

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL ALBA**  
**MUNICIPIUL SEBEȘ**  
**CONSILIUL LOCAL**

**HOTĂRÂREA NR.309/2019**

**privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului  
Voluntar pentru Situații de Urgență Sebeș, tip V3, din subordinea Consiliului Local Sebeș.**

Consiliul Local al Municipiului Sebeș, județul Alba ;

Întrunit în ședința publică ordinară din data de 28.11.2019, ora 14,00;

Luând în dezbateri proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență Sebeș, tip V3, din subordinea Consiliului Local Sebeș ;

Având în vedere:

- HCL nr 453/2005 privind înființarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență la nivelul Municipiului Sebeș,
- HCL nr.121/2017 privind reorganizarea activității Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență Sebeș, cu modificarea organigramei și statutului de funcții ale Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență Sebeș din subordinea Consiliului Local Sebeș, precum și încetarea aplicabilității HCL nr.103/2017,
- prevederile Ordinului nr. 75/ 2019, pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență ;
- Prevederile art.13 alin.3 lit d) din Legea nr.481/2004 privind protecția civilă,
- Prevederile art. 13 lit.d) din Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr.53/2003 Codul muncii

Văzând referatul de aprobare la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență Sebeș, tip V3, din subordinea Consiliului Local Sebeș ;

Având avizul nr.689/2019 al Comisiei de Administrație Publică Locală, juridică și de Disciplină din cadrul Consiliului Local al Municipiului Sebeș ;

Văzând raportul de specialitate nr.79835/14.10.2019 al Compartimentului Resurse Umane și raportul de specialitate nr.87641/18.11.2019 al Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Sebeș;

În temeiul art. 129, alin. 2, lit a), coroborat cu art. 129, alin. 7, lit. h, din OUG nr. 57/ 2019 privind Codul Administrativ;

În baza art.139 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ :

**HOTĂRĂȘTE**

**Art.1** Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență Sebeș, tip V3, din subordinea Consiliului Local Sebeș cuprins în Anexa ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Orice alte prevederi contrare prezentei își încetează valabilitatea.

**Art.3** De ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri răspunde Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență Sebeș.

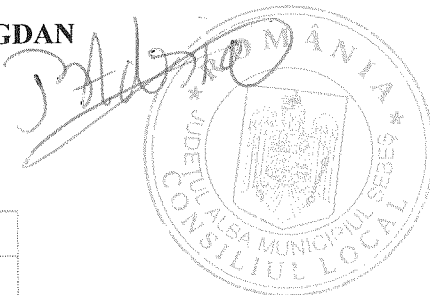
**Art.4** Prezenta hotărâre poate fi atacată de persoanele îndreptățite, în termenul și în condițiile prevăzute de Legea nr.554/ 2004, privind Contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

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 Resurse Umane,
- Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență Sebeș.

Sebeș, la 28.11.2019

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**  
Consilier local ,ADRIAN BOGDAN



**CONTRASEMNEAZĂ ,**  
**SECRETAR GENERAL**  
**VLAD CRISTINA ELENA**

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

ROMÂNIA  
JUDEȚUL ALBA  
MUNICIPIUL SEBEȘ  
CONSILIUL LOCAL

## REGULAMENTUL

DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI VOLUNTAR PENTRU  
SITUAȚII DE URGENȚĂ, TIP V 3, AL MUNICIPIULUI SEBEȘ.

### CAPITOLUL I. 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 dezastră 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 este dimensionată în funcție de principalele tipuri de riscuri generatoare de situații de urgență, grupate în funcție de natura lor, conform HG nr. 557/ 2016 și prevăzute în anexa 2 la prezentul regulament.

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

### CAPITOLUL II. ORGANIZAREA ȘI ATRIBUȚIILE 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 HCL nr. .... 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. Contractul cadru de voluntariat este prevăzut în Anexa 1 la prezentul Regulament

**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 Municipiului Sebeș;

**ART. 11.** Șeful Serviciului voluntar cooperează cu celelalte structuri ale Ministerului Afacerilor Interne, 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:

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

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

- a) efectuarea de controale asupra modului în care se aplică normele de prevenire;
- b) personalul serviciului face propuneri pentru înlăturarea constatărilor și urmărește rezolvarea operativă a acestora;
- c) 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;
- d) asigură supravegherea cu personal și mijloace tehnice de specialitate adecvate locurile în care se execută diverse lucrări cu grad ridicat de pericolozitate;
- e) sprijina conducătorii Instituțiilor și serviciilor publice din subordinea Consiliului Local Sebeș, pentru realizarea activității de prevenire;

