

REGULAMENT

de organizare și funcționare al Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență

Cap.1. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 Criterii generale

(1) Serviciul voluntar pentru situații de urgență este o structură specializată, cu o dotare specifică care se constituie în subordinea Primarului Municipiului Bârlad, destinat să execute activități de prevenire, monitorizare și gestionare a situațiilor de urgență în sectorul de competență, asigură coordonarea de specialitate a activităților de apărare împotriva incendiilor și de protecție civilă, îndeplinește atribuțiile de prevenire a riscurilor producerii unor situații de urgență, prin activități de îndrumare și control, intervine în timp oportun pentru limitarea sau înlăturarea consecințelor situațiilor de urgență prin acțiuni de ajutor și salvare a oamenilor și a bunurilor materiale în caz de dezastre, în cooperare cu celelalte structuri abilitate pentru asemenea situații.

Serviciul voluntar pentru situații de urgență își îndeplinește atribuțiile legale și prestează servicii într-un **sector de competență** stabilit cu acordul Inspectoratului pentru situații de urgență „PODUL INALT” al județului VASLUI.

(2) Sectorul de competență cuprinde obligatoriu teritoriul municipiului Bârlad.

(3) Serviciul voluntar pentru situații de urgență poate încheia contracte pentru asigurarea intervenției în situații de urgență cu alte servicii voluntare sau private pentru situații de urgență cu acordul și avizul Inspectoratului pentru situații de urgență „PODUL INALT” al județului VASLUI, în condițiile legii.

Constituirea și dimensionarea structurilor serviciului voluntar pentru situații de urgență se face pe baza următoarelor criterii:

- a) măsurilor stabilite în *Planul de analiză și acoperire a riscurilor, Planul de intervenție (de răspuns) în funcție de riscurile identificate în sectorul de competență, planul de cooperare, Planul de evacuare în caz de urgență*;
- b) conform art.21 din ordin 75/2019, în care se specifica ca " în cazul unitatii administrativ teritoriale amplasata la o distanta mai mica de 20 km fata de localitatea unde functioneaza o subunitate din cadrul serviciilor profesioniste pentru situatii de urgenta ,indiferent de de numarul de gospodarii si/sau cladiri de locuit colective avute in evidenta,consiliile locale au obligatia constituirii serviciului voluntar ,minim de tip VI ".
 - aceasta conditie se respecta intrucat in municipiul Bârlad exista un detasament de pompieri ce apartine de ISU „Podul Inalt” Vaslui;
 - serviciul voluntar pentru situatii de urgenta de tip V1(conf.art.20 din Ordin 75/2019) va avea in compunere : un sef serviciu,un compartiment pentru prevenire si echipe specializate de interventie;
 - tipurile majore de risc identificate si prezentate in Planul se analiza si acoperirea riscurilor pentru municipiul Bârlad sunt:

- a) cutremure si alunecari de teren;
- b) inundatii;

In aceasta situatie, se va constitui două echipe specializate (formata din minim 2-3 grupe de interventie) pentru :

1. - avertizare-alarmare-cautare-deblocare-salvare-evacuare, cu atributii in cazul situatiilor de urgenta determinate de toate tipurile de risc identificate(art.27, alin 1, punct. b, din Ordin 75/2019).

2. - pentru stingere incendii, fără obligația dotării cu autospeciale de stingere cu apă și spumă (art. 27, alin. 1, punct. a, din Ordin 75/2019).

Înființarea, extinderea sau restrângerea activității, precum și desființarea Serviciului voluntar pentru situații de urgență se face numai cu avizul Inspectoratului pentru situații de urgență „PODUL INALT” al județului VASLUI. (Legea 307/2006. art. 33 alin.(5). Si Ordinul 75/2019, art.4)

Uniforma si echipamentul de protectie se asigura gratuit conf.art.39 alin.(3) din Legea 307/2006 , portul si conditiile de acordare si folosire a echipamentului de protectie si a uniformei personalului serviciului, este stabilit prin Hot.Guv. nr.160/2007 (art.14 din Ordin 75/2019);

Cap. 2 ORGANIZAREA ȘI ATRIBUȚIILE SERVICIULUI VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Art. 2 Conducerea și structura organizatorică

A. Serviciul voluntar pentru situații de urgență organizat în subordinea Primarului Municipiului Barlad, este un serviciu specializat infiintat în scopul apararii vietii si avutului public in situatii de urgenta conf. Ordin 75/2019 cap.1,art.1alin.(1) si alin. (2), de tip V1 conf. Ordin 75/2019 art.20 si art.21(1) si este condus de un șef de serviciu angajat (art.23), profesionist în domeniu și are urmatoarea structură organizatorica (art.5):

- a) comanda;*
- b) compartiment pentru prevenire;*
- c) formatii de interventii;*
- d) atelier propriu de intretinere si reparatii;*

Funcțiile specifice serviciului voluntar (Ordin 75/2019, art8 si Legea salarizarii 153/2017)

- a. Sef serviciu;
- b. Sef compartiment pentru prevenire;
- c. Sef formatie de interventie, salvare si prim ajutor;
- d. Specialist pentru prevenire;
- e. Sef echipa specializata;
- f. Sef grupa de interventie;
- g. Conducatori autospeciale ;
- h. Mecanic utilaje;
- i. Servat pompier.

