

ROMANIA
JUDEȚUL ALBA
MUNICIPIUL SEBES
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA Nr. 194 / 2018

privind completarea și republicarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență Sebeș din subordinea Consiliului Local Sebeș

Consiliul Local al Municipiului Sebeș, județul Alba

Întrunit în ședința publică ordinară din data de 26.06.2018, ora 14,00;

Luând în dezbateră proiectul de hotărâre privind completarea și republicarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență Sebeș din subordinea Consiliului Local Sebeș ;

Având în vedere :

- expunerea de motive la proiectul de hotărâre privind completarea și republicarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență Sebeș din subordinea Consiliului Local Sebeș ;

- prevederile Ordinului nr. 96/ 2016, pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență;

- Hotărârea nr. 103/ 2017 a Consiliului Local al Municipiului Sebeș privind reorganizarea activității Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență Sebeș, cu modificarea organigramei și statului de funcții ale Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență Sebeș din subordinea Consiliului Local Sebeș

- prevederile art. 13, alin 3, lit d) din Legea nr. 481/ 2004 privind protecția civilă ;

- prevederile Legii nr. 53/2003 din 24 ianuarie 2003 *** Republicată Codul muncii

- prevederile Legii nr. 307/ 2006, privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare ;

- raportul de specialitate întocmit de către Șef Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență Sebeș ;

Văzând raportul de specialitate al Compartimentului Resurse Umane cu nr. 49910/29.05.2018 prin care se propune aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență Sebeș din subordinea Consiliului Local Sebeș.

Văzând raportul de specialitate nr. 52044/20.06.2018 întocmit de către Biroul Contencios Juridic, Administratie, Transparență decizională și Arhivă din Primăria Municipiului Sebeș ;

Având avizul Comisiei de Administrație Publică Locală, juridică și de Disciplină din cadrul Consiliului Local al Municipiului Sebeș ;

În temeiul art. 36 alin 3 lit b) din Legea 215/ 2001 privind administrația publică locală, republicată în 2007, cu modificările și completările ulterioare ;

În baza art. 45, și art. 115, alin 1), lit. b), din Legea 215/ 2001 privind administrația publică locală, republicată în 2007, cu modificările și completările ulterioare ;

HOTĂRĂȘTE

Art. I. Se completează Regulamentul de Organizare și Funcționare al Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență Sebeș , aprobat initial prin HCL.nr.123/2017, în sensul că se introduce un nou capitol după cum urmează :

- **” A.Capitolul 8. Timpul de muncă și timpul de odihnă :**

- **1. Definirea timpului de muncă**

- *Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariații prestează munca, se află la dispoziția angajatorului și îndeplinesc sarcinile și atribuțiile sale, conform prevederilor contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă aplicabil și/sau ale legislației în vigoare.*

- **2. Durata de muncă**

- *Pentru salariații angajați cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.*

- *Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este, de regulă, uniformă, de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu două zile de repaus.*

- *Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.*

- *Programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile sunt aduse la cunoștință salariaților și sunt afișate la sediul angajatorului.*

- *Durata zilnică a timpului de muncă este împărțită în două perioade: o perioadă fixă în care personalul se află simultan la locul de muncă și o perioadă variabilă, mobilă, în care salariații își alege orele de sosire și de plecare, cu respectarea timpului de muncă zilnic.*

- **3. Programul de lucru**

- *Având în vedere prevederile art. 34 din Anexa la 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. 34**

- *(1) Autospeciala trebuie să asigure intervenția 24 de ore din 24 de ore și să fie deservită permanent de un conducător autospecială.*

- *(2) Prevederile alin. (1) se aplică și în cazul servanților pompieri angajați.*

- **4. Programul de lucru al salariaților SVSU Sebeș – Formația intervenție salvare și prim – ajutor, se desfășoară zilnic, pe trei schimburi a 8 ore, astfel:**

- **A.**

- *Schimbul I între orele 08. 00 – 16. 00;*

- *Schimbul II între orele 16. 00 – 24. 00;*

- *Schimbul III între orele 00. 00 – 08. 00;*

- **B.**

- *Șeful de serviciu și șeful formației de intervenție salvare și prim- ajutor, zilnic de luni până vineri între orele 07. 00 – 15. 00 și ori de câte ori este necesar de la începerea și până la terminarea intervenției în cazul producerii unei situații de urgență.*

- *Programul de lucru al salariaților se afișează la loc vizibil la locul de muncă.”*

- **B. Capitolul 8. Dispoziții finale, devine Capitolul 9 Dispoziții finale :**

Art. II. (1).Se aproba republicarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență Sebeș, cuprinzând completările prevazute la art.1 al prezentei,

(2).Regulamentul de Organizare și Funcționare al Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență Sebeș , republicat este cuprins in anexa nr.1 la prezenta hotarare , parte integranta a acesteia

Art. III. Orice alte prevederi contrare prezentei, își încetează valabilitatea.

Art. IV. – De ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri răspund Primarul Municipiului Sebeș și Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență Sebeș.


Art.V – Prezenta hotărâre poate fi atacată de persoanele îndreptățite, în termenul și în condițiile prevăzute de Legea nr.554/ 2004, privind Contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Prezenta hotărâre va fi afișată, se va publica pe site-ul Primăriei și în Monitorul Oficial al Municipiului Sebeș și se comunică :

- Instituției Prefectului Județului Alba;
- Primarului Municipiului Sebeș;
- Viceprimarului Municipiului Sebeș;
- Serviciul Cheltuieli și Resurse Umane;
- Compartimentului Relații Publice, Comunicare și Informatică;
- Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență

Sebeș la 26.06.2018

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Consilier local,
MITUȚ CRISTIAN NICOLAE



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR MUNICIPIU
VLAD CRISTINA ELENA



Total consilieri locali	19
Prezenți	18
Pentru	18
Împotrivă	-
Abțineri	-

JUDEȚUL ALBA

MUNICIPIUL SEBEȘ

CONSILIUL LOCAL

REGULAMENTUL

DE ORGANIZARE SI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENTĂ AL MUNICIPIULUI SEBEȘ.

