



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA PODURI



www.primariapoduri.ro, e-mail: contact@primariapoduri.ro ,
str. Nicolae Șova nr. 170, cod poștal: 607465,
Tel: 0234.369004; Fax : 0234.369000

HOTĂRÂRE

Nr. 2 din 14.01.2021

privind înființarea, organigrama și numărul de personal ale
Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență de tip V1,
prin reorganizare a serviciului de categoria I – a
al comunei Poduri , județul Bacău

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI PODURI , JUDEȚUL BACĂU

Examinând referatul nr. 14056 din 29.12.2019, inițiat de către seful Serviciului Voluntar
Pentru Situații de Urgență a comunei Poduri

În conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului României nr. 88 din 30 august
2001 *privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare pentru
situații de urgență*, modificată și completată, ale Ordonanței de Urgență a Guvernului României
nr. 21 din 15 aprilie 2004 (*actualizată*) *privind Sistemul Național de Management al Situațiilor
de Urgență*, ale Legii nr. 481 din 8 noiembrie 2004 republicată *privind protecția civilă*, ale Legii
nr. 307 din 12 iulie 2006 (*actualizată*) *privind apărarea împotriva incendiilor*, ale Ordinului
ministrului afacerilor interne nr. 75 din 27 iunie 2019 *pentru aprobarea Criteriilor de
performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor
private pentru situații de urgență*;

Având în vedere dispozițiile art. 129, alin. (7), lit. (h) din Ordonanța de Urgență nr. 57
din 3 iulie 2019 *privind Codul administrativ*;

În temeiul dispozițiilor art. 129, alin. (1), alin. (2), lit. (d) și alin. (3), lit. e) din Ordonanța
de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 *privind Codul administrativ*:

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se înființează Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență, **de tipul V1**, în
subordinea Consiliului local al Comunei Poduri , județul Bacău.

Constituirea ,dimensionarea si dotarea Serviciului Voluntar pentru Situatii de Urgenta al
Comunei Poduri s-a facut pe urmatoarele criterii aferente sectorului de competență (teritoriul
unitatii administrativ-teritoriale)conform cerintelor din art.3 din O.M.A,I nr.75 din 2019 astfel:

- numarul total de gospodarii si cladiri de locuit colective =2998;
- distanta fata de structurile profesioniste pentru situatii de urgenta (Detasamentul de
pompieri Moinesti)= 5 kilometri;



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA PODURI



www.primariapoduri.ro, e-mail: contact@primariapoduri.ro ,
str. Nicolae Șova nr. 170, cod poștal: 607465,
Tel: 0234.369004; Fax : 0234.369000

- riscurile principale identificate in Planul de analiza si acoperire a riscurilor al Comunei Poduri inregistrat cu numărul 1586 / 10.03.2014 :inundatii,cutremur ,alunecari de teren,incendii,incendii de padure;

Art. 2. Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență se încadrează cu un număr de 13 persoane, din care 1 angajați pe funcțiile specifice serviciului voluntar și 12 voluntari, după următoarea structură organizatorică:

- **Comandă:** șef serviciu;
- **Compartiment pentru prevenire:** un șef compartiment pentru prevenire și 2 specialiști pentru prevenire;

- **O formație de intervenție** condusă de un șef formație de intervenție, care are în componere **2 echipe specializate** încadrate astfel:

- echipă specializată pentru stingere incendii: un șef echipă specializată și 3 servanți pompieri
- echipă specializată pentru avertizare-alarmare-căutare-deblocare-salvare-evacuare: un șef echipă specializată și 3 servanți pompieri

Art. 4. Se aprobă **Organigrama și numărul de personal ale serviciului voluntar pentru situații de urgență** prevăzută în anexa nr. 1 la prezenta Hotărâre.

Art. 5. Se aprobă **Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului voluntar pentru situații de urgență** prevăzut în anexa nr. 2 la prezenta Hotărâre.

Art. 6. Încadrarea nominală pe funcții a Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al Comunei Poduri , județul Bacău și norma proprie de dotare a Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, se vor stabili prin Dispoziție a primarului comunei Poduri , județul Bacău.

Art. 6. Secretarul comunei va comunica și înainta prezenta hotărâre persoanelor și instituțiilor interesate.

