



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro
e-mail: primaria@primariabt.ro
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
TEL/FAX 0231/512.908, 0372/316.728

APROB
Președintele Comitetului
Local pentru Situații de Urgență
Primar
Ovidiu Iulian Portariuc

REGULAMENTUL
DE
ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL
SERVICIULUI VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
BOTOSANI



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro
e-mail: primaria@primariabt.ro
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
TEL/FAX 0231/512.908, 0372/316.728

Cap.1. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 Criterii generale

(1) **Serviciul voluntar pentru situații de urgență** este o structură specializată, cu o dotare specifică care se constituie în subordinea consiliului local, destinat să execute activități de prevenire, monitorizare și gestionare a situațiilor de urgență în sectorul de competență, asigură coordonarea de specialitate a activităților de apărare împotriva incendiilor și de protecție civilă, îndeplinește atribuțiile de prevenire a riscurilor producerii unor situații de urgență, prin activități de îndrumare și control, intervine în timp oportun pentru limitarea sau înlăturarea consecințelor situațiilor de urgență și să efectueze acțiuni de ajutor și salvare a oamenilor și a bunurilor materiale în caz de dezastre, în cooperare cu celelalte structuri abilitate pentru asemenea situații.

Serviciul voluntar pentru situații de urgență Botosani își îndeplinește atribuțiile legale și prestează servicii într-un **sector de competență** stabilit cu acordul Inspectoratului pentru situații de urgență „Nicolae Iorga” al județului Botosani.

(2) Sectorul de competență cuprinde obligatoriu teritoriul localității

(3) Serviciul voluntar pentru situații de urgență poate încheia contracte pentru asigurarea intervenției în situații de urgență cu alte servicii voluntare sau private pentru situații de urgență cu acordul Inspectoratului pentru situații de urgență „Nicolae Iorga” al județului Botosani, în condițiile legii.

Constituirea și dimensionarea structurilor serviciilor voluntare pentru situații de urgență se face pe baza următoarelor criterii:

- a) **tipurile de risc identificate în sectorul de competență;**
- b) **clasificarea localităților din punct de vedere al riscului;**
- c) **numărul de locuitori din sectorul de competență;**
- d) **căile de comunicații rutiere și gradul de practicabilitate a acestora;**
- e) **sursele de alimentare cu apă pentru stingerea incendiilor;**
- f) **suprafața sectorul de competență;**
- g) **măsurilor stabilite în Planul de analiză și acoperire a riscurilor, Planul de intervenție (de răspuns) în funcție de riscurile identificate în sectorul de competență, planul de cooperare, Planul de evacuare în caz de urgență;**

Înființarea, extinderea sau restrângerea activității, precum și desființarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al municipiului Botosani se face numai cu avizul Inspectoratului pentru situații de urgență „Nicolae Iorga” al județului Botosani.



Cap. 2 ORGANIZAREA ȘI ATRIBUȚIILE SERVICIULUI VOLUNTAR

Art. 2 Conducerea și structura organizatorică

A. Serviciul voluntar pentru situații de urgență înființat/organizat în subordinea Consiliului Local Botosani, este condus de un șef, profesionist în domeniu și are în structură:

- a. Compartiment/specialiști pentru prevenire (*inspectori de specialitate în domeniul apărării împotriva incendiilor și protecției civile*);
- b. Formație de intervenție – structuri specializate - care au în componere echipe de intervenție specializate, organizate în raport cu categoriile și tipurile de autospeciale și utilaje folosite precum și echipe specializate în funcție de tipurile de riscuri identificate în sectorul de competență, denumite în continuare formații de intervenție;
- c. dispecerat(*deservit de personal care asigură permanența în afara orelor de program*);
- d. încăpere pentru personal;
- e. încăpere activități administrative;
- f. magazie pentru materiale;
- g. atelier de reparații și întreținere;
- h. garaje pentru autospeciale și utilaje, alt personal, compartimente, spații justificate de nevoile operative;

B. Organizarea

✓ conform *Anexei nr. 1 “Organigrama Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență”*

C. Personalul

Serviciul voluntar pentru situații de urgență se încadrează cu persoane apte de muncă, cu vârsta cuprinsă între 18 – 50 ani, femei și bărbați, pe bază de cerere scrisă ca voluntar.

Personalul va fi asigurat cu voluntari care îndeplinesc următoarele condiții:

- ✓ persoane apte de muncă, cu o condiție fizică și stare de sănătate bună.
- ✓ care manifestă interes și disponibilitate pentru această activitate.
- ✓ persoane apte medical pentru activități cu solicitare fizică și psihică crescută (*vor prezenta adeverință de sănătate*).
- ✓ persoane care nu dețin funcții, care prin specificul lor necesită prezența la locul de muncă în caz de dezastre.



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro
e-mail: primaria@primariabt.ro
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
TEL/FAX 0231/512.908, 0372/316.728

✓ persoane verificate și atestate de către instituțiile abilitate, pentru acțiunile de intervenție;

Drepturile personalului ce încadrează Serviciul voluntar pentru situații de urgență sunt următoarele :

✓ participă activ la elaborarea și derularea programelor în considerarea cărora a încheiat contractul.

✓ beneficiază gratuit de asigurare de viață și pentru accidentele care au survenit pe timpul participării la acțiuni de intervenție sau ședințelor de pregătire.

✓ Control medical anual, asigurat gratuit de către Consiliul local Botosani;

✓ Exonerarea de răspundere materială pentru daunele produse pe timpul acțiunilor de intervenție executate cu respectarea procedurilor specifice;

✓ li se asigură mijloace de transport și de protecție pe timpul pregătirii sau desfășurării acțiunilor de intervenție ;

✓ beneficiază gratuit de hrană și de cazare pe timpul participării la acțiunile de limitare și înlăturare a efectelor dezastrelor;

✓ eliberarea de către beneficiarul voluntariatului a unui certificat nominal care să ateste calitatea de voluntar;

✓ durata timpului de lucru va fi în conformitate cu art. 108 din Legea nr. 53/2003 – codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;

✓ hrană gratuită, în echivalentul a cel puțin 2000 de calorii / zi, în cazul operațiilor de peste 4 ore, asigurată de beneficiarul voluntariatului sau de către beneficiarul intervenției;

✓ păstrarea locului de muncă și a drepturilor salariale la institutia / operatorul economic la care este angajat, pe perioada în care participă la intervenții, cursuri de pregătire sau concursuri profesionale;

✓ beneficiază de titluri onorifice, decorații, premii în condițiile legii.

Obligațiile personalului ce încadrează Serviciul voluntar pentru situații de urgență sunt următoarele:

✓ să îndeplinească sarcinile primite din partea beneficiarului voluntariatului;

✓ să păstreze confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activității de voluntariat;

✓ să participe la cursurile de instruire organizate, inițiate sau propuse de către beneficiarul voluntariatului;

✓ să sesizeze organele în drept despre neregulile din domeniul de activitate constatate în sectorul de competență;

✓ să își probeze calitatea de voluntar, în exercitarea atribuțiilor specifice, cu legitimitatea eliberată de către beneficiarul voluntariatului;



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro
e-mail: primaria@primariabt.ro
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
TEL/FAX 0231/512.908, 0372/316.728

- ✓ să poarte pe timpul acțiunilor de intervenție uniformă și echipament cu însemne specifice pe care să-l păstreze și să-l întrețină corespunzător;
- ✓ să ocrotească bunurile pe care le folosește în cadrul activității de voluntariat.

Art. 3 Relațiile dintre structurile serviciului

Activitățile ce se desfășoară pentru acoperirea riscurilor potențiale în sectorul de competență atât din punct de vedere preventiv, cât și din punct de vedere operațional la care participă **Serviciul voluntar pentru situații de urgență** vor fi organizate de **Comitetul Local pentru Situații de Urgență (C.L.S.U.)** și verificate de președintele acestuia, respectiv primarul municipiului Botoșani.

Șeful serviciului este șeful personalului din compartimentul/specialiști pentru prevenire, formației de intervenție și atelierului de reparație și întreținere și conduce nemijlocit atât activitățile de pregătire cât și acțiunile de prevenire și intervenție desfășurate în sectorul de competență.