CAPITOLUL 1.

DISPOZIȚII GENERALE

ART. 1. Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență- denumit în continuare Serviciul Voluntar, este structura specializată, alta decât cea aparținând serviciilor de urgență profesionale, 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 municipiului Sebeș, cu avizul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „UNIREA” al județului Alba.

ART. 2. Serviciul Voluntar se constituie în subordinea Consiliului Local al municipiului Sebeș prin Hotărâre a acestuia.

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.

ART. 4. Sectorul de competență al Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență al municipiului Sebeș este unitatea administrativ- teritorială a municipiului.

CAPITOLUL 2.

ORGANIZAREA ȘI ATRIBUȚIILE SERVICIULUI VOLUNTAR

A. Conducerea și structura organizatorica

ART. 5. Serviciul Voluntar este condus de către șeful serviciului, profesionist în domeniu.

ART. 6. Structura organizatorică este aprobată de Consiliul Local al municipiului Sebeș. Încadrarea voluntarilor pe funcții se va face prin contractul 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. Atribuțiile Serviciului voluntar

ART. 8. Desfășoară activități de informare și instruire privind cunoașterea și respectarea regulilor și măsurilor de apărare împotriva efectelor situațiilor de urgență:

- executarea programului de pregătire de specialitate a voluntarilor;
- cunoașterea încălcarilor frecvente ale normelor de prevenire și stingere a incendiilor și a cauzelor de incendiu;
- sprijină conducătorii Instituțiilor și serviciilor publice din subordinea Consiliului Local Sebeș, pentru instruirea persoanelor care execută lucrări cu pericol de incendiu;
- 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.
- în acest scop trebuie să cunoască planurile clădirilor și ale instalațiilor tehnologice de pe raza municipiului. De asemenea vor fi înscrise cunoștințele minime necesare despre instalațiile de alimentare cu energie electrică, gaze, apă și canalizare;

ART. 9. Verifică modul de aplicare a normelor, reglementărilor tehnice, dispozițiilor, instrucțiunilor și măsurilor de prevenire, care constă în:

- efectuarea de controale asupra modului în care se aplică normele de prevenire;
- personalul serviciului face propuneri pentru înlăturarea constatărilor și urmărește rezolvarea operativă a acestora;
- 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;
- asigură supravegherea cu personal și mijloace tehnice de specialitate adecvate locurilor în care se execută diverse lucrări cu grad ridicat de pericolozitate;
- sprijină conducătorii Instituțiilor și serviciilor publice din subordinea Consiliului Local Sebeș, pentru realizarea activității de prevenire;
- sprijină pe conducătorii locurilor de muncă la organizarea intervenției în situații de urgență;
- acționează prin mijloace legale pentru înlăturarea imediată a oricărui pericol, constatat pe timpul controlului de prevenire sau adus la cunoștința de alte persoane;
- informează Primarul și conducătorii Instituțiilor și serviciilor publice din subordinea Consiliului Local Sebeș, personalul inspecției de prevenire din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență Județean Alba, asupra încălcării normelor de prevenire și starea de pericol, făcând propuneri menite să înlăture pericolul;

ART. 10. Asigură intervenția pentru salvarea, acordarea primului ajutor și protecția persoanelor, a animalelor și a bunurilor periclitate de situațiile de urgență:

- participă la acțiuni de alimentare cu apă în caz de deteriorare a rețelei și a surselor de alimentare cu apă;
- evacuarea apei din subsoluri, canale tehnologice și alte locuri inundate;
- menține în stare de funcționare mijloacele tehnice de refulare și absorbție a apei;
- stabilește ipoteze de acțiune pentru stingerea incendiilor, în situația în care datorită diferitelor situații sunt afectate rețelele de apă folosite pentru stingerea incendiilor;
- 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;
- participă la acțiuni de intervenție pentru stingerea incendiilor pe raza de competență sau la solicitarea ISU Alba.

C. Atribuțiile Compartimentului prevenire

ART. 11. Formele prin care se execută activitățile de prevenire sunt: controlul, asistența tehnică de specialitate, verificarea și informarea preventivă a populației.

Atribuțiile Compartimentului prevenire sunt:

- verificarea respectării actelor normative și reglementărilor privind apararea împotriva incendiilor și a legislației de protecție civilă la proiectarea, executarea, exploatarea și postutilizarea construcțiilor, instalațiilor și amenajărilor;

- verificarea si organizarea activitatii privind depistarea pericolelor potential generatoare de riscuri pe timpul exploatarei constructiilor, instalatiilor si amenajarilor;
- 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;
- instiintarea factorilor responsabili in managementul riscului despre existenta, dimensiunea si consecintele riscului identificat in domeniul respectiv;
- informarea si educarea preventiva a populatiei;
- solutionarea petitiilor si sesizarilor in domeniul specific, impreuna cu specialisti ai I.S.U. ALBA;
- informarea populatiei privind pericolele potentiale de risc, inclusiv in locuinte si gospodarii si modul de comportare in situatii de urgenta.

D. Atribuțiile formației de intervenție, salvare și prim ajutor

ART. 12. Intervine cu operativitate pentru stingerea incendiilor si salvarea persoanelor si a bunurilor materiale ce se afla in pericol in caz de incendii sau alte situatii de urgenta.