B. Organizarea

-conform *Anexei nr. ____ “Organigrama Serviciul voluntar pentru situații de urgență”*

-Organizarea și funcționarea serviciului voluntar pentru situații de urgență se bazează pe principiile legalității, autonomiei, responsabilității, corelării cerințelor și resurselor, cooperării și solidarității, în vederea:

- a) pregătirii preventive și protecției prioritare a populației;
- b) realizării condițiilor necesare supraviețuirii în situații de urgență;
- c) participării la protecția populației, a valorilor culturale, arhivistice, de patrimoniu și a bunurilor materiale, precum și a mediului;
- d) desfășurării pregătirii profesionale a personalului;

e) organizării și executării intervenției operative pentru limitarea și înlăturarea efectelor situațiilor de urgență;

Aplicarea acestor principii vizează următoarele obiective:

- a) timpul de răspuns și operativitatea permanentă;
- b) suplețea organizatorică;
- c) capacitatea de răspuns credibilă;
- e) parteneriatul operațional intensificat;
- f) intervenția graduală;
- g) interoperabilitatea la nivel local;

C. Personalul Serviciului voluntar pentru situații de urgență (Ordin75/2019 art.9)

Personalul serviciului voluntar trebuie sa fie apt din punct de vedere fizic, medical si psihologic si se compune din :

- a) personal voluntar;
- b) personal angajat pe functiile specifice serviciului;

Evaluarea personalului se realizeaza potrivit statutului personalului voluntar din serviciile de urgenta voluntare, aprobat prin H.G.nr.1579/2005,cu modificarile si completarile ulterioare;

Drepturile personalului ce încadrează Serviciul voluntar pentru situații de urgență sunt următoarele :

- participă activ la elaborarea și derularea programelor in domeniul situatiilor de urgenta;
- beneficiază gratuit de asigurare de viață și pentru accidente care au survenit pe timpul participării la acțiuni de intervenție sau ședințelor de pregătire.
- beneficiază gratuit de asistență medicală, medicamente, spitalizare și de pensia pentru accidente sau bolile ce au survenit pe timpul participării la acțiuni de intervenție sau al ședințelor de pregătire.
- beneficiază gratuit de hrană pe timpul participării la acțiunile de limitare și înlăturare a efectelor dezastrelor care au o durata de timp mai mare de 4 ore.
- beneficiaza de scutiri de impozite, alte facilitati stabilite de catre Consiliul local al municipiului Barlad.
- alte drepturi care vor fi mentionate in Statutul voluntarului si in contractul incheiat intre angajator si voluntar.

Obligațiile(atributiile) personalului ce încadrează Serviciul voluntar pentru situații de urgență sunt următoarele:

- sa îndeplinească sarcinile primite si atributiile stabilite prin regulamentul de organizare si functionare aprobat de beneficiarului voluntariatului;
- sa respecte clauzele contractului de voluntariat;
- sa participe la cursurile de instruire organizate, inițiate sau propuse de către beneficiarul voluntariatului;
- sa ocrotească si sa intretina bunurile si tehnica pe care le folosește în cadrul activității de voluntariat.
- Sa se prezinte in limitele de timp stabilite in situatii de urgenta, atunci cand este anuntat, sau din libera initiativa cand constata ca in zona de competenta au avut loc evenimente deosebite ce implica participarea SVSU;
- Alte obligatii stabilite in contractul incheiat intre beneficiar si voluntar;

Art. 3 Relațiile dintre structurile serviciului

Activitățile ce se desfășoară pentru acoperirea riscurilor potențiale în sectorul de competență atât din punct de vedere preventiv, cât și din punct de vedere operațional la care participă **Serviciul voluntar pentru situații de urgență** vor fi coordonate de **Comitetul Local pentru Situații de Urgență (C.L.S.U.)**, de președintele acestuia, primarul localității.

Șeful serviciului este șeful personalului din compartimentul pentru prevenire, al echipelor specializate de intervenție și conduce nemijlocit atât activitățile de pregătire cât și acțiunile de prevenire și intervenție desfășurate în sectorul de competență.

Relații dintre/cu alte posturi:

a. ierarhice : - Serviciul voluntar pentru situații de urgență se subordonează nemijlocit conducătorului unității administrativ-teritoriale și Consiliului Local Municipal Barlad;

- personalul serviciului se subordonează nemijlocit șefului de serviciu;
- personalul compartimentului de prevenire se subordonează direct șefului de compartiment și șefului de serviciu;
- personalul ce încadrează echipele specializate se subordonează nemijlocit șefului echipei specializată.
- conducătorul auto se subordonează șefului SVSU

b. funcționale: șeful serviciului voluntar colaborează cu celelalte compartimente din primărie, cu consiliul local, instituții și operatori economici din unitatea administrativ-teritorială cu atribuții în îndeplinirea sarcinilor de serviciu ;

c. de control: șeful serviciului voluntar sau șeful compartimentului prevenire controlează direct sau prin personalul compartimentului de prevenire, respectarea legalității în domeniul situațiilor de urgență de către instituțiile, operatorii economici și cetățenii de pe raza unității administrativ-teritoriale.

Art. 4 Modul de intervenție a SVSU

- La amplasarea în teritoriu a formațiilor de intervenție se țin seama de următoarele criterii operaționale:

a) **timpul mediu de alertare:** 10 - 15 minute, în funcție de anotimp și de ora din zi sau din noapte la care s-a produs situația de urgență;

b) **timpul de răspuns;**

c) raza medie a sectorului de competență: 5 - 10 km;

d) viteza medie de deplasare a mijloacelor de transport pentru intervenție: 50 km/h.

