



MONITORUL OFICIAL AL JUDEȚULUI SĂLAJ

Anul XIX, Nr.7
(serie nouă)

HOTĂRÂRI, ORDINE, DISPOZIȚII
ȘI ALTE ACTE

19 FEBRUARIE 2010

CUPRINS

HOTĂRÂRI ALE CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI PLOPIȘ

pag.

HOTĂRÂREA nr.4 din 28.01.2010 privind transmiterea în folosință gratuită Companiei Naționale de Investiții-CNI SA a terenului în suprafață de 900 mp, pe durata construirii obiectivului "Sala de Educație Fizică Școlară"

2

HOTĂRÂREA nr.5 din 28.01.2010 privind angajamentul Consiliului local Plopiș de a asigura finanțarea unor lucrări de sistematizare, racorduri la utilități, întreținere și exploatare a obiectivului de investiții "Sala de Educație Fizică Școlară"

2

HOTĂRÂRI ALE CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI HERECLEAN

HOTĂRÂREA nr. 1 din 29 ianuarie 2010 privind alegerea președintelui de ședință

3

HOTĂRÂREA nr. 2 din 29 ianuarie 2010 privind încetarea, prin demisie, a mandatului de consilier local al domnului Bone Csaba

4

HOTĂRÂREA nr. 3 din 29 ianuarie 2010 privind validarea mandatului unui consilier local

4

HOTĂRÂREA nr. 4 din 29 ianuarie 2010 privind completarea componenței unor comisii de specialitate ale Consiliului local Hereclean

5

HOTĂRÂREA nr. 5 din 29 ianuarie 2010 privind desemnarea unui colectiv de coordonare în vederea concesionării serviciului de salubritate

6

HOTĂRÂREA nr. 6 din 29.01.2010 privind modificarea componenței, organigramei, regulamentului de organizare și funcționare și statutului personalului Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Hereclean

7

HOTĂRÂREA nr. 7 din 29 ianuarie 2010 privind aprobarea Programului de asigurare a spațiilor verzi în intravilanul comunei Hereclean

18

HOTĂRÂREA nr. 8 din 29 ianuarie 2010 privind înființarea Serviciului asistență medicală comunitară, aprobarea organigramei, a statutului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare

19

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI PLOPIȘ

HOTĂRÂREA nr.4
din 28.01.2010

privind transmiterea în folosință gratuită Companiei Naționale de Investiții-CNI SA a terenului în suprafață de 900 mp, pe durata construirii obiectivului "Sala de Educație Fizică Școlară"

Consiliul local al comunei PLOPIȘ, județul Sălaj;

Având în vedere:

- expunerea de motive cu nr.337 din 28.01.2010 a primarului comunei Plopiș, d-l Criste Nicolae;
- prevederile art. 124 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 45 alin. (1) din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă transmiterea în folosință gratuită a terenului în suprafață de 900 mp, situat în județul Sălaj, localitatea Plopiș, nr.132, identificat prin poz.8, din Anexa nr.45, publicată în M.O. nr.681 bis din 16.09.2002 privind Lista bunurilor care aparțin domeniului public al comunei Plopiș, însoțită prin HCL 19/2000.

Art.2. Terenul identificat la pct.1 face parte integrantă din domeniul public al comunei Plopiș și se transmite în folosință gratuită SC Compania Națională de Investiții SA pe toată durata realizării construcției "Sală de Educație Fizică Școlară".

Art.3. Predarea terenului se va face în condițiile legii, pe bază de protocol de predare - primire, între Consiliul local al comunei Plopiș și SC Compania Națională de Investiții - CNI S.A.

Art.4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei Plopiș;

Art.5. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Primarul comunei Plopiș;
- Consiliul Județean Sălaj;
- CNI - S.A.
- Dosar hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Petru Moise

Contrasemnează,
SECRETARUL COMUNEI,
Ovidiu-Adrian Pop

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI PLOPIȘ

HOTĂRÂREA nr.5 din 28.01.2010

privind angajamentul Consiliului local Plopiș de a asigura finanțarea unor lucrări de sistematizare, racorduri la utilități, întreținere și exploatare a obiectivului de investiții "Sala de Educație Fizică Școlară"

Consiliul local al comunei PLOPIȘ, județul Sălaj;

Consiliul local al comunei Plopiș, întrunit în ședință extraordinară,

Având în vedere:

- expunerea de motive cu nr.338 din 28.01.2010 a primarului comunei Plopiș;
- prevederile art. 36(2), lit.b,c,d, alin.(6), pct 6, 14 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art.45, alin.1 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Pentru realizarea obiectivului construire "Sala de Educație Fizică Școlară" în localitatea Plopiș, județul Sălaj, Consiliul local al comunei Plopiș își ia angajamentul de a asigura finanțarea pentru:

- * lucrări de sistematizare pe verticală a amplasamentului;
- * racorduri la utilități (electrică, apă, canal, gaz, sau alt tip de combustibil utilizat);
- * întreținerea și exploatarea obiectivului de investiții.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei Plopiș, d-l Criste Nicolae.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- CNI-SA;
- CJ Sălaj;
- Dosar hotărâri.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Petru Moise**

**Contrasemnează,
SECRETARUL COMUNEI,
Ovidiu-Adrian Pop**

**ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI HERECLEAN**

**HOTĂRÂREA nr. 1
din 29 ianuarie 2010
privind alegerea președintelui de ședință**

Consiliul local al comunei HERECLEAN, județul Sălaj;

Având în vedere:

- prevederile art. 35 și art. 41 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 9, alin.1 - 4 din Ordonanța Guvernului nr. 35/2002 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, aprobată prin Legea nr. 673/2002;
- propunerea ca doamna Mureșan Victoria, membru în Consiliul local, să fie aleasă președinte de ședință pe o perioadă de o lună.

