fac obiectul unui astfel de instructaj se refera in principal la:

- a) executarea unor operatiuni de comanda a unor instalatii sau utilaje tehnologice de importanta ori interventia asupra acestora, a caror operare gresita poate determina sau favoriza producerea unor incendii de amploare, explozii, calamitati naturale, esecul unor servicii de utilitate publica sau a altor tipuri de risc;
- b) lucrari de reparatii sau de intretinere, distrugerea unor deseuri sau reziduuri periculoase pentru viata oamenilor sau pentru mediu;
- c) prelevarea de probe din recipiente sau instalatii care contin substante periculoase.

ART. 37

(1) Instructajul special pentru lucrari periculoase se efectueaza astfel:

- a) privind tehnologia de executie, de catre conducatorul formatiei de lucru;
- b) privind conditiile tehnologice, de catre conducatorul locului de munca.

(2) Persoanelor care urmeaza sa execute lucrarile prevazute la art. 36 li se elibereaza autorizatie de lucru, al carei continut este prevazut in normele specifice emise de autoritatile administratiei publice centrale de specialitate.

(3) Efectuarea instructajului special pentru lucrari periculoase se consemneaza, dupa caz, in autorizatia de executie a lucrarii, registrul de tura sau in fisele individuale.

SECTIUNEA a 6-a Instructajul la recalificarea profesionala

ART. 38

Instructajul la recalificarea profesionala se desfasoara cu toate categoriile de salariatii care au parcurs un astfel de curs de formare profesionala, definit conform legislatiei specifice.

ART. 39

La stabilirea problematicii pentru instructajul de recalificare profesionala, a persoanelor care il efectueaza, a duratei necesare si a modului de verificare a insusirii cunostintelor se vor avea in vedere urmatoarele:

a) in cazul persoanelor care isi vor desfasura activitatea in acelasi loc de munca in care au lucrat si inainte de conversia profesionala, seful locului de munca va prelucra cu acestea numai unele aspecte din cadrul problematicii pentru instructajul specific locului de munca pe care le apreciaza ca sunt necesare ca urmare a noilor sarcini de munca pe care le au de indeplinit;

b) in cazul persoanelor care isi vor desfasura activitatea in alt loc de munca din cadrul aceleiasi agent economic sau al aceleiasi institutii in care au fost angajate si inainte de recalificarea profesionala, inclusiv pentru cele recrutate din randul somerilor dupa formarea profesionala, se vor respecta prevederile art. 16 si urmatoarele din prezentele dispozitii generale;

c) in cazul persoanelor care isi vor desfasura activitatea in cadrul altui operator economic sau al altei institutii, acestea se considera nou-angajate si vor parcurge categoriile de instructaje prevazute de prezentele dispozitii generale.

SECTIUNEA a 7-a

Instructajul pentru personalul din afara agentului economic sau a institutiei

ART. 40

Instructajul pentru personalul din afara agentului economic sau a institutiei se desfasoara cu persoanele care executa temporar activitati in locurile din incinta agentului economic sau a institutiei respective unde sunt prezenti factori de risc potential generatori de situatii de urgenta, dupa cum urmeaza:

- a) personalul societatilor comerciale de constructii-montaj si instalatii;
- b) personalul societatilor comerciale de reparatii, revizii, intretinere si de service;
- c) personalul care efectueaza transport de materiale periculoase;
- d) personalul de paza apartinand altor societati comerciale sau firme specializate;
- e) vizitatori in grup de minimum 5 persoane.

ART. 41

Locurile din incinta agentului economic sau a institutiei pentru care se executa instructajul pentru personalul prevazut la art. 40 se stabilesc prin act de autoritate al conducatorului institutiei publice, al managerului sau al patronului.

ART. 42

Instructajul pentru personalul din afara operatorului economic sau a institutiei se efectueaza, dupa caz, de personalul de specialitate in domeniul protectiei civile, de cadrul tehnic cu atributii in domeniul prevenirii si stingerii incendiilor, de seful serviciului de urgenta sau de seful locului de munca in care este prevazut un asemenea instructaj.

