



# MUNICIPIUL SUCEAVA

B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224

[www.primariasv.ro](http://www.primariasv.ro), [primsv@primariasv.ro](mailto:primsv@primariasv.ro)

Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593

## DIRECȚIA GENERALĂ TEHNICĂ ȘI DE INVESTIȚII SERVICIUL PROTECȚIE CIVILĂ, SITUAȚII DE URGENȚĂ, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ

---

### Atribuțiile postului de șef serviciu al Serviciului protecție civilă, situații de urgență, sănătate și securitate în muncă

1. Organizează, conduce, coordonează și controlează activitatea Serviciului protecție civilă, situații de urgență, sănătate și securitate în muncă și a personalului din subordine;
2. Organizează, conduce și coordonează și controlează activitatea Serviciului intern de prevenire și protecție privind securitatea și sănătatea în muncă ;
3. Efectuează instruirea introductivă generală privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență pentru noii lucrători ; îndrumarea întregului personal angajat al primăriei și controlarea respectării măsurilor din domeniul securității și sănătății la locurile de muncă;
4. Organizează înștiințarea și alarmarea populației asupra atacurilor din aer, a calamităților naturale, catastrofelor, incendiilor de mari proporții, dezastrelor;
5. Instruiește comisiile și inspectorii de protecție civilă de la instituții și agenți economici, trimestrial, anual și ori de câte ori situația o impune;
6. Elaborează documentele operative care țin de situațiile de urgență;
7. Reactualizează documentele de organizare a serviciului pentru situații de urgență de la municipiu și a celor de la agenți economici;
8. Asigură evacuarea personalului primăriei, documentelor și bunurilor materiale în caz de necesitate;
9. La ordinul președintelui Comitetului Local pentru Situații de Urgență-primarul municipiului, execută serviciul de permanență în situația producerii unor calamități naturale sau catastrofe, intervine împreună cu specialiști din cadrul serviciului pentru situații de urgență și membrii comitetului local în locurile unde s-au produs avarii și distrugerii;
10. Participă împreună cu specialiștii ce au fost nominalizați de președintele comitetului local, la evaluări în teren, stabilind exact pagubele produse în urma calamităților după care, informează organele ierarhice superioare, respectiv comitetul județean pentru situații de urgență, prefectura, consiliul local;
11. Informează prin centrul operațional județean, stările potențial generatoare de situații de urgență și iminența amenințării acestora;
12. Declară cu acordul primarului starea de alertă pe teritoriul municipiului;
13. Întocmește cererea de mobilizare la locul de muncă, tabelul cuprinzând funcțiile pe care pot fi încadrați rezerviștii mobilizați la locul de muncă, centralizatorul cuprinzând cererile de mobilizare la locurile de muncă și evidența nominală a angajaților care au obligații militare (rezerviști);

14. Coordonează gestionarea și întreținerea materialelor și a tehnicii din dotare pentru intervenție;
15. Vizează pentru „Bun de plată“ documentele care atestă bunurile livrate, lucrările executate și serviciile prestate sau din care reies obligații de plată certe privind activitatea de protecție a populației și bunurilor materiale, din dispoziția conducerii primăriei;
16. Asigură amenajarea, înzestrarea și funcționarea locurilor destinate activităților de protecție civilă;
17. Coordonează și controlează aplicarea măsurilor de amenajare a spațiilor de adăpostire, pentru populație;
18. Elaborează anual și urmărește realizarea planului dezvoltării și modernizării bazei materiale, a tehnicii și materialelor de intervenție;
19. Urmărește și verifică trimestrial buna funcționare, repararea și înlocuirea aparaturii defecte de emisie-recepție;
20. Asigură controlul cu privire la realizarea măsurilor de mascare și camuflare a iluminatului public și industrial în cazul unui atac din aer;
21. Propune și supraveghează construirea de noi adăposturi ce se execută la ordin;
22. Organizează convocări de pregătire metodică și de specialitate cu formațiunile de specialitate organizate pe lângă serviciul municipal pentru situații de urgență;
23. Înștiințează populația, salariații instituțiilor și agenților economici prin intermediul mass-media despre pregătirea și desfășurarea exercițiilor de alarmare publică;
24. Îndeplinește orice alte atribuții și sarcini stabilite de lege sau de organismele și organele abilitate, precum și cele transmise pe cale ierarhică ce vizează domeniul său de activitate ;
25. Respectă normele interne de sănătate și securitate în muncă și P.S.I. specifice postului;
26. Respectă prevederile Codului de conduită a funcționarilor publici;
27. Elaborează procedurile de lucru specifice care implică cunoștințe de strictă specialitate;
28. Are atribuții privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția documentelor clasificate;
29. Are obligația de a respecta și de a se încadra în reglementările de control intern, respectiv procedurile de lucru implementate pentru întreg personalul;
30. Îndeplinește funcția de *agent de inundații* în condițiile H.G. nr.846/2010 pentru aprobarea Strategiei naționale de management al riscului la inundații pe termen mediu și lung.
31. Propune spre aprobare referate de necesitate privind achiziționarea materialelor consumabile necesare desfășurării activităților de întreținere
32. Întocmește comenzi în vederea derulării ritmice a contractelor de furnizare materiale, prestări servicii, utilități;
33. Întocmește procesele verbale aferente facturilor de prestări servicii și furnizare de utilități
34. Îndeplinește funcția de **Cadru tehnic cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor** în conformitate cu prevederile art. 19, lit. a) din Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, a art. 17, lit. i) din Normele generale de apărare împotriva incendiilor, aprobate cu OMAI nr. 163 din 28.02.2007 și art. 1, lit. a), alin. 1 din OMAI 106 din 9.01.2007 pentru aprobarea Criteriilor de stabilire a consiliilor locale și operatorilor economici care au obligația de a angaja cel puțin un cadru tehnic sau personal de specialitate cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor;
35. Elaborează programele de optimizare a capacității de apărare împotriva incendiilor la nivelul municipiului Suceava;

