

HOTĂRÂREA NR. 89

privind modificarea și completarea anexelor nr. 1, 2 și 3 la Hotărârea de Consiliu local nr. 114/21.11.2005 privind înființarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență la nivelul comunei Vințu de Jos

Consiliul local al comunei Vintu de Jos, întrunit în ședință publică ordinară în data de 29 noiembrie 2018;

Luând în dezbateri:

- Hotărârea de Consiliu local nr.81 din 31.10.2018 privind modificarea Organigramei și Statului de funcții al aparatului de specialitate al primarului comunei Vințu de Jos și activităților subordonate Consiliului local al comunei Vințu de Jos;

- Expunerea de motive a primarului comunei Vintu de Jos în calitate de initiator, cu nr. 10458/A/22.11.2018;

- Raportul de specialitate nr. 10459/A/22.11.2018 al Biroului buget- finante, contabilitate, taxe si impozite locale, achizitii publice si resurse umane;

- Avizul comisiilor de specialitate 1, 2 și 3 ale Consiliului local Vințu de Jos;

Având în vedere:

-art. 36, alin. 2, lit. a din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Art. 13,lit. d) din LEGEA Nr. 307/2006 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor;

- Art.14, lit. b) și i) din LEGEA Nr. 307/2006 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor;

- SECȚIUNEA a 3-a- Încadrarea serviciilor voluntare și serviciilor private” ART. 14, alin. (1) din ORDINUL Nr. 96/2016 din 14 iunie 2016 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență;

- Art.57 din Legea nr. 24 din 27 martie 2000 *** Republicată privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative,

În temeiul art. 36, alin. 3, lit. b, art. 45, alin. 1 și art.115-(1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se modifică anexa nr. 1 la Hotărârea de Consiliu local nr.114 din 21.11.2005, în sensul completării Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Vințu de Jos cu două noi articole, respectiv : 28¹ și 28², precum și modificarea art. 38, conform anexei nr. 1 parte integrantă din prezenta hotărâre.

ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI VINȚU DE JOS

✉ Str. Lucian Blaga, nr. 47
☎ Tel/Fax: 0258.739.234; 0258.739.640
@ primaria.vint@yahoo.com



Art.2. Se modifică anexa nr. 2 la Hotărârea de Consiliu local nr. 114 din 21.11.2005, conform anexei nr. 2 parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art.3. Se modifică anexa nr. 3 la Hotărârea de Consiliu local nr. 114 din 21.11.2005, conform anexei nr. 3 parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică Instituției Prefectului județului Alba, primarului comunei Vințu de Jos, SVSU, de către secretarul comunei Vințu de Jos și se aduce la cunoștința publică de către doamna Fleaca Alexandra, referent în cadrul Compartimentului Secretariat, administrativ deservire, prin afișare la sediul instituției, precum și prin publicare pe pagina de internet a instituției www.vintudejos.ro.

Art.5. (1) Împotriva prezentei hotărâri, persoana care se consideră vătămată într-un drept al său sau într-un interes legitim poate formula plângere prealabilă la Consiliul local al comunei Vințu de Jos în termen de 30 de zile de la data comunicării.

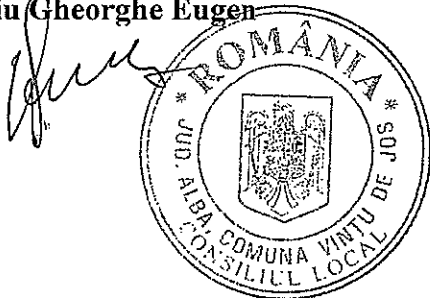
(2) Prezenta hotărâre poate fi contestată la Secția de contencios administrativ a Tribunalului Alba în termen de 6 luni de la data comunicării răspunsului la plângerea prealabilă, conform Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.6. Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 15 voturi „pentru”, valabil exprimate, din numărul total de 15 consilieri locali în funcție, care reprezintă 100% din numărul consilierilor locali prezenți la ședință.

Vințu de Jos, 29.11.2018

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Suciu Gheorghe Eugen



Contrasemnează,
SECRETAR

Muntean Claudia Lavinia

REGULAMENTUL

de organizare și funcționare a Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al
COMUNEI VINTU DE JOS

CAPITOLUL I – DISPOZITII GENERALE

Art. 1 - Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență - denumit în continuare Serviciul Voluntar, este structura specializată, alta decât cea aparținând serviciilor de urgență profesioniste, încadrat cu personal angajat și voluntar, în scopul apărării vieții, avutului public și privat, împotriva incendiilor și a altor dezastre în sectorul de competență al orașului, cu avizul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „UNIREA” al județului Alba;

Art. 2 – Serviciul Voluntar se constituie în subordinea Consiliului Local al COMUNEI VINTU DE JOS.

Art. 3 – Structura Serviciului voluntar va fi dimensionată în funcție de principalele tipuri de riscuri generatoare de situații de urgență, grupate în funcție de natura lor, conform Anexei nr.2 din HGR 2288/2004;

Art. 4 – Sectorul de competență al Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al COMUNEI VINTU DE JOS este unitatea administrativ-teritorială a comunei.

CAPITOLUL II – ORGANIZAREA ȘI ATRIBUȚILE SERVICIULUI VOLUNTAR

A). Conducerea și structura organizatorică

Art. 5 – Serviciul Voluntar este condus de către șeful serviciului, profesionist în domeniu;

Art. 6 – Structura organizatorică este prezentată în Anexa nr. 2 . Încadrarea voluntarilor pe funcții se va face prin contract de voluntariat, aceștia trebuind să corespundă criteriilor elaborate de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență ;

Art. 7 – Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin, Serviciul voluntar colaborează cu alte servicii voluntare, cu autoritățile administrației publice, cu alte instituții și organisme care au atribuții privind apărarea ordinii publice, prevenirea situațiilor de urgență, apărarea vieții și integrității fizice a persoanelor, a avutului public și privat, precum și de protecție a mediului

B). Relațiile dintre structurile Serviciului voluntar

B1). Relații ierarhice

Art. 8 – Șeful Serviciului voluntar se subordonează Consiliului local și pe linie de intervenții Primarului în calitate de președinte al Comitetului Local pentru Situații de Urgență;

Art. 9 – Șeful Serviciului voluntar are în subordine directă întregul personal din componența serviciului

B2) – Relații funcționale

Art. 10 – Șeful Serviciului voluntar colaborează cu celelalte servicii și compartimente din cadrul Primăriei;

Art. 11 – Șeful Serviciului voluntar cooperează cu celelalte structuri ale Ministerului Internelor și Reformei Administrative, precum și cu Comitetul Local pentru Situații de Urgență în scopul îndeplinirii atribuțiilor specifice;

Art. 12 – Șeful Serviciului voluntar colaborează cu asociații profesionale și organizații neguvernamentale, în baza unor protocoale, pentru limitarea și înlăturarea situațiilor de urgență.

