

HOTARARE

privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al Serviciului Voluntar pentru Situatii de Urgenta Azuga

Avand in vedere:

Proiectul de hotarare nr.158/2019 initiat de Primarul orasului Azuga privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al Serviciului Voluntar pentru Situatii de Urgenta Azuga, Raportul de specialitate al SVSU Azuga nr. 12833/2019, avizul comisiei juridice din cadrul Consiliului local al orasului Azuga nr.13900/2019, si avizul Secretarului orasului Azuga nr.13901/2019;

Prevederile H.G. nr. 1491 din 09.09.2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență;

Prevederilor art. 13 lit. "d" din legea nr. 307/2006 privind apararea împotriva incendiilor, cu modificarile si completarile ulterioare;

Prevederilor art. 15, alin 1 din legea nr. 481/2004, legea protectiei civile cu modificarile si completarile ulterioare;

Prevederile OMAI nr. 75/2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanta privind constituirea, incadrarea si dotarea serviciilor voluntare pentru situatii de urgenta;

Prevederile art. 129, alin.(2), din OUG 57/2019-Cod administrativ;

In temeiul art.196 alin.1 lit"a" din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ;

Consiliul Local al orasului Azuga adoptă prezenta

HOTARARE :

Art 1. Aproba Regulamentul de organizare si functionare al Serviciului Voluntar pentru Situatii de Urgenta Azuga, conform anexei 1;

Art 2 Aproba structura organizatorica a Serviciului Voluntar pentru Situatii de Urgenta Azuga, conform anexei 2;

Art 3 Aproba norma de inzestrare si dotare a Serviciului Voluntar pentru Situatii de Urgenta Azuga conform anexei 3;

Art 4 Aproba Regulamentul de ordine interioara al Serviciului Voluntar pentru Situatii de Urgenta Azuga conform anexei 4;

Art. 5 Incepand cu data aprobarii prezentului proiect, Hotărârea Consiliului local al orașului Azuga nr. 151/ 2005 privind constituirea, incadrarea si dotarea Serviciului Voluntar pentru Situatii de Urgenta, modificata si completata prin Hotararea Consiliului Local al orasului Azuga nr. 200/2019, nu mai produce efecte juridice

Art.6. Primarul orasului Azuga va duce la indeplinire prevederile prezentei hotarari prin intermediul birourilor de specialitate.

