

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL CLUJ**  
**COMUNA GÎRBĂU**

**APROB**  
**PRIMAR,**  
**Prof. Broaina Gheorghe- Lucian**

## **FIȘA POSTULUI**

### **SITUAȚII DE URGENȚĂ**

- 1. Denumirea postului:** REFERENT SUPERIOR
- 2. Nivelul postului:** Funcție publică de execuție
- 3. Scopul principal al postului:** *organizarea și conducerea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență*

**Denumire:** REFERENT

**Gradul profesional:** SUPERIOR

**Vechime în specialitate necesara:** 9 ani

**Condiții specifice privind ocuparea postului:**

- 1. Studii medii**
- 2. Perfecționări (specializări)** – în domeniul de activitate
- 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):**

Word – nivel avansat; EXCEL – nivel mediu; Power Point- nivel mediu, Windows Explorer – nivel avansat.

**4. Limbi străine: limba engleză** - nivel mediu;

**5. Abilități, calități și aptitudini necesare:**

- ✓ Abilitate de analiză și sinteză, responsabilitate, aptitudini de comunicare, abilitate de a pune în aplicare soluții, integritate, onestitate, respectarea legilor.

**6. Cerințe specifice:** în măsura în care sunt necesare desfășurării în bune condiții a activității

**7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):**

- ✓ Capacitatea de a stabili și menține anumite standarde;
- ✓ Capacitatea de a respecta termenele limită;
- ✓ Eficiență în motivare.

**Atribuțiile postului si responsabilitati:**

- organizează și conduce nemijlocit instruirea de specialitate a serviciului întocmind

în acest scop programul trimestrial și urmărește executarea lui întocmai, de către întreg personalul serviciului, execută instruirea metodică a șefilor echipelor de intervenție;

- organizează activitatea pentru prevenirea situațiilor de urgență pe care o desfășoară cu compartimentul, în care scop:

- pregătește personalul care execută activitatea de prevenire la obiectivele locale și gospodăriile cetățenești;
- controlează personal modul de respectare a normelor de p.s.i. și de dotare și acționează pentru înlăturarea operativă a oricăror încălcări;
- desfășoară activitate instructiv-educativă în rândul cetățenilor;
- face propuneri consiliului local cu privire la încadrarea cu personal a serviciului, urmărind respectarea criteriilor prevăzute de lege.

- organizează intervenția serviciului - formației de intervenție pentru stingerea incendiilor și înlăturarea efectelor negative ale calamităților naturale și catastrofelor, precum și salvarea și acordarea primului ajutor persoanelor, în care scop:

- întocmește, cu sprijinul specialiștilor, documentele de organizare, desfășurare și conducere a activității S.V.S.U. privind intervenția formației;
- pregătește personalul formației pentru intervenție, prin executarea de exerciții și aplicații pe timp de zi și de noapte, atât cu forțele și mijloacele proprii, cât și cu alte servicii;
- controlează și ia măsuri pentru ca toate mașinile, utilajele, accesoriile, echipamentul de protecție și instalațiile de stingere din dotarea serviciului, precum și instalațiile de alarmare și de stingere să fie în permanentă stare de utilizare;
- organizează alarmarea în caz de incendiu, explozii, a S.V.S.U. vecine, cu care este stabilită cooperarea;
- conduce serviciul în acțiunile de intervenție pentru stingerea incendiilor și înlăturarea calamităților naturale și catastrofelor;
- face propuneri privind îmbunătățirea continuă a încadrării serviciului;

- asigură respectarea întocmai a programului zilnic al personalului angajat, înlocuiește și actualizează documentele operative ale serviciului, asigură păstrarea și menținerea corespunzătoare a bunurilor din înzestrarea acestuia și a sediului, asigură ordinea și disciplina, face propuneri de recompensare și sancționare a personalului serviciului;

- în conformitate cu prevederile ordinului comun MAI/MMP nr.192/1422 din 2012 șeful Serviciului voluntar pentru situații de urgență îndeplinește funcția de agent de inundații la nivelul unității administrativ teritoriale având următoarele atribuții:

