

ROMÂNIA
JUDEȚUL VRANCEA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ADJUD

HOTĂRÂREA NR. 125
din 26 SEPTEMBRIE 2019

**privind: reorganizarea Serviciului voluntar pentru situații de urgență al
municipiului Adjud**

Consiliul local al municipiului Adjud, întrunit în ședință ordinară:

Având în vedere:

- Expunerea de motive a primarului municipiului, care a inițiat proiectul de hotărâre cu privire la reorganizarea Serviciului voluntar pentru situații de urgență al municipiului Adjud, precum și Raportul de specialitate al Biroului protecție civilă și P.S.I., înregistrat la nr. 10671 / 11.09.2019.

- Referatul de aprobare al proiectului de hotărâre;

- Avizul favorabil al Comisiei pentru activități economico-financiare, buget și finanțe, taxe și impozite, servicii publice;

În temeiul:

- Art. 3 din Ordinul nr. 75/2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și serviciilor private pentru situații de urgență;

- Art. 2 alin. (3), art. 5, art. 7 lit. „q” din Statutul personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1579/2005;

- Art. 11 alin. (1) din Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România;

În conformitate cu:

- Art. 33 alin. (1) - (6), art. 41 din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;

- Art. 6 alin. (1), art. 10 lit. b), art. 15 alin. (1) și (2) din Legea 481/2004 privind protecția civilă, republicată;

- Art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

În baza art. 129 alin. (2) lit. ”d”, alin. (7) lit. ”h”, art. 139 alin. (1), art. 243 alin. (1) lit. ”a” din O.U.G. nr. 57/2010 privind Codul administrativ;

HOTĂRĂȘTE

Art. 1 - Se aprobă reorganizarea Serviciului voluntar pentru situații de urgență al municipiului Adjud.

Art. 2 - Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului voluntar pentru situații de urgență al municipiului Adjud, prevăzut în Anexa la prezenta hotărâre.

Art. 3 - Se aprobă încheierea contractelor de voluntariat cu fiecare persoană ce urmează a fi încadrată în Serviciul voluntar pentru situații de urgență și acordarea următoarelor facilități (altele decât cele stabilite prin lege) pentru personalul din Serviciul voluntar pentru situații de urgență al municipiului Adjud, astfel:

- pentru timpul efectiv de lucru prestat la intervenții, cuantumul orar al compensației în bani acordate voluntarului se stabilește la valoare de 30 lei/oră.

- pentru timpul efectiv de lucru prestat la celelalte activități prevăzute în programul serviciului de urgență voluntar, cuantumul orar al compensației în bani acordate voluntarului se stabilește la valoare de 10 lei/oră.

Art. 4 - Facilitățile menționate la art. 3 vor fi înscrise în Contractul de voluntariat, la capitolul „Drepturi”;

Art. 5 - Se împuternicește primarul municipiului Adjud, ca reprezentant al Consiliului local, pentru încheierea contractelor de voluntariat, în condițiile Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare, aprobat prin H.G. nr. 1579/2005.

Art. 6 - Evidențierea timpului efectiv lucrat la intervenții de voluntarii încadrați în Serviciul voluntar pentru situații de urgență, se realizează de către șeful Serviciului voluntar pentru situații de urgență și se avizează de către primarul localității - președintele Comitetului local pentru situații de urgență.

Art. 7 - La data adoptării prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Consiliului Local nr. 70/2019 privind aprobarea componenței Serviciului voluntar pentru situații de urgență al municipiului Adjud și facilitățile pentru personalul component.

Art. 8 - Prezentele prevederi vor fi aduse la îndeplinire și comunicate persoanelor interesate de către Biroul Protecție civilă și P.S.I. .

Art. 9 - Prezenta hotărâre se va comunica Instituției Prefectului - Județul Vrancea în vederea exercitării controlului de legalitate, de către S.A.P.L. .

Președinte de ședință
Consilier local
Catană Ion

Contrasemnează
Secretarul general al municipiului Adjud,
jr. Sibisău Andra Genoveva

Anexă la HCL nr. ____
din _____

DE ACORD

Inspectoratul pentru situații de urgență
„Anghel Saligny” al județului Vrancea

APROB

Președintele Comitetului local pentru
situații de urgență al municipiului Adjud

Colonel

Ing. Chiscop Flaviu

Primar,

Ing. Armencea Constantin

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A SERVICIULUI VOLUNTAR
PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
AL MUNICIPIULUI ADJUD

Capitolul 1 - Dispoziții generale

1.1. Date referitoare la constituirea serviciului

Prin prezentul «Regulament» se stabilește organizarea, modul de funcționare, componența, atribuțiile și dotarea serviciului voluntar pentru situații de urgență conform:

- art. 33 alin. (1), (2) și (4)-(6) din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată;

- art. 15 alin (4) din Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, republicată, cu modificările ulterioare;

- H.G. nr. 642/2005 pentru aprobarea Criteriilor de clasificare a unităților administrativ-teritoriale, instituțiilor publice și operatorilor economici din punct de vedere al protecției civile, în funcție de tipurile de riscuri specifice;

- Ordinul nr. 75/2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și serviciilor private pentru situații de urgență;

- Ordinul nr. 1579/2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare;

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență (S.V.S.U.) al municipiului Adjud, denumit în continuare serviciu voluntar, este structură specializată, organizată cu personal angajat și/sau voluntar, în scopul apărării vieții, avutului public și/sau privat în situații de urgență. S.V.S.U. se constituie, potrivit legii în municipiul Adjud, în subordinea Consiliului local și face parte din structura organizatorică a acestuia. Activitatea serviciului este coordonată de către primar.

Sediul serviciului este dispus în Adjud, str. Stadionului, nr. 2.

Seleționarea, promovarea și facilitarea participării personalului voluntar, la acțiunile organizate de autoritățile administrației publice locale în cadrul serviciilor de urgență voluntare, precum și drepturile și obligațiile acestuia, sunt prevăzute în Statutul personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare (H.G. nr. 1579/2005).

Consiliul local încheie contract de voluntariat cu fiecare persoană selecționată, conform prevederilor legale.

Voluntariatul se desfășoară pe baza unui contract, încheiat în formă scrisă, sub sancțiunea nulității absolute, între voluntar și beneficiarul voluntariatului, în condițiile libertății contractuale a părților și cu respectarea dispozițiilor prezentului statut.

1.2. Prezentarea succintă a activității serviciului în funcție de tipurile de risc gestionate

Structura organizatorică a formațiilor de intervenție din cadrul serviciului, se face luând în considerare tipurile de risc cu care se poate confrunta localitatea.

Serviciul voluntar asigură intervenția în sectorul de bază (teritoriul administrativ) precum și în localitățile cu care are încheiat contract de colaborare, ca urmare a situațiilor de urgență create sau desfășoară acțiuni pentru aplicarea hotărârilor C.L.S.U. privind limitarea urmărilor dezastrelor, asigurarea logistică a populației din zonele afectate, sprijinirea forțelor de intervenție profesionale (pomierii militari, ambulanță, etc) pe timpul intervenției acestora..

Serviciul voluntar intervine singur sau în cooperare cu structurile profesionale de intervenție ale Inspectoratului pentru situații de urgență județean. Atunci când intervin singur, șeful serviciului voluntar notifică Inspectoratul pentru situații de urgență județean, în termen de maximum 5 ore de la finalizarea intervenției.

Uniforma și echipamentul de protecție se asigură gratuit. Portul, condițiile de acordare și folosire a uniformei, echipamentului de protecție și a însemnelor distinctive ale personalului serviciului voluntar se realizează în conformitate cu prevederile Regulamentului privind portul, descrierea, condițiile de acordare și folosire a uniformei, echipamentului de protecție și însemnelor distinctive ale personalului serviciilor pentru situații de urgență voluntare/private, aprobat prin H.G. nr. 160/2007.

Capitolul 2 - Organizarea și atribuțiile serviciului voluntar

2.1. Conducerea și structura organizatorică

Conducerea, organizarea și relațiile dintre structurile serviciului voluntar sunt prevăzute în *Organigrama Serviciului voluntar pentru situații de urgență al municipiului Adjud - Anexa nr. 1* la prezentul regulament.

Componenta Serviciului voluntar pentru situații de urgență al municipiului Adjud, este conform „Tabelului nominal cu personalul încadrat în Serviciul voluntar pentru situații de urgență și modul de înștiințare” - Anexa nr. 2 la prezentul regulament.

Pentru asigurarea permanentă a intervenției, personalul serviciului își desfășoară activitatea pe ture de serviciu, funcție de încadrarea și dotarea cu tehnică și materiale.

Constituirea, încadrarea și dotarea serviciului voluntar se realizează în funcție de:

- a) numărul de gospodării și/sau clădiri de locuit colective;
- b) distanța față de structurile de intervenție ale serviciilor profesionale pentru situații de urgență;
- c) tipurile de riscuri identificate în sectorul de competență și concluziile rezultate din Planul de analiză și acoperire a riscurilor, întocmit potrivit Metodologiei de elaborare a Planului de analiză și acoperire a riscurilor și a Structurii-cadru a Planului de analiză și acoperire a riscurilor, aprobate prin Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 132/2007;

- d) destinația, numărul de utilizatori și/sau suprafața construcțiilor/aferentă utilajelor și instalațiilor tehnologice și nivelul riscului de incendiu;

- e) asigurarea timpului de răspuns;

- f) asigurarea permanentă a intervenției;

- g) dotarea cu instalații de stingere a incendiilor.