În temeiul art. 45 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă alegerea președintelui de ședință al Consiliului local Hereclean pe o perioadă de o lună în persoana doamnei consilier Mureșan Victoria.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Primarul comunei Hereclean;
- Doamna Mureșan Victoria;
- Dosar hotărâri.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Victoria Mureșan**

**Contrasemnează,
SECRETARUL COMUNEI,
Otilia-Cosmina Fizeșan**

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI HERECLEAN

HOTĂRÂREA nr. 2
din 29 ianuarie 2010

privind încetarea, prin demisie, a mandatului de consilier local al domnului Bone Csaba

Consiliul local al comunei HERECLEAN, județul Sălaj;

Având în vedere:

- referatul nr. 1419 din 22 ianuarie 2010, a primarului comunei Hereclean;
- raportul de specialitate nr. 1420 din 22.01.2010, a Compartimentului contabilitate și resurse umane;
- demisia domnului Bone Csaba nr. 1260 din 21.01.2010;
- art. 9 alin.2 lit.h"1 și art. 12 din Legea nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 36 alin. 9 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 45 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Ia act de încetarea, prin demisie, înainte de expirarea duratei normale a mandatului de consilier local al domnului Bone Csaba, ales pe lista UDMR, și declară locul vacant.

Art. 2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei Hereclean.

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj ;
- Compartimentul contabilitate și resurse umane;
- Organizația Județeană a U.D.M.R Sălaj;
- Domnul Bone Csaba;
- Primarul comunei Hereclean;
- Dosarul de ședință.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Victoria Mureșan

Contrasemnează,
SECRETARUL COMUNEI,
Otilia-Cosmina Fizeșan

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI HERECLEAN

HOTĂRÂREA nr. 3
din 29 ianuarie 2010

privind validarea mandatului unui consilier local

Consiliul local al comunei HERECLEAN, județul Sălaj;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 1421 din 22.01.2010, a primarului comunei Hereclean;
- raportul de specialitate nr. 1422 din 22.01.2010, al secretarului comunei Hereclean;
- adresa UDMR nr.7 din 21.01.2010;
- prevederile art. 31 alin. 3 și 5 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 45 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Validează mandatul de consilier local al domnului Boda Andras.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj ;
- Compartimentul contabilitate și resurse umane;
- Organizația Județeană a U.D.M.R Sălaj
- Domnul Boda Andras;
- Primarul comunei Hereclean;
- Dosarul de ședință.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Victoria Mureșan**

**Contrasemnează,
SECRETARUL COMUNEI,
Otilia-Cosmina Fizeșan**

**ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI HERECLEAN**

**HOTĂRÂREA nr. 4
din 29 ianuarie 2010
privind completarea componenței unor comisii de specialitate
ale Consiliului local Hereclean**

Consiliul local al comunei HERECLEAN, județul Sălaj;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 1423 din 22 ianuarie 2010, a primarului comunei Hereclean;
- raportul de specialitate nr. 1424 din 22 ianuarie 2010, al secretarului comunei Hereclean;
- prevederile art. 54 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 45 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se completează, cu domnul Boda Andras, componența Comisiei pentru dezvoltarea economică și socială, agricultură, amenajarea teritoriului și urbanism și Comisia pentru muncă și protecție socială, juridică și de disciplină, protecția mediului și turism.

Art. 2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează domnul Boda Andras.

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj ;
- Compartimentul contabilitate și resurse umane;
- Domnul Boda Andras;
- Dosarul de ședință.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Victoria Mureșan**

**Contrasemnează,
SECRETARUL COMUNEI,
Otilia-Cosmina Fizeșan**

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI HERECLEAN

HOTĂRÂREA nr. 5
din 29 ianuarie 2010

privind desemnarea unui colectiv de coordonare în vederea concesionării serviciului de salubritate

Consiliul local al comunei HERECLEAN, județul Sălaj;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 1425-din 22 ianuarie 2010, a primarului comunei Hereclean;
- raportul de specialitate nr. 1426 din 22.01.2010, al secretarului comunei Hereclean;
- prevederile art. 4 din H.G nr. 71/2007 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii prevăzute în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
- prevederile art. 36 alin. 2, lit. "c" și alin. 5 lit. "a" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 45 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă colectivul de coordonare în vederea concesionării serviciului de salubritate în următoarea componență:

Pusok Jozsef - viceprimar
Fizeșan Otilia-Cosmina - secretar
Laslo Mariana-Lenuța - contabil
Sabău Gheorghe - inspector SVSU
Bone Csaba - consilier personal primar
Consultant extern
Ardelean Gheorghe - consilier local
Kulcsar Francisc - consilier local
Cadar Gheorghe - consilier local
Aciu Viorel - delegat sătesc

Art.2. Principalele responsabilități ale colectivului prevăzut la alin. 1 sunt:

- a) Fundamentarea deciziei de concesionare;
- b) Elaborarea documentației de atribuire;
- c) Stabilirea procedurii de atribuire a contractului de concesiune.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează persoanele prevăzute la art. 1.