ART. 43

Problematica instructajului consta in:

a) prezentarea procedurilor specifice instructajului introductiv general pentru categoriile de persoane prevazute la art. 40 lit. a) si b);

b) prezentarea procedurilor din cadrul instructajului specific locului de munca pentru categoriile de persoane prevazute la art. 40 lit. c) si d);

c) prezentarea unei proceduri special intocmite pentru persoanele prevazute la art. 40 lit. e), prin care acestea sunt instruite sumar (in maximum 15 minute) asupra principalelor reguli de prevenire pe care trebuie sa le respecte si sunt atentionate asupra pericolelor existente in anumite locuri de pe traseul parcurs in incinta operatorului economic sau a institutiei.

ART. 44

Consemnarea efectuării instructajului pentru personalul din afara operatorului economic sau a institutiei se face intr-un proces-verbal intocmit in acest scop, care contine problematica prezentata si tabelele cu numele, prenumele si semnatura persoanelor instruite.

CAP. III

Inregistrarea si confirmarea instructajului

ART. 45

Instruirea in domeniul situatiilor de urgenta se certifica prin inscriuri realizate, dupa caz, in fisa individuala de instructaj in domeniul situatiilor de urgenta, in registrul de predare-primire a schimbului sau in procesele-verbale de instruire.

ART. 46

Fisele individuale de instructaj se intocmesc pentru toate persoanele angajate, conform modelului prevazut in anexa care face parte integranta din prezentele dispozitii generale.

ART. 47

Dupa efectuarea instructajelor este obligatorie completarea fiselor individuale de instructaj, in scrisul efectuandu-se cu pasta sau cu cerneala.

ART. 48

Dupa completare, fisa individuala de instructaj in domeniul situatiilor de urgenta se semneaza de persoana instruita si de catre persoanele care au efectuat si au verificat instructajul.

ART. 49

Prin semnatura persoana instruita demonstreaza participarea la instructaj, iar persoana care a verificat instructajul confirma, pe baza examinarii persoanei instruite, ca aceasta si-a insusit cunostintele.

ART. 50

Conducatorii locurilor de munca raspund de pastrarea fiselor individuale de instructaj in domeniul situatiilor de urgenta pentru personalul din subordine.

CAP. IV

Organizarea activitatii de instruire

ART. 51

Organizarea activitatii de instruire a personalului angajat in munca se va face avandu-se in vedere urmatoarele:

a) responsabilitatea conducatorului institutiei, managerului sau patronului privind informarea si instruirea salariatilor cu privire la actele normative, normele, regulile si masurile specifice institutiei sau operatorului economic respectiv, care reglementeaza managementul situatiilor de urgenta, precum si asupra sarcinilor ce le sunt stabilite potrivit art. 5 alin. (1) din Legea nr. 481/2004;

b) respectarea principiului responsabilitatii conducatorului institutiei, managerului sau patronului privind verificarea insusirii de catre salariatii a obligatiilor ce le revin in cazul producerii situatiilor de urgenta;

c) asigurarea masurilor tehnice si organizatorice necesare pentru instruirea eficienta a salariatilor in domeniul situatiilor de urgenta.

ART. 52

Sistemul de masuri tehnice si organizatorice vizeaza in principal:

a) desemnarea personalului care executa instructajele si verifica insusirea cunostintelor;

- b) stabilirea categoriilor de instructaje si de salariati, a duratei instructajelor in functie de specificul activitatii operatorului economic sau a institutiei si de periodicitatea instructajelor;
- c) intocmirea sau procurarea documentelor si materialelor pentru planificarea, organizarea, desfasurarea si verificarea instructajelor;
- d) asigurarea resurselor materiale si documentare necesare pentru realizarea activitatii.

ART. 53

Instruirea salariatilor in domeniul situatiilor de urgenta se realizeaza de catre persoane care indeplinesc cumulativ urmatoarele conditii:

- a) sunt bine pregatite profesional;
- b) cunosc problematica specifica domeniului managementului situatiilor de urgenta;
- c) poseda calitati psihopedagogice si atestatele prevazute de lege.