Avizul de înființare, desființare, extindere și restrângere a activității unui serviciu voluntar sau serviciu privat, precum și avizul pentru sector de competență, se emite de către Inspectoratul pentru situații de urgență județean.

Structura organizatorică generală a unui serviciu voluntar sau a unui serviciu privat se compune din:

- a) comandă;

- b) compartiment pentru prevenire;

- c) formații de intervenție;

Funcțiile specifice serviciului voluntar sunt următoarele:

- a) șef serviciu;

- b) șef compartiment pentru prevenire;

- c) șef formație de intervenție;

- d) șef grupă de intervenție;

- e) șef echipă specializată;

- f) specialist pentru prevenire;

Personalul serviciilor voluntare și al serviciilor private trebuie să fie apt din punct de vedere fizic, medical și psihologic și se compune, după caz, din:

- a) personal voluntar;

- b) personal angajat pe funcțiile specifice serviciului;

- c) personal angajat pe alte funcții ale operatorului economic, instituției sau autorității publice locale care a constituit serviciul.

Evaluarea personalului serviciului voluntar se realizează:

- a) pentru aptitudinile fizice, la încadrare de către angajator;

- b) pentru aptitudinile medicale, la încadrare și, ulterior, anual;

- c) pentru aptitudinile psihologice, la încadrare și, ulterior, cel puțin o dată la 3 ani.

Pregătirea personalului serviciului voluntar se realizează prin: programe de pregătire, instruire, convocări, verificări, exerciții și concursuri profesionale. Acestea se cuprind în Planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență. Programele de pregătire și exercițiile se stabilesc în funcție de tipurile de risc identificate în sectorul de competență și de particularitățile intervenției.

Coordonarea activității de pregătire a personalului serviciului voluntar se execută de Inspectoratul pentru situații de urgență județean.

Uniforma și echipamentul de protecție se asigură, gratuit, potrivit prevederilor art. 39 alin. (3) din Legea nr. 307/2006, republicată.

Portul, condițiile de acordare și folosire a uniformei, echipamentului de protecție și a însemnelor distinctive ale personalului serviciilor voluntare și serviciilor private se realizează în conformitate cu prevederile Regulamentului privind portul, descrierea, condițiile de acordare și folosire a uniformei, echipamentului de protecție și însemnelor distinctive ale personalului serviciilor pentru situații de urgență voluntare/private, aprobat prin H.G. nr. 160/2007.

Norma de dotare cu echipament de protecție a personalului serviciului voluntar pentru situații de urgență:

a) Șef serviciu:

1. costum de protecție tip pompier;
2. cizme scurte din piele cu branț metalic;
3. cască de protecție cu vizor;
4. brâu pompier (centură de siguranță);
5. mănuși de protecție.

b) Membrii grupelor de intervenție:

1. costum de protecție tip pompier;
2. cizme scurte din piele cu branț metalic;
3. cască de protecție cu vizor;
4. brâu pompier (centură de siguranță);
5. aparat de respirat cu aer comprimat (minim 2 buc./grupă);
6. mănuși de protecție.

c) Membrii echipelor specializate de stins incendii:

1. costum de protecție tip pompier;
2. cizme scurte din piele cu branț metalic;
3. cască de protecție cu vizor;
4. brâu pompier (centură de siguranță);
5. mănuși de protecție.

d) Membrii echipelor specializate, altele decât cele de stins incendii:

1. costum de protecție;
2. bocanci;
3. cască de protecție;
4. brâu pompier (centură de siguranță);
5. mănuși de protecție.

Norma privind dotarea echipelor specializate:

1. Stingere incendii:

- 6 furtunuri tip C
- 2 țevi de refulare
- hidrant portativ cu cheie
- 1 aparat de respirat cu aer comprimat, dotat cu o butelie de rezervă
- 3 lanterne

2. Avertizare-alarmare-cautare-deblocare-salvare-evacuare:

- unelte de deblocare-salvare
- targă
- vestă reflectorizantă (1 buc./persoană)
- lanternă (1 buc./persoană)
- mijloace de avertizare-alarmare

Serviciul voluntar intervine singur sau în cooperare cu structurile profesioniste de intervenție ale Inspectoratului pentru situații de urgență județean. Atunci când intervine singur, șeful serviciului voluntar notifică inspectoratul județean, în termen de maximum 5 ore de la finalizarea intervenției.

Criterii specifice privind constituirea și dotarea

În cazul unităților administrativ-teritoriale amplasate la o distanță mai mică de 20 km față de localitatea unde funcționează subunități din cadrul serviciilor profesioniste pentru situații de urgență, care au în dotare minimum două autospeciale de stingere cu apă și spumă, indiferent de numărul de gospodării și/sau clădiri de locuit colective avute în evidență, Consiliul local are obligația constituirii serviciului voluntar, ca **serviciu de tip V1**.

Acesta are următoarea compunere: șef serviciu, compartiment pentru prevenire și echipe specializate.

Serviciul voluntar se încadrează cu personal angajat pe funcțiile specifice și personal voluntar. Personalul angajat pe funcții specifice deține calificarea sau competențele profesionale ale acelor funcții, atestate potrivit reglementărilor în vigoare.

Funcția de șef serviciu voluntar se încadrează, în mod obligatoriu, cu personal angajat pe această funcție. Șeful serviciului voluntar trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să aibă avizul Inspectoratului județean pentru situații de urgență;
- b) să fie apt din punct de vedere fizic, medical și psihologic.

Compartimentul/specialiștii pentru prevenire are/au ca principală atribuție prevenirea riscurilor producerii unor situații de urgență, prin activități de îndrumare și control.

Numărul specialiștilor (personalului compartimentului) pentru activitatea de prevenire se stabilește în funcție de numărul de locuitori și de tipurile de risc din sectorul de competență, astfel încât să asigure:

- a) un specialist la fiecare 500 de gospodării și/sau clădiri de locuit colective, în mediul rural;
- c) un specialist la fiecare 1.000 de gospodării și/sau clădiri de locuit colective, în mediul urban.

Din compartimentul pentru prevenire poate face parte și personalul echipelor specializate, precum și personalul care deține competențe certificate pentru a desfășura activități de verificare, curățare și reparare a coșurilor de fum.

Echipa specializată se constituie pentru:

- a) stingere incendii, numai pentru serviciile voluntare constituite în cadrul unităților administrativ-teritoriale care nu au obligația dotării cu autospeciale de stingere cu apă și spumă;
- b) avertizare-alarmare-căutare-deblocare-salvare-evacuare, cu atribuții în cazul situațiilor de urgență determinate de toate tipurile de risc identificate.

Criterii operaționale

Amplasarea în teritoriu a formației de intervenție a serviciului voluntar se realizează astfel încât timpul de răspuns în caz de incendiu să fie în cel mai îndepărtat punct al sectorului de competență de maximum 20 de minute.

Autoritățile administrației publice locale pot încheia contracte ori convenții de colaborare pe bază de reciprocitate cu alte asemenea autorități care au constituit servicii voluntare. Serviciul voluntar poate solicita sprijinul acestora sau, după caz, intervenția structurilor profesioniste de intervenție ale inspectoratului competent teritorial, ori de câte ori amploarea situației de urgență depășește capacitatea de răspuns a acestuia.

Conducerea intervenției se asigură de către primar, până la finalizarea acesteia ori până la sosirea structurilor profesioniste de intervenție ale Inspectoratului județean pentru situații de urgență.

Intervenția se realizează gradual, astfel:

- a) alarmarea serviciului voluntar, concomitent cu anunțarea/alertarea structurilor profesioniste de intervenție ale inspectoratului competent teritorial, precum și, după caz, a entității cu care a fost încheiat contract, convenție de colaborare sau protocol;
- b) realizarea intervenției propriu-zise de către serviciul voluntar;
- c) acordarea de sprijin la intervenție, cu tehnică și personal specializat, de către entitatea cu care a fost încheiat contract, convenție de colaborare sau protocol;
- d) participarea la intervenție, cu tehnică și personal specializat, a structurilor profesioniste de intervenție ale inspectoratului competent teritorial.

