



ORASUL SALCEA

Cod Fiscal 4244180

JUDETUL SUCEAVA

Anexa nr. 3 la Dispoziția nr. Din

FISA POSTULUI

OCUPATIA: ȘEF FORMAȚIE POMPIERI

COD COR: 541102

TITULAR POST:

FUNCTIA/POSTUL/SPECIALITATEA: șef formație pompieri

LOC MUNCA: compartimentul Situații de Urgență în cadrul Primăriei Orașul Salcea

GRADUL PROFESIONAL:

NIVELUL POSTULUI: personal contractual de execuție

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura
	Consilier Maria Enache		Viceprimar, Cătălin Mitrea		Primar, Pârwoșor-Țicu- Ezekiel Belțic	

1. CERINTELE POSTULUI:

- Pregătirea profesională: studii medii, absolvent cu diplomă de bacalaureat;
- Conștiinciozitate față de sarcinile pe care le are de îndeplinit;
- Abilitatea de a lucra în echipă, corectitudine, obiectivitate și energie, rezistență la efort și stres, viteză de reacție și capacitate de a lua decizii, capacitate de prevedere a situațiilor deosebite, gândire analitică și conceptuală, folosire eficientă a resurselor la dispoziție, disciplină, integritate, conduită morală;
- Responsabilitatea implicată de post: de a executa operațiuni care vizează coordonarea de specialitate a activităților de protecție civilă și de apărare împotriva incendiilor, de a îndeplini atribuțiile pentru prevenirea riscurilor producerii unor situații de urgență prin activitatea de îndrumare și control și să intervină pentru efectuarea acțiunilor de ajutor și de salvare a oamenilor și bunurilor materiale în caz de dezastre, în cooperare cu celelalte structuri abilitate pentru asemenea situații.
- Pregătire de specialitate: atestate profesionale în domeniu (curs de șef serviciu SVSU într-un centru de formare autorizat de A.N.C.absolvit cu diplomă).
- Permis de conducere categoria B.



ORASUL SALCEA

Cod Fiscal 4244180

JUDETUL SUCEAVA

- g) Cunoștințe medii operare pe calculator (Word, Excel).
- h) Apt din punct de vedere fizic, medical și psihologic.
- i) Cunoașterea legislației pe linie PSI, Situații de Urgență.
- j) Vechime în specialitate: 1 an.

2. RELAȚII

a) IERARHICE:

- se subordonează nemijlocit primarului Orașului Salcea;

b) FUNCȚIONALE:

- colaborare, îndrumare și control cu tot personalul din toate compartimentele primăriei Orașul Salcea;

3. PROGRAM DE LUCRU:

- activitate curentă conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 8 ore/zi.
- program de lucru determinat de acțiunile de intervenție în cazul situațiilor de urgență și/sau dezastrelor

4. PRINCIPALELE SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI:

I. Atribuții și responsabilități:

1. Răspunde de organizarea și desfășurarea tuturor activităților de prevenire și intervenție în situații de urgență, potrivit prevederilor legii, regulamentelor, instrucțiunilor și ordinelor în vigoare.
2. 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.
3. 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.
4. Planifică și conduce activitățile de întocmire, aprobare, actualizare, păstrare și de aplicare a documentelor operative.
5. 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.
6. 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.
7. Conduce lunar, procesul de pregătire al voluntarilor pentru ridicarea capacității de intervenție, potrivit documentelor întocmite în acest scop.



ORASUL SALCEA

Cod Fiscal 4244180

JUDETUL SUCEAVA

8. 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 urmărirea situațiilor de urgență din zona de competență.
9. Urmărește asigurarea bazei materiale a serviciului voluntar prin compartimentul administrativ din cadrul primăriei Orașul Salcea pe baza propunerilor instrucțiunilor de dotare.
10. Întocmește situația cu mijloacele, aparatura, utilajele și instalațiile din localitate care pot fi folosite în situații de urgență pe care o actualizează permanent.
11. Informează primarul și compartimentul de prevenire cu atribuții pe linia situațiilor de urgență despre stările de pericol constatate pe teritoriul localității.
12. Controlează ca instalațiile, mijloacele și utilajele de stins incendiu, celelalte materiale pentru intervenție de pe teritoriul localității să fie în stare de funcționare și întreținute corespunzător.
13. Urmărește executarea dispozițiilor date către voluntari și nu permite amestecul altor persoane neautorizate în conducerea serviciului.
14. Participă la instructaje, schimburi de experiență, cursuri de pregătire profesională organizate de serviciile profesionale pentru situații de urgență
15. Face propuneri privind îmbunătățirea activității de prevenire și eliminarea stărilor de pericol.
16. Pregătește și asigură desfășurarea bilanțului anual al activității serviciului voluntar.
17. Execută atribuțiile prevăzute în regulamentele și instrucțiunile pe linia protecției civile, prevenirii și stingerii incendiilor.
18. Organizează, coordonează, conduce și ține sub control toate activitățile P.S.I.
19. Organizează exerciții de intervenție sau evacuare a persoanelor în caz de incendiu prin simulări și aplicații.
20. Elaborează instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor și stabilește atribuțiile ce revin salariaților la locurile de munca cu acordul primarului.
21. Solicită și obține avizele și autorizațiile de securitate la incendiu, prevăzute de lege și se asigură de respectarea condițiilor care au stat la baza eliberării acestora.
22. Întocmește Planul de intervenție al instituției și se îngrijește de actualizarea acestuia.
23. Permite la solicitare, cu acordul primarului, accesul forțelor ISU sau a forțelor Detașamentului de Pompieri Suceava în instituție în scop de recunoaștere, instruire sau de antrenament și va participa la exercițiile și aplicațiile tactice de intervenție organizate de acestia.
24. Asigură și pune în mod gratuit la dispoziția forțelor chemate în ajutor, mijloacele tehnice pentru apărare împotriva incendiilor și echipamentelor de protecție specifice riscurilor care decurg din existența și funcționarea instituției, precum și medicamente pentru acordarea primului ajutor.
25. Informează de îndată, prin orice mijloc, ISU despre izbucnirea și stingerea cu forțe și mijloace proprii a oricărui incendiu, iar în termen de 3 zile lucrătoare completează și trimite acestuia raportul de intervenție.
26. Utilizează în instituție numai mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor certificate conform legii.



ORASUL SALCEA

Cod Fiscal 4244180

JUDETUL SUCEAVA

27. Participă la elaborarea planului de apărare împotriva incendiilor, planului de pregătire de protecție civilă, planului de apărare împotriva inundațiilor, planului de evacuare în situații de urgență, planului de evacuare în caz de conflict armat, planului de analiză și acoperire a riscurilor pe linie de PSI precum și a documentelor cerute de esaloanele superioare.

28. Desfășoară activități de informare publică pentru cunoașterea de către cetățeni a tipurilor de risc specifice zonei de competență, măsurilor de prevenire pe linie PSI precum și a conduitei de urmat în timpul situațiilor de urgență.

28. Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege privind apărarea împotriva incendiilor.

29. Acordă primul ajutor accidentaților, conform regulilor de prim ajutor.

30. Conservă locul accidentului până la sosirea echipei/comisiei care anchetează accidentul.

31. Cunoaște locul de amplasare precum și modul de utilizare a stingătoarelor din dotarea sectorului în care își desfășoară activitatea.

32. Execută serviciul de permanență în caz de situații de urgență.

33. Organizează pregătirea personalului propriu.

34. Soluționează în limita competenței funcției situațiile de urgență apărute pe teritoriul Orașului Salcea.

35. Participă la identificarea resurselor umane și materialelor disponibile pentru răspuns în situații de urgență și ține evidența acestora.

Aceste atribuții nu sunt limitative, salariatul având obligația de a respecta și duce la îndeplinire orice alte sarcini, decizii și dispoziții primite din partea conducerii unității în baza reglementărilor legale în vigoare.

II. Atribuții generale:

1. Are obligația de a semna zilnic în condica de prezență cu menționarea orei de venire și de plecare din serviciu;
2. Respectă graficul de lucru;
3. Are obligația de a respecta programarea concediului de odihnă planificat la începutul anului;
4. Este interzis:
 - fumatul în locurile neamenajate,
 - venirea la serviciu în stare de ebrietate sau sub influența substanțelor halucinogene precum și consumul de băuturi alcoolice sau droguri în timpul programului de lucru;
5. Respectă prevederile Regulamentului de Ordine Interioară;
6. Se comportă civilizată în relațiile cu colegii de serviciu, superiorii ierarhici și organele de control.
7. Urmărește și asigură folosirea, păstrarea și întreținerea corectă a bunurilor din dotare.
8. Nu permite consumarea de băuturi alcoolice în incinta instituției.

III. Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, PSI, colectare deseuri:



ORASUL SALCEA

Cod Fiscal 4244180

JUDETUL SUCEAVA

1. Își însușește și respecta normele de securitate și sănătate în munca prevăzute în Legea nr. 319 din 2006 și normele de aplicare ale acesteia;

Art. 22 - prevede ca fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;

Art.23 - prevede obligațiile lucrătorilor:

- să utilizeze corect aparatura, substanțele periculoase, echipamentele de transport;
 - să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat;
 - să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
 - să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente și suferințele de propria persoană;
 - să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricărui măsură sau cerință dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
 - să coopereze atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
 - să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare ale acestora;
 - să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari
2. Își însușește și respecta prevederile Legii nr. 481/2004 privind situații de urgență;
 3. Își însușește și respecta prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
 4. Își însușește și respecta prevederile Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.

Aceste atribuții nu sunt limitative, salariatul având obligația de a respecta și duce la îndeplinire orice alte sarcini, decizii și dispoziții primite din partea conducerii unității în baza reglementărilor legale în vigoare.

Raspunde disciplinar, material și penal atunci când:

1. nu respecta programul de activitate stabilit de conducerea societății;
2. nu respecta conduita, etica și deontologia profesiei;
3. nu respecta disciplina muncii și nu utilizează corespunzător instalațiile și echipamentele de lucru și cele de protecție;
4. nu duce la îndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare atribuțiilor de serviciu și a oricărui sarcini specifice;
5. comite orice alte abateri sanctionabile prin regulamentul intern, codul muncii sau alte acte normative aflate în vigoare.



ORASUL SALCEA

Cod Fiscal 4244180

JUDETUL SUCEAVA

5. SALARIZARE:

- Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;
- Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă, cu cantitatea și calitatea acesteia, cu importanța socială a muncii;

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Superior ierarhic,

Funcția: Viceprimar

Numele și prenumele:

Semnatura:

Luat la cunoștință și primit un exemplar salariat,

Numele și prenumele:

Semnatura:

Data:



ORASUL SALCEA

Cod Fiscal 4244180

JUDETUL SUCEAVA

Nr. 6337 din 25.05.2022

Se aprobă,

Primar,

Belțic Pârwușor-Țicu-Ezekiel

REFERAT

Subsemnatul Mitrea Cătălin, în calitate de viceprimar, având în vedere nevoia asigurării permanenței serviciului de salubritate a UAT Oraș Salcea, a volumului mare precum și a timpului legal de lucru – vă solicit angajarea a 6 muncitori necalificați – personal contractual pe perioadă nedeterminată din cadrul Serviciului public de salubritate al Orașului Salcea și 1 șef formație pompieri personal contractual pe perioadă nedeterminată din cadrul Compartimentului de Situații de Urgență, conform organigramei și statului de funcții aprobat.

Viceprimar,

Mitrea Cătălin