In vederea indeplinirii acestei atributii, formatiile de interventie vor actiona prin:

- a. intocmirea si actualizarea documentelor operative referitoare la stingerea incendiilor, salvarea oamenilor, a bunurilor materiale si inlaturarea efectelor calamitatilor naturale;
- b. asigurarea insusirii de catre intregul personal, a modului de interventie, stabilit in planurile de aparare, executand in acest scop exercitii si aplicatii pe baza planurilor tematice de instruire, atat pe timp de zi cat si pe timp de noapte, cu antrenarea personalului de pe locurile de munca si a celorlalte forte cu care se coopereaza;
- c. participarea la aplicatiile organizate la obiective de catre Serviciile de urgenta profesioniste in colaborare cu celelalte forte stabilite in planurile de interventie;
- d. asigurarea mentinerii in permanenta stare de functionare a mijloacelor tehnice de interventie, avertizare si anuntare a incendiilor, instalatiilor automate si manuale de stingere si a carburantilor necesari;
- e. organizarea zilnica a interventiei prin personalul angajat, asigurand incadrarea completa a tuturor grupelor de interventie;
- f. asigurarea concentrarii in timpul operativ stabilit a fortelor si mijloacelor necesare, la locul incendiului, exploziei sau avariei, alarmarea imediata in aceste conditii a Serviciilor de urgenta profesioniste (daca este cazul);
- g. asigurarea, la cererea operatorului economic (unitatilor beneficiare), dupa caz, a prezentei unei parti din fortele si mijloacele de interventie, in apropierea instalatiilor cu pericol de incendiu si explozie ce se dau in exploatare sau se pun in functiune in urma reviziilor si reparatiilor, precum si in alte locuri in care se executa lucrari care prezinta pericol de incendiu sau explozie;
- h. participarea la actiunile pentru apararea impotriva inundatiilor, evacuarea apei din subsoluri, canale tehnologice si din alte puncte deosebite ale operatorilor economici, la cererea acestora.

E. Atribuțiile grupei de intervenție

- participă la intervenția în cazul producerii unei situații de urgență, respective incendii, inundații, cutremure și alte riscuri identificate la nivelul municipiului Sebeș.
- executa sarcinile stabilite de comandamentele locale pentru apararea impotriva inundatiilor, participand cu mijloacele tehnice si cu personalul dinainte stabilit la salvarea oamenilor si bunurilor, la evacuarea apei si executarea unor lucrari ce se impun;
- actioneaza pentru evacuarea apei din subsoluri si canale tehnologice din unitati, acordand prioritate punctelor importante;
- participa la actiunea de alimentare cu apa potabila a populatiei, in cazul deteriorarii ori infestarii retelelor si celorlalte surse de apa;
- in situatia in care inundatiile au afectat caile rutiere normale, stabilesc alte drumuri ce pot fi folosite pentru deplasarea cu mijloace tehnice in vederea interventiei pentru stingerea incendiilor in unitatile beneficiare sau in raioanele de interventie;
- mentin in stare de functionare mijloacele tehnice de interventie, cu accent pe instalatiile si accesoriile necesare absorbtiei si refularii apei.

- participa la efectuarea de deblocari si inlaturarea daramaturilor provocate de calamitati naturale sau de catastrofe. In vederea indeplinirii acestei atributii, formatiilor de interventie le revin urmatoarele sarcini:
- iau masuri pentru cunoasterea din timp a planurilor cladirilor industriale, a planurilor instalatiilor de alimentare cu energie electrica, gaze, apa si a celor privind canalizarea si subsolurile;
- stabilesc ipoteze de actiune pentru stingerea incendiilor in situatia in care, datorita calamitatilor naturale ori catastrofelor, sunt afectate retelele instalatiilor de apa;
- iau masuri de instruire speciala a echipelor nominalizate pentru participarea la actiunile de salvare a oamenilor din subsoluri si de sub daramaturi;
- executa, dupa producerea unor calamitati sau catastrofe, recunoasterea cladirilor si instalatiilor din unitati, cu prioritate a celor cu personal mai numeros si a punctelor vitale, stabilind urgenta salvarii oamenilor si masurile pentru prevenirea unor incendii ori explozii;
- participa la salvarea persoanelor de sub daramaturi si la deblocarea cailor de acces, in vederea asigurarii deplasarii mijloacelor tehnice, pentru interventii in caz de incendiu;
- participa, dupa caz, la alimentarea cu apa a unor instalatii tehnologice sau a populatiei in orase si comune, in situatia deteriorarii instalatiilor de apa;
- executa alte sarcini stabilite de comandamentele locale de aparare, participand cu mijloace tehnice si cu personalul necesar.

F. Atributiile echipelor specializate

ART. 13. Echipa căutare, deblocare, salvare, evacuare, are următoarele atribuții:

- a) efectuează cercetarea terestra prin obseavare directa, datele obtinute fiind folosite la evaluarea situatiei operative, care trebuie sa clarifice:
 - impactul dezastrului asupra municipiului;
 - nevoile si prioritatile masurilor urgente de interventie;
 - resursele disponibile;
 - disponibilitatile de a facilita reabilitarea si dezvoltarea pe termen lung.
- b) execută cautarea traditionala in module de cate trei servanti, pe baza unor proceduri specifice de cercetare, prin chemare vocala.
- c) Execută cautarea cu mijloace de detectie, parcurgand urmatoarele etape:
 - stabilirea listelor nominale ale victimelor prezumtive (acolo unde este posibil)
 - stabilirea pozitiei prezumtive a victimelor probabile.
- d) studiază și cunoaște caracteristicile constructiilor, spatiilor de adăpostire, rețelilor de utilitate publică, 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 fortelor de interventie alcatuite din localnici, la actiunile colective desfasurate de specialistii Sistemului de Gospodărire a Apelor Alba.

Referitor la deblocare, salvare are următoarele atribuții:

- a) studiază si cunoaste caracteristicile constructiilor de locuinte si a utilajelor publice si face scenarii in vederea cunoasterii amplitudinii efectelor unui cutremur, atac aerian sau accident, care pot duce la avarierea sau distrugerea acestora;
- b) localizeaza si limiteaza avariilor la retelele de utilitate publica care prezinta pericol pentru personalul de interventie sau cel afectat;
- c) crearea cailor de acces spre obiectivele de interventie si pentru evacuarea ranitilor si a sinistratilor;
- d) evacuarea apelor ce prezinta pericol pentru personalul de interventie si pentru cei surprinsi in sectorul de interventie;
- e) elaborează documentele necesare pentru luarea masurilor de protectie si salvare a populatiei si bunurilor materiale aflate in pericol;
- f) centralizează, analizeaza si sistematizeaza informatiile de specialitate, pregateste si prezinta propuneri;
- g) amenajează caile de acces spre obiectivele de interventie si pentru evacuarea ranitilor si sinistratilor;
- h) executarea lucrarilor de sprijinire sau daramare a elementelor de constructii ce prezinta pericol si inlaturarea molozului;

i) salvarea ranitilor si a celor surprinsi si blocati in adaposturi, in cladiri avariate, distruse si sub daramaturi;

j) evacuarea victimelor din cladirile usor avariate catre o zona sigura.