36. Face propuneri de reglementări tehnice și organizatorice a activității de apărare împotriva incendiilor în domeniul specific;
37. Controlează modul de aplicare a prevederilor legale pentru apărarea împotriva incendiilor la nivelul Primăriei municipiului Suceava;
38. Elaborează și supune spre analiza primarului municipiului Suceava raportul anual de evaluare a nivelului de apărare împotriva incendiilor din domeniul de activitate;
39. Elaborează și înaintează spre aprobare programe de informare și educație specifică.
40. Îndeplinește funcția de **inspector de protecție civilă** în conformitate cu art. 13, alin. 2, 3, 4, 5, 6 și 7 din Legea 481/2004 privind protecția civilă;
41. Controlează modul de respectare a normelor de protecție a mediului
42. Efectuarea activităților de pregătire pentru intervenții de situații de urgență;
43. Desfășurarea activităților premergătoare intervenției în situații de urgență;
44. Execută intervenția în situații de urgență (în calitate de Pompier-Servant), inclusiv la incendii de orice fel.
45. Supraveghearea întreținerii mijloacelor tehnice de intervenție din dotare;
46. Asigură permanent coordonarea planificării și a realizării activităților și măsurilor de protecție civilă, participă la pregătirea serviciilor de urgență, a salariaților și/sau a populației și asigură coordonarea secretariatelor tehnice ale comitetelor pentru situații de urgență, respectiv a celulelor de urgență;
47. Răspunde de menținerea în stare de operativitate/întreținere a adăposturilor de protecție civilă, de evidența și respectarea normelor privind întrebuințarea acestora;
48. Răspunde de menținerea în stare de operativitate a sistemului de alarmare publică format din 38 de sirene;
49. Participă la activitățile de prevenire (controale, cursuri, instructaje, analize, consfătuiri, concursuri) organizate de Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Bucovina" al județului Suceava;
50. Contribuie la activitate de administrare a creanțelor fiscale, inclusiv a sumelor colectate în urma executării silită, a celor stabilite suplimentar ca urmare a inspecției fiscale, a sumelor reprezentând obligații fiscale accesorii stabilite de organele fiscale, prin participarea, în funcție de volumul de activitate, la distribuirea somațiilor de plată;
51. Elaborează procedurile de lucru specifice activității de resurse umane. Are obligația de a respecta și de a se încadra în reglementările incluse în procedurile de control intern / procedurile de lucru impimentate pentru întreg personalul.
52. Respectă reglementările legale privind confidențialitatea datelor și informațiilor din dosarele personale ale anajaților - personal și prin funcționarii publici din cadrul serviciului.
53. Respectă normele interne de sănătate și securitate în muncă și P.S.I. specifice locului de muncă; asigură, în acest domeniu instruirea periodică a personalului din subordine;
55. Răspunde pentru îndeplinirea la termen a măsurilor dispuse de Curtea de Conturi
56. Respectă prevederile Codului de conduită a funcționarilor publici;
57. Execută și alte sarcini rezultate din acte normative noi și pe cele repartizate de primar referitoare la obiectul de activitate al serviciului