

PRIMARIA Municipiului HUNEDOARA	FISA POST ŞEF S.V.S.U.	COD: F - SMC /1
		COD F.P.:
		EXEMPLAR NR ...
		PAG 1 / 6

COMPARTIMENT PROTECŢIE CIVILĂ ŞI P.S.I.

APROB
PRIMAR,
OVIDIU MARIUS HADA

Ovidiu Marius Hada

PRIMAR

INFORMAŢII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Denumire post: ŞEF S.V.S.U.;
2. Nivelul postului: personal contractual de conducere;
3. Scopul principal al postului: personal de specialitate cu atribuţii în domeniul SVSU, cadru tehnic P.S.I.;

CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate: medii;
2. Perfecţionări/specializări: în domeniul situaţiilor de urgenţă;
3. Cunoştinţe de operare/programare pe calculator: nivel mediu;
4. Limbi străine (necesitate şi nivel) de cunoaştere: - ;
5. Abilităţi: gândire analitică şi conceptuală, lucrul sub presiunea timpului şi în condiţii de stres, lucrul în condiţii de supervizare redusă, folosire eficientă a resurselor la dispoziţie, flexibilitate în gândire şi în relaţiile cu alte persoane, capacitate de comunicare orală.
 - calităţi: lucrul în echipă, iniţiativă, fermitate, perseverenţă, exigenţă, tenacitate;
 - aptitudini necesare: de planificare, organizare, coordonare, îndrumare şi control;
6. Cerinţe specifice: disciplină, integritate, conduită morală, încredere în sine, loialitate.
7. Competenta manageriala: coordonator serviciu;
 - limite de competenţa: -
 - delegarea de atribuţii: -
 - cunoaşterea şi respectarea:- Regulamentul Intern;
 - Legislaţia pe linie de PM, PSI, Situaţii de Urgenţă;
 - cerinţelor Sistemului de Management de Calitate şi procedurilor de calitate în vigoare, aplicabile sectorului în care îşi desfăşoară activitatea.

ATRIBUTIILE POSTULUI:

1. Atribuţii specifice postului:
 - participă la elaborarea planului de apărare împotriva incendiilor, planului de pregătire de protecţie civilă, planului de apărare împotriva inundaţiilor, planului de evacuare în situaţii de urgenţă, planului de evacuare în caz de conflict armat, planului de analiză şi acoperire a riscurilor pe linie de P.S.I. precum şi a documentelor cerute de eşaloanele superioare ;
 - şef S.V.S.U., răspunde de organizarea şi desfăşurarea activităţii S.V.S.U.;
 - cadru tehnic P.S.I., răspunde de organizarea şi desfăşurarea activităţii de P.S.I., pe raza municipiului Hunedoara;
 - execută instructaje în domeniul situaţiilor de urgenţă;

VERIFICAT	AVIZAT	Data	Ediţia: 1				
Repr. Cond. SMC	Viceprimar		Revizia:				
Dan Nicolae Robert	Dan Nicolae Robert						
			0	1	2	3	4

PRIMARIA Municipiului HUNEDOARA	FISA POST ŞEF S.V.S.U.	COD: F - SMC /1
		COD F.P. :
		EXEMPLAR NR ...
		PAG 2 / 6

- răspunde de coordonarea de specialitate a activităţilor de apărare împotriva incendiilor, pentru prevenirea riscurilor producerii unor situaţii de urgenţă, prin activităţi de îndrumare, control şi acţiuni de intervenţie pentru salvarea oamenilor şi bunurilor materiale în caz de dezastre, în cooperare cu celelalte structuri abilitate pentru asemenea situaţii;
- planifică şi desfăşoară, controale, verificări şi alte acţiuni de prevenire pe linie de P.S.I., privind modul de aplicare a prevederilor legale şi stabileşte măsurile necesare pentru creşterea nivelului de securitate al cetăţenilor şi bunurilor;
- desfăşoară activităţi de informare publică pentru cunoaşterea de către cetăţeni a tipurilor de risc specifice zonei de competenţă, măsurilor de prevenire pe linie de P.S.I, precum şi a conduitei de urmat pe timpul situaţiilor de urgenţă;
- participă la elaborarea reglementarilor specifice zonei de competenţă în domeniul prevenirii şi intervenţiei în situaţii de urgenţă;
- monitorizează şi evaluează tipurile de risc;
- participă la elaborarea şi derularea programelor pentru pregătirea autorităţilor, serviciilor de urgenţă voluntare, precum şi a populaţiei;
- organizează pregătirea personalului propriu;
- controlează şi îndrumă structurile subordonate, serviciul voluntar de urgenţă;
- participă la identificarea resurselor umane şi materialelor disponibile pentru răspuns în situaţii de urgenţă şi tine evidenta acestora;
- stabileşte concepţia de intervenţie şi elaborează documentelor operative de răspuns;
- planifică şi desfăşoară exerciţii, aplicaţii şi alte activităţi de pregătire, pentru verificarea viabilităţii documentelor operative;
- organizează evidenţa privind intervenţiile, analizează periodic situaţia operativă şi valorifică rezultatele;
- participă la cercetarea cauzelor de incendiu, a condiţiilor şi împrejurărilor care au determinat ori au favorizat producerea accidentelor şi dezastrelor;
- stabileşte, împreună cu organele abilitate de lege, cauzele probabile ale incendiului;
- controlează respectarea criteriilor de performanţă, stabilite în condiţiile legii, în organizarea şi dotarea serviciului voluntar pentru situaţii de urgenţă din zona de competenţă, precum şi activitatea acestuia;
- constată prin personalul desemnat, încălcarea dispoziţiilor legale din domeniul de competenţă;
- organizează concursuri profesionale cu serviciile voluntare şi private, precum şi acţiuni educative cu cercurile tehnico-aplicative dincoli;
- acordă sprijin unităţilor de învăţământ în organizarea şi desfăşurarea activităţilor de pregătire, a concursurilor de protecţie civilă şi P.S.I., asigură informarea eşaloanelor superioare cu acţiunile desfăşurate;
- este obligat să cunoască în permanenţă normativele în care se desfăşoară activitatea de P.S.I şi să sprijine pe coordonatorul compartimentului de Protecţie Civilă şi P.S.I. în realizarea atribuţiilor acestui compartiment ;
- participă la activităţile de control şi îndrumare efectuate pe linie de Pr. C. şi P.S.I, la unităţile subordonate Primăriei municipiului Hunedoara;
- soluţionează în limita competenţei funcţiei, situaţiile de urgenţă apărute pe teritoriul municipiului Hunedoara;