- f) sprijină pe conducătorii locurilor de muncă la organizarea intervenției în situații de urgență ;
- g) acționează prin mijloace legale pentru înlăturarea imediată a oricărui pericol, constatat pe timpul controlului de prevenire sau adus la cunoștință de alte persoane;
- h) 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 înlătore pericolul;

**ART. 15.** Asigură intervenția pentru salvarea, acordarea primului ajutor și protecția persoanelor, a animalelor și a bunurilor periclitate de situațiile de urgență :

- a) participă la acțiuni de alimentare cu apa în caz de deteriorare a rețelei și a surselor de alimentare cu apa;
- b) evacuarea apei din subsoluri, canale tehnologice și alte locuri inundate;
- c) menține în stare de funcționare mijloacele tehnice de refulare și absorbție a apei;
- d) stabilește ipoteze de acțiune pentru stingerea incendiilor, în situația în care datorită diferitelor situații sunt afectate rețelele de apă folosite pentru stingerea incendiilor;
- e) participă la salvarea persoanelor de sub darâmături și la deblocarea căilor de acces, în vederea asigurării deplasării mijloacelor tehnice pentru intervenții, în situații de urgență;
- f) participă la acțiuni de intervenție pentru stingerea incendiilor pe raza de competență sau la solicitarea ISU Alba.

#### **D. Atribuțiile Compartimentului pentru Prevenire**

**ART. 16.** Formele prin care se execută activitățile de prevenire sunt: controlul, asistență tehnica de specialitate, verificarea și informarea preventivă a populației. Atribuțiile Compartimentului prevenire sunt:

- a) desfășoară controale de prevenire la gospodării și instituții din subordinea consiliului local;
- b) verifică respectarea actelor normative și reglementărilor privind apărarea împotriva incendiilor și a legislației de protecție civilă la proiectarea, executarea, exploatarea și postutilizarea construcțiilor, instalațiilor și amenajărilor;
- c) verifică și organizează activitatea privind depistarea pericolelor potențial generatoare de riscuri pe timpul exploatării construcțiilor, instalațiilor și amenajărilor;
- d) coordonarea și controlul realizării pregătirii și instruirii specifice a populației și a salariaților, a modului de însușire de către aceștia a regulilor și măsurilor specifice, precum și a comportamentului pe timpul manifestării unei situații de urgență ;
- e) înștiințarea factorilor responsabili în managementul riscului despre existența, dimensiunea și consecințele riscului identificat în domeniul respectiv;
- f) informarea și educarea preventivă a populației;
- g) soluționarea petițiilor și sesizărilor în domeniul specific, împreună cu specialiști ai I.S.U. ALBA;
- h) informarea populației privind pericolele potențiale de risc, inclusiv în locuințe și gospodării și modul de comportare în situații de urgență .

#### **E. Atribuțiile formației de intervenție**

**ART. 17.** Intervine cu operativitate pentru stingerea incendiilor și salvarea persoanelor și a bunurilor materiale ce se afla în pericol în caz de incendii sau alte situații de urgență .

În vederea îndeplinirii acestei atribuții, formațiile de intervenție vor acționa prin:

- a) întocmirea și actualizarea documentelor operative referitoare la stingerea incendiilor, salvarea oamenilor, a bunurilor materiale și înlăturarea efectelor calamităților naturale;
- b) asigurarea însusirii de către întregul personal, a modului de intervenție, stabilit în planurile de apărare, executând în acest scop exerciții și aplicații pe baza planurilor tematice de instruire, atât pe timp de zi cât și pe timp de noapte, cu antrenarea personalului de pe locurile de muncă și a celorlalte forțe cu care se cooperează;
- c) participarea la aplicațiile organizate la obiective de către Serviciile de urgență profesionale în colaborare cu celelalte forțe stabilite în planurile de intervenție;
- d) asigurarea menținerii în permanentă stare de funcționare a mijloacelor tehnice de intervenție, avertizare și anunțare a incendiilor, instalațiilor automate și manuale de stingere și a carburanților necesari;
- e) organizarea zilnică a intervenției prin personalul angajat, asigurând încadrarea completă a tuturor grupelor de intervenție;
- f) asigurarea concentrării în timpul operativ stabilit a forțelor și mijloacelor necesare, la locul incendiului, exploziei sau avariei, alarmarea imediată în aceste condiții a Serviciilor de urgență profesionale (dacă este cazul);
- g) asigurarea, la cererea operatorului economic (unităților beneficiare), după caz, a prezentei unei părți din forțele și mijloacele de intervenție, în apropierea instalațiilor cu pericol de incendiu și explozie ce se dau în exploatare sau se pun în funcțiune în urma reviziilor și reparațiilor, precum și în alte locuri în care se execută lucrări care prezintă pericol de incendiu sau explozie;
- h) participarea la acțiunile pentru apărarea împotriva inundațiilor, evacuarea apei din subsoluri, canale tehnologice și din alte puncte deosebite ale operatorilor economici, la cererea acestora.

