ROMÂNIA
JUDEŢUL SĂLAJ
COMUNA DRAGU
PRIMAR

D I S P O Z I Ţ I A Nr.67
din 14 martie 2025

Privind desemnarea domnului SĂSTRAŞ MIHAI-DAN în funcţia de şef al Serviciului Voluntar pentru Situaţii de Urgenţă Dragu începând cu data de 17.03.2025

Primarul comunei Dragu,Judeţul Sălaj,în exercitarea atribuţiilor legale,

Având în vedere:

-Dispoziţia nr.34 din 05.02.2025 privind încetarea raportului de serviciu a domnului Unguruşan Ioan, funcţionar public de execuţie în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Dragu, Judeţul Sălaj,şi şef SVSU Dragu;

Ţinând seama de prevederile:

-art.10 lit.b) din Legea nr.481/2004 privind protecţia civilă, republicată;

-art.12 alin.(1), (3) şi (4) din Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată;

-Legea nr.363/2002 pentru aprobarea Ordonanţei Guvernului nr.88/2001 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea serviciilor publice comunitare pentru situaţii de urgenţă, cu modificările şi completările ulterioare;

-OUG nr.21/2004 privind Sistemul Naţional de Management al Situaţiilor de Urgenţă, cu modificările şi completările ulterioare;

-Ordinul nr.459/78/2019 pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situaţiilor de urgenţă generate de fenomene hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundaţii, secetă hidrologică, precum şi incidente/accidente la construcţii hidrotehnice, poluări accidentale pe cursurile de apă şi poluări marine în zona costieră;

În temeiul art.155 alin.(1), lit.d), coroborat cu alin.(5), lit.b) şi art.196 alin.(1), lit.b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

D I S P U N :

Art.1.- Începând cu data de **17.03.2025**, domnul **SĂSTRAŞ MIHAI-DAN,** funcţionar public de execuţie Consilier clasa I, grad profesional principal, gradaţia 4 în cadrul Compartimentului de asistenţă socială se desemnează în funcţia de şef SVSU Dragu, agent inundaţii.

Art.2.- Fişa postului domnului Săstraş Mihai-Dan cuprinde şi noile atribuţii aferente postului de Şef Serviciu Voluntar pentru Situaţii de Urgenţă şi agent inundaţii, şi sunt prevăzute în **anexă** la prezenta dispoziţie.

Art.3.- La data intrării în vigoare a prezentei dispoziţii îşi încetează aplicabilitatea Dispoziţia nr.40 din 06.02.2025 privind desemnarea domnului FECHETE EMIL-LEONTIN în funcţia de şef al Serviciului Voluntar pentru Situaţii de Urgenţă Dragu începând cu data de 06.02.2025.

Art.4.-Prezenta dispoziţie poate fi contestată în condiţiile Legii nr.554/2004, Legea contenciosului administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, în termen de 30 de zile de la comunicare, la Tribunalul Sălaj.

Art.5.- Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziţii se încredinţează domnul Săstraş Mihai-Dan funcţionar public.

Art.6.- Prezenta dispoziţie se comunică:

- Instituţiei Prefectului- Judeţul Sălaj;
- Domnului Săstraş Mihai-Dan ;
- Dosar dispoziţii;
- Dosar personal.

PRIMAR,
LAZĂR ANGELICA

A V I Z A T,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
PUŞCAŞ RODICA VIORICA

[redacted]

[redacted]

JUDEŢUL SĂLAJ COM. DRAG PRIMAR

ROMÂNIA
JUDEŢUL SĂLAJ
COMUNA DRAGU
PRIMAR

ANEXA la Dispoziţia nr.67 din 14.03.2025

Privind desemnarea domnului SĂSTRAŞ MIHAI-DAN în funcţia de şef al Serviciului Voluntar pentru Situaţii de Urgenţă Dragu începând cu data de 17.03.2025

ATRIBUŢII ŞEF S.V.S.U.

-este şef al întregului personal al Serviciului voluntar pentru Situaţii de Urgenţă al comunei Dragu;
- răspunde de organizarea şi desfăşurarea tuturor activităţilor de prevenire şi intervenţie în situaţii de urgenţă,potrivit prevederilor legilor, regulamentelor, instrucţiunilor şi ordinelor în vigoare. De asemenea, conduce activităţile cu privire la : asigurarea capacităţii operative şi de intervenţie, pregătire, planificare şi desfăşurare a activităţilor conform planului de pregătire şi intervenţie anual al serviciului;
-organizează şi conduce acţiunile echipelor şi grupelor specializate a voluntarilor în caz de incendiu, avarii, calamităţi naturale, inundaţii, explozii şi alte situaţii de urgenţă;
-planifică şi conduce activităţile de întocmire, aprobare, actualizare, păstrare şi de aplicare a documentelor operative, conform legii;
-asigură măsuri organizatorice, materialele şi documentele necesare privind înştiinţarea şi aducerea personalului serviciului voluntar la sediul acestuia, în mod oportun, în cazul producerii unor urgenţe civile sau la ordin;
-conduce lunar, procesul de pregătire al voluntarilor pentru sporirea capacităţii de intervenţie, potrivit documentelor întocmite în acest scop;
-asigură studierea şi cunoaşterea de către personalul serviciului voluntar a particularităţilor localităţii şi clasificării din punct de vedere al protecţiei civile precum şi principalele caracteristici ale factorilor de risc care ar influenţa urmările situaţiilor de urgenţă din zona de competenţă;
-urmăreşte asigurarea bazei materiale a serviciului voluntar pe baza propunerilor instrucţiunilor de dotare;
-întocmeşte situaţia cu mijloacele, aparatura, utilajele şi instalaţiile din localitate care pot fi folosite în situaţii de urgenţă, pe care o actualizează permanent;
-informează primarul despre stările de pericol constatate pe teritoriul localităţii;
-verifică modul în care personalul serviciului voluntar respectă programul de activitate şi regulamentul de organizare şi funcţionare al serviciului voluntar;
-întocmeşte şi actualizează permanent documentele operative ale serviciului, informându-l pe primar despre acestea;
-se asigură că instalaţiile,mijloacele şi utilajele de stins incendii, celelalte materiale pentru intervenţie de pe teritoriul localităţii sunt în stare de funcţionare şi întreţinute corespunzător;
-ţine evidnţa participării la pregătire profesională şi evidenţa calificativelor obţinute;
-ţine evidenţa aplicaţiilor, exerciţiilor şi intervenţiilor la care a participat serviciul voluntar;
-urmăreşte executarea dispoziţiilor date către voluntari şi nu permite amestecul altor persoane neautorizate în conducerea serviciului;
-participă la instructaje, schimburi de experienţă, cursuri de pregătire profesională, organizate de serviciile profesioniste pentru situaţii de urgenţă;
-participă la verificarea cunoştinţelor membrilor serviciului voluntar .

-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 la intervenție și face propuneri pentru promovări sau pentru acordarea de distincții sau premii;
-întocmește proiectul anual de buget pentru serviciu;
-urmărește în permanență execuția bugetară și face propuneri de rectificări, dacă este cazul, către biroul financiar-contabil din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei;
-promovează în permanență serviciul în rândul populației și elevilor și asigură recrutarea permanentă de voluntari;
-colaborează cu aparatul de specialitate al primarului;
-răspunde , conform legii, pentru bunurile aflate în folosință;
-îndosariază,numerotează și predă anual la arhivă documentele, conform prevederilor legale;
-se preocupă permanent de perfecționarea profesională și studiază în permanență legislația în domeniu;
-urmărește aplicarea la nivelul serviciului a politicii referitoare la calitate și realizarea obiectivelor cuprinse în Declarația și angajamentul primarului;
-urmărește aplicarea corespunzătoare la nivelul serviciului a cerințelor standardului de management al calității și prevederilor cuprinse în Manualul calității, în procedurile generale și specifice;
-execută atribuțiile prevăzute în regulamentele și instrucțiunile pe linia protecției civile, prevenirii și stingerii incendiilor, primește și alte atribuții pe linia situațiilor de urgență de la primar.

Atribuții pe linie de securitate și protecție în muncă:

a)-va urmări ca instalațiile electrice să fie proiectate și construite astfel încât să nu prezinte pericol de incendiu sau explozie;angajații trebuie să fie protejați în mod adecvat împotriva riscului de accidentare prin atingere directă și/sau atingere indirectă;
b)-instalațiile electrice și dispozitivele de protecție trebuie să corespundă tensiunii nominale, condițiilor exterioare și competenței persoanelor care au acces la părți ale instalației;
c)-urmărește ca ieșirile și căile de urgență trebuie să rămână în permanență libere și să conducă în mod cât mai direct posibil în aer liber sau în spații sigure;
d)-în caz de pericol, urmărește să fie posibilă evacuarea rapidă și în condiții cât mai sigure a angajaților de la toate posturile din primărie;
e)-va asigur ca ușile de la ieșirile de urgență să nu fie încuiate sau fixate astfel încât să nu poată fi deschise imediat și cu ușurință de către orice angajat care ar avea nevoie să le utilizeze în caz de urgență;
f)-va urmări ca ieșirile și căile de urgență speciale să fie semnalizate în conformitate cu prevederile legale, semnalizarea trebuie să fie suficient de rezistentă și să fie amplasată în locurile corespunzătoare;
g)-va asigura ca ieșirile și căile de urgență, precum și căile de circulație și ușile de acces spre acestea să fie eliberate de orice obstacole, astfel încât să poată fi utilizate în orice moment fără dificultate și să fie iluminate;
h)-urmărește ca în sediul Primăriei să existe dispozitive corespunzătoare pentru stingerea incendiilor care să fie ușor accesibile, ușor de manevrat, amplasate în locuri corespunzătoare, semnalizate și cu detectoare de incendii și sisteme de alarmă;
i)-va urmări să existe o ventilație corespunzătoare în spațiile închise;

j)-în timpul programului de lucru, temperatura din birourile angajaților trebuie să fie adecvată organismului uman;
k)-urmărește la locurile de muncă ale angajaților să fie prevăzute cu un număr corespunzător de grupuri sanitare și chiuvete .
l)-solicită angajatorului, ca în cadrul primăriei să existe echipamente de prim ajutor care să fie ușor accesibile;
m)-analizează și face propuneri privind plitica de securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție, conform regulamentului intern sau regulamentului de organizare și funcționare;
n)-urmărește realizarea planului de prevenire și protecție, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui și eficiența acestora din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;
o)-analizează introducerea de noi tehnologii, alegerea echipamentelor, luând în considerare consecințele asupra securității și sănătății, lucrătorilor, și face propuneri în situația constatării anumitor deficiențe;
p)-analizează cererile formulate de angajații primăriei privind condițiile de muncă precum și propunerile privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale și cele pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă;
r)-urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă, măsurile dispuse de inspectorul de muncă și inspectorii sanitari;
s)-la angajare și ori de câte ori este necesar, va instrui angajații cu privire la prevenirea și protecția muncii;
ș)-orice alte măsuri și cerințe reglementate de legislația în vigoare.

Limitele de responsabilitate:

-răspunde de rezolvarea în termen a sarcinilor curente și a altor sarcini (cerințe) ale superiorilor ierarhici;
-execută, în limitele aprobate, și alte lucrări referitoare la activitatea Serviciului voluntar pentru situații de urgență al comunei.

Sfera relațională:

INTERN:

-Relații ierarhice de subordonare:
-subordonat față de:Primar și Inspectorul pentru Situații de Urgență al Județului Sălaj pe linia specializării.
-Relații funcționale:de colaborare în cadrul serviciului , precum și cu aparatul de specialitate al primarului.
-Relații de control: gospodăriile populației pe linie de prevenire a situațiilor de urgență.

EXTERN:

-cu autorități și instituții publice, organizații, persoane fizice și juridice : deține relații;

PRIMAR,
LAZĂR ANGELICA

A V I Z A T,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
PUȘCA [redacted]

[redacted]

EXTERN: