

DECIZIA NR. 33
din data de 01.02.2021

Managerul Sanatoriului de Pneumoftiziologie Geoagiu, ec. Pleșa-Popescu Letiția Mirela, numit prin Dispoziția nr. 404 /2019 a Consiliului Județean Hunedoara,

Având în vedere dispozițiile art. 57-64 din H.G. nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor legii securității și sănătății în muncă, precum și legea nr. 319/2006, privind protecția și securitatea muncii, cu modificări și completări ulterioare,

DECIDE :

Art.1. Prezenta decizie anulează decizia nr.187/06.11.2020.

Art.2 Se modifică componenta **Comitetului de Sănătate și Securitate în Muncă** pentru o perioadă de 2 ani, urmând să intre în vigoare cu data prezentei decizii.

Art.3 Componenta **Comitetului de securitate și sănătate în muncă** este următoarea:
Presedinte: - Ec. Pleșa-Popescu Letiția Mirela- Manager

Membrii: - Dr. Sabau Stela Zenovia-Director medical interimar
conducere - Ec. Andras Luminita - Director financiar contabil

Reprezentantii lucratorilor:

- As. Limbianu Claudiu -asistent medical principal radiologie
- As. Stoicoi Mirela Maria- asistent de igiena
- As. Mihutia Dorina – asistent medical principal
- Medicul de medicina muncii: Dr. CIOTLOS Sinoi Lucia

Secretar: Ing. Andras Benone Catalin

Art. 4 Regulamentul de organizare și funcționare a **Comitetului de securitate și sănătate în muncă** :

1. Angajatorul are obligația să asigure întrunirea comitetului de securitate și sănătate

in munca cel puțin o dată pe trimestru și ori de câte ori este necesar, data fiind stabilită de comun acord cu membrii CSSM-ului și în concordanță cu ordinea de zi propusă;

2. Ordinea de zi a fiecărei întruniri este stabilită de către președinte și secretar, cu consultarea reprezentanților lucrătorilor, și este transmisă membrilor comitetului de securitate și sănătate în munca, inspectoratului teritorial de muncă și serviciului extern de protecție și prevenire, cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită pentru întrunirea comitetului;

3. Comitetul de securitate și sănătate în munca este legal întrunit dacă sunt prezenți cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor săi;

4. Comitetul de securitate și sănătate în munca convine cu votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor prezenți;

5. În cazul în care există divergențe între membrii Comitetului de securitate și sănătate în munca, aceștia motivează în scris, în termen de două zile de la data întrunirii, iar Președintele va decide cu privire la divergențele apărute;

6. Secretarul Comitetului de securitate și sănătate în munca transmite, în termen de 10 zile de la data întrunirii, inspectoratului teritorial de muncă, o copie a procesului-verbal încheiat.

Art. 5 Atribuțiile Comitetului de securitate și sănătate în munca:

Comitetul de securitate și sănătate în munca va avea următoarele atribuții:

a) Analizează și face propuneri privind politica de securitate și sănătate în munca și planul de prevenire și protecție, conform regulamentului intern sau regulamentului de organizare și funcționare;

b) Urmărește realizarea planului de prevenire și protecție, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui și eficiența acestora din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;

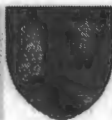
c) Analizează introducerea de noi tehnologii, alegerea echipamentelor, luând în considerare consecințele asupra securității și sănătății lucrătorilor, și face propuneri în situația constatării anumitor deficiențe;

d) Analizează alegerea, cumpărarea, întreținerea și utilizarea echipamentelor de muncă, a echipamentelor de protecție colectivă și individuală;

e) Analizează modul de îndeplinire a atribuțiilor ce revin serviciului extern de prevenire și protecție, precum și mentinerea sau, dacă este cazul, înlocuirea acestuia;

f) Propune măsuri de amenajare a locurilor de muncă, ținând seama de prezența grupurilor sensibile la riscuri specifice;

g) Analizează cererile formulate de lucrători privind condițiile de muncă și modul în care își îndeplinesc atribuțiile persoanele desemnate și/sau serviciul extern;



h) Urmareste modul in care se aplica si se respecta reglementarile legale privind securitatea si sanatatea in munca, masurile dispuse de inspectorul de munca si inspectorii sanitari;