VERIFICAT	AVIZAT	Data	Ediţia: 1				
Repr. Cond. SMC	Viceprimar		Revizia:				
Dan Nicolae Robert	Dan Nicolae Robert						
			0	1	2	3	4

PRIMARIA Municipiului HUNEDOARA	FISA POST ŞEF S.V.S.U.	COD: F - SMC /1
		COD F.P.:
		EXEMPLAR NR ...
		PAG 3 / 6

- participă în cadrul secretariatului tehnic al C.L.S.U., la elaborarea documentelor necesare desfășurării ședințelor;
- propune modul de întrebuințare a formațiunilor subordonate, în cadrul acțiunilor de intervenție în cooperare cu alte formațiuni, în vederea executării măsurilor stabilite pentru asigurarea capacității de protecție civilă, P.S.I., dezastre;
- organizează serviciul operativ, paza și apărarea punctului de comandă al municipiului și urmărește modul de executare al acestora ;
- execută serviciul de permanență în caz de situații de urgență;
- participă la pregătirea hotărârii președintelui C.L.S.U. în situații de urgență, precum și punerea în aplicare a planurilor compartimentului Pr. C. și P.S.I. ;
- transmite ordine și dispozițiuni de intervenție la formațiunile subordonate, potrivit indicațiilor primite de la coordonatorul compartimentului de Protecție Civilă și P.S.I.;
- răspunde de asigurarea și realizarea bazei materiale pe linie de situații de urgență;
- participă la organizarea și verificarea desfășurării activității de protecție civilă și P.S.I. pe raza municipiului Hunedoara ;
- participă la efectuarea inventarierii și casării mijloacelor și materialelor de protecție civilă și P.S.I, conform dispoziției primarului;
- sprijină activitatea formațiunilor de Cruce Roșie din municipiu , asigurând instruirea lor teoretică în cadrul ședințelor de pregătire ;
- participă la cursurile și instruirile de pregătire organizate de școalele superioare.
- execută alte sarcini dispuse de Primarul municipiului Hunedoara.

2. Atribuții pe linie de calitate:

- să participe la instructajele pe linie de calitate;
- este instruit cu declarația și angajamentul primarului municipiului Hunedoara în domeniul calității;
- să-și însușească și să respecte prevederile din procedurile și legislația de calitate în vigoare, aplicabile în sectorul de activitate în care își desfășoară activitatea;

3.1. Atribuții pe linie de P.M. și P.S.I.:

- este obligat să respecte instrucțiunile de protecția muncii și instrucțiunile de prevenire și stingere a incendiilor;
- este obligat să participe la instructajul de P.M și P.S.I care se efectuează la locul de muncă, atât cel lunar cât și cel zilnic, precum și la cel efectuat la schimbarea locului de muncă, să-și însușească și să respecte prevederile materialelor prelucrate;
- participă la testările pe linie de P.M. și P.S.I.;
- să-și însușească cunoștințele de legislație pe linie de P.M. și P.S.I. în vigoare, specifice locului de muncă;
- să cunoască rolul pe care îl are și modul în care acționează în caz de incendiu, conform Planului de acțiune în caz de incendiu;
- să participe la aplicațiile practice organizate în cadrul Primăriei Municipiului Hunedoara, pe linie de P.M. și/sau P.S.I.;

VERIFICAT	AVIZAT	Data	Ediția: 1				
Repr. Cond. SMC	Viceprimar		Revizia:				
Dan Nicolae Robert	Dan Nicolae Robert						
			0	1	2	3	4

PRIMARIA Municipiului HUNEDOARA	FISA POST ŞEF S.V.S.U.	COD: F - SMC /1
		COD F.P.:
		EXEMPLAR NR ...
		PAG 4 / 6

- să cunoască locul de amplasare, precum şi modul de utilizare a stingătoarelor din dotarea sectorului în care îşi desfăşoară activitatea;
- să raporteze imediat şefului nerespectarea normelor de P.M. şi P.S.I. de către tot personalul din incinta Primăriei Municipiului Hunedoara, precum şi de producerea oricărui accident la locul de munca;
- să acorde primul ajutor accidentaţilor, conform regulilor de prim ajutor;
- să conserve locul accidentului, până la sosirea echipei/comisiei care anchetează accidentul.