Referitor la activitatea de evacuare are urmatoarele atributii:

a)participă la realizarea masurilor de asigurare a actiunilor de evacuare, stabilite din timp de normalitate, in Planul de evacuare in situatii de urgenta al municipiului Sebeș;

b) executarea recunoasterii cailor de comunicatii si a zonelor în care se va executa evacuarea, pe diferite variante de transport (auto, pe căile ferate, etc);

c)organizează evacuarea populației și bunurilor materiale pe esaloane si indicative, coloane, convoaie și mijloace de transport;

d) recunoaste si amenajeaza punctele de adunare, imbarcare, debarcare, primire si repartitie si intocmeste si actualizeaza documentele specifice;

e)cunoaste logistica actiunilor de evacuare care se asigura de catre institutiile publice si agentii economici din zona de competenta;

f) supraveghează aprovizionarea personalului care evacueaza, cu produse alimentare si industriale de prima necesitate;

g)participă efectiv la actiunile de evacuare a populatiei si bunurilor materiale si indruma populatia catre punctele de adunare si imbarcare;

ART. 14. Echipa de stingere a incendiilor de pădure are următoarele atribuții:

a) utilizează cele mai eficiente mijloace de stingere și repartizează cele mai mari forțe pe direcția și intensitatea cea mai mare a focului și apără cele mai importante obiective (construcții, arborete etc.);

b) dacă există un pârau sau o vale, se va bara urgent cursul de apă și se va organiza un lanț de găleți, care va sprijini eficient acțiunea de stingere;

c) utilizează aparatele pulverizatoare care măresc eficiența acțiunii de stingere.

Metodele de intervenție în condițiile unui incendiu de pădure se stabilesc în funcție de dimensiunea incendiului și felul acestuia (incendiu de litieră, coronament, în plantații sau arboret, în pășune sau poiană, pe teren plan sau pe versant cu pantă mare sau redusă, pe culme de deal sau în vale etc.).

Incendiu de litieră va fi bătut cu măturoaie, palete de răchită împletită, cu lopeți și se va arunca pământ sau nisip pe focul ce înaintează, se va acționa cu stropitoare și pulverizatoarele de apă și la câțiva metri în fața focului se va interveni pentru formarea unui baraj prin mineralizarea solului și încercarea aprinderii contrafocului.

Contrafocul este cea mai eficientă metodă de limitare a extinderii incendiului prin faptul că reduce puterea radiantă a focului ce înaintează, iar barajul realizat prin eliminarea materialului combustibil oprește înaintarea focului principal.

Incendiu de coronament implică angajarea unor forțe și mijloace mai puternice și mai mari, întrucât acesta devine un incendiu de proporții.

Stingerea unui incendiu de coronament se bazează pe intervenția prin metode deosebite:

a) pe o linie transversală direcției de înaintare, la distanța apreciată astfel ca focul să nu surprindă personalul în plină acțiune, se doboară urgent arborii pe distanța de 2 - 4 înălțimi de arboret, cu coroanele paralele cu direcția de înaintare a focului;

b) cu cai și tractoare se scot arborii pe măsura doborârii lor în afara zonei cu pericol de incendiu și se curăța zona de uscături;

c) cu plugurile cu cai sau cu tractoare se mineralizează o bandă de 2 - 3 m lățime pe mijlocul benzii formate prin scoaterea arborilor și se încearcă aplicarea contrafocului;

d) echipele de intervenție, cu ajutorul paletelor și lopeților, urmăresc și opresc răspândirea de frunze și lujeri aprinși și duși de curenți de aer, prin aceasta anihilând orice extindere a focului.

ART. 15. Echipa avertizare- alarmare are următoarele atribuții:

a)asigură preluarea operativa a deciziilor, dispozitiilor si ordinelor primite de la Centrul Operativ cu Activitate Temporară al Comitetului Local pentru Situații de Urgență si transmiterea oportuna a acestora catre șeful SVSU (seful formatiei de interventie si echipele specializate de interventie);

- b) să realizeze, exploateze și să mențină în stare de funcționare sistemele de transmisiuni și alarmare, în scopul înștiințării și alarmării populației;
- 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.

ATRIBUȚIILE ACESTEI ECHIPE SUNT ÎNDEPLINITE DE CĂTRE MEMBRII ECHIPEI SPECIALIZATE PENTRU STINGEREA INCENDIILOR DE PĂDURE.

CAPITOLUL 3.

ATRIBUȚIILE PERSONALULUI DIN STRUCTURA SERVICIULUI VOLUNTAR

A. Atribuțiile șefului de serviciu

ART. 16. Șeful serviciului are următoarele atribuții:

