

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA



TÂRGOVIȘTE
Tel.: 0245.207.600

130060
Fax: 0245.212.230

Piața Tricolorului, nr. 1
E-mail: consjdb@cj.d.ro
www.cjd.ro

SERVICIUL RESURSE UMANE, COORDONARE
INSTITUȚII PUBLICE, SSM ȘI SU

Nr. 75/1... 15 01 2025

APROB.
PRESEDINTE
dr. ec. Cornelia STEFAN

CAIET DE SARCINI

privind necesitatea încheierii unui Contract de prestări servicii în domeniul sănătății și securității în muncă și în domeniul situațiilor de urgență pentru anul 2025

În conformitate cu prevederile art.6 și art.7 din Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile art.15 din Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare, consiliile județene au obligații în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă a lucrătorilor, precum și a situațiilor de urgență.

1.Servicii care trebuie oferite în domeniul SSM

- identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcină de muncă, mijloace de muncă/echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă/posturi de lucru;
- elaborarea, îndeplinirea, monitorizarea și actualizarea planului de prevenire și protecție;
- elaborarea de instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale unității/întreprinderii, precum și ale locurilor de muncă/posturilor de lucru, și difuzarea acestora în întreprindere și/sau unitate numai după ce au fost aprobate de către angajator;
- propunerea atribuțiilor și răspunderilor în domeniul securității și sănătății în muncă, ce revin lucrătorilor, corespunzător funcțiilor exercitate, care se consemnează în fișa postului, cu aprobarea angajatorului;
- verificarea însușirii și aplicării de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, a instrucțiunilor proprii, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă stabilite prin fișa postului;
- întocmirea unui necesar de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- elaborarea tematicii pentru toate fazele de instruire, stabilirea, în scris, a periodicității instruirii adecvate pentru fiecare loc de muncă în instrucțiunile proprii, asigurarea informării și instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă și verificarea însușirii și aplicării de către lucrători a informațiilor primite;
- elaborarea programului de instruire-testare la nivelul întreprinderii și/sau unității;
- asigurarea întocmirii planului de acțiune în caz de pericol grav și iminent, conform prevederilor art. 101 - 107, și asigurarea ca toți lucrătorii să fie instruiți pentru aplicarea lui;
- evidența zonelor cu risc ridicat și specific prevăzute la art. 101 - 107;
- stabilirea zonelor care necesită semnalizare de securitate și sănătate în muncă, stabilirea tipului de semnalizare necesar și amplasarea conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locul de muncă;
- evidența meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării lor;



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA



TÂRGOVIȘTE
Tel.: 0245.207.600

130060
Fax: 0245.212.230

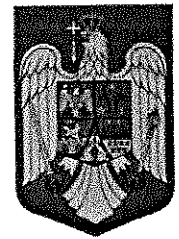
Piața Tricolorului, nr. 1
E-mail: considb@cjd.ro
www.cjd.ro

**SERVICIUL RESURSE UMANE, COORDONARE
INSTITUȚII PUBLICE, SSM ȘI SU**

- evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;
- evidența posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic;
- monitorizarea funcționării sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de ventilare sau a altor instalații pentru controlul noxelor în mediul de muncă;
- verificarea stării de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță;
- efectuarea controalelor interne la locurile de muncă, cu informarea, în scris, a angajatorului asupra deficiențelor constatate și asupra măsurilor propuse pentru remedierea acestora;
- întocmirea 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;
- evidența echipamentelor de muncă și urmărirea ca verificările periodice și, dacă este cazul, încercările periodice ale echipamentelor de muncă să fie efectuate de persoane competente, conform prevederilor din Hotărârea Guvernului nr. 1.146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
- 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. 1.048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
- 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. 1.048/2006;
- participarea la cercetarea evenimentelor conform competențelor prevăzute la art. 108 - 177;
- întocmirea evidențelor conform competențelor prevăzute la art. 108 - 177;
- 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;
- urmărirea realizării măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă, cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;
- colaborarea cu lucrătorii și/sau reprezentanții lucrătorilor, serviciile externe de prevenire și protecție, medicul de medicina muncii, în vederea coordonării măsurilor de prevenire și protecție;
- colaborarea cu lucrătorii desemnați/serviciile interne/serviciile externe ai/ale altor angajatori, în situația în care mai mulți angajatori își desfășoară activitatea în același loc de muncă;
- urmărirea actualizării planului de avertizare, a planului de protecție și prevenire și a planului de evacuare;
- propunerea de sancțiuni și stimulente pentru lucrători, pe criteriul îndeplinirii obligațiilor și atribuțiilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- propunerea de clauze privind securitatea și sănătatea în muncă la încheierea contractelor de prestări de servicii cu alți angajatori, inclusiv la cele încheiate cu angajatori străini;
- întocmirea unui necesar de mijloace materiale pentru desfășurarea acestor activități;
- evidența echipamentelor, zonarea corespunzătoare, asigurarea/urmărirea ca verificările și/sau încercările periodice ale echipamentelor de muncă să fie efectuate la timp și de către persoane competente ori alte activități necesare, potrivit prevederilor Hotărârii Guvernului nr.