Președinte de sedinta
Zota Nicolae

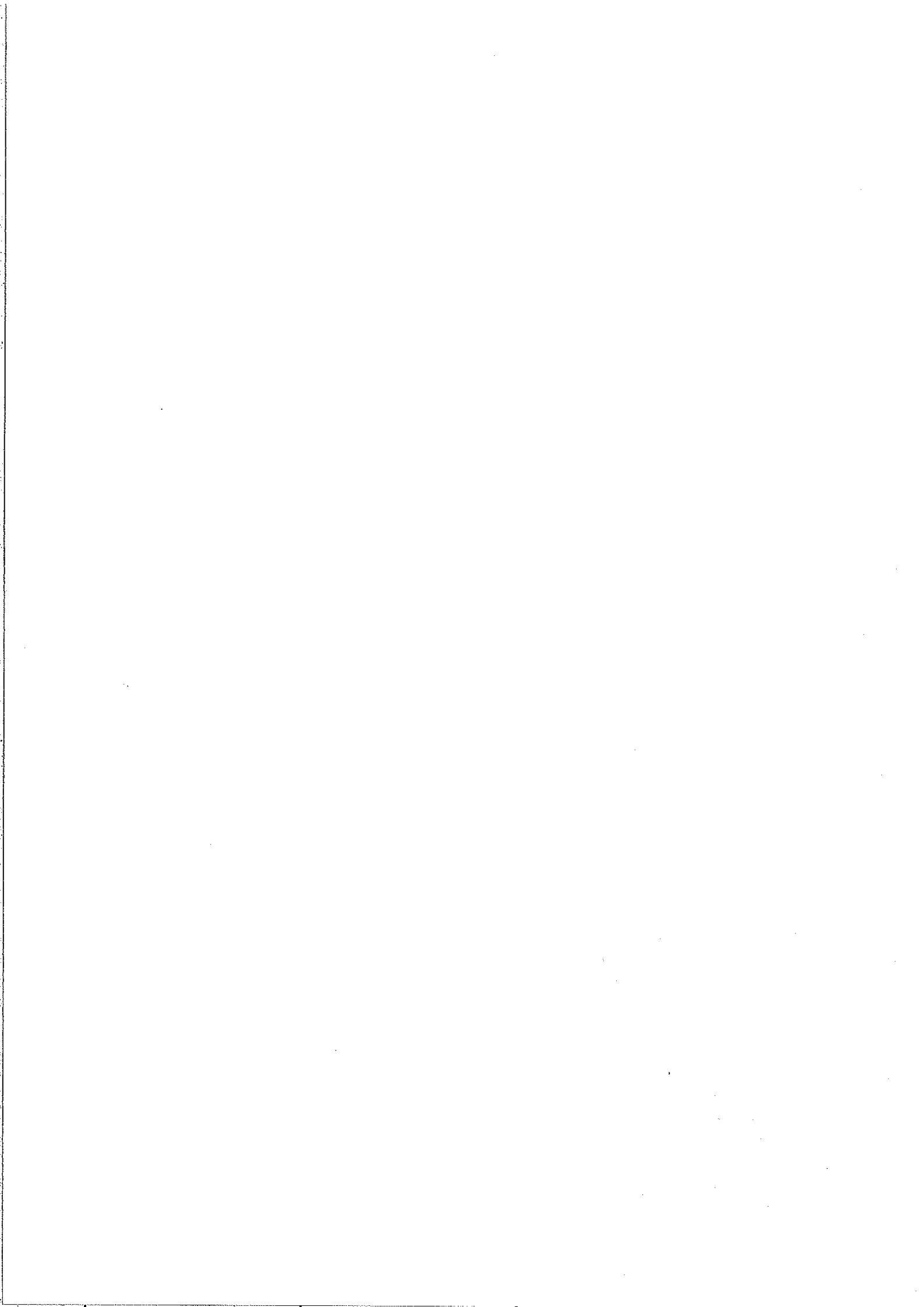
Azuga 27.11.2019
Nr. 161



Contrasemnează Secretar general
Lazar Alina

Anexa nr. 1 la HCL nr. 161/2019

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL
SERVICIULUI
PENTRU SITUATII DE URGENTA**



Capitolul I : DISPOZIȚII GENERALE

1. Date referitoare la constituirea serviciului

Prin prezentul « Regulament » se stabilește organizarea, modul de funcționare, componența, atribuțiile și dotarea serviciului voluntar pentru situații de urgență având în vedere prevederile art. 15 alin. (1) și (4) din Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prevederile art. 17 alin. (1) și (2), art. 32 alin. (3) din Legea nr. 307/2006 cu modificările și completările ulterioare, a Hotărârii Guvernului nr. 642/29.06.2004 pentru aprobarea Criteriilor de clasificare a unităților administrativ-teritoriale, instituțiilor publice și operatorilor economici din punct de vedere al protecției civile, în funcție de tipurile de riscuri specifice, art. 1 alin. (2) și (4) din Ordonanța Guvernului nr. 88/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare pentru situații de urgență, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 363/2002, cu modificările și completările ulterioare, a Ordinului ministrului administrației și internelor nr. 75 din 27.06.2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență.

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

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență, denumit în continuare serviciu, este o structură specializată, alta decât cea aparținând serviciilor de urgență profesionale, organizată cu personal angajat și voluntar, în scopul apărării vieții, avutului public și/sau privat în situații de urgență.

Serviciul se constituie, potrivit legii în orașul Azuga, în subordinea consiliului local și făcând parte din structura organizatorică a acestuia.

Activitatea serviciului este coordonată de către primar.

Sediul serviciului este dispus în str. 24 Ianuarie nr. 59.

Serviciul voluntar asigură intervenția în sectorul de bază (teritoriul administrativ) precum și în localitățile învecinate la solicitarea Inspectoratului pentru Situații de Urgență la județul Prahova sau ale serviciilor voluntare pentru situații de urgență, ca urmare a situațiilor de urgență create sau desfășoară acțiuni pentru aplicarea hotărârilor CLSU privind limitarea urmărilor dezastrelor, asigurarea logistică a populației din zonele afectate, sprijinirea forțelor de intervenție profesionale (pomierii militari, ambulanță, SMURD, Salvamont, Jandarmeria montana etc) pe timpul intervenției acestora.

Serviciul își îndeplinește atribuțiile în teritoriul administrativ al orașului. Teritoriul sectorului de competență este acoperit, din punct de vedere al intervenției, în timpul de răspuns legal cu o autospecială de intervenție cu apă (7000 l) și spuma (400 l)

Serviciul are următoarele atribuții principale :

a. desfășurarea activității de prevenire, informare și instruire privind cunoașterea și respectarea regulilor și măsurilor de apărare împotriva incendiilor și a situațiilor de urgență ;

b. executa acțiuni de intervenție pentru stingerea incendiilor, salvare și deblocare, evacuare sau alte măsuri de protecție a persoanelor și a bunurilor, dispuse de către;

c. desfășoară alte acțiuni de limitare și înlăturare a urmărilor situațiilor de urgență, la toate tipurile de riscuri, în colaborare cu alte servicii de urgență sau cu servicii profesionale;

d. pune în aplicare măsurile dispuse de președintele CLSU pentru asigurarea condițiilor minime de supravețuire a populației ;

e. colaborează cu toate structurile locale, zonale sau naționale din domeniul situațiilor de urgență pentru asigurarea unui nivel de operativitate crescut și desfășurarea unor intervenții operative și eficiente.

3. Alte date de interes general

Constituirea, dimensionarea și dotarea structurilor serviciului voluntar s-a făcut pe baza următoarelor criterii, pentru sectorul de competență:

a) suprafața sectorului 8304 ha ;

b) numărul de locuitori : 4296

c) număr gospodării : 1564

d) tipurile de riscuri identificate în profil teritorial al localității sunt următoarele :

1. riscuri naturale

- fenomene meteorologice periculoase : inundații inzăpeziri, alunecări de teren, cutremur
- incendii de pădure: masivul Baiul
- avalanșe : munții Sorica, Cazacu

2. riscuri biologice

- epidemii
- epizootii/zoonoze

3. inundații

- parte din gospodăriile situate pe râul Prahova, Paraul Azuga, paraiele Valea Seaca, Casieriei, Valea lui Cretu (conform Planului de apărare împotriva inundațiilor)

4. incendii și explozii

- stația distribuție carburanți (Lukoil)
- posturi trafo (Electrica)
- stație reglare gaze (Transgaz)
- rețeaua distribuție gaze către populație (Distigaz)

e) măsurile în stabilite în Planul de analiză și acoperire a riscurilor;

f) căile de comunicații rutiere și gradul de practicabilitate al acestora :

- drumuri naționale

- E60/DN1

- drumuri comunale

- DC 129 – str. Independentei – str. Valea Azugii – str. Sorica

- DC 129 A – str. Valea Azugii (Transgaz) – str. Sorica- drum forestier Valea Azugii (pana la intrarea in localitatea Predeal)

- drumuri locale

- rețeaua de străzi masoara 25,4 din care 13,9 km asfaltati și 11,5 km pietruit

- drumuri forestiere

- traseele urmeaza în general rețeaua hidrografica sau urca pe versantii muntilor.

g) sursele de alimentare cu apă pentru stingerea incendiilor

- rețeaua stradală de hidranți subterani .