Relații dintre/cu alte posturi:

a. ierarhice :

- ✓ *Serviciul voluntar pentru situații de urgență se subordonează nemijlocit conducătorului unității administrativ-teritoriale;*
- ✓ *personalul serviciului se subordonează nemijlocit șefului de serviciu;*
- ✓ *personalul ce încadrează echipajul/grupa de intervenție /echipa specializată se subordonează nemijlocit șefului echipajului/grupeii de intervenție /echipei specializată.*

b. funcționale: *colaborează cu celelalte compartimente din primărie, cu Consiliul Local Botoșani și instituțiile din unitatea administrativ-teritorială pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu ;*

c. de control: *controlează respectarea legalității în domeniul apărării împotriva incendiilor și protecție civile de către instituțiile, operatorii economici și cetățenii de pe raza unității administrativ-teritoriale.*

Art. 4 Organizarea pe ture a Serviciului Voluntar

A. Operaționalizarea, asigurarea alarmării și intervenției graduale în cazul situațiilor de urgență, astfel:

- **La amplasarea în teritoriu a echipelor de intervenție se ține seama de următoarele criterii operaționale:**



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro
e-mail: primaria@primariabt.ro
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
TEL/FAX 0231/512.908, 0372/316.728

a) *timpul mediu de alertare: 5 - 10 minute, în funcție de anotimp și de oră din zi sau din noapte la care s-a produs situația de urgență;*

b) *timpul de răspuns;*

c) *raza medie a sectorului de competență: 5 - 10 km;*

d) *viteza medie de deplasare a autospecialelor de intervenție: 50 km/h.*

Timpul maxim de răspuns:

a) la obiectivele care prezintă risc ridicat: 10 minute;

b) în cel mai îndepărtat punct din sectorul de competență stabilit: 30 de minute;

c) în celelalte localități cu care s-au încheiat contracte sau convenții de intervenție: 45 de minute.

Criteriile operaționale se corelează, după caz, cu criteriul complementarității dat de existența în sectorul de competență a serviciilor private pentru situații de urgență.

Răspunderea pentru asigurarea capacității de intervenție revine Comitetului Local și șefului Serviciului voluntar pentru situații de urgență, aceasta putând fi verificată periodic prin alarmarea formațiilor de intervenție cu aducerea personalului și scoaterea tehnicii pe locul de adunare.

Pentru asigurarea stării de operativitate și a capacității optime de răspuns a Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, a autorităților administrației publice locale și funcționarea corespunzătoare a comitetelor locale pentru situații de urgență, alarmarea personalului cu atribuții în domeniul situațiilor de urgență și dezastrelor este asigurată de personalul din serviciul de permanență organizat la sediul Consiliului Local. La primirea atenționărilor privind iminența producerii unor situații de urgență să se instituie serviciul de permanență cu 1/3 din personal la toate Serviciile voluntare pentru situații de urgență ale Consiliilor Locale/primăriilor din zona de risc.

Numărul de telefon sau modalitățile de anunțare a Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență vor fi afișate la sediile tuturor instituțiilor publice și operatorilor economici, precum și în toate locurile/spațiile publice de pe raza municipiului Botoșani.

Posturile telefonice stabilite de primari pentru primirea anunțurilor privind producerea unor situații de urgență vor fi funcționale pe întreaga durată a celor 24 ore, iar personalul de serviciu instruit pentru completarea notei de anunțare, precum și pentru alarmarea personalului Comitetului Local pentru Situații de Urgență, Centrului Operativ și Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență.

La fiecare serviciu de permanență pentru anunțarea/primirea anunțurilor/avertizărilor se va asigura un aparat FAX pentru primirea avertizărilor meteorologice și altor comunicate de la eșaloanele superioare, precum și tabele cu numere de telefon utile în cazul producerii unor situații de urgență: serviciul voluntar pentru situații de



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro
e-mail: primaria@primariabt.ro
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
TEL/FAX 0231/512.908, 0372/316.728

urgență, serviciul profesionist pentru situații de urgență, (Comitetul Local pentru Situații de Urgență, Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență, **număr unic apeluri de urgență-112**, ambulanța, prefectură, consiliul județean, servicii de gospodărire a apei, electricitate, gaze etc.;

Alarmarea Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență în scopul desfășurării acțiunilor de intervenție sau prin exerciții de antrenament se face de Președintele Comitetului Local pentru Situații de Urgență Botosani (C.L.S.U.) și/sau de șeful Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență din dispoziția președintelui Comitetului Local pentru Situații de Urgență sau înlocuitorului legal al acestuia, prin punerea în aplicare a ”**Planului de înștiințare și alarmare**” al **Serviciului voluntar pentru situații de urgență al municipiului Botosani**.

Verificarea stării de operativitate a Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență se executa semestrial de către Președintele Comitetului Local pentru Situații de Urgență și anual de personal cu atribuții din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Nicolae Iorga” al județului BOTOSANI prin exerciții de alarmare și intervenție (*în timpul sau în afara programului*).

Prin exerciții de alarmare se verifică și capacitatea de răspuns a Comitetului Local pentru Situații de Urgență (C.L.S.U.) și a Centrului Operativ(C.O.), pe baza **Planului de înștiințare și alarmare al Comitetului Local pentru Situații de Urgență**. Această activitate se desfășoară anual de regulă pe timpul executării controalelor de personalul cu atribuții din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență “ Nicolae Iorga ”al județului Botosani.

Evidența prezentării personalului și a participării acestuia la intervenție se face de către personalul care asigură permanența la sediul Consiliului Local sau la sediul Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență (*sau de o persoană desemnată de acesta în acest scop*).

Art. 5 Ducerea acțiunilor de intervenție.

Derularea intervenției se face gradual, după caz, astfel:

- a) **alarmarea** serviciului voluntar, concomitent cu anunțarea/alertarea structurilor profesionale de intervenție ale Inspectoratului pentru situații de urgență „Nicolae Iorga” al județului Botosani, precum și a serviciului privat/voluntar cu care s-a încheiat un contract/o convenție de intervenție;
- b) **intervenția** propriu-zisă efectuată de serviciile voluntare;
- c) **sprijinul acordat intervenției** (în tehnică și personal specializat) de către serviciul privat/voluntar cu care s-a încheiat un contract/o convenție de intervenție;
- d) **sprijinul acordat intervenției** (în tehnică și personal specializat) de către structurile profesionale.



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro
e-mail: primaria@primariabt.ro
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
TEL/FAX 0231/512.908, 0372/316.728

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență solicită în sprijin intervenția serviciilor private pentru situații de urgență și a celor voluntare cu care a încheiat contracte/convenții de intervenție sau, după caz, a serviciilor profesioniste pentru situații de urgență, ori de câte ori amploarea situației de urgență depășește capacitatea de răspuns a acestuia.

Pregătirea și desfășurarea acțiunilor de intervenție are la bază următoarele principii:

- ✓ prioritatea salvării vieților omenești față de orice alte acțiuni;
- ✓ asigurarea logistică a intervenției;
- ✓ cooperarea continuă cu alte forțe și formațiuni participante la intervenție;

Constituirea formațiilor pentru intervenție:

- ✓ în cazul alarmării pentru intervenție, se consideră că s-a realizat capacitatea de intervenție, atunci când s-au prezentat pe locul de adunare 2/3 din personalul Serviciul voluntar pentru situații de urgență cu dotarea de bază completă.
- ✓ dotările speciale se încarcă pentru a fi transportate la locul intervenției doar dacă se impune folosirea lor în scopul prevenirii agravării situațiilor de urgență, limitării sau înlăturării consecințelor acesteia.

La primirea anunțului despre producerea unei situații de urgență, șeful serviciului trebuie să rețină:

- ✓ date cunoscute despre situația de urgență produsă, cauzele acesteia, particularități ale zonei în care urmează să intervină;
- ✓ itinerarul de deplasare;
- ✓ asigurarea legăturilor, modul de transmitere a datelor și informațiilor;
- ✓ ce forțe și mijloace mai sunt implicate în intervenție;
- ✓ cine conduce acțiunile de intervenție, locul de adunare după terminarea intervenției;
- ✓ asigurarea logistică a intervenției.

NOTĂ: teritoriul fiecărei localități constituie SECTORUL DE COMPETENȚĂ EXCLUSIVĂ a fiecărui Președinte al Comitetului Local pentru Situații de Urgență care este direct răspunzător de organizarea și conducerea intervențiilor în cazul situațiilor de urgență cu forțe, tehnică și materiale proprii.

Pentru intervenții în afara sectorului de competență, șeful serviciului (înlocuitorul legal) va cere aprobarea Președintelui Comitetului Local pentru Situații de Urgență (C.L.S.U.).



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro
e-mail: primaria@primariabt.ro
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
TEL/FAX 0231/512.908, 0372/316.728

Art. 6 Atribuțiile Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență

A. ATRIBUȚII GENERALE ALE SERVICIULUI

- a. Execută, cu forțe proprii sau în cooperare, operațiuni și activități de înștiințare, avertizare, alarmare, alertare, recunoaștere, cercetare, evacuare, adăpostire, căutare, salvare, descarcerare, deblocare, prim ajutor sau asistenta medicală de urgență, stingere a incendiilor, depoluare, protecție N.B.C. și decontaminare, filtrare și transport de apă, iluminat, protecție a bunurilor materiale, mediului și valorilor din patrimoniul cultural, acordare de sprijin pentru supraviețuirea populației afectate și alte măsuri de protecție a cetățenilor în caz de situații de urgență;
- b. Participă cu formația de intervenție/solicită sprijinul altor forțe stabilite și aprobate pentru/la intervenții în sectorul/în afara sectorului de competență;
- c. Desfășoară activități de informare și instruire privind cunoașterea și respectarea regulilor și măsurilor de apărare împotriva incendiilor și de protecție civilă;
- d. Verifică modul de aplicare a normelor, dispozițiilor, instrucțiunilor și măsurilor care privesc apărarea împotriva incendiilor și protecția civilă, în sectorul de competență;
- e. Execută acțiuni de intervenție pentru stingerea incendiilor, salvarea, acordarea primului ajutor și protecția persoanelor și a bunurilor periclitate de incendii;
- f. Acordă ajutor, în condițiile legii, persoanelor a căror viață este pusă în pericol în caz de explozie, inundații, alunecări de teren, accidente, precum și în caz de dezastre.