#### **F. Atribuțiile grupei de intervenție**

**ART. 18.** Atribuțiile grupei de intervenție sunt:

- (1) participă la intervenția în cazul producerii unei situații de urgență, respectiv incendii, inundații, cutremure și alte riscuri identificate la nivelul Municipiului Sebeș.
- (2) execută sarcinile stabilite de comandamentele locale pentru apărarea împotriva inundațiilor, participând cu mijloacele tehnice și cu personalul dinaintea stabilit la salvarea oamenilor și bunurilor, la evacuarea apei și executarea unor lucrări ce se impun;
- (3) acționează pentru evacuarea apei din subsoluri și canale tehnologice din unitati, acordând prioritate punctelor importante;
- (4) participă la acțiunea de alimentare cu apă potabilă a populației, în cazul deteriorării ori infestării rețelelor și celorlalte surse de apă;
- (5) în situația în care inundațiile au afectat căile rutiere normale, stabilesc alte drumuri ce pot fi folosite pentru deplasarea cu mijloace tehnice în vederea intervenției pentru stingerea incendiilor în unitatile beneficiare sau în raioanele de intervenție;
- (6) mențin în stare de funcționare mijloacele tehnice de intervenție, cu accent pe instalațiile și accesoriile necesare absorbției și refulării apei.
- (7) participă la efectuarea de deblocări și înlăturarea dărâmăturilor provocate de calamități naturale sau de catastrofe. În vederea îndeplinirii acestei atribuții, formațiilor de intervenție le revin următoarele sarcini:

- a) iau măsuri pentru cunoașterea din timp a planurilor clădirilor industriale, a planurilor instalațiilor de alimentare cu energie electrică, gaze, apă și a celor privind canalizarea și subsolurile;
- b) stabilesc ipoteze de acțiune pentru stingerea incendiilor în situația în care, datorită calamităților naturale ori catastrofelor, sunt afectate rețelele instalațiilor de apă;
- c) iau măsuri de instruire specială a echipelor nominalizate pentru participarea la acțiunile de salvare a oamenilor din subsoluri și de sub dărâmături;
- d) execută, după producerea unor calamități sau catastrofe, recunoașterea clădirilor și instalațiilor din unități, cu prioritate a celor cu personal mai numeros și a punctelor vitale, stabilind urgență salvării oamenilor și măsurile pentru prevenirea unor incendii ori explozii;
- e) participă la salvarea persoanelor de sub dărâmături și la deblocarea cailor de acces, în vederea asigurării deplasării mijloacelor tehnice, pentru intervenții în caz de incendiu;
- f) participă, după caz, la alimentarea cu apă a unor instalații tehnologice sau a populației în orase și comune, în situația deteriorării instalațiilor de apă;
- g) execută alte sarcini stabilite de comandamentele locale de apărare, participând cu mijloace tehnice și cu personalul necesar.

#### **G. Atribuțiile echipelor specializate**

**ART. 19. Echipa avertizare, alarmare, căutare, deblocare, salvare, evacuare 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 comunei ;
  - nevoile și prioritățile măsurilor urgente de intervenție ;
  - resursele disponibile ;
  - disponibilitățile de a facilita reabilitarea și dezvoltarea pe termen lung.
- b) studiază și cunoaște caracteristicile construcțiilor, spațiilor de adăpostire, rețelelor de gospodărie comunală, căilor de comunicație, precum și măsurile de intervenție în cazul afectării lor ;
- c) participă la supraînălțarea și consolidarea digurilor și a malurilor, în funcție de cotele maxime prognozate.
- d) asigură participarea forțelor de intervenție alcătuite din localnici, la acțiunile operative desfășurate de specialiștii S.G.A.
- e) 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 ) ;
- f) să realizeze, exploateze și să mențină în stare de funcționare sistemele de transmisiuni și alarmare, în scopul înștiințării și alarmării populației.
- g) folosesc toate mijloacele existente, pentru avertizarea cu prioritate a populației, obiectivelor și operatorilor economici aflate în zonele de risc ;
- h) asigură acționarea la timp a sistemelor de alarmare ;
- i) cunoaște posibilitățile sistemului de telecomunicații teritorial și solicită folosirea acestuia pentru nevoile serviciului ;
- j) participă la exercițiile de cooperare, informare și alarmare, pe frecvențele de cooperare în situațiile de urgență ;

k) participă la realizarea măsurilor de asigurare a acțiunilor de evacuare, stabilite din timp de normalitate, în Planul de evacuare în situații de urgență al Municipiului Sebeș.