Președinte de ședință
ISCU NELU



Contrasemnează
Secretar
SANDU POPA CRISTINA



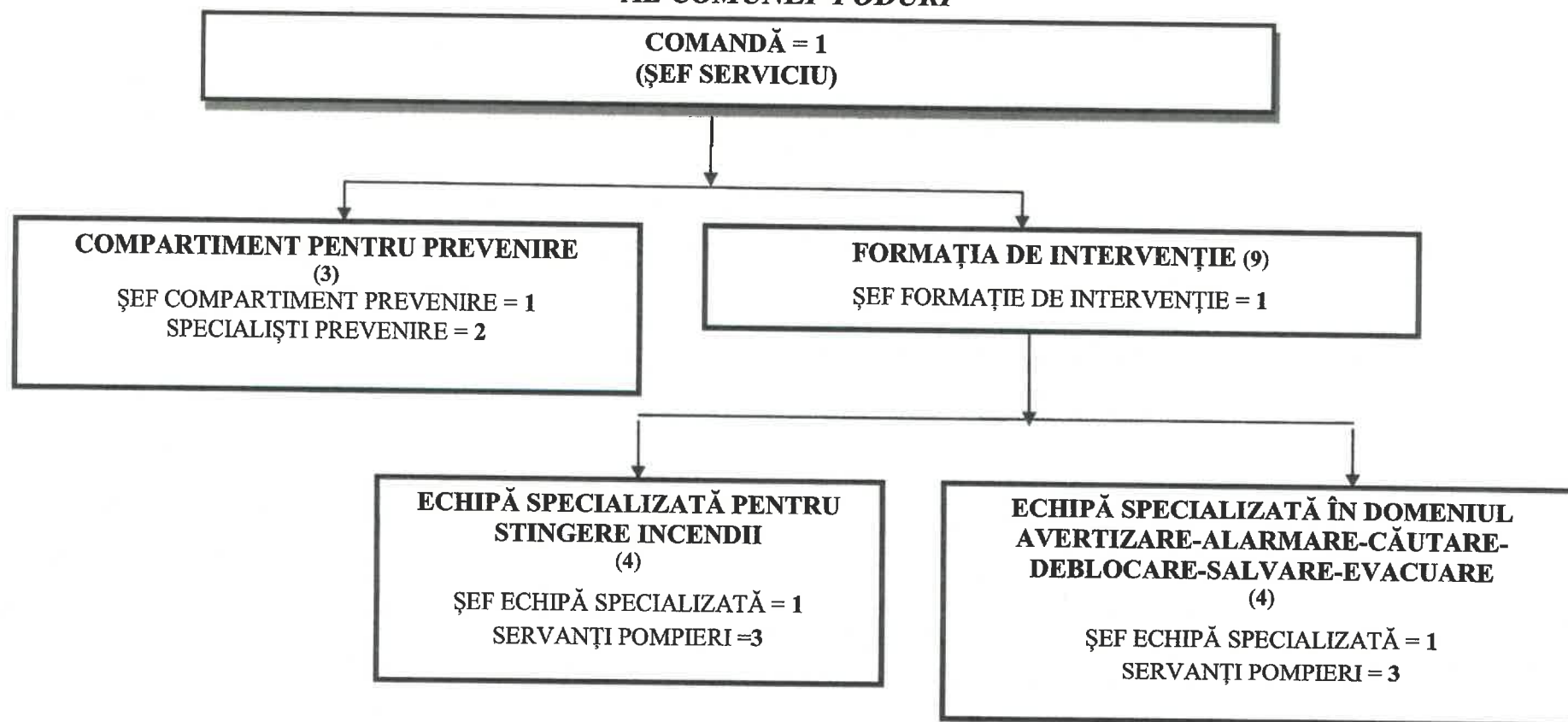
ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA PODURI



www.primariapoduri.ro, e-mail: contact@primariapoduri.ro ,
str. Nicolae Șova nr. 170, cod poștal: 607465,
Tel: 0234.369004; Fax : 0234.369000

ANEXA NR. 1 LA HOTĂRÂREA NR. 2 DIN 14.01.2021

ORGANIGRAMA
ȘI NUMĂRUL DE PERSONAL ALE
SERVICIULUI VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ DE TIPUL VI
AL COMUNEI PODURI





**ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA PODURI**

www.primariapoduri.ro, e-mail: contact@primariapoduri.ro ,
str. Nicolae Șova nr. 170, cod poștal: 607465,
Tel: 0234.369004; Fax : 0234.369000

ANEXA NR. 2 LA HOTĂRĂREA NR. 2 DIN 14.01.2021

**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL SERVICIULUI VOLUNTAR
PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
TIP V1
AL COMUNEI PODURI**



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA PODURI

www.primariapoduri.ro, e-mail: contact@primariapoduri.ro,
str. Nicolae Șova nr. 170, cod poștal: 607465,
Tel: 0234.369004; Fax : 0234.369000

C U P R I N S: (TIP VI)

CAPITOL	CONȚINUT	PAG.
CAPITOLUL I	<u>DISPOZITII GENERALE</u> 1. Date referitoare la constituirea serviciului voluntar 2. Prezentarea succintă a activității serviciului în funcție de tipurile de risc gestionate 3. Alte date de interes general	
CAPITOLUL II	<u>ORGANIZAREA ȘI ATRIBUTIILE SERVICIULUI</u> 1. Conducerea și structura organizatorică 2. Atribuțiile serviciului 3. Atribuțiile compartimentului de prevenire 4. Atribuțiile echipelor specializate	
CAPITOLUL III	<u>ATRIBUTIILE PERSONALULUI DIN STRUCTURA SERVICIULUI</u> 1. Atribuțiile șefului serviciului 2. Atribuțiile șefului compartimentului pentru prevenire 3. Atribuțiile membrilor compartimentului pentru prevenire 4. Atribuțiile șefului formației de intervenție 5. Atribuțiile șefului echipei specializate 6. Atribuțiile membrilor echipelor specializate	
CAPITOLUL IV	<u>DISPOZITII FINALE</u> 1. Obligații privind sănătatea și securitatea în muncă 2. Pregătirea personalului serviciului voluntar 3. Echipamentul de protecție și uniforma 4. Norma de dotare a serviciului voluntar 5. Realizarea intervenției	



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA PODURI

www.primariapoduri.ro, e-mail: contact@primariapoduri.ro ,
str. Nicolae Șova nr. 170, cod poștal: 607465,
Tel: 0234.369004; Fax : 0234.369000

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Date referitoare la constituirea serviciului

Art. 1 – (1) Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență, denumit în continuare Serviciul Voluntar, este o structură specializată, alta decât cea aparținând serviciilor de urgență profesioniste, organizată cu personal angajat pe funcțiile specifice și/sau voluntar, în scopul apărării vieții, avutului public și/sau a celui privat, împotriva incendiilor și a altor calamități, în sectorul de competență al comunei Poduri, stabilit cu avizul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Mr. CONSTANTIN ENE” al județului Bacău.