Timpul maxim de răspuns:

a) la obiectivele care prezintă risc ridicat: 15 minute;

b) în cel mai îndepărtat punct din sectorul de competență stabilit: 20 de minute;

Conducerea intervenției se asigură de către conducătorul instituției sau de către persoanele desemnate de acesta (art.31 din ordin 75/2019)

Intervenția trebuie să se realizeze gradual, astfel:

a) **Alarmarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență (art.),** concomitent cu anunțarea/alertarea structurilor profesionale de intervenție ale inspectoratului județean, precum și după caz, a entității prevăzute la art.31, lit.a) cu care a fost încheiat contract, convenție de colaborare sau protocol;

b) Realizarea intervenției propriu-zise de către Serviciul Voluntar;

c) Acordarea de sprijin la intervenție, cu tehnica și personal specializat, de către entitatea prevăzută la art.29 cu care a fost încheiat contract, convenție de colaborare sau protocol;

d) Participarea la intervenție , cu tehnica și personal specializat, a structurilor profesionale de intervenție ale inspectoratului județean;

Serviciul Voluntar solicită sprijinul entităților prevăzute la art.29 sau, după caz, intervenția structurilor profesionale de intervenție ale inspectoratului județean, ori de câte ori amploarea situației de urgență depășește capacitatea de răspuns a acestuia.

Verificarea stării de operativitate a Serviciul voluntar pentru situații de urgență se execută semestrial de către președintele Comitetului Local pentru Situații de Urgență și anual de personal cu atribuții din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „PODUL INALT” al județului VASLUI prin exerciții de alarmare și intervenție (*în timpul sau în afara programului*).

Această activitate se desfășoară anual de regulă pe timpul executării controalelor de personalul cu atribuții din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „PODUL INALT” al județului VASLUI.

NOTA: teritoriul fiecărei localități constituie **SECTORUL DE COMPETENȚĂ EXCLUSIVĂ** a fiecărui Președinte al Comitetului Local pentru Situații de Urgență care este direct răspunzător de organizarea și conducerea intervențiilor în cazul situațiilor de urgență cu forțe, tehnică și materiale proprii.

Pentru intervenții în afara sectorului de competență, șeful serviciului (înlocuitorul legal) va cere aprobarea Președintelui Comitetului Local pentru Situații de Urgență (C.L.S.U.).

Art. 5 ATRIBUȚIILE SERVICIULUI VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

A. ATRIBUȚII GENERALE ALE SERVICIULUI

a) SVSU execută cu forțe proprii activități de prevenire și operațiuni de alarmare, cercetare, deblocare, salvare și evacuare.

b) Șeful serviciului, în funcție de amploarea situațiilor de urgență manifestate în zona de competență, va coordona forțele puse la dispoziție de către Comitetul Local pentru situații de urgență, pentru înlăturarea urmărilor produse de un cutremur, o inundație, un incendiu sau o altă situație de risc apărută.

c) Participă cu echipe de intervenție și solicită sprijinul altor forțe stabilite și aprobate pentru/la intervenții în sectorul/în afara sectorului de competență;

d) Desfășoară activități de informare și instruire a populației privind cunoașterea și respectarea regulilor și măsurilor specifice situațiilor de urgență;

e) Verifică modul de aplicare a normelor, dispozițiilor, instrucțiunilor și măsurilor care privesc apărarea împotriva incendiilor și protecția civilă, în sectorul de competență;

f) Acordă ajutor, în condițiile legii, persoanelor a căror viață este pusă în pericol în caz de explozie, inundații, alunecări de teren, accidente, precum și în cazul altor dezastre;

B. ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTULUI PENTRU PREVENIRE

- planifică și desfășoară activități de prevenire, verificări și alte activități privind modul de aplicare a prevederilor legale și stabilește măsurile necesare pentru creșterea nivelului de securitate al cetățenilor și bunurilor;

- desfășoară activități de informare publică pentru cunoașterea de către cetățeni a tipurilor de risc specifice sectorului de competență, măsurilor de prevenire, precum și a conduitei de urmat pe timpul situațiilor de urgență;

- participă la elaborarea reglementărilor specifice sectorului de competență în domeniul prevenirii și intervenției în situații de urgență;

- monitorizează și evaluează tipurile de risc;

- participă la elaborarea și derularea programelor pentru pregătirea personalului propriu, precum și a populației;

- controlează și îndrumă în domeniul apărării împotriva incendiilor și protecției civile operatorii economici/instituțiile și structurile subordonate consiliului local;
- participă la identificarea resurselor umane și materialelor disponibile pentru răspuns în situații de urgență și ține evidența acestora;
- stabilește concepția de intervenție și elaborează/ coordonează elaborarea documentelor operative de răspuns;
- participă la cercetarea cauzelor de incendiu, a condițiilor și împrejurărilor care au determinat ori au favorizat producerea accidentelor și dezastrelor;
- constată prin personalul desemnat, încălcarea dispozițiilor legale din domeniul de competență;
- acordă sprijin unităților de învățământ în organizarea și desfășurarea activităților de pregătire a concursurilor cercurilor de elevi „Prietenii pompierilor” și „Cu viața mea apăr viața”;
- asigură informarea organelor competente privind acțiunile desfășurate;
- desfășoară activități privind soluționarea petițiilor în domeniul specific.
- pentru identificarea și evaluarea tipurilor de risc specifice sectorului de competență, precum și pentru stabilirea măsurilor în domeniul prevenirii și intervenției, participă împreună cu consiliul local la întocmirea „Planului de analiză și acoperire al riscurilor” în sectorul de competență, pe baza schemei cu riscurile teritoriale întocmită de Inspectoratul pentru Situații de Urgență „PODUL INALT” al județului VASLUI.
- cunoașterea nemijlocită a gradului real de protecție asigurat în instituții și adoptarea celor mai corespunzătoare măsuri pentru îmbunătățirea acestuia.

