

Atribuțiile postului:

- Șeful serviciului voluntar este direct subordonat primarului comunei, președinte al comisiei locale pentru situații de urgență, iar pe linia specializării – Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Bucovina” al Județului Suceava, este șef al întregului personal din serviciului voluntar.

- Șeful serviciului voluntar răspunde de organizarea și desfășurarea tuturor activităților de prevenire și intervenție în situații de urgență, potrivit prevederilor legii, regulamentelor, instrucțiunilor și ordinelor în vigoare. El 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 voluntar.

- Șeful serviciului voluntar are următoarele atribuții:

- organizează și conduce acțiunile echipelor specializate a voluntarilor în caz de incendiu, avarii, calamități naturale, inundații, explozii și alte situații de urgență;

- planifică și conduce activitățile de întocmire, aprobare, actualizare, păstrare și de aplicare a documentelor operative;

- asigură, verifică și menține în mod permanent, în stare de funcționare punctele de comandă în situații de urgență civilă și asigură dotarea cu materiale și documente necesare, potrivit ordinelor în vigoare;

- asigură măsurile organizatorice, materialele și documentele necesare privind înștiințarea și aducerea personalului Serviciului Voluntar Situații de Urgență la sediul acestuia, în mod oportun, în cazul producerii unor urgențe civile sau la ordin;

- conduce lunar, procesul de pregătire al voluntarilor pentru ridicarea capacității de intervenție, potrivit documentelor întocmite în acest scop;

- 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;

- urmărește asigurarea bazei materiale a serviciului voluntar prin Compartimentul Servicii Publice din cadrul primăriei pe baza propunerilor instrucțiunilor de dotare;

- întocmește situația cu mijloacele, aparatura, utilajele și instalațiile din localitate care pot fi folosite în situații de urgență pe care o actualizează permanent;

- asigură încadrarea serviciului de intervenție cu personal de specialitate;

- informează primarul și compartimentul/specialistul de prevenire cu atribuții pe linia situațiilor de urgență despre stările de pericol constatate pe teritoriul localității;

- verifică modul cum personalul din cadrul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență respectă programul de activitate și regulamentul de organizare și funcționare a serviciului voluntar;

- execută instructaj general și periodic cu personalul muncitor din primărie și din instituțiile subordonate primăriei;

- întocmește și actualizează permanent documentele operative ale serviciului, informându-l pe primar despre acestea;

- 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;

- ține evidența participării la pregătire profesională și calificativele obținute;
- ține evidența aplicațiilor, exercițiilor și intervențiilor la care a participat serviciul voluntar;
- urmărește executarea dispozițiilor date către voluntari și nu permite amestecul altor persoane neautorizate în conducerea serviciului;
- participă la instructaje, schimburi de experiență, cursuri de pregătire profesională, organizate de serviciile profesionale pentru situații de urgență;
- participă la verificarea cunoștințelor membrilor serviciului voluntar la încadrare, trimestrial și la sfârșitul anului pentru atestarea pe post conform indicatorilor de calificare;
- împreună cu compartimentul/specialistul de prevenire verifică modul de respectare a măsurilor de prevenire 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;
- întocmește și actualizează în permanență fișele postului pentru personalul voluntar;
- ține evidența participării personalului la intervenție și face propuneri pentru promovarea acestuia sau pentru acordarea de distincții sau premii;
- întocmește anual proiectul de buget pentru serviciu și îl susține în comisiile de specialitate;
- urmărește în permanență execuția bugetară și face propuneri de rectificare dacă este cazul;
- promovează în permanență serviciul în rândul populației și elevilor și asigură recrutarea permanentă de voluntari;
- Răspunde de corectitudinea întocmirii dosarelor și a situațiilor ce intră în sfera sa de competență, precum și de îndeplinirea tuturor atribuțiilor. În caz contrar, va răspunde administrativ, civil, contravențional și penal, în conformitate cu actele normative în vigoare.

PRIMAR,
Vasile ANDRICIUC