- 3.2. Atribuţii privind sănătate şi securitate în muncă, conform prevederilor Legii 319/2006**
- a)-să participe la toate procedurile de instruire în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, să-şi însuşească şi să respecte normele de igienă, normele şi instrucţiunile de protecţia muncii şi măsurile de aplicare a acestora.
 - b)-desfăşurarea activităţii în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
 - c)-să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte mijloace de producţie;
 - d)-să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
 - e)-să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - f)-să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;
 - g)-să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
 - h)-să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
 - i)-să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;
 - j)-să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;
 - k)- să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.

4. Atribuţii pe linie de personal:

- verifică însuşirea de către S.V.S.U a prevederilor regulamentului intern ;
- să nu se prezinte la locul de munca sub influenţa băuturilor alcoolice şi/sau a substanţelor halucinogene;
- să nu permită consumarea de băuturi alcoolice în incinta instituţiei.

VERIFICAT	AVIZAT	Data	Ediția: 1				
Repr. Cond. SMC	Viceprimar		Revizia:				
Dan Nicolae Robert	Dan Nicolae Robert						
			0	1	2	3	4

PRIMARIA Municipiului HUNEDOARA	FISA POST ŞEF S.V.S.U.	COD: F – SMC /1
		COD F.P.:
		EXEMPLAR NR ...
		PAG 5 / 6

5. Atribuții pe linie administrativ-gospodărească:

- să facă curățenie la locul de muncă, ori de câte ori este necesar;
- să păstreze în perfectă stare toate obiectele de inventar;

6. Execută sarcinile din deciziile date de șefii ierarhici, pentru desfășurarea de diverse activități.

IDENTIFICAREA FUNCȚIEI CORESPUNZĂTOARE POSTULUI:

1. Denumire funcție publică: Șef S.V.S.U.;
2. Clasa: -
3. Gradul profesional: -
4. Vechimea în specialitate necesară: 5 ani;

SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relațională internă:

- a) Relații ierarhice
 - este subordonat față de : Primarul Municipiului Hunedoara;
 - are în subordine : Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență;
 - este superior pentru: - membrii S.V.S.U.;
- b) Relații funcționale: în limitele împuternicirii date de conducerea PMHD
- c) Relații de control: pe linie de Pr. C. și P.S.I. pentru instituțiile subordonate Primăriei Municipiului Hunedoara ;
- d) Relații de reprezentare: în limitele împuternicirii date de conducerea PMHD.

2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice: cooperează pe linia situațiilor de urgență cu Inspectoratul pentru Situații de Urgență " Iancu de Hunedoara " al județului Hunedoara;
 - b) cu organizații internaționale: în limitele împuternicirii date de conducerea PMHD
 - c) cu persoane juridice private: în limitele împuternicirii date de conducerea PMHD
3. Limite de competență: -
 4. Delegarea de atribuții și competență: înlocuitor Ungureanu Tiberiu;

ABREVIERI:

- PM - Protecția Muncii;
- PSI - Prevenirea și Stingerea Incendiilor;
- PMHD - Primaria Municipiului Hunedoara

INTOCMIT DE (conducătorul compartimentului / biroului / serviciului în care isi desfasoara activitatea titularul postului)

1. Numele si prenumele: OVIDIU MARIUS HADA
2. Funcția de conducere
3. Semnătura:
4. Data întocmirii

VERIFICAT	AVIZAT	Data	Ediția: 1				
Repr. Cond. SMC	Viceprimar		Revizia:				
Dan Nicolae Robert	Dan Nicolae Robert						
			0	1	2	3	4

PRIMARIA Municipiului HUNEDOARA	FISA POST ŞEF S.V.S.U.	COD: F - SMC /1
		COD F.P.:
		EXEMPLAR NR ...
		PAG 6 / 6

LUAT LA CUNOSTINTA DE OCUPANTUL POSTULUI

1. Numele si prenumele
2. Semnătura *
3. Data

CONTRASEMNEAZA (funcţionarul ierarhic superior celui care a întocmit fisa postului)

1. Numele si prenumele
2. Funcţia de conducere
3. Semnătura
4. Data întocmirii

VERIFICAT	AVIZAT	Data	Ediția: 1				
Repr. Conf. SMC	Viceprimar		Revizia:				
Dan Nicolae Robert	Dan Nicolae Robert						
			0	1	2	3	4