i) Analizeaza propunerile lucratorilor privind prevenirea accidentelor de munca si a imbolnavirilor profesionale, precum si pentru imbunatatirea conditiilor de munca si propune introducerea acestora in planul de prevenire si protectie;

j) Analizeaza cauzele producerii accidentelor de munca, imbolnavirilor profesionale si evenimentelor produse si poate propune masuri tehnice in completarea masurilor dispuse in urma cercetarii;

k) Efectueaza verificari proprii privind aplicarea instructiunilor proprii si a celor de lucru si face un raport scris privind constatările facute;

l) Dezbate raportul scris, prezentat comitetului de securitate si sanatate in munca de catre conducatorul unitatii cel puțin o data pe an, cu privire la situatia securitatii si sanatatii in munca, la actiunile care au fost intreprinse si la eficienta acestora in anul incheiat, precum si propunerile pentru planul de prevenire si protectie ce se va realiza in anul urmator.

Art. 6 Obligatiile angajatorului (PRESEDINTELUI) referitoare la CSSM:

- Angajatorul trebuie sa prezinte, cel puțin o data pe an, comitetului de securitate si sanatate in munca un raport scris care va cuprinde situatia securitatii si sanatatii in munca, actiunile care au fost intreprinse si eficienta acestora in anul incheiat, precum si propunerile pentru planul de prevenire si protectie ce se vor realiza in anul urmator;
- Raportul prezentat va fi avizat de membrii comitetului de securitate si sanatate in munca;
- Sa supuna analizei comitetului de securitate si sanatate in munca si sa aprobe documentatia referitoare la caracteristicile echipamentelor de munca, ale echipamentelor de protectie colectiva si individuala, in vederea selectionarii echipamentelor optime aprovizionarii si distribuirii acestora in functie de obiectivele stabilite, prin politica manageriala a societatii;
- Sa comunice comitetului de securitate si sanatate in munca punctul sau de vedere sau, daca este cazul, al medicului de medicina muncii, serviciului extern de prevenire si protectie, asupra plangerilor lucratorilor privind conditiile de munca si modul in care serviciul extern de prevenire si protectie isi indeplineste atributiile;
- In cazul in care angajatorul nu ia in considerare propunerile comitetului de securitate si sanatate in munca, conform atributiilor sale, trebuie sa motiveze decizia sa in fata comitetului. Motivatia va fi consemnata in procesul-verbal.

Art. 7 Obligatiile secretariatului comitetului de securitate si sanatate in munca referitoare la CSSM

- Sa furnizeze comitetului de securitate si sanatate in munca toate informatiile necesare, pentru ca membrii acestuia sa isi poata desfasura activitatea in conditii optime.
- Sa stabileasca impreuna cu presedintele, ordinea de zi a fiecarei intruniri, cu consultarea reprezentantilor lucratorilor, ordine de zi, care va fi transmisa membrilor comitetului de securitate si sanatate in munca, inspectoratului teritorial de munca cat si reprezentantilor serviciului extern de protectie si prevenire, cu cel putin 5 zile inaintea datei stabilite pentru intrunirea comitetului.
- Convoaca in scris membrii comitetului cu cel putin 5 zile inainte de data intrunirii, indicand locul, data si ora stabilite . Sa verifice daca CSSM-ul este legal intrunit, daca sunt prezenti cel putin jumatate plus unu din numarul membrilor sai.
- Urmareste ca RAPORTUL ANUAL prezentat de presedinte, comitetului de securitate si sanatate in munca privind situatia securitatii si sanatatii in munca, actiunile care au fost intreprinse si eficienta acestora in anul incheiat, precum si propunerile pentru planul de prevenire si protectie ce se vor realiza in anul urmator, sa fie avizat de membrii comitetului de securitate si sanatate in munca.
- Informeaza pe presedinte ca RAPORTUL ANUAL este avizat de membrii comitetului de securitate si sanatate in munca si transmite in termen de 10 zile, inspectoratului teritorial de munca, o copie a procesului-verbal incheiat.
- La fiecare intrunire, incheie un proces-verbal care va fi semnat de catre toti membrii comitetului.
- La intrunirea sedintelor CSSM, va informa toti conducatorii locurilor de munca si lucratorii societatii afisind la loc vizibil copii ale procesului-verbal incheiat.
- Indeplineste si alte atributii corespunzatoare functiei.

