

**ROMANIA**

**JUDEȚUL NEAMȚ**

**COMUNA COSTIȘA**

**FIȘA POSTULUI**

**DENUMIREA POSTULUI:** ȘEF Serviciul voluntar pentru situații de urgență al comunei COSTIȘA

**SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI:**

- organizează și conduce Serviciul voluntar pentru situații de urgență al comunei COSTIȘA

**TITULAR POST:**

**TANASĂ GHEORGHE**

**SUPERIOR IERARHIC:- viceprimarul comunei – COSTIȘA**

**ATRIBUȚII:**

**A.** - este șef al întregului personal al Serviciului voluntar pentru situații de urgență al comunei Costișa

- răspunde de organizarea și desfășurarea tuturor activităților de prevenire și intervenție în situații de urgență, potrivit prevederilor legilor, regulamentelor, instrucțiunilor și ordinelor în vigoare. De asemenea, conduce activitățile cu privire la: asigurarea capacității operative și de intervenție, pregătire, planificare și desfășurare a activităților conform planului de pregătire și intervenție anual al serviciului;

- organizează și conduce acțiunile echipelor și grupelor specializate a voluntarilor în caz de incendiu, avarii, calamități naturale, inundații, explozii și alte situații de urgență;

- planifică și conduce activitățile de întocmire, aprobare, actualizare, păstrare și de aplicare a documentelor operative, conform legii

- asigură măsuri organizatorice, materialele și documentele necesare privind înștiințarea și aducerea personalului serviciului voluntar la sediul acestuia, în mod oportun, în cazul producerii unor urgențe civile sau la ordin;

- conduce lunar, procesul de pregătire al voluntarilor pentru sporirea capacității de intervenție, potrivit documentelor întocmite în acest scop;

- asigură studierea și cunoașterea de către personalul serviciului voluntar a particularităților localității și clasificării din punct de vedere al protecției civile precum și principalele caracteristici ale factorilor de risc care ar influența urmările situațiilor de urgență din zona de competență;

- urmărește asigurarea bazei materiale a serviciului voluntar pe baza propunerilor instrucțiunilor de dotare;

- întocmește situația cu mijloacele, aparatura, utilajele și instalațiile din localitate care pot fi folosite în situații de urgență, pe care o actualizează permanent;

- asigură încadrarea serviciului cu personal de specialitate voluntar;

- informează primarul despre stările de pericol constatate pe teritoriul localității;

- verifică modul în care personalul serviciului voluntar respectă programul de activitate și regulamentul de organizare și funcționare al serviciului voluntar;

- întocmește și actualizează permanent documentele operative ale serviciului, informându-l pe primar despre acestea;

- se asigură că instalațiile, mijloacele și utilajele de stins incendii, celelalte materiale pentru intervenție de pe teritoriul localității sunt în stare de funcționare și întreținute corespunzător;

- ține evidența participării la pregătire profesională și evidența calificative-  
lor obținute;

- ține evidența aplicațiilor, exercițiilor și intervențiilor la care a participat serviciul voluntar;

- urmărește executarea dispozițiilor date către voluntari și nu permite amestecul altor persoane neautorizate în conducerea serviciului;

---

- participă la instructaje, schimburi de experiență, cursuri de pregătire profesională, organizate de serviciile profesionale pentru situații de urgență;
- participă la verificarea cunoștințelor membrilor serviciului voluntar la încadrare;
- verifică modul de respectare a măsurilor de prevenire în gospodăriile populației și pe teritoriul agenților economici din raza localității;
- face propuneri privind îmbunătățirea activității de prevenire și eliminarea stărilor de pericol;
- pregătește și asigură desfășurarea bilanțului anual al activității serviciului voluntar;
- întocmește și actualizează în permanență fișele postului pentru personalul voluntar;
- ține evidența participării la intervenție și face propuneri pentru promovări sau pentru acordarea de distincții sau premii;
- întocmește proiectul anual de buget pentru serviciu;
- urmărește în permanență execuția bugetară și face propuneri de rectificări, dacă este cazul, către biroul financiar-contabil din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei;
- promovează în permanență serviciul în rândul populației și elevilor și asigură recrutarea permanentă de voluntari;
- colaborează cu aparatul de specialitate al Primarului comunei Costișa;
- răspunde, conform legii, pentru bunurile aflate în folosință;
- îndosariază, numerotează și predă anual la arhivă documentele, conform prevederilor legale;
- se preocupă permanent de perfecționarea profesională și studiază în permanență legislația în domeniu;
- urmărește aplicarea la nivelul serviciului a politicii referitoare la calitate și realizarea obiectivelor cuprinse în Declarația și angajamentul Primarului comunei Costișa;

- urmărește aplicarea corespunzătoare la nivelul serviciului a cerințelor standardului de management al calității și prevederilor cuprinse în Manualul calității, în procedurile generale și specifice;

- execută atribuțiile prevăzute în regulamentele și instrucțiunile pe linia protecției civile, prevenirii și stingerii incendiilor, primește și ale atribuții pe linia situațiilor de urgență de la Primarul comunei Costișa

### **B. Pe linie de securitate și protecție în muncă:**

a) - va urmări ca instalațiile electrice să fie proiectate și construite astfel încât să nu prezinte pericol de incendiu sau explozie; angajații trebuie să fie protejați în mod adecvat împotriva riscului de accidentare prin atingere directă și/sau atingere indirectă;

b) - instalațiile electrice și dispozitivele de protecție trebuie să corespundă tensiunii nominale, condițiilor exterioare și competenței persoanelor care au acces la părți ale instalației;

c) - urmărește ca ieșirile și căile de urgență trebuie să rămână în permanență libere și să conducă în mod cât mai direct posibil în aer liber sau în spații sigure;

d) - în caz de pericol, urmărește să fie posibilă evacuarea rapidă și în condiții cât mai sigure a angajaților de la toate posturile din Primărie;

e) - va asigura ca ușile de la ieșirile de urgență să nu fie încuiate sau fixate astfel încât să nu poată fi deschise imediat și cu ușurință de către orice angajat care ar avea nevoie să le utilizeze în caz de urgență;

f) - va urmări ca ieșirile și căile de urgență speciale să fie semnalizate în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 971/2006, semnalizarea trebuie să fie suficient de rezistentă și să fie amplasată în locurile corespunzătoare;

g) - va asigura ca ieșirile și căile de urgență, precum și căile de circulație și ușile de acces spre acestea să fie eliberate de orice obstacole, astfel încât să poată fi utilizate în orice moment fără dificultate și să fie ilimitate;

h) - urmărește ca în sediul Primăriei să existe dispozitive corespunzătoare pentru stingerea incendiilor care să fie ușor accesibile, ușor de manevrat, amplasate în locuri corespunzătoare, semnalizate și cu detectoare de incendii și sisteme de alarmă;

i) - va urmări să existe o ventilație corespunzătoare în spațiile închise;

---

j) - în timpul programului de lucru, temperatura din birourile angajaților trebuie să fie adecvată organismului uman;

k) - urmărește ca locurile de muncă ale angajaților să fie prevăzute cu un număr corespunzător grupuri sanitare și chiuvete iar chiuvetele să fie prevăzute cu apă curentă rece. Grupurile sanitare trebuie să asigure utilizarea separată a cabinelor de WC-uri pentru bărbați și pentru femei;

l) - solicită angajatorului, ca în cadrul Primăriei comunei Costișa să existe echipamente de prim ajutor care să fie ușor accesibile;

m) - analizează și face propuneri privind politica de securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție, conform regulamentului intern sau regulamentului de organizare și funcționare;

n) - urmărește realizarea planului de prevenire și protecție, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui și eficiența acestora din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;

o) - analizează introducerea de noi tehnologii, alegerea echipamentelor, luând în considerare consecințele asupra securității și sănătății, lucrătorilor, și face propuneri în situația constatării anumitor deficiențe;

p) - analizează cererile formulate de angajații Primăriei privind condițiile de muncă precum și propunerile privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale și cele pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă;

r) - urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă, măsurile dispuse de inspectorul de muncă și inspectorii sanitari;

s) - la angajare și ori de câte ori este necesar, va instrui angajații cu privire la prevenirea și protecția muncii;

s) - orice alte măsuri și cerințe reglementate de legislația în vigoare.

### **Limitele de responsabilitate:**

- răspunde de rezolvarea în termen a sarcinilor curente și a altor sarcini(cerințe) ale superiorilor ierarhici;

- execută, în limitele aprobate, și alte lucrări referitoare la activitatea Serviciului voluntar pentru situații de urgență al comunei Costișa

## **SFERA RELAȚIONALĂ**

### **INTERN:**

- Relații ierarhice de subordonare:

- subordonat față de : - Primarul comunei Costișa

- Inspectoratul pentru Situații de Urgență al  
Judetului Neamț pe linia specializării.

- Relații funcționale: de colaborare în cadrul serviciului, precum și cu  
aparatul de specialitate al Primarului comunei Costișa

- Relații de control : gospodăriile populației și spațiile persoanelor juridice  
pe linie de prevenire a situațiilor de urgență ;

### **EXTERN:**

- cu autorități și instituții publice: deține relații;

- cu organizații internaționale: -

- cu persoane juridice private: deține relații;

- cu persoane fizice: deține relații.

-

### **Luat la cunoștință de către ocupantul postului**

Numele și prenume: TANASĂ GHEORGHE

Semnătura \_\_\_\_\_

Data: 31.01.2023

PRIMAR,

---