**B. ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTULUI/SPECIALIȘTILOR PENTRU
PREVENIRE**

- ✓ planifică și desfășoară, controale, verificări și alte activități 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 specifice sectorului de competență, măsurilor de prevenire, precum și a conduitei de urmat pe timpul situațiilor de urgență;
- ✓ participă la elaborarea reglementărilor specifice sectorului 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 personalului propriu, precum și a populației;



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro
e-mail: primaria@primariabt.ro
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
TEL/FAX 0231/512.908, 0372/316.728

- ✓ controlează și îndrumă în domeniul apărării împotriva incendiilor și protecției civile operatorii economici/instituțiile și structurile subordonate consiliului local;
- ✓ participă la identificarea resurselor umane și materialelor disponibile pentru răspuns în situații de urgență și ține evidența acestora;
- ✓ stabilește concepția de intervenție și elaborează/ coordonează elaborarea documentelor operative 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 valorifică rezultatele;
- ✓ participă la cercetarea cauzelor de incendiu, a condițiilor și împrejurărilor care au determinat ori au favorizat producerea accidentelor și dezastrilor;
- ✓ constată prin personalul desemnat, încălcarea dispozițiilor legale din domeniul de competență;
- ✓ acordă sprijin unităților de învățământ în organizarea și desfășurarea activităților de pregătire a concursurilor cercurilor de elevi „Prietenii pompierilor” și „Cu viața mea apăr viața”;
- ✓ asigură informarea organelor competente privind acțiunile desfășurate;
- ✓ desfășoară activități privind soluționarea petițiilor în domeniul specific.
- ✓ pentru identificarea și evaluarea tipurilor de risc specifice sectorului de competență, precum și pentru stabilirea măsurilor în domeniul prevenirii și intervenției, participă împreună cu consiliul local la întocmirea **„Planului de analiză și acoperire al riscurilor” în sectorul de competență, pe baza schemei cu riscurile teritoriale întocmită de Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Nicolae Iorga” al județului Botoșani.**
- ✓ supravegherea unor activități cu public numeros de natură religioasă, cultural-sportivă sau distractivă, sărbători tradiționale și altele;
- ✓ cunoașterea nemijlocită a gradului real de protecție asigurat în instituții și adoptarea celor mai corespunzătoare măsuri pentru îmbunătățirea acestuia.

C. ATRIBUȚIILE FORMAȚIEI DE INTERVENȚIE

Acțiunile de intervenție au ca scop salvarea vieții oamenilor, a bunurilor materiale, a protecției mediului, înlăturarea efectelor situațiilor de urgență precum și normalizarea activităților economico – sociale și se desfășoară pe baza următoarelor principii:

- ✓ salvarea cu prioritate a vieții oamenilor;
- ✓ acțiunile de intervenție se desfășoară pe teritoriul localității;
- ✓ subordonarea ierarhică **Șefului Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență.**



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro
e-mail: primaria@primariabt.ro
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
TEL/FAX 0231/512.908, 0372/316.728

- ✓ cooperării și complementarității cu alte forțe implicate în intervenție;
- ✓ încadrării cu voluntari;
- ✓ admiterii la intervenție a personalului pe bază de verificări și atestări organizate de forurile competente;
- ✓ asigurării dotării materiale și a logisticii de către Consiliul Local.



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro
e-mail: primaria@primariabt.ro
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
TEL/FAX 0231/512.908, 0372/316.728

D. ATRIBUȚIILE ECHIPELOR SPECIALIZATE PE TIPURI DE RISCURI

- organizează intervenția unitară a Serviciului Voluntar Pentru Situații de Urgență și înlăturarea efectelor negative ale calamităților naturale și catastrofelor;
- în cazul apariției unor situații de urgență, anunță imediat conducerea unității administrativ-teritoriale și Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Nicolae Iorga” al județului Botoșani, stabilind împreună cu conducătorii locurilor de muncă măsurile necesare ce se impun;
- cercetează, identifică și evaluează efectele dezastrului care s-a produs în sectorul de competență;
- transmite date și informații **Centrului Operativ al Comitetului Local pentru Situații de Urgență (C.L.S.U.)**.
- organizează căutarea și salvarea oamenilor surprinși sub dărâmături – salvarea victimelor rezultate în urma incendiilor, accidentelor rutiere de mari proporții, aviatice, feroviare, exploziilor sau avariilor tehnologice.
- salvarea persoanelor și bunurilor materiale în caz de inundații sau accidente la baraje hidrotehnice.
- salvarea oamenilor și animalelor în cazul unor accidente în care au fost implicate substanțe chimice sau radioactive.
- participarea la asigurarea cu apă potabilă a populației din zona dezastrului sau a accidentului major.
- participarea la distribuirea hranei și a bunurilor de primă necesitate pentru persoanele sinistrate.
- participarea temporară la acțiuni de refacere a construcțiilor și a unor lucrări de mică dimensiune.
- participarea la instalarea taberelor pentru sinistrați și la acțiunile ce se desfășoară pentru asigurarea condițiilor de trai ale acestora .
- asigurarea iluminatului pe timp de noapte pentru necesități proprii de intervenție sau la cererea altor servicii de urgență.
- participarea la pregătirea în domeniul situațiilor de urgență a salariaților și a populației din sectorul de competență.

Art. 7 Atribuțiile atelierului

Personalul specializat din cadrul atelierului execută:

- ✓ lucrări de asistență la autospecialele de intervenție;
- ✓ lucrări de intervenție tehnică la utilaje de intervenție;



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro
e-mail: primaria@primariabt.ro
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
TEL/FAX 0231/512.908, 0372/316.728

- ✓ lucrări de asistență tehnică a accesoriilor de intervenție;
- ✓ zilnic verificarea și îngrijirea mijloacelor tehnice din dotarea serviciului;
- ✓ spălarea și curățirea generală a mijloacelor de intervenție;
- ✓ gresarea și ungerea autospecialelor;
- ✓ control tehnic la autospeciale, utilaje și accesorii;

Autospecialele, motopompele și utilajele cu defecțiuni sunt scoase din intervenție, despre acest lucru este anunțat obligatoriu Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Nicolae Iorga” al județului Botoșani.



Cap.3 ATRIBUȚIILE PERSONALULUI DIN STRUCTURA SERVICIULUI VOLUNTAR

A. ATRIBUȚIILE ȘEFULUI DE SERVICIU

Este personal angajat al **CONSILIULUI LOCAL BOTOSANI**, profesionist în domeniu, responsabil de capacitatea de intervenție a serviciului.

Șeful serviciului voluntar este direct subordonat primarului , președinte al comitetului local pentru situații de urgență.

Răspunde de organizarea și desfășurarea tuturor activităților de prevenire și intervenție în situații de urgență, potrivit prevederilor legii, regulamentelor, instrucțiunilor și ordinelor în vigoare. Conduce activitățile cu privire la: asigurarea capacității operative și de intervenție, pregătire, planificare și desfășurarea activităților conform planului de pregătire și intervenție anual al serviciului voluntar.

Are următoarele atribuții:

- ✓ organizează și conduce acțiunile echipelor de specialitate sau 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;
- ✓ 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 materiale și documente necesare, potrivit ordinelor în vigoare;
- ✓ asigură măsurile 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 ridicarea 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 în baza propunerilor instrucțiunilor de dotare;



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro
e-mail: primaria@primariabt.ro
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
TEL/FAX 0231/512.908, 0372/316.728

- ✓ 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 de intervenție cu personal de specialitate;
- ✓ informează primarul și compartimentul 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 regulamentul de organizare și funcționare a serviciului voluntar;
- ✓ execută instructaj general și periodic cu personalul muncitor din primărie și din instituțiile subordonate primăriei;
- ✓ întocmește și actualizează permanent documentele operative ale serviciului, informându-l pe primar despre acestea;
- ✓ controlează ca instalațiile, mijloacele și utilajele de stins incendiu, celelalte materiale pentru intervenție de pe teritoriul municipiului să fie în stare de funcționare și întreținute 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 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 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;
- ✓ întocmește și actualizează în permanență fișele postului pentru personalul voluntar ;
- ✓ ține evidența participării personalului la intervenție și face propuneri pentru promovarea acestuia sau pentru acordarea de distincții sau premii ;
- ✓ întocmește anual proiectul de buget pentru serviciu și îl susține în comisiile de specialitate ;



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro
e-mail: primaria@primariabt.ro
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
TEL/FAX 0231/512.908, 0372/316.728

- ✓ urmărește în permanență execuția bugetară și face propuneri de rectificare dacă este cazul ;
- ✓ promovează în permanență serviciul în rândul populației și elevilor și asigură recrutarea permanentă de voluntari ;
- ✓ ține evidența persoanelor care si-au satisfăcut serviciul militar în specialități militare conexe specializărilor din serviciu ;
- ✓ execută atribuțiile prevăzute în regulamentele și instrucțiunile pe linia protecției civile, prevenirii și stingerii incendiilor;
Prezentele atribuții vor fi incluse în „Fișa postului”.