C..ATRIBUȚIILE FORMATIILOR DE INTERVENTIE

1.ATRIBUTIILE ECHIPEI SPECIALIZATE

- echipa specializata pentru avertizare-alarmare-cautare-deblocare-salvare-evacuare este condusa de un sef de echipa si are atributii de a interveni in cazul aparitiei unor situatii de risc pe teritoriul municipiului Barlad;
- echipa specializata are rolul de a alarma, concomitent cu anuntarea/alertarea structurilor profesioniste de interventie ale inspectoratului competent teritorial ,de a interveni si finaliza interventia.In cazul unor situatii mai dificile,va cere sprijinul structurilor de interventie profesioniste (art.31 din ordin75/2019);
- echipa specializata participa la efectuarea cercetarii, monitorizarii si culegerii de informatii din zona de competenta in cazul producerii unei situatii de urgenta;
- echipa specializată pentru stingere incendii participă doar în colaborare cu structurile profesioniste de pompieri, atunci când este cazul;
- pentru fiecare sector de competenta avizat se asigura prezenta, pe timpul programului de lucru, a cate unei echipe specializate pentru fiecare dintre riscurile identificate (art.27 din ordin75/2019).

2.ATRIBUTIILE GRUPELOR DE INTERVENTIE

- grupele de interventie se compun din personal angajat si personal voluntar si sunt parti componente a echipei specializate de avertizare-alarmare-cautare-salvare-evacuare si a echipei de stins incendii și au in componenta: un sef grupa de interventie, un conducator autospeciala si 1 sau 2 membri voluntari;
- grupele de interventie se subordoneaza direct sefului echipei specializate si sefului de serviciu;
- grupele de interventie se organizeaza in ture de serviciu in asa fel incat sa fie prezente in toate situatiile in care apar avertizari de cod galben, portocaliu si rosu;

Cap.3 ATRIBUȚIILE PERSONALULUI DIN STRUCTURA SERVICIULUI VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

A. ATRIBUȚIILE ȘEFULUI DE SERVICIU

Este persona angajata a primăriei, profesionist în domeniu și răspunde de activitatea de prevenire și de capacitatea de intervenție a serviciului.

Seful serviciului are următoarele atribuții (conf. Ordin 75/2019, art. 62, anexa 1):

- Intocmește documentele de organizare și funcționare a activității serviciului;
- Planifica și conduce activitatea de pregătire a personalului serviciului;
- Asigura respectarea prevederilor actelor normative specifice în vigoare;
- Organizează activitatea de prevenire;
- Verifica întreținerea autospecialelor, utilajelor și materialelor din dotare;
- Conduce acțiunile de intervenție în limita competențelor stabilite;
- Intocmește rapoartele de intervenție;
- face propuneri pentru schimbarea sau completarea efectivelor serviciului;
- face parte din Comitetul local pentru situații de urgență și este în subordinea directă a președintelui CLSU Barlad;

Seful de serviciu, pe lângă activitatea profesională proprie, organizează activitatea serviciului și urmărește realizarea sarcinilor de către angajații din subordine. În acest sens, acesta îndeplinește următoarele **atribuții cu caracter general**:

- asigură administrarea serviciului și răspunde de buna organizare și funcționare a acestuia în vederea îndeplinirii sarcinilor specifice; conduce întreaga activitate din cadrul Serviciului;
- primește corespondența repartizată serviciului și o distribuie corespunzător;
- repartizează pe salariații subordonați, sarcinile și corespondența ce revine fiecăruia, dând îndrumările corespunzătoare pentru soluționarea acestora;
- verifică, semnează sau vizează după caz, potrivit competențelor stabilite, lucrările și corespondența efectuate de personalul din subordine;
- urmărește respectarea termenelor legale în soluționarea corespondenței;
- urmărește și răspunde de elaborarea corespunzătoare a lucrărilor și finalizarea în termenele legale a acțiunilor din programele de activitate sau dispuse de conducere;
- veghează și răspunde, alături de personalul din subordine, de respectarea normelor legale și a celor hotărâte de Consiliul Local;
- informează, ori de câte ori este nevoie, conducerea primăriei asupra activității desfășurate în cadrul direcției, precum și despre problemele din activitatea instituțiilor și agenților economici de interes local care au legătură cu activitatea serviciului;
- participă la ședințele Comisiilor CL și ale Consiliului Local;
- asigură rezolvarea problemelor curente ale serviciului;
- asigură cunoașterea și studierea de către personalul din subordine a legislației în vigoare, utilizarea deplină a timpului de lucru, creșterea aportului fiecărui angajat la rezolvarea cu competență și de calitate a tuturor sarcinilor încredințate conform fișei postului, în raport cu pregătirea, experiența și funcția ocupată;
- asigură și răspunde de rezolvarea în termen a cererilor, sesizărilor și scrisorilor primite de la cetățeni în conformitate cu Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- asigură elaborarea proiectelor de hotărâri și dispoziții;
- urmărește îndeplinirea hotărârilor Consiliului Local și a Dispozițiilor Primarului date în competența de realizare a serviciului;

- realizează colaborarea și conlucrarea pentru soluționarea unor probleme complexe cu toate direcțiile de specialitate, inclusiv a materialelor care se prezintă spre analiza comisiilor de specialitate ale Consiliului Local;

- urmărește întocmirea fișei fiecărui post al personalului din subordine și face propuneri primarului în legătură cu demararea procedurilor de recrutare a posturilor vacante sau temporar vacante sau după caz, de reducere a acestora, ocupate sau vacante din subordine și promovări ale personalului din subordine.