l) execută recunoașterea căilor de comunicații și a raioanelor în care se va executa evacuarea, pe diferite variante de transport (auto, pe căile ferate, etc.) ;

m) organizează evacuarea populației și bunurilor materiale pe eșaloane și indicative, coloane, convoaie și mijloace de transport ;

n) recunoaște și amenajază punctele de adunare, îmbarcare, debarcare, primire și repartitie și întocmește și actualizează documentele specifice ;

o) cunoaște logistica acțiunilor de evacuare care se asigură de către instituțiile publice și agenții economici din zona de competență ;

p) supraveghează aprovizionarea personalului care se evacuează, cu produse alimentare și industriale de primă necesitate;

q) 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 ;

r) localizarea și limitarea avariilor la rețelele de utilitate publică care prezintă pericol pentru personalul de intervenție sau cel afectat;

s) crearea căilor de acces spre obiectivele de intervenție și pentru evacuarea răniților și a sinistraților;

ș) evacuarea apelor ce prezintă pericol pentru personalul de intervenție și pentru cei surprinși în sectorul de intervenție.

t) amenajază căile de acces spre obiectivele de intervenție și pentru evacuarea răniților și a sinistraților ;

ț) execută lucrările de sprijinire sau dărâmare a elementelor de construcții ce prezintă pericol și înlăturarea molozului ;

u) salvarea răniților și a celor surprinși și blocați în adăposturi, în clădiri avariate, distruse și sub dărâmături ;

v) evacuarea victimelor din clădirile ușor avariate către o zonă sigură.

Toate echipele vor executa pe lângă activitățile specificate mai sus, în funcție de situația concretă din localitate 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. 20.** Șeful serviciului are următoarele atribuții:

(1) planifică, organizează și conduce activitatea de pregătire a personalului încadrat în Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență , întocmind în acest sens:

a) planul de pregătire profesională anuală și lunară, pe teme și exercitii;

b) planificarea exercițiilor și aplicațiilor;

c) registrul de evidență a participării la pregătirea profesională și calificativele obținute;

(2) organizează și conduce acțiunile echipelor de intervenție în cazul producerii unor situații de urgență, în acest sens:

a) întocmește, cu sprijinul specialiștilor, proceduri de intervenție specifice pe tipuri de risc;



b) organizează zilnic intervenția serviciului voluntar pe ture de serviciu și urmărește încadrarea completă a acestuia;

c) pregătește personalul serviciului pentru executarea de exercitii de aplicatie pe timp de zi și de noapte, atat cu fortele și mijloacele proprii, cât și in cooperare cu alte servicii;

d) 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 sa fie în permanentă stare de funcționare;

e) organizează alarmarea în caz de situații de urgență a tuturor structurilor cu care exista relatii functionale;

f) conduce serviciul in actiunile de interventie pentru limitarea și înlăturarea efectelor situațiilor de urgență ;

g) urmărește asigurarea permanentei la sediul serviciului, cand situația o impune.

(3)face propuneri Consiliului Local cu privire la structura și incadrarea cu personal a serviciului, tine evidenta referatelor prin care solicita completarea dotarii cu tehnica, aparatura și materiale, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;

(4)asigură măsurile organizatorice, materialele și documentele necesare privind înștiințarea și aducerea personalului sericiului voluntar la sediul acestuia, in mod oportun, in cazul producerii unor urgente civile sau la ordin;

(5)asigura studierea și cunoasterea de catre personalul serviciului voluntar a particularitatilor localitatii și clasificarii din punct de vedere al protecției civile, precum și principalele caracteristici ale factorilor de risc care ar influenta urmarile situațiilor de urgență din zona de competenta;

(6)intocmeste și actualizeaza permanent documentele operative ale serviciului:

a) registrul cu note de anuntare și evidenta interventiilor;

b) organizarea intervenției pe ture de serviciu pentru acțiuni de durată;

c) raportul de interventie.

(7)intocmeste și actualizeaza permanent documentele privind interventia serviciului:

a) planurile de interventie/ răspuns;

b) planul de evacuare in situații de urgență ;

c) planurile sau schitele localitatilor din sectorul de competenta;

d) planul de analiza și acoperire a riscurilor.

