**ROMÂNIA**

**JUDEŢUL NEAMŢ**

**PRIMĂRIA COMUNEI ION CREANGĂ**

**Compartiment Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență**

 **Fişa postului**

**A. Informaţii generale privind postul**

1. Nivelul postului: execuție

2. Denumirea postului: Șef SVSU

3. Gradul/Treapta profesional/profesională:

4. Scopul principal al postului:Realizarea acțiunilor de coordonare a activităților specifice în domeniul situațiilor de urgență

**B. Condiţii specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate: studii medii finalizate cu diploma de bacalaureat

2. Perfecţionări (specializări): da, certificat de absolvire pentru ocupația Șef Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență (cursul să fie absolvit într-un centru de formare autorizat de Autoritatea Națională pentru Calificări)

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): -

4. Limbi străine:

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: gândire analitică și conceptuală, lucrul sub presiunea timpului și în condiții de stres, lucru în condiții de supervizare redusă, folosirea eficinetă a resurselor la dispoziție, flexibilitate în gândire și în relațiile cu alte persoane, capacitate de comunicare orală,

6. Cerințe specifice: lucru în echipă, initiative, fermitate, perseverență, exigență, tenacitate,comportament disciplinat, apt pentru funcția Șef SVSU, apt medical, rezistență și stabilitate psihică, apt psihologic, echilibru emotional, fără tendințe impulsive și depresive, disponibilitate la dialog, aviz Șes SVSU emis de ISU(fără acest aviz nu poate ocupa postul de Sef SVSU).

7. Competenţa managerială (cunoştinţe de management, calităţi şi aptitudini manageriale): nu

Descrierea sarcinilor ce revin postului

- Acordarea primului ajutor în caz de urgență,
- Administrarea unor tratamente la domiciliul pacienților,
- Constituirea si functionarea Comitetului de SSM,
- Evaluarea riscurilor de Securitate și Sănătate în Muncă,
- Modul de interventie in situatii de urgenta,
- Organizarea apărării împotriva incendiilor,
- Planificarea, organizarea și raportarea activității de Asistent Medical,
- Pregatirea si instruirea personalului in domeniul securitatii muncii,
- Promovarea sănătății și educare pentru sănătate,
- Vizita la domiciliu
In cadrul Serviciului voluntar pentru situatii de urgenta isi desfasoara activitatea seful SVSU , functionar contractual:

**C. Atribuții:**

- planifică și desfășoară, controale, verificări și alte actiuni de prevenire privind modul de aplicare a prevederilor legale și stabilește măsurile necesare pentru creșterea nivelului de securitate al cetățenilor și bunurilor
-  desfășoară activități de informare publică pentru cunoașterea de către cetățeni a tipurilor de risc specific zonei de competență , măsurilor de prevenire, precum și a conduitei de urmat pe timpul situațiilor de urgență;
-  participă la elaborarea reglementărilor specifice zonei de competență în domeniul prevenirii și intervenției în situații de urgență;
-  monitorizează și evaluează tipurile de risc;
-  participă la elaborarea și derularea programelor pentru pregătirea autorităților , serviciilor de urgență voluntare, precum și a populației;
-  organizează pregătirea personalului propriu;
-  controlează și îndrumă structurile subordonate , serviciile publice de urgență
-  participă la identificarea resurselor umane și materiale disponibile pentru răspuns în situații de urgență și ține evidența acestora;
-  stabilește concepția de intervenție și elaborează /coordonează elaborarea documentelor opertaive de răspuns;
-  planifică și desfășoară exerciții aplicații și alte activități de pregătire, pentru verificarea viabilității documentelor operative;
-  organizează evidența privind intervențiile , analizează periodic situația operativă și valorifica rezultatele;
-  participă la cercetarea cauzelor de incendiu, a condițiilor și împrejurărilor care au determinat ori au favorizat producerea accidentelor și dezastrelor;
-  stabilește , împreună cu organele abilitate de lege cauzele probabile ale incendiului;
-  controlează respectarea criteriilor de performanță , stabilite în condițiile legii , în organizarea și dotarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență voluntare din zona de competență,precum și activitatea acestora;
-  constata prin personalul desemnat , încălcarea dispozițiilor legale din domeniul de competență;
-  participa la concursurile și profesionale de serviciile volunatare și private, precum și acțiuni educative cu cercurile tehnico-aplicative din școli;
-  acordă sprijin unităților de învățământ în organizarea și desfășurarea activităților de pregătire și concursurilor de protecție civilă asigură informarea organelor competente și raportarea acțiunilor desfășurate;