Art. 4. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj ;
- Persoanele prevăzute la art. 1;
- Primarul comunei Hereclean;
- Monitorul Oficial al Județului Sălaj;
- Dosarul de ședință.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Victoria Mureșan

Contrasemnează,
SECRETARUL COMUNEI,
Otilia-Cosmina Fizeșan

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI HERECLEAN

HOTĂRAREA nr. 6

din 29.01.2010.

privind modificarea componenței, organigramei, regulamentului de organizare și funcționare și statutul personalului Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Hereclean

Consiliul local al comunei Hereclean, județul Sălaj;

Având în vedere:

- expunerea de motive a primarului comunei Hereclean, înregistrată sub nr. 1317 din 25.01.2010;
 - raportul secretarului înregistrat sub nr. 1318 din 25.01.2010, precum și avizul comisiei de specialitate din cadrul consiliului local;
 - prevederile art. 12 din O.U.G. nr. 21/2004, privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență;
 - Ordinul M.A.I nr. 718/2005 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind structura organizatorică și dotarea Serviciilor Voluntare pentru Situații de Urgență, modificat prin O.M.A.I nr. 195/2007;
 - prevederile H.G. nr. 1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență, precum și Ordinul Comun nr. 420/2005 a M.M.G.A pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență generate de inundații, fenomene meteorologice periculoase, accidente la construcții hidrotehnice și poluări accidentale;
 - prevederile art. 36 alin. 6, pct. 8 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare.
- În temeiul art. 45 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se modifică componența Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Hereclean, conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art.2. Se modifică organigrama Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Hereclean, conform anexei nr.2 la prezenta hotărâre;

Art.3. Se modifică Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Hereclean, conform anexei nr.3 la prezenta hotărâre;

Art.4. Se aprobă Statutul personalului Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Hereclean, conform anexei nr. 4 la prezenta hotărâre;

Art.5. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei Hereclean și șeful S.V.S.U.

Art.6. Prezenta hotărâre se comunica cu:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Primarul comunei Hereclean;
- Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Porolissum" al județului Sălaj;
- Monitorul Oficial al Județului Sălaj;
- Cetațenii comunei prin afișare;
- Dosarul de ședință;

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Victoria Mureșan

Contrasemnează,
SECRETARUL COMUNEI,
Otilia-Cosmina Fizeșan

COMPONENȚA SERVICIULUI VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ HERECLEAN

I. Echipa de intervenție:

1. Păcală Ciprian	- șef echipă	- 0740793077
2. Mag Dorinel	- membru	- 0742926723
3. Crețu Vasile	- membru	- 0755127531
4. Kulcsar Ferenc	- membru	- 0740541757

II. Echipa de transmisiuni alarmare:

1. Sabou Ioan Sandu	- șef echipă	- 0744261785
2. Pop Viorel	- membru	- 0741600199
3. Pinte Ioan	- membru	- 0260629748
4. Gecse Balint Levente	- membru	- 0766546659
5. Pusok Mihaly	- membru	- 0741750826
6. Pojar Petru	- membru	- 0761427852

III. Echipa de cercetare căutare:

1. Pop Marin	- șef echipă	- 0743164547
2. Pop Florin Ghiță	- membru	- 0740562030
3. Mureșan Cosmin	- membru	- 0260629176
4. Părăuan Leontin	- membru	- 0260629237
5. Marian Ciprian Gheorghe	- membru	- 0260629126

IV. Echipa de deblocare - salvare:

1. Feier Raul Horea	- șef echipă	- 0749036999
2. Fazakas Miklos	- membru	- 0260629234
3. Domokos Sandor	- membru	- 0745793229
4. Kulcsar Gerzson	- membru	- 0744664375
5. Bede Istvan Janos	- membru	- 0260629191

V. Echipa sanitar - veterinară:

1. Marinceș Marius Ioan	- șef serviciu	- 0747958950
2. Pățcaș Ioan	- membru	- 0260629361
3. Pop Florica	- membru	- 0260629295
4. Pop Mihaela Olimpia	- membru	- 0754277634

VI. Echipa de evacuare:

1. Varga Liviu Sorin	- șef echipă	- 0766214315
2. Major Stefan	- membru	- 0260629540
3. Opreș Cristian Gheorghe	- membru	- 0260629133
4. Breban Ioan Mircea	- membru	- 0260629147
5. But Iacob	- membru	- 0745311685

VII. Echipa protecție N.B.C:

1. Sabo Alexandru	- șef echipă	- 0740992962
2. Bălăbuc Alexandru	- membru	- 0260629137
3. Hendea Aristidiu	- membru	- 0260629325
4. Crețiu Alexandru	- membru	- 0742556783