C). Atribuțiile Serviciului voluntar

Art. 13 - Desfășoară activități de informare și instruire privind cunoașterea și respectarea regulilor și măsurilor de apărare împotriva efectelor situațiilor de urgență:

- o executarea programului de pregătire de specialitate a voluntarilor;
- o cunoașterea încălcărilor frecvente ale normelor de prevenire și stingere a incendiilor și a cauzelor de incendiu;
- o sprijină conducătorii instituțiilor aparținând primăriei pentru instruirea persoanelor care execută lucrări cu pericol de incendiu;
- o popularizează prin instructaje, cât și pe timpul executării controalelor de prevenire, actele normative care reglementează activitatea de management a situațiilor de urgență, cauzele și împrejurările care duc la izbucnirea incendiilor și consecințele producerii unor incendii sau explozii;

Art. 14 - Verifică modul de aplicare a normelor, reglementărilor tehnice, dispozițiilor, instrucțiunilor și măsurilor de prevenire, care constă în:

- o efectuarea de controale asupra modului în care se aplică normele de prevenire;
- o personalul serviciului face propuneri pentru înlăturarea constatărilor și urmărește rezolvarea operativă a acestora;
- o stabilirea de restricții ori interzicerea utilizării focului deschis și efectuării unor lucrări cu pericol de incendiu în locuri cu substanțe inflamabile, pentru a preveni producerea de incendii;
- o asigură supravegherea cu personal și mijloace tehnice de specialitate adecvate locurile în care se execută diverse lucrări cu grad ridicat de pericolozitate;
- o sprijină conducătorii instituțiilor subordonate primăriei pentru realizarea activității de prevenire;
- o sprijină pe conducătorii locurilor de muncă la organizarea intervenției în situații de urgență;
- o acționează prin mijloace legale pentru înlăturarea imediată a oricărui pericol, constat pe timpul controlului de prevenire sau adus la cunoștință de alte persoane;
- o informează conducerea primăriei, personalul inspecției de prevenire din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență Județean Alba, asupra încălcărilor normele de prevenire și starea de pericol, făcând propuneri menite să înlătore pericolul;

Art. 15 – Asigură intervenție pentru salvarea, acordarea primului ajutor și protecția persoanelor, a animalelor și a bunurilor periclitate de situațiile de urgență:

- o participă la acțiuni de alimentare cu apă în caz de deteriorare a rețelei și a surselor de alimentare cu apă;
- o evacuarea apei din subsoluri, canale tehnologice și alte locuri inundate;
- o menține în stare de funcționare mijloacele tehnice de refulare și absorbție a apei.
- o în acest scop trebuie să cunoască planurile clădirilor și ale instalațiilor tehnologice de pe raza orașului. De asemenea vor fi însușite cunoștințele minime necesare despre instalațiile de alimentare cu energie electrică, gaze, apă și canalizare;
- o stabilește ipoteze de acțiune pentru stingerea incendiilor, în situația în care datorită diferitelor situații sunt afectate rețelele de apă folosite pentru stingerea incendiilor ;
- o participă la salvarea persoanelor de sub dărâmături și la deblocarea căilor de acces, în vederea asigurării deplasării mijloacelor tehnice pentru intervenții, în situații de urgență;

D) Atribuțiile Compartimentului prevenire

Formele prin care se executa activitatile de prevenire sunt : controlul, asistenta tehnica de specialitate, verificarea și informarea preventivă a populației.

Atribuțiile Compartimentului prevenire sunt :

- a) verificarea respectarii actelor normative si reglementarilor privind apararea impotriva incendiilor si a legislatiei de protectie civila la proiectarea, executarea, exploatarea si postutilizarea constructiilor, instalatiilor si amenajarilor;
- b) verificarea si organizarea activitatii privind depistarea pericolelor potential generatoare de riscuri pe timpul exploatarii constructiilor, instalatiilor si amenajarilor ;
- c) coordonarea si controlul realizarii pregatirii si instruirii specifice a populatiei si a salariatilor, a modului de insusire de catre acestia a regulilor si masurilor specifice, precum si a comportamentului pe timpul manifestarii unei situatii de urgenta;
- d) instiintarea factorilor responsabili in managementul riscului despre existenta, dimensiunea si consecintele riscului identificat in domeniul respectiv;
- e) informarea si educarea preventiva a populatiei;
- f) solutionarea petitiilor si sesizarilor in domeniul specific , impreuna cu specialisti ai I.S.U.J. Alba;
- g) informarea populatiei privind pericolele potentiale de risc, inclusiv in locuinte si gospodarii si modul de comportare in situatii de urgenta.

E) Atribuțiile formației de intervenție

Atribuțiile specifice echipelor specializate

Art. 16 - Echipa cercetare – căutare are următoarele atribuții:

- a) efectuează cercetarea terestră prin observare directă, datele obținute fiind folosite la evaluarea situației operative, care trebuie să clarifice :
 - impactul dezastrului asupra orașului ;
 - nevoile și prioritățile măsurilor urgente de intervenție ;
 - resursele disponibile ;
 - disponibilitățile de a facilita reabilitarea și dezvoltarea pe termen lung.
- b) execută căutarea tradițională în module de câte trei servanți, pe baza unor proceduri specifice de cercetare, prin chemare vocală
- c) execută căutarea cu mijloace de detecție, parcurgând următoarele etape :
 - stabilirea listelor nominale ale victimelor prezumtive (acolo unde este posibil) ;
 - stabilirea poziției prezumtive a victimelor probabile .
- d) studiază și cunoaște caracteristicile construcțiilor, spațiilor de adăpostire, rețelelor de gospodărie comunală, căilor de comunicație, precum și măsurile de intervenție în cazul afectării lor ;
- e) participă la supraînălțarea și consolidarea digurilor și a malurilor, în funcție de cotele maxime prognozate.
- f) asigură participarea forțelor de intervenție alcătuite din localnici, la acțiunile operative desfășurate de specialiștii S.G.A.

Art. 17 - Echipa transmisiuni – alarmare are următoarele atribuții :

- a) asigură preluarea operativă a deciziilor, dispozițiilor și ordinelor primite de la Centrul Operativ al C.L.S.U. și transmiterea oportună a acestora către Șeful S.V.S.U. (șeful formației de intervenție și echipele specializate de intervenție) ;
- b) sa realizeze, exploateze si sa mentina in stare de functionare sistemele de transmisiuni si alarmare, in scopul instiintarii si alarmarii populatiei.

- c) folosesc toate mijloacele existente, pentru avertizarea cu prioritate a populației, obiectivelor și operatorilor economici aflate în zonele de risc ;
- d) asigură acționarea la timp a sistemelor de alarmare ;
- e) cunoaște posibilitățile sistemului de telecomunicații teritorial și solicită folosirea acestuia pentru nevoile serviciului ;
- f) participă la exercițiile de cooperare, informare și alarmare, pe frecvențele de cooperare în situațiile de urgență ;

Art. 18 - Echipa sanitară veterinară are următoarele atribuții:

- a) cunoaște situația epizootică din zona de competență și determină influența acesteia în cazul contaminării ;
- b) îndrumă și coordonează constituirea și dispunerea elementelor sanitare veterinare specializate pentru acordarea ajutorului calificat pe teritoriul orașului ;
- c) cunoaște în permanență stadiul realizării măsurilor sanitare veterinare, situația și capacitatea de acțiune a forțelor proprii ;
- d) ia măsuri de tratare a animalelor afectate ;
- e) centralizează, analizează și sistematizează informațiile de specialitate provenite în urma desfășurării acțiunilor de intervenție ale serviciului voluntar ;
- f) analizează informațiile privind urmările utilizării preparatelor fitotoxice asupra animalelor și prezintă propuneri pentru combaterea acestora ;
- g) participă la acțiunile de limitare și lichidare a focarului creat, executând la ordin dezinfectia grajdurilor, terenurilor, mijloacelor de transport și a animalelor, dezinfectia furajelor și a apei folosite de animale, imunizarea animalelor (pasărilor) și stabilirea regimului de întreținere a carniilor animalelor infectate;

Art. 19 - Echipa evacuare are următoarele atribuții:

- a) participă la realizarea măsurilor de asigurare a acțiunilor de evacuare, stabilite din timp de normalitate, în **Planul de evacuare în situații de urgență** al comunei Vintu de Jos.
- b) executarea recunoașterii căilor de comunicații și a raioanelor în care se va executa evacuarea, pe diferite variante de transport (auto, pe cale ferată, etc.) ;
- c) organizează evacuarea populației și bunurilor materiale pe eșaloane și indicative, coloane, convoaie și mijloace de transport ;
- d) recunoaște și amenajază punctele de adunare, îmbarcare, debarcare, primire și repartitie și întocmește și actualizează documentele specifice ;
- e) cunoaște logistica acțiunilor de evacuare care se asigură de către instituțiile publice și agenții economici din zona de competență ;
- f) supraveghează aprovizionarea personalului care se evacuează, cu produse alimentare și industriale de primă necesitate;
- g) participă efectiv la acțiunile de evacuare a populației și bunurilor materiale și îndrumă populația către punctele de adunare și îmbarcare ;

Art. 20 – Echipa deblocare-salvare are următoarele atribuții :

- a) studiază și cunoaște caracteristicile construcțiilor de locuințe și a utilităților publice și face scenarii în vederea cunoașterii amplitudinii efectelor unui cutremur, atac aerian sau accident, care pot duce la avarierea sau distrugerea acestora ;
- b) localizarea și limitarea avariilor la rețelele de utilitate publică care prezintă pericol pentru personalul de intervenție sau cel afectat;
- c) crearea căilor de acces spre obiectivele de intervenție și pentru evacuarea răniților și a sinistratilor;
- d) evacuarea apelor ce prezintă pericol pentru personalul de intervenție și pentru cei surprinși în sectorul de intervenție.
- e) elaborează documentele necesare pentru luarea măsurilor de protecție și salvare a populației și bunurilor materiale aflate în pericol ;

- f) centralizează, analizează și sistematizează informațiile de specialitate, pregătește și prezintă propuneri ;
- g) amenajază căile de acces spre obiectivele de intervenție și pentru evacuarea răniților și a sinistraților ;
- h) executarea lucrărilor de sprijinire sau dărâmare a elementelor de construcții ce prezintă pericol și înlăturarea molozului ;
- i) salvarea răniților și a celor surprinși și blocați în adăposturi, în clădiri avariate, distruse și sub dărâmături ;
- j) evacuarea victimelor din clădirile ușor avariate către o zonă sigură.

Art. 22 – Echipa medicală are următoarele atribuții :

- a) cunoaște situația epidemiologică de pe teritoriul orașului și elaborează propuneri privind realizarea măsurilor sanitaro-igienice și de protecție antifitotoxice ;
- b) cunoaște locul de dispunere a spitalelor în teritoriu, a profilului lor și a condițiilor de spitalizare, precum și posibilitățile de extindere a spațiilor de spitalizare ;
- c) centralizează, analizează și sistematizează informațiile de specialitate, pregătește și prezintă propuneri;
- d) acordarea primului ajutor medical și transportul răniților la punctele de adunare și evacuare;
- d) participarea la aplicarea unor măsuri de antibioprofilaxie și anti-epidemice ;
- e) participarea la distribuirea ajutoarelor, asigurarea nevoilor de apă, hrană și medicamente ;

Art. 23 – Echipa de intervenție stingere incendii are următoarele atribuții :

- execută acțiuni de intervenție pentru limitarea și înlăturarea situațiilor de urgență cu autospecialele și utilajele mobile, sau mijloacele de intervenție din dotare;
- execută recunoașteri pe raza unității administrativ - teritoriale cu accent pe sursele de alimentare cu apă, posibilitatea accesului de intervenție;
- verifică existența planurilor de intervenție la obiectivele și instituțiile de pe raza localității, precum și condițiile ca acestea să fie operaționale în orice moment.