(2) Constituirea, încadrarea și dotarea serviciului de urgență voluntar se realizează pe baza criteriilor de performanță elaborate de Inspectoratul General și aprobate prin ordin al Ministrului Afacerilor Interne. Certificarea îndeplinirii criteriilor de performanță se realizează prin emiterea de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Mr. CONSTANTIN ENE” al județului Bacău a avizului de înființare, respectiv pentru sector de competență a serviciului voluntar.

(3) *Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Poduri a fost înființat în anul 2005 de categoria II aprobat prin HCL nr.35/27.10.2005.*

A fost reorganizat în anul 2015 în Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență de categoria I –a aprobat prin HCL nr.10/17.02.2015 avizat de Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Maior Constantin Ene” al Județului Bacău cu avizul nr.1403502 din 06.03.2015.

(4) Organizarea și funcționarea serviciului de urgență voluntar se stabilește prin regulament aprobat de consiliul local care l-a înființat, cu respectarea criteriilor de performanță.

Art. 2 – Serviciul Voluntar se constituie în subordinea Consiliului Local al comunei Poduri.

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

Art. 3 Structura Serviciului Voluntar și dotarea sunt dimensionate în funcție de principalele tipuri de riscuri generatoare de situații de urgență, grupate în funcție de natura lor, conform H.G. nr. 557/2016 privind managementul tipurilor de risc și a Planului de analiză și acoperire a riscurilor al Comunei Poduri nr 1586 / 10.03.2014 :

a) *riscurile principale la care este expusa Comuna Poduri :-inundatii,incendii ,cutremur,alunecari teren*

b) *numărul total de gospodării si clădiri de locuit colective - 2998*



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA PODURI

www.primariapoduri.ro, e-mail: contact@primariapoduri.ro ,
str. Nicolae Șova nr. 170, cod poștal: 607465,
Tel: 0234.369004; Fax : 0234.369000

c) distanța față de structurile de intervenție ale serviciilor profesioniste pentru situații de urgență este de 5 km

Art. 4 – (1) Structura organizatorică cu numărul de personal este prezentată în Anexa nr. 1 la prezenta Hotărâre a Consiliului Local .

(2) Încadrarea voluntarilor pe funcții se va face pe baza unui contract, încheiat în formă scrisă, sub sancțiunea nulității absolute, între voluntar și consiliul local, cu respectarea cerințelor H.G.R. nr. 1579/2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare, cu modificările aduse de Hotărârea nr. 371 din 18.05.2016.

(3) Personalul voluntar trebuie să fie apt din punct de vedere fizic, medical și psihologic conform criteriilor stabilite prin actele normative emise în acest sens.

Art. 5 – Sectorul de competență al Serviciului Voluntar al comunei Poduri este unitatea administrativ-teritorială a comunei Poduri avizat de Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Maior Constantin Ene" al Județului Bacău cu avizul nr. 1403502 din 06.03.2015.

Art. 6 – (1) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin, autoritățile administrației publice locale pot încheia contracte ori convenții de colaborare pe bază de reciprocitate cu alte asemenea autorități care au constituit servicii voluntare.

(2) Serviciul voluntar poate încheia contract cu operatori economici/instituții numai în situația în care beneficiarul își desfășoară activitatea în sectorul acestuia de competență, nefiind necesară obținerea unui nou aviz pentru sector de competență.

(3) Pentru limitarea și înlăturarea urmărilor situațiilor de urgență, autoritățile administrației publice locale care au constituit servicii voluntare pot încheia protocoale cu asociații ce desfășoară activități în domeniu.

(4) Serviciul voluntar solicită sprijinul entităților prevăzute la alin. (1) și (2) sau, după caz, intervenția structurilor profesioniste de intervenție al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Mr. CONSTANTIN ENE” al județului Bacău, ori de câte ori amploarea situației de urgență depășește capacitatea de răspuns a acestuia.

1.3. Alte date de interes general

Art. 7 – Relațiile dintre structurile Serviciului voluntar sunt următoarele:

A. Ierarhice:

a) Șeful Serviciului voluntar se subordonează primarului în calitate de președinte al Comitetului Local pentru Situații de Urgență și are în subordine nemijlocită/directă întregul personal din componența Serviciului voluntar;

b) Șeful compartimentului de prevenire și șeful de formație se subordonează șefului Serviciului voluntar;

c) Șeful de formație coordonează activitatea întregului personal al formației;

d) Servanții pompieri se subordonează șefilor echipelor specializate.



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA PODURI

www.primariapoduri.ro, e-mail: contact@primariapoduri.ro,
str. Nicolae Șova nr. 170, cod poștal: 607465,
Tel: 0234.369004; Fax : 0234.369000

B. Funcționale:

- a) Șeful Serviciului voluntar colaborează și conlucrează cu celelalte structuri funcționale din cadrul administrației publice locale, pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice, respectiv colaborează pe bază de reciprocitate cu alte servicii voluntare/private/profesioniste, ori de câte ori, amploarea situației de urgență depășește capacitatea de răspuns a serviciului voluntar;
- b) Șeful Serviciului voluntar colaborează cu asociații profesionale și organizații neguvernamentale, în baza unor protocoale, pentru limitarea și înlăturarea situațiilor de urgență.

C. Coordonare și control:

- a) Șeful Serviciului voluntar organizează și coordonează activitatea compartimentului de prevenire cu privire la controlul respectării măsurilor de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă la construcțiile și instalațiile tehnologice aparținând domeniului public și privat al unității administrativ-teritoriale, precum și la instituțiile publice.

**CAPITOLUL II – ORGANIZAREA ȘI ATRIBUȚIILE
SERVICIULUI VOLUNTAR**

2.1. CONDUCEREA ȘI STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 8 – (1) Serviciul Voluntar este condus de către șeful serviciului, profesionist în domeniu, salariat al administrației publice locale.