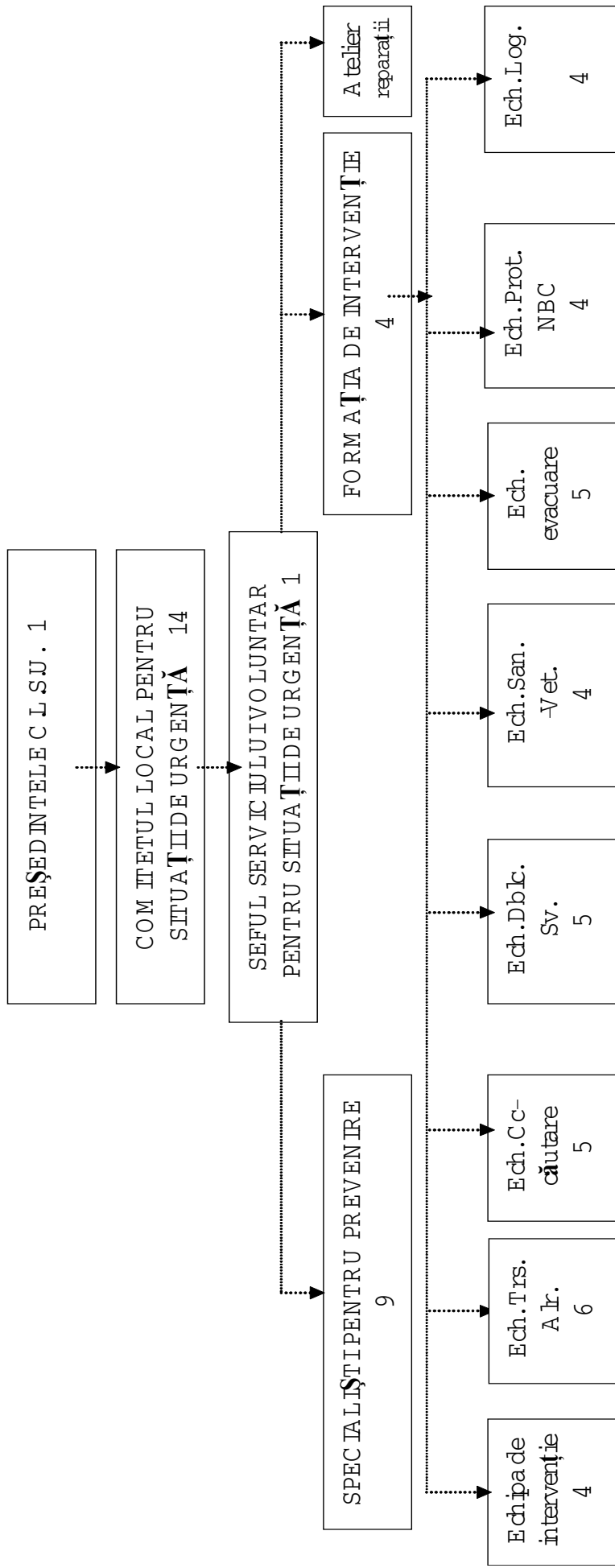
VIII. Echipa logistică:

1. Laslo Mariana Lenuța	- șef echipă	- 0756068292
2. Anton Florica	- membru	- 0751050122
3. Sabo Gheorghina	- membru	- 0743055354
4. Gorgan Crina Daniela	- membru	- 0741087473

IX. Specialiști de prevenire:

1. Margin Monica	0741076376
2. Varga Mihaela	0766452075
3. Sabou Ioan	0765236279
4. Banto Zoltan	0749923634
5. Șamșodan Lucian	0260629267
6. Jurca Anca Iuliana	0741094739
7. Marian Ovidiu Lucian	0748916191
8. Anton Radu Adrian	0743234681
9. Perneș Claudiu Loredan	0746041607

ORGANIGRAMA
SERVICIULUI VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ



**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI VOLUNTAR
PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ AL
COMUNEI HERECLEAN**

**Aprobat în ședința Consiliului local al comunei HERECLEAN, prin Hotărârea Consiliului local nr. 6 din
29.01.2010**

Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului voluntar pentru situații de urgență

Capitolul I - Dispoziții generale

Copie după - Hotărârea Consiliului local de constituire a Serviciului voluntar.

Apărarea împotriva efectelor dezastrelor reprezintă o activitate de interes național prin dimensiunea urmărilor negative ce pot produce în plan economic, social și de mediu.

În sensul prezentului regulament, prin apărarea împotriva efectelor dezastrelor se înțelege:

- * măsuri de prevenire și pregătire pentru intervenție, luate înainte de declanșarea fenomenelor cauzale;
- * măsuri operative de intervenție luate după producerea dezastrului pentru limitarea și înlăturarea efectelor acestuia;
- * măsuri de intervenție ulterioară pentru recuperare și reabilitare.

Obiectul prezentului regulament îl constituie ansamblul acțiunilor și măsurilor de prevenire, protecție și intervenție imediată, precum și de recuperare și reabilitare, necesare limitării efectelor unui dezastru care poate genera consecințe negative asupra desfășurării normale a activității social-economice, mediului natural și construcțiilor.

În sensul prezentului regulament, elementele expuse direct sau indirect efectelor unui dezastru sunt:

- * populația, precum și bunurile sale mobile și imobile;
- * construcțiile: clădiri de locuit, clădiri pentru învățământ și social culturale, capacități productive (fabrici, platforme industriale, ferme zootehnice, amenajări piscicole, aeroporturi, etc.);
- * căile de comunicații rutiere și feroviare;
- * rețelele de alimentare cu energie electrică, gaze, baraje și alte lucrări hidrotehnice;
- * surse și sisteme de alimentare cu apă și canalizare, stații de tratare și epurare;
- * rețele de telecomunicații și altele asemenea;
- * mediul natural: ecosisteme, păduri, terenuri dispuse pe versanți sau având caracteristici defavorabile, intravilanul localității și altele;
- * activități social - economice.