Toate echipele vor executa pe lângă activitățile specificate mai sus, în funcție de situația concretă din comuna și alte activități, funcție de natura evenimentelor constatate, de amploarea și intensitatea situațiilor de urgență.

CAPITOLUL III – ATRIBUȚIILE PERSONALULUI DIN STRUCTURA SERVICIULUI VOLUNTAR

A) Atribuțiile șefului de serviciu

Art. 24 – Șeful serviciului are următoarele atribuții:

- a) planifică, organizează și conduce activitatea de pregătire a personalului încadrat în Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență, întocmind în acest sens :
 - planul de pregătire profesională anuală și lunară, pe teme și exerciții ;
 - planificarea exercițiilor și aplicațiilor ;
 - registrul de evidență a participării la pregătirea profesională și calificativele obținute
- b) organizează și conduce acțiunile echipelor și grupelor de intervenție în cazul producerii unor situații de urgență;
 - întocmește, cu sprijinul specialiștilor, proceduri de intervenție specifice pe tipuri de risc;
 - organizează zilnic intervenția serviciului voluntar pe ture de serviciu și urmărește încadrarea completă a acestuia;
 - pregătește personalul serviciului pentru executarea de exerciții de aplicație pe timp de zi și de noapte, atât cu forțele și mijloacele proprii, cât și în cooperare cu alte servicii;

- controlează și ia măsuri pentru ca toate mașinile, utilajele, accesoriile, echipamentul de protecție și instalațiile de stingere din dotarea serviciului, precum și instalațiile de alarmare – înștiințare să fie în permanentă stare de funcționare;
 - organizează alarmarea în caz de situații de urgență a tuturor structurilor cu care există relații funcționale;
 - conduce serviciul în acțiunile de intervenție pentru limitarea și înlăturarea efectelor situațiilor de urgență;
 - urmărește asigurarea permanenței la sediul serviciului, când situația o impune
- c)** face propuneri Consiliului Local cu privire la structura și încadrarea cu personal a serviciului, ține evidența referatelor prin care solicită completarea dotării cu tehnică, aparatură și materiale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare ;
- d)** 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;
- e)** asigură studiarea 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 ;
- f)** întocmește și actualizează permanent documentele operative ale serviciului :
- registrul cu note de anunțare și evidența intervențiilor
 - organizarea intervenției pe ture de serviciu pentru acțiuni de durată
 - raportul de intervenție
- g)** întocmește și actualizează permanent documentele privind intervenția serviciului :
- planurile de intervenție/răspuns
 - Planul de evacuare în situații de urgență
 - planurile sau schițele localităților din sectorul de competență
 - Planul de analiză și acoperire a riscurilor
- h)** verifică modul cum personalul serviciului voluntar respectă programul de activitate și regulamentul de organizare și funcționare a serviciului voluntar;
- i)** ține evidența aplicațiilor, exercițiilor și intervențiilor la care a participat serviciul voluntar;
- j)** urmărește executarea dispozițiilor date către voluntari și nu permite amestecul altor persoane neautorizate în conducerea intervențiilor sau a serviciului;
- k)** participă la instructaje, schimburi de experiență, cursuri de pregătire profesională, organizate de serviciile profesionale pentru situații de urgență;
- l)** participă la verificarea cunostințelor membrilor serviciului voluntar la încadrare, trimestrial și la sfârșitul anului pentru atestarea pe post conform indicatorilor de calificare, ține evidența participării personalului la intervenție și face propuneri pentru promovarea acestuia sau pentru acordarea de distincții sau premii și asigură recrutarea permanentă de voluntari;
- m)** împreună cu compartimentul de prevenire verifică modul de respectare a măsurilor de prevenire în gospodăriile populației și pe teritoriul localității;
- n)** face propuneri privind îmbunătățirea activității de prevenire și eliminarea stărilor de pericol;
- o)** pregătește și asigură desfășurarea bilanțului anual al activității serviciului voluntar;
- p)** întocmește anual proiectul de buget pentru serviciu și îl susține în comisiile de specialitate ;
- r)** execută atribuțiile prevăzute în regulamentele și instrucțiunile pe linia prevenirii și stingerii incendiilor;
- s)** controlează personal modul de respectare a prevederilor legislației în vigoare și acționează pentru înlăturarea operativă a oricăror încălcări;
- ș)** participă la realizarea instructajului introductiv general al personalului ce se încadrează în muncă și sprijină șefii compartimentelor, formațiilor de intervenție și a echipelor specializate în instruirea personalului la locurile de muncă;
- t)** asigură păstrarea și menținerea corespunzătoare a bunurilor din înzestrarea serviciului, ordinea și disciplina, face propuneri de recompensare și sancționare a personalului din subordine

B). Atribuțiile șefului compartimentului de prevenire

Art. 25 – Șeful compartimentului de prevenire are următoarele atribuții:

- a) acționează cu fermitate pentru înlăturarea imediată a stărilor de pericol pe care le constată și urmărește rezolvarea lor operativă ;
- b) 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;
- c) 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 comunei ;
- d) controlează locurile de muncă unde se execută lucrări cu risc de incendiu ;
- e) sprijină conducerile agenților economici din municipiu în realizarea protecției și instruirea personalului muncitor ;
- f) informează conducerile agenților economici, șeful serviciului voluntar, consiliul local imediat după ce a constatat nereguli grave, sau stări de pericol de incendiu, explozii sau accidente tehnologice ;
- g) acționează prin mijloace legale pentru înlăturarea imediată a stărilor de pericol ;
- h) urmărește modul cum se respectă regulile privind interzicerea fumatului și focului deschis în locurile stabilite;
- i) verifică menținerea liberă și în stare de utilizare a căilor de acces pentru intervenție și de evacuare în caz de situații de urgență pe raza comunei ;
- j) în cazul producerii unor situații de urgență, alarmează serviciul voluntar și participă la limitarea și lichidarea distrugerilor ;
- k) consemnează în registrul de însemnări toate constatările făcute și le aduce la cunoștință șefului serviciului voluntar;
- l) cunoaște normele specifice și măsurile generale ce trebuiesc respectate pe timpul executării controlului;

