



ROMÂNIA
Județul ARGES
Comuna DÂRMANEȘTI
Tel/fax: 0248232106
e-mail: primarie@darmanesti.cjarges.ro

Dispozitia Nr. 101/2021

privind actualizarea atributiilor din fisa postului de sef serviciu pentru situatii de urgenta

Primarul comunei Dirmanesti;

In conformitate cu prevederile art. 40 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu ultimele modificari si completari;

In temeiul prevederilor art. 155 alin. (1) lit. d) alin. (5) lit. e) si art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu ultimele modificari si completari;

Emite prezenta:

DISPOZITIE

Art. 1. Se dispune actualizarea atributiilor din fisa postului de sef serviciu pentru situatii de urgenta, conform anexei care face parte integranta din prezenta dispozitie;

Art. 2. Prezenta dispozitie va fi transmisa persoanelor interesate, sefului SVSU al comunei Darmanesti si va fi inaintata Institutiei Prefectului judetului Arges in vederea exercitarii controlului de legalitate.

DATA ASTAZI: 19.10.2021

PRIMAR
CIOLAN EMIHAN

AVIZAT
SECRETAR
MOLDOVEANU MIHAI



I. Atribuțiile șefului Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență

Șeful serviciului voluntar este direct subordonat primarului UAT Darmanesti (președinte al Comitetului Local pentru Situații de Urgență), iar pe linia specializării – Inspectoratului pentru Situații de Urgență al județului Arges, este șef al întregului personal al serviciului voluntar. Răspunde de organizarea și desfășurarea tuturor activităților de prevenire și intervenție în situații de urgență, potrivit prevederilor legii, regulamentelor, instrucțiunilor și ordinelor în vigoare. El conduce activitățile cu privire la: asigurarea capacității operative și de intervenție, pregătire, planificare și desfășurarea activităților conform planului de pregătire și intervenție anual al serviciului.

El are următoarele atribuții principale:

- organizează și conduce acțiunile echipelor de specialitate sau specializate a voluntarilor în caz de incendiu, avarii, calamități naturale, inundații, explozii și alte situații de urgență;
- redacteaza, planifică și conduce activitățile de întocmire, aprobare, actualizare, păstrare și de aplicare a documentelor operative în cadrul Comitetului Local pentru Situații de Urgență al comunei Darmanesti și Centrului Operativ cu Activitate Temporară;
- asigură, verifică și menține în mod permanent, în stare de funcționare punctele de comandă (locurilor de conducere) în situații de urgență civilă și să le doteze cu materiale și documente necesare, potrivit ordinelor în vigoare;
- asigură măsurile organizatorice, materialele și documentele necesare privind înștiințarea și aducerea personalului serviciului voluntar la sediul acestuia, în mod oportun, în cazul producerii unor urgențe civile sau la ordin;
- conduce lunar, procesul de pregătire al voluntarilor pentru ridicarea capacității de intervenție, potrivit documentelor întocmite în acest scop;
- asigură studierea și cunoașterea de către personalul serviciului voluntar a particularităților localității și clasificării din punct de vedere al protecției civile precum și principalele caracteristici ale factorilor de risc care ar influența urmările situațiilor de urgență din zona de competență;
- asigură baza materială a serviciului voluntar prin compartimentul administrativ din cadrul primăriei pe baza propunerilor instrucțiunilor de dotare;
- întocmește situația cu mijloacele, aparatura, utilajele și instalațiile din localitate care pot fi folosite în situații de urgență pe care o actualizează permanent;
- asigură încadrarea serviciului de intervenție cu personal de specialitate;
- informează primarul și compartimentul/specialistul de prevenire cu atribuții pe linia situațiilor de urgență despre stările de pericol constatate pe teritoriul localității;



- verifică modul cum personalul serviciului voluntar respectă programul de activitate și regulamentul de organizare și funcționare a serviciului voluntar;
- execută instructaj general și periodic cu personalul muncitor din primărie și din instituțiile subordonate primăriei;
- întocmește și verifică documentele operative ale serviciului;
- controlează ca instalațiile, mijloacele și utilajele de stins incendiu, celelalte materiale pentru intervenție de pe teritoriul localității să fie în stare de funcționare și întreținute corespunzătoare;
- ține evidența participării la pregătire profesională și calificativele obținute;
- ține evidența aplicațiilor, exercițiilor și intervențiilor la care a participat serviciul voluntar;
- urmărește executarea dispozițiilor date către voluntari și nu permite amestecul altor persoane neautorizate în conducerea serviciului;
- participă la instructaje, schimburi de experiență, cursuri de pregătire profesională, organizate de serviciile profesioniste pentru situații de urgență;
- participă la verificarea cunoștințelor membrilor serviciului voluntar la încadrare, trimestrial și la sfârșitul anului pentru atestarea pe post conform indicatorilor de calificare;
- împreună cu specialistul de prevenire verifică modul de respectare a măsurilor de prevenire în gospodăriile populației și pe teritoriul agenților economici din raza localității;
- face propuneri privind îmbunătățirea activității de prevenire și eliminarea stărilor de pericol;
- pregătește și asigură desfășurarea bilanțului anual al activității serviciului voluntar;
- efectuează lunar studiul ordonat prin programul difuzat de Inspectoratul pentru Situații de Urgență al județului Argeș ;
- execută atribuțiile prevăzute în regulamentele și instrucțiunile pe linia protecției civile, prevenirii și stingerii incendiilor;

II. Atribuțiile pe linie de prevenire

Atribuțiile de prevenire pe timpul efectuării activității de îndrumare și control:

- acționează cu fermitate pentru înlăturarea imediată a stărilor de pericol pe care le constată și urmărește rezolvarea lor operativă;
- stabilește restricții și interdicții la utilizarea sau efectuarea unor lucrări cu pericol dacă nu se respectă prevederile normelor de prevenire și regulile de executare a lucrărilor cu risc;
- verifică dotarea și starea tehnică a mijloacelor P.S.I. de primă intervenție în caz de incendiu, sursele de alimentare cu apă (rezervoarele de apă de incendiu și hidranți exteriori de incendiu) de la agenții economici și cele aparținând localității;
- verifică organizarea măsurilor de prevenire la locurile de muncă (la agenții economici);



- controlează locurile de muncă unde se execută lucrări cu risc de incendiu;
- sprijină conducerile agenților economici în realizarea protecției și instruirea personalului muncitor;
- informează conducerile agenților economici, conducerea consiliului local imediat după ce a constatat nereguli grave, sau stări de pericol de incendiu, explozii sau accidente tehnologice;
- acționează prin mijloace legale pentru înlăturarea imediată a stărilor de pericol de incendiu;
- urmărește modul cum se respectă regulile privind interzicerea fumatului și focului deschis în locurile stabilite;
- verifică menținerea liberă și în stare de utilizare a căilor de acces pentru intervenție și de evacuare în caz de incendiu în cadrul localității și la agenții economici;
- acționează pentru punerea în intervenție și în stare de funcționare a instalațiilor și mijloacelor P.S.I. defecte;
- în caz de incendiu sau de producere a unor dezastre, alarmează serviciul voluntar și participă la stingerea incendiului sau înlăturarea urmărilor dezastrelor;
- consemnează în registrul de însemnări toate constatările făcute și le aduce la cunoștință șefului oerarhic superior;
- să cunoască normele specifice și măsurile generale ce trebuiesc respectate pe timpul executării controlului;

III. Măsuri generale – ce trebuiesc urmărite pe timpul efectuării controlului la gospodăriile populației și agenților economici:

- Modul de depozitare a substanțelor și materialelor, astfel încât să nu blocheze căile de acces și de evacuare în caz de incendiu, mijloacele și instalațiile de stingere, instalațiile electrice și de alimentare cu apă de incendiu;
- Starea tehnică a instalațiilor electrice de forță și iluminat să nu prezinte defecțiuni, improvizații, stare de uzură avansată și să corespundă la mediul unde sunt exploatate;
- Depozitarea deșeurilor combustibile rezultate din procesul tehnologic, operații de curățenie și transportarea lor în locurile special amenajate la terminarea programului;
- Modul de respectare a interdicției privind fumatul și focul deschis în locurile stabilite în acest sens;
- Modul de amplasare, execuție și exploatare a mijloacelor de încălzire cu și fără acumulare de căldură;
- Întreținerea și curățarea coșurilor de evacuare a fumului;
- Dacă organizarea măsurilor preventive de la locurile de muncă corespunde cu situațiile concrete existente;
- Starea tehnică și dotarea cu mijloace și instalații P.S.I. de la locurile de muncă aparținând agenților economici;



- Păstrarea și depozitarea de substanțe periculoase sau cu grad ridicat de pericolozitate în locuri special amenajate, cu respectarea condițiilor impuse de proprietățile lor fizico – chimice;
- Dacă depozitarea diferitelor materiale se face cu respectarea distanțelor de siguranță față de elementele de construcții și alte instalații;
- Dacă sunt depozitate materiale și substanțe combustibile pe elementele și instalațiile electrice și de încălzire;

IV. Atribuțiile pe linie de P.S.I.

- răspunde de organizarea activității echipei de intervenție (pompiierilor civili);
- verifică activitatea voluntarilor (pompiierilor civili), astfel încât aceasta să se încadreze în programul zilnic de activitate și respectarea ordinii și disciplinei;
- verifică activitatea voluntarilor și dacă se află la capacitatea de a-și executa sarcinile stabilite;
- verifică modul cum se respectă sarcinile P.S.I. (prin controalele de prevenire a incendiilor);
- consemnează în documentele serviciului toate activitățile care s-au efectuat, constatările făcute, măsurile luate și evenimentele deosebite;
- asigură respectarea graficelor de asistență tehnică, pentru menținerea în stare de funcționare a accesoriilor din dotare;
- soluționează operativ toate problemele apărute la mijloacele de prevenire și stingere a incendiilor;
- respectă și impune respectarea programelor și regulamentelor de organizare și funcționare a serviciului;