ART. 54

(1) Pot fi desemnate sa execute instructaje in domeniul situatiilor de urgenta urmatoarele categorii de personal:

- a) persoanele cu atributii de conducere in cadrul unitatii, al departamentului, compartimentului sau al sectorului de activitate ori sefii locurilor de munca in care este prevazut un asemenea instructaj;
- b) personalul de specialitate in domeniul protectiei civile (inspectorii de protectie civila);
- c) sefii serviciilor de urgenta;
- d) cadrele tehnice cu atributii in domeniul prevenirii si stingerii incendiilor sau persoanele atestate ca specialisti, verificatori si experti in domeniul prevenirii si stingerii incendiilor.

(2) Persoanele prevazute la alin. (1) efectueaza si verificarile privind insusirea cunostintelor de catre persoanele instruite.

ART. 55

(1) In activitatea de instruire in domeniul situatiilor de urgenta se pot utiliza urmatoarele mijloace:

- a) vizuale: afise, brosure, pliante, fotomontaje, panouri, inscriptii si indicatoare de securitate, grafice, machete, fotografii etc.;
- b) audiovizuale: filme de scurt metraj, inregistrari video, proiectii comentate de diafilme sau la epidiascop si altele;
- c) auditive: instructaje, conferinte, expuneri, consultatii, dezbateri, concursuri, casete audio etc.;
- d) practic-aplicative: exercitii, aplicatii, demonstratii si antrenamente executate la locul de munca sau in poligoane amenajate.

(2) La alegerea mijloacelor se va avea in vedere asigurarea caracterului intensiv al activitatii de instruire.

ART. 56

Instructajele in domeniul situatiilor de urgenta se fac pe baza unor materiale scrise (proceduri) intocmite de persoanele desemnate si aprobate de conducatorul institutiei, de manager sau de patron.

ART. 57

Baza materiala si documentara necesara in vederea desfasurarii si verificarii instructajelor cuprinde:

- a) legislatia specifica in vigoare;
- b) manuale si cursuri de specialitate;
- c) standarde;
- d) carti, brosure, cataloage, pliante, reviste;
- e) filme, diapozitive;
- f) afise, panouri grafice, fotomontaje;
- g) machete, mostre de diapozitive si instalatii;

h) teste de verificare.

CAP. V

Cerinte privind materialele necesare pentru instruirea in domeniul situatiilor de urgenta

ART. 58

La realizarea materialelor de instruire in domeniul prevenirii si stingerii incendiilor se va tine seama in principal de urmatoarele cerinte:

I. Cerinte generale:

- a) continutul materialelor va fi in concordanta cu bazele teoretice ale activitatii de management al situatiilor de urgenta, precum si cu legislatia specifica in vigoare;
- b) realizarea materialelor se va baza pe principiile pedagogiei moderne;
- c) continutul si realizarea materialelor vor fi adecvate nivelului de pregatire a subiectilor carora li se adreseaza.

II. Cerinte specifice pentru cursuri si manuale:

- a) sa fie elaborate in baza unei documentatii bibliografice actualizate;
- b) sa foloseasca terminologia specifica domeniului situatiilor de urgenta;
- c) redactarea sa fie clara, concisa, fara formulari sablon;
- d) cunostintele sa fie expuse in mod sistematic, intr-o ordine logica;
- e) gradul de abstractizare sa fie in concordanta cu nivelul de pregatire a persoanelor carora li se adreseaza;
- f) structura materialelor sa asigure o alternativa si un raport optim intre cunostintele teoretice si practice corespunzatoare nivelului de pregatire a personalului caruia ii sunt adresate;

g) sa cuprinda ilustratii si desene, ideograme si tabele.

III. Cerinte specifice pentru afise:

- a) grafica sa fie simpla, accentuandu-se elementele principale ale temei si suprimandu-se detaliile ne semnificative;
- b) textul sa fie concis si vizibil de la 4-5 m distanta.

IV. Cerinte specifice pentru filme:

- a) scenariul sa asigure perceperea corecta si clara a mesajului;
- b) imaginea si sonorul sa fie clare si sugestive;
- c) formele de prezentare sa reprezinte filmari reale si animatie;
- d) durata proiectiei sa fie de 10-20 de minute.