- urmărește aplicarea dispozițiilor legale de către personalul serviciului;
- îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea Primăriei/CLM;
- acordă audiențe cetățenilor pe domeniul specific de activitate al serviciului;
- în limita competențelor stabilite, reprezintă serviciul pe care îl conduce în relațiile cu alte compartimente de specialitate din aparatul propriu al primarului, servicii publice de specialitate din subordinea CLM, sau cu agenții economici, instituțiile publice și persoanele fizice;

- răspunde de respectarea normelor de conduită și deontologie de către personalul din subordine în raporturile cu contribuabilii;

- asigură respectarea disciplinei în muncă de către personalul subordonat, luând măsurile ce se impun;

- urmărește și verifică activitatea profesională a personalului din cadrul serviciului pe care îl conduce, îndrumă și sprijină angajații în scopul sporirii operativității, capacității și competenței lor în îndeplinirea sarcinilor încredințate;

- cunoaște temeinic și studiază legislația specifică domeniului de activitate;
- asigură respectarea reglementărilor legale specifice domeniului de activitate al serviciului, organizează și urmărește documentarea de specialitate a personalului din subordine;

- întocmește fișele posturilor și cele de evaluare individuală ale subordonaților, până la nivelul competenței sale; propune formele de perfecționare profesională necesare bunei desfășurări a activității.

- realizează instruirea din punct de vedere al securității muncii pentru personalul din subordine și verifică asimilarea acestor cunoștințe.

- îndeplinește atribuțiile prevăzute de lege în calitate de membru al Comisiei de Monitorizare:

- coordonează elaborarea și implementarea Programului de dezvoltare la nivelul structurii pe care o conduce;

- coordonează și monitorizează activitatea din cadrul structurii pe care o conduce pentru atingerea obiectivelor generale ale instituției prin implementarea SCIM;

- îndeplinește atribuțiile ce îi revin cu privire la sistemele de control intern managerial;

- îndeplinește atribuțiile ce îi revin cu privire la Strategia Nationala Anticorupție.

Șeful de serviciu răspunde de întreaga activitate care le-a fost repartizată spre coordonare, în conformitate cu prezentul regulament.

B. ATRIBUȚIILE SEFULUI COMPARTIMENTULUI PENTRU PREVENIRE

Seful compartimentului de prevenire este subordonat sefului serviciului voluntar pentru situații de urgență, este angajat și are următoarele atribuții:

- coordonează întreaga activitate de prevenire și de aplicare a legislației în zona de competență;

- stabilește sectoarele de competență al fiecărui specialist de prevenire;

- planifică activitatea specialiștilor în sectoarele de competență, stabilind prioritățile și atribuțiile acestora;

- organizeaza si participa alaturi de persoane abilitate la pregatirea specialistilor de prevenire;
- participa la elaborarea documentelor operative si de prevenire, al planurilor de interventie ale serviciului voluntar pentru situatii de urgenta;
- participa la actiuni organizate de serviciul voluntar sau alte structuri de la nivelul localitatii ;
- centralizeaza, elaboreaza si tine intreaga documentatie a compartimentului de prevenire;
- intocmeste procese verbala de control la institutiile subordonate Consiliului Local;

C. Atribuțiile, competențele și răspunderile cu caracter general ce revin personalului din cadrul Serviciului voluntar pentru situații de urgență

Personalul din cadrul Serviciului își desfășoară activitatea potrivit dispozițiilor legale prevăzute pentru personalul contractual, și are următoarele **responsabilități generale**:

- răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de secretul datelor caracter personal sau confidențial, deținute sau la care are acces, ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
- răspunde de îndeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios a îndatoririlor de serviciu; se abține de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii de orice natură instituției;
- răspunde de realizarea la timp și întocmai a atribuțiilor ce-i revin conform legii, programelor aprobate sau dispuse expres de către conducerea instituției și de raportare a modului de realizare;
- răspunde, potrivit dispozițiilor legale, de corectitudinea și exactitatea datelor și informațiilor stipulate în documentele întocmite;
- răspunde de exercitarea atribuțiilor stabilite în **fișa postului**.