C). Atribuțiile șefului formației de intervenție

Art. 26 – Șeful formației de intervenție are următoarele atribuții:

- a) se subordonează șefului serviciului voluntar și îndeplinește sarcinile date de către acesta,
- b) verifică prezența personalului conform organizării pe ture, starea de funcționare a mijloacelor tehnice de intervenție;
- c) execută nemijlocit instruirea de specialitate în cadrul programului lunar, sau ori de câte ori este nevoie a personalului din subordine;
- d) desfășoară activitatea de control asupra respectării legislației în vigoare în domeniul situațiilor de urgență;
- e) conduce și participă efectiv la acțiunile de intervenție;
- f) verifică starea de funcționare a mijloacelor tehnice de intervenție, accesoriilor, echipamentului de protecție din dotarea subordonaților;
- g) asigură respectarea întocmai de către personalul din subordine a programului zilnic de activitate stabilit, ordinea și disciplina;
- h) menține permanent legătura cu șeful serviciului pe timpul executării unor activități / misiuni specifice în zona de competență;
- i) nu părăsește serviciul decât după sosirea la sediu și luarea în primire a serviciului de către șeful formației de intervenție care urmează să-l înlocuiască;
- j) îndeplinește și alte sarcini trasate de șeful serviciului

D). Atribuțiile șefului echipei specializate

Art. 27 – Șefii echipelor specializate se subordonează șefului serviciului voluntar și șefului formației de intervenție, este șeful nemijlocit al echipei pe care o comandă și are următoarele atribuții:

- a) conduce personal echipa în misiunile de intervenție încredințate pentru înlăturarea efectelor provocate, salvarea persoanelor și evacuarea bunurilor ;
- b) menține în permanență legătura cu șeful serviciului și raportează la începerea și terminarea misiunii;
- c) participă și conduce convocările, ședințele de pregătire cu personalul din subordine;
- d) să cunoască personal folosirea și întreținerea mijloacelor din dotare;
- e) să cunoască semnalele de alarmare, locul de adăpostire, locul de unde se ridică materialele repartizate pentru intervenție;
- f) să execute conform planificării instruirea personalului din subordine și să țină la zi prezența la pregătire;
- g) respectă și impune respectarea programelor și regulamentelor de organizare și funcționare a serviciului ;
- h) asigură predarea – primirea serviciului și tehnicii de intervenție la schimbul următor în stare de funcționare, după regulamentul stabilit;
- i) ia măsuri de protecția muncii pe timpul ședințelor de pregătire, exercițiilor, aplicațiilor și intervențiilor;
- j) să comunice șefului serviciului voluntar ori de câte ori absentează din localitate pe o durată mai mare de 48 ore.

E). Atribuțiile mecanicului de motopompă:

Art. 28 –Mecanicul de motopompă are următoarele atribuții:

- a) se subordonează șefului de serviciu;
- b) menține în permanentă stare de funcționare mijloacele tehnice din dotarea serviciului voluntar (autospecială și utilaje mobile)
- c) verifică, la intrarea în serviciu, starea de funcționare și dotarea cu accesorii a motopompei;
- d) execută la timp și de calitate întreținerile, reviziile și verificările tehnice, în baza planificării întocmite;
- e) execută repunerea în stare de funcționare a mijloacelor tehnice de intervenție din dotarea serviciului voluntar;
- f) se preocupă de cunoașterea sectorului de competență atribuit serviciului voluntar;
- g) acționează în cadrul grupei de intervenție stingere pentru limitarea propagării și stingerea incendiilor.

F).Atribuțiile generale ale personalului contractual încadrat cu contract individual de muncă:

Art.28¹-Se subordonează șefului serviciului voluntar și șefului echipei specializate, au următoarele atribuții:

- participă la toate activitățile de instruire de specialitate a serviciului voluntar;
- execută antrenament pentru mânuirea corectă a tehnicii de luptă, accesoriilor și echipamentului de protecție;
- respectă programul serviciului voluntar și activitățile planificate, regulile de ordine interioară și disciplina muncii;
- nu părăsește serviciul până la sosirea în unitate a schimbului următor;
- execută controale asupra respectării normelor de P.S.I. și supravegherea lucrărilor cu pericol de incendiu și a locurilor de muncă cu pericol de incendiu;
- acționează operativ la toate tipurile de intervenție;
- să cunoască modul de funcționare și exploatare a tehnicii de luptă, a instalațiilor de semnalizare – alarmare, de alertare și intervenție ;
- folosesc mijloacele de intervenție judicios respectând instrucțiunile de utilizare;
- îndeplinesc la timp sarcinile stabilite de șeful serviciului sau șeful nemijlocit ;
- mențin permanent legătura cu sediul serviciului voluntar pe timpul executării unor activități și a controlului de prevenire;

- asigură menținerea în stare de funcționare a mijloacelor și instalațiilor de semnalizare, alarmare, alertare și intervenție ;
- îndeplinesc, sarcinile șefului de echipă în lipsa acestuia;

Comunică șefului serviciului voluntar și șefului său ori de câte ori absentează pe o durată mai mare de 24 ore.

G) Atribuțiile dispeceratului:

Art.28^2

(1) **Posturile telefonice** stabilite de primari pentru primirea anunțurilor privind producerea unor situații de urgență vor fi funcționale pe întreaga durată a celor 24 ore, iar personalul de serviciu instruit pentru completarea notei de anunțare, precum și pentru alarmarea personalului Comitetului Local pentru Situații de Urgență, Centrului Operativ și Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență.

(2) La fiecare serviciu de permanență pentru anunțarea/primirea anunțurilor/avertizărilor se va asigura un aparat FAX pentru primirea avertizărilor meteorologice și altor comunicate de la eșaloanele superioare, precum și tabele cu numere de telefon utile în cazul producerii unor situații de urgență: serviciul profesionist pentru situații de urgență, (Comitetul Local pentru Situații de Urgență, Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență, **număr unic apeluri de urgență-112**, ambulanța, prefectură, consiliul județean, servicii de gospodărire a apei, electricitate, gaze etc.;

(3) **Alarmarea Serviciul voluntar** pentru situații de urgență în scopul desfășurării acțiunilor de intervenție sau prin exerciții de antrenament se face de Președintele Comitetului Local pentru Situații de Urgență (C.L.S.U.) și/sau de șeful Serviciul voluntar pentru situații de urgență din dispoziția președintelui Comitetului Local pentru Situații de Urgență sau înlocuitorului legal al acestuia, prin punerea în aplicare a *Planului de înștiințare și alarmare al Serviciului voluntar pentru situații de urgență.*

(4) Autospecialele, motopompele și utilajele cu defecțiuni sunt scoase din intervenție, despre acest lucru este anunțat obligatoriu Inspectoratul pentru Situații de Urgență „UNIREA” al județului Alba.