Art. 8 Obligatiile medicului de medicina muncii referitoare la CSSM

Supravegherea sanatatii

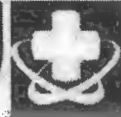
- Sa asigure supravegherea corespunzatoare a sanatatii lucratorilor in functie de riscurile privind securitatea si sanatatea in munca potrivit reglementarilor legale, incat fiecare lucrator sa poata beneficia de supravegherea sanatatii la intervale regulate.
- Prezentarea de raport potrivit cerintelor H.G. 355 din 11/04/2007, cu privire la supravegherea sanatatii lucratorilor fata de riscurile pentru securitate si sanatate, pentru prevenirea imbolnavirii lucratorilor cu boli profesionale cauzate de agenti nocivi chimici, fizici, fizico-chimici sau biologici, caracteristici locului de munca, precum si a suprasolicitarii diferentelor organe sau sisteme ale organismului in procesul de munca.
- Coopereaza cu angajatorul societatii pentru asigurarea fondurilor si conditiilor efectuarii tuturor serviciilor medicale profilactice necesare pentru supravegherea sanatatii

lucratorilor, acestia nefiind implicati in nici un fel in costurile aferente supravegherii medicale profilactice specifice riscurilor profesionale.

- Prezinta informari punctuale privind masurile de protectie sociala pentru salariatele gravide si mame, lauze sau care alapteaza, tineri, persoane cu dizabilitati, cu raporturi de munca sau raporturi de serviciu cu angajatorul unitatii..

Art. 9 Obligatiile membrilor (reprezentantilor lucratorilor cu atributii specifice ssm) referitoare la CSSM

- Analizeaza si face propuneri privind politica de securitate si sanatate in munca si planul de prevenire si protectie, conform regulamentului de organizare si functionare;
- Urmareste realizarea planului de prevenire si protectie, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizarii prevederilor lui si eficienta acestora din punct de vedere al imbunatatirii conditiilor de munca;
- Analizeaza introducerea de noi tehnologii, alegerea echipamentelor, luand in considerare consecintele asupra securitatii si sanatatii, lucratorilor, si face propuneri in situatia constatarii anumitor deficiente;
- Analizeaza alegerea, cumpararea, intretinerea si utilizarea echipamentelor de munca, a echipamentelor de protectie colectiva si individuala.
- Analizeaza modul de indeplinire a atributiilor ce revin serviciului extern de prevenire si protectie, precum si mentinerea sau, daca este cazul, inlocuirea acestuia;
- Propune masuri de amenajare a locurilor de munca, tinand seama de prezenta grupurilor sensibile la riscuri specifice;
- Analizeaza cererile formulate de lucratori privind conditiile de munca si modul in care isi indeplinesc atributiile persoanelor desemnate si/sau serviciul extern;
- Urmareste modul in care se aplica si se respecta reglementarile legale privind securitatea si sanatatea in munca, masurile dispuse de inspectorul de munca si inspectorii sanitari;
- Analizeaza propunerile lucratorilor privind prevenirea accidentelor de munca si a imbolnavirilor profesionale, precum si pentru imbunatatirea conditiilor de munca si propune introducerea acestora in planul de prevenire si protectie;
- Analizeaza cauzele producerii accidentelor de munca, imbolnavirilor profesionale si evenimentelor produse si poate propune masuri tehnice in completarea masurilor dispuse in urma cercetarii;
- Efectueaza verificari proprii privind aplicarea instructiunilor proprii si a celor de lucru si face un raport scris privind constatările facute;
- Dezbate raportul scris, prezentat comitetului de securitate si sanatate in munca de catre



CONSILIUL JUDETEAN HUNEDOARA
SANATORIUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE GEOAGIU
Str.Sanatoriului, Nr.8, Oras Geoagiu, Jud.Hunedoara, 335400,
CUI 5069258, Tel: 0254248884, Fax: 0254248968
www.sanatoriulgeoagiu.ro, e-mail: info@sanatoriulgeoagiu.ro



conducatorul unitatii cel putin o data pe an, cu privire la situatia securitatii si sanatatii in munca, la actiunile care au fost intreprinse si la eficienta acestora in anul incheiat, precum si propunerile pentru planul de prevenire si protectie ce se va realiza in anul urmator.

Art. 10 Prezenta decizie se comunica persoanelor desemnate, pentru luare la cunostiinta si conformare.

Manager.

Ec.Pleşa- Popescu Letiția Mirela



Intocmit si avizat legalitate

Cons. Juridic Suci Alina