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA



TÂRGOVIȘTE
Tel.: 0245.207.600

130060
Fax: 0245.212.230

Piața Tricolorului, nr. 1
E-mail: consjdb@cid.ro
www.cjd.ro

**SERVICIUL RESURSE UMANE, COORDONARE
INSTITUȚII PUBLICE, SSM ȘI SU**

1.058/2006 privind cerințele minime pentru îmbunătățirea securității și protecția sănătății lucrătorilor care pot fi expuși unui potențial risc datorat atmosferelor explozive;

- alte activități necesare/specifice asigurării securității și sănătății lucrătorilor la locul de muncă.

2. Servicii care trebuie oferite în domeniul SU

- Să întocmească tematica pentru Instructajul Introductiv General, precum și materialele necesare instruirii personalului.
- Să efectueze Instructajul General Introductiv
- Să întocmească testarea tip chestionar pentru verificarea nivelului de cunoaștere și însușire a problematicei ce face obiectul Instructajul Introductiv General.
- Să întocmească tematica pentru Instructajul la locul de muncă, precum și materialele necesare instruirii personalului.
- Să întocmească tematica pentru Instructajul periodic, precum și materialele necesare instruirii personalului.
- Să întocmească împreună cu personal de la societate Planul de evacuare în caz de urgență.
- Să participe și să ajute la pregătirea exercițiilor semestriale privind simularea unor situații de urgență (incendiu, calamități)

3. Drepturile și obligațiile prestatorului

- a) are dreptul de a solicita beneficiarului toate informațiile considerate necesare prestării în cele mai bune condiții a serviciilor contractate;
- b) are dreptul de a solicita beneficiarului respectarea celor stabilite cu privire la preț și modalități de plată a acestuia. Plata serviciilor prestate se va face la 3 luni în baza facturii emise însoțită de raport de activitate aferent perioadei;
- c) are dreptul ca, în situația nerespectării de către beneficiar a obligațiilor de plată asumate, să refuze continuarea prestării serviciilor contractate;
- d) are obligația să presteze serviciile angajate prin prezentul contract, în termenele stabilite de comun acord cu beneficiarul;
- e) în cazul constatării unor deficiențe legate de contract, prestatorul le va remedia în cel mai scurt timp posibil;
- f) acesta va face verificări la societate, iar când se constată deficiențe pe linia securității în munca și a situațiilor de urgență v-a înmâna societății o notă de constatare;
- g) are obligația să respecte reglementul de ordine internă al beneficiarului;
- h) are obligația să păstreze confidențialitatea datelor despre instituție, cunoscute cu ocazia prestării serviciilor.

Prestatorul va prezenta abilitarea ITM ca serviciu extern conform HG nr.1425/2006 cu modificările și completările ulterioare.

Ștutul de funcții al instituției cuprinde un număr de 183 posturi din care:

NR. CRT.	PERSONAL
1.	Funcții de demnitate publică – 3
2.	Funcții de conducere - 16
3.	Funcții de execuție 118 (din care 1 post de arhivar și un post de curier),
4.	Funcții de execuție neocupate- 40



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA



TÂRGOVIȘTE
Tel.: 0245.207.600

130060
Fax: 0245.212.230

Piața Tricolorului, nr. 1
E-mail: consjdb@cjd.ro
www.cjd.ro

**SERVICIUL RESURSE UMANE, COORDONARE
INSTITUȚII PUBLICE, SSM ȘI SU**

5.	Șoferi – 6 (Menționăm că toți conducătorii auto folosesc numai mașini care au nevoie de categoria B)
----	--

Activitatea se desfășoară la sediul Consiliului Județean Dâmbovița, Piața Tricolorului nr.1, Târgoviște, județul Dâmbovița. Suntem în posesia unei Evaluări de riscuri profesionale, a unui Plan de prevenire și protecție și avem elaborate Instrucțiuni proprii

ȘEF SERVICIU

ec. Pușa Rizea

ÎNTOCMIT
ec. Voicu Florin