- are acces la documente secrete de srviciu și nesecrete (accesul la informații, păstrarea și confidențialitatea acestira),
-  organizează și conduce acțiunile echipelor de specialitate sau specializare a voluntarilor în caz de incendiu, avarii, calamități naturale, inundații, explozii și alte situații de urgență;
-  planifică și conduce activitățile de întocmire , aprobare, actualizarea , păstrare și de aplicare a documentelor operative;
-  asigură, verifică și menține în mod permanent, în stare de funcționare punctele de comandă (locurilor de conducere) în situații de urgență civilă și să le doteze cu materilale și documente necesare, potrivit ordinelor în vigoare;
-  asigură măsurile organizatorice, materiale 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 ridicarea capacității de intervenție, potrivit documentelor întocmite în acest scop,
-  asigură studierea și cunoașterea de către personalul serviciului voluntar a particularităților localităților și clasificării din punct de vedere al protecției civile precum și principalele caracteristici ale factorilor de risc care ar influența situațiile de urgență din zona de competență;
-  asigură baza materială a serviciului voluntar prin compartimnetul administrativ din cadrul primăriei pe baza propunerilor instrucțiunuilor de dotare;
-  Întocmește situația cu mijloacele , apartura , utilajele , instalațiile din localitate care pot fi folosite în situații de urgență pe care o actualizează permanent;
-  asigură încadrarea serviciului de intervenție cu personalul de specialitate;
-  Informează primarul și compartimentul /specialistul de prevenire cu atribuții pe linia situațiilor de urgență despre stările de pericol constatate pe teritoriul localității;
-  verifică modul cum personalul serviciului voluntar respectă programul de activitate și regulamnetul de organizare și funcționare a serviciului volunatar;
-  execută instructaj general și periodic cu personalul muncitor din primărie și din instituțiile subordonate primăriei pe linie de Protecție Civilă,

- întocmește și verifică documentele operative ale serviciului
-  controlează ca instalațiile, mijloacele și utilajele de stins incendiu, celelalte materiale pentru intervenție de pe teritoriul localității să fie în stare de funcționare și întreținere corespunzătoare;
-  ține evidența participării la pregătire profesională și calificativele obținute;
-  ține evidența aplicațiilor, exercițiilor și intervențiilor la care a participat serviciul voluntar;
-  urmărește executarea dispozițiilor date de 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 profesioniste pentru situații de urgență;
-  participă la verificarea cunoștințelor membrilor serviciului voluntar la încadrare, trimestrial și la sfârșitul anului pentru atestarea pe post conform indicatorilor de calificare ;
-  împreună cu compartimentul /specialistul de prevenire 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;
-  execută atribuțiile prevăzute în regulamentele și instrucțiunile pe linia protecției civile prevenirii și stingerii incendiilor.
-  conduce activităţile cu privire la: asigurarea capacităţii operative şi de intervenţie, pregatire, planificare şi desfăşurarea activităţilor comform planului de pregatire şi intervenţie anual al serviciului voluntar;
-  organizează şi conduce acţiunile echipelor de specialitate sau specializate a voluntarilor în caz de incendiu, calamităţi naturale, explozii şi alte situaţii de urgenţă;
-  participă la instructaje, schimburi de experienţă, cursuri de pregatire profesională, organizate de serviciile profesioniste pentru situaţii de urgenţă;
-  execută atribuţiile prevazute în regulamentele şi instrucţiunile pe linia protecţiei civile, prevenirii şi stingerii incendiilor.
-  indruma si controleaza activitatea de aparare impotriva incendiilor si analizeaza respectarea incadrarii in criteriile de constituire a serviciilor de urgenta voluntare sau private, dupa caz, in unitatile si institutiile din care fac parte
-  prezinta conducerii, semestrial sau ori de cate ori situatia impune, raportul de evaluare a capacitatii de aparare impotriva incendiilor;
-  intocmeste planul de analiza si acoperire a riscurilor al unitatii administrativ-teritoariale, in parte ce revine institutiei;
- întocmește raportul anual de evaluare a nivelului de aparare impotriva incendiilor;
- întocmește documentatia tehnica specifica, conform legii si scenarii de securitate la incendiu, identificarea si analiza riscurilor de incendiu,ertc.
-  Tine evidenta avizelor/autorizatiilor de securitate la incendiu, insotite de documentele vizate spre neschiumbare care au stat la baza emiterii lor
-  Tine evidenta registrelor instalatiilor de detectare/semnalizare/stingere a incendiilor, copiilor dupa atestatele firmelor care au efectuat/efectueaza proiectarea, montarea, verificarea, intretinerea,repararea acestora sau care efectueaza servicii in domeniu;
-  Tine evidenta registrul pentru evidenta permiselor de lucru cu focul
-  Tine evidenta dator personalului din cadrul serviciului voluntar pentru situatii de urgenta, conform criteriilor de performanata; planurile de protectie impotriva incendiilor; rapoartele de interventie ale serviciului voluntar pentru situatii de urgenta; fiselor de instruire, conform reglementarilor specifice; listelor cu substantele periculoase, clasificate potrivit legii;
-  Tine evidenta si intocmeste fisele individuale de protectia muncii precum si face instructajul periodic de protectia muncii si in domeniul situatiilor de urgenta;
- Este responsabil de securitatea si functionarea Sistemului de instiintare si de avertizare- alarmare a populatiei in situatii de Protectie civila in comuna Ion Creanga , prin urmarirea aducerii la indeplinire a urmatoarelor actiuni :
1) Centrală de înștiințare - alarmare SONIA cu comunicație prin internet/intranet (TCP/IP), telefonie mobilă GSM, circuit telefonic dedicat și canal radio VHF ,in cadrul primaria comunei Ion Creanga , compartiment Serviciul Voluntar pentru Situatii de Urgenta Ion Creanga , dupa cum urmează :
-  securitatii elementelor din compunerea sistemului de alarmare ,
-  Instalarea filtrelor electrice de siguranta la circuitele telefonice de actionare a mijloacelor de alarmare,
-  Accesul unui numar limitat de persoane care sa actioneze nemijlocit mijloacele de alarmare ,
-  Verificarea si intretinerea periodica a sistemelor de alarmare ,
-  Cunoasterea si respectarea intocmai a prevederilor instructiunilor si regulilor de exploatare de catre personalul care actioneaza sau intretine sistemele / mijloacele de alarmare ,
-  Montarea , intretinerea si repararea mijloacelor de instiintare - alarmare se asigura de catre personal tehnic autorizat , pe baza de contract sau conventie legal incheiate ,
-  Centrala de alarmare va asigura si actiona cele 3 sirene electronice pentru instalarea ordinului de trecere la intensificarea masurilor de protectie a populatiei si bunurilor materiale in conformitate cu precizarile instructiunilor si ordinelor in vigoare .
2)  Stație meteo pentru alarmare publică,amplasata la sediul primaria comunei Ion Creanga , zilnic se va urmari , citi si inscrie datele din aceasta statie .
- Raspunde de Utilizarea sistemului de supraveghere video IP din comuna Ion Creanga , in conformitate cu art. 13 din Decizia nr. 52/ 20122012 a Autoritatii Nationale de Supraveghere a prelucrarii datelor cu caracter personal privind prelucrarea datelor cu caracter personal prin utilizarea mijloacelor de supraveghere video drept pentru care va aduce la indeplinire urmatoarele reglementarii legislative :
- Decizia nr. 52/ 2012 a Autoritatii Nationale de Supraveghere a prelucrarii datelor cu caracter personal privind prelucrarea datelor cu caracter personal prin utilizarea mijloacelor de supraveghere video .
- Legea nr. 333/ 2003 privind privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor , actualizata prin : Legea nr. 40 / 2010 , Legea nr. 9 / 2007 , OUG nr. 16 / 2005 pentru modificarea lit. »h « a art. 17 din Legea nr. 182/ 2002 privind protectia informatiilor clasificate si pentru modificarea si completarea Legii nr. 33/ 2002 .
- H. G. nr. 301 / 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333 / 2003
- Legea nr. 677 din 21.11.2001 pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date.

