



**Atribuțiile principale prevăzute în fișa postului de Inspector, cls. I,
grad profesional superior – Compartiment Situații de Urgență din cadrul aparatului de
specialitate al primarului orașului Tăuții-Măgherauș, județ Maramureș**

1. Răspunde de organizarea și desfășurarea tuturor activităților de prevenire și intervenție în situații de urgență, potrivit prevederilor legilor, regulamentelor, instrucțiunilor și ordinelor în vigoare.
2. 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;
3. Organizează și conduce acțiunile echipelor și grupelor specializate a voluntarilor în caz de incendiu, avarii, calamități naturale, inundații, explozii și alte situații de urgență;
4. Planifică și conduce activitățile de întocmire, aprobare, actualizare, păstrare și de aplicare a documentelor operative, conform legii;
5. Asigura măsuri organizatorice, materialele și documentele necesare privind înștiințarea și aducerea personalului serviciului voluntar la sediul acestuia, în mod oportun, în cazul producerii unor urgențe civile sau la ordin;
6. Conduce lunar, procesul de pregătire al voluntarilor pentru ridicarea capacității de intervenție, potrivit documentelor întocmite în acest scop;
7. Asigură studierea și cunoașterea de către personalul serviciului voluntar a particularităților localității și clasificării din punct de vedere al protecției civile precum și principalele caracteristici ale factorilor de risc care ar influența urmările situațiilor de urgență din zona de competență;
8. Urmărește asigurarea bazei materiale a serviciului voluntar prin Serviciul administrativ din cadrul Primăriei orașului Tăuții Măgherauș pe baza propunerilor instrucțiunilor de dotare;
9. Întocmește situația cu mijloacele, aparatura, utilajele și instalațiile din localitate care pot fi folosite în situații de urgență pe care o actualizează permanent;
10. Asigură încadrarea serviciului cu personal de specialitate voluntar;
11. Informează primarul despre stările de pericol constatate pe teritoriul localității;
12. Verifică modul cum personalul serviciului voluntar respectă programul de activitate și regulamentul de organizare și funcționare al serviciului voluntar;
13. Întocmește și actualizează permanent documentele operative ale serviciului, informându-l pe primar despre acestea;
14. Controlează ca instalațiile, mijloacele și utilajele de stins incendii, celelalte materiale pentru intervenție de pe teritoriul localității să fie în stare de funcționare și întreținute corespunzător;
15. Ține evidența participării la pregătire profesională și calificativele obținute;
16. Ține evidența aplicațiilor, exercițiilor și intervențiilor la care a participat serviciul voluntar;
17. Urmărește executarea dispozițiilor date către voluntari și nu permite amestecul altor persoane neautorizate în conducerea serviciului;
18. Participă la instructaje, schimburi de experiență, cursuri de pregătire profesională, organizate de serviciile profesionale pentru situații de urgență;
19. Participă la verificarea cunostințelor membrilor serviciului voluntar la încadrare;
20. Împreună cu compartimentul de prevenire verifică modul de respectare a măsurilor de prevenire în gospodăriile populației și pe teritoriul agenților economici din raza localității;

21. Face propuneri privind îmbunătățirea activității de prevenire și eliminarea starilor de pericol;
22. Pregătește și asigură desfășurarea bilanțului anual al activității serviciului voluntar;
23. Întocmește și actualizează în permanență fișele postului pentru personalul voluntar;
24. Ține evidența participării la intervenție și face propuneri pentru promovarea acestuia sau pentru acordarea de distincții sau premii;
25. Întocmește anual proiectul de buget pentru serviciu;
26. Promovează în permanență serviciul în rândul populației și elevilor și asigură recrutarea permanentă de voluntari;
27. Colaborează cu aparatul de specialitate al Primarului orașului Tăuții Măgherauș;
28. Răspunde conform legii pentru bunurile aflate în folosință;
29. Îndosărează, numerotează și predă anual documentele, conform prevederilor legale la arhivă;
30. Se preocupă permanent de perfecționarea profesională și studiază în permanență legislația în domeniu;
31. Urmărește aplicarea corespunzătoare la nivelul serviciului a cerințelor standardului de management al calității și prevederilor cuprinse în Manualul calității, în procedurile generale și specifice;
32. Participă în comisiile de evaluare a pagubelor în cazuri de calamități, precum și în cadrul comisiilor de constatare și recepție a unor lucrări pe raza administrativ teritorială a orașului Tăuții Măgherauș;
33. Execută atribuțiile prevăzute în regulamentele și instrucțiunile pe linia protecției civile, prevenirii și stingerii incendiilor, primește și alte atribuții trasate de conducătorul unității.
34. Ia toate măsurile necesare pentru prevenirea producerii incendiilor sau a altor situații excepționale la locul de muncă, și obligația de a cunoaște regulile de prevenire și stingere a incendiilor.
35. Acordă asistență tehnică de specialitate în moment critice;
36. Controlează modul în care se respectă măsurile de apărare împotriva incendiilor;
37. Elaborează documentele specifice activității de prevenire și stingere a incendiilor;
38. Instruiește salariații în domeniul apărării împotriva incendiilor;
39. Monitorizează activitatea de prevenire și stingere a incendiilor;
40. În cazul producerii unui incendiu la locul de muncă sau punctele de lucru unde își desfășoară activitatea va lua toate măsurile de limitare a acestuia, va deconecta de urgență : gazul, energia electrică și va înștiința serviciul de pompieri la tel.112, va înștiința conducerea instituției, și serviciul de pompieri local, va asigura evacuarea persoanelor, a documentelor de stare civilă, a celorlalte documente a valorilor și a celorlalte bunuri, fără să-și pună în pericol viața sau integritate corporală.
41. Cunoaște regulile de protecția muncii cu privire la locul de muncă și activitate pe care o desfășoară, de a desfășura activitatea astfel încât să nu pericliteze sănătatea și integritatea sa și a celorlalte persoane.
42. Cunoaște și respectă regulile de circulație pe drumurile publice, de a se deplasa în interes de serviciu, la și de la locul de muncă numai pe traseele cele mai scurte și cu respectarea regulilor de circulație.
43. Are obligația de a respecta programul de lucru de 8 ore, de a avea o ținută decentă la serviciu, un limbaj și comportament adecvat cu cetățenii, colegii din instituție și ceilalți colaboratori ai instituției.
44. Are obligația de a fi loiali instituției și de a păstra secretul profesional în limitele în care nu se aduce atingere prevederilor Legii nr.52/2003