



## Spitalul de Psihiatrie Gătaia

☎ Operator de date cu caracter personal nr. 35985

📍 Gătaia; Str. Dr. Radu-Paul Ricman; Nr. 1-56; Jud. Timiș; Cod 307185.

☎ 0256 410 048 – 0256 410 047 Fax: 0256 410 366

✉ [spitalgataia.tm@gmail.com](mailto:spitalgataia.tm@gmail.com)



### DECIZIE NR. 27/17.02.2020

Avand in vedere necesitatea actualizarii deciziei nr.35/16.01.2015,  
În conformitate cu art.57(1) si art.58(1) din NORME METODOLOGICE  
de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în munca nr. 319/2006.  
In temeiul Legii nr.95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, managerul  
Spialului de Psihiatrie Gataia,

#### DECIDE

#### **Art.1. Componenta Comitetului de securitate si sănătate în muncă :**

1. Domnul Lupu Viorel -secretar,
2. Doamna Visan Doina – Medic de medicina a muncii.

#### **Reprezentantii angajatorului:**

3. D-na ec.Sargan Cornelia Elena – Manager Spital de Psihiatrie Gataia
4. D-na ec.Sandu Silvia Laura - avand functia de director economic in cadrul SPITALULUI DE PSIHIATRIE GATAIA
5. D-nul Dr.Radu Ion - avand functia de director medical in cadrul SPITALULUI DE PSIHIATRIE GATAIA
6. D-na as.med.Bucure-Sas Diana - avand functia de director ingrijiri in cadrul SPITALULUI DE PSIHIATRIE GATAIA.

#### **Reprezentantii lucrătorilor:**

7. Apsan Gheorghe - avand functia de sef serviciu intretinere in cadrul SPITALULUI DE PSIHIATRIE GATAIA
8. Lupasteanu Eusebiu - avand functia de tehnician in cadrul SPITALULUI DE PSIHIATRIE GATAIA
9. Nicolescu Liviu - Reprezentant al lucratorilor, cu raspunderi specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca.
10. D-na Popa Mioara Luminita – avand functia de sef birou RUNOS

**Art.2.**

Organizarea si functionarea **Comitetului de securitate si sănătate în muncă** va fi în conformitate cu **NORMELE METODOLOGICE** de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în munca nr. 319/2006:

**Art.3.** Angajatorul sau reprezentantul sau legal este președintele comitetului de securitate și sănătate în munca.

**Art.4.** Membrii comitetului de securitate și sănătate în munca se nominalizeaza prin decizie scrisă a președintelui acestuia, iar componenta comitetului va fi adusă la cunostinta tuturor lucrătorilor.

**Art.5.** Comitetul de securitate și sănătate în munca funcționează în baza regulamentului de funcționare propriu.

**Art.6.** Angajatorul are obligația sa asigure întrunirea comitetului de securitate și sănătate în munca cel puțin o data pe trimestru și ori de câte ori este necesar.

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 munca și, dacă este cazul, serviciului extern de protecție și prevenire, cu cel puțin 5 zile înaintea datei stabilite pentru întrunirea comitetului.

Secretarul comitetului de securitate și sănătate în munca convoacă în scris membrii comitetului cu cel puțin 5 zile înainte de data întrunirii, indicând locul, data și ora stabilite.

La fiecare întrunire secretarul comitetului de securitate și sănătate în munca încheie un proces-verbal care va fi semnat de către toți membrii comitetului. Comitetul de securitate și sănătate în munca este legal întrunit dacă sunt prezenți cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor săi.

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

Secretarul comitetului de securitate și sănătate în munca va afișa la loc vizibil copii ale procesului-verbal încheiat.

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

**Art.7.** **Comitetului de securitate si sănătate în muncă** are 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 munca;

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

d) analizează alegerea, cumpărarea, întreținerea și utilizarea echipamentelor de munca, a echipamentelor de protecție colectivă și individuală;

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

f) propune măsuri de amenajare a locurilor de munca, ținând seama de prezenta grupurilor sensibile la riscuri specifice;

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

h) urmărește modul în care se aplica și se respecta reglementările legale privind securitatea și sănătatea în munca, măsurile dispuse de inspectorul de munca și inspectorii sanitari;

i) analizează propunerile lucrătorilor privind prevenirea accidentelor de munca și a imbolnavirilor profesionale, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de munca și propune introducerea acestora în planul de prevenire și protecție;

j) analizează cauzele producerii accidentelor de munca, imbolnavirilor profesionale și evenimentelor produse și poate propune măsuri tehnice în completarea măsurilor dispuse în urma cercetării;

k) efectuează verificări proprii privind aplicarea instrucțiunilor proprii și a celor de lucru și face un raport scris privind constatările făcute;

l) dezbate raportul scris, prezentat comitetului de securitate și sănătate în munca de către conducătorul unității cel puțin o dată pe an, cu privire la situația securității și sănătății în munca, la acțiunile care au fost întreprinse și la eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se va realiza în anul următor.

Prezenta se comunica persoanelor în cauză pentru informare și confirmare.

**MANAGER,**  
ec. Cornelia E. Sargan

Am primit un exemplar:

Lupu Viorel \_\_\_\_\_

Visan Doina \_\_\_\_\_

Sandu Silvia \_\_\_\_\_

Radu Ion \_\_\_\_\_

Bucure Diana \_\_\_\_\_

Apsan Gheorghe \_\_\_\_\_

Lupastean Eusebiu \_\_\_\_\_

Nicolescu Liviu \_\_\_\_\_

Popa Mioara \_\_\_\_\_