(8)verifică modul cum personalul serviciului voluntar respecta programul de activitate și regulamentul de organizare și funcționare a serviciului voluntar;

(9) ține evidenta aplicațiilor, exercițiilor și intervențiilor la care a participat serviciul voluntar;

(10) urmărește executarea dispozițiilor date catre voluntari și nu permite amestecul altor persoane neautorizate in conducerea interventiilor sau a serviciului;

(11)participă la instructaje, schimburi de experienta, cursuri de pregatire profesionala, organizate de serviciile profesioniste pentru situstii de urgență ;

(12)participă la verificarea cunostintelor membrilor serviciului voluntar la incadrare, trimestrial și la sfarsitul anului pentru atestarea pe post conform indicatorilor de calificare, tine evidenta participarii personalului la interventie și face propuneri pentru promovarea acestuia sau pentru acordarea de distinctii sau premii și asigura recrutarea permanenta de voluntari;

(13)împreună cu compartimentul de prevenire verifică modul de respectare a masurilor de prevenire in gospodăriile populațieiși pe teritoriul localitatii;

(14)face propuneri privind imbunatatirea activității de prevenire și eliminarea starilor de pericol;

(15)pregateste și asigura desfasurarea bilantului anual al activității serviciului voluntar;

(16)intocmeste anual proiectul de buget pentru serviciu și il sustine in comisiile de specialitate;

(17)execută atribuțiile prevazute in regulamentele și instructiunile pe linia prevenirii și stingerii incendiilor;

(18) controlează personal modul de respectare a prevederilor legislației în vigoare și acționează pentru înlăturarea operativă a oricărui încălcare;

(19) 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 locul de muncă;

(20) 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. 21.** Șeful compartimentului de prevenire are următoarele atribuții:

- 1) acționează cu fermitate pentru înlăturarea imediată a stărilor de pericol pe care le constată și urmărește rezolvarea lor operativă;
- 2) 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;
- 3) verifică dotarea și starea tehnică a mijloacelor de primă intervenție în caz de incendiu, sursele de alimentare cu apă de la agenții economici și cele aparținând Municipiului (rezervoarele de apă de incendiu și hidranții exteriori de incendiu);
- 4) controlează locurile de muncă unde se execută lucrări cu risc de incendiu;
- 5) sprijină conducerea agenților economici din municipiu în realizarea protecției și instruirea personalului muncitor;
- 6) informează conducerea agenților economici, șeful serviciului voluntar, consiliul local, imediat după ce a constatat nereguli grave, sau stări de pericol de incendiu, explozii sau accidente tehnologice;
- 7) acționează prin mijloace legale pentru înlăturarea imediată a stărilor de pericol;
- 8) urmărește modul cum se respectă regulile privind interzicerea fumatului și focului deschis în locurile stabilite;
- 9) 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 Municipiului;
- 10) în cazul producerii unor situații de urgență, alarmează serviciul voluntar și participă la limitarea și lichidarea distrugerilor;
- 11) consemnează în registrul de însemnări toate constatările făcute și le aduce la cunoștința șefului serviciului voluntar;
- 12) cunoaște normele specifice și măsurile generale ce trebuie respectate pe timpul executării controlului;

## **C. Atribuțiile membrilor compartimentului de prevenire**

**ART. 22.** Membrii 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. Atribuțiile șefului formației de intervenție**

**ART. 23.** Șeful formației de intervenție are următoarele atribuții:

- 1) se subordonează șefului serviciului voluntar și îndeplinește sarcinile date de către acesta;

- 2) verifică prezența personalului conform organizării pe ture, starea de funcționare a mijloacelor tehnice de intervenție;
- 3) execută nemijlocit instruirea de specialitate în cadrul programului lunar, sau ori de câte ori este nevoie a personalului din subordine;
- 4) desfășoară activitatea de control asupra respectării legislației în vigoare în domeniul situațiilor de urgență ;
- 5) conduce și participă efectiv la acțiunile de intervenție;
- 6) verifică starea de funcționare a mijloacelor tehnice de intervenție, accesoriilor, echipamentului de protecție din dotarea subordonaților;
- 7) asigură respectarea întocmai de către personalul din subordine a programului zilnic de activitate stabilit, ordinea și disciplina;
- 8) menține permanent legătura cu șeful serviciului pe timpul executării unor activități/ misiuni specifice în zona de competență;
- 9) 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;
- 10) îndeplinește și alte sarcini trasate de către șeful serviciului.

#### **E. Atribuțiile șefului grupei de intervenție**

**ART. 24.** Șeful grupei de intervenție este șeful nemijlocit al personalului din componerea grupei de intervenție și are următoarele atribuții:

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

#### **F. Atribuțiile șefului echipei specializate**

**ART. 25.** Șefii echipelor specializate se subordonează șefului serviciului voluntar și șefului formației de intervenție, este șeful nemijlocit al echipei pe care o comanda și are următoarele atribuții:

- 1) conduce personal echipa în misiunile de intervenție încredințate pentru înlăturarea efectelor provocate, salvarea persoanelor și evacuarea bunurilor;
- 2) menține în permanentă legătura cu șeful serviciului și raportează la începerea și terminarea misiunii;
- 3) participă și conduce convocările, ședințele de pregătire cu personalul din subordine;
- 4) să cunoască personal folosirea și întreținerea mijloacelor din dotare;
- 5) să cunoască semnalele de alarmare, locul de adăpostire, locul de unde se ridică materialele repartizate pentru intervenție;
- 6) să execute conform planificării instruirea personalului din subordine și să tina la zi prezenta la pregătire;
- 7) respecta și impune respectarea programelor și regulamentelor de organizare și funcționare a serviciului;
- 8) asigura predarea-primirea serviciului și tehnicii de intervenție la schimbul următor în stare de funcționare, după regulamentul stabilit;