B. ATRIBUTIILE ȘEFULUI DE COMPARTIMENT PREVENIRE
pe timpul efectuării activității de îndrumare și control:

Este direct subordonat **Șefului Serviciul voluntar pentru situații de urgență**

- ✓ asigură măsurile organizatorice necesare privind înștiințarea și aducerea la sediile respective, în mod oportun, în caz de dezastre sau la ordin a specialistilor din Compartimentul de Prevenire;
- ✓ conduce, lunar instructajele și ședințele de pregătire organizate cu specialistii din Compartimentul de Prevenire și ține evidența participării la pregătire;
- ✓ urmărește Carnetele de control și asigură completarea lor în condițiile stabilite de legislația în vigoare;
- ✓ 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 agenții economici și cele aparținând localității;
- ✓ verifică organizarea măsurilor de prevenire la locurile de muncă (la agenții economici);
- ✓ controlează locurile de muncă unde se execută lucrări cu risc de incendiu;
- ✓ sprijină conducerile agenților economici în realizarea protecției și instruirea personalului muncitor;
- ✓ informează conducerile agenților economici, șeful serviciului voluntar, conducerea consiliului local imediat după ce a constatat nereguli grave, sau stări de pericol de incendiu, explozii sau accidente tehnologice;



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro
e-mail: primaria@primariabt.ro
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
TEL/FAX 0231/512.908, 0372/316.728

- ✓ 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 agenții economici;
- ✓ 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 trebuie respectate pe timpul executării controlului;

C. ATRIBUȚIILE SPECIALISTULUI PENTRU PREVENIRE
(cadru tehnic cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor)

Specialistul pentru prevenire(cadrul tehnic/consilierul cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor), desemnat la nivelul autorităților administrației publice locale, operatorilor economici/ instituțiilor publice subordonate acestora, au următoarele obligații principale:

- ✓ elaborează programele de optimizare a capacității de apărare împotriva incendiilor în domeniul de activitate al autorității respective;
- ✓ controlează modul de aplicare a prevederilor legale privind apărarea împotriva incendiilor, în cadrul instituției publice care l-a desemnat;
- ✓ elaborează și supun spre analiză primarului sau conducătorului instituției, după caz, raportul anual de evaluare a nivelului de apărare împotriva incendiilor din domeniul de activitate;
- ✓ analizează anual respectarea încadrării în criteriile de performanță a serviciilor de urgență din instituțiile și unitățile subordonate, dotarea cu mijloace de apărare împotriva incendiilor și fac propuneri de optimizare a acestora;
- ✓ elaborează și înaintează spre aprobare programe de informare și educație specifică;
- ✓ participă la elaborarea și aplicarea concepției de apărare împotriva incendiilor la nivelul unității administrativ teritoriale, instituției sau operatorului economic;



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro
e-mail: primaria@primariabt.ro
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
TEL/FAX 0231/512.908, 0372/316.728

- ✓ propune includerea în bugetele proprii a fondurilor necesare organizării activității de apărare împotriva incendiilor, dotării cu mijloace tehnice pentru apărarea împotriva incendiilor și echipamente de protecție specifice;
- ✓ acordă sprijin și asistență tehnică de specialitate centrelor operative pentru situații de urgență în îndeplinirea atribuțiilor;
- ✓ răspunde de asigurarea măsurilor de protecție a populației, bunurilor materiale, valorilor culturale și mediului înconjurător împotriva efectelor incendiilor;
- ✓ întocmește, actualizează, păstrează și pune în aplicare documentele operative de intervenție și răspuns în cazul producerii incendiilor;
- ✓ verifică prin exerciții de alarmare viabilitatea, starea de operativitate și de intervenție a formațiilor de intervenție;
- ✓ întocmește documentații și situații pe linia apărării împotriva incendiilor;
- ✓ atenționează cetățenii asupra unor măsuri preventive specifice în sezoanele de primăvară și toamnă, în perioadele caniculare și cu secetă prelungită sau când se înregistrează vânturi puternice;
- ✓ răspunde de pregătirea și informarea populației din zona de competență;
- ✓ supraveghează unele activități cu public numeros de natură religioasă, cultural-sportivă sau distractivă, sărbători tradiționale, etc.;
- ✓ propune măsuri de îmbunătățire a activității de apărare împotriva incendiilor la nivelul unității administrativ-teritoriale .
- ✓ acordă asistență tehnică de specialitate instituțiilor și obiectivelor economice subordonate primăriei (unități de învățământ, unități sanitare, cămine culturale) și verifică îndeplinirea măsurilor stabilite;
- ✓ execută atribuțiile prevăzute în legile, regulamentele și instrucțiunile în vigoare.

D. ATRIBUȚIILE ȘEFULUI FORMAȚIEI DE INTERVENȚIE

- ✓ conduce nemijlocit activitatea de pregătire a formațiilor de intervenție, desfășurarea ședințelor de pregătire și a exercițiilor practice și teoretice;
- ✓ conduce activitatea formației de intervenție în toate situațiile pe timpul intervenției;
- ✓ răspunde de mobilizarea membrilor formațiilor pentru participarea la intervenții, precum și la exercițiile de pregătire;



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro
e-mail: primaria@primariabt.ro
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
TEL/FAX 0231/512.908, 0372/316.728

- ✓ răspunde de evidența personalului care încadrează formația de intervenție;
- ✓ răspunde de menținerea stării de operativitate a tehnicii și materialelor din înzestrarea formației de intervenție;
- ✓ face propuneri pentru schimbarea sau completarea efectivelor;
- ✓ face propuneri pentru completarea sau preschimbarea tehnicii și materialelor deteriorate sau uzate pe timpul intervenției;
- ✓ efectuează instructajul lunar privind Normele de Tehnica Securității Muncii cu toți membrii detașamentului, consemnând aceasta în fișele individuale.



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro
e-mail: primaria@primariabt.ro
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
TEL/FAX 0231/512.908, 0372/316.728

E. ATRIBUȚIILE ȘEFULUI ECHIPEI SPECIALIZATE.

Este șeful nemijlocit al personalului din componerea **echipajului/grupeii de intervenție /echipei specializată** și are următoarele atribuții:

- ✓ păstrează evidența membrilor echipajului/grupeii de intervenție /echipei specializate pe care o conduce;
- ✓ se preocupă în permanență de menținerea în permanentă stare de funcționare a tehnicii din dotare;
- ✓ mobilizează și conduce grupa/echipajul/echipa la activitățile la care ia parte;
- ✓ coordonează activitatea membrilor echipajul/grupa de intervenție /echipa specializată, stabilind atribuțiile fiecăruia în cazul participării la intervenție;
- ✓ răspunde de păstrarea și respectarea N.T.S.M. pe timpul pregătirii și participării la intervenții;
- ✓ informează șeful serviciului și/sau șeful formației imediat ce survine o modificare în structura echipajului/grupeii de intervenție /echipei specializate sau a datelor personale ale membrilor (schimbare de nume, loc de muncă, domiciliu, număr de telefon, etc.);

F. ATRIBUȚIILE MECANICULUI - MOTOPOMPĂ (șofer)

Este personal angajat al consiliului local, profesionist în domeniu.