CAPITOLUL IV – COORDONAREA, CONTROLUL SI ÎNDRUMAREA SERVICIULUI VOLUNTAR

Art. 29 – Coordonarea, controlul și îndrumarea serviciului voluntar se vor desfășura astfel:

a) relații de coordonare - coordonarea serviciului voluntar este asigurată de către primar (sau persoana desemnată de către acesta, prin dispoziție scrisă), precum și de către organele abilitate de lege;

b) relații de control - controlul serviciului voluntar este asigurată de către primar (sau persoana desemnată de către acesta, prin dispoziție scrisă), precum și de către Inspectoratul General și Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Unirea” al Județului Alba, privind modul de aplicare a criteriilor de performanță;

c) relațiile de cooperare - cooperarea serviciului voluntar cu alte servicii voluntare, private asociații profesionale și organizații neguvernamentale cu atribuții în domeniu, se face în baza contractelor, convențiilor sau protocoalelor întocmite în acest sens ;

d) relații de îndrumare - îndrumarea serviciului voluntar este efectuată de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență „UNIREA” al județului Alba și de către Comitetul Local pentru Situații de Urgență

CAPITOLUL V – GESTIONAREA PATRIMONIULUI SERVICIULUI VOLUNTAR

Art. 30 - Pentru asigurarea funcționării serviciului voluntar, acesta va avea în administrare:

- a) mijloace și materiale necesare intervenției
- b) autospeciale și utilaje de intervenție necesare îndeplinirii atribuțiilor
- c) carburanți și lubrifianți
- d) sediu și spații de adăpostire a tehnicii de intervenție și a materialelor din dotare
- e) mijloace de anunțare, alarmare, alertare și conducere a intervenției
- f) mijloace și utilaje pentru executarea prestărilor de servicii

- g) săli de pregătire și instruire a personalului
- h) poligoane de antrenament
- i) mijloace și echipament de protecție și de lucru
- j) ateliere, magazii și alte spații necesare funcționării serviciului
- k) substanțe și echipamente de protecție specifice care se pun la dispoziția forțelor de intervenție chemate în sprijin.

Dotarea cu mijloace și materiale se realizează în baza "Normei de înzestrare și dotare a structurilor de protecție civilă" elaborate de către Consiliul Local al comunei Vintu de Jos și aprobate de către Prefectul Județului Alba .

Asigurarea financiară pentru aprovizionarea/achiziționarea de tehnică și materiale, precum și remunerația și asigurarea drepturilor ce decurg din contractele de voluntariat se face din fonduri de la bugetul local sau sponsorizări, conform legilor în vigoare .

Păstrarea, depozitarea, exploatarea și întreținerea tehnicii și materialelor se execută în conformitate cu instrucțiunile tehnice ale acestora, cu respectarea perioadelor de verificare metrologică, revizii și reparații curente sau capitale.

Întreaga gestiune a patrimoniului serviciului o are în primire șeful de depozit, care răspunde de păstrarea și întreținerea tuturor utilajelor, materialelor și echipamentelor din dotare. Scoaterea din depozit a utilajelor, materialelor și echipamentului pentru intervenție se face pe bază de semnătură, de către șefii echipelor și echipajelor de intervenție.

Anual, în cadrul activității de inventariere, Consiliul Local verifică existența și starea operativă a tehnicii și materialelor din dotarea serviciului voluntar.

CAPITOLUL VI – PREGĂTIREA PERSONALULUI SERVICIULUI VOLUNTAR

Art. 31 – Pentru pregătirea personalului serviciului este necesar a se întocmi planul de pregătire profesională anuală și lunară, pe teme și exerciții. Temele specifice se stabilesc de către șeful serviciului, ponderea în planul de pregătire fiind în raport de tipurile de risc gestionate în sectorul de competență. Obiectivul pregătirii serviciului, urmărește perfecționarea cunoștințelor și a deprinderilor practice în lucru cu tehnica și aparatura din dotare, dezvoltarea rezistenței la eforturi fizice și psihice prelungite și intervenția operativă/eficientă pentru salvarea vieții și sănătății oamenilor, precum și a bunurilor materiale.

Art. 32 – Personalul serviciului participă lunar la o ședință de pregătire teoretic-aplicativă, cu durata de 2-3 ore și o ședință de pregătire practic-demonstrativă, cu durata de 1-2 ore.

Art. 36 – Pregătirea de specialitate și pregătirea fizică, la care participă toți membrii serviciului, se desfășoară neîntrerupt sub conducerea nemijlocită a șefului serviciului. Planul de pregătire va cuprinde teme din Planul cadru completat cu teme specifice pe categorii de pregătire.

Art. 37 – Planul lunar de pregătire întocmit de șeful serviciului se structurează pentru toate specialitățile din cadrul serviciului și pe categorii de pregătire precizându-se data, ora ședinței de pregătire și cine o conduce. Se vor întocmi Planuri conspecte pentru temele predate, iar membrii serviciului pentru situații de urgență vor avea conspectate temele de pregătire în caietele de studiu individual. Șeful serviciului va avea un registru de evidență a participării membrilor serviciului voluntar la pregătirea de specialitate și calificativele obținute.

CAPITOLUL VII – REGULI DE ORDINE INTERIOARĂ

Secțiunea 1 – Responsabilități în domeniul calității

În vederea exercitării funcțiilor pe care le deține, personalul contractual (șef serviciu și șoferi) din cadrul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, potrivit prevederilor Legii 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, pentru verificarea averii dobândite în timpul exercitării funcției, are obligația de a depune :

- declarația de avere

- declarația de interese
- declarația de incompatibilitate

CAPITOLUL VIII – NORME DE CONDUITĂ ALE PERSONALULUI CONTRACTUAL

1. Pentru asigurarea unui serviciu public de calitate personalul contractual are următoarele obligații :

a) De a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

b) În exercitarea funcției personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

d) Angajații contractuali au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

e) Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

f) Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

2. Angajaților contractuali le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

Prevederile Normelor de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Prevederile de la punctul 2 din prezentul capitol, lit. „a” - „d”, se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

CAPITOLUL IX – DISPOZIȚII FINALE

Art.38

(1) Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență colaborează cu alte servicii de urgență, inclusiv din alte țări în baza convențiilor internaționale la care România este parte, sau a acordurilor bilaterale.