- puncte de alimentare din surse naturale : pod. Str. Sorica și bazinul de alimentare cu apă a instalației de producere a zăpezii artificiale.

Capitolul II : ORGANIZAREA ȘI ATRIBUȚIILE SERVICIULUI VOLUNTAR

1. *Conducerea și structura organizatorică*

Serviciul voluntar de tip V2 este condus de un șef, profesionist în domeniu, și are în structură:

- a). un compartiment pentru prevenire;
- b). una grupa de intervenție ;
- c). formație specializată – încadrată cu personal cu contract de voluntariat.

Structura serviciului voluntar este prevăzută în anexa nr. 2.

Serviciul se încadrează cu personal angajat și cu personal voluntar (pe baza contractelor de voluntariat încheiate conform HG 1579/2005 cu modificările și completările ulterioare și HCL nr. 28/2018).

Accesul în serviciu este nediscriminatoriu dar personalul încadrat trebuie să corespundă cerințelor de pregătire fizică și psihică și să aibă aptitudinile, abilitățile necesare în vederea îndeplinirii atribuțiilor. La încadrarea personalului în serviciu se va ține cont de necesarul de pregătire și atestare a acestuia pentru specializările prevăzute în organigrama serviciului.

În serviciu, funcțiile de șef serviciu, conducător autospecială și pompier se încadrează în mod obligatoriu cu personal angajat. Personalul angajat trebuie să aibă calificarea și atestarea necesare, conform reglementărilor în vigoare.

Personalul voluntar, pe cât este posibil, va fi recrutat din rândul celor care au satisfăcut serviciul militar în specialități conexe sau au o calificare (atestat) în domeniul de intervenție al structurii unde va fi încadrat.

Compartimentul de prevenire va fi încadrat cu pompierii din cadrul grupei de intervenție personalul formației de intervenție, care are pregătirea în domeniile necesare prevenirii situațiilor de criză produse de tipurile de risc identificate pe teritoriul administrativ .

Accesul voluntarilor în serviciu se face în baza unei opțiuni proprii, scrise, aprobată de primar și după semnarea contractului de voluntariat.

La încadrare, anual și de câte ori este nevoie, personalul serviciului voluntar este supus controlului medical și psihologic în condițiile legii .

2. *Atribuțiile serviciului*

Desfășoară activități de informare și instruire privind cunoașterea și respectarea regulilor și măsurilor de prevenire, comportare și apărare împotriva incendiilor sau dezastrelor :

- executarea programului de pregătire de specialitate a voluntarilor;
- cunoașterea încălcărilor frecvente ale normelor de prevenire și stingere a incendiilor și a cauzelor de incendiu, sau alte situații de urgență;
- sprijină conducătorii instituțiilor aparținând primăriei pentru instruirea persoanelor care execută lucrări cu pericol de incendiu;
- popularizează prin instructaje, cât și pe timpul executării controalelor de prevenire, actele normative care reglementează activitatea de management a situațiilor de urgență, cauzele și împrejurările care duc la izbucnirea incendiilor sau alte situații de urgență și consecințele acestora ;
- execută aplicații și exerciții practice de intervenție;
- participă la aplicații de cooperare cu serviciile profesionale pentru situații de urgență și alte forțe stabilite prin planurile de cooperare;
- asigură cunoașterea tehnicii de luptă din dotare și instrucțiunile de exploatare a acesteia;
- asigură cunoașterea tuturor tipurilor de riscuri, surselor și sistemelor de alimentare cu apă;
- controlul, asistența tehnică de specialitate, verificarea și informarea preventivă a populației;

3. *Atribuții compartimentul pentru prevenire*

Compartimentul pentru prevenire are ca principală atribuție prevenirea riscurilor producerii unor situații de urgență, prin activități de îndrumare și control.

Atribuții:

- a) asigurarea respectării prevederilor actelor normative și ale celorlalte reglementări privind apărarea împotriva incendiilor și protecția civilă;

- b) identificarea, evaluarea și analizarea pericolelor potențiale prin aprecierea posibilităților de apariție a lor și a consecințelor acestora asupra vieții oamenilor, mediului și bunurilor materiale;
- c) conștientizarea riscurilor prin schimbul reciproc de informații dintre personalul care execută controlul de prevenire, factorii de decizie, personalul angajat și alte persoane interesate sau implicate;
- d) informarea populației și a salariaților privind pericolele potențiale, precum și modul de comportare în situații de urgență.

Numărul personalului compartimentului pentru activitatea de prevenire se stabilește astfel :

- pentru instituțiile publice și operatorii economici din subordinea consiliului local:
 - una persoana - șef serviciu ;
 - pentru localitate compartimentul va fi compus din 3 persoane – un membru la fiecare 1.000 de locuințe individuale sau gospodării – constituit din pompierii grupei de intervenție;
- Formele prin care se execută activitățile de prevenire sunt: legislația în vigoare, controlul și informarea preventivă a populației, precum și pregătirea acesteia pentru situații de urgență, constatarea și sancționarea încălcărilor procedurilor legale

Activitățile de prevenire în sectorul de competență se desfășoară:

- de două ori pe an, de regulă primăvara și toamna, la gospodăriile populației
- premergător începerii anului școlar și sezonului rece, la unitățile de învățământ;
- o dată pe an, la operatorii economici și instituțiile publice din subordinea consiliului local;
- anterior și pe timpul adunărilor sau manifestărilor publice;
- pentru verificarea petițiilor cetățenilor în probleme privind situațiile de urgență, cu scopul de a face propuneri primarului pentru soluționarea acestora.

Controalele se finalizează astfel:

- prin consemnarea neregulilor în carnetele cu constatările rezultate din controale - cele de la gospodăriile populației;
- prin notă de control - cele de la instituțiile publice și operatorii economici din subordinea consiliului local, de la unitățile de învățământ și de la operatorii economici din sectorul de competență, cu care s-au încheiat contracte de intervenție.

Constatările rezultate în urma controalelor executate la gospodăriile populației sunt aduse la cunoștință proprietarilor prin consemnarea semnăturii acestora în carnet, iar nota de control se întocmește în două exemplare, exemplarul numărul unu fiind înmănat reprezentantului unității controlate.

După finalizarea activității de control, personalul compartimentului de prevenire prezintă șefului de serviciu carnetele cu constatările rezultate sau notele de control.

Șeful serviciului voluntar pentru situații de urgență înmânează primarului, săptămânal, toate documentele de control încheiate în săptămâna anterioară, în vederea constatării contravențiilor și aplicării sancțiunilor contravenționale, conform reglementărilor în vigoare.

4. Atribuțiile grupei de intervenție

Grupa de intervenție are următoarele atribuții principale :

- executa acțiuni de intervenție pentru limitarea și înlăturarea Situațiilor de Urgență cu utilaje mobile sau mijloace de intervenție din dotare.
- executa recunoașteri pe raza unității administrativ – teritoriale cu accent pe sursele de alimentare cu apă, posibilitatea accesului de intervenție.
- verifica existența planului de intervenții la obiective și instituțiile de pe raza localității precum și condițiile ca acestea să fie operaționale în orice moment.
- acorda ajutor persoanelor a căror viață este pusă în pericol în caz de incendiu, explozii, inundații, alunecări de teren, accidente precum și în caz de dezastre
- evacuează animalele și bunurile materiale aflate în pericol.

5. Atribuțiile specifice echipei specializate

Avertizare-alarmare-cautare-deblocare-salvare-evacuare

- transmite mesajele de protecție civilă către populație privind iminența producerii

unor situații de urgență pe teritoriul localității, folosind sirena electrică sau alte mijloace avute la dispoziție;

- organizează, conduce și îndrumă desfășurarea evacuării instituțiilor publice, agenților economici, populației, colectivităților de animale, bunurilor materiale și obiectelor culturale din locațiile stabilite;

- urmărește realizarea măsurilor de pregătire și de desfășurare a acțiunilor de evacuare, de primire, de repartitie și de cazare a populației și de depozitare a bunurilor materiale;

- organizează, încadrează și asigură funcționarea punctelor de adunare, de îmbarcare, de debarcare, de primire și de repartitie;

- realizează măsurile de asigurare privind transportul populației, bunurilor materiale, animalelor, asistență medicală, pază, ordinea, legăturile fir și radio și evidența populației pe timpul executării evacuării în raioanele din și în care se execută aceasta;

- salvarea răniților și celor surprinși și blocați în adăposturi, în clădiri avariate, distruse și sub dărâmături;

- executarea lucrărilor de sprijinire sau dărâmare a elementelor de construcții ce prezintă pericol;

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

- amenajarea căilor de acces spre obiectivele de intervenție și pentru evacuarea răniților și a sinistraților;

- evacuarea apelor ce prezintă pericol pentru personalul de intervenție și pentru cel surprins în raionul de intervenție.

Echipa va executa pe lângă activitățile specificate mai sus, în funcție de situația concretă din localitate, alte activități funcție de natura evenimentelor constatate și de dinamica în timp a acestora.

Capitolul III :

ATRIBUȚIILE PERSONALULUI DIN STRUCTURA SERVICIULUI VOLUNTAR

1. Atribuțiile șefului serviciului voluntar

Șeful serviciului voluntar este direct subordonat primarului localității, președinte al comitetului local pentru situații de urgență, iar pe linia de specialitate – Inspectoratului pentru Situații de Urgență „SERBAN CANTACUZINO” al județului Prahova, este șef al întregului personal din serviciului voluntar.

Răspunde de organizarea și desfășurarea tuturor activităților de prevenire și intervenție în situații de urgență, potrivit prevederilor legii, regulamentelor, instrucțiunilor și ordinelor în vigoare. El 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.

El are următoarele atribuții principale :

a)întocmește documentele de organizare și funcționare a activității serviciului voluntar;

b)planifică și conduce activitatea de pregătire a personalului serviciului voluntar;

c)asigură respectarea prevederilor actelor normative specifice în vigoare;

d)organizează activitatea de prevenire;

e)verifică întreținerea autospeciialelor, utilajelor și materialelor din dotare;

f)conduce acțiunile de intervenție în limita competențelor stabilite;

g)întocmește rapoartele de intervenție.

2. Atribuțiile membrilor compartimentului de prevenire

- controlul realizării pregătirii și instruirii specifice a populației și salariaților, a modului de asimilare de către aceștia a regulilor și măsurilor specifice, precum și a comportamentului pe timpul manifestării unei situații de urgență;

- înștiințarea factorilor responsabili în managementul riscului despre existența, dimensiunea și consecințele riscului identificat în domeniul respectiv;

- informarea și educarea preventivă a populației;

- informarea populației privind pericolele potențiale de risc, inclusiv în locuințe și gospodării și modul de comportare în situații de urgență.

- explica cetățenilor în ce constau neregulile constatate în urma verificărilor, ce trebuie făcut pentru remedierea lor și mai ales urmările posibile ale acestora, folosind în acest scop exemple de incendii provocate de neglijența sau de nerespectarea regulilor de prevenire a altor situații de urgență.

- fac recomandări cu privire la modul de salvare a oamenilor și de evacuare a animalelor în caz de incendiu sau alte situații de urgență.

- la gospodăriile în care s-au constatat nereguli să se execute verificări ulterioare pentru a vedea dacă acestea s-au remediat, fără a se aștepta al doilea control periodic.

- fac recomandări cu privire la modul de respectare a regulilor privind protecția împotriva inundațiilor;

- explica cetățenilor semnificația semnalelor de alarmare;

3. Atribuțiile șefului grupei de intervenție (pompiarul de pe fiecare schimb)

Se subordonează șefului serviciului voluntar, este șeful nemijlocit al echipei pe care o comandă și are următoarele atribuții:

- răspunde de organizarea activității echipei de intervenție în lipsa șefului serviciului voluntar

- organizează intervenția după decizia de organizare a serviciului voluntar și conduce intervenția în lipsa șefului formației de intervenție

- verifică modul cum se respectă sarcinile P.S.I. (prin controalele de prevenire a incendiilor);

- asigură respectarea graficelor de asistență tehnică, pentru menținerea în stare de funcționare a tehnicii de luptă, accesoriilor din dotare;

- conduce intervenția echipei/grupeii la stingerea incendiilor, exploziilor, avariilor, la calamități naturale și dezaastre, pentru înlăturarea efectelor provocate, salvarea persoanelor și evacuarea bunurilor;

- soluționează operativ toate problemele apărute la mijloacele de prevenire și stingere a incendiilor din dotare;

- asigură predarea – primirea serviciului și tehnicii de luptă la schimbul următor în stare de funcționare, după regulamentul stabilit;

- ține permanent legătura cu șeful serviciului voluntar pe timpul executării serviciului pentru a realiza o intervenție rapidă în caz de nevoie;

- execută operații de întreținere și reparații la mijloacele P.S.I., în măsura calificării și atestării pe care o are.

4. Atribuțiile șefului echipei specializate

Se subordonează direct șefului serviciului voluntar, este șeful nemijlocit al echipei pe care o comandă și are următoarele atribuții:

- să conducă personal echipa în misiunile de intervenție încredințate în orice situație, la stingerea incendiilor, exploziilor, avariilor, calamităților naturale și dezaastrelor, pentru înlăturarea efectelor provocate, salvarea persoanelor și evacuarea bunurilor;

- să mențină în permanență legătura cu șeful serviciului, cu grupa/echipa de intervenție, raportează la începerea și terminarea misiunii;

- să conducă, ședințele de pregătire cu personalul din subordine;

- să cunoască personal folosirea și întreținerea mijloacelor din dotare;

- să cunoască semnalele de alarmare, locul de adăpostire, locul de unde se ridică materialele repartizate pentru intervenție;

- să execute conform planificării instruirea personalului din subordine și să țină la zi prezența la pregătire;

- respectă și impune respectarea programelor și regulamentelor de organizare și funcționare a serviciului;

- ia măsuri de prevenire în domeniul SSM pe timpul ședințelor de pregătire, exercițiilor, aplicațiilor și intervențiilor;

- să comunice șefului serviciului voluntar ori de câte ori absentează pe o durată mai mare de 24 ore.

5. Atribuțiile conducătorului autospecialei de intervenție

Se subordonează șefului serviciului voluntar și șefului echipei de intervenție și are următoarele atribuții:

- răspunde de menținerea în stare de funcționare a utilajelor și instalațiilor de intervenție pe care le deservește;
- execută toate lucrările de asistență tehnică și reparații planificate;
- verifică la preluarea serviciului starea de funcționare a tehnicii de luptă din dotare, accesorii, inventarul și rezerva cu carburant;
- asigură predarea utilajelor și inventarul corespunzător la schimbul următor (stare de funcționare);
- acționează operativ în caz de incendiu și alte evenimente deosebite;
- participă la salvarea persoanelor și evacuarea bunurilor materiale;
- execută programul individual de pregătire profesională;
- alarmează în caz de incendiu serviciul voluntar, pompierii militari, alte forțe cu care se cooperează, șeful serviciului voluntar;
- remediază pe loc toate defecțiunile posibile la utilajele și instalații P.S.I. iar când nu le poate remedia vor fi aduse la cunoștință primarului prin șeful serviciului voluntar sau șeful de echipă;
- ține și întocmește evidența zilnică a rodajului la autospecială, motopompă sau celelalte utilaje;
- supraveghează respectarea normelor P.S.I. la locurile de muncă cu pericol de incendiu;
- își însușește modul de funcționare, întreținere și reparații la tehnica de luptă, instalații, utilaje și mijloace de intervenție;
- execută sarcinile stabilite de șeful serviciului voluntar sau șeful de echipă/grupă;
- nu părăsește locul de muncă până nu a asigurat predarea serviciului și a inventarului, la schimbul următor;
- participă la toate misiunile serviciului, când nu este în tura de serviciu execută sarcinile unui pompier.
- zilnic, porneste autospeciala timp de aproximativ 5 minute, iar în fiecare zi de joi va efectua o deplasare cu autospeciala în interiorul orașului în limita a aproximativ 10 km, în cazul în care autospeciala nu a participat la intervenții în perioada anterioară, efectuează o verificare a instalației de stingere a incendiilor.

Capitolul IV :

GESTIONAREA PATRIMONIULUI SERVICIULUI VOLUNTAR

Dotare, exploatare, întreținere, evidența și control al patrimoniului.

Asigurarea cu materiale, echipament protecție, aparatură, tehnică și carburanți se face prin Consiliul local al orașului Azuga pe baza prevederilor Ordinului ministrului administrației și internelor nr. 75 din 27.06.2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență.

Dotarea echipelor specializate cu mijloace inițiale aparatură, echipament și complete de protecție, mijloace de transmisiuni, accesorii, substanțe și alte materiale specifice se face conform normelor din criteriile de performanță.

Tehnica și mijloacele pentru intervenție se asigură de către Consiliul local, anual, prin planul de buget, precum și prin donații, sponsorizări interne sau internaționale conform anexa nr. 3.

Consiliul local al orașului Azuga răspunde de asigurarea tehnico - materială a serviciului voluntar, verifică evidența contabilă acesteia; răspunde de modul de depozitare și folosire, controlează periodic starea de operativitate și stabilește înlocuirea sau completarea sa prin personalul propriu de specialitate.

Asigurarea logistică a serviciului voluntar cuprinde logistica intervenției și logistica serviciului constituindu-se din ansamblul măsurilor și a activităților de asigurare cu tot ce este necesar pentru desfășurarea tuturor activităților.

Logistica serviciului cuprinde aprovizionarea cu tehnică, bunuri materiale de intervenție, asigurarea stării tehnice și de întreținere, asigurarea financiară.

Logistica acțiunilor de intervenție cuprinde ansamblul măsurilor și activităților pentru asigurarea desfășurării continue a acțiunilor de intervenție și cuprinde: asigurarea cu tehnică și echipamente de intervenție, asigurarea cu carburanți – lubrifianți, asigurarea cazării și hrănirii personalului, asigurarea cu echipament în funcție de anotimp și starea vremii precum și cu echipament de protecție adecvat intervenției, asigurarea transportului pentru aprovizionare, asigurarea medicală și pentru accidente a personalului formației.

Logistica acțiunilor de intervenție se planifică de șeful serviciului voluntar pe baza stocurilor de materiale existente în depozit și a normelor de consum prevăzute de normative și se aprobă primarul comunei.

Asigurarea medicală a personalului formației se asigură de către consiliul local.

Serviciul are în dotare una autospeciala cu apa (7000 l) și spuma (400 l) utilaje, echipamente și accesorii de stingere a incendiilor și intervenție.

Asigurarea serviciului, spațiile adecvate pentru pregătirea de specialitate a personalului, gararea, adăpostirea și întreținerea mijloacelor tehnice, depozitarea materialelor sunt dispuse la sediul serviciului, str. 24 Ianuarie nr. 59.

Spațiul este dotat cu telefon, fax și mijloace de alarmare și alertare, instalații utilitare, mijloace de pregătire, cu materiale de birotică și de acordare a primului ajutor medical.

Întreținerea și repararea autospecialiei și utilajelor serviciului voluntar se fac, de către alte persoane fizice ori juridice atestate, conform legii, pentru activitățile respective pe baza contractelor de prestari servicii incheiate.

Capitolul V COORDONAREA, CONTROLUL ȘI ÎNDRUMAREA SERVICIULUI VOLUNTAR

Conducerea și coordonarea serviciului se realizează de către Comitetul local pentru situații de urgență constituit prin Dispoziția primarului orasului Azuga în conformitate cu prevederilor H.G. nr. 1491 din 09.09.2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență, a Hotărârii Consiliului Local al orasului Azuga privind constituirea serviciului, structura organizatorică, norma de inzestrare și dotare, regulamentul de ordine interioară, a actelor normative în vigoare care reglementează activitatea în acest domeniu.

Primarul localității, în calitate de președinte al comitetului local pentru situații de urgență, răspunde de organizarea și desfășurarea întregii activități, va conduce, îndruma și controla toate instituțiile și agenții economici din localitate asupra modului în care se realizează și se respectă măsurile stabilite pentru protecția civilă a populației și salariaților și de apărare în cazul situațiilor de urgență.

Inspectoratul pentru Situații de Urgență „SERBAN CANTACUZINO” al județului Prahova va urmări în permanență menținerea capacității de conducere a comitetului local și intervenție serviciului voluntar, va efectua antrenamente de înștiințare și alarmare a localității și agenților economici, antrenamente și exerciții de verificare a capacității de intervenție a localității și agenților economici, exerciții de alarmare publică, va urmări completarea sistemelor de înștiințare și alarmare cu aparatură modernă, la toate nivelele de organizare.

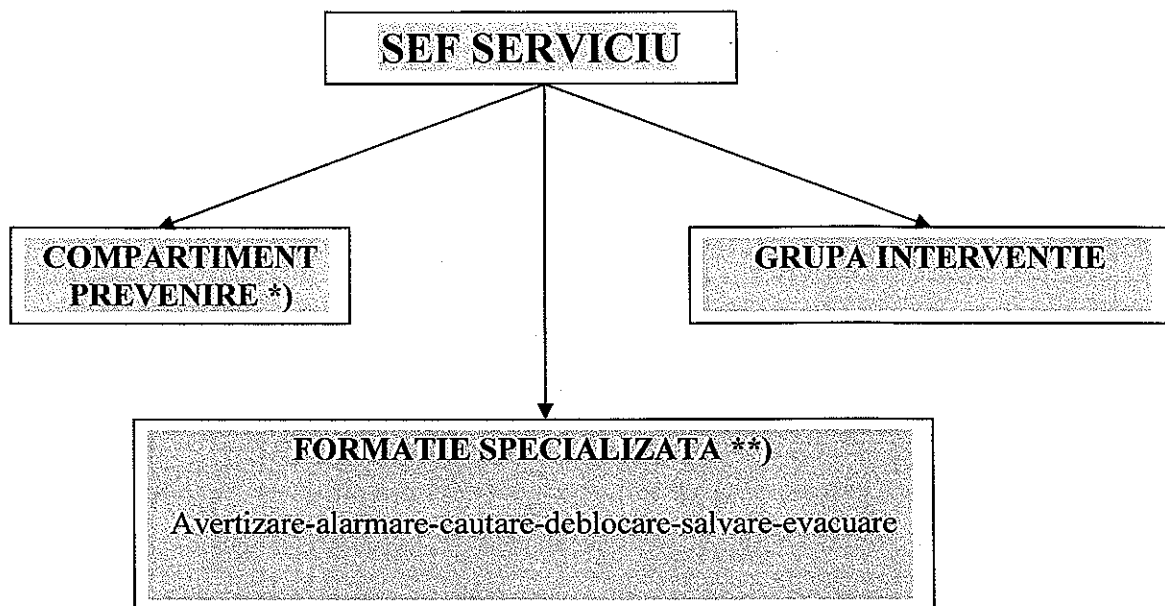
Consiliul local al orasului Azuga, aprobă încheierea de contracte de voluntariat, convenții de intervenție cu consiliile locale limitrofe ale căror servicii voluntare au dotarea corespunzătoare.

Sef serviciu,
Mitru Nicolae



Președinte

STRUCTURA ORGANIZATORICA A SERVICIULUI VOLUNTAR PENTRU SITUATII DE URGENTA



*) – se încadrează cu servanții pompieri din cadrul grupei de intervenție
**) – se încadrează cu personal posesor de contract de voluntariat

Președintele sedinței



Secretar General

**DOTAREA SERVICIULUI
VOLUNTAR PENTRU SITUATII DE URGENTA**

(A) Dotarea spatiilor aferente serviciului

a) sediu SVSU

Nr. crt.	DENUMIRE	Nr. bucati
1	Mese de lucru și scaune	
2	Post telefonic cu legătură directă la beneficiar	
3	Statii emisie receptie Fixa Portabile	1 4
4	Mijloace de alarmare Sirena electronica Sirene electrice Aparatura instiintare tip F 1001B	1 2 1
5	Calculator	1
6	Imprimantă	1

b). spatii pentru gararea/revizia mijloacelor de interventie

Nr. crt.	DENUMIRE	Nr. bucati
1	Spatiu pentru gararea /depozitarea, adapostirea si intretinerea materialelor/mijloacelor tehnice, incalzite pe timpul sezonului rece	1
2	Utilaje si scule adecvate lucrarilor de intretinere reparatii Trusa scule Cric hidraulic Cale roti	2 1 2

(B) Dotarea grupa stingere care incadreaza autospeciala de stingere cu apa si spuma AB22410DFA

Nr. crt.	DENUMIRE	U/M	CANTITATE		
			N	E	D
Dotare autospeciala de stingere cu apă și spumă					
1	Furtun de refulare tip „B”	buc.	10	12	-
2	Furtun de refulare tip „C”	buc.	15	20	-
3	Furtun de refulare tip „D”	buc.	-	12	-
4	Teava refulare tip „B”	buc.	-	10	-
5	Teava refulare tip „C”	buc.	4	5	-
6	Teava refulare tip „D”	buc.	-	4	-
7	Tub de cauciuc pentru absortie tip “A”	buc.	6	4	2
8	Distribuito B-CBC	buc.	2	2	-
9	Hidrant portativ + cheie + mufe	set	1	3	-
10	Colector	buc.	1	1	-
11	Sorb pentru tuburile de aspiratie	buc.	2	1	1
12	Cos sorb	buc.	2	2	-

13	Cordite sustinere sorb	buc.	2	2	-
1	Ejector ape mici	buc.	1	1	-
4	Reductii de racord tip A-B	buc.	1	2	-
15	Reductii de racord tip B-C	buc.	1	4	-
16	Reductii de racord tip C-D	buc.	-	3	-
17	Amestecator de linie	buc.	1	1	-
18	Teava generatoare de spuma mecanica	buc.	1	1	-
19	Aparat de respirat cu aer comprimat	buc.	2	2	-
20	Butelie cu aer comprimat, de rezerva	buc.	2	-	2
21	Coarda de salvare				
	- Ø12 – 50 ml	buc.	1	1	-
	- Ø14 – 50 ml	buc.	1	1	-
22	Topor-tarnacop	buc.	1	2	-
23	Toporas + toc	buc.	2	4	-
24	Cange	buc.	1	5	-
25	Ranga	buc.	1	1	-
26	Proiector mobil	buc.	1	1	-
27	Trepied proiector	buc.	1	-	-
28	Bobina cablu proiector	buc.	1	1	-
29	Punte trecere peste furtun	buc.	2	2	-
30	Cot furtun	buc.	1	4	-
31	Geanta pentru chei si fese	buc.	2	2	-
32	Fasa furtun				
	-tip „B”	buc.	4	6	-
	- tip „C”	buc.	4	6	-
33	Scara de fereastră	buc.	1	1	-
33	Scara culisabila	buc.	1	2	-
34	Scara baston	buc.	-	1	-
35	Stingator portativ cu pulbere P 6	buc.	2	4	-
36	Trusa sanitara omologata RAR	buc.	1	1	-
37.	Lanterna TD 600	buc.	-	2	-
38.	Motoferastrau (drujba) STIHL	buc.	-	1	-
39.	Motopompa transportabila Honda	buc.	-	2	-
40.	Cisma apa si noroi	Bc.	-	10	-
41.	Pelerine ploaie	buc.	-	10	-
42.	Cisme sold	buc.	-	3	-
43.	Aparat descarcerare	buc.	-	1	-

(C) Dotarea echipei specializate

Averizare- alarmare –cautare-deblocare-salvare-evacuare

Nr. crt.	DENUMIRE	U/M	Dotare minima/echipa
	Unelte de deblocare-salvare		
1.	Lopata fier cu coada lemn	buc.	10
	Sapa cu coada lemn	buc.	3
	Tarnacop cu coada	buc.	3
	Grebla cu coada lemn	buc.	3
	Casma cu coada lemn	buc.	3

	Ranga fier	buc.	3
2.	Targa multifunctionala	buc.	1
3.	Vesta reflectorizanta	buc.	1 de persoana
4.	Lanternă	buc.	1 de persoana
5.	Centura HAR 24 complexa	buc.	1
6.	Coarda tendon statica 11mm- 50 m	Buc.	1
7.	Mijloace de avertizare alarmare		

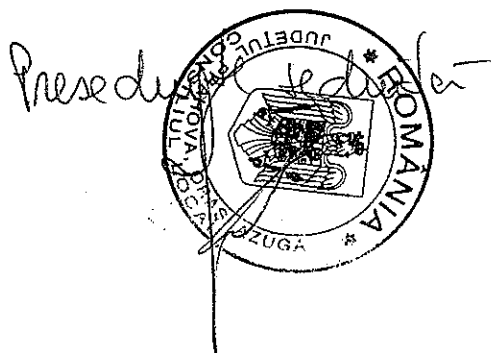
Norma de dotare cu echipament de protecție

Sef serviciu

Nr. crt.	DENUMIRE	U/M	CANTITATE		
			N	E	D
1.	Costum de protecție tip pompier vara	cpl.	1	1	-
2.	Costum de protecție tip pompier iarna	cpl.	1	1	-
3.	Bocanc din piele cu branț metalic vara	per.	1	1	-
4.	Bocanc din piele cu branț metalic vara	per.	1	1	-
5.	Cască de protecție cu vizor	buc.	1	1	-
6.	Brâu pompier (centură de siguranță);	buc.	1	1	-
7.	Mănuși de protecție	per.	1	1	-
8.	Lanternă frontala	buc.	1	1	-

Membrii grupei de intervenție

Nr. crt.	DENUMIRE	U/M	CANTITATE		
			N	E	D
1.	Costum de protecție tip pompier vara	cpl.	8	8	-
2.	Costum de protecție tip pompier iarna	cpl.	8	8	-
3.	Bocanc din piele cu branț metalic vara	per.	8	8	-
4.	Bocanc din piele cu branț metalic vara	per.	8	8	-
5.	Cască de protecție cu vizor	buc.	8	8	-
6.	Brâu pompier (centură de siguranță);	buc.	8	8	-
7.	Mănuși de protecție	per.	8	8	-
8.	Lanternă frontala	buc.	8	8	-



Secretar general

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA

1. prezenta la serviciu se face conform graficului, in timp util pentru predarea - primirea serviciului ; predarea - primirea se face in prezenta schimburilor complete (atat cel care preda cat si cel care primeste).

2. predarea - primire serviciului se face in urma verificarii urmatoarelor :

- autospeciala , accesoriilor ;
- sediul remizei si a curtii ;
- orice neregula constatata se va mentiona in procesul verbal de predare -

primire ;

- este obligatorie purtarea echipamentului specific pe durata executarii serviciului.

3. este interzisa prezenta la serviciu in starea de ebrietate ;

4. este interzis a se consuma bauturi alcoolice in timpul serviciului ;

5. este interzis predarea serviciului daca persoana care primeste servciul se afla sub influenta bauturilor alcoolice. Se va anunta imediat seful serviciului.

6. este interzisa parasirea locului de munca in interes personal, pentru nerespectare se vor aplica sanctiuni conform legislatiei in vigoare.

In cazul aparitei unor probleme deosebite (urgente) se va putea parasi locul de munca numai dupa o solicitare aprobata de seful ierarhic, precum si dupa asigurarea prezentei la serviciu a unui alt coleg.

7. este interzis accesul persoanelor straine in incinta curtii si a remizei PSI.

8. programul de activitate zilnica este prevazut in *Regulamentul de organizare si functionare a Serviciului voluntar pentru situatii de urgenta.*

8. este interzisa prezentarea la serviciu in urmatoarele situatii:

- stare de oboseala avansata
- bolnav
- cu echipamentul de protectie murdar, incomplet sau fara echipament

9. este interzisa desfășurarea altor activitati decât cele dispuse de seful S.V.S.U.

10. este interzisa comentarea dispozițiilor primite.

11. este interzis a avea o atitudine jignitoare sau violenta fata de colegii de munca si șefii ierarhici.

12. sunt interzise dormitul, glumele si joaca.

13. este interzis furtul de la colegi, minciuna sau dezinformarea voita sau prin omisiune.

14.este interzis fumatul, cu exeptia locurilor special amenajate.

15.respectă și impune respectarea programelor și regulamentelor de organizare și funcționare a serviciului;



seful sedintei

Secretar General