D. ATRIBUTIILE MEMBRILOR COMPARTIMENTULUI PENTRU PREVENIRE :

Membrii compartimentului pentru prevenire au următoarele obligații principale:

1. In domeniul apararii impotriva incendiilor:
 - a) controlează modul de aplicare a prevederilor legale privind apărarea împotriva incendiilor, în cadrul zonei de competență;
 - b) analizează anual respectarea încadrării în criteriile de performanță a serviciilor de urgență din instituțiile și unitățile subordonate, dotarea cu mijloace de apărare împotriva incendiilor și fac propuneri de optimizare a acestora;
 - c) participă la elaborarea și aplicarea concepției de apărare împotriva incendiilor din zona de responsabilitate;
 - d) acordă sprijin și asistență tehnică de specialitate centrelor operative pentru situații de urgență în îndeplinirea atribuțiilor;
 - e) răspund de asigurarea măsurilor de protecție a populației, bunurilor materiale, valorilor culturale și mediului înconjurător împotriva efectelor incendiilor;
 - f) întocmesc, actualizează, păstrează și pun în aplicare documentele operative de intervenție și răspuns în cazul producerii incendiilor;
 - g) întocmesc documentații și situații pe linia apărării împotriva incendiilor;
 - h) atenționează cetățenii asupra unor măsuri preventive specifice în sezoanele de primăvară și toamnă, în perioadele caniculare și cu secetă prelungită sau când se înregistrează vânturi puternice;
 - i) răspund de pregătirea și informarea populației din zona de competență;
 - j) supraveghează unele activități cu public numeros de natură religioasă, cultural-sportivă sau distractivă, sărbători tradiționale, etc.;

k) acordă asistență tehnică de specialitate instituțiilor și obiectivelor economice subordonate primăriei (*unități de învățământ, unități sanitare, cămine culturale*) și verifică îndeplinirea măsurilor stabilite;

Formarea, evaluarea și certificarea competenței profesionale pentru specialiștii pentru prevenire (cadre tehnice/ consilieri) se realizează de Centrul Național pentru Securitate la Incendiu și Protecție Civilă, pe baza standardelor ocupaționale recunoscute la nivel național, sau în centre de formare și evaluare abilitate prin lege, avizate de Inspectoratul General, pe baza standardelor ocupaționale.

2. În domeniul protecției civile:

- Urmăresc asigurarea măsurilor de protecție a populației, bunurilor materiale, valorilor culturale și mediului înconjurător împotriva efectelor negative ale situațiilor de urgență în sectorul de competență;

- Țin evidența cu necesarul și existentul materialelor și mijloacelor de protecție individuală necesare populației și salariaților din sectorul de competență;

- Răspund de luarea în evidență și menținerea în stare de operativitate/întreținere a adăposturilor de protecție civilă și de respectarea normelor privind întrebuințarea acestora;

- Propun măsuri de îmbunătățire a activității de protecție civilă, în domeniul situațiilor de urgență și dezastrelor în zona competență;

- Acordă asistență tehnică de specialitate instituțiilor și operatorilor economici clasificați din punct de vedere al protecției civile și verifică îndeplinirea măsurilor stabilite potrivit prevederilor legii, regulamentelor, instrucțiunilor și ordinelor în vigoare;

- Participă la activitățile de prevenire (*controale, cursuri, instructaje, analize, consfățuiri, concursuri*) organizate de Inspectoratul pentru Situații de Urgență "PODUL INALT" al județului VASLUI și la acțiunile intervenție în zona de competență;

- Participă la convocări, bilanțuri, analize și alte activități conduse de eșaloanele superioare;

E. ATRIBUȚIILE MEMBRILOR ECHIPELOR SPECIALIZATE

Din cadrul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență

1) atribuții generale:

- participă la pregătirea teoretică, exerciții și aplicații practice, situații speciale și concursuri profesionale;

- răspund prompt la apelul lansat în cazul producerii unor situații de urgență, se prezintă rapid la locul stabilit și participă efectiv la acțiunea pentru care au fost chemați;

- se preocupă de întreținerea și folosirea judicioasă a dotării;

- poartă echipament de protecție specific (conform anexei 4 din Ordin 75/2019), în cadrul tuturor acțiunilor la care participă: situații de urgență, exerciții și aplicații practice, concursuri, etc.

- în cadrul echipei specializată, se pot stabili funcții speciale pe care membrii acestora le îndeplinesc în paralel cu atribuțiile de bază pe care le au;

a) misiunile principale:

- Atribuțiile șefului grupei de intervenție

Șeful grupei de intervenție este subordonat nemijlocit șefului echipei specializate, pe linia îndeplinirii atribuțiilor de serviciu revenindu-i următoarele sarcini:

- verifică la intrarea în serviciu, prezența personalului angajat, capacitatea lor de a-și îndeplini sarcinile ce le revin, starea de funcționare a mijloacelor tehnice de intervenție și ia măsuri pentru completarea grupei în schimbul respectiv cu personal voluntar;

- execută nemijlocit instruirea de specialitate în cadrul programului lunar, a personalului civil din grupă;

- conduce grupa și participă efectiv la acțiunile de stingere a incendiilor, de salvare a persoanelor și bunurilor materiale și de înlăturare a urmărilor calamităților naturale și dezastrelor
- asigură întreținerea în stare de funcționare a mijloacelor tehnice de intervenție, accesoriilor, echipamentului de protecție din dotarea grupei;
- asigură respectarea întocmai de către personal a programului zilnic de activitate stabilit, ordinea și disciplina în cadrul grupei;
- menține permanent legătura cu sediul serviciului pe timpul executării unor activități cu grupa în obiective;
- nu părăsește serviciul decât după sosirea la sediu și luarea în primire a serviciului de către șeful de grupă care urmează să-l schimbe;
- îndeplinește orice alte sarcini trasate de șeful serviciului;