Se constituie formațiunea de voluntari pentru intervenție în situații de urgență civile, subordonat Consiliului local Hereclean, coordonat și condus operativ de Comitetul local pentru situații de urgență (conform Hotărârii Consiliului local nr. 6 din 29.01.2010)

Scopul constituirii

Intervenția în localitatea Hereclean (și în zonele învecinate) ca urmare a situațiilor create de dezastre, pentru activități de salvare, sprijinirea forțelor care intervin (pompieri, ambulanță), aplicarea hotărârilor CLSU, privind limitarea urmărilor dezastrelor, asigurarea acțiunilor de intervenție, asigurarea logistică a populației din zonele afectate.

CAPITOLUL 2 Organizarea și atribuțiile Serviciului voluntar

I. - șeful serviciului voluntar - profesionist în domeniu;

II. - compartiment (specialiști pentru prevenire) : 9 persoane

- consilierul primarului

- secretar;

- șeful postului de poliție;

- directorul școlii;

- medici umani și veterinari;

- specialiști în domeniu.

Atribuția principală a acestui compartiment este de a desfășura activități de îndrumare și control pentru prevenirea riscurilor producerii unor situații de urgență.

III. Formație de intervenție

echipe de intervenție.

A. Pentru localități care au în dotare motopompă de stins incendiu:

1. Șef echipă:

2. Servant 1 (ajutor șef echipă):

3. Servant 2

4. Servant 3:

B Echipa specializată:

1. Echipa de transmisiuni alarmare (6 persoane):

- specialiști în domeniul radiocomunicațiilor;

- electricieni.

2. Echipa de cercetare - căutare (5 persoane):

- persoane care cunosc foarte bine teritoriul comunei și care, eventual, au făcut armata la cercetași.

3. Echipa deblocare -salvare (5 persoane):

- șef echipă - inginer (subingineri constructori) în domeniul construcțiilor;

- muncitori în domeniul construcțiilor.

4. Echipa sanitar- veterinară (4 persoane):

- medic (asistent) uman;

- medic (asistent) veterinar;

- brancardieri.

5. Echipa de evacuare (5 persoane):

- director școală;

- contabil primărie;

- șefi cantine sociale (restaurante);

- șefi ai locurilor care se propun pentru a fi cazată populația evacuată.

6. Echipa de suport logistic (4 persoane):

- contabil șef;

- personal care știe să se ocupe de logistica acțiunilor.

7. Echipa de protecție NBC (4 persoane):

Atribuțiile Serviciului voluntar:

* prevenirea și stingerea incendiilor;

* căutarea, salvarea victimelor prinse sub dărâmături, acordarea primului ajutor și evacuarea acestora la punctul de aducere a răniților;

- * căutarea, salvarea persoanelor dispărute sau rămase izolate ca urmare a producerii unor accidente sau fenomene meteorologice periculoase;
- * salvarea persoanelor din zonele contaminate chimic, radioactiv sau biologic, limitarea efectelor acorurilor în care au fost implicate astfel de substanțe;
- * salvarea victimelor rezultate în urma accidentelor majore pe căile de comunicații rutiere și feroviare, a accidentelor aviatice, exploziilor sau avariilor tehnologice;
- * salvarea victimelor rezultate în urma unor atacuri teroriste, inclusiv în cazul folosirii unor arme neconvenționale;
- * organizarea, izolarea și deservirea unor tabere pentru primirea persoanelor evacuate din zonele afectate de dezastre;
- * participarea la înlăturarea efectelor provocate de dezastre: deblocarea căilor de acces, scoaterea apei, tăierea arborilor doborâți de furtuni, etc.;
- * participarea la asigurarea iluminatului la locurile de intervenție;
- * participarea la asigurarea cu provizii și apă potabilă a populației din zonele calamitate;
- * participarea la evacuarea populației, bunurilor materiale și a animalelor din zonele calamitate.

Serviciul se va constitui din voluntari, pe baza consimțământului liber exprimat. Încadrarea se execută de către Consiliul local HERECLEAN în urma verificărilor efectuate, funcție de aptitudinile specifice necesare misiunilor ce le-ar putea îndeplini pe baza egalității șanselor, fără nici un fel de discriminare.

Condiții minime:

- vârsta între 18-50 ani;
- domiciliul stabil în localitate;
- apți din punct de vedere medical (fizic și psihic);
- fără cazier;
- pregătire în domeniul solicitat (calificare, atestat).

Personalul cooptat în cadrul formațiunilor va semna un contract de voluntariat pe durată determinată de minimum 1 an de zile.

Pentru fiecare specialitate prevăzută în organigramă se recrutează 2 - 3 voluntari, cei care nu vor fi încadrați vor constitui rezerva de personal a formațiunii și vor desfășura activități pregătitoare în comun cu ceilalți, fiind în măsură în orice moment să participe la acțiuni de intervenție.