(2) Personalul tehnic al administrației publice locale cu atribuțiuni de îndrumare, control și constatare a încălcărilor legii în domeniul p.s.i. se atesta conform prevederilor legale.

(3) Modificarea programului serviciului voluntar se face de către conducerea consiliului local și șeful serviciului voluntar în cazuri deosebite (incendii, explozii, dezastre), executarea de programe de

pregătire și participarea la concursuri profesionale, cazuri de boală și lipsa de personal necesar încadrării serviciului

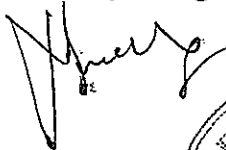
(4) Serviciul voluntar pentru situații de urgență al comunei Vințu de Jos funcționează 24 de ore din 24, 7 zile din 7, în acest sens se vor întocmi lunar grafice de permanență de către Șeful serviciu voluntar, permanență ce va fi asigurată atât cu personalul încadrat cu contract individual de muncă, cât și cu voluntari.

Prezentul regulament va fi completat periodic cu precizări specifice noilor modificări legislative.

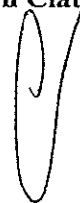
(4) Modificările Regulamentului vor fi aprobate prin ședința Consiliului Local, cu avizul Inspectoratului pentru Situații de Urgență «Unirea» al județului Alba și vor fi aduse la cunoștința membrilor serviciului voluntar în cel mai scurt timp.

Vințu de Jos, 29.11.2018

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Suciu Gheorghe Eugen



Contrasemnează,
SECRETAR
Muntean Claudia Lavinia



NUMĂRUL DE PERSONAL AL SERVICIULUI VOLUNTAR

I. PERSONAL ANGAJAT

-ȘEF SERVICIU-CADRU TEHNIC COORDONATOR PROFESIONIST ÎN DOMENIU

-CONDUCĂTORI AUTOSPECIALE DE INTERVENȚIE CU APĂ ȘI SPUMĂ/MECANIC LA
MOTOPOMPĂ

1. cond. Auto/mecanic motopompă _____

2. cond. Auto/mecanic motopompă _____

-SERVANȚI POMPIERI

1. servanț _____

2. servanț _____

3. servanț _____

II. POMPIERI VOLUNTARI

FORMAȚII DE INTERVENȚIE, SALVARE ȘI PRIM AJUTOR

a) Loc _____ (centru de comună)

-specialist de prev. _____

-servanț _____

-servanț _____

-servanț _____

-servanț _____

-servanț _____

b) Specialist de prevenire din satele aparținătoare:

1- satul _____

2- satul _____

3- satul _____

4- satul _____

III. GRUPELE DE INTERVENȚIE LA AUTOSPECIALA CU APĂ ȘI SPUMĂ/MOTOPOMPĂ PE TURE

a) Loc _____ (centru de comună)

-șef grupă _____

-servanț 1 _____

-servanț 2 _____

-servanț 3 _____

-servanț 4 _____

-șofer/mecanic motopompă _____

IV. GRUP DE SALVARE ȘI PRIM AJUTOR PE TURE

-șef grupă _____

-servanț 1 _____

-servanț 2 _____

-servant 3 _____
-servant 4 _____
-șofer _____

V. GRUPE DE INTERVENȚIE LA ÎNĂLȚIME

-șef grupă _____
-servant 1 _____
-servant 2 _____
-servant 3 _____
-servant 4 _____
-șofer _____

VI. GRUPE DE INTERVENȚIE LA INUNDAȚII ȘI/SAU ÎNEC

-șef grupă _____
-servant 1 _____
-servant 2 _____
-servant 3 _____
-servant 4 _____
-șofer _____

VII. GRUPE DE DESCARCERARE

-șef grupă _____
-servant 1 _____
-servant 2 _____
-servant 3 _____
-servant 4 _____
-șofer _____

VIII. GRUPE DE DECONTAMINARE ȘI PROTECȚIE N.B.C

-șef grupă _____
-servant 1 _____
-servant 2 _____
-servant 3 _____
-servant 4 _____
-șofer _____

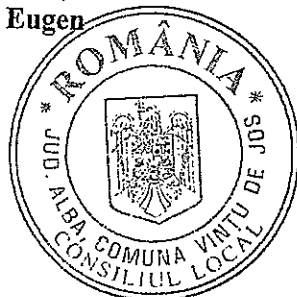
IX. GRUPĂ DE CERCETARE-CĂUTARE

-șef grupă _____
-servant 1 _____
-servant 2 _____
-servant 3 _____
-servant 4 _____
-șofer _____

Vințu de Jos, 29.11.2018

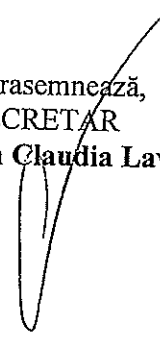
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Suciu Gheorghe Eugen



Contrasemnează,
SECRETAR

Muntean Claudia Lavinia



NUMĂRUL DE PERSONAL AL SERVICIULUI VOLUNTAR

I. PERSONAL ANGAJAT

-ȘEF SERVICIU-CADRU TEHNIC COORDONATOR PROFESIONIST ÎN DOMENIU

-CONDUCĂTORI AUTOSPECIALE DE INTERVENȚIE CU APĂ ȘI SPUMĂ/MECANIC LA
MOTOPOMPĂ

1. cond. Auto/mecanic motopompă _____

2. cond. Auto/mecanic motopompă _____

-SERVANȚI POMPIERI

1. servanț _____

2. servanț _____

3. servanț _____

II. POMPIERI VOLUNTARI

FORMAȚII DE INTERVENȚIE, SALVARE ȘI PRIM AJUTOR

a) Loc _____ (centru de comună)