(2) Șeful serviciului voluntar trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să aibă avizul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Mr. CONSTANTIN ENE” al județului Bacău;
- b) să fie apt din punct de vedere fizic, medical și psihologic.

Art. 9 – Serviciul Voluntar tip V1 are următoarea compunere: șef serviciu, compartiment pentru prevenire și o formație de intervenție compusă din echipe specializate.

2.2. ATRIBUȚIILE SERVICIULUI VOLUNTAR

Art. 10 – Serviciul voluntar are următoarele atribuții principale:

- a) desfășoară activități de informare și instruire privind cunoașterea și respectarea regulilor și a măsurilor de protecție civilă și de apărare împotriva incendiilor;
- b) verifică modul de aplicare a normelor, reglementărilor tehnice și dispozițiilor care privesc protecția civilă și apărarea împotriva incendiilor, în domeniul de competență;
- c) asigură intervenția pentru stingerea incendiilor, salvarea, acordarea primului ajutor și protecția persoanelor, a animalelor și a bunurilor periclitate de incendii sau în alte situații de urgență / protecție civilă.



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA PODURI

www.primariapoduri.ro, e-mail: contact@primariapoduri.ro,
str. Nicolae Șova nr. 170, cod poștal: 607465,
Tel: 0234.369004; Fax : 0234.369000

Art. 11 – Pe baza hotărârii consiliului local și în condițiile prevăzute de lege, serviciul de urgență voluntar poate presta, contra cost, către orice persoană fizică sau juridică, fără a afecta îndeplinirea atribuțiilor, unele servicii cum sunt:

- a) supravegherea măsurilor de apărare împotriva incendiilor la târguri, expoziții, manifestări cultural-sportive, activități de filmare și altele asemenea;
- b) transport de apă, evacuarea apei din subsolurile clădirilor sau din fântâni;
- c) limitarea, colectarea sau îndepărtarea unor produse poluante;
- d) efectuarea de lucrări la înălțime;
- e) transport de apă.

2.3. ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTULUI ȘI ALE SPECIALIȘTILOR PENTRU PREVENIRE

Art. 12 – Compartimentul pentru prevenire este compus din specialiști pentru prevenire și are următoarele atribuții principale:

- a) desfășoară activități de informare și instruire privind cunoașterea și respectarea regulilor și a măsurilor de protecție civilă și de apărare împotriva incendiilor;
- b) planifică și realizează, potrivit legii, acțiuni specifice, în vederea preîntâmpinării, reducerii sau eliminării riscurilor de producere a situațiilor de urgență și a consecințelor acestora, a protecției populației, a mediului, a bunurilor și valorilor;
- c) desfășoară activități de control, asistență tehnică de specialitate, verificarea și informarea preventivă a populației;
- d) asigură respectarea prevederilor actelor normative și ale celorlalte reglementări privind apărarea împotriva incendiilor și protecția civilă;
- e) identificarea, evaluarea și analizarea pericolelor potențiale prin aprecierea posibilităților de apariție a lor și a consecințelor acestora asupra vieții oamenilor, mediului și bunurilor materiale;
- f) conștientizarea riscurilor prin schimbul reciproc de informații dintre personalul care execută controlul de prevenire, factorii de decizie, personalul angajat și alte persoane interesate sau implicate;
- g) informarea populației și a salariaților privind pericolele potențiale, precum și modul de comportare în situații de urgență;
- h) la nevoie, sprijină formația de intervenție în acțiunile de gestionare a situațiilor de urgență.

2.4. ATRIBUȚIILE FORMAȚIILOR DE INTERVENȚIE

Art. 13 – Formația de intervenție este o structură specializată, condusă de un șef de formație, având în componere echipe specializate.

Art. 14 – Atribuțiile principale ale formației de intervenție sunt următoarele:



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA PODURI

www.primariapoduri.ro, e-mail: contact@primariapoduri.ro ,
str. Nicolae Șova nr. 170, cod poștal: 607465,
Tel: 0234.369004; Fax : 0234.369000

- a) limitarea și înlăturarea urmărilor situațiilor de urgență;
- b) desfășoară activitatea, potrivit legii, în vederea preîntâmpinării, reducerii, gestionării și eliminării situației de urgență;
- c) asigură intervenția operativă în cazul producerii unei situații de urgență.

2.5. ATRIBUȚIILE ECHIPELOR SPECIALIZATE

Art. 15 – Echipa specializată pentru stingere incendii se constituie numai pentru serviciile voluntare înființate în cadrul unităților administrativ-teritoriale care nu au obligația dotării cu autospeciale de stingere cu apă și spumă.

Art. 16 – Atribuțiile principale ale echipei specializată pentru stingere incendii sunt următoarele:

a) asigură intervenția pentru stingerea incendiilor sau pentru înlăturarea urmărilor situațiilor de urgență, salvarea persoanelor, acordarea primului ajutor și protecția persoanelor, a animalelor și a bunurilor periclitate de incendii sau în alte situații de situații de urgență/protecție civilă;

b) execută recunoașteri în sectorul de competență, cu accent pe identificarea surselor de alimentare cu apă, menținerea în stare de funcționare a căilor de acces, a sistemelor de anunțare, alarmare, precum și de alimentare cu apă în caz de incendiu;

Art. 17 – Echipa specializată pentru avertizare-alarmare-căutare-deblocare-salvare-evacuare are atribuții în cazul situațiilor de urgență determinate de toate tipurile de risc identificate în sectorul de competență.

