

**ORDIN nr. 754 din 16 octombrie 2006**

pentru constituirea comisiilor de abilitare a serviciilor externe de prevenire și protecție și de avizare a documentațiilor cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul securității și sănătății în munca

**EMITENT:** MINISTERUL MUNCII, SOLIDARITĂȚII SOCIALE ȘI FAMILIEI

**PUBLICAT ÎN:** MONITORUL OFICIAL nr. 887 din 31 octombrie 2006

Având în vedere:

- [art. 51 alin. \(2\) din Legea securității și sănătății în munca nr. 319/2006](#);

- art. 36 alin. (3) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor [Legii securității și sănătății în munca nr. 319/2006](#), aprobate prin [Hotărârea Guvernului nr. 1.425/2006](#);

- [Hotărârea Guvernului nr. 412/2005](#) privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei, cu modificările și completările ulterioare,

în baza [art. 16 din Hotărârea Guvernului nr. 412/2005](#), cu modificările și completările ulterioare,

ministrul muncii, solidarității sociale și familiei emite următorul ordin:

**ART. 1**

Prezentul ordin stabilește modul de constituire a comisiilor de abilitare a serviciilor externe de prevenire și protecție și de avizare a documentațiilor cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul securității și sănătății în munca, denumite în continuare comisii de abilitare și avizare teritoriale, în cadrul direcțiilor de munca, solidaritate socială și familie teritoriale.

**ART. 2**

Comisiile de abilitare și avizare teritoriale au următoarea componenta:

\*T\*

---

Președinte    Directorul executiv  
solidaritate socială

respectiv a

Direcția de munca,  
și familie teritorială,  
municipiului București

---

Membri  
de munca

Inspectorul șef adjunct  
cu atribuții de  
securitate și sănătate în  
munca

Inspectoratul teritorial

---

și Casa	Conducătorul structurii	Casa județeană de pensii
Alte Drepturi de	asiguratorului pentru	Nationala de Pensii și
municipiul	accidente de munca și	Asigurări Sociale pentru
	boli profesionale	București

---

județeană	Reprezentant nominalizat	Comisia de autorizare
Național de		înființată de Consiliul
Adulților		Formare Profesională a

---

\*ST\*

#### ART. 3

(1) Comisiile de abilitare și avizare teritoriale întocmesc, la fiecare întrunire, un raport al ședinței pe care îl transmit, în termen de 5 zile de la data întrunirii, Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei - Serviciul sănătate și securitate în munca.

(2) Conținutul raportului este prezentat în anexa nr. 1.

#### ART. 4

În prima ședință, comisiile de abilitare și avizare teritoriale au obligația de a elabora și de a aproba regulamentul de funcționare propriu, elaborat pe baza Regulamentului-cadru prevăzut în anexa nr. 2.

#### ART. 5

(1) Secretariatul comisiei de abilitare și avizare teritoriale este asigurat de funcționari din cadrul direcției de munca, solidaritate socială și familie teritoriale respective.

(2) Secretariatul comisiei de abilitare și avizare teritoriale este numit prin decizie a directorului executiv al direcției de munca, solidaritate socială și familie teritoriale.

#### ART. 6

Secretariatul comisiei de abilitare și avizare teritoriale are următoarele limite de competență:

1. ține evidența solicitanților care depun dosare de abilitare și/sau avizare;

2. analizează dacă dosarele sunt complete, conform prevederilor art. 37, respectiv art. 187 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor [Legii securității și sănătății în](#)

[munca nr. 319/2006](#), aprobate prin [Hotărârea Guvernului nr. 1.425/2006](#);

3. restituie prin posta, cu confirmare de primire, dosarele incomplete și/sau respinse de comisie, însoțite de motivatia restituirii, conform legii;

4. propune membrilor comisiei data întrunirii pentru analiza solicitărilor, cu cel puțin 45 de zile înainte;

5. afișează la sediul direcției de munca, solidaritate socială și familie, cu cel puțin o luna înainte, data întrunirii comisiei;

6. întocmește certificatele de abilitare și/sau avizele, conform deciziilor luate de comisie, conform prevederilor prezentului ordin;

7. transmite în termenele prevăzute la art. 39, respectiv la art. 188 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor [Legii securității și sănătății în munca nr. 319/2006](#), prin posta, cu confirmare de primire, certificatele de abilitare și/sau avizele emise de comisie;

8. participa la întrunirile comisiei și întocmește procesul-verbal de ședința;

9. răspunde de corectitudinea întocmirii documentelor și pentru gestionarea acestora.

#### ART. 7

Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul ordin.

#### ART. 8

La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abroga [Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 167/2004](#) privind aprobarea Regulamentului de abilitare a persoanelor fizice și persoanelor juridice pentru a presta servicii în domeniul protecției muncii, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 409 din 7 mai 2004.

#### ART. 9

Prezentul ordin se va publica în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul muncii, solidarității sociale și familiei,

Gheorghe Barbu

București, 16 octombrie 2006.

Nr. 754.

#### ANEXA 1

\*T\*

Comisia de abilitare a serviciilor externe de prevenire și protecție și de avizare a documentațiilor cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul securității și sănătății în munca a județului .....



---

---

2. Respingerea solicitării de abilitare pentru:

---

---

Nr. Motivul crt.	Titularul, adresa, CUI, nr. de înregistrare în registrul comerțului
------------------------	--

---

---

B. Avizarea documentației cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul securității și sănătății în munca realizată:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

În urma analizei, membrii comisiei au decis:

1. Emiterea avizelor pentru următoarele documentații:

---

---

Nr. Titlul crt. documentației	Titularul, adresa, CUI, nr. de înregistrare în registrul comerțului	Avizul nr./data	Tipul documentației
--	---	--------------------	------------------------

---

---

---

---

---

---



## ANEXA 2

### REGULAMENT-CADRU

#### ART. 1

Prezentul regulament stabilește componenta și regulile generale după care funcționează Comisia de abilitare a serviciilor externe de prevenire și protecție și de avizare a documentațiilor cu caracter tehnic de informare și instruire din județul ....., denumita în continuare comisie, constituită în baza Ordinului ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 754/2006.

#### ART. 2

Componenta comisiei este următoarea:

\*T\*

Funcția	Numele și prenumele	Instituția
Președinte socială și familie		Direcția de munca, solidaritate
Membri		Inspectoratul teritorial de munca
asiguratorului		Casa județeană de pensii - structura
înființată de		Comisia de autorizare județeană
Profesională a		Consiliul Național de Formare Adulților
Secretar socială și familie		Direcția de munca, solidaritate

\*ST\*

**ART. 3**

Președintele comisiei este directorul executiv al direcției de munca, solidaritate socială și familie teritoriale.

**ART. 4**

Secretarul comisiei este numit prin decizie a directorului executiv al direcției de munca, solidaritate socială și familie teritoriale.

**ART. 5**

(1) Comisia își desfășoară lucrările numai în prezenta tuturor membrilor.

(2) Deciziile comisiei se iau prin vot majoritar. Deciziile comisiei sunt puse în aplicare de către președinte.

(3) Președintele comisiei asista la vot, dar nu participa la acesta.

(4) Secretarul comisiei nu are drept de vot.

**ART. 6**

(1) Comisia se întrunește cel puțin o dată pe trimestru, data întrunirii fiind convenită prin acord între membri și președinte.

(2) Data întrunirii se stabilește cu cel puțin 30 de zile înainte, se afișează la sediul direcției de munca, solidaritate socială și familie teritoriale și se face publică prin .....\*1).

(3) Secretarul comisiei participă la întruniri.

---

\*1) Se vor preciza alte mijloace prin care se face publică data întrunirii.

**ART. 7**

(1) Lucrările comisiei vor fi consemnate într-un proces-verbal de ședința, în care se va preciza votul acordat de fiecare membru.

(2) Procesul-verbal de ședința este întocmit de secretar.

**ART. 8**

Președintele comisiei are următoarele atribuții:

a) asigură conducerea comisiei în intervalul dintre ședințe;

b) convoacă ședințele comisiei și propune ordinea de zi;

c) conduce ședințele comisiei și moderează discuțiile, dând cuvântul participanților în ordinea înscrierilor, sintetizează și supune la vot hotărârile, comunicând rezultatele votului;

d) răspunde de îndeplinirea hotărârilor luate de plenul comisiei și dispune luarea măsurilor necesare în acest sens de către secretar;

e) poate dispune controlul activității secretarului;

f) îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de plenul comisiei.

**ART. 9**

Președintele semnează certificatele de abilitare pentru servicii externe de prevenire și protecție, avizele/deciziile de respingere a documentațiilor cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul securității și sănătății în munca emise ca



urmare a hotărârilor comisiei, rapoartele către Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei - Serviciul sănătate și securitate în munca, hotărârile comisiei pentru reglementarea unor măsuri cu caracter administrativ, precum și alte documente rezultate din exercitarea atribuțiilor sale.

**ART. 10**

Alte prevederi specifice\*2).

---

\*2) În funcție de condițiile specifice fiecărei comisii teritoriale, se vor introduce alte prevederi referitoare la funcționarea acestora și la modul de desfășurare a lucrărilor.

-----