Constituirea, dimensionarea și dotarea structurilor serviciului voluntar se face pe baza următoarelor criterii, pentru sectorul de competență:

a) suprafața sectorului : 5911 ha ;

b) numărul de locuitori: 20.625 ;

din care:	Adjud	- 17.659
	Adjudu Vechi	- 1.753
	Șișcani	- 864
	Burcioaia	- 349

c) numărul de gospodării:

din care:	Adjud	- 1.954
	Adjudu Vechi	- 638
	Șișcani	- 302
	Burcioaia	- 231

d) tipurile de riscuri identificate în profil teritorial al localității sunt următoarele:

i) riscuri naturale :

- cutremure ;

- dezastre complementare cutremurelor;
- avarierea digului de la barajului Berești și a lucrărilor de apărare pe râul Siret și Trotuș;
- înzăpeziri, viscole, înghețuri;
- inundații și fenomene meteorologice periculoase;
- incendii de pădure

ii) riscuri tehnologice

- accidente chimice;
- incendii în masă;
- accidente majore pe căile de comunicații și cai ferate, în care sunt implicate S.T.I.;
- eșecul utilităților publice;
- avarii la construcții hidrotehnice;
- accidente majore și avarii mari la rețelele de instalații și telecomunicații;

iii) riscuri biologice

- epidemii;
- epizootii;

e) măsurile stabilite în Planul de analiză și acoperire a riscurilor (la întocmire);

f) căile de comunicații rutiere și gradul de practicabilitate al acestora :

- D.N 2 (E85)	- drumuri practicabile
- DN 11 A	- trafic foarte intens
- D.C. 22 (DN2 - Burcioaia)	- drumuri practicabile
- D.N. 11 A (DN2 - Adjudu Vechi)	- trafic redus
- D.C. 19 (DN2 - Șișcani)	
- DJ 119J (Adjud - Adjudu Vechi - Șișcani)	

g) sursele de alimentare cu apă pentru stingerea incendiilor:

- Rețeaua de hidranți stradali
- Stația de pompare apă
- Rezervor Sirețel
- Rezervor Salcânilor
- Stația de pompieri
- Spitalul municipal
- S.C. „Vrancart” S.A.
- I.R.L.U. (depoul C.F.R.)
- S.C. „Roman Impex Press” S.R.L.
- S.C. „UMB Spedition” S.R.L.
- S.C. „Ivaromicom” S.R.L.
- S.C. „Somaco” S.A.

2.2. Atribuțiile serviciului voluntar

- Desfășoară activități de informare și instruire privind cunoașterea și respectarea regulilor și măsurilor de prevenire, comportare și apărare împotriva incendiilor sau dezastrelor :
 - executarea programului de pregătire de specialitate a voluntarilor;
 - cunoașterea încălcărilor frecvente ale normelor de prevenire și stingere a incendiilor și a cauzelor de incendiu, sau alte situații de urgență;
 - sprijină conducătorii instituțiilor aparținând primăriei 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 sau alte situații de urgență și consecințele acestora ;
 - execută aplicații și exerciții practice de intervenție;
 - participă la aplicații de cooperare cu serviciile profesionale pentru situații de urgență și alte forțe stabilite prin planurile de cooperare;
 - asigură cunoașterea tehnicii de luptă din dotare și instrucțiunile de exploatare a acesteia;

- asigură cunoașterea tuturor tipurilor de riscuri, surselor și sistemelor de alimentare cu apă;
- Verifică modul de aplicare a normelor, dispozițiilor, instrucțiunilor și măsurilor de prevenire, care constă în:
 - efectuarea de controale asupra modului în care se aplică normele de prevenire a incendiilor sau a altor situații de urgență;
 - fac 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, explozii, etc;
 - asigură supravegherea cu personal și mijloace tehnice de specialitate adecvate pericolului de incendiu a locurilor în care se execută diverse lucrări cu grad ridicat de periculozitate;
 - sprijină conducătorii instituțiilor subordonate primăriei 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 cunoștință de alte persoane;
 - informează primăria, personalul inspecției de prevenire din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență Județean asupra încălcărilor deosebite de la normele de prevenire și starea de pericol făcând propuneri menite să înlăture pericolul;
- Execută acțiuni de intervenție pentru stingerea incendiilor, căutare - salvarea, acordarea primului ajutor, limitarea efectelor unei situații de urgență, protecția persoanelor și a bunurilor materiale și a mediului, evacuare, reabilitare, etc.:
 - întocmește documentele operative de intervenție;
 - planifică, organizează și execută instruirea voluntarilor asupra modului de intervenție în diferite situații;
 - asigură forțele și mijloacele de intervenție în caz de incendiu sau alte situații prin luarea tuturor măsurilor de protecție până la înlăturarea stării de pericol;
- Acordă ajutor persoanelor sinistrate sau a căror viață este pusă în pericol în caz de explozii, inundații, alunecări de teren, accidente și în caz de dezastre pe teritoriul localității:
 - 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.
 - organizează și pune în funcțiune, prin forțele proprii sau împreună cu alte structuri, locații speciale cu dotările necesare asigurării condițiilor minime de supraviețuire a populației ;
- Participă la efectuarea de deblocări și înlăturarea dărâmăturilor provocate de dezastre:
 - în acest scop trebuie să cunoască planurile clădirilor și ale instalațiilor tehnologice din cadrul localității. De asemenea vor fi însușite cunoștințele minime necesare despre instalațiile de alimentare cu energie electrică, gaze, apă și canalizare;
 - stabilește ipoteze de acțiune pentru stingerea incendiilor în situația în care datorită diferitelor situații sunt afectate rețelele instalațiilor de apă pentru stingerea incendiilor din cadrul localității;
 - participă la salvarea persoanelor de sub dărâmături și la deblocarea căilor de acces, în vederea asigurării deplasării mijloacelor tehnice, pentru intervenții în situații de dezastre;
 - participă, după caz la alimentarea cu apă a unor instalații tehnologice sau de stingere a incendiilor, în situația deteriorării instalațiilor cu apă proprii.

2.3. Atribuțiunile compartimentului și ale specialiștilor pentru prevenire

Formele prin care se execută activitățile de prevenire sunt: reglementarea prin hotărâri ale Consiliului local, controlul și informarea preventivă a populației, precum și pregătirea acestora pentru situații de urgență, constatarea și sancționarea încălcărilor procedurilor legale.

Atribuții:

- verificarea respectării actelor normative și reglementărilor privind apărarea împotriva incendiilor și protecția civilă la proiectarea, executarea, exploatarea și post-utilizarea construcțiilor, instalațiilor și amenajărilor;
- verificarea și organizarea activității privind depistarea pericolelor potențiale generatoare de riscuri pe timpul exploatării construcțiilor, instalațiilor și amenajărilor;
- întocmirea concepției de apărare împotriva incendiilor și de protecție civilă în scopul menținerii riscurilor în limite acceptabile, stabilindu-se, după caz, măsuri în condițiile legii;
- controlul activităților care prezintă pericole de accidente majore în care sunt implicate substanțe periculoase;
- coordonarea și controlul realizării pregătirii și instruirii specifice a populației și salariaților, a modului de asimilare de către aceștia a regulilor și măsurilor specifice, precum și a comportamentului pe timpul manifestării unei situații de urgență;
- înștiințarea factorilor responsabili în managementul riscului despre existența, dimensiunea și consecințele riscului identificat în domeniul respectiv;
- îndrumarea, controlul și coordonarea serviciului voluntar și serviciilor private pentru situații de urgență;
- informarea și educarea preventivă a populației;
- soluționarea petițiilor și sesizărilor în domeniul specific;
- informarea populației privind pericolele potențiale de risc, inclusiv în locuințe și gospodării și modul de comportare în situații de urgență.

Activitățile de prevenire desfășurate de personalul de prevenire se finalizează prin întocmirea unor note de activitate în care fiecare participant menționează de regulă: locurile în care s-a desfășurat activitatea, aspectele constatate, măsurile luate; notele de activitate se centralizează, se analizează și se păstrează la sediul primăriei într-un dosar special constituit pentru situațiile deosebite constatate. Primarul va dispune măsurile care se impun pentru înlăturarea acestora.

2.4. Atribuțiile formațiilor de intervenție:

- execută acțiuni de intervenție pentru limitarea și înlăturarea situațiilor de urgență cu utilaje mobile sau mijloace de intervenție din dotare.
- execută recunoașteri pe raza unității administrativ-teritoriale cu accent pe sursele de alimentare cu apă și posibilitatea accesului de intervenție.
- verifică existența planului de intervenții la obiective și instituțiile de pe raza localității precum și condițiile ca acestea să fie operaționale în orice moment.

2.5. Atribuțiile echipelor specializate

Atribuții de observare-cercetare:

- cercetarea și descoperirea în timp oportun a urmărilor atacurilor din aer, calamităților naturale și catastrofelor și raportarea lor organelor superioare;
- supravegherea respectării regimului de camuflare a luminilor pe timpul nopții;
- observarea zonelor în care nu s-a recepționat semnalul de alarmă și, ca urmare circulația continuă;
- determinarea cu ajutorul aparatelor din înzestrare, a prezenței infectării radioactive și cu substanțe toxice în zona afectată;
- observarea distrugerilor provocate la construcții și instalații;
- executarea observării meteorologice;

Atribuții de transmisiuni-alarmare:

- transmiterea mesajelor de protecție civilă către populație privind iminența producerii unor situații de urgență pe teritoriul localității, folosind sirena electrică sau alte mijloace avute la dispoziție;
- în locurile de distrugere datorită cutremurelor de pământ determină și comunică următoarele:
 - o locul și numărul construcțiilor avariate, gradul de avariere și numărul aproximativ al morților, răniților și sinistraților;
 - o localizarea persoanelor surprinse sub dărâmături sau la înălțime;
 - o gradul de blocare și avariere a căilor de acces și variantele de ocolire;

- locul și mărimea principalelor avarii la rețelele de utilitate publică;
- locul, mărimea și tendința de propagare a incendiilor;
- existența pericolului de apariție a unui dezastru complementar post-cutremur.
- din zona afectată de alunecări de teren, determină și comunică următoarele:
 - suprafața, direcția și viteza de propagare a alunecărilor de teren;
 - locul, numărul și gradul de avariere al construcțiilor, drumurilor sau rețelilor de utilitate publică;
 - numărul probabil al morților și răniților și poziționarea acestora;
 - posibilitatea de apariție a unor dezastre complementare;
- din zona afectată de inundații determină și comunică următoarele:
 - limitele porțiunilor de teren afectate cât și gradul de avariere al facilităților economico-sociale din zonă;
 - posibilitățile de acces în zona afectată;
 - posibilitățile de asigurare a unor surse de apă potabilă;
 - posibilitățile de adăpostire și evacuare a persoanelor sinistrate.