- A.** planifică, organizează și conduce activitatea de pregătire a personalului încadrat în Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență, înțocmind 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 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 permanentei 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 studierea și cunoașterea de către personalul serviciului voluntar a particularităților localității și clasificării din punct de vedere al protecției civile, precum și principalele caracteristici ale factorilor de risc care ar influența urmările situațiilor de urgență din zona de competență;
- F.** întocmește și actualizează permanent documentele operative ale serviciului:
 - registrul cu note de anunțare și evidență 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.** verifica modul cum personalul serviciului voluntar respecta programul de activitate si regulamentul de organizare si functionare a serviciului voluntar;
- I.** tine evidenta aplicatiilor, exercitiilor si interventiilor la care a participat serviciul voluntar;
- J.** urmareste executarea dispozitiilor date catre voluntari si nu permite amestecul altor persoane neautorizate in conducerea interventiilor sau a serviciului;
- K.** participa la instructaje, schimburi de experienta, cursuri de pregatire profesionala, organizate de serviciile profesioniste pentru situatii de urgenta;
- L.** participa la verificarea cunostintelor membrilor serviciului voluntar la incadrare, trimestrial si la sfarsitul anului pentru atestarea pe post conform indicatorilor de calificare, tine evidenta participarii personalului la interventie si face propuneri pentru promovarea acestuia sau pentru acordarea de distinctii sau premii si asigura recrutarea permanenta de voluntari;
- M.** impreuna cu compartimentul de prevenire verifica modul de respectare a masurilor de prevenire in gospodariile populatiei si pe teritoriul localitatii;
- N.** face propuneri privind imbunatatirea activitatii de prevenire si eliminarea starilor de pericol;
- O.** pregateste si asigura desfasurarea bilantului anual al activitatii serviciului voluntar;
- P.** intocmeste anual proiectul de buget pentru serviciu si il sustine in comisiile de specialitate;
- Q.** executa atributiile prevazute in regulamentele si instructiunile pe linia prevenirii si stingerii incendiilor;
- R.** controleaza personal modul de respectare a prevederilor legislatiei in vigoare si actioneaza pentru inlaturarea operativa a oricaror incalcarii;
- S.** participa la realizarea instructajului introductiv general al personalului ce se incadreaza in munca si sprijina sefiile compartimentelor, formatiilor de interventie si a echipelor specializate in instruirea personalului la locul de munca;
- T.** asigura pastrarea si mentinerea corespunzatoare a bunurilor din inzestrarea serviciului, ordinea si disciplina, face propuneri de recompensare si sanctionare a personalului din subordine.

B. Atributiile șefului compartimentului de prevenire

ART. 17. Șeful compartimentului de prevenire are următoarele atribuții:

- a)** actioneaza cu fermitate pentru inlaturarea imediata a starilor de pericol pe care le constata si urmareste rezolvarea lor operativa;
- b)** stabileste restrictii si interdictii la utilizarea sau efectuarea unor lucrari cu pericol daca nu se respecta prevederile normelor de prevenire si regulile de executare a lucrarilor cu risc;
- c)** verifica dotarea si starea tehnica a mijloacelor de prima interventie in caz de incendiu, sursele de alimentare cu apa de la agentii economici si cele apartinand municipiului(rezervoarele de apa de incendiu si hidrantii exteriori de incendiu);
- d)** controleaza locurile de munca unde se executa lucrari cu risc de incendiu;
- e)** sprijina conducerile agentilor economici din municipiu in realizarea protectiei si instruirea personalului muncitor;
- f)** informeaza conducerile agentilor economici, seful serviciului voluntar, consiliul local, imediat dupa ce a constatat nereguli grave, sau stari de pericol de incendiu, explozii sau accidente tehnologice;
- g)** actioneaza prin mijloace legale pentru inlaturarea imediata a starilor de pericol;
- h)** urmareste modul cum se respecta regulile privind interzicerea fumatului si focului deschis in locurile stabilite;
- i)** verifica mentinerea libera si in stare de utilizare a cailor de acces pentru interventie si de evacuare in caz de situatii de urgenta pe raza municipiului;
- j)** in cazul producerii unor situatii de urgenta, alarmeaza serviciul voluntar si participa la limitarea si lichidarea distrugerilor;
- k)** consemneaza in registrul de insemnari toate constatarile facute si le aduce la cunostinta sefului serviciului voluntar;
- l)** cunoaste normele specifice si masurile generale ce trebuie respectate pe timpul executarii controlului;

C. Atribuțiile membrilor compartimentului de prevenire

- își desfășoară activitatea de prevenire conform prevederilor Ordinului Nr. 160 din 23 februarie 2007, pentru aprobarea Regulamentului de planificare, organizare, desfășurare și finalizare a activității de prevenire a situațiilor de urgență prestate de serviciile voluntare și private pentru situații de urgență.

D. Atributiile șefului formației de intervenție

ART. 18. 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 către șeful serviciului.

E. Atributiile șefului grupei de intervenție

Este șeful nemijlocit al personalului din componența grupei de intervenție și are următoarele atribuții:

- păstrează evidența membrilor grupei de intervenție pe care o conduce;
- se preocupă în permanență de menținerea în permanentă stare de funcționare a tehnicii din dotare;
- mobilizează și conduce grupa la activitățile la care ia parte;
- coordonează activitatea membrilor grupei de intervenție, stabilind atribuțiile fiecăruia în cazul participării la intervenție;
- răspunde de păstrarea și respectarea Normelor de securitate și sănătate în muncă, pe timpul pregătirii și participării la intervenții;
- informează șeful serviciului și/sau șeful formației imediat ce survine o modificare în structura grupei de intervenție sau a datelor personale ale membrilor;

F. Atributiile șefului echipei specializate

ART. 19. 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 permanentă 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) sa execute conform planificarii instruirea personalului din subordine si sa tina la zi prezenta la pregatire;

g) respecta si impune respectarea programelor si regulamentelor de organizare si functionare a serviciului;

h) asigura predarea-primirea serviciului si tehnicii de interventie la schimbul urmator in stare de functionare, dupa regulamentul stabilit;

i) ia masuri de protectia muncii pe timpul sedintelor de pregatire, exercitiilor, aplicatiilor si interventiilor;

j) sa comunice sefului serviciului voluntar ori de cate ori absenteaza din localitate pe o durata mai mare de 48 de ore.