Se subordonează șefului echipei de intervenție care are în dotare și exploatare autovehiculul. Pe timpul pregătirii și desfășurării intervenției are următoarele **atribuțiuni**:

- ✓ răspunde de capacitatea de intervenție și starea de întreținere și funcționare a autospecialei de intervenție;
- ✓ completează foaia de parcurs și carnetul de bord al autospecialei de intervenție;
- ✓ desfășoară activitățile simple de întreținere;
- ✓ propune efectuarea reparațiilor și întreținerilor ce necesită un service specializat;
- ✓ informează șeful echipajului/grupeii de intervenție cu orice problemă care apare la autospecială;
- ✓ ține evidența tehnicii, accesoriilor, materialelor, aparatelor care au fost distribuite din autospeciala de intervenție pentru acțiuni de intervenție;
- ✓ dispune autovehiculul în locuri în care să permită o acțiune ușoară și rapidă, din proprie inițiativă sau la dispoziția șefului echipajului/grupeii de intervenție sau punctului de lucru;



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro
e-mail: primaria@primariabt.ro
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
TEL/FAX 0231/512.908, 0372/316.728

- ✓ informează superiorii despre capacitatea de intervenție a autospecialei;

G. ATRIBUȚIILE MECANICULUI DE UTILAJ

Se subordonează șefului echipajului/grupeii de intervenție care are în dotare și exploatare utilajul. Pe timpul pregătirii și desfășurării intervenției are următoarele atribuțiuni:

- ✓ răspunde de capacitatea de intervenție și starea de întreținere și funcționare a utilajului de intervenție;
- ✓ completează foaia de parcurs și carnetul de bord al utilajului de intervenție;
- ✓ desfășoară activitățile simple de întreținere;
- ✓ propune efectuarea reparațiilor și întreținerilor ce necesită un service specializat;
- ✓ informează șeful echipajului/grupeii de intervenție cu orice problemă care apare la utilaj;
- ✓ ține evidența tehnicii, materialelor, aparatelor care au fost distribuite din utilaj pentru acțiuni de intervenție;
- ✓ dispune utilajul în locuri în care să permită o acțiune ușoară și rapidă, din proprie inițiativă sau la dispoziția șefului echipajului/grupeii de intervenție sau punctului de lucru;
- ✓ informează superiorii despre capacitatea de intervenție a utilajului ;

H. ATRIBUȚIILE MEMBRILOR ECHIPELOR SPECIALIZATE

Personalul Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență

1. Atribuții generale:

- participă la pregătirea teoretică, exerciții și aplicații practice, situații speciale și concursuri profesionale;
- răspund prompt la apelul lansat în cazul producerii unor situații de urgență, se prezintă rapid la locul stabilit și participă efectiv la acțiunea pentru care au fost chemați;
- se preocupă de întreținerea și folosirea judicioasă a dotării;
- poartă echipament de protecție specific, în cadrul tuturor acțiunilor la care participă: situații de urgență, exerciții și aplicații practice, concursuri, etc.
- în cadrul echipajului/grupeii de intervenție /echipei specializată, se pot stabili funcții speciale pe care membrii acestora le îndeplinesc în paralel cu atribuțiile de bază pe care le au;



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro
e-mail: primaria@primariabt.ro
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
TEL/FAX 0231/512.908, 0372/316.728

2. Misiunile principale:

▪ **În domeniul apărării împotriva incendiilor:**

Serviciul voluntar pentru situații de urgență execută misiuni specifice de prevenire și stingere a incendiilor, pentru limitarea efectelor sinistrelor, precum și activități de descarcerare și de urgență medicală prespitalică.

Organizarea și funcționarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență se bazează pe principiile legalității, autonomiei, responsabilității, corelării cerințelor și resurselor, cooperării și solidarității, în vederea:

- ✓ pregătirii preventive și protecției prioritare a populației;
- ✓ realizării condițiilor necesare supraviețuirii în situații de urgență;
- ✓ participării la protecția valorilor culturale, arhivistice, de patrimoniu și a bunurilor materiale, precum și a mediului;
- ✓ desfășurării pregătirii profesionale a personalului;
- ✓ organizării și executării intervenției operative pentru limitarea și înlăturarea efectelor situațiilor de urgență;

Aplicarea acestor principii vizează următoarele obiective:

- ✓ timpul de răspuns și operativitatea permanentă;
- ✓ suplețea organizatorică;
- ✓ capacitatea de răspuns credibilă;
- ✓ parteneriatul operațional intensificat;
- ✓ intervenția graduală;
- ✓ interoperabilitatea la nivel local;

▪ **În cazul avarierii sau distrugerii clădirilor:**

- ✓ depășirea obstacolelor;
- ✓ înlăturarea dărâmăturilor sau părților din dărâmături;
- ✓ localizarea persoanelor surprinse sub dărâmături;
- ✓ acordarea primului ajutor de urgență;
- ✓ transportul persoanelor în afara zonelor periculoase;
- ✓ asigurarea clădirilor care amenință cu prăbușirea;
- ✓ dărâmarea clădirilor sau a părților de clădiri care amenință cu prăbușirea;
- ✓ marcarea și asigurarea zonelor periculoase;
- ✓ salvarea persoanelor și bunurilor materiale.

▪ **În cazul inundațiilor și înzăpezirilor:**

- ✓ salvarea persoanelor, animalelor și bunurilor materiale surprinse de apă sau sub apă și/sau înzăpezite;
- ✓ sprijinirea forțelor care intervin pentru consolidarea digurilor;



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro
e-mail: primaria@primariabt.ro
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
TEL/FAX 0231/512.908, 0372/316.728

- ✓ participarea la închiderea rupturilor de diguri;
- ✓ participarea la acțiunile de înlăturare a obiectelor dure aflate în apă în dreptul unor zone sau puncte vulnerabile;
- ✓ înlăturarea zăpezilor sau a unor dopuri de gheață;
- ✓ curățirea (*degajarea*) canalelor de evacuare a apelor sau a zonelor afectate de inundații și/sau ghețuri;
- **În cazul producerii unor accidente chimice, radiologice, biologice, accidentelor tehnologice și pe căi de comunicații:**
 - ✓ izolarea și marcarea zonelor periculoase;
 - ✓ sprijinirea acțiunilor de evacuare a populației, animalelor și bunurilor materiale;
 - ✓ desfășurarea acțiunilor de intervenție la mijloacele de transport sau instalațiile accidentate, avariate sau distruse;
 - ✓ decontaminarea personalului, tehnicii și terenului.

Electromecanic.

Se subordonează șefului echipajului/grupeii de intervenție /echipei specializată. Pe timpul pregătirii și desfășurării intervenției are următoarele **atribuțiuni**:

- se preocupă de perfecționarea cunoștințelor individuale în domeniul specialității pe care este încadrat;
- răspunde de funcționarea a mijloacelor de transmisiuni – alarmare din dotarea serviciului;
- stabilește legătura prin radio și telefon cu *Punctul de conducere al intervenției*, respectând caracteristicile și regulile de lucru stabilite de acestea;
- raportează orice modificare a viabilității și posibilităților de comunicare;
- transmite și primește mesaje, le comunică celor interesați sau cărora li se adresează, în cel mai scurt timp;
- completează documentele specifice acestor activități;
- întreține mijloacele de comunicație și alarmare din dotare și asigură în cazul defecțiunilor, repunerea lor în funcțiune;
- desfășoară activitățile simple de întreținere;
- propune măsuri logistice pe linie de comunicații ;
- raportează la ordin măsurile de intervenție luate pe linia specialității sale;

Asistent medical (traumatologie /Soră de Cruce Roșie/sanitar).

Se subordonează șefului echipajului/grupeii de intervenție /echipei specializată. Pe timpul pregătirii și desfășurării intervenției are următoarele **atribuțiuni**:



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro
e-mail: primaria@primariabt.ro
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
TEL/FAX 0231/512.908, 0372/316.728

- se preocupă de perfecționarea cunoștințelor individuale în domeniul specialității pe care este încadrat;
- acordă ajutorul medical de urgență și coordonează măsurile de prim ajutor ale celorlalte formațiuni la locul intervenției;
- amenajează după caz adăposturi, locuri de adunare pentru răniți;
- menține permanent echipate gențile/trusele de prim ajutor, se ocupă de completarea mijloacelor și materialelor pe linie sanitară ale serviciului;
- desfășoară activitățile simple de întreținere;
- informează conducătorul intervenției despre măsurile ce trebuie luate pentru acordarea primului ajutor;

Electricianul.

Se subordonează șefului echipajului/grupeii de intervenție /echipei specializată.
Pe timpul pregătirii și desfășurării intervenției are următoarele **atribuțiuni**:

- se preocupă de perfecționarea cunoștințelor individuale în domeniul specialității pe care este încadrat;
- se interesează și verifică dacă la locul de intervenție există conductori, instalații sau aparate electrice sub tensiune, care ar pune în pericol viața celor ce intervin, ia măsuri de marcare, izolare sau întrerupere a acestora și asigură condiții de intervenție pe această linie;
- stabilește și realizează legăturile electrice de funcționare a tehnicii și echipamentelor de intervenție acționate electric;
- asigură iluminatul la locul intervenției;
- verifică după fiecare intervenție cablurile electrice, tehnica și aparatul acționate electric, care au fost folosite la intervenție;
- desfășoară activitățile simple de întreținere;
- informează conducătorul intervenției despre măsurile luate;

Salvator. (cercetaș - purtătorul aparatului de respirație, brancardier).

Se subordonează șefului echipajului/grupeii de intervenție /echipei specializată.
Pe timpul pregătirii și desfășurării intervenției are următoarele **atribuțiuni**:

- ✓ se preocupă de perfecționarea cunoștințelor individuale în domeniul specialității pe care este încadrat;
- ✓ verifică gradul de operativitate a aparatelor de respirat și controlează rezerva de aer din tuburile de oxigen;



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro
e-mail: primaria@primariabt.ro
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
TEL/FAX 0231/512.908, 0372/316.728

- ✓ pătrunde în încăperile sau în zona contaminată cu gaze, aburi sau noxe și execută misiunile de salvare a persoanelor sau animalelor, evacuarea unor materiale sau bunuri foarte importante;
- ✓ identifică și acordă primul ajutor medical victimelor situațiilor de urgență și/sau dezastrelor (*răniților, contaminațiilor și bolnavilor*);
- ✓ asigura triajul, transportul și evacuarea victimelor în afara zonelor de pericol;
- ✓ decontaminează aparatura la sfârșitul misiunii;
- ✓ ia măsuri de refacere a gradului de umplere a buteliilor de oxigen, consemnând despre aceasta în documentele de evidență ale acestora;
- ✓ propune trimiterea spre verificare sau reparare a aparatelor care au fost avariate pe timpul intervenției;
- ✓ desfășoară activitățile simple de întreținere;
- ✓ propune măsuri de logistică pe această linie;
- ✓ execută instruirea personalului care întrebuințează aparate de respirat;
- ✓ raportează la ordin măsurile de intervenție pe linia specialității sale;

Salvator.(*sudor, instalator apă - gaze –canal –termice*)

Se subordonează șefului echipajului/grupeii de intervenție /echipei specializată. Pe timpul pregătirii și desfășurării intervenției are următoarele **atribuțiuni:**

- ✓ răspunde pentru starea tehnică și de întreținere a aparaturii, utilajelor, agregatelor și a altor materiale de intervenție pe care le are în dotare și participă la conservarea și păstrarea în bune condiții a acestora;
- ✓ pe timpul acțiunilor de intervenție execută sarcinile primite de la șefului echipajului/grupeii de intervenție /echipei specializată.
- ✓ cercetează, identifică și evaluează situația din zona de intervenție .
- ✓ participă la căutarea și salvarea persoanelor, animalelor și bunurilor materiale .
- ✓ participă la asigurarea cu apă potabilă a populației..
- ✓ participă la distribuirea hranei și a bunurilor de primă necesitate pentru persoanele sinistrate.
- ✓ participă temporar la acțiuni de refacere a construcțiilor și a unor lucrări de mică dimensiune.
- ✓ asigură iluminatului pe timp de noapte pentru necesități proprii de intervenție sau la cererea altor servicii de urgență.
- ✓ participă la pregătirea în domeniul situațiilor de urgență a salariaților și a populației din zona de responsabilitate.



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro
e-mail: primaria@primariabt.ro
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
TEL/FAX 0231/512.908, 0372/316.728

Servant. (*mecanic motopompă*)

Mecanicul de motopompă se subordonează șefului echipajului/grupeii de intervenție. Răspunde de asigurarea deplasării motopompei și a substanțelor de stingere la locul intervenției, de asigurarea refulării apei sau celorlalte substanțe de stingere pe dispozitiv și de buna funcționare a tuturor accesoriilor și are următoarele obligații:

- ✓ conduce motopompa și utilajele tractate la locul intervenției;
- ✓ împreună cu ceilalți servanți, mănuieste tuburile de aspirație, sorbul și coșul pentru sorb;
- ✓ racordează liniile de furtun la ieșirile din pompă;
- ✓ mărește sau micșorează presiunea de refulare a agenților stingători;
- ✓ mănuieste proiectorul p.s.i., trepiedul și bobina cu cablu, ajutat de ceilalți servanți;
- ✓ descătărămează și ajută servanții la luarea accesoriilor de pe motopompă;
- ✓ ajută pe ceilalți servanți la asamblarea pieselor aparatului izolant și echiparea cu acesta;
- ✓ participă la remorcarea-dezremorcarea și punerea în funcțiune a utilajelor remorcabile de intervenție;
- ✓ ajutat de întreaga grupă (echipaj), execută întreținerea motopompei și accesoriilor din dotarea acesteia;
- ✓ mănuieste ejectorul pentru ape mici și distribuitorul;
- ✓ întinde, prelungeste, strânge liniile de furtun și aplică feși;
- ✓ împreună cu ceilalți servanți, mănuieste scara de împerechere;
- ✓ mănuieste aparatura radio din dotare;
- ✓ recepționează și transmite dispoziții, semne și semnale.

Descarcerare

Seful echipei de descarcerare este subordonat șefului formației de intervenție pentru asistență medicală de urgență și descarcerare sau comandantului acțiunii. El răspunde de deplasarea echipajului la locul de acțiune, potrivit cu hotărârea adoptată pentru intervenție, de modul de îndeplinire a îndatoririlor de către servanți(salvatori), respectarea ordinii, regulilor de protecție a muncii și celor de tehnica lucrului pe timpul acțiunii, cooperarea (colaborarea) cu celelalte forțe participante la acțiune, iar, împreună cu șoferul, de buna funcționare și întreținere a utilajelor și accesoriilor.



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro
e-mail: primaria@primariabt.ro
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
TEL/FAX 0231/512.908, 0372/316.728

Șoferul este subordonat sefului echipei de intervenție și răspunde de asigurarea deplasării oportune și în siguranță a autospecialei, cu dotarea completă, la locul intervenției, funcționarea și întreținerea corectă a acesteia, accesoriilor și utilajelor din înzestrare.

În afara îndatoririlor stabilite prin Regulamentele de specialitate, personalului echipajului autospecialei pentru descarcerare îi revin următoarele atribuții:

Seful echipei

- ✓ urmărește echiparea corectă a personalului din subordine;
- ✓ transmite ordinul de deplasare, iar, în cazul în care acționează independent, primește note de anunțare și dă ordinul de deplasare;
- ✓ participă la recunoaștere sau execută, independent ori cu medicul din S.I.A.M.U.D., recunoașterea și dă misiuni personalului echipajului/grupeii;
- ✓ stabilește măsurile pentru protecția victimelor și a personalului care acționează pe timpul intervenției
- ✓ stabilește procedeul de lucru pentru descarcerare, utilajele și accesoriile necesare intervenției și locul de amplasare a acestora;
- ✓ asigură măsurile pentru realizarea primului contact cu victimele;
- ✓ execută, împreună cu medicul (personalul paramedical) sau independent evaluarea inițială a victimelor stabilind: dacă este conștientă, dacă respiră, dacă are puls, dacă sângerează;
- ✓ acordă, din dispoziția medicului (personalului paramedical) sau independent, ajutorul necesar pentru executarea manevrelor de sprijinire a funcțiilor vitale ale victimelor;
- ✓ execută nemijlocit operațiile pentru descarcerare, împreună cu ajutorul său și șoferul;
- ✓ participă, la nevoie, împreună cu medicul (personalul paramedical) la scoaterea victimelor, transportul și urcarea acestora în ambulanță;
- ✓ conduce acțiunea de scoatere a mijloacelor de transport din locurile inaccesibile sau de înlăturare a instalațiilor și elementelor de construcție care împiedică accesul către victime;
- ✓ solicită, în sprijin, forțele și mijloacele pentru cooperare (colaborare);
- ✓ mănuieste aparatura radio și mijloacele de protecție din înzestrare;
- ✓ execută și alte ordine ale comandantului acțiunii;

Ajutorul sefului de echipă și șoferul

- ✓ întrerupe circuitele electrice și debransează acumulatorul electric al vehiculului;
- ✓ execută semnalizarea (balizarea) zonei în care se produce intervenția;



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro
e-mail: primaria@primariabt.ro
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
TEL/FAX 0231/512.908, 0372/316.728

- ✓ asigură fixarea și stabilizarea vehiculului pentru prevenirea răsturnării sau a alunecării acestuia, pe timpul intervenției și blocarea sistemului de suspensie;
- ✓ fixează platforma suport pentru utilaje, pregătește utilajele, accesoriile sau uneltele pentru lucru;
- ✓ pregătește, pune în funcțiune și mănuiește utilajele și accesoriile hidraulice și electrice din înzestrarea autospecialei;
- ✓ acoperă victima cu prelate (pături), înaintea executării operațiilor de spargere a parbrizelor sau a geamurilor și de tăiere a elementelor constructive ori a instalațiilor;
- ✓ înlătură instalațiile sau elementele constructive din zona de acțiune, aflate în echilibru instabil;
- ✓ acoperă părțile tăioase ale vehiculelor (instalațiilor) rezultate în urma accidentului sau a tăierilor executate pe timpul intervenției;
- ✓ execută operațiile pentru descarcerare ordonate;
- ✓ participă, după caz, la scoaterea, transportul și urcarea victimelor în ambulanță;
- ✓ acoperă victimele decedate;
- ✓ execută operațiile pentru scoaterea vehiculelor din locuri inaccesibile sau de înlăturare a instalației ori a elementelor constructive care împiedică accesul către victime;
- ✓ ia măsuri de prevenire a producerii incendiilor sau exploziilor în zona de intervenție;
- ✓ execută stingerea începuturilor de incendii, folosind mijloacele din dotarea autospecialei;
- ✓ oprește, împreună cu alți specialiști aflați în zonă, instalațiile de apă, gaze, termice, canalizare și electrice care ar putea să împiedice executarea operațiilor de salvare;
- ✓ evacuează din zonă substanțele nocive (toxice, acide etc.) sau explozive;
- ✓ execută șanțuri și spații pentru acumularea substanțelor inflamabile sau toxice, scurse din vehicule sau instalații;
- ✓ execută alte ordine primite de la șeful de echipaj/grupă, întrucât operațiunile de intervenție presupun un grad înalt de specializare, iar unele dintre acestea trebuie realizate fără a se mai da dispoziții suplimentare, este indicat să se asigure permanentizarea servanților pe funcții, prin încadrarea acestora cu personal profesionalizat.