Art. 18 – Atribuțiile principale ale echipei specializată pentru avertizare-alarmare-căutare-deblocare-salvare-evacuare sunt următoarele:

a) acționează în cadrul formației de intervenție, pentru salvarea răniților, a celor surprinși sub dărâmături sau blocați în clădiri avariate sau distruse;

b) acționează pentru deblocarea căilor de acces spre obiectivele de intervenție și pentru evacuarea răniților și sinistraților;

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

d) asigură transportul materialelor și hranei în cazul unor situații de urgență;

e) asigură avertizarea/alarmarea populației cu mijloace specifice, premergător, pe timpul sau după producerea unei situații de urgență.



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA PODURI

www.primariapoduri.ro, e-mail: contact@primariapoduri.ro,
str. Nicolae Șova nr. 170, cod poștal: 607465,
Tel: 0234.369004; Fax : 0234.369000

**CAPITOLUL III – ATRIBUȚIILE PERSONALULUI
DIN STRUCTURA SERVICIULUI VOLUNTAR**

3.1. ATRIBUȚIILE ȘEFULUI SERVICIULUI VOLUNTAR

Art. 19 – Șeful serviciului voluntar are următoarele atribuții:

- a) întocmește și gestionează documentele de organizare și funcționare a activității serviciului voluntar;
- b) planifică și conduce activitatea de pregătire a personalului serviciului voluntar;
- c) asigură respectarea prevederilor actelor normative în vigoare;
- d) controlează aplicarea normelor de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă în sectorul de competență;
- e) organizează și asigură desfășurarea activităților de prevenire la nivelul localității, sub coordonarea primarului (anual, planifică activitățile de prevenire, prin Graficul de control și Graficul de informare publică, pe baza Programului de măsuri în vederea acordării asistenței pentru prevenirea situațiilor de urgență la gospodăriile populației și evidenței operatorilor economici din subordinea consiliului local și a instituțiilor publice din sectorul de competență;
- f) verifică întreținerea autospecialelor, utilajelor și materialelor din dotare;
- g) conduce acțiunile de intervenție în limita competențelor stabilite;
- h) întocmește rapoartele de intervenție;
- i) asigură întocmirea planurilor operative de la nivelul unității administrativ – teritoriale (planuri de intervenție și/sau de apărare, în funcție de riscurile identificate în sectorul de competență, planuri de cooperare, planul de evacuare în caz de situații de urgență, 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);
- j) verifică petițiile cetățenilor în probleme privind situațiile de urgență și face propuneri primarului pentru soluționarea acestora;
- k) înmânează primarului, săptămânal, toate documentele de control încheiate în săptămâna anterioară, în vederea constatării contravențiilor și aplicării sancțiunilor contravenționale, conform reglementărilor în vigoare;
- l) întocmește, semestrial, analiza activității de prevenire și a neregulilor constatate, pe care o supune dezbaterii consiliului local, și propune măsuri pentru remedierea acestora (raportul de evaluare a capacității de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă);
- m) participă la elaborarea și aplicarea concepției de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă la nivelul unității administrativ-teritoriale;
- n) propune includerea în bugetele proprii a fondurilor necesare organizării activității de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă, dotării cu mijloace tehnice pentru apărarea împotriva incendiilor și protecție civilă și echipamente de protecție specifice;



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA PODURI

www.primariapoduri.ro, e-mail: contact@primariapoduri.ro ,
str. Nicolae Șova nr. 170, cod poștal: 607465,
Tel: 0234.369004; Fax : 0234.369000

- o) analizează respectarea încadrării în criteriile de constituire a serviciilor de urgență voluntare;
- p) răspunde de pregătirea serviciului de urgență voluntar, precum și de participarea acestuia la concursurile profesionale;
- q) acordă sprijin pentru participarea la concursuri a cercurilor tehnico – aplicative de elevi „Prietenii pompierilor” și „Cu viața mea apăr viața”;
- r) întocmește Registrul istoric al serviciului voluntar;
- s) îndeplinește funcția de agent de inundații (numit prin dispoziție a primarului) la nivelul unității administrativ teritoriale;
- t) colaborează permanent cu agentul hidrotehnic din cadrul unității de gospodărire a apelor pentru aspecte privind starea tehnică și funcțională a construcțiilor hidrotehnice cu rol de apărare și a cursurilor de apă de pe raza unității administrative – teritoriale;
- u) asigură, împreună cu secretarul Comitetului Local pentru Situații de Urgență, centralizarea datelor privind urmările fenomenelor hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundații, secetă hidrologică și poluări accidentale pe cursurile de apă;
- v) asigură, împreună cu secretarul Comitetului Local pentru Situații de Urgență, întocmirea și transmiterea rapoartelor operative în maxim 24 de ore de la declanșarea evenimentului și nu mai mult de 12 ore de la încetarea fenomenului (pentru ultimul raport operativ);
- w) asigură, împreună cu secretarul Comitetului Local pentru Situații de Urgență , întocmirea *Planului local de apărare împotriva inundațiilor, fenomene hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundații, secetă hidrologică, precum și incidente/accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale pe cursurile de apă și poluări marine în zona costieră*;
- x) asigură întocmirea periodică a unor acțiuni de constientizare a populației asupra riscului pe care-l prezintă inundațiile și asupra măsurilor care trebuie întreprinse de fiecare cetățean pentru diminuarea pagubelor;
- y) asigură afișarea în locuri publice a extraselor din *Planul local de apărare*, a semnificației codurilor de culori pentru avertizările meteorologice și hidrologice și a semnalelor de alarmare acustică a populației;
- z) asigură afișarea în locuri publice a extraselor din *Planul de acțiune în caz de accident la barajul situat în amonte de unitatea administrativ – teritorială* transmis de către Sistemul de Gospodărire a Apelor.