- Atribuțiile șefului echipei specializate

- verifică la intrarea în serviciu, prezența personalului angajat, capacitatea lor de a-și îndeplini sarcinile ce le revin, starea de funcționare a mijloacelor tehnice de intervenție, existența documentelor conform opisului și ia măsuri pentru completarea grupei în schimbul respectiv cu personal voluntar;
- execută nemijlocit instruirea de specialitate în cadrul programului lunar, a personalului civil din grupă;
- asigură culegerea, centralizarea și analiza datelor despre urmările situațiilor de urgență;
- prezintă în mod oportun propuneri șefului serviciului în vederea luării deciziilor de intervenție și protecție, respectiv de înlăturare a urmărilor situațiilor de urgență;
- studiază particularitățile instituțiilor și operatorilor economici din sectorul de competență al serviciului și propune măsuri concrete de protecție a personalului și bunurilor materiale în cazul unor situații de urgență;
- asigură măsuri igienico-sanitare și antiepidemice în cazul apariției unor epidemii de boli infecțioase, realizând măsuri sanitar-veterinare, antiepidemice și antifitotoxice;
- asigură transportul materialelor și hranei în caz de situații de urgență;
- menține permanent legătura cu șeful serviciului și cu echipa proprie care acționează în cazul unei situații de urgență;
- ia toate măsurile urgente de protecție care se impun și despre care raportează imediat șefului serviciului;
- cunoaște în permanență situația evacuării persoanelor și bunurilor materiale;
- îndeplinește orice alte sarcini trasate de șeful serviciului;

- Atribuțiile mecanicului de utilaj

Mecanicul de utilaj se subordonează șefului Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, și răspunde de menținerea în stare de funcționare a mijloacelor tehnice de intervenție încredințate, revenindu-i următoarele sarcini:

- verifică la intrarea în serviciu și permanent, starea de funcționare a mijloacelor tehnice de intervenție și existența plinului de carburanți, lubrifianți, apa și alte substanțe de stingere, luând în primire tehnica de luptă pe bază de proces verbal;
- execută la timp întreținerile, reviziile și verificările prevăzute de normele în vigoare și instrucțiunile tehnice, ține evidența executării acestor acțiuni, precum și a exploatării;
- acționează pentru înlăturarea urmărilor dezastrelor folosind cât mai judicios mijloacele tehnice și substanțele, respectând instrucțiunile de exploatare a tehnicii, precum și normele de circulație;
- execută repunerea rapidă în stare de funcționare la întreaga capacitate a mijloacelor tehnice de stingere utilizate la incendii sau la alte acțiuni de lichidare a dezastrelor;

- se preocupă de cunoașterea temeinică a sectorului de competență atribuit serviciului (drumuri și căi de acces, surse de apă și locuri de amplasare a tehnicii, la obiectivele și la localitățile proprii cât și la cele cu care s-au încheiat convenți sau contracte);
- nu părăsește locul de muncă decât după sosirea la sediu și luarea în primire a mijloacelor tehnice de către șoferul sau mecanicul de utilaj care urmează sa-l schimbe;
- îndeplinește orice alte sarcini trasate de șeful serviciului

Cap. 4 ATRIBUTIILE SERVICIULUI PE LINIA COORDONARII SI CONTROLULUI IN DOMENIUL SITUATIILOR DE URGENTA

Art. 8 Relații de coordonare

- Asigură coordonarea de specialitate a activităților pe linia situațiilor de urgență;
- Coordonează nemijlocit activitatea de pregătire în domeniu situațiilor de urgență și desfășurarea exercițiilor practice și teoretice;

Art. 9 Relații de control

- Controlează respectarea legalității în domeniul apărării împotriva incendiilor și protecției civile, de către instituțiile publice, operatorii economici și cetățenii de pe raza unității administrativ-teritoriale;

Art. 10 Relații de cooperare

- Colaborează cu celelalte compartimente din primărie, cu consiliul local și instituțiile din unitatea administrativ-teritorială pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- Cooperează cu alte structuri abilitate pentru salvarea oamenilor, protecția bunurilor materiale și valorilor din patrimoniul cultural, acordare de sprijin pentru supraviețuire;
- Participă cu formații de intervenție/solicită sprijinul altor forțe stabilite și aprobate pentru/la intervenții în zona/în afara sectorului de competență.

Art.11 Relații de îndrumare

- Îndrumă organizarea și desfășurarea tuturor activităților în domeniul situațiilor de urgență, potrivit prevederilor legii, regulamentelor, instrucțiunilor și ordinelor în vigoare în sectorul de competență.

Cap. 5 GESTIONAREA PATRIMONIULUI SERVICIULUI VOLUNTAR

Art.12 Asigurarea financiară

Intocmeste documentatia necesara pentru cererea, obținerea, utilizarea și justificarea mijloacelor financiare pentru plata drepturilor bănești cuvenite personalului și alte activități desfășurate de personalul serviciului voluntar.

Asigurarea financiară se realizează prin serviciul contabilitate al primăriei municipiului Barlad.

Pentru justificarea mijloacelor financiare alocate și utilizate se întocmesc documentele prevăzute în instrucțiuni, normative și regulamente, conform legislației în vigoare.

Cheltuielile de cazarea, hrăna și odihna pentru perioadele mari de intervenție se organizează de către serviciul contabilitate al primăriei conform legislației în vigoare.

Asigurarea medicală a personalului Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al localității pe timpul intervenției se asigură de către personal de specialitate instruit și atestat pe linie medicală.

Art. 13 Logistica.

Logistica Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență cuprinde baza materială necesară pentru desfășurarea activităților de prevenire și intervenției.