G. Atribuțiile membrilor grupelor de intervenție

ART. 20. SERVANTUL POMPIER

- raspunde de receptionarea corecta si la timp a anuntului sau semnalului de incendiu si de alarmarea imediata a personalului formatiei, avand urmatoarele sarcini:
- verifica, la intrarea in serviciu, functionarea sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare, anuntare incendii si asigura, la terminarea serviciului, predarea lor in buna stare;
- supravegheaza permanent sistemele de anuntare, semnalizare, avertizare si alarmare in caz de incendiu existente la sediul formatiei si raporteaza ierarhic, imediat ce se constata, orice defectiune survenita;
- completeaza note de anuntare incendiu si alte evenimente, consemneaza corect si complet anunturile primite, verifica, dupa caz, exactitatea acestora si alarmeaza imediat personalul formatiei;
- alarmeaza, la ordinul sefului formatiei (inlocuitorul acestuia) sau conform regulilor stabilite anterior, Serviciul de urgenta profesionist si informeaza pe toti factorii stabiliti in nota de anuntare;
- urmareste ca verificarile si reviziile tehnice ce se efectueaza la sistemele de semnalizare, alarmare, anuntare a incendiilor, sa fie consemnate intr-un registru (caiet) destinat acestui scop.
- executa antrenament pentru manuirea corecta a accesoriilor si echipamentului de protectie din dotare;
- respecta intocmai programul zilnic de activitate intocmit;
- este obligat sa-si insuseasca temele prezentate in cadrul programului lunar;
- executa la ordin control asupra respectarii normelor de prevenire si stingere a incendiilor prin serviciul de rond, supravegherea locurilor periculoase (sudura, vopsire, topire bitum, etc.) si asigurarea cu mijloace de stingere (stingator, utilaje), pe toata durata acestor operatiuni;
- actioneaza la stingerea incendiilor si in cazul altor interventii ordonate folosind cat mai judicios mijloacele din dotare, echipamentul de protectie cat si substantele de stingere;
- executa repunerea operativa in stare de functionare la intreaga capacitate a mijloacelor tehnice de stingere utilizate la incendii sau in alte actiuni;
- acorda la ordin sprijin conducatorilor locurilor de munca pentru instruirea specifica a personalului muncitor;
- consemneaza in registrele serviciului de rond neregulile constatate aducându-le totodata la cunostinta conducatorilor locurilor de munca;
- alarmeaza in caz de incendiu fortele de interventie si actioneaza pentru stingerea acestora, salvarea persoanelor si evacuarea bunurilor materiale;
- nu paraseste locul de munca decat dupa sosirea la sediul remizei a schimbului;
- in caz de incendiu executa urmatoarele:
 1. Servantul sef de teava:
 - inlocuieste la nevoie seful de grupa;
 - intinde, prelungeste, strange liniile de furtun;
 - manuieste tevile de refulare a apei sau a spumei;
 - manuieste tunul de apa si spuma al masinii, inclusiv dispozitivul manual de manevrare al tunului;
 - manuieste masca contra fumului si gazelor, toporasul, cordita de salvare, lampa electrica portativa;
 - foloseste, la nevoie, costumul de protectie anticaloric;
 - manuieste scara de fereastră si scara baston;
 - transmite semne si semnale.

2. Servantul distribuitor:

- inlocuieste, la nevoie, pe seful de teava;

- întinde, prelungeste, strange liniile de furtun, aplica fesi și înlocuiește furtunurile sparte;
- manuieste distribuitorul, amestecatorul de linie, ejectorul pentru ape mici, tevile de refulare a apei și spumei;
- împreună cu servantul hidrant, manuieste scara culisabila;
- transmite semne și semnale.

3. Servantul toporas:

- înlocuiește la nevoie pe servantul distribuitor;
- întinde, prelungeste, strange liniile de furtun;
- manuieste toporul - tarcop, ranga, cangea sau lopata, după caz;
- execută desfaceri, taieri, demolari în caz de nevoie;
- manuieste coturile pentru furtun și punctele de trecere;
- împreună cu servantul distribuitor, manuieste scara culisabila;
- transmite semne și semnale.

4. Servantul manuiitor de hidrant:

- înlocuiește la nevoie pe servantul toporas;
- recunoaște sursa de apă;
- manuieste hidrantul portativ și cheia hidrantului;
- ajută soferul la racordarea tuburilor de absorbție și a sorbului;
- întinde și strange primele role de furtun de la ieșirea din pompe;
- aplică fesi și înlocuiește furtunurile sparte;
- manuieste proiectorul mobil, masca contra fumului și gazelor, coturile pentru furtun și punctele de trecere;
- manuieste colectorul sau scara culisabila, la nevoie;
- transmite semne și semnale.

H. Atribuțiile membrilor echipelor specializate

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, 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;

Misiunile principale:

În domeniul apărării împotriva incendiilor:

- pregătirii preventive și protecției prioritare a populației;
- realizării condițiilor necesare supraviețuirii în situații de urgență;
- participării la protecția valorilor culturale, arhivistice, de patrimoniu și a bunurilor materiale, precum și a mediului;
- desfășurării pregătirii profesionale a personalului;
- organizării și executării intervenției operative pentru limitarea și înlăturarea efectelor situațiilor de urgență;

În cazul avarierii sau distrugerii clădirilor:

- depășirea obstacolelor;
- înlăturarea dărâmăturilor sau părților din dărâmături;
- localizarea persoanelor surprinse sub dărâmături;
- acordarea primului ajutor de urgență;
- transportul persoanelor în afara zonelor periculoase;
- asigurarea clădirilor care amenință cu prăbușirea;
- dărâmarea clădirilor sau a părților de clădiri care amenință cu prăbușirea;
- marcarea și asigurarea zonelor periculoase;
- salvarea persoanelor și bunurilor materiale.

În cazul inundațiilor și înzăpezirilor:

- salvarea persoanelor, animalelor și bunurilor materiale surprinse de apă sau sub apă și/sau înzăpezite;
- sprijinirea forțelor care intervin pentru consolidarea digurilor;
- participarea la închiderea rupturilor de diguri;
- participarea la acțiunile de înlăturare a obiectelor dure aflate în apă în dreptul unor zone sau puncte vulnerabile;
- înlăturarea zăpezilor sau a unor dopuri de gheață;

