

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VRANCEA**  
**COMUNA RUGINEȘTI**  
**PRIMAR**

---

**DISPOZIȚIA NR. 85**  
**din 29 ianuarie 2021**

**privind:** delegarea atribuțiilor de serviciu ale Sefului Serviciului Voluntar Situatii de Urgenta domnului GAFTON PAUL PETRUȚ, încadrat ca șofer in cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ruginesti, judetul Vrancea

Primarul comunei Ruginești, județul Vrancea, având în vedere:

- referatul nr. 659/29.01.2021 prin care se propune delegarea atribuțiilor de serviciu ale Sefului Serviciului Voluntar Situatii de Urgenta;
- Dispozitia nr. 10/26.01.2021 privind încetarea de drept a contractului individual de muncă, a domnului HAGIU CONSTANTIN, urmare acordării pensiei pentru limită de vârstă, conform Deciziei nr. 182393/15.01.2021;

În temeiul art. 154 alin. (1), art. 196 alin. (1), lit. (b), art. 197 alin. (1) și a art. 199, alin. (1) și (2) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ publicat in MO nr. 555/5.07.2019, emite urmatoarea,

**DISPOZIȚIE:**

**Art. 1** - Incepanđ cu data de 01.02.2021, se delegă atribuțiile de serviciu ale Sefului Serviciului Voluntar Situatii de Urgenta domnului GAFTON PAUL PETRUȚ, încadrat ca șofer, în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ruginesti, judetul Vrancea, până la data finalizării procedurii de organizarea a concursului pentru ocuparea postului de Șef Serviciu Voluntar Situații de Urgență.

**Art. 2** - Domnul GAFTON PAUL PETRUȚ va indeplini toate atribuțiile Sefului Serviciului Voluntar Situatii de Urgenta din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ruginesti, judetul Vrancea, prevazute în anexa nr. 1 la prezenta dispozitie.

**Art. 3** -Prezenta dispozitiei poate fi atacata la instanta de judecată competente, în teremenele și în conformitate cu respectarea prevederilor legale.

**Art. 4** - Prevederile prezentei dispozitii vor fi aduse la indeplinire de domnul GAFTON PAUL PETRUȚ si va fi inaintata Institutiei Prefectului Judetului Vrancea, în termenul prevazut de lege, de catre secretarul general.

Primar.  
AVRAM ION



Avizat pentru legalitate,  
Secretar general,  
TĂNASE NICOLETA



## ANEXA LA DISPOZITIA NR. 85/29.01.2021

### ATRIBUTII ȘEF S.V.S.U

- Seful serviciului voluntar este direct subordonat primarului, care este presedintele Comitetului Local pentru Situatii de Urgenta, iar pe linia specialitatii - Inspectoratului pentru Situatii de Urgenta Anghel Saligny" al Judetului Vrancea. Este sef al intregului personal din serviciului voluntar.
- Face parte din Comitetul Local pentru Situatii de Urgenta.
- Indeplineste toate atributiile sefului Centrului Operativ cu Activitate Temporara.
- Raspunde de organizarea si desfasurarea tuturor activitatilor de prevenire si interventie in situatii de urgenta, potrivit prevederilor legii, regulamentelor, instructiunilor si ordinelor in vigoare si pentru toate atributiile stabilite si/sau delegate.
- Conduce activitatile cu privire la: asigurarea capacitatii operative si de interventie, pregatire, planificare si desfasurare a activitatilor conform planului de pregatire si interventie anual al serviciului voluntar.
- organizeaza si conduce actiunile echipelor de voluntari in caz de avarii tehnologice, calamitati naturale;
- întocmește proiectul privind planul de analiză și acoperire a riscurilor, pentru unitatea administrativ-teritorială Ruginesti, stabilește resursele necesare pentru aplicarea acestuia și îl supun spre aprobare Consiliului local;
- asigura masurile organizatorice, materialele si documentele necesare privind instiintarea si aducerea echipei de voluntari la sediul acestuia, in mod oportun, in cazul producerii unor urgente civile sau la ordin;
- conduce procesul de pregatire al voluntarilor pentru ridicarea capacitatii de interventie, potrivit documentelor intocmite in acest scop;
- asigura studierea si cunoasterea de catre echipa de voluntar a particularitatilor localitatii si clasificarii din punct de vedere al protectiei civile, precum si principalele caracteristici ale factorilor de risc care ar influenta urmarile situatiilor de urgenta din zona de competenta;
- urmareste asigurarea bazei materiale a serviciului voluntar, pe baza normelor si instructiunilor de dotare;
- intocmeste situatia cu mijloacele, aparatura, utilajele si instalatiile din localitate care pot fi folosite in situatii de urgenta pe care o actualizeaza permanent;
- informeaza primarul, despre starile de pericol constatate pe teritoriul localitatii;
- intocmeste si actualizeaza permanent documentele operative ale serviciului, informandu-l pe primar despre acestea, tine evidenta participarii la pregatire profesionala si calificativele obtinute de catre membrii serviciului voluntar;
- tine evidenta aplicatiilor, exercitiilor si interventiilor la care a participat serviciul voluntar;
- urmareste executarea dispozitiilor date catre voluntari si nu permite amestecul altor persoane neautorizate in conducerea interventiilor sau a serviciului;
- participa la instructaje, schimburi de experienta, cursuri de pregatire profesionala, organizate de serviciile profesioniste pentru situatii de urgenta;
- impreuna cu compartimentul de prevenire verifica modul de respectare a masurilor de prevenire in gospodariile populatiei si pe teritoriul localitatii;
- face propuneri privind imbunatatirea activitatii de prevenire si eliminarea starilor de pericol;
- pregateste si asigura desfasurarea bilantului anual al activitatii serviciului voluntar;
- asigura recrutarea permanenta de voluntari;
- executa atributiile prevazute in regulamentele si instructiunile pe linia prevenirii si stingerii incendiilor;
- indeplineste functia de „agent de inundatii” la nivelul comunei Ruginesti cu urmatoarele