Aceasta cuprinde:

- aprovizionarea cu tehnică, bunuri materiale de intervenție;
- evidența și controlul patrimoniului;
- asigurarea stării tehnice și de întreținere;

Dotarea și înzestrarea. Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență cu tehnică și materiale pentru intervenție se asigură *conform normelor*;

Logistica acțiunilor de intervenție se planifică de Șeful Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență și se asigură de serviciul contabilitate;

Cererea de aprovizionare pe timpul acțiunilor de intervenție se înaintează președintelui Comitetului Local pentru Situații de Urgență al localității, și se rezolvă prin grija serviciului de specialitate din cadrul primăriei Barlad;

Art. 14 Aprovizionarea.

Aprovizionarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență cu tehnică și materiale de intervenție se face în funcție de misiunile ce trebuie să le îndeplinească;

Necesarul de tehnică, materiale și aparatură de intervenție se face pe baza instrucțiunilor și normativelor în vigoare, cu mijloace financiare aprobate de Consiliul Local prin proiectul de buget al serviciului voluntar;

Răspunderea directă pentru aprovizionarea are șeful Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al localității în limita fondurilor alocate;

Aprovizionarea se realizează, din timp, înaintea începerii activităților de intervenție, în limita stocurilor stabilite pe baza normelor de înzestrare;

Completarea materialelor se face pe baza actelor de scădere rezultate în urma procesului de pregătire și intervenție, conform *Raportului de activitate după executarea intervenției și a listei cu materiale și tehnică, pierdute deteriorate sau distruse*;

Art. 15 Evidență și controlul patrimoniului SVSU.

Evidența contabilă a materialelor și tehnicii din înzestrarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, (*conform legislației în vigoare*) se ține de către, serviciul de contabilitate a consiliului local, iar evidența mănuirii materialelor se va ține de către persoana, (gestionarul) desemnată, conform legislației în vigoare;

Normele de consum pentru bunurile materiale sunt cele stabilite de legislația în vigoare, iar scăderea materialelor se face pe baza actelor normative în vigoare;

Art. 16 Asigurarea tehnică.

Asigurarea tehnică cuprinde ansamblul măsurilor și acțiunilor executate în scopul menținerii în stare de operativitate a tehnicii;

Asigurarea tehnică se realizează pe categorii de tehnică, pe baza specificațiilor pentru fiecare categorie în parte;

Planificarea și organizarea asigurării tehnice revine Șefului Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență și se realizează de soferul-electromecanic angajat din cadrul serviciului voluntar;

Cap.6 PREGĂTIREA PERSONALULUI SERVICIULUI VOLUNTAR

Art. 17 Pregătirea personalului.

Pregătirea personalului Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență se desfășoară în baza unei tematici de pregătire elaborate de *Inspectoratul pentru Situații de Urgență „PODUL INALT” al județului VASLUI*, și pe baza unei planificări întocmite de Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență al localității, conform Planului anual de pregătire în domeniul situațiilor de urgență ;

Pregătirea se execută conform OMAI anuale, pentru personalul ce încadrează Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență;

Cu acordul președintelui Comitetului Local pentru Situații de Urgență (C.L.S.U.) și conducătorilor instituțiilor, agenților economici sau societăților comerciale care aprobă scoaterea din producție a personalului Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență pregătirea se va putea efectua și în zilele lucrătoare;

Pregătirea personalului Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență este condusă de șeful serviciului, iar la activitățile de pregătire pot participa specialiști pe diverse domenii din cadrul *Inspectoratului pentru Situații de Urgență „PODUL INALT” al județului VASLUI*, *Filiile de Cruce Roșie VASLUI* și de la alte instituții abilitate (*AQUAVAS, E-ON(DISTRIGAZ BARLAD, TELECOM BARLAD, INSPECTORATUL ÎN CONSTRUCȚII BARLAD, DIRECȚIEI DE SĂNĂTATE PUBLICĂ BARLAD ,D.S.V.BARLAD etc.)*). În acest sens se va încheia un protocol(*contract*) de colaborare între consiliul local al localității și instituțiile cu care se dorește colaborarea .

Personalul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență poate participa la cursuri organizate de *Inspectoratul General pentru Situații de Urgență București și unitățile subordonate*, cu scoatere din producție, în condițiile Legii 481/2004, privind protecția civilă și a altor legi în vigoare.

Cap. 7 DISPOZIȚII FINALE

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență pe timpul intervenției va purta echipament adecvat tipului de intervenție cu însemne de diferențiere, care se vor stabili de către Comitetului Local pentru Situații de Urgență (C.L.S.U.) al localității;

Șeful Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență efectuează instructajul lunar pentru protecția muncii care se consemnează în fișe special destinate acestui scop, conform - *Fișelor de protecția muncii* .

La sfârșitul fiecărei acțiuni de intervenție, șeful echipei specializată verifică gradul de operativitate a tehnicii și materialelor pentru noi acțiuni de intervenție, consemnând despre aceasta în fișele tehnice. Întocmește raport de intervenție (*raport scris*) după efectuarea intervenției .

Prezentul regulament poate fi modificat din inițiativa :

- Consiliului Local al localității, la propunerea Primarului Municipiului Bârlad;
- Comitetului Local pentru Situații de Urgență (C.L.S.U.) pe baza concluziilor și învățămintelor desprinse din acțiunile de intervenție efectuate și la propunerea *Inspectoratului pentru Situații de Urgență „PODUL INALT” al județului VASLUI*.