I. Atribuțiile conducătorilor autospecialelor de intervenție

- se subordonează șefului de grupă și răspunde de întreținerea în stare de funcționare a mijloacelor tehnice de intervenție, încredințate, având următoarele atribuții:
 - a. verifică, la intrarea în serviciu și permanent, starea de funcționare a mijloacelor tehnice de intervenție și existența plinului de carburanți, apă și alte substanțe de stingere, luând în primire tehnica de luptă pe baza de proces-verbal;
 - b. execută la timp întreținerea, reviziile și verificările prevăzute în normele în vigoare și instrucțiunile tehnice, ține evidența executării acestor operațiuni precum și a exploatării mijloacelor tehnice pe care le deservește;
 - c. acționează la stingerea incendiilor și în cazul altor intervenții ordonate, folosind cât mai judicios mijloacele tehnice și substanțele, respecta instrucțiunile de exploatare a tehnicii precum și normele de circulație;
 - d. execută repunerea operativă în stare de funcționare, la întreaga capacitate a mijloacelor tehnice de stingere utilizate la incendii sau în alte acțiuni;
 - e. se preocupă de cunoașterea temeinică a sectorului atribuit formației (drumuri și cai de acces, surse de apă și locuri de amplasare a tehnicii, atât în obiectivele și locațiile proprii cât și în cele învecinate la care formația intervine în sprijin);
 - f. nu părăsește locul de muncă decât după sosirea la sediul formației sau grupei și luarea în primire a mijloacelor tehnice, de către șoferul care urmează să-l înlocuiască;
 - g. îndeplinește orice alte sarcini legate de atribuțiile formației, stabilite de șeful acesteia, dintre care: executarea de activități privind prevenirea incendiilor, fără a afecta îndeplinirea sarcinilor de bază;
 - h. în caz de incendiu execută următoarele:
 - conduce mașina de luptă la locul ordonat;
 - împreună cu servantul hidrant, racordează tuburile de aspirație și sorbul, și manuieste proiectorul mobil;
 - răspunde de asigurarea alimentării cu apă a autospecialei P.S.I.
 - racordează liniile de furtun la ieseșirile din pompe;
 - pune în funcțiune instalația de lucru cu apă sau cu spuma a autospecialei;
 - mărește și micșorează presiunea de apă pe dispozitiv, la cerere.

J. Atribuțiile mecanicului de utilaj (motopompa):

ART. 21. Mecanicul de motopompa are urmatoarele atributii:

- a) se subordoneaza sefului de serviciu;
- b) mentine in stare de functionare mijloacele tehnice din dotarea serviciului voluntar;
- c) verifica, la intrarea in serviciu, starea de functionare si dotarea cu accesorii a motopompei;
- d) executa la timp si de calitate intretinerile, reviziile si verificarile tehnice, in baza planificarii intocmite;
- e) executa repunerea in stare de functionare a mijloacelor tehnice de interventie in dotarea serviciului voluntar;
- f) se preocupa de cunoasterea sectorului de competenta atribuit serviciului voluntar;
- g) indeplineste orice sarcini de serviciu stabilite de catre seful nemijlocit;
- h) participa la intretinerea adăposturilor de protecție civilă, punctelor de comanda și a dotarilor tehnice din acestea.

CAPITOLUL 4.

GESTIONAREA PATRIMONIULUI SERVICIULUI VOLUNTAR

ART. 22. Pentru asigurarea functionarii serviciului voluntar, acesta va avea in administrare:

- a) mijloace si materiale necesare interventiei;
- b) autospeciale si utilaje de interventie necesare indeplinirii atributiilor;
- c) carburanti si lubrifianti;
- d) sediu si spatii de adăpostire a tehnicii de interventie si a materialelor din dotare;
- e) mijloace de anuntare, alarmare, alertare si conducere a interventiei;
- f) mijloace si utilaje pentru executarea prestarilor de servicii;
- g) sali de pregatire si instruire a personalului;
- h) poligoane de antrenament;
- i) mijloace si echipament de protectie si de lucru;
- j) ateliere, magazii si alte spatii necesare functionarii serviciului;
- k) substanțe și echipamente de protecție specifice care se pun la dispoziția forțelor de intervenție chemate în sprijin.

Încadrarea cu personal, dotarea cu mijloace și materiale pentru intervenție se realizează în baza prevederilor Ordinului nr. 96/ 2016 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență.

Asigurarea financiară pentru aprovizionarea/ achiziționarea de tehnica și materiale precum și remuneratia și asigurarea drepturilor ce decurg din contractele de voluntariat se face din fonduri de la bugetul local sau sponsorizari, conform legilor in vigoare.

Pastrarea, depozitare, exploatarea și intretinerea tehnicii și materialelor se executa în conformitate cu instructiunile tehnice ale acestora, cu respectarea perioadelor de verificare metrologica, revizii și reparatii, curente și capitale.

Intreaga gestiune a patrimoniului serviciului o are în primire șeful de serviciu, care raspunde de pastrarea și intretinerea tuturor utilajelor, materialelor și echipamentelor din dotare. Gestiunea privind autospecialele de intervenție, echipamentul de protecție, utilajele și materialele pentru intervenție, sunt repartizate pe fiecare angajat și voluntar în vederea responsabilizării privind gestiunea.

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

CAPITOLUL 5.

COORDONAREA, CONTROLUL ȘI ÎNDRUMAREA SERVICIULUI VOLUNTAR

ART. 23. Coordonarea, controlul si indrumarea serviciului voluntar se vor desfasura astfel:

a) relatii de coordonare- coordonarea serviciului voluntar este asigurata de catre Primar (sau persoana desemnata de catre acesta, prin dispozitie scrisa), precum si de catre organele abilitate de lege;

b) relatii de control- controlul serviciului voluntar este asigurata de catre Primar sau persoana desemnata de catre acesta, prin dispozitie scrisa precum si de catre Inspectoratu General si Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta „UNIREA” al Judetului Alba, privind modul de aplicare a criteriilor de performanta;

c) relatiile de cooperare- cooperarea serviciului voluntar cu alte servicii voluntare, private asociatii profesionale si organizatii neguvernamentale cu atributii in domeniu, se face in baza contractelor, conventiilor sau protocoalelor intocmite in acest sens;

d) relatii de indrumare- indrumarea serviciului voluntar este efectuata de catre Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta „UNIREA” al Judetului Alba si de catre Comitetul Local pentru Situatii de Urgenta.

ART 24. Relațiile dintre structurile Serviciului voluntar

A. Relații ierarhice

ART. 25. Șeful serviciului voluntar pentru situații de urgență se subordonează Consiliul Local și Primarului municipiului Sebeș.

ART. 26. Șeful serviciului voluntar are în subordine directă întregul personal din componența serviciului.

B. Relații funcționale

ART. 27. Șeful serviciului voluntar colaboreaza cu celelalte servicii și compartimente din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului precum și cu conducerea Instituțiilor publice din subordinea Consiliului Local Sebeș.

ART. 28. Șeful serviciului voluntar cooperează cu celelalte structuri ale Ministerului Afacerilor Interne, precum și cu Comitetului Local pentru Situații de Urgență în scopul îndeplinirii atribuțiilor specifice.

ART. 29. Șeful serviciului voluntar colaboreaza cu asociatii profesioniste si organizatii neguvernamentale, in baza unor protocoale, pentru limitarea si inlaturarea situatiilor de urgenta.

CAPITOLUL 6.

PREGĂTIREA PERSONALULUI SERVICIULUI VOLUNTAR

ART. 30. Pentru pregătirea personalului serviciului este necesar a se întocmi planul de pregătire profesională anuală și lunară, pe teme exercitii. 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. 31. Personalul serviciului participa lunar la o ședință de pregătire teoretic-aplicativă, cu durată de 3 ore și o sedință de pregătire practic-demonstrativă, cu durată de 2 ore.

ART. 32. Pregătirea de specialitate și pregătirea fizică, la care participă toți membri 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. 33. 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 membri serviciului pentru situații de urgență vor avea conspectate temele de pregătire în caietele de studiu individuale. Șeful serviciului va avea un registru de evidență a participării membrilor serviciului voluntar la pregătirea de specialitate și calificativele obținute.

CAPITOLUL 7.

NORME DE CONDUITĂ ALE PERSONALULUI CONTRACTUAL

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

- 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;
- c) 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;
- d) personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercitiului unor drepturi datorată naturii funcțiilor deținute;
- e) personalul contractual are obligații 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 necomforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice în care se 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 executarea funcției, dacă aceasta 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 conduita nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a personalului contractual de a furniza informatii de interes public celor interesati, în conditiile legii.

Prevederile de la punctul 2. din prezentul capitol, lit. a-d, se aplica si dupa încetarea raportului de munca, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

CAPITOLUL 8.

TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE ODIHNĂ

1. Definirea timpului de muncă

Timpu de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziția angajatorului și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform prevederilor contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă aplicabil și/sau ale legislației în vigoare.

2. Durata de muncă

Pentru salariații angajați cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.

Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este, de regulă, uniformă, de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu două zile de repaus.

Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

Programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile sunt aduse la cunoștință salariaților și sunt afișate la sediul angajatorului.

Durata zilnică a timpului de muncă este împărțită în două perioade: o perioadă fixă în care personalul se află simultan la locul de muncă și o perioadă variabilă, mobilă, în care salariatul își alege orele de sosire și de plecare, cu respectarea timpului de muncă zilnic.

3. Programul de lucru

Având în vedere prevederile art. 34 din Anexa la 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. 34

(1) Autospeciala trebuie să asigure intervenția 24 de ore din 24 de ore și să fie deservită permanent de un conducător autospecială.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică și în cazul servanților pompieri angajați.

4. Programul de lucru al salariaților SVSU Sebeș – Formația intervenție salvare și prim – ajutor, se desfășoară zilnic, pe trei schimburi a 8 ore, astfel:

A.

Schimbul I între orele 08. 00 – 16. 00;

Schimbul II între orele 16. 00 – 24. 00;

Schimbul III între orele 00. 00 – 08. 00;

B.

Şeful de serviciu și șeful formației de intervenție salvare și prim- ajutor, zilnic de luni până vineri între orele 07. 00 – 15. 00 și ori de câte ori este necesar de la începerea și până la terminarea intervenției în cazul producerii unei situații de urgență.

Programul de lucru al salariaților se afișează la loc vizibil la locul de muncă.

CAPITOLUL 9.

DISPOZIȚI FINALE

ART. 34. Intreg personalul serviciului voluntar are obligatia de a cunoaste, aplica si respecta prevederile prezentului regulament.

ART. 35. Prezentul regulament intra in vigoare la data adoptarii acestuia de catre Consiliul Local Sebeș, cu aceeași data fiind adus la cunostinta personalului angajat si voluntar din cadrul SVSU, Comitetului Local pentru Situatii de Urgenta si Inspectoratului pentru Situatii de Urgenta „UNIREA” al Judetului Alba.

ART. 36. Personalul cooptat in serviciu va semna un contract de voluntariat, pe durata determinată, în baza H.G.R. 1579 din 8 decembrie 2005, privind statutul personalului voluntar din serviciile de urgenta voluntare.

Primul contract de voluntariat cuprinde o perioada de proba de 3- 6 luni, inclusa în durata totala a acestuia, care se finalizeaza prin teste si verificari practice. In perioada de proba partile pot rezilia contractul din proprie initiativa. Contractul cu persoanele care nu promoveaza testele si verificarile practice se reziliaza de plin drept.

ART. 37. Pentru activitatea desfasurata si in mod deosebit pentru fapte de curaj, sacrificiu sau eroism, personalul serviciului voluntar poate fi recompensat cu diplome, distinctii sau sume de bani, provenite din fonduri special constituite, din donatii sau sponsorizari, aprobate de Consiliul Local Sebeș.

ART. 38. Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt cele prevăzute în Legea nr. 53/ 2003, Codul muncii, *** Republicată.

ART. 39. Autospeciala de pompieri MAGIRUS IVECO cu numărul de înmatriculare AB 09 PMS, din dotarea SVSU Sebeș, este alocată la drepturi de carburant și se folosește la intervenții încadrate cu conducători autospecială chemați la serviciu din timpul liber.

ART. 40. Potrivit Legii Nr. 176 din 1 septembrie 2010, privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, șeful serviciului, are obligatia de a depune:

- A. declarația de avere
- B. declarația de interese

Documentele care însoțesc Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al municipiului Sebeș sunt cuprinse în anexele de mai jos:

Anexa 1. Modelul contractului de voluntariat al SVSU Sebeș.

Anexa 2. Principalele tipuri de risc generatoare de situații de urgență pe raza municipiului Sebeș.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Consilier local,
MITUȚ CRISTIAN NICOLAE



SECRETAR MUNICIPIU
VLAD CRISTINA ELENA