- 9) ia masuri de protectia muncii pe timpul sedintelor de pregatire, exercitiilor, aplicatiilor și interventiilor;
- 10) să comunice șefului 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. 26. Atribuțiile servantului pompier**

- (1) răspunde de receptionarea corecta și la timp a anuntului sau semnalului de incendiu și de alarmarea imediata a personalului formatiei, având urmatoarele sarcini:
  - (2) verifică, la intrarea in serviciu, funcționarea sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare, anuntare incendii și asigura, la terminarea serviciului, predarea lor in buna stare;
  - (3) supravegheaza permanent sistemele de anuntare, semnalizare, avertizare și alarmare în caz de incendiu existente la sediul formatiei și raporteaza ierarhic, imediat ce se constăta, orice defectiune survenita;
  - (4) completează note de anuntare incendiu și alte evenimente, consemneaza corect și complet anunturile primite, verifică, după caz, exactitatea acestora și alarmeaza imediat personalul formatiei;
  - (5) alarmeaza, la ordinul șefului formatiei (înlocuitorul acestuia) sau conform regulilor stabilite anterior, Serviciul de urgență profesionist și informeaza pe toti factorii stabiliți in nota de anuntare;
  - (6) urmareste ca verificările și reviziile tehnice ce se efectueaza la sistemele de semnalizare, alarmare, anuntare a incendiilor, sa fie consemnate într-un registru (caiet) destinat acestui scop.
  - (7) execută antrenament pentru manuirea corecta a accesoriilor și echipamentului de protectie din dotare;
  - (8) respecta întocmai programul zilnic de activitate întocmit;
  - (9) este obligat sa-și însuseasca temele prezentate în cadrul programului lunar;
  - (10) execută la ordin control asupra respectării normelor de prevenire și stingere a incendiilor prin serviciul de rond, supravegherea locurilor periculoase (sudura, vopsire, topire bitum, etc.) și asigurarea cu mijloace de stingere (stingator, utilaje), pe toata durata acestor operatiuni;
  - (11) acționează la stingerea incendiilor și în cazul altor interventii ordonate folosind cât mai judicios mijloacele din dotare, echipamentul de protectie cât și substantele de stingere;
  - (12) execută repunerea operativa in stare de funcționare la întreaga capacitate a mijloacelor tehnice de stingere utilizate la incendii sau în alte actiuni;
  - (13) acorda la ordin sprijin conducătorilor locurilor de muncă pentru instruirea specifica a personalului muncitor;
  - (14) consemneaza in registrele serviciului de rond neregulile constatate aducându-le totodata la cunostinta conducătorilor locurilor de muncă;
  - (15) alarmeaza in caz de incendiu fortele de interventie și acționează pentru stingerea acestora, salvarea persoanelor și evacuarea bunurilor materiale;
  - (16) nu părăsește locul de muncă decât după sosirea la sediul remizei a schimbului;
- ART.27. În caz de incendiu servanții au atribuții specifice și execută urmatoarele:**

- (1) Servantul sef de teava:
  - (a) înlocuiește la nevoie șeful de grupa;
  - (b) întinde, prelungeste, strânge liniile de furtun;
  - (c) mănuieste tevil de refulare a apei sau a spumei;

- (d) mînuiește tunul de apa și spuma al masinii, inclusiv dispozitivul manual de manevrare al tunului;
- (e) mînuiește masca contra fumului și gazelor, toporasul, cordita de salvare, lampa electrica portativa;
- (f) folosește, la nevoie, costumul de protecție anticaloric;
- (g) mînuiește scara de fereastra și scara baston;
- (h) transmite semne și semnale.

(2) Servantul distribuitor:

- a) înlocuiește, la nevoie, pe șeful de teava;
- b) întinde, prelungeste, strînge liniile de furtun, aplică feși și înlocuiește furtunurile sparte;
- c) mînuiește distribuitorul, amestecatorul de linie, ejectorul pentru ape mici, tevile de refulare a apei și spumei;
- d) împreună cu servantul hidrant, mînuiește scara culisabila;
- e) transmite semne și semnale.

(3) Servantul toporas:

- a) înlocuiește la nevoie pe servantul distribuitor;
- b) întinde, prelungeste, strînge liniile de furtun;
- c) mînuiește toporul - tarnacop, ranga, cangea sau lopata, după caz;
- d) execută desfaceri, tăieri, demolari în caz de nevoie;
- e) mînuiește coturile pentru furtun și punctile de trecere;
- f) împreună cu servantul distribuitor, mînuiește scara culisabila;
- g) transmite semne și semnale.