Salvator.(sanitar, brancardier)



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro
e-mail: primaria@primariabt.ro
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
TEL/FAX 0231/512.908, 0372/316.728

Se subordonează șefului echipajului/grupeii de intervenție /echipei specializată, pe timpul pregătirii și desfășurării intervenției are următoarele **atribuțiuni**:

- ✓ răspunde pentru starea tehnică și de întreținere a aparaturii și a materialelor pe care le are în dotare;
- ✓ identifică și acordă primul ajutor medical victimelor situațiilor de urgență și/sau dezastrelor
- ✓ asigură triajul, transportul și evacuarea victimelor la punctele de prim ajutor medical sau unitățile spitalicești;
- ✓ participă împreună cu personalul medical specializat și formațiunile de cruce roșie la instituirea măsurilor de carantină.
- ✓ participă la asigurarea măsurilor de profilaxie și igienă a sinistraților în zonele afectate de dezastre și/sau în taberele de sinistrați.

Salvator - (*decontaminator - operator chimist, mecanic instalații*)

Se subordonează șefului echipajului/grupeii de intervenție /echipei specializată. Pe timpul pregătirii și desfășurării intervenției are următoarele **atribuțiuni**:

- ✓ răspunde pentru starea tehnică și de întreținere a aparaturii, utilajelor, mijloacelor și a altor materiale de intervenție pe care le are în dotare;
- ✓ participă la conservarea, întocmirea și păstrarea în bune condiții a acestora;
- ✓ pe timpul acțiunilor de intervenție execută sarcinile primite de la șeful echipajului/grupeii de intervenție /echipei specializată.
- ✓ cercetează, identifică, evaluează și marchează zona de intervenție (*contaminată*).
- ✓ căutarea și salvarea persoanelor, animalelor contaminate .
- ✓ executarea decontaminării personalului contaminat radioactiv, chimic, sau biologic.
- ✓ executarea decontaminării terenului, clădirilor, utilajelor, instalațiilor, mijloacelor de transport, echipamentului și altor materiale contaminate radioactiv, chimic, sau biologic. se preocupă de perfecționarea cunoștințelor individuale în domeniul specialității pe care este încadrat;
- ✓ verifică gradul de operativitate a aparaturii, materialelor și mijloacelor de protecție individuală din dotare și controlează rezerva de aer din tuburile de oxigen;
- ✓ propune trimiterea spre verificare sau reparare a aparaturii, materialelor și mijloacelor care au fost avariate pe timpul intervenției;
- ✓ desfășoară activitățile simple de întreținere;
- ✓ propune măsuri de logistică pe această linie;



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro
e-mail: primaria@primariabt.ro
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
TEL/FAX 0231/512.908, 0372/316.728

- ✓ participă la pregătirea în domeniul situațiilor de urgență a salariaților și a populației din zona de responsabilitate.

Șoferul

Se subordonează șefului echipajului/grupeii de intervenție care are în dotare și exploatare autovehiculul. Pe timpul pregătirii și desfășurării intervenției are următoarele atribuțiuni:

- ✓ răspunde de capacitatea de intervenție și starea de întreținere și funcționare a autovehiculului de intervenție;
- ✓ completează foaia de parcurs și carnetul de bord al autovehiculului;
- ✓ desfășoară activitățile simple de întreținere;
- ✓ propune efectuarea reparațiilor și întreținerilor ce necesită un service specializat;
- ✓ informează șefului echipajului/grupeii de intervenție orice problemă care apare la autovehicul;
- ✓ ține evidența tehnicii, materialelor, aparatelor care au fost distribuite din autovehicul pentru acțiuni de intervenție;
- ✓ dispune autovehiculul în locuri în care să permită o acțiune ușoară și rapidă, din proprie inițiativă sau la ordinul comandantului de grupă sau detașament;
- ✓ raportează superiorilor despre capacitatea de intervenție a autovehiculului;

Salvator. (tehnician veterinar, zootehnist)

Se subordonează șefului echipajului/grupeii de intervenție /echipei specializată. Pe timpul pregătirii și desfășurării intervenției are următoarele atribuțiuni:

- ✓ se preocupă de perfecționarea cunoștințelor individuale în domeniul specialității pe care este încadrat;
- ✓ acordă ajutorul medical animalelor bolnave(*infectate*)sau victime ale situațiilor de urgență și/sau dezastrelor;
- ✓ identifică și amenajează după caz adăposturi, izolatoare, locuri de adunare pentru animalele bolnave(*infectate*);
- ✓ răspunde pentru starea tehnică și de întreținere a aparatului și a materialelor pe care le are în dotare;
- ✓ asigura triajul, transportul și evacuarea animalelor;
- ✓ participă împreună cu populația și alte formațiuni la asigurarea hranei și apei animalelor evacuate.
- ✓ participă împreună cu personalul sanitar veterinar specializat la instituirea măsurilor de carantină.
- ✓ participă la asigurarea măsurilor de profilaxie și igienă a animalelor în zonele afectate de dezastre și/sau în taberele sau adăposturile de evacuare..



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro
e-mail: primaria@primariabt.ro
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
TEL/FAX 0231/512.908, 0372/316.728

- ✓ menține permanent echipate trusele de prim ajutor sanitar-veterinar, se ocupă de completarea mijloacelor și materialelor pe linie sanitar-veterinară;
- ✓ desfășoară activitățile simple de întreținere;
- ✓ raportează la ordin măsurile de intervenție specialității sale;



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro
e-mail: primaria@primariabt.ro
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
TEL/FAX 0231/512.908, 0372/316.728

Cap. 4 COORDONAREA CONTROLUL ȘI ÎNDRUMAREA SERVICIULUI VOLUNTAR

Art. 8 Relații de coordonare

- ✓ Asigură coordonarea de specialitate a activităților apărare împotriva incendiilor și de protecție civilă;
- ✓ Coordonează nemijlocit activitatea de pregătire în domeniu situațiilor de urgență și desfășurarea exercițiilor practice și teoretice;

Art. 9 Relații de control

- ✓ Controlează respectarea legalității în domeniul apărării împotriva incendiilor și protecției civile, de către instituțiile publice, operatorii economici și cetățenii de pe raza unității administrativ-teritoriale;
- ✓ Controlează respectarea criteriilor de performanță, stabilite în condițiile legii, în organizarea și dotarea serviciilor voluntare/private pentru situații de urgență din zona de competență, precum și activitatea acestora;

Art. 10 Relații de cooperare

- ✓ Colaborează cu celelalte compartimente din primărie , cu consiliul local și instituțiile din unitatea administrativ-teritorială pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu ;
- ✓ Cooperează cu alte structuri abilitate pentru salvarea oamenilor, protecția bunurilor materiale si valorilor din patrimoniul cultural, acordare de sprijin pentru supraviețuirea;
- ✓ Participă cu formații de intervenție/solicită sprijinul altor forțe stabilite și aprobate pentru/la intervenții în zona/în afara sectorului de competență.

Art. 11 Relații de îndrumare

- ✓ Îndrumă de organizarea și desfășurarea tuturor activităților de protecție civilă, de apărare împotriva incendiilor, în domeniul situațiilor de urgență și dezastrelor potrivit prevederilor legii, regulamentelor, instrucțiunilor și ordinelor în vigoare la instituțiile publice și agenții economici clasificați din sectorul de competență.
- ✓ Îndrumă structurile subordonate.



Cap. 5 GESTIONAREA PATRIMONIULUI SERVICIULUI VOLUNTAR

Art.12 Asigurarea financiară

Constă în măsurile care se iau pentru cererea, obținerea, utilizarea și justificarea mijloacelor financiare pentru plata drepturilor bănești cuvenite personalului și alte activități desfășurate de personalul detașamentului.

Asigurarea financiară se realizează prin biroul contabilitate al Consiliului Local al municipiului Botosani.

Pentru justificarea mijloacelor financiare alocate și utilizate se întocmesc documentele prevăzute în instrucțiuni, normative și regulamente, conform legislației în vigoare.

Cazarea, hrănirea și odihna pentru perioadele mari de intervenție se organizează de către Comitetului Local pentru Situații de Urgență (*C.L.S.U.*) conform legislației în vigoare.

Asigurarea medicală a personalului Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al localității pe timpul intervenției se asigură de către personal de specialitate instruit și atestat pe linie medicală.

Art. 13 Logistica.