-specialist de prev. _____

-servanț _____

-servanț _____

-servanț _____

-servanț _____

-servanț _____

b) Specialist de prevenire din satele aparținătoare:

1- satul _____

2- satul _____

3- satul _____

4- satul _____

III. GRUPELE DE INTERVENȚIE LA AUTOSPECIALA CU APĂ ȘI SPUMĂ/MOTOPOMPĂ PE TURE

a) Loc _____ (centru de comună)

-șef grupă _____

-servanț 1 _____

-servanț 2 _____

-servanț 3 _____

-servanț 4 _____

-șofer/mecanic motopompă _____

IV. GRUP DE SALVARE ȘI PRIM AJUTOR PE TURE

-șef grupă _____

-servanț 1 _____

-servanț 2 _____

-servant 3 _____
-servant 4 _____
-șofer _____

V. GRUPE DE INTERVENȚIE LA ÎNĂLȚIME

-șef grupă _____
-servant 1 _____
-servant 2 _____
-servant 3 _____
-servant 4 _____
-șofer _____

VI. GRUPE DE INTERVENȚIE LA INUNDAȚII ȘI/SAU ÎNEC

-șef grupă _____
-servant 1 _____
-servant 2 _____
-servant 3 _____
-servant 4 _____
-șofer _____

VII. GRUPE DE DESCARCERARE

-șef grupă _____
-servant 1 _____
-servant 2 _____
-servant 3 _____
-servant 4 _____
-șofer _____

VIII. GRUPE DE DECONTAMINARE ȘI PROTECȚIE N.B.C

-șef grupă _____
-servant 1 _____
-servant 2 _____
-servant 3 _____
-servant 4 _____
-șofer _____

IX. GRUPĂ DE CERCETARE-CĂUTARE

-șef grupă _____
-servant 1 _____
-servant 2 _____
-servant 3 _____
-servant 4 _____
-șofer _____

Vintu de Jos, 29.11.2018

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Suciu Gheorghe Eugen

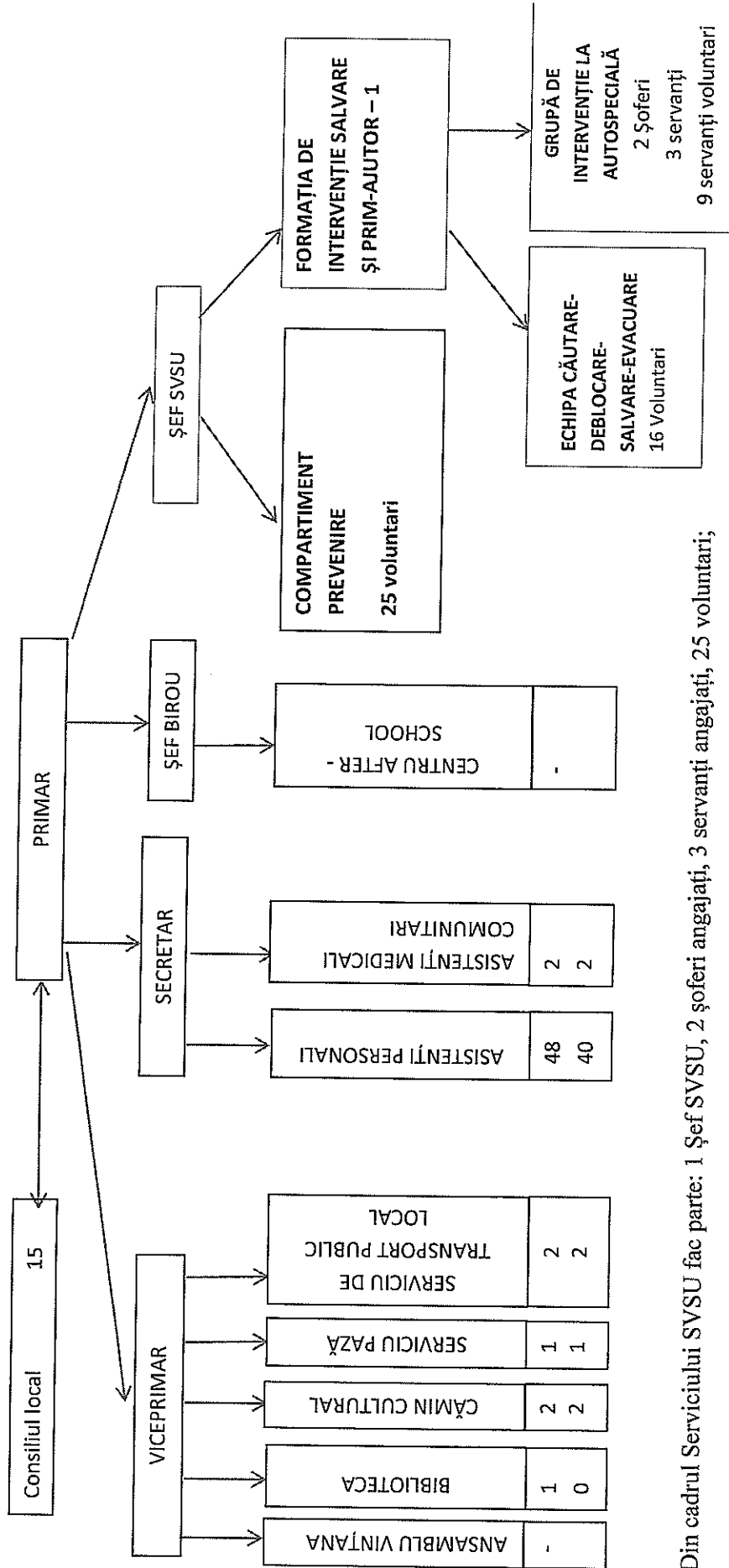


Contrasemnează,
SECRETAR

Muntean Claudia Lavinia

**Organigrama
Serviciilor și activităților subordonate Consiliului local al comunei Vințu de Jos**

Anexa nr. 3 la HCL nr. 89/29.11.2018



Din cadrul Serviciului SVSU fac parte: 1 Șef SVSU, 2 șoferi angajați, 3 servanți angajați, 25 voluntari;

Șef de birou,
Vințu de Jos, 29.11.2018



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Suciu Gheorghe Eugen

Contrasemnază,
SECRETAR
Muntean/Claudia Lavinia