Atribuții de deblocare-salvare:

- salvarea răniților și a celor surprinși și blocați în adăposturi, în clădiri avariate, distruse și sub dărâmături;
- executarea lucrărilor de sprijinire sau dărâmare a elementelor de construcții ce prezintă pericol;
- localizarea și limitarea avariilor la rețelele de utilitate publică care prezintă pericol pentru personalul de intervenție sau cel afectat;
- amenajarea căilor de acces spre obiectivele de intervenție și pentru evacuarea răniților și a sinistraților;
- evacuarea apelor ce prezintă pericol pentru personalul de intervenție și pentru cel surprins în raionul de intervenție.

Atribuții de adăpostire:

- asigurarea ordinii și disciplinei cetățenilor la intrarea acestora în adăposturi;
- repartizarea uniformă a oamenilor în interiorul adăposturilor;
- supravegherea respectării regulilor de comportare;
- asigurarea închiderii etanșe a adăposturilor;
- asigurarea unui bun climat de sedere în adăpost;
- menținerea ordinii la evacuarea adăpostului;

Atribuții intervenție instalații:

- limitarea avariilor la rețelele de apă, gaze, electricitate;
- înlăturarea pericolului de inundare, intoxicare cu gaze, explozie și electrocutare a personalului care acționează în focarele de distrugere și a populației adăpostite;
- refacerea provizorie a rețelilor de alimentare cu apă, gaze și energie electrică, necesare desfășurării normale a activităților pe plan local;

Atribuții intervenție inundații:

- asigură măsurile de evacuare a populației, animalelor și bunurilor materiale din zonele inundabile;
- asigură stabilirea și pregătirea spațiilor pentru cazarea eventualilor sinistrați și pentru asigurarea asistenței medicale și a condițiilor minime de subzistență;
- asigură supravegherea cursurilor de apă și continuarea lucrărilor unde este posibil;
- deplasează stocul de apărare în zonele critice și ia primele măsuri de intervenție pentru stoparea eroziunilor sau supraînălțarea malurilor;
- ia măsuri pentru salvarea populației sau animalelor;

Atribuții medicale:

- asigură acordarea primului ajutor, transportul și ajutorul medico-chirurgical de urgență al răniților (infecțaiilor, bolnavilor) rezultați în urma calamităților naturale, catastrofelor, atacurilor din aer, incendiilor de mari proporții;
- adăpostirea temporară a victimelor care nu pot fi evacuate imediat;

- acordarea primului ajutor medical de urgență și tratarea sanitară parțială a celor contaminați; trierea medicală a victimelor rezultate în urma calamităților naturale, incendiilor și catastrofelor de mari proporții, atacurilor din aer și întocmirea fișelor medicale;

Atribuții sanitar-veterinare:

- asigură acordarea primului ajutor sanitar-veterinar animalelor rănite sau infectate în urma calamităților naturale, catastrofelor, atacurilor din aer și executării analizelor de laborator;
- stabilește numărul și locul animalelor (păsărilor) care necesită ajutor sanitar-veterinar sau trebuie sacrificate;
- stabilește locul de dispunere a punctelor pentru tratarea animalelor;
- stabilește măsurile de carantină în cazul infectării cu agenți patogeni;

Atribuții evacuare:

- organizează, conduce și îndrumă desfășurarea evacuării instituțiilor publice, agenților economici, populației, colectivităților de animale, bunurilor materiale și obiectelor culturale din locațiile stabilite;
- urmărește realizarea măsurilor de pregătire și de desfășurare a acțiunilor de evacuare, de primire, de repartiție și de cazare a populației și de depozitare a bunurilor materiale;
- organizează, încadrează și asigură funcționarea punctelor de adunare, de îmbarcare, de debarcare, de primire și de repartiție;
- realizează măsurile de asigurare privind transportul populației, bunurilor materiale, colectivităților de animale, asistență medicală, pază, ordinea, legăturile fir și radio și evidența populației pe timpul executării evacuării în raioanele din și în care se execută aceasta;

Atribuții logistică:

- asigurarea cu alimente și hrană a formațiunilor de intervenție;
- asigurarea echipamentului de schimb, pe timp de vară sau iarnă;
- asigurarea mijloacelor de transport răniți;
- asigurarea aprovizionării formațiunilor de intervenție;
- asigurarea completării dotării formațiunilor de intervenție;
- pregătirea și amenajarea adăposturilor, asigurarea acestora cu apa, hrana și mijloace de protecție speciale sau improvizate.

Atribuții decontaminare:

- asigurarea decontaminării mijloacelor de transport infectate chimic, în unități care dețin cel puțin o rampă de spălare mașini;
- asigurarea decontaminării echipamentului infectat chimic, în unități care dețin instalații și mașini de spălat și curățat echipament;

➤ **Toate echipele vor executa pe lângă activitățile specificate mai sus, în funcție de situația concretă din localitate, alte activități funcție de natura evenimentelor constatate și de dinamica în timp a acestora.**

Capitolul 3 - Atribuțiile personalului din structura serviciului voluntar

3.1. Atribuțiile șefului serviciului voluntar

Șeful serviciului voluntar este direct subordonat primarului municipiului - președinte al Comitetului local pentru situații de urgență, iar pe linia specializării – Inspectoratului pentru situații de urgență județean; este șef al întregului personal din serviciul voluntar.

Are următoarele atribuții:

- a) întocmește documentele de organizare, desfășurare și conducere a activității serviciului voluntar, prevăzute în *Anexa nr. 4* la prezentul regulament;
- b) planifică și conduce activitatea de pregătire a personalului serviciului voluntar;
- c) asigură respectarea prevederilor actelor normative specifice în vigoare;
- d) organizează activitatea de prevenire;
- e) întocmește situația cu mijloacele, aparatura, utilajele și instalațiile din localitate care pot fi folosite în situații de urgență, pe care o actualizează permanent;

- e) verifică întreținerea autospecialelor, utilajelor și materialelor din dotare;
- f) conduce acțiunile de intervenție în limita competențelor stabilite;
- g) întocmește rapoartele de intervenție.
- h) urmărește asigurarea bazei materiale a serviciului voluntar prin compartimentul administrativ din cadrul primăriei pe baza propunerilor instrucțiunilor de dotare;
- i) împreună cu compartimentul de prevenire verifică modul de respectare a măsurilor de prevenire în gospodăriile populației și la instituțiile publice din subordinea primăriei;

Șeful Serviciului voluntar pentru situații de urgență îndeplinește prin dispoziția primarului funcția de **agent de inundații** la nivelul unității administrativ-teritoriale, având următoarele atribuții:

- informarea și educarea populației pentru situații de inundații;
- cunoașterea locală a hazardului și a riscului la inundații;
- cunoașterea planului de apărare și a celui de evacuare;
- furnizarea de sprijin pentru inventarierea pagubelor la nivel de localitate.
- întreprinderea activităților cuprinse în legislația în vigoare privind managementul situațiilor de urgență;
- menținerea în stare de funcționare a drumurilor județene și a drumurilor de acces în zonele inundate;
- asigurarea ordinii publice și a protecției vieții și a bunurilor;
- coordonarea acțiunilor de ajutor;
- asigurarea condițiilor necesare acordării asistenței medicale;
- coordonarea acțiunilor pentru asigurarea necesităților esențiale ale persoanelor sau comunităților izolate;
- asigurarea condițiilor necesare pentru menținerea stării de sănătate a animalelor afectate de inundații;
- organizarea și instruirea grupurilor de voluntari în vederea participării la acțiunile de salvare-evacuare a populației afectate de inundații.
- încheierea de convenții de întraajutorare în caz de inundații cu operatorii economici de pe raza localității
- avertizarea cu prioritate a populației și obiectivelor aflate în zonele de risc la inundații din revărsări de cursuri de apă, scurgeri de pe versanți și accidente la construcții hidrotehnice, așa cum sunt ele delimitate în planurile locale de apărare, precum și a populației aflate în zonele de risc pentru producerea fenomenelor meteorologice periculoase și a poluărilor accidentale;
- declanșarea acțiunilor operative de apărare în zonele periclitate, în conformitate cu prevederile planurilor de apărare aprobate, constând în principal din:
 - (i) supravegherea permanentă a zonelor de risc;
 - (ii) dirijarea forțelor și mijloacelor de intervenție;
 - (iii) supraînălțarea și consolidarea digurilor și a malurilor, în funcție de cotele maxime prognozate;
 - (iv) evacuarea preventivă a oamenilor și animalelor și punerea în siguranță a bunurilor importante, în special a celor care nu pot fi ridicate la cote superioare sau ancorate;
- iau măsuri de evitare sau de eliminare a blocajelor cu plutitori și ghețuri, în special în zonele podurilor rutiere și de cale ferată, prizelor de apă, de evacuare a apei din incinte;
- asigură participarea forțelor de intervenție alcătuite din localnici la acțiunile operative desfășurate de specialiștii unităților deținătoare de lucrări cu rol de apărare împotriva inundațiilor;
- localizează apele revărsate, precum și pe cele provenite din infiltrații și scurgeri de pe versanți și le dirijează în albiile cursurilor de apă, gravitațional sau prin pompare;
- asigură surse suplimentare pentru alimentarea cu apă a populației în cursul unor asemenea evenimente etc.;