Logistica Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență cuprinde logistica intervenției și logistica Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență și constituie ansamblul măsurilor și al activităților de asigurare cu tot ce este necesar pentru desfășurarea intervenției.

Logistica. Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență cuprinde:

- ✓ aprovizionarea cu tehnică, bunuri materiale de intervenție;
- ✓ evidența și controlul patrimoniului
- ✓ asigurarea stării tehnice și de întreținere;

Dotarea și înzestrarea. Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență cu tehnică și materiale pentru intervenție se asigură conform anexei nr. 2 „*Situația dotării și înzestrării Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență*”

Logistica acțiunilor de intervenție cuprinde ansamblul măsurilor și activităților pentru asigurarea desfășurării continue a acțiunilor de intervenție și cuprinde:

- asigurarea cu carburanți – lubrifianți;
- asigurarea cazării personalului;
- asigurarea hrănirii personalului;



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro
e-mail: primaria@primariabt.ro
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
TEL/FAX 0231/512.908, 0372/316.728

- asigurarea cu echipament de protecție adecvat, precum și pentru diferite anotimpuri;
- asigurarea de echipament și tehnică adecvate pentru diferite situații de intervenție;
- asigurarea medicală a personalului participant la intervenție;
- asigurarea transportului pentru aprovizionare.

Logistica acțiunilor de intervenție se planifică de Șeful Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență și se asigură de Consiliul Local al municipiului Botosani, prin șeful de depozit, pe baza stocurilor de materiale existente în depozit, a normelor de consum a tehnicii, aparatelor și agregatelor.

Cererile de aprovizionare pe timpul acțiunilor de intervenție se înaintează președintelui Comitetului Local pentru Situații de Urgență al localității, și se rezolvă prin grija personalului Consiliului Local.

Art. 14 Aprovizionarea.

Aprovizionarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență cu tehnică și materiale de intervenție se face în funcție de misiunile ce trebuie să le îndeplinească.

Necesarul de tehnică, materiale și aparatură de intervenție se face pe baza instrucțiunilor și normativelor în vigoare.

Aprovizionarea se face, cu mijloace financiare aprobate de Consiliul Local pentru:

- ✓ carburanți – lubrifianți, piese de schimb, materiale pentru automobilele din dotare;
- ✓ aparate și tehnică de resort;
- ✓ echipament de protecție;
- ✓ echipament pentru intervenție;
- ✓ agregate, ansambluri și subansambluri pentru intervenție;
- ✓ tehnică și materiale de resortul N.B.C. transmisiuni, tehnică de calcul, etc.

Răspunderea directă pentru aprovizionarea Șefului Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al localității în limita fondurilor alocate.

Aprovizionarea se realizează, din timp, înaintea începerii activităților de intervenție, în limita stocurilor stabilite pe baza normelor de înzestrare.

Completarea materialelor se face pe baza actelor de scădere rezultate în urma procesului de pregătire și intervenție, conform *Raportului de activitate după executarea intervenției și a listei cu materiale și tehnică, pierdute deteriorate sau distrus.*



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro
e-mail: primaria@primariabt.ro
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
TEL/FAX 0231/512.908, 0372/316.728

Art. 15 Evidență și controlul patrimoniului.

Evidența contabilă a materialelor și tehnicii din înzestrarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, (*conform legislației în vigoare*) se ține de către, contabilul consiliului local , iar evidența mănuirii materialelor se va ține de către șeful de depozit (*magazie*) al Serviciului de Urgență Voluntar al localității, conform legislației în vigoare.

Normele de consum pentru bunurile materiale sunt cele stabilite de legislația în vigoare, iar scăderea materialelor se face pe baza actelor normative în vigoare.

Art. 16 Asigurarea tehnică.

Asigurarea tehnică cuprinde ansamblul măsurilor și acțiunilor executate în scopul menținerii în stare de operativitate a tehnicii.

Asigurarea tehnică se realizează pe categorii de tehnică, pe baza specificațiilor pentru fiecare categorie în parte.

Planificarea și organizarea asigurării tehnice revine Șefului Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență și se realizează prin atelierul de reparații propriu și/sau unitățile service specializate .



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro
e-mail: primaria@primariabt.ro
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
TEL/FAX 0231/512.908, 0372/316.728

Cap.6 PREGĂTIREA PERSONALULUI SERVICIULUI VOLUNTAR

Art. 17 Pregătirea personalului.

Pregătirea personalului Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență se desfășoară în baza unei tematici de pregătire elaborate de *Inspectoratul pentru Situații de Urgență “ Nicolae Iorga ”* “al județului BOTOSANI, și pe baza unei planificări întocmite de Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență al localității, conform Planului de pregătire-anual ;

Pregătirea se execută lunar, pe parcursul a minimum ____ ore, de regulă în zilele de sâmbătă sau în alte zile stabilite de comun acord cu personalul ce încadrează Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență.

Cu acordul președintelui Comitetului Local pentru Situații de Urgență (C.L.S.U.) și conducătorilor instituțiilor, agenților economici sau societăților comerciale care aprobă scoaterea din producție a personalului Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență pregătirea se va putea efectua și în zilele lucrătoare.

Pregătirea personalului Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență este condusă de șeful serviciului, iar la activitățile de pregătire pot participa specialiști pe diverse domenii din cadrul *Inspectoratul pentru Situații de Urgență “ Nicolae Iorga ”* “al județului BOTOSANI , *Filialei de Cruce Roșie Botosani* și de la alte instituții abilitate (*S.D.F.E.E Botosani, DISTRIGAZ NORD Botosani, DIRECȚIA DE TELECOMUNICAȚII Botosani, INSPECTORATUL ÎN CONSTRUCȚII Botosani, DIRECȚIEI DE SĂNĂTATE PUBLICĂ Botosani, etc.*). În acest sens se va încheia un protocol(*contract*) de colaborare între consiliul local al localității și instituțiile cu care se dorește colaborarea .

Personalul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență. parcurge o tematică comună de pregătire și o pregătire de specialitate în primele 3 luni de la încadrare, după care va fi verificat și atestat în vederea participării la acțiunile de intervenție de către *Inspectoratul pentru Situații de Urgență “ Nicolae Iorga ”* “al județului BOTOSANI , conform normativelor în vigoare.

Personalul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență poate participa la cursuri organizate de *Inspectoratul General pentru Situații de Urgență București și unitățile subordonate*, cu scoatere din producție, în condițiile **LEGI 481/2004, PRIVIND PROTECȚIA CIVILĂ, republicată.**



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro
e-mail: primaria@primariabt.ro
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
TEL/FAX 0231/512.908, 0372/316.728

Cap. 7 DISPOZIȚII FINALE

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență pe timpul intervenției va purta echipament adecvat tipului de intervenție.

În măsura experienței acumulate în acțiunile de intervenție, personalul serviciului poate fi promovat în următoarele funcții:

- șef de echipaj (*echipă*).

Aceste funcții au însemne de diferențiere care se vor stabili de către Comitetului Local pentru Situații de Urgență (C.L.S.U.) al municipiului Botoșani.

Pentru vechime neîntreruptă și merite deosebite în acțiunile de intervenție, personalul serviciului poate dobândi, la propunerea șefului de serviciu înaintarea în rang. Condițiile de acordare a acestora se stabilesc de Comitetului Local pentru Situații de Urgență (C.L.S.U.).

Șeful Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență efectuează instructajul lunar pentru protecția muncii care se consemnează în fișe special destinate acestui scop, conform - *Fișelor de protecția muncii* .

La sfârșitul fiecărei acțiuni de intervenție, șeful echipajului/grupeii de intervenție /echipei specializată verifică gradul de operativitate a tehnicii și materialelor pentru noi acțiuni de intervenție, consemnând despre aceasta în fișele autovehiculelor. Întocmește raport de activitate (*raport scris*) după efectuarea intervenției .

Pentru nevoi de pregătire, pentru fiecare tip de autospecială se prevăd anual, cheltuieli aferente pentru un număr de 200 km.

Prezentul regulament poate fi modificat din inițiativa:

- Comitetului Local pentru Situații de Urgență (C.L.S.U.) al localității, la propunerea personalului care încadrează Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență

- Comitetului Local pentru Situații de Urgență (C.L.S.U.) pe baza concluziilor și învățămintelor desprinse din acțiunile de intervenție efectuate și la propunerea *Inspectoratului pentru Situații de Urgență “ Nicolae Iorga ” “al județului BOTOSANI.*

Sef Serviciu Voluntar pt Situatii de Urgentă
Curcă Sorin



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro
e-mail: primaria@primariabt.ro
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
TEL/FAX 0231/512.908, 0372/316.728

ANEXE:

**ANEXA NR. 1 - ORGANIGRAMA SERVICIULUI VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII
DE URGENȚĂ**

**ANEXA NR. 2 - COMPONENTA SERVICIULUI VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII
DE URGENȚĂ**

**ANEXA NR. 3- TABEL CU ÎNCADRAREA NOMINALĂ A SERVICIULUI
VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**