Alte atribuții:

* Asigură funcționarea în condiții optime a centralei termice a primăriei Comunei Ion Creangă
* Să ia măsurile necesare și să se asigure că instalația/ echipamentul este utilizat în condiții de siguranță, prin efectuarea reviziilor, reparațiilor și întreținerii de către persoanele autorizate, conform instrucțiunilor tehnice ale producătorilor
* Să se asigure de existent instrucțiunilor tehnice specific pentru utilizarea în condiții normale a instalației/ echipamentului și a documentelor cuprinzând măsurile ce trebuie luate în caz de avarii, întreruperi și dereglări ale instalațiein echipamentului sau ale proceselor în care aceasta/acesta este înglobată/înglobat
* Să asigure supaveghere și verificare tehnică în utilizarea

Responsabilitatea implicată de post

1. De pregătire/luare a deciziilor.

2. Delegarea de atribuţii şi competenţă.

3. De păstrare a confidenţialităţii.

**D Sfera relaţională a titularului postului**

1. Sfera relaţională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat faţă de:Primar, viceprimar

- superior pentru: este șef direct al personalului din cadrul serviciului

b) Relaţii funcţionale: colaborare, îndrumare și control

c) Relaţii de control: controlează activitatea în domeniul situațiilor de urgență

d) Relaţii de reprezentare: da

2. Sfera relaţională externă:

a) cu autorităţi şi instituţii publice: da

b) cu organizaţii internaţionale: da

c) cu persoane juridice private: da

3. Delegarea de atribuţii şi competenţă:

**E. Întocmit**

1. Numele şi prenumele:

2. Funcţia:

3. Semnătură: .....................

4. Data: **............**

**F. Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului**

1. Numele şi prenumele:

2. Funcţia **Sef S.V.S.U.**

3. Semnătură: .....................

4. Data: **............**

**G. Contrasemnează:**

1. Numele şi prenumele:

2.Funcţia:

3. Semnătură: .....................

4. Data: **............**