Atribuțiile compartimentului specializat de prevenire:

Atribuțiile de prevenire reprezintă o componentă principală a sistemului integrat de măsuri tehnice și organizatorice, precum și de acțiune specifice planificate și realizate potrivit legislației, în scopul preîntâmpinării, reducerii sau eliminării riscurilor de producere a situațiilor de urgență și a consecințelor acestora, protecția populației, mediului, bunurilor materiale și valorilor de patrimoniu prin mijloace și măsuri specifice.

Formele prin care se execută activitățile de prevenire sunt: reglementarea prin Hotărâri ale Consiliului local, controlul și informarea preventivă a populației, precum și pregătirea acestora pentru situații de urgență, constatarea și sancționarea încălcărilor procedurilor legale.

Atribuții:

- * verificarea respectării actelor normative și reglementărilor privind apărarea împotriva incendiilor și protecția civilă la proiectarea, executarea, exploatarea și postutilizarea construcțiilor, instalațiilor și amenajărilor;
- * verificarea și organizarea activității privind depistarea pericolelor potențiale generatoare de riscuri pe timpul exploatării construcțiilor, instalațiilor și amenajărilor;
- * întocmirea concepției de apărare împotriva incendiilor și de protecție civilă în scopul menținerii riscurilor în limite acceptabile, stabilindu-se, după caz, măsuri în condițiile legii;
- * controlul activităților care prezintă pericole de accidente majore în care sunt implicate substanțe periculoase;
- * coordonarea și controlul realizării pregătirii și instruirii specifice a populației și salariaților, a modului de asimilare de către aceștia a regulilor și măsurilor specifice, precum și a comportamentului pe timpul manifestării unei situații de urgență;
- * înștiințarea factorilor responsabili în managementul riscului despre existența, dimensiunea și consecințele riscului identificat în domeniul respectiv;
- * îndrumarea, controlul și coordonarea serviciului voluntar și serviciilor private pentru situații de urgență;
- * informarea și educarea preventivă a populației;
- * soluționarea petițiilor și sesizărilor în domeniul specific;
- * informarea populației privind pericolele potențiale de risc, inclusiv în locuințe și gospodării și modul de comportare în situații de urgență.

Atribuțiile formațiilor de intervenție

Formația de intervenție este o structură specializată, constituită în vederea limitării și înlăturării urmărilor situațiilor de urgență.

Formația de intervenție are în componență minimum un echipaj/o grupă de intervenție și 2 - 4 echipe specializate.

1. Atribuțiunile echipajelor/grupelor de intervenție

Echipa de intervenție specializată se organizează în funcție de specialitatea pe care o au, precum și în raport cu categoriile și tipurile de autospeciale și utilaje folosite pentru îndeplinirea atribuțiilor.

2. Atribuțiile grupelor specializate

Echipele specializate sunt constituite în funcție de tipurile de riscuri identificate în sectorul de competență, pe următoarele domenii principale: transmisiuni- alarmare, cercetare-căutare, deblocare-salvare, sanitar-veterinar, evacuare, suport logistic.

a. Atribuțiile echipei de transmisiuni alarmare

- * Întreține și menține în perfectă stare de funcționare aparatura radio;
- * Menține ordinea și disciplina în încăperile unde este dispusă aparatura de comunicații
- * Participă la desfășurarea programului de pregătire pentru intervenție;
- * Participă la pregătirea de specialitate
- * Urmărește zilnic respectarea regulilor de lucru la aparatura de comunicații
- * Participă periodic la antrenamentele de înștiințare-alarmare
- * Participă la remedierea deranjamentelor care apar la tehnica de comunicații.
- * Execută verificarea și întreținerea zilnică a aparaturii cu care lucrează;
- * Respectă normele și regulile de protecția muncii la aparatura care este sub tensiune și ia măsuri de respectare a acestora și de către cei care folosesc aparatura de comunicații;

- * Îndeplinește și alte sarcini pe care le stabilește șeful de serviciu.

- * Întocmește rapoarte pe linia activității sale și le înaintează șefului de serviciu.

b. Atribuțiile echipei de cercetare - căutare

- * Cunoașterea și utilizarea aparaturii specifice,
- * Studiarea zonelor de risc de pe teritoriul de competență, a căilor de acces și de evacuare în situații de urgență,
- * Întocmirea schemelor cu traseele de cercetare,
- * Recunoașterea punctelor periculoase la obiectivele de pe teritoriul de competență,
- * Cunoașterea modului de folosire a mijloacelor de protecție individuală,
- * Completarea jurnalului de observare

c. Atribuțiile echipei sanitare și sanitar - veterinar

- sprijină organele medico- sanitare în activitatea de ocrotire a sănătății populației;
- acordă primul ajutor în caz de accidente și situații de dezastre;
- desfășoară activități de pregătire a populației pe linie sanitară;
- participă la ședințe practice - aplicative pe teme diferite;
- menține un climat bun în cadrul grupei pentru a acționa în condiții optime la solicitări;
- mănuieste cu profesionalism instrumentarul și materialele cu care lucrează;
- mobilizează populația la controalele medicale preventive sau periodice, la vaccinări și controale profilactice ;
- acționează pentru prevenirea și combaterea bolilor infecto - contagioase;
- urmărește respectarea regulilor de igienă în gospodării , unități de alimentație și colectivități de oameni și animale ;
- îndrumă bolnavii la unitățile sanitare cele mai apropiate;
- participă la acțiunile de salubritate a centrelor populate și a locuințelor;
- difuzează materiale propagandistice în acest scop, mobilizând populația la diferite acțiuni educativ- sanitare .