(4) Servantul manuiitor de hidrant:

- a) înlocuiește la nevoie pe servantul toporas;
- b) recunoaște sursa de apa;
- c) mînuiește hidrantul portativ și cheia hidrantului;
- d) ajută soferul la racordarea tuburilor de absorbție și a sorbului;
- e) întinde și strînge primele role de furtun de la iesirea din pompe;
- f) aplică feși și înlocuiește furtunurile sparte;
- g) mînuiește proiectorul mobil, masca contra fumului și gazelor, coturile pentru furtun și punctile de trecere;
- h) mînuiește colectorul sau scara culisabilă, la nevoie;
- i) transmite semne și semnale.

## H. Atribuțiile membrilor echipelor specializate

### ART. 28. Atribuții generale:

- 1) participă la pregătirea teoretică, exerciții și aplicații practice, situații speciale și concursuri profesionale;
- 2) 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;
- 3) se preocupă de întreținerea și folosirea judicioasă a dotării;
- 4) poartă echipament de protecție specific, în cadrul tuturor acțiunilor la care participă: situații de urgență, exerciții și aplicații practice, concursuri, etc.
- 5) 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;

## **ART. 29. Misiunile principale:**

### **(1) În domeniul apărării împotriva incendiilor:**

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

### **(2) În cazul avarierii sau distrugerii clădirilor:**

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

### **(3) În cazul inundațiilor și înzăpezirilor:**

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

## **ART. 30. Atribuțiile conducătorilor autospecialelor de intervenție**

(1) 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 întreținerile, 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 mănuieste 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.

#### **ART. 31. Atribuțiile mecanicului de utilaj (motopompa).**

Mecanicul de motopompa are următoarele atribuții:

- 1) se subordonează șefului de serviciu;
- 2) menține în stare de funcționare mijloacele tehnice din dotarea serviciului voluntar;
- 3) verifică, la intrarea în serviciu, starea de funcționare și dotarea cu accesorii a motopompei;
- 4) execută la timp și de calitate întreținerile, reviziile și verificările tehnice, în baza planificării întocmite;
- 5) execută repunerea în stare de funcționare a mijloacelor tehnice de intervenție în dotarea serviciului voluntar;
- 6) se ocupă de cunoașterea sectorului de competență atribuit serviciului voluntar;
- 7) îndeplinește orice sarcini de serviciu stabilite de către șeful nemijlocit;
- 8) participă la întreținerea adăposturilor de protecție civilă, punctelor de comandă și a dotărilor tehnice din acestea.

### **CAPITOLUL IV.**

#### **GESTIONAREA PATRIMONIULUI SERVICIULUI VOLUNTAR**

**ART. 32.** Pentru asigurarea funcționării serviciului voluntar, acesta va avea în administrare:

- 1) mijloace și materiale necesare intervenției;
- 2) autospeciale și utilaje de intervenție necesare îndeplinirii atribuțiilor;
- 3) carburanți și lubrifianți;
- 4) sediu și spații de adăpostire a tehnicii de intervenție și a materialelor din dotare;
- 5) mijloace de anunțare, alarmare, alertare și conducere a intervenției;
- 6) mijloace și utilaje pentru executarea preștarilor de serviciu;
- 7) săli de pregătire și instruire a personalului;
- 8) poligoane de antrenament;
- 9) mijloace și echipament de protecție și de lucru;
- 10) ateliere, magazine și alte spații necesare funcționării serviciului;
- 11) substanțe și echipamente de protecție specifice care se pun la dispoziția forțelor de intervenție chemate în sprijin.

**ART. 33. (1)** Dotarea cu mijloace și materiale pentru intervenție se realizează în baza „Normei proprii de doare”, elaborate de către Consiliul Local al Municipiului Sebeș în

conformitate cu prevederilor Ordinului nr. 75/2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență.

(2) 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 sponsorizari, conform legilor în vigoare.

(3) Păstrarea, depozitare, exploatarea și întreținerea tehnicii și materialelor se execută în conformitate cu instrucțiunile tehnice ale acestora, cu respectarea perioadelor de verificare metrologica, revizii și reparatii, curente și capitale.

(4) Întreaga gestiune a patrimoniului serviciului o are în primire șeful de serviciu, care răspunde 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.