V. Cerinte specifice pentru teste de verificare:

- a) sa cuprinda un numar suficient de intrebari-problema din materialul de instruire utilizat;
- b) intrebarile sa fie formulate intr-o forma clara si concisa, astfel incat sa permita un raspuns scurt care sa necesite cat mai putin timp pentru scris;
- c) sa fie insotite de sistemul de cotare, grile de verificare si instructiuni de completare.

CAP. VI

Dispozitii finale

ART. 59

Prevederile prezentelor dispozitii generale nu se aplica salariatilor care au calitatea de membru al serviciilor de urgenta.

ART. 60

Implementarea sistemului de instruire a persoanelor angajate in munca, prevazut de prezentele dispozitii generale, se va realiza in termen de 6 luni de la intrarea in vigoare a acestora.

ART. 61

(1) In situatia imobilelor (cladirilor) sau amenajarilor folosite simultan de mai multi utilizatori, proprietarul cladirii va pune la dispozitie acestora procedurile specifice instructajului introductiv general, efectuarea celorlalte categorii de instructaje ramanand in raspunderea utilizatorului.

(2) Intervalele de timp la care se executa instructajul periodic sunt stabilite de catre proprietarul imobilelor (cladirii) sau al amenajarii prin contractul, conventia, intelegerea de inchiriere sau prin locatia de gestiune etc.

(3) Utilizatorul trebuie sa faca dovada insusirii de catre toti salariatii proprii a cunostintelor si problematicii care au facut obiectul instruirilor.

ART. 62

In cladirile publice in care se organizeaza activitati la care participa simultan mai mult de 50 de persoane, prin grija proprietarului sau a administratorului cladirii respective, inainte de inceperea activitatii se va prezenta o procedura sintetica privind regulile generale de prevenire a situatiilor de urgenta si modul de comportare si actiune in cazul producerii acestora.

ART. 63

Conducatorii institutiilor, managerii, patronii, utilizatorii, proprietarii, administratorii sau alte persoane cu functii similare vor asigura pastrarea tuturor documentelor care sa certifice organizarea si desfasurarea instruirii in domeniul situatiilor de urgenta in conformitate cu prevederile prezentelor dispozitii generale.

ART. 64

Pentru instruirea personalului in domeniul situatiilor de urgenta managerii, patronii sau alte persoane cu functii similare pot incheia contracte ori conventii cu persoane fizice sau juridice care indeplinesc conditiile prevazute la art. 53.

ART. 65

Persoanele fizice sau juridice care realizeaza in scopul comercializarii materiale pentru instruire in domeniul situatiilor de urgenta trebuie sa obtina avizul Inspectoratului General pentru Situatii de Urgenta.

ANEXA

la dispozitiile generale

Coperta fata

Unitatea

FISA INDIVIDUALA
de instructaj in domeniul situatiilor de urgenta
(model)

Numele si prenumele

Marca

Domiciliul

Coperta verso

ATENTIE!

Nici o persoana nu va fi admisa la lucru fara efectuarea instructajului introductiv general si a instructajului la locul de munca.

Pagina 1

Date personale

Data si locul nasterii

Studii

Calificarea (specialitatea, meseria)

Locul de munca

Functia

Instructaj la angajare

1. Instructajul introductiv general

Instructajul a fost efectuat la data de, timp de ore de catre, avand functia de

Continutul instructajului

Semnatura salariatului (persoanei care a verificat insusirea cunostintelor)

.....

Semnatura persoanei instruite

2. Instructajul la locul de munca

Instructajul a fost efectuat la data de pentru locul de munca, specialitatea (meseria), timp de ore de catre, avand functia de

Continutul instructajului

Semnatura salariatului (persoanei care a verificat insusirea cunostintelor)

.....

Semnatura persoanei instruite

3. Admis la lucru

Data

Numele si prenumele

Functia (sef sectie, atelier, santier etc.)

Pagina 2 si urmatoarele

Instructaj periodic
T

Nr. crt.	Specialitatea predat	Materialul (ore)	Durata instruite	Semnatura persoanei celui care a instruit	Semnatura

ST