- Întocmește și actualizează planurilor locale de apărare împotriva inundațiilor, ghețurilor și poluărilor accidentale și de evacuare în situații de urgență, afișarea extraselor din aceste planuri pe pagina de internet a instituției și la sediul primăriilor;

- Asigură, prin Serviciul voluntar pentru situații de urgență, supravegherea permanentă, pe timpul apelor mari a secțiunilor podurilor și podețelor subdimensionate de pe raza localității pentru prevenirea inundațiilor ;
- Centralizarea datelor privind urmările fenomenelor hidrometeorologice periculoase și întocmirea și transmiterea rapoartelor operative potrivit prevederilor legale;
- Organizează și desfășoară permanent acțiuni de conștientizare a populației asupra riscului pe care îl prezintă inundațiile și asupra măsurilor care trebuie întreprinse de fiecare cetățean pentru diminuarea pagubelor;
- Urmărește realizarea și întreținerea corespunzătoare a șanțurilor și rigolelor de scurgere a apelor pluviale, îndepărtarea materialului lemnos și a deșeurilor din albiile cursurilor de apă, din secțiunile de scurgere a podurilor și podețelor;
- Asigură afișarea în locuri publice a semnificației codurilor de culori pentru avertizările meteorologice și hidrologice și a semnificației semnalelor acustice de alarmare a populației;
- Colaborează permanent cu agenții hidrotehnici ai A.N.A.R. în ceea ce privește starea construcțiilor hidrotehnice și a cursurilor de apă de pe raza localităților, precum și efectele inundațiilor;
- Solicită fondurile necesare dotării Serviciului voluntar pentru situații de urgență cu materiale și mijloace specifice intervenției la inundații a aglomerări de ghețuri și accidente la construcții hidrotehnice;
- Efectuează instructajul introductiv general, pe locul de muncă și periodic cu membrii serviciului consemnând acest lucru în fișele de evidență SSM.

- Are obligația de a semnala superiorului ierarhic orice neregularitate ce apare în legătura cu procedurile de lucru stabilite la nivelul unitatii precum și orice riscuri neprevăzute ce ar putea afecta rezultatele activității sale de zi cu zi.
- Raspunde de respectare prevederilor Regulamentului de ordine interioara precum și a Codului de conduita ;

### ***Identificarea funcției publice corespunzătoare postului***

***1. Denumire:*** REFERENT SUPERIOR

***Sfera relațională a titularului postului***

***1. Sfera relațională internă:***

***a) Relații ierarhice:***

- ***subordonat față de:*** Primar, Viceprimar, secretar
- ***superior pentru:*** - nu este cazul

c) **Relații de colaborare și funcționale** : cu celelalte compartimente ale Primăriei Comunei Gîrbău;

d) **Relatii de reprezentare**: prin dispoziție a superiorului ierarhic

**2. Sfera relațională externă:**

- cu autorități și instituții publice: Prefectura Județului Cluj, Consiliul Județean Cluj, organe guvernamentale în teritoriu și alte instituții publice.
- cu organizații internaționale: în măsura în care activitatea sa o cere.
- cu persoane juridice private: în măsura în care activitatea sa o cere.

**3. Limite de competență:**

- Rezolvă sarcinile conform atribuțiilor stabilite și a reglementărilor legale;

**4. Delegarea de atribuții:** în situația în care lipsește din unitate (în cazul concediilor de odihnă, concediilor fără plată, concediilor medicale sau în cazul absenței din unitate) atribuțiile de serviciu vor fi îndeplinite de către o persoană desemnată.

Întocmit de:

Numele și prenumele: ABRUDAN ANDREEA- IOANA

Funcția de conducere: ADMINISTRATOR PUBLIC

Semnătura \_\_\_\_\_

Data întocmirii: 24. 11. 2017

Contrasemnează

Numele și prenumele: KERÉKES EMŐKE- IBOLYA

Funcția de conducere: VICEPRIMAR

Semnătura \_\_\_\_\_

Data : 04. 12. 2017

Luat la cunoștință de către ocupantul postului.

Numele și prenumele:

Semnătura \_\_\_\_\_

Data: