

JUDETUL ARGES
PRIMARIA COMUNEI STALPENI

DISPOZITIE Nr. 428/17.10.2024
privind încadrarea domnului BAICU VASILE SARMIS, în funcția contractuală de
Șef SVSU, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată,
începând cu data de 17.10.2024

Analizând temeiurile juridice:

- Art. 541 alin. (1), alin. (3) lit. "a", art. 542, art. 549 alin. (1), art. 551, art. 552, art. 553 și art. 554 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 67, din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.
- Art. 3 alin. (4), art. 11, art. 31 alin. (2), anexa VIII, cap. II, lit. A, pct. IV din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea 53/2003 privind Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare.

Ținând seama de prevederile:

- H.C.L. nr. 62 din 29.08.2024 privind aprobarea modificarii statului de functii al aparatului de specialitate al primarului comunei Stalpeni;
- H.C.L.nr.75 din 14.10.2024 privind aprobarea modificarii organigramei si statului de functii pentru aparatul de specialitate al comunei Stalpeni;

Luând act de:

- Raportul final al concursului de recrutare, înregistrat la nr. 6682/02.10.2024 ,pentru ocuparea functiei de Sef SVSU din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stalpeni;

În temeiul dispozițiilor art. 155 alin. (1) lit. "e" și alin. 5 lit. "e" și art. 196 alin (1) lit. "b" din O.U.G. nr. 57/2019 privind codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Primarul comunei Stalpeni, jud. Arges

DISPUNE:

Art. 1 Începând cu 17.10.2024, domnul Baicu Vasile Sarmis se angajează pe perioada nedeterminata în funcția contractuală, Șef SVSU, gradația 4, Compartimentul situatii de urgenta si gospodărire comunala din aparatul de specialitate al primarului comunei Stalpeni.

Art. 2 Incepend cu aceasta data se stabilesc drepturile salariale corespunzatoare functiei contractuale de Sef SVSU ,beneficiind de un salariu de baza brut de 7600 lei/luna la care se adauga indemnizatia de hrana in cuantum de 347 lei/luna.

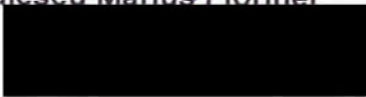
Art.3 Fisa postului este anexata la prezenta dispozitie.

Art.4 Prezenta dispozitie poate fi contestata in conformitate cu prevederile legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ,cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.5 Compartimentul contabilitate din aparatul de specialitate al primarului vor duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii.

Art.6 prezenta dispozitie va fi comunicata autoritatilor si persoanelor interesate prin grija secretarului general.


PRIMAR
SERBANOIU GABI 


Avizat pentru legalitate
secretar general,
Dinculescu Marius Florinel


ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGES
PRIMĂRIA COMUNEI STALPENI
Compartiment Situatii de Urgenta si Gospodarie Comunala

Fișa postului

BAICU VASILE SARMIS

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: execuție
2. Denumirea postului: Șef SVSU
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului: Realizarea acțiunilor de coordonare a activităților specifice în domeniul situațiilor de urgență

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: studii superioare finalizate cu diploma de licență
2. Perfecționări (specializări): da, certificat de absolvire pentru ocupația Șef Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență (cursul să fie absolvit într-un centru de formare autorizat de Autoritatea Națională pentru Calificări)
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): -nivel mediu
4. Limbi străine: franceza
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: gândire analitică și conceptuală, lucrul sub presiunea timpului și în condiții de stres, lucru în condiții de supervizare redusă, folosirea eficientă a resurselor la dispoziție, flexibilitate în gândire și în relațiile cu alte persoane, capacitate de comunicare orală,
6. Cerințe specifice: lucru în echipă, initiative, fermitate, perseverență, exigență, tenacitate, comportament disciplinat, apt pentru funcția Șef SVSU, apt medical, rezistență și stabilitate psihică, apt psihologic, echilibru emotional, fără tendințe impulsive și depresive, disponibilitate la dialog, aviz Șes SVSU emis de ISU(fără acest aviz nu poate ocupa postul de Șef SVSU).
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): experienta profesionala de sef santier (2014-2024)

C. Atribuții:

a) Atribuții – cadrul tehnic:

- participă la elaborarea și aplicarea concepției de apărare împotriva incendiilor la nivelul unității administrativ-teritoriale;
- controlează aplicarea normelor de apărare împotriva incendiilor;
- propune includerea în bugetele proprii a fondurilor necesare organizării activității de apărare împotriva incendiilor, dotării cu mijloace tehnice pentru apărarea împotriva incendiilor și echipamente de protecție specifice;

- îndrumă și controlează activitatea de apărare împotriva incendiilor și analizează respectarea încadrării în criteriile de constituire a serviciilor de urgență voluntare sau private, după caz, în unitățile și instituțiile din care fac parte;

- prezintă conducerii, semestrial sau ori de câte ori situația impune, raportul de evaluare a capacității de apărare împotriva incendiilor;

- răspunde de pregătirea serviciului de urgență voluntar, precum și de participarea acestuia la concursurile profesionale;

- acordă sprijin și asistență tehnică de specialitate centrelor operative pentru situații de urgență în îndeplinirea atribuțiilor;

- solicită planul de analiză și acoperire a riscurilor al unității administrativ-teritoriale;

- întocmește fișa obiectivului, conform modelului prezentat în anexa nr. 4 la Regulamentul de planificare, organizare, pregătire și desfășurare a activității de prevenire a situațiilor de urgență executate de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și structurile subordonate, aprobat prin Ordinul nr. 89/2013;

- întocmește raportul anual de evaluare a nivelului de apărare împotriva incendiilor, prezentându-l spre aprobare primarului comunei;

- păstrează în bune condiții documentația tehnică specifică, conform legii: scenarii de securitate la incendiu, identificarea și analiza riscurilor de incendiu;

- păstrează avizele/autorizațiile de securitate la incendiu, însoțite de documentele vizate spre neschimbare care au stat la baza emiterii lor;

- păstrează certificate EC, certificate de conformitate, agremente tehnice pentru mijloacele tehnice de apărare împotriva incendiilor și echipamentele specifice de protecție utilizate;

- întocmește registrele instalațiilor de detectare/semnalizare/stingere a incendiilor, copii după atestatele firmelor care au efectuat/efectuează proiectarea, montarea, verificarea, întreținerea, repararea acestora sau care efectuează servicii în domeniu;

- întocmește registrul pentru evidența permiselor de lucru cu focul;

- prezintă date ale personalului din cadrul serviciului voluntar pentru situații de urgență, conform criteriilor de performanță, dacă este cazul;

- întocmește lista operatorilor economici/instituțiilor cu care a încheiat contracte de închiriere/convenții, cu specificarea domeniului de activitate al acestora și a numărului și termenului de valabilitate ale contractului;
- întocmește planurile de protecție împotriva incendiilor;
- întocmește evidența exercițiilor de evacuare a personalului propriu/utilizatorilor construcției;
- întocmește evidența exercițiilor de intervenție efectuate, având anexate concluziile rezultate din efectuarea acestora;
- întocmește evidența exercițiilor de intervenție ale serviciului privat pentru situații de urgență (dacă este cazul);
- execută exerciții de intervenție în caz de incendiu și evacuare a persoanelor și bunurilor materiale cu personalul de pe locurile de muncă;
- prezintă fișele de instruire, conform reglementărilor specifice;
- întocmește lista cu substanțele periculoase, clasificate potrivit legii, un exemplar din listă îl trimite Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență;
- întocmește grafice de întreținere și verificare, conform instrucțiunilor producătorului/furnizorului, pentru diferite categorii de utilaje, instalații și sisteme care pot genera incendii sau care se utilizează în caz de incendiu;
- întocmește rapoartele în urma controalelor preventive proprii sau ale autorității de stat competente;
- întocmește programe/planuri cuprinzând măsuri și acțiuni proprii sau rezultate în urma constatărilor autorităților de control pentru respectarea reglementărilor în domeniu;
- acționează pentru înlăturarea pe loc a încălcărilor la normele de apărare împotriva incendiilor constatate;
- aduce la cunoștința instituției primarului situațiile deosebite și propune măsuri pentru soluționarea lor;
- verifică modul de întreținere și funcționare a mașinilor, instalațiilor, utilajelor, aparatelor, dispozitivelor, stingătoarelor și a celorlalte mijloace de apărare împotriva incendiilor existente în dotare, precum și cunoașterea modului de folosire a acestora de către personalul desemnat.

- acordă asistență șefilor de compartimente și ai locurilor de muncă pentru organizarea activității de apărare împotriva incendiilor pe locurile de muncă;

- aprobă organizarea intervenției de stingere a incendiilor la locul de muncă și verifică instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor întocmite de către conducătorii locurilor de muncă;

- verifică că atât salariații, cât și persoanele din exterior cunosc și respectă instrucțiunile privind măsurile de apărare împotriva incendiilor;

- acordă sprijin șefilor sectoarelor de activitate pentru organizarea evacuării persoanelor și bunurilor materiale;

- participă la acțiunile de stingere izbucnite în cadrul unității și la înlăturarea urmărilor avariilor, exploziilor, accidentelor tehnice, calamităților naturale, la stabilirea măsurilor de siguranță pentru repunerea în funcțiune a clădirilor și instalațiilor afectate;

- face propuneri primarului pentru realizarea materialelor și acțiunilor de prevenire și stingere a incendiilor și pentru informarea personalului privind măsurile și regulile de apărare împotriva incendiilor;

- face propuneri pentru sancționarea salariaților vinovați de nerespectarea măsurilor, normelor și reglementărilor de apărare împotriva incendiilor;

- colaborează cu organele Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență în domeniul apărării împotriva incendiilor;

- îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date prin acte administrative de consiliul local sau primar.

b) Atribuții – Șef Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență

- asigură prevenirea populației asupra dezastrelor;

- asigură protecția bunurilor materiale și a valorilor culturale;

- asigură pregătirea populației în vederea asigurării protecției;

- coordonează acțiunile privind apărarea împotriva dezastrelor conform planurilor de apărare, precum și dotarea cu mijloace de apărare și intervenție;

- înștiințează operativ populația, instituțiile și agenții economici pe baza sistemului informațional propriu și centralizat, despre iminența producerii dezastrelor;

- participă, la cererea Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență, la acțiunile de intervenție și de refacere cu specialiști, mijloace tehnice;

- asigură pregătirea personalului din cadrul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență pentru apărarea împotriva dezastrelor;
- asigură măsurile organizatorice, materialele, documentele și aducerea personalului voluntar la sediul în cazul producerii unor situații de urgență sau la ordin;
- întocmește și actualizează în cooperare cu comisia de protecție civilă documentele operative și de conducere de protecție civilă, redactând proiecte de hotărâri sau dispoziții ale primarului;
- organizează pregătirea lunară a Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență și verificarea acestuia prin alarmare, în vederea menținerii stării de operativitate și de intervenție în caz de dezastre;
- organizează și conduce acțiunile echipelor specializate în caz de dezastre pentru înlăturarea urmărilor produse de dezastre, atacuri aeriene, sau teroriste;
- elaborează și duce la îndeplinire planurile de pregătire pentru intervenția civilă anuală, dezvoltarea bazei materiale de instruire;
- conduce lunar instructajele metodice, exercițiile tactice planificate potrivit documentelor întocmite în acest scop;
- asigură colaborarea cu formațiunile de pază pentru realizarea măsurilor de protecție cuprinse în documentele operative și pentru desfășurarea pregătirii de apărare împotriva dezastrelor în special, pe timpul aplicațiilor, exercițiilor și al lichidărilor urmărilor unor dezastre;
- întocmește situația cu mijloacele, aparatura, utilajele și instalațiile din dotare, care pot fi folosite în caz de dezastre și în situații speciale și o actualizează permanent;
- împreună cu comisia de protecție civilă de specialitate întocmește planul de apărare împotriva dezastrelor;
- urmărește organizarea și înzestrarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență potrivit instrucțiunilor în vigoare precum și actualizarea permanentă a situației acestora;
- asigură condiții de depozitare, conservare, întreținere și folosire corectă a tehnicii, aparaturii și a materialelor din înzestrare;
- prezintă Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență informări cu privire la realizarea măsurilor de protecție în caz de dezastre, a pregătirii și alte probleme specifice;

- urmărește asigurarea bazei materiale, a instruirii echipelor și a caracterului practic-aplicativ al acesteia;
- participă la toate convocările, bilanțurile, analizele și la alte activități organizate de Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență;
- prezintă propuneri pentru introducerea în bugetul de venituri și cheltuieli a fondurilor necesare pentru înzestrarea și realizarea măsurilor pentru prevenirea dezastrelor;
- asigură permanent respectarea regulilor de păstrare, mănuire și evidență a documentelor de serviciu;
- contribuie la actualizarea planului protecție și intervenție la dezastre și a planului de evacuare;
- organizează cercetarea în situații de urgență precum și paza punctului de comandă;
- urmărește îndeplinirea măsurilor de apărare împotriva dezastrelor și desfășurarea acțiunilor de intervenție;
- răspunde de organizarea și coordonarea activităților pentru realizarea măsurilor de protecție a cetățenilor și a bunurilor materiale împotriva dezastrelor prin adăpostire, mascarea obiectivelor importante, deblocarea adăposturilor, înlăturarea avariilor la rețelele de gospodărire comunală, deblocarea și refacerea căilor de acces și evacuare;
- urmărește în permanență capacitatea de intervenție a echipelor specializate din cadrul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență;
- organizează și ține evidența personalului, materialelor și tehnicii pentru echipele specializate din cadrul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență;
- răspunde nemijlocit la înștiințarea și alarmarea populației din comuna
- asigură primirea și transmiterea semnalelor de înștiințare despre pericolul dezastrelor, atacurilor inamicului;
- asigură acționarea la timp a sistemelor de înștiințare – alarmare din comună;
- controlează periodic modul de exploatare a mijloacelor de transmisiuni;
- planifică, organizează și urmărește executarea reparațiilor la întreaga aparatură de înștiințare și alarmare;

- coordonează măsurile de restabilire a sistemelor de înștiințare-alarmare dezorganizate în urma atacului inamicului sau din alte cauze;
- coordonează și îndrumă pregătirea echipelor de transmisiuni – alarmare;
- urmărește și coordonează activitatea de prevenire și stingere a incendiilor;
- ține evidența documentelor și execută inventarierea și gestionarea acestora;
- îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege, în baza actelor emise de ministere și alte autorități ale administrației publice centrale, de hotărâri ale Consiliului Județean sau încredințate de consiliul local sau de către primar.

Responsabilitatea implicată de post

1. De pregătire/luare a deciziilor.
2. Delegarea de atribuții și competență.
3. De păstrare a confidențialității.

D Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Primar, viceprimar

- superior pentru: este șef direct al personalului din cadrul serviciului

b) Relații funcționale: colaborare, îndrumare și control

c) Relații de control: controlează activitatea în domeniul situațiilor de urgență

d) Relații de reprezentare: da

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: da

b) cu organizații internaționale: da

c) cu persoane juridice private: da

3. Delegarea de atribuții și competență:

E. Întocmit

1. Numele și prenumele: Dinculescu Viorica, atribuții resurse umane

2. Funcția: inspector, atribuții resurse umane

3. Semnătură: [redacted] ..

4. Data: 17.10.2024

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele: BAICU VASILE SARMIS

2. Funcția Sef S.V.S.U. [redacted]

3. Semnătură: [redacted] ..

4. Data: 17.10.2024

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele: SERBANOIU GABI

2. Funcția: primar

3. Semnătură: [redacted] ..

4. Data: 17.10.2024