### atributii:

- pregătirea populației cu privire la modul de comportare în caz de inundații;
- cunoașterea locală a hazardului și a riscului la inundații;
- cunoașterea planului de apărare și a celui de evacuare;
- va furniza sprijin pentru inventarierea pagubelor la nivel de localitate.
- întocmește și actualizează permanent documentele operative ale serviciului, informându-l pe primar despre acestea;
- utilizează toate autoturismele/autovehiculele/utv-ul ce se regăsesc în parcul auto propriu al Serviciului de Voluntari, 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 corespunzătoare și răspunde de modul de utilizare, manevrare etc. al acestora;
- participă la instructaje, schimburi de experiență, cursuri de pregătire profesională, organizate de serviciile profesioniste pentru situații de urgență;
- împreună cu viceprimarul verifică modul de respectare a măsurilor de prevenire a incendiilor 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;
- emite decizii privind organizarea apărării împotriva incendiilor;
- emite decizii privind reglementarea lucrului cu foc deschis;
- emite decizii privind reglementarea fumatului;
- emite decizii privind organizarea instruirii personalului în domeniul situațiilor de urgență;
- întocmește răspunsuri, anexe și altele solicitate de ISU Vrancea și răspunde de modul de întocmire;
- întocmește planurile de evacuare în caz de incendiu pentru toate unitățile din subordinea Primăriei;
- asigură instruirea periodică a lucrătorilor în cazul situațiilor de urgență;
- participă direct la limitarea dezastrelor în cazul calamităților;
- însușirea și aplicarea corectă a Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în munca a normelor de aplicare a acestora și a instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în munca;
- participarea la instruirea periodică privind sănătatea și securitatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor;
- desfășurarea activității la locul de muncă respectând normele de sănătate și securitate în muncă, normele P.S.I.;
- cunoașterea factorilor de risc și a bolilor profesionale specifice locului de muncă;
- identificarea pericolelor care apar la locul de muncă și raportarea acestor pericole persoanei competente să ia măsuri, conform procedurilor specifice locului de muncă;
- acordarea primului ajutor rapid și corect în conformitate cu tipul accidentului produs;
- respectă procedurile de urgență și de evacuare: semnalează eventualele accidente prin contactarea cu promptitudine a persoanelor din serviciile abilitate, conform procedurilor specifice; contactează serviciile de urgență corespunzătoare în cazul unui accident.
- răspunde de instruirea personalului din primărie pentru situații de urgență;
- răspunde de aplicarea reglementării lucrului cu foc deschis;
- răspunde de cunoașterea, respectarea și îndeplinirea tuturor obligațiilor ce revin angajaților potrivit ROI adoptat, a normelor PSI și de protecție a muncii;
- răspunde de realizarea tuturor sarcinilor și atribuțiilor cuprinse în fișa postului;
- răspunde de patrimoniul (echipamentele tehnice necesare desfășurării activității puse la dispoziție de primărie) în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale de pagubele materiale produse angajatorului din vina sa și în legătură cu funcția îndeplinită;

- raspunde de executarea corespunzatoare a altor dispozitii si sarcini legale cu caracter neprevazut si necuprinse in prezenta fisa, dispuse de conducerea primariei.
- Are obligatia pastrarii secretului profesional si raspunde de incalcarea acestuia.
- Face propuneri privind masurile ce se impun pentru eficientizarea activitatii sale si sesizeaza primarul in legatura cu neregulile care apar.
- Face propuneri cu privire la activitatea care depaseste limitele sale de competenta.

PRIMAR  
AVRAM ION

