

APROBAT,
PRIMAR, DANIEL LOZONTSCHI

FIȘA POSTULUI
NR. 4006 DIN 19.06.2018



INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL:

- **Denumirea postului:** ȘEF SERVICIU SITUAȚII DE URGENȚĂ
- **COD COR:** 541102-sef formatie interventie si prim ajutor
- **Denumirea compartimentului:** Serviciul pentru situații de urgență
- **Identificarea funcției:** Funcție contractuală de execuție
- **Scopul principal al postului:**
- indeplinirea atribuțiilor cu privire la gestionarea situațiilor de urgență

Condiții specifice pentru ocuparea postului: Disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții sau în zilele declarate libere

Studii de specialitate: liceale cu diploma de bacalaureat

- **Perfecționări (specializări):** cursuri de perfecționare în domeniul gestionării situațiilor de urgență, prevenire/stingere incendii
- **Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):** operare pe calculator – nivel mediu)
- **Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere):** Nu este cazul
- **Abilități, calități și aptitudini necesare:**
- moralitate ireproșabilă
- calm
- tact în relațiile cu persoanele cu care relaționează în exercitarea atribuțiilor de serviciu
- cunoașterea în detaliu a atribuțiilor și limitelor de competență
- capacitate de a rezolva eficient problemele
- capacitatea de a lucra independent și în echipă
- capacitate de analiză și sinteză
- stabilirea priorităților în rezolvarea lucrărilor și serviciilor din cadrul instituției
- **Cerințe specifice:** nu este cazul
- **Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):**

Nu este cazul

Atribuțiile postului:

- desfășurarea activității de prevenire, informare și instruire privind cunoașterea și respectarea regulilor și măsurilor de apărare împotriva incendiilor și a situațiilor de urgență;
- 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;
- desfășoară activități 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;
- participă la convocările de instruire, consfătuiri și schimburi de experiență organizate de Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență Neamț;
- în cazul apariției unor stări de pericol raportează imediat conducerii și stabilesc împreună măsurile necesare care se impun;
- controlează și ia măsuri pentru ca toate utilajele, accesoriile, echipamentul de protecție și instalațiile de alarmare și stingere din unitate să fie în permanentă stare de funcționare;
- întocmește și actualizează documentele din arhiva proprie;
- cunoașterea încălcărilor frecvente a normelor de prevenire și stingere a incendiilor și a cauzelor de incendiu sau alte situații de urgență și aducerea la cunoștința factorilor de decizie pentru stoparea acestor situații;
- efectuează controale asupra modului în care se aplică normele de prevenire a incendiilor sau a altor

situații de urgență;

- stabilește restricții ori interzice utilizarea focului deschis și efectuarea unor lucrări cu pericol de incendiu a locurilor în care se execută diverse lucrări cu grad înalt de pericolozitate;
- respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, ale Regulamentului de Ordine Interioară ale fișei postului;
- desfășoară activități de informare a angajaților instituției asupra modului de prevenire și stingere a incendiilor și a altor cazuri de urgență, asigură cunoașterea tuturor tipurilor de riscuri, surselor și sistemelor de alimentare cu apă de pe raza comunei Brusturi;
- Asigurarea practicabilității permanente a cailor de acces (drumuri, strazi) către locuințele cetățenilor și sursele naturale și artificiale pentru alimentarea cu apă în caz de incendiu;
- Realizarea la nivelul fiecărei localități a unor puncte întarite dotate cu mijloace de stingere a incendiilor și unelte p.s.i (lopeti, galeti, tirnacoape);
- Acorda ajutor persoanelor a caror viață este pusă în pericol în caz de explozie, inundații, alunecări de teren, accidente precum și în caz de dezastre.
- Este membru în Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial.
- Este membru în Echipa de Gestionare a Riscurilor.
- Se preocupă în permanență de pregătirea sa profesională, întocmind o listă care să cuprindă actele normative care reglementează activitatea din sfera atribuțiilor sale, inclusiv pe cele prin care se modifică/completează/aprobă acestea; Actualizează și urmărește zilnic programul informațional pus la dispoziția instituției
- Asigură promovarea imaginii administrației publice locale potrivit atribuțiilor date în competența sa;
- Respectă prevederile Regulamentului intern, a legislației în domeniu, procedurile de lucru, precum și celelalte reguli și regulamente existente în unitate, dispoziții, decizii, circulare și hotărâri ale Conducerii;
- Respectă atribuțiile stabilite în prezenta fișă a postului
- Asimilează cunoștințele necesare îndeplinirii sarcinilor de serviciu precum și a legilor, regulamentelor, instrucțiunilor și ordinelor referitoare la sarcinile de serviciu;
- În cazul unor situații de excepție ce impun rezolvarea operativă a altor situații sau probleme ivite, va răspunde acestor cerințe inclusiv în zilele nelucrătoare, prin prelungirea programului de muncă săptămânal, la solicitarea conducerii;
- Respectă confidențialitatea informațiilor obținute cu ocazia exercitării atribuțiilor și sarcinilor de serviciu;
- Sa își însușească și să respecte normele de securitate și sănătate în munca și măsurile de aplicare a acestora
- Sa desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și celelalte persoane participante la procesul de muncă ;
- Sa aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională ;
- Sa aducă la cunoștința conducătorului de muncă accidentele de muncă suferite de propria persoană și de alte persoane participante la procesul de muncă ;
- Sa se prezinte la lucru numai în stare normală, fără a fi sub influența bauturilor alcoolice, a medicamentelor, a unei situații puternic stresante sau a unor manifestări malade și suficient de odihnit;
- Sa nu consume alcool în timpul programului de lucru și să nu părăsească locul de muncă neanunțat;

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului :

Denumire: Șef SVSU

Clasa: III

Gradul profesional: --

Vechimea (în specialitate necesară): 8 ani

Integrarea în structura organizatorică

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de primar, viceprimar, secretar

- superior – nu este cazul

b) Relații funcționale cu:

- cu toate compartimentele din cadrul primăriei

c) Relații de control: nu este cazul

d) Relații de reprezentare: nu este cazul

2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice: Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență Neamt;
- b) cu organizații internaționale: - nu este cazul
- c) cu persoane juridice private: -

3. Limite de competență: conform fișei postului, Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentului de Ordine Interioară

4. Delegarea de atribuții și competență: Pe perioada concediului de odihna, medical sau in alte situații neprevazute atribuțiile de serviciu sunt delegat D-lui Rîpeanu Gheorghe

Întocmit de:

Numele și prenumele: Dirloman Viorica

Funcția publică de conducere: Secretar

Semnătură

Data întocmirii : 19.06.2018

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele: Rosca Mihai-Marius

Semnătura

Data: 19.06.2018

CONTRASEMNEAZA:

Numele și prenumele: Lozonschi Daniel

Funcția: Primar

Semnătura

Data: 19.06.2018

