

HOTĂRÂREA

Senatului Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava
Nr. 184 din 11 decembrie 2025

cu privire la aprobarea reviziei Regulamentului de organizare și funcționare a Comitetului de securitate și sănătate în muncă (R35)

În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 731/29 iunie 2024 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, Anexa 3, punctul 37, prin care se instituționalizează Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, cu modificările și completările ulterioare;

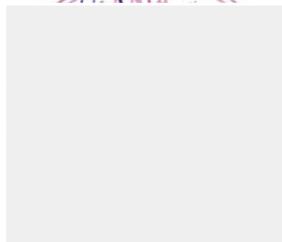
Având în vedere propunerea de revizie a Regulamentului de organizare și funcționare a Comitetului de securitate și sănătate în muncă (R35), avizată în ședința Consiliului de Administrație din data de 25.11.2025;

În baza prevederilor Legii Învățământului Superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare și ale Cartei Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, Senatul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, în ședința din data de 11.12.2025, hotărăște:

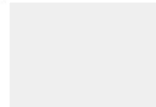
Art.1. Se aprobă revizia Regulamentului de organizare și funcționare a Comitetului de securitate și sănătate în muncă (R35), conform anexei prezentei hotărâri.

Art.2. Prorectorul de resort, Președintele Comitetului de securitate și sănătate în muncă și Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE AL SENATULUI USV,
Prof. univ. dr. ing. Valentin POPA



AVIZAT,
CONSILIER JURIDIC
Jr. Oana Georgeta BOICU POSAȘTIUC



V.P./I.C./IX.



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

Cod: **R35**

Ediția:	2
Revizia:	1

REGULAMENT

de organizare și funcționare a Comitetului de securitate și sănătate în muncă

Revizia acestui regulament a fost aprobată în Ședința Senatului din 11.12.2025

Președinte Senat,

Prof.univ.dr.ing. Valentin POPA

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Revizuit	Zepciuc Paula	Secretar CSSM	24.11.2025	
Revizuit	Hoffman Dan	Președinte CSSM	24.11.2025	
Verificat	Mironeasa Costel	Membru CEAC	25.11.2025	
Avizat	Dimian Mihai	Rector	25.11.2025	

Cuprins

1. SCOP	3
2. DOMENIUL DE APLICARE.....	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	3
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	3
4.1. Temeni și definiții.....	3
4.2. Abrevieri.....	3
5. CONȚINUT	3
5.1. Organizarea Comitetului de securitate și sănătate în muncă	3
5.2. Funcționarea Comitetului de securitate și sănătate în muncă.....	4
5.3. Atribuțiile Comitetului de securitate și sănătate în muncă	4
5.4. Obligațiile angajatorului referitoare la Comitetul de securitate și sănătate în muncă	5
6. RESPONSABILITĂȚI	6
7. DISPOZIȚII FINALE	6
8. ANEXE.....	6

1. SCOP

Regulamentul stabilește modul de organizare și funcționare a Comitetului de securitate și sănătate în muncă, atribuțiile acestuia, împreună cu obligațiile angajatorului privind securitatea și sănătatea în muncă în Universitatea „Ștefan cel Mare” Suceava

2. DOMENIUL DE APLICARE

Regulamentul este utilizat de membrii Comitetului de securitate și sănătate în muncă precum și de lucrătorii cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă din Universitatea „Ștefan cel Mare” Suceava.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. Legea nr. 319/ 2006 a securității și sănătății în muncă;
- 3.2. Hotărârea Guvernului nr 1425 din 11 octombrie 2006, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
- 3.3. Hotărârea Guvernului nr. 955 din 2010 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
- 3.4. Codul muncii actualizat în 2025 (Legea 53/2003);
- 3.5. Regulamentul intern al USV din 20 iulie 2023.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Temeni și definiții

- 4.1.1 **Comitet de securitate și sănătate în muncă** - organul paritar constituit la nivelul angajatorului, în vederea participării și consultării periodice a acestuia în domeniul securității și sănătății în muncă;
- 4.1.2 **Securitate și sănătate în muncă**- ansamblul de activități instituționalizate care au ca scop asigurarea celor mai bune condiții în desfășurarea procesului de muncă, apărarea vieții, integrității fizice și psihice, sănătății lucrătorilor și a altor persoane participante la procesul de muncă;
- 4.1.3 **Serviciu intern de prevenire și protecție** - totalitatea resurselor materiale și umane alocate pentru efectuarea activităților de prevenire și protecție în universitate;

4.2. Abrevieri

- CSSM** – Comitetul de securitate și sănătate în muncă
USV – Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava

5. CONȚINUT

5.1. Organizarea Comitetului de securitate și sănătate în muncă

- 5.1.1 În cadrul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, Comitetul de securitate și sănătate în muncă este constituit în următoarea structură:
 - a) rectorul USV sau reprezentantul său legal;
 - b) trei reprezentanți ai angajatorului cu atribuții de securitate și sănătate în muncă;
 - c) patru reprezentanți ai lucrătorilor din cadrul USV, desemnați dintre lucrătorii cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor, în baza Regulamentului intern;
 - d) medicul de medicina muncii care prestează servicii medicale de medicina muncii pe bază de contract cu Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, corespunzător Legii 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor.

- 5.1.2 Un reprezentant al Serviciului intern de prevenire și protecție din cadrul USV este ales secretarul comitetului cu un mandat de doi ani, cu posibilitatea de a fi reales.
- 5.1.3 Rectorul USV sau reprezentantul său legal este președintele CSSM.
- 5.1.4 Cu excepția președintelui, membrii CSSM își exercită atribuțiile specifice pe o perioadă de doi ani, cu posibilitatea de a fi redesemnați.
- 5.1.5 În cazul în care unul sau mai mulți membri se retrag din Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă, aceștia vor fi înlocuiți imediat prin alți reprezentanți desemnați.
- 5.1.6 Pentru a-și putea exercita rolul în CSSM, fiecare membru trebuie să fie instruit cu tematica specifică securității și sănătății în muncă din USV.

5.2. Funcționarea Comitetului de securitate și sănătate în muncă

- 5.2.1 CSSM funcționează pe baza prezentului regulament.
- 5.2.2 Membrii comitetului se întrunesc în ședințe de lucru trimestriale, sau ori de câte ori este necesar.
- 5.2.3 La ședințele CSSM sunt convocați să participe reprezentanții Serviciului intern de prevenire și protecție din cadrul USV.
- 5.2.4 La ședințele CSSM pot participa și lua parte la discuții: inspectorii de muncă, alți reprezentanți ai lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor care nu sunt membrii ai comitetului, precum și orice lucrător care își desfășoară activitatea în cadrul USV.
- 5.2.5 Ședințele CSSM sunt legal întrunite dacă dintre membrii CSSM sunt prezenți cel puțin cinci membri.
- 5.2.6 Ordinea de zi a fiecărei întruniri este stabilită de către președinte și secretar, cu consultarea reprezentanților lucrătorilor, și este transmisă membrilor CSSM și Inspectoratului Teritorial de Muncă Suceava cu cel puțin cinci zile înainte de data întrunirii comitetului.
- 5.2.7 Secretarul CSSM convoacă în scris membrii comitetului cu cel puțin cinci zile înainte de data întrunirii, indicând locul, data și ora stabilite.
- 5.2.8 La fiecare întrunire secretarul CSSM încheie un proces verbal care va fi semnat de către toți membrii comitetului prezenți.
- 5.2.9 La ședințele de lucru deciziile se aprobă prin vot numai de membrii CSSM.
- 5.2.10 CSSM decide cu votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor prezenți.
- 5.2.11 Secretarul CSSM postează pe site-ul universității și afișează la loc vizibil copii ale procesului verbal încheiat.
- 5.2.12 Secretarul CSSM transmite Inspectoratului Teritorial de Muncă Suceava, în termen de zece zile de la data întrunirii, o copie a procesului verbal încheiat.
- 5.2.13 Timpul de lucru alocat fiecărui reprezentant al lucrătorilor în CSSM pentru exercitarea atribuțiilor specifice este de 15 ore pe lună.

5.3. Atribuțiile Comitetului de securitate și sănătate în muncă

- 5.3.1 Analizează și face propuneri privind politica de securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție, conform Regulamentului intern al universității sau Regulamentului de organizare și funcționare al universității.