3.2. - Atribuțiile compartimentului pentru prevenire pe timpul efectuării activității de îndrumare și control:

- acționează cu fermitate pentru înlăturarea imediată a stărilor de pericol pe care le constată și urmărește rezolvarea lor operativă;
- 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;

- verifică dotarea și starea tehnică a mijloacelor P.S.I. de primă intervenție în caz de incendiu, sursele de alimentare cu apă (rezervoarele de apă de incendiu și hidranți exteriori de incendiu) de la instituțiile publice și cele aparținând domeniului public al localității;
- verifică organizarea măsurilor de prevenire la locurile de muncă (la instituțiile publice);
- sprijină conducerile instituțiilor publice în realizarea protecției și instruirea personalului muncitor;
- informează conducerile instituțiilor publice, șeful serviciului voluntar, conducerea consiliului local imediat după ce a constatat nereguli grave, sau stări de pericol de incendiu, explozii sau accidente tehnologice;
- acționează prin mijloace legale pentru înlăturarea imediată a stărilor de pericol de incendiu;
- urmărește modul cum se respectă regulile privind interzicerea fumatului și focului deschis în locurile stabilite;
- verifică menținerea liberă și în stare de utilizare a căilor de acces pentru intervenție și de evacuare în caz de incendiu în cadrul localității și la instituțiile publice;
- urmărește punerea în intervenție și în stare de funcționare a instalațiilor și mijloacelor P.S.I. defecte;
- în caz de incendiu sau de producere a unor dezastre, alarmează serviciul voluntar și participă la stingerea incendiului sau înlăturarea urmărilor dezastrelor;
- consemnează în registrul de însemnări toate constatările făcute și le aduce la cunoștință șefului serviciului voluntar;
- să cunoască normele specifice și măsurile generale ce trebuiesc respectate pe timpul executării controlului;

3.3. Atribuțiile șefului formației de intervenție

- se subordonează șefului serviciului voluntar pentru situații de urgență;
- răspunde de îndeplinirea atribuțiilor legale ce revin formației, de instruirea acesteia și ridicarea continuă a capacității ei de acțiune, de menținerea unei discipline ferme în rândul voluntarilor;
- organizează și conduce nemijlocit instruirea de specialitate a formației, întocmind în acest scop programul lunar și urmărește executarea lui întocmai, de întreg personalului formației și echipelor, execută instruirea metodică a șefilor de echipă;
- participă la convocările de instruire, constatări și schimburi de experiență organizate de ISUJ.
- organizează activitatea pentru prevenirea dezastrelor pe care o desfășoară formația de intervenție;
- controlează modul de respectare a normelor de prevenire și stingere a incendiilor și a măsurilor de protecție civilă, precum și de dotare pe teritoriul localității și sectorului de competență și acționează operativ pentru înlăturarea oricăror încălcări;
- în cazul apariției unor stări de pericol, raportează imediat conducerii și stabilește împreună cu conducătorii locurilor de muncă, măsurile necesare ce se impun;
- organizează intervenția formațiilor pentru stingerea incendiilor și înlăturarea efectelor negative ale dezastrelor;
- întocmește, cu sprijinul specialiștilor din compartimentul de prevenire, documentele operative privind prevenirea și înlăturarea dezastrelor ;
- organizează zilnic intervenția formației pe schimburi (ture de serviciu) și urmărește încadrarea completă a grupelor;
- pregătește personalul formației pentru intervenție prin executarea de exerciții și aplicații pe timp de zi și noapte, atât cu forte și mijloace proprii cât și în cooperare cu formațiile vecine ;
- controlează și ia măsuri pentru ca toate utilajele, accesoriile, echipamentul de protecție și substanțele chimice din dotarea formației, precum și instalațiile de alarmare și stingere din unitate să fie în permanentă stare de funcționare ;
- organizează înștiințarea și alarmarea în caz de producere a dezastrelor către Inspectoratul pentru situații de urgență județean;
- conduce formațiunile în acțiunile de intervenție pentru stingerea incendiilor și înlăturarea efectelor negative ale situațiilor de urgență;
- întocmește și actualizează documentele operative ale formațiilor, asigură păstrarea și întreținerea corespunzătoare a bunurilor din înzestrarea acesteia, precum și a sediului; asigură ordinea și disciplina; face propuneri de recompensare și sancționare a personalului formațiunilor;

3.4. Atribuțiile șefului grupei/echipei specializate

Se subordonează direct șefului formației de intervenție și pe linie ierarhică șefului serviciului voluntar, este șeful nemijlocit al echipei pe care o comandă și are următoarele atribuții:

- să conducă personal echipa/grupa în misiunile de intervenție încredințate în orice situație, la stingerea incendiilor, exploziilor, avariilor, calamităților naturale și dezastrelor, pentru înlăturarea efectelor provocate, salvarea persoanelor și evacuarea bunurilor;
- să mențină în permanență legătura cu șeful serviciului, cu grupa/echipajul de intervenție; raportează la începerea și terminarea misiunii;
- să conducă ședințele de pregătire cu personalul din subordine;
- să cunoască personal folosirea și întreținerea mijloacelor din dotare;
- să cunoască semnalele de alarmare, locul de adăpostire, locul de unde se ridică materialele repartizate pentru intervenție;
- să execute conform planificării instruirea personalului din subordine și să țină la zi prezența la pregătire;
- respectă și impune respectarea programelor și regulamentelor de organizare și funcționare a serviciului;
- ia măsuri de protecția muncii pe timpul ședințelor de pregătire, exercițiilor, aplicațiilor și intervențiilor;

3.5. Atribuțiile membrilor grupelor de intervenție și echipelor specializate

Se subordonează șefului serviciului voluntar și șefului echipelor de intervenție sau specializate; au următoarele atribuții:

- participă la toate activitățile de instruire de specialitate a serviciului voluntar;
- execută antrenament pentru mărirea corectă a tehnicii de luptă, accesoriilor și echipamentului de protecție;
- respectă programul serviciului voluntar și activitățile planificate, regulile de ordine interioară și disciplina muncii;
- execută controale asupra respectării normelor de P.S.I. și supravegherea lucrărilor cu pericol de incendiu și a locurilor de muncă cu pericol de incendiu;
- acționează operativ la toate tipurile de intervenție;
- folosește mijloacele de intervenție judicios, respectând instrucțiunile de utilizare;
- îndeplinește la timp sarcinile stabilite de șeful serviciului sau șeful nemijlocit ;
- menține permanent legătura cu sediul serviciului voluntar pe timpul executării unor activități și a controlului de prevenire;
- asigură menținerea în stare de funcționare a mijloacelor și instalațiilor de semnalizare, alarmare, alertare și intervenție;
- îndeplinește sarcinile șefului de grupă (echipă) în lipsa acestuia;

Capitolul 4

Coordonarea, controlul și îndrumarea serviciului voluntar

- relații de coordonare : C.L.S.U.¹, I.S.U.J.²;
- relații de control : C.L.S.U., I.S.U.J.; I.G.S.U.³;
- relații de cooperare : cu I.S.U.J. și cu S.V.S.U.⁴ dotate cu autospeciale P.S.I. pe baza de contract, convenție ;
- relații de îndrumare : I.S.U.J.;

Conducerea și coordonarea serviciului voluntar se realizează de către Comitetul local pentru situații de urgență - constituit conform prevederilor Ordinului nr. 75/2019 pentru aprobarea Criteriilor de

¹ C.L.S.U. – Comitetul Local pentru Situații de Urgență

² I.S.U.J. – Inspectoratul pentru Situații de Urgență Județean

³ I.G.S.U. – Inspectoratul General pentru Situații de Urgență

⁴ S.V.S.U. – Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență

performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență, precum și a actelor normative în vigoare care reglementează activitatea în acest domeniu.

Primarul municipiului, în calitate de președinte al Comitetului local pentru situații de urgență, răspunde de organizarea și desfășurarea întregii activități; va conduce, îndruma și controla toate instituțiile și agenții economici din municipiu asupra modului în care se realizează și se respectă măsurile stabilite pentru protecția populației și salariaților și de apărare în cazul situațiilor de urgență.

Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Anghel Saligny” al județului Vrancea va urmări în permanență menținerea capacității de conducere a comitetului local și de intervenție a serviciului voluntar, va efectua antrenamente de înștiințare și alarmare a localității și agenților economici, antrenamente și exerciții de verificare a capacității de intervenție a localității și agenților economici, exerciții de alarmare publică, exerciții cu deținătorii de surse potențiale de risc, va urmări completarea sistemelor de înștiințare și alarmare cu aparatură modernă, la toate nivelele de organizare.