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

## **CAPITOLUL V.**

### **COORDONAREA, CONTROLUL ȘI ÎNDRUMAREA SERVICIULUI VOLUNTAR**

**ART. 34.** Coordonarea, controlul și îndrumarea serviciului voluntar se vor desfășura astfel:

- 1) relații de coordonare- coordonarea serviciului voluntar este asigurata de catre Primar (sau persoana desemnata de catre acesta, prin dispozitie scrisa), precum și de catre organele abilitate de lege;
- 2) relații de control- controlul serviciului voluntar este asigurată de catre Primar sau persoana desemnată de către acesta, prin dispozitie scrisa precum și de catre Inspectoratul General și Inspectoratul pentru Situații de Urgență „UNIREA” al Județului Alba, privind modul de aplicare a criteriilor de performanță;
- 3) relațiile de cooperare- cooperarea serviciului voluntar cu alte servicii voluntare, private asociatii profesionale și organizatii neguvernamentale cu atributii in domeniu, se face in baza contractelor, conventiilor sau protocoalelor întocmite in acest sens;
- 4) relații de îndrumare- îndrumarea serviciului voluntar este efectuata de catre Inspectoratul pentru Situații de Urgență „UNIREA” al Județului Alba și de către Comitetul Local pentru Situații de Urgență.

## **CAPITOLUL VI.**

### **PREGĂTIREA PERSONALULUI SERVICIULUI VOLUNTAR**

**ART. 35.** Pentru pregătirea personalului serviciului este necesar a se întocmi planul de pregatire 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 interventia operativă/ eficientă pentru salvarea vieți și sănătății oamenilor, precum și a bunurilor materiale.

**ART. 36.** Personalul serviciului participă lunar la o ședință de pregatire teoretic-aplicativă, cu durata de 3 ore și o ședință de pregătire practic-demonstrativă, cu durata de 2 ore.



**ART. 37.** 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. 38.** 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 evidența a participării membrilor serviciului voluntar la pregătirea de specialitate și calificativele obținute.

## **CAPITOLUL VII.**

### **NORME DE CONDUITĂ ALE PERSONALULUI CONTRACTUAL**

**ART. 39.** Pentru asigurarea unui serviciu public de calitate personalul contractual are următoarele obligații:

- 1) 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;
- 2) 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 castiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice;
- 3) 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;
- 4) personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi datorată naturii funcțiilor deținute;
- 5) 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.

**ART. 40.** (1) 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.

(2) 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.

(3) Prevederile de la aliniatul 1 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 VIII. TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE ODIHNĂ**

### **ART. 41. Definirea timpului de muncă**

Timpu de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează muncă, 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.

### **ART. 42. 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.

### **ART. 43. Programul de lucru**

(1) Având în vedere prevederile art. 29 din Anexa la Ordinul Nr. 75/ 2019 din 27 iunie 2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență: *Autospeciala de stingere cu apă și spumă asigură intervenția 24 de ore din 24 de ore, indiferent dacă programul de lucru este organizat în ture de serviciu sau prin permanență de la domiciliu. Programul de lucru al personalului angajat și voluntar al SVSU Sebeș, se desfășoară zilnic, pe trei schimburi a 8 ore, cu respectarea prevederilor legale cu privire la asigurarea repausului săptămânal, 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, 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.

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

## **CAPITOLUL IX. DISPOZIȚII FINALE**

**ART. 44.** Intreg personalul serviciului voluntar are obligația de a cunoaște, aplică și respecta prevederile prezentului regulament.

**ART. 45.** Prezentul regulament intră în vigoare la data adoptării acestuia de către Consiliul Local Sebeș, cu aceeași data fiind adus la cunoștința personalului angajat și voluntar din cadrul SVSU, Comitetului Local pentru Situații de Urgență și Inspectoratului pentru Situații de Urgență „UNIREA” al Județului Alba.

**ART. 46.** Personalul cooptat în 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 urgență voluntare.

Primul contract de voluntariat cuprinde o perioadă de proba de 3- 6 luni, inclusă în durata totală a acestuia, care se finalizează prin teste și verificări practice. În perioada de proba părțile pot rezilia contractul din proprie inițiativă. Contractul cu persoanele care nu promovează testele și verificările practice se reziliază de plin drept.

**ART.47.** Pentru activitatea desfășurată și în mod deosebit pentru fapte de curaj, sacrificiu sau eroism, personalul serviciului voluntar poate fi recompensat cu diplome, distincții sau sume de bani, provenite din fonduri special constituite, din donații sau sponsorizări, aprobate de Consiliul Local Sebeș.

**ART. 48.** Sancțiunile disciplinare și tipurile de răspundere a personalului contractual, 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 și în Ordonanța de Urgență nr. 57/ 2019, privind Codul administrativ.

**ART. 49.** 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, servanți pompieri și voluntari, chemați la serviciu din timpul liber.

**ART.50.** 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 obligația 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 BOGDAN ADRIAN**



**SECRETAR GENERAL**  
**VLAD CRISTINA ELENA**