3.2. ATRIBUȚIILE ȘEFULUI COMPARTIMENTULUI PENTRU PREVENIRE

Art. 20 – Șeful compartimentului pentru prevenire se subordonează șeful serviciului voluntar și are următoarele atribuții:

- a) coordonează desfășurarea activităților de prevenire la nivelul localității;



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA PODURI

www.primariapoduri.ro, e-mail: contact@primariapoduri.ro,
str. Nicolae Șova nr. 170, cod poștal: 607465,
Tel: 0234.369004; Fax : 0234.369000

- b) acționează cu fermitate pentru înlăturarea imediată a stărilor de pericol pe care le constată și urmărește rezolvarea lor operativă;
- c) 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;
- d) sprijină conducerile operatorilor economici din municipiu/oraș/comună în realizarea măsurilor de protecție și instruirea personalului în domeniul situațiilor de urgență;
- e) informează conducerile operatorilor economici, șeful serviciului voluntar, consiliul local imediat după ce a constatat nereguli grave, sau stări de pericol de incendiu, explozii sau accidente tehnologice;
- f) în cazul producerii unor situații de urgență, poate alerta serviciul voluntar și participa la nevoie, la limitarea și lichidarea situației de urgență;
- g) consemnează neregulile în carnetele cu constatările rezultate din controale (cele de la gospodăriile populației) și în notele de control (cele de la instituțiile publice și operatorii economici din subordinea consiliului local, de la unitățile de învățământ și de la operatorii economici din sectorul de competență, cu care s-au încheiat contracte de intervenție);
- h) prezintă șefului de serviciu carnetele cu constatările rezultate sau notele de control;
- i) cunoaște sensul principiilor care stau la baza desfășurării activității de prevenire (principiul legalității, principiul imparțialității și independenței, principiul confidențialității, principiul transparenței, principiul continuității și gradualității);
- j) propune includerea în bugetele proprii a fondurilor necesare organizării activității de prevenire, dotării cu mijloace tehnice și echipamente de protecție specifice.

3.3. ATRIBUȚIILE MEMBRILOR COMPARTIMENTULUI PENTRU PREVENIRE

Art. 21 – Membrii compartimentului pentru prevenire au următoarele atribuții:

- a) acționează cu fermitate pentru înlăturarea imediată a stărilor de pericol pe care le constată și urmărește rezolvarea lor operativă;
- b) stabilesc restricții și interdicții la utilizarea sau efectuarea unor lucrări cu pericol dacă nu se respectă prevederile normelor de prevenire și regulile de executare a lucrărilor cu risc;
- c) verifică dotarea și starea tehnică a mijloacelor de primă intervenție în caz de incendiu, sursele de alimentare cu apă (rezervoarele de apă de incendiu și hidranți exteriori de incendiu) de la operatorii economici și cele aparținând municipiului/orașului/comunei;
- d) controlează locurile de muncă unde se execută lucrări cu foc sau lucrări periculoase;
- e) sprijină conducerile operatorilor economici din municipiu/oraș/comună în realizarea măsurilor de protecție și instruirea personalului în domeniul situațiilor de urgență;
- f) informează conducerile operatorilor economici, șeful serviciului voluntar, consiliul local imediat după ce a constatat nereguli grave sau stări de pericol de incendiu, explozii sau accidente tehnologice;



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA PODURI

www.primariapoduri.ro, e-mail: contact@primariapoduri.ro,
str. Nicolae Șova nr. 170, cod poștal: 607465,
Tel: 0234.369004; Fax : 0234.369000

- g) urmărește modul cum se respectă regulile privind interzicerea fumatului și focului deschis în locurile stabilite;
- h) verifică menținerea liberă și în stare de utilizare a căilor de acces pentru intervenție și de evacuare în caz de situații de urgență în sectorul de competență;
- i) în cazul producerii unor situații de urgență, alertează serviciul voluntar și participă la nevoie, la limitarea și lichidarea situației de urgență;
- j) consemnează neregulile în carnetele cu constatările rezultate din controale (cele de la gospodăriile populației) și în notele de control (cele de la instituțiile publice și operatorii economici din subordinea consiliului local, de la unitățile de învățământ și de la operatorii economici din sectorul de competență, cu care s-au încheiat contracte de intervenție);
- k) prezintă șefului de serviciu carnetele cu constatările rezultate sau notele de control;
- l) cunoaște sensul principiilor care stau la baza desfășurării activității de prevenire (principiul legalității, principiul imparțialității și independenței, principiul confidențialității, principiul transparenței, principiul continuității și gradualității).

3.4. ATRIBUȚIILE ȘEFULUI FORMAȚIEI DE INTERVENȚIE

Art. 22 – Șeful formației de intervenție are următoarele atribuții:

- a) se subordonează șefului serviciului voluntar și îndeplinește sarcinile date de către acesta;
- b) în lipsa șefului serviciului voluntar conduce acțiunile de intervenție, în limita competențelor legale;
- c) pune în aplicare ordinele șefului serviciului voluntar și asigură transmiterea acestora grupei/echipei din sector;
- d) face propuneri șefului serviciului voluntar privind modul de acțiune, necesarul de forțe și mijloace;
- e) execută, împreună cu șefii echipelor specializate, recunoașterea la locul intervenției, analizează riscurile și transmite datele necesare șefului serviciului voluntar;
- f) dispune măsurile necesare îndeplinirii misiunii în sectorul repartizat;
- g) utilizează echipamentele de comunicații;
- h) recepționează și transmite ordine, semne și semnale.
- i) asigură intervenția operativă în cazul producerii unei situații de urgență.
- j) acționează cu fermitate pentru înlăturarea imediată a stărilor de pericol pe care le constată și urmărește rezolvarea lor operativă;
- k) verifică prezența personalului, starea de funcționare a mijloacelor tehnice de intervenție, accesoriilor, echipamentului de protecție din dotarea subordonaților;
- l) execută nemijlocit instruirea de specialitate în cadrul programului lunar, sau ori de câte ori este nevoie a personalului din subordine;



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA PODURI

www.primariapoduri.ro, e-mail: contact@primariapoduri.ro,
str. Nicolae Șova nr. 170, cod poștal: 607465,
Tel: 0234.369004; Fax : 0234.369000

- m) asigură respectarea întocmai de către personalul din subordine a programului zilnic/lunar de activitate stabilit, ordinea și disciplina;
- n) menține permanent legătura cu șeful serviciului pe timpul executării unor activități/misiuni specifice în sectorul de competență;
- o) îndeplinește și alte sarcini trasate de șeful serviciului.