- 5.3.2 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.
- 5.3.3 Analizează factorii de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională existenți la locurile de muncă și ia măsuri de natură tehnică și organizatorică necesare de profilaxie.
- 5.3.4 Analizează introducerea de noi tehnologii, alegerea echipamentelor, luând în considerare consecințele asupra securității și sănătății lucrătorilor, și face propuneri în situația constatării anumitor deficiențe.
- 5.3.5 Analizează alegerea, cumpărarea, întreținerea și utilizarea echipamentelor de muncă, a echipamentelor de protecție colectivă și individuală.
- 5.3.6 Propune măsuri de amenajare a locurilor de muncă, ținând seama de prezența grupurilor sensibile la riscuri specifice.
- 5.3.7 Analizează cererile formulate de lucrători privind condițiile de muncă și modul în care își îndeplinesc atribuțiile persoanele desemnate cu atribuții de securitate și sănătate în muncă la nivelul departamentelor și facultăților.
- 5.3.8 Urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă, măsurile dispuse de inspectorul de muncă și inspectorii sanitari.
- 5.3.9 Analizează propunerile lucrătorilor privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă și propune introducerea acestora în planul de prevenire și protecție.
- 5.3.10 Analizează cauzele producerii accidentelor de muncă, îmbolnăvirilor profesionale și evenimentelor produse, și poate propune măsuri tehnice în completarea măsurilor dispuse în urma cercetării.
- 5.3.11 Efectuează verificări proprii privind aplicarea instrucțiunilor proprii și a celor de lucru și face un raport scris privind constatările făcute.
- 5.3.12 Dezbate raportul scris prezentat CSSM de către angajator, cel puțin o dată pe an, cu privire la situația securității și sănătății în muncă, 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.

5.4. Obligațiile angajatorului referitoare la Comitetul de securitate și sănătate în muncă

- 5.4.1 Angajatorul trebuie să furnizeze CSSM toate informațiile necesare, pentru ca membrii acestuia să își poată da avizul în cunoștință de cauză.
- 5.4.2 Angajatorul trebuie să prezinte, cel puțin o dată pe an, CSSM un raport scris care va cuprinde situația securității și sănătății în muncă, acțiunile care au fost întreprinse și eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se vor realiza în anul următor.
- 5.4.3 Angajatorul trebuie să transmită raportul anual avizat de membrii CSSM, în termen de 10 zile, Inspectoratului Teritorial de Muncă Suceava.
- 5.4.4 Angajatorul trebuie să supună analizei CSSM documentația referitoare la caracteristicile echipamentelor de muncă, ale echipamentelor de protecție colectivă și individuală, în vederea selecționării echipamentelor optime.
- 5.4.5 Angajatorul trebuie să informeze CSSM cu privire la evaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate, măsurile de prevenire și protecție atât la nivel de universitate, cât și la nivel de loc de muncă și tipuri de posturi de lucru, măsurile de prim ajutor, de prevenire și stingere a incendiilor și evacuare a lucrătorilor.

- 5.4.6 Angajatorul comunică CSSM punctul său de vedere sau, dacă este cazul, al medicului de medicina muncii, asupra plângerilor lucrătorilor privind condițiile de muncă și modul în care Serviciul intern de prevenire și protecție își îndeplinește atribuțiile.
- 5.4.7 În cazul în care angajatorul nu ia în considerare propunerile CSSM conform atribuțiilor prevăzute la art. 67 al HG nr. 1425 din 2006, modificată și completată prin H.G. 955 din 2010, trebuie să motiveze decizia sa în fața comitetului; motivația va fi consemnată într-un proces-verbal.

6. RESPONSABILITĂȚI

- 6.1. Responsabilitatea aplicării Regulamentului de organizare și funcționare al CSSM din USV, în condițiile prevăzute de Legea nr. 319/2006 și HG 1425/2006 cu modificările ulterioare, revine angajatorului.

7. DISPOZIȚII FINALE

- 7.1. Prezentul regulament intră în vigoare de la data adoptării de către Senatul USV, după aducerea la cunoștință publică, prin publicarea pe pagina de internet a universității.
- 7.2. Concomitent cu publicarea pe pagina de internet a universității, câte un exemplar din prezentul regulament va fi trimis facultăților și departamentelor, care au obligația să-l aducă la cunoștința tuturor salariaților structurilor respective, în termen de 3 zile de la comunicare.
- 7.3. Prezentul regulament se completează cu instrucțiunile specifice locurilor de muncă conform prevederilor actelor normative de la punctul 3, și din celelalte norme juridice în domeniu, care reglementează securitatea și sănătatea în muncă.
- 7.4. Salariații din USV prin reprezentanții cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă pot face propuneri cu privire la completarea sau modificarea prezentului regulament.
- 7.5. Modificarea și completarea regulamentului se va face după procedura de adoptare, inclusiv consultarea reprezentanților salariaților cu privire la formularea propunerilor de modificare și completare.
- 7.6. Prezentul regulament abrogă ediția precedentă a regulamentului aprobat în ședința de Senat din 08.11.2012.

8. ANEXE

Nu este cazul.