Capitolul 5

Gestionarea patrimoniului serviciului voluntar

5.1. Asigurarea cu materiale, aparatură, tehnică și carburanți se face de către Consiliul local Adjud, pe baza prevederilor Ordinului nr. 75/2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență. Dotarea echipelor specializate cu mijloace inițiale - aparatură, echipament și complete de protecție, mijloace de transmisii, accesorii, substanțe și alte materiale specifice se face conform normelor de înzestrare și dotare elaborate de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență.

Tehnica și mijloacele pentru intervenție se asigură de către Consiliul local, anual, prin planul de buget, precum și prin donații, sponsorizări interne sau internaționale.

Consiliul local răspunde de asigurarea tehnico-materială a serviciului voluntar ; răspunde de modul de depozitare și folosire, controlează periodic starea de operativitate și stabilește înlocuirea sau completarea sa prin personalul propriu de specialitate.

5.2. Logistica acțiunilor de intervenție cuprinde ansamblul măsurilor și activităților pentru asigurarea desfășurării continue a acțiunilor de intervenție și cuprinde: asigurarea cu tehnică și echipamente de intervenție, asigurarea cu carburanți-lubrifianti, asigurarea cazării și hrănirii personalului, asigurarea cu echipament în funcție de anotimp și starea vremii precum și cu echipament de protecție adecvat intervenției, asigurarea transportului pentru aprovizionare, asigurarea medicală și pentru accidente a personalului formației.

Logistica acțiunilor de intervenție se planifică de șeful serviciului voluntar pe baza stocurilor de materiale existente în depozit și a normelor de consum prevăzute de normative și se aprobă de primarul localității.

Cazarea, hrănirea și odihna pentru perioadele mai mari de intervenție se planifică de către șeful serviciului și se asigură fie prin eforturi proprii ale beneficiarului intervenției, fie prin intermediul altor forțe care intervin, cu decontarea ulterioară a cheltuielilor.

Asigurarea medicală a personalului formației se asigură de către Consiliul local.

5.3. Utilitățile necesare serviciului voluntar, precum și spațiile adecvate pentru pregătirea de specialitate a personalului, gararea, adăpostirea și întreținerea mijloacelor tehnice, depozitarea materialelor sunt dispuse la sediul serviciului.

Spațiile prevăzute la alin. (1) se dotează cu telefon și mijloace de alarmare și alertare, instalații utilitare, mijloace de pregătire, cu materiale de birotică și de acordare a primului ajutor medical.

Întreaga gestiune cu patrimoniul serviciului va fi data în primire șefului serviciului, pe baza de semnătură. De asemenea inventarul patrimoniului serviciului face parte din documentele de organizare, desfășurare și conducere a activității serviciului, iar la predarea-primirea serviciului, obligatoriu se va verifica și acest patrimoniu.

Logistica serviciului voluntar al municipiului Adjud este cea din *Tabelul cu dotarea S.V.S.U. – Anexa nr. 3* la prezentul regulament.

Întreținerea și repararea autospecialelor și utilajelor serviciului voluntar se fac, după caz, în atelierul propriu sau de către alte persoane fizice ori juridice atestate, conform legii, pentru activitățile respective.

Capitolul 6

Pregătirea personalului serviciului voluntar

6.1. Pregătirea personalului serviciului voluntar se va organiza și desfășura în conformitate cu prevederile Legii protecției civile nr. 481/2004, a O.U.G. nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență (modificată și completată de O.U.G. nr. 89/2014), a Instrucțiunilor privind organizarea și desfășurarea pregătirii în domeniul situațiilor de urgență, a Ordinului prefectului privind stabilirea și realizarea măsurilor de protecție a populației și de pregătire pentru apărare în cazul situațiilor de urgență, a Ordinului prefectului pentru aprobarea planului privind pregătirea comitetelor locale pentru situații de urgență și serviciilor voluntare de intervenție în situații de urgență, salariaților și populației din județul Vrancea pentru anul în curs.

6.2. Pregătirea șefului serviciului voluntar, se va face printr-o convocare de pregătire semestrială (2-4 ore) și un instructaj de pregătire semestrial (2-4 ore).

Pregătire personalului component al serviciului voluntar se face pe categorii de personal, în baza unui plan de pregătire anual, întocmit de către șeful serviciului și aprobat de către primar, conform machetei transmise de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Anghel Saligny” al Județului Vrancea. Pregătirea se va face lunar, printr-o ședință teoretic aplicativă (2-3 ore) și o ședință practic demonstrativă (1-2 ore). Personalul SVSU mai participă la exerciții de alarmare /intervenție.

Tematica de pregătire se transmite la începutul fiecărui an de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Anghel Saligny” al Județului Vrancea prin ordinul prefectului.

6.3. Testarea cunoștințelor personalului se va face la sfârșitul fiecărui an, cu 5-10 zile înaintea desfășurării analizei - bilanț privind activitatea serviciului în anul respectiv. Șeful serviciului va fi testat de către personalul Inspectoratului pentru situații de urgență „Anghel Saligny” al județului Vrancea cu ocazia convocărilor și instructajelor periodice.

6.4. Personalul serviciului voluntar participă, la cursurile de calificare și atestare, aplicațiile și exercițiile organizate de către structurile profesionale pentru situații de urgență (județene sau naționale).

6.5. Personalul formațiunilor de intervenție va participa la toate concursurile profesionale organizate de către structurile profesionale pentru situații de urgență (județene sau naționale), planificate prin ordinul prefectului, la începutul anului. Fondurile necesare vor fi planificate și asigurate din bugetul serviciului ;

Capitolul 7

Dispoziții finale

Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență este documentul pe baza căruia se constituie acest serviciu și se păstrează împreună cu celelalte documente de conducere a activităților, la șeful de serviciu.

Prezentul regulament intră în vigoare după aprobare în ședința de consiliu și avizarea acestuia de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență ”Anghel Saligny” al județului Vrancea.

Personalul recrutat în serviciu, va semna un contract de voluntariat, al cărui model este prevăzut în *Anexa nr. 5* și se reînnoiește tacit dacă nici una dintre părți nu își exprimă în scris intenția de denunțare a contractului cu 15 zile înainte de expirarea termenului pe care a fost încheiat.

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

Pentru activitatea desfășurată și în mod deosebit pentru fapte de curaj, sacrificiu sau eroism, personalul serviciului voluntar, la propunerea șefului serviciului poate beneficia de facilitățile prevăzute în Contractul de voluntariat sau fi recompensat cu diplome, distincții sau sume de bani provenite din fonduri special constituite, din donații sau sponsorizări aprobate de Consiliul Local.

Modificarea programului serviciului voluntar se face de către conducerea Consiliului local și șeful Serviciului voluntar în cazuri deosebite: (incendii, explozii, dezastre), executarea de programe de pregătire și participarea la concursuri profesionale, cazuri de boală și lipsă de personal necesar încadrării serviciului.

Anexele nr. 1-5 fac parte din prezentul Regulament de organizare și funcționare a serviciului voluntar al localității Adjud.

Modificările regulamentului vor fi aprobate prin ședința Consiliului Local și aduse la cunoștința membrilor serviciului voluntar în cel mai scurt timp.

Întocmit
Șef birou protecție civilă și P.S.I.
ing. Lazăr Constantin

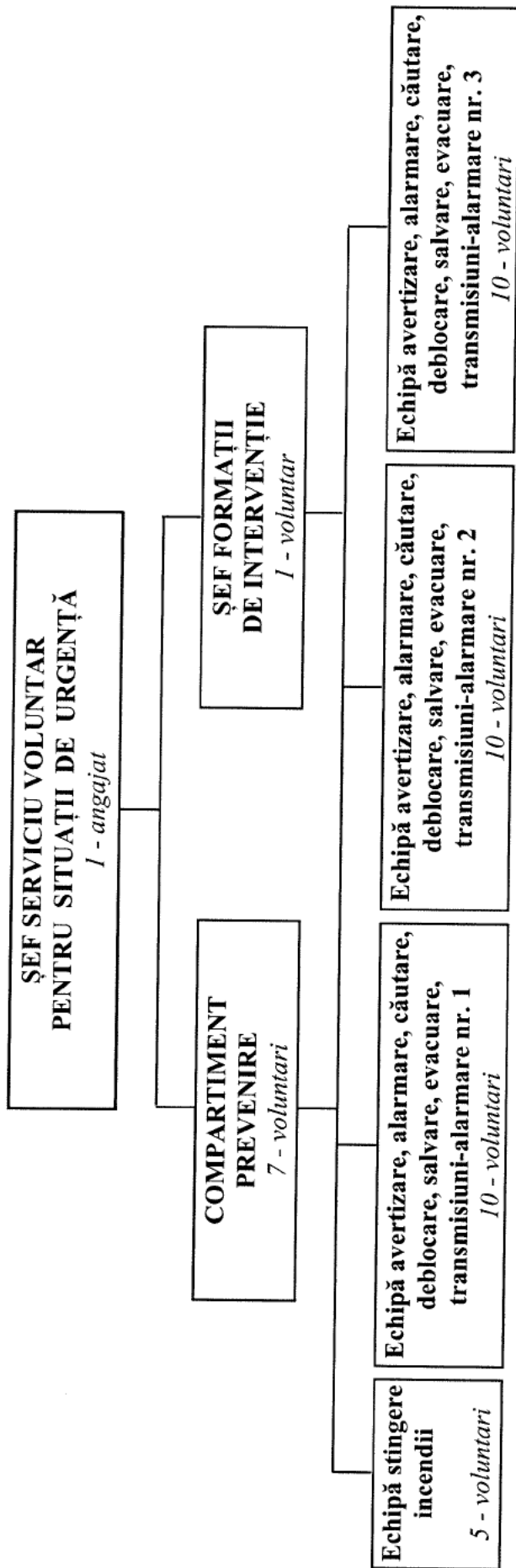
Președinte de ședință
Consilier local,
Catană Ion

Contrasemnează
Secretar general al municipiului Adjud,
jr. Sibîșan Andra Genoveva

Primăria municipiului Adjud

ROMÂNIA
JUDEȚUL VRANCEA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ADJUD

Anexa nr. 1



Notă: Compartimentul prevenire este încadrat cu personal din echipele specializate.

PREȘEDINTELE
COMITETULUI LOCAL PENTRU
SITUAȚII DE URGENȚĂ

ing. Armencea Constantin

ÎNTOCMIT,
ȘEF SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU
SITUAȚII DE URGENȚĂ

ing. Lazăr Constantin

Președinte de ședință
Consilier Local,
Catană Ion

Contrasemnează
Secretarul general al municipiului Adjud,
jr. Sibisan Andra Gănovea

TABEL NOMINAL
CU PERSONALUL ÎNCADRAT ÎN SERVICIUL VOLUNTAR
PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ ȘI MODUL DE ÎNȘTIINȚARE

Nr. crt.	NUMELE ȘI PRENUMELE	FUNCȚIA ÎN STRUCTURILE S.V.S.U.	LOCUL DE MUNCĂ	Adresă	Telefon	Medic de familie
1		Șef S.V.S.U.	Șef S.V.S.U.	B-dul Gării bl. 128/ap. 10		
1		Șef formații de intervenție	Primărie	Păunești		
1		Compartiment prevenire				
2		Asistent medical	Direcția de asistență socială	Str. G. Bacovia, nr. 4		
3			Primărie	Izlaz, nr. 76		
4			Direcția de asistență socială	Str. Libertății, bl. 20, ap. 15		
5			Primărie	Adjudu Vechi		
6			"UPM Adjud" S.R.L.	Adjudu Vechi		
7			Direcția de asistență socială	Șișcani		
			Burcioaia	Burcioaia		
1		Șef echipă	Echipă stingere incendii			
2		Conducător auto	Primărie	I.Slavici nr. 4		
3		Lucrător	Primărie	Str. I.Roată nr. 10 A		
4		Lucrător	Primărie	Ecaterina Teodorescu nr. 77		
5		Lucrător	Primărie	Copăcești bl. 139		
			Primărie	Izlaz nr. 108		
1		Șef echipă	ertizare, alarmare, căutare, deblocare, salvare, evacuare, transmisiuni-alarmare nr. 1			
2		Conducător auto	Primărie	Siret bl. 27/ap. 30		
3		Conducător auto	Primărie	Str. A.I.Cuza nr. 58 A		
5		Lucrător	Primărie	Lespezi, com. Homocea		
6		Lucrător	Primărie	Siret bl. 27/ap. 25		
			Primărie	Copăcești nr. 94		

Nr. crt.	NUMELE ȘI PRENUMELE	FUNCȚIA ÎN STRUCTURILE S.V.S.U.	LOCUL DE MUNCĂ	Adresă	Telefon	Medic de familie
7		Lucrător	Primărie	T.Vladimirescu 53/16		
8		Lucrător	Primărie	Siret bl. 36/ap. 14		
9		Lucrător rețele electrice	Primărie	Siret bl. 25/ap. 6		
10		Lucrător rețele electrice	Primărie	Câmpului nr. 21		
ertizare, alarmare, căutare, deblocare, salvare, evacuare, transmisiuni-alarmare nr. 2						
1		Comandant echipă	Primărie	Izlaz, nr. 76		
2		Conducător auto	Primărie	Adjdu Vechi		
3		Lucrător	"Apoterm" S.A.	1 Mai bl. 12/ap. 4		
4		Lucrător	"Apoterm" S.A.	Str. I.Slavici nr. 6		
5		Lucrător	"Apoterm" S.A.	A.I.Cuza nr. 146		
6		Lucrător	"Apoterm" S.A.	Copăcești bl. 139 sc.2 ap. 28		
7		Lucrător	"Apoterm" S.A.	Izlaz nr. 10		
8		Lucrător	"Apoterm" S.A.	I.Roată bl. 54/ap. 20		
9		Lucrător	"Apoterm" S.A.	Izlaz nr. 94		
10		Lucrător	"Apoterm" S.A.	Str. T.Vladimirescu nr. 40		
rtizare, alarmare, căutare, deblocare, salvare, evacuare, transmisiuni-alarmare nr. 3						
1		Asistent medical	Direcția de asistență socială	Str. G. Bacovia, nr. 4		
2		Asistent medical	Direcția de asistență socială	Str. Republicii, bl. 64/ap. 9		
3		Asistent medical	Direcția de asistență socială	Sat Lespezi, com. Homocea		
4		Asistent medical	Direcția de asistență socială	Str. V.Alecsandri, bl. 55/36		
5		Asistent medical	Direcția de asistență socială	Str. Libertății, bl. 20, ap. 15		
6		Conducător auto	Direcția de asistență socială	Șișcani		
7		Lucrător	Direcția de asistență socială	1 Mai bl. 12/ap. 4		
8		Lucrător	"UPM Adjud" S.R.L.	Adjdu Vechi		
9		Lucrător rețele apă	Primărie	I.Roată bl. 67/ap. 17		
10		Lucrător	Burcioaia	Burcioaia		

Șef serviciul voluntar
pentru situații de urgență
ing. Lazăr Conștanțiu

sedinta de ședință,
Consilier local

Contrasemnează,
Secretarul general al municipiului Adjud
Jr. Sibîșan Andra Genoveva

TABEL cu dotarea S.V.S.U.

<i>Nr. Crt.</i>	<i>COD</i>	<i>Necesar</i>	<i>Existent</i>	<i>Deficit</i>
1.	Autoscară ridicătoare Nissan (16 m)	1	1	-
2.	Radiotelefon fix Motorola	1	1	-
3.	Radiotelefon mobil Motorola	1	1	-
4.	Sirenă electronica fixă 600 W tip PAVIAN	2	2	-
5.	Sirenă electronica fixă 1200 W tip SEAC	4	4	-
6.	Sirenă electronica mobilă tip PAVIAN CAR 200	1	1	-
7.	Centrală de alarmare sirene electronice fixe	1	1	-
8.	Sirenă electrică 5,5 kw	4	4	-
9.	Sirenă electrică de interior 0,37 kw	1	1	-
10.	Corturi gonflabile pentru acordare prim ajutor pe timp de caniculă, dotate cu instalație mobilă de aer condiționat	2	2	-
11.	Grup electrogen pentru iluminat	1	1	-
12.	Calculator compatibil IBM	3	3	-
13.	Imprimanta	2	2	-
14.	Pompă submersibilă pt. ape curate Gardena 4000/5	1	1	-
15.	Motopompă pt. ape foarte murdare Honda WT 30 XK3 DE	10	1	-
16.	Hârlețe	10	5	5
17.	Târânoape	10	5	5
18.	Lopeți	30	5	25
19.	Rangă cu vârf și daltă	5	-	5
20.	Mască contra gazelor	100	15	85
21.	Saci rafie	1000	500	500
22.	Cizme cauciuc scurte	50	-	50
23.	Cizme cauciuc lungi	20	-	20
24.	Topoare	5	-	5
25.	Găleți	20	5	15
26.	Geantă sanitară	10	-	10
27.	Frânghie 200 m	2	1	1
28.	Targă sanitară (brancarde)	10	10	-
29.	Trusă sanitară de prim ajutor - pliabilă	10	2	8
30.	Autobasculantă	2	1	1
31.	Tractor cu două remorci	1	1	-
32.	Autoturism de oraș	3	3	-
33.	Autobuz	1	1	-
34.	Microbuz	3	3	-
35.	Ifron	1	1	-
36.	Buldoexcavator	2	2	-
37.	Autobasculantă echipata cu lama pt. deszăpezire	1	1	-
38.	Autobasculantă echipate cu lame pt. deszăpezire și utilaj răspânditor material antiderapant	1	1	-
39.	Tractor Belarus, echipat cu lamă pt. deszăpezire	1	1	-

<i>Nr. Crt.</i>	<i>COD</i>	<i>Necesar</i>	<i>Existent</i>	<i>Deficit</i>
40.	Motostivuator	1	1	-
41.	Cort 6x6 m	5	1	4
42.	Cort 3x3 m	5	2	3
43.	Lanterne	10	3	10
44.	Aparat foto digital	1	1	-
45.	Freze zapada pt. trotuare, pe senile	2	2	-
46.	Proiector 12 V	2	2	-
47.	Megafon	2	2	-
48.	Proiector special de 1000 W/220 V	3	-	3
49.	Pelerine ploaie	50	12	38