d. Atribuțiunile echipei de deblocare - salvare

- * Organizarea și desfășurarea intervenției pe baza unei concepții unitare,
- * Cunoașterea în detaliu a urmărilor provocate de dezastre și măsurile de protecție în astfel de situații,
- * Stabilirea urgențelor și intervenției oportune pentru salvarea victimelor,
- * sprijinirea construcțiilor care prezintă pericol de prăbușire

- * construcția de tunele orizontale și puțuri verticale pentru salvarea oamenilor și adăposturilor blocate și de sub dărâmăturile clădirilor distruse sau avariate ;
- * deblocarea căilor importante de acces
- * asigurarea cu aer, apă și medicamente a oamenilor surprinși sub dărâmături sau adăposturi blocate
- * localizarea avariilor la rețelele de apă, gaze, electricitate, aburi și aer comprimat ;
- * asanarea teritoriului raioanelor de distrugerii
- * participarea la refacerea capacităților de producție
- * să acționeze la avariile periculoase cu forțe specializate asigurând măsuri de siguranță,
- * să concentreze forțele și mijloacele în zonele de distrugerii și pierderi umane mari,
- * să cunoască mijloacele existente pe teritoriul de competență ce pot fi folosite în acțiunile de intervenție
- * asigurarea cooperării cu celelalte forțe de intervenție,

e. Atribuțiile echipei de evacuare

- * Cunoașterea zonelor sigure de evacuare, în funcție de tipul de dezastru produs,
- * Asigurarea evacuării populației, animalelor și bunurilor materiale în timp util,
- * Amenajarea spațiilor de cazare pentru asigurarea condițiilor minime de trai,
- * Asigurarea în cooperare a condițiilor de igienă colectivă,

f. Atribuțiile formațiunii de suport logistic

- * Asigurarea completării dotării formațiunilor de intervenție,
- * Asigurarea cu alimente și hrană a formațiunilor de intervenție,
- * Asigurarea echipamentului de schimb, pe timp de vară sau iarnă,
- * Asigurarea mijloacelor de transport răniți ,
- * Asigurarea aprovizionării formațiunilor de intervenție

CAPITOLUL III Atribuțiile personalului din structura serviciului voluntar

X. Atribuțiile șefului de serviciu

- * studiază actele normative, care reglementează activitatea serviciilor voluntare pentru situații de urgență și asigură aplicarea acestora pe teritoriul localității;
- * studiază pericolele (riscurile) existente pe teritoriul de competență și propune măsurile specifice de limitare a acestora ;
- * îndeplinește întocmai și la timp sarcinile profesionale dispuse pe plan local de primar
- * acordă asistență tehnică de specialitate conducătorilor unităților locale, patronilor și cetățenilor;
- * îndrumă și controlează activitatea personalului din compartimentul de prevenire , formației de intervenție, salvare și prim ajutor, acordând sprijin la întocmirea și pregătirea programului de instruire a acesteia;
- * întocmește programele de pregătire profesională pentru formațiile de intervenție din subordine
- * desfășoară activități de informare publică;
- * urmărește realizarea sau procurarea mijloacelor și materialelor necesare desfășurării activității instructiv - educative și de informare publică privind modul de comportare la dezastru, organizând și participând la astfel de activități;
- * participă la acțiunile de intervenție ca urmare a dezastrului produse în localitate . precum și la cercetarea acestora și a altor evenimente, trage concluzii și învățăminte din analiza acestora;
- * participă la acțiunile de stingere a incendiilor produse în localitate , precum și la cercetarea acestora și a altor evenimente urmate de incendii, precum și la analiza acestora ;
- * asigură activitatea de dotare cu mijloace de p.s.i. necesare ;
- * participă la analiza activității de p.s.i., făcând propuneri pentru înlăturarea neajunsurilor și îmbunătățirea acestei activități ;
- * aplică sau face propuneri, după caz, potrivit prevederilor legale și a competențelor stabilite, recompense sau sancțiuni pe linia p.s.i.

XI. Atribuțiile șefului de compartiment-specialistul de prevenire

- * verificarea respectării actelor normative și reglementărilor privind apărarea împotriva incendiilor și protecția civilă pe teritoriul de responsabilitate
- * verificarea organizării activității privind depistarea pericolelor potențiale generatoare de riscuri pe timpul exploatării construcțiilor, instalațiilor și amenajărilor;
- * verificarea concepției de apărare împotriva incendiilor și de protecție civilă în scopul menținerii riscurilor în limite acceptabile, stabilindu-se, după caz, măsuri în condițiile legii;
- * controlul activităților care prezintă pericole de accidente majore în care sunt implicate substanțe periculoase;
- * coordonarea și controlul realizării pregătirii și instruirii specifice a populației și salariaților, a modului de asimilare de către aceștia a regulilor și măsurilor specifice, precum și a comportamentului pe timpul manifestării unei situații de urgență;
- * înștiințarea autorităților responsabile în managementul riscului despre existența, dimensiunea și consecințele riscului identificat în domeniul respectiv;
- * îndrumarea, controlul și coordonarea serviciilor publice voluntare și serviciilor private pentru situații de urgență;
- * informarea și educarea preventivă a populației;
- * execută pe baza planificării aprobate - grafic - controale tehnice de prevenire și atenționarea cetățenilor asupra unor măsuri preventive specifice în sezoanele de primăvară și toamnă, în perioadele caniculare și cu secetă prelungită sau când se înregistrează vânturi puternice;
- * supravegherea unor activități cu public numeros de natură religioasă, cultural-sportivă sau distractivă, sărbători tradiționale și altele urmărindu-se :
- * supravegherea respectării interdicțiilor privind fumatul și folosirea focului deschis;
- * asigurarea căilor de acces pentru intervenție și evacuare de persoane;
- * interzicerea accesului cu materiale și substanțe periculoase;
- * evitarea formării de aglomerări de persoane în anumite zone;
- * menținerea integrității indicatoarelor de securitate și de orientare în caz de incendiu sau de alte dezastru;
- * verificarea asigurării mijloacelor de stingere specifice și a stării de funcționare a celorlalte dotări de prevenire și stingere a incendiilor;
- * anunțarea cu maximă operativitate a oricărui incendiu observat;
- * efectuarea primei intervenții și coordonarea activității forțelor și mijloacelor participante la aceasta.

XII. Atribuțiile șefului formației de intervenție

- * se subordonează șefului serviciului voluntar pentru situații de urgență
- * răspunde de îndeplinirea atribuțiilor legale ce revin formației, de instruirea acesteia și ridicarea continuă a capacității ei de acțiune, de menținerea unei discipline ferme în rândul voluntarilor;
- * organizează și conduce nemijlocit instruirea de specialitate a formației, întocmind în acest scop programul lunar, și urmărește executarea lui întocmai, de întreg personalului formației și echipelor, execută instruirea metodică a șefilor de echipe.
- * participă la convocările de instruire, consfătuiri și schimburi de experiență organizate de ISUJ Sălaj .
- * organizează activitatea pentru prevenirea dezastrului pe care o desfășoară formația de intervenție;
- * controlează modul de respectare a normelor de prevenire și stingere a incendiilor și a măsurilor de protecție civilă, precum și de dotare pe teritoriul localității și sectorului de competență și acționează operativ pentru înlăturarea oricărui încălcări
- * în cazul apariției unor stări de pericol, raportează imediat conducerii și stabilește împreună cu conducătorii locurilor de muncă, măsurile necesare ce se impun
- * organizează intervenția formațiilor pentru stingerea incendiilor și înlăturarea efectelor negative ale dezastrului;
- * întocmește, cu sprijinul specialiștilor din compartimentul de prevenire, documente operative privind intervenția pentru prevenirea și înlăturarea dezastrului;
- * organizează zilnic intervenția formației pe schimburi (ture de serviciu) și urmărește încadrarea completă a grupelor;
- * pregătește personalul formației pentru intervenție prin executarea de exerciții și aplicații pe timp de zi și noapte, atât cu forțe și mijloace proprii cât și în cooperare cu formațiile vecine;
- * controlează și ia măsuri pentru ca toate utilajele, accesoriile, echipamentul de protecție și substanțele chimice din dotarea formației, precum și instalațiile de alarmare și stingere din unitate să fie în permanență stare de funcționare ;
- * organizează înștiințarea și alarmarea în caz de producere a dezastrului către Inspectoratul pentru Situații de Urgență "POROLISSUM" al Județului Sălaj;
- * conduce formațiunile în acțiunile de intervenție pentru stingerea incendiilor și înlăturarea efectelor negative ale situațiilor de urgență;
- * mobilizează personalul formației pentru participarea pompierilor civili la concursurile profesionale specifice;
- * întocmește și actualizează documentele operative ale formațiilor, asigură păstrarea și întreținerea corespunzătoare a bunurilor din înzestrarea acestora, precum și a sediului, asigură ordinea și disciplina, face propuneri de recompensare și sancționare a personalului formațiunilor.

XIII. Atribuțiile șefului echipajului/grupe de intervenție

- * execută, pe baza planificării aprobate, controale tehnice de prevenire și atenționarea cetățenilor asupra unor măsuri preventive specifice în zonele unde se

manifestă riscuri de producere a dezastrelor.

- * supravegherea unor activități cu public numeros de natură religioasă, cultural-sportivă sau distractivă, sărbători tradiționale și altele, urmărindu-se ;
- * supravegherea respectării interdicțiilor privind fumatul și folosirea focului deschis;
- * asigurarea căilor de acces pentru intervenție și evacuare de persoane;
- * interzicerea accesului cu materiale și substanțe periculoase; evitarea formării de aglomerări de persoane în anumite zone;
- * menținerea integrității indicatoarelor de securitate și de orientare în caz de incendiu sau de alte dezastre;
- * verificarea asigurării utilajului mobil de stingere specific și a stării de funcționare, a celorlalte dotări de prevenire și stingere a incendiilor; anunțarea cu maximă operativitate a oricărui incendiu observat;

* efectuarea primei intervenții și coordonarea activității forțelor și mijloacelor participante la aceasta.

XIV. Atribuțiile șefului echipei specializate

- * participă la toate activitățile de pregătire de specialitate organizate cu formațiunile de intervenție ;