3.5. ATRIBUȚIILE ȘEFULUI ECHIPEI SPECIALIZATE

Art. 23 – Șeful echipei specializate are următoarele atribuții:

- a) se subordonează șefului formației de intervenție și îndeplinește sarcinile date de către acesta;
- b) pune în aplicare ordinele șefului formației de intervenție și asigură transmiterea acestora membrilor echipei;
- c) mănuieste accesoriile, dispozitivele și utilajele din dotarea serviciului voluntar pentru îndeplinirea misiunilor primite;
- d) asigură și urmărește executarea operațiunilor pentru desfășurarea intervenției;
- e) pune în aplicare ordinele șefului serviciului voluntar transmise direct sau prin șeful sectorului;
- f) participă la recunoașterea locului incendiului/situației de urgență și dă misiuni subordonaților;
- g) asigură cercetarea inițială pentru identificarea prezenței substanțelor periculoase;
- h) conduce acțiunile echipei;
- i) aplică tehnici și tactici pentru stingerea incendiilor;
- j) informează șeful sectorului despre schimbările de natură operativă ce apar pe parcursul intervenției;
- k) este șeful echipei de salvare la ordinul șefului serviciului voluntar;
- l) ține permanent legătura cu membrii echipei și cu șeful de sector;
- m) acționează la nevoie cu mijloace de primă intervenție;
- n) utilizează echipamentele de comunicații;
- o) recepționează și transmite ordine, semne și semnale;
- p) cunoaște mijloacele specifice de alarmare și semnalele de alarmare, locurile de evacuare;
- q) îndeplinește și alte sarcini trasate de șeful serviciului.

3.6. ATRIBUȚIILE MEMBRILOR ECHIPELOR SPECIALIZATE

Art. 24 – Membrii echipelor specializate pentru stingere incendii au următoarele atribuții:

- a) se subordonează șefului echipei și îndeplinesc sarcinile date de către acesta;
- b) mănuiesc accesoriile, dispozitivele și utilajele din dotare pentru îndeplinirea misiunilor primite;



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA PODURI

www.primariapoduri.ro, e-mail: contact@primariapoduri.ro ,
str. Nicolae Șova nr. 170, cod poștal: 607465,
Tel: 0234.369004; Fax : 0234.369000

- c) execută tehnici de intervenție adecvate pentru stingerea incendiului și acționează prioritar pentru salvarea persoanelor;
 - d) execută atribuții specifice la tipul de utilaj pe care îl deservește;
 - e) asigură întreruperea alimentării cu energie electrică și gaze naturale;
 - f) aplică tehnici și tactici pentru stingerea incendiilor;
 - g) țin permanent legătura cu șeful echipei și cu membrii acesteia;
 - h) acționează la nevoie cu mijloace de primă intervenție;
 - i) se amplasează cât mai aproape de zona de ardere și acționează direct pentru limitarea propagării și lichidării focarelor;
 - j) sprijină, prin acțiunea lor, activitatea de salvare a persoanelor și bunurilor;
 - k) comunică orice modificare a situației operative ce se produce pe timpul misiunii;
 - l) cooperează și se protejează reciproc, urmărind permanent evoluția incendiului, existența pericolului de producere a exploziilor sau pierderea capacității portante a elementelor de construcție (prăbușirea acestora);
 - m) recepționează și transmite ordine, semne și semnale;
 - n) se preocupă pentru cunoașterea în detaliu a tuturor accesoriilor și materialelor din dotarea motopompei și/sau a celorlalte utilaje precum și modul de lucru cu acestea;
 - o) execută recunoașteri pe raza unității administrativ - teritoriale cu accent pe sursele de alimentare cu apa, posibilitatea accesului de intervenție;
 - p) utilizează echipamentele de comunicații.
- Art. 25 – Membrii echipelor specializate pentru avertizare-alarmare-căutare-deblocare-salvare-evacuare au următoarele atribuții:**
- a) se subordonează șefului echipei și îndeplinesc sarcinile date de către acesta;
 - b) asigură sprijin în acțiunile de intervenție la calamități sau dezastre și salvarea persoanelor aflate în pericol;
 - c) la ordin, execută recunoașteri și semnalizează/delimitază zona de intervenție;
 - d) execută căutarea persoanelor cu mijloacele din dotare;
 - e) asigură evacuarea, salvarea și/sau protecția persoanelor, animalelor și bunurilor și reducerea impactului negativ asupra mediului;
 - f) aplică tehnici de salvare a persoanelor și mănuiesc accesoriile din categoriile: scări manuale, descarcerare, tăiat și demolat, salvare și prim ajutor medical, alte accesorii diverse;
 - g) asigură sprijin în acordarea asistenței medicale de urgență;
 - h) asigură întreruperea alimentării cu energie electrică și gaze naturale;
 - i) asigură executarea desfacerilor sau a demolărilor;
 - j) asigură protecția căilor destinate salvării și evacuării persoanelor, animalelor și bunurilor materiale, protecția instalațiilor și construcțiilor situate în zona afectată;
 - k) asigură iluminarea zonei de intervenție;



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA PODURI

www.primariapoduri.ro, e-mail: contact@primariapoduri.ro ,
str. Nicolae Șova nr. 170, cod poștal: 607465,
Tel: 0234.369004; Fax : 0234.369000

- l) asigură transportul efectivelor și altor materiale la locul intervenției;
- m) asigură consolidarea elementelor de construcție care amenință cu prăbușirea, executarea de treceri printre și peste dărâmături spre locul intervenției;
- n) acționează în cadrul formației de intervenție, pentru salvarea răniților, a celor surprinși sub dărâmături sau blocați în adăposturi, clădiri avariate sau distruse;
- o) acționează pentru deblocarea căilor de acces spre obiectivele de intervenție și pentru evacuarea răniților și sinistraților;
- p) asigură avertizarea-alarmarea populației cu ajutorul mijloacelor specifice din dotare;
- q) localizează și limitează avariile la rețelele de utilitate publică care prezintă pericol pentru personalul de intervenție sau cel afectat;
- r) asigură transportul materialelor și hranei în cazul unor situații de urgență;
- s) utilizează echipamentele de comunicații;
- t) cunosc în permanență situația evacuării persoanelor și bunurilor materiale.

CAPITOLUL IV – DISPOZIȚII FINALE

4.1. OBLIGAȚII PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 26 – Personalul cu atribuții de conducere a intervențiilor:

- a) adoptă tactici de intervenție care să aibă în vedere, cu prioritate, asigurarea securității proprii și a personalului din subordine prin amplasarea forțelor și mijloacelor astfel încât să existe permanent posibilitatea retragerii în condiții de siguranță în cazul producerii unor explozii, răbufniri de flacără, prăbușiri de elemente de construcție etc.;
- b) urmărește folosirea echipamentelor și mijloacelor de protecție individuală adecvate situației respective;
- c) ia în considerare competențele personalului din subordine, în ceea ce privește executarea misiunilor, având în vedere aspectele ce vizează securitatea și sănătatea în muncă.

Art. 27 – Personalul cu atribuții de execuție:

- a) desfășoară activitatea la intervenție conform competențelor, executând doar operațiunile ordonate;
- b) exploatează corespunzător autospecialele, utilajele, mijloacele și accesoriile din dotare;
- c) monitorizează permanent locul unde își desfășoară activitatea, în vederea identificării în timp util a unor factori care i-ar putea pune în pericol integritatea corporală, iar în cazul identificării unor stfel de factori va lua măsuri urgente de adăpostire/evacuare, fără a aștepta un ordin în acest sens.

Art. 28 – Verificarea și folosirea integrală a echipamentului de protecție individual este obligatorie pentru întregul personal participant la intervenție.



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA PODURI

www.primariapoduri.ro, e-mail: contact@primariapoduri.ro ,
str. Nicolae Șova nr. 170, cod poștal: 607465,
Tel: 0234.369004; Fax : 0234.369000

4.2. PREGĂTIREA PERSONALULUI SERVICIULUI VOLUNTAR

Art. 29 – (1) Pregătirea personalului serviciului voluntar se realizează prin: programe de pregătire, instruirii, convocări, verificări, exerciții și concursuri profesionale, care se cuprind în *Planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență*.

(2) Coordonarea activității de pregătire a personalului serviciului voluntar se execută de Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Mr. Constantin Ene” al județului Bacău.

3) Programele de pregătire și exercițiile din *Planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență* prevăzut la alin. (1) se stabilesc în funcție de tipurile de risc identificate în sectorul de competență și de particularitățile intervenției.

4.3. ECHIPAMENTUL DE PROTECȚIE, UNIFORMA ȘI ÎNSEMNELE DISTINCTIVE

Art. 30 – (1) Echipamentul de protecție și uniforma trebuie să fie inscripționate, vizibil, cu denumirea serviciului voluntar.

(2) Numărul de telefon se afișează atât la sediul serviciului, cât și în zonele cu risc din sectorul de competență.

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

4.4. NORMA DE DOTARE A SERVICIULUI VOLUNTAR

Art. 31 – (1) În baza normei orientative de dotare, serviciul voluntar își stabilește propria normă de dotare în funcție de tipul serviciului, riscurile identificate, precum și de tipul/capacitatea/destinația mijloacelor de intervenție, astfel încât să asigure:

- a) intervenția operativă și gestionarea tuturor situațiilor de urgență în funcție de riscurile identificate;
- b) spații pentru garare/revizie a mijloacelor de intervenție;
- c) capacitatea maximă de lucru a utilajelor;
- d) îndeplinirea atribuțiilor și asigurarea protecției personalului serviciului.

(2) Componenta nominală a membrilor serviciului voluntar al comunei Poduri și stabilirea normei proprii de dotare a Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, se va face prin Dispoziție a primarului comunei Poduri .



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA PODURI

www.primariapoduri.ro, e-mail: contact@primariapoduri.ro ,
str. Nicolae Șova nr. 170, cod poștal: 607465,
Tel: 0234.369004; Fax : 0234.369000

4.5. REALIZAREA INTERVENȚIEI

Art. 32 – (1) Conducerea intervenției se asigură de către primar, până la finalizarea acesteia ori până la sosirea structurilor profesionale de intervenție ale Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Mr. CONSTANTIN ENE” al județului Bacău.

(2) Intervenția se realizează gradual, astfel:

- a) alarmarea serviciului voluntar, concomitent cu anunțarea/alertarea structurilor profesionale de intervenție ale Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Mr. CONSTANTIN ENE” al județului Bacău, 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 profesionale de intervenție ale Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Mr. CONSTANTIN ENE” al județului Bacău.

Întocmit
Șef SVSU

71