Întocmit,
 Șef birou protecție civilă și PSI
ing. Lazăr Constantin

Președinte de ședință
 Consilier local,
atana Ion

Contrasemnează
 Secretarul general al municipiului Adjud,
 jr. Sibian Andra Genoveva

DOCUMENTELE
de organizare, desfășurare și conducere a activității
Serviciului voluntar pentru situații de urgență

I. Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului

II. Dosarul privind activitatea și înzestrarea serviciului:

1. Hotărârea Consiliului Local privind înființarea Serviciului voluntar sau decizia/actul de constituire a serviciului privat, după caz, cu organigrama și nominalizarea personalului pe funcții;
2. Contractele de voluntariat încheiate între consiliul local și voluntari;
3. Contractele sau convențiile de colaborare pentru realizarea intervenției;
4. Tabelul nominal cu personalul, funcțiile ocupate în cadrul serviciului, locul de muncă și modul de înștiințare;
5. Tabelul cu materialele și tehnica de intervenție, existente în dotare, stabilite conform normei proprii de dotare;
6. Evidența referatelor privind completarea cu materiale și tehnică, întocmite de șeful serviciului;
8. Schema legăturilor fir-radio cu forțele ce acționează în cazul situațiilor de urgență;

III. Dosar cu planurile operative ale serviciului:

1. Planuri de intervenție și/sau de apărare, în funcție de riscurile identificate în sectorul de competență;
2. Planuri de cooperare;
3. Planul de evacuare în caz de situații de urgență;
4. Planul sectorului de competență pe care sunt marcate zonele locuite, operatorii economici și instituțiile, sursele de alimentare cu apă, zonele greu accesibile și vulnerabile la riscuri.
5. Planuri de urgență internă (pentru obiective SEVESO).

IV. Dosar operativ:

1. Organizarea intervenției pe ture de serviciu;
2. Registrul cu note de anunțare și de evidență a intervențiilor;
3. Rapoartele de intervenție;
4. Proceduri specifice de intervenție pe tipuri de riscuri.

V. Dosar privind pregătirea personalului:

1. Planul de pregătire profesională lunară și anuală, pe teme și exerciții;
2. registrul de evidență a participării la pregătirea profesională și calificativele obținute;
3. planificarea exercițiilor și aplicațiilor.

VI. Dosar privind activitatea de prevenire:

A. Serviciul voluntar:

1. Graficul controalelor la gospodăriile populației, operatorilor economici și instituțiilor din subordine;
2. Graficul activităților de verificare, curățare și reparare a coșurilor de fum;
3. Carnetele și notele de control cu constatările rezultate din controale;
4. Graficul acțiunilor de informare preventivă.

B. Serviciului privat:

1. Graficul de control;
2. Programul serviciului de rond;
3. Registrul cu constatările rezultate din serviciul de rond;
4. Notele de control;
5. Registrul cu evidența lucrărilor cu foc sau a lucrărilor periculoase.

VII. Dosar tehnic:

1. Planul de asistență al autospecialelor și utilajelor;
2. Dosar tehnic al autospecialelor și utilajelor.

VIII. Registrul istoric (pentru serviciile voluntare)

Președinte de ședință
Consilier local,
Cătănă Ion

Contrasemnează
Secretarul general al municipiului Adjud,
jr. Sibisan Andra Genoveva

CONTRACT DE VOLUNTARIAT

Nr. _____ încheiat astăzi _____

A. Părțile contractului

1. Beneficiarul contractului : **Consiliul Local al municipiului Adjud**, cu sediul în Adjud, str. Stadionului nr. 2, reprezentat prin dl. ing. Armencea Constantin - în calitate de primar și d-na ec. Pușcașu Mihaela, în calitate de director economic.

2. **Voluntar** : domnul/doamna _____, fiul/fiica lui _____ și al/a _____, născut/născută în anul _____, luna _____, ziua _____, în comuna/orașul _____, județul _____, domiciliat/domiciliată în str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, localitatea _____, județul _____, posesor/ posesoare al/a buletinului/cărții de identitate seria _____ nr. _____, eliberat/eliberată de _____ la data de _____, cod numeric personal _____, absolvent al/ absolventă a _____ de profesie _____ cu o vechime de _____ ani, angajat/ angajată la _____.

B. Obiectul contractului : prestarea de activități în domeniul situațiilor de urgență, conform Statului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare.

C. Durata contractului : **5 ani**, cu posibilitatea prelungirii, în condițiile Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare.

D. Zona de desfășurare a activității :

- în zona de competență a serviciului voluntar pentru situații de urgență ;
- pe teritoriul localităților învecinate, pe baza contractelor de intervenție încheiate între consiliile locale.

E. Atribuțiile postului: cele prevăzute în fișa postului, anexă la contractul de voluntariat.

F. Condiții de activitate: activitatea se desfășoară în conformitate cu legislația în vigoare, conform condițiilor specifice.

G. Durata activității : activitatea este nenormată.

H. Drepturile și obligațiile părților privind securitatea și sănătatea în muncă:

- asigurarea în caz de accident și de boală, ce pot interveni în timpul activităților desfășurate, încheiată de Consiliul Local Adjud, în condițiile legii;
- echipament individual de protecție;
- materiale igienico-sanitare;
- supliment alimentar;

I. Alte clauze:

- perioada de preaviz este de 15 zile;

J. Drepturi și obligații generale ale părților

1. Voluntarul

Drepturi:

- să fie repartizat pe un post conform pregătirii ;
- să beneficieze de măsuri de securitate și sănătate a muncii;
- să beneficieze de formare profesională;
- să beneficieze de compensații în bani, conform Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare și H.C.L. nr. 1579/2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare, astfel:
 - pentru timpul efectiv de lucru prestat la intervenții, cuantumul orar al compensației în bani acordate voluntarului se stabilește la valoare de 30 lei/oră.
 - pentru timpul efectiv de lucru prestat la celelalte activități prevăzute în programul serviciului de urgență voluntar, cuantumul orar al compensației în bani acordate voluntarului se stabilește la valoare de 10 lei/oră.
- orice daune suferite de voluntar în decursul desfășurării activității de voluntariat se suportă integral de Consiliul local Adjud, dacă acestea nu au fost determinate de culpa voluntarului;
- în caz de accident sau de boală, ce au intervenit ca urmare a desfășurării activității de voluntariat, Consiliul local Adjud va suporta costul prestațiilor medicale;
- rambursarea de către Consiliul local Adjud, a cheltuielilor efectuate de voluntar pentru realizarea activității de intervenție;

- h) eliberarea de către Consiliul local Adjud, la terminarea perioadei de voluntariat, a unui certificat nominal care să recunoască prestarea activității de voluntar, precum și experiența și aptitudinile dobândite;

Obligații :

- a) îndeplinirea atribuțiilor conform fișei postului;
- b) respectarea disciplinei în timpul activităților ;
- c) respectarea măsurilor de securitate și sănătate a muncii;
- d) păstrarea secretului de serviciu;
- e) portul în mod corespunzător al uniformei și utilizarea, potrivit prescripțiilor tehnice specifice, a tehnicii de intervenție, a echipamentului de protecție, a aparaturii și mijloacelor de înștiințare;
- f) participarea la cursurile de pregătire, organizate de Consiliul local Adjud, ori de alte autorități ale administrației publice centrale sau locale după caz;

2. Consiliul local Adjud

2.1. Drepturi

- a) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru voluntar;
- b) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu ;
- c) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii;

2.2. Obligații

- a) să acorde voluntarului drepturile ce decurg din contractul de voluntariat ;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice pentru desfășurarea activităților specifice ;
- c) să informeze voluntarul asupra condițiilor și relațiilor de muncă privesc desfășurarea activităților specifice ;
- d) să elibereze, la cerere, documente care atestă calitatea voluntarului ;
- e) să asigure confidențialitatea datelor personale ale voluntariatului ;

K. Dispoziții finale

1. Prevederile prezentului contract de voluntariat se completează cu dispozițiile Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare.

2. În executarea contractului de voluntariat, voluntarul se subordonează conducerii Consiliului local Adjud.

3. Modificarea contractului de voluntariat se poate face la cererea scrisă a uneia dintre părți, formulată în termen de 15 zile de la data la care a intervenit situația de natură a duce la modificările contractuale.

4. Contractul de voluntariat se reziliază în situațiile prevăzute la art. 5 alin. (4) și (5), art. 10 lit. c), art. 11 alin. (2) și art. 12 din Statutul personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare.

5. Prezentul contract individual de voluntariat s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Consiliul
ing. Armendea Constantin

Voluntar

Prezentul contract se prelungește, conform prevederilor H.G. nr. 1.579/2005, astfel :

1. _____
2. _____
3. _____

Consiliul local Adjud

Voluntar

Pe data de _____ prezentul contract încetează în temeiul art. ____ din _____, în urma îndeplinirii procedurii legale.

Consiliul local Adjud

Președinte de ședință
Consilier local

Contrasemnează
Secretarul general al municipiului Adjud,
jr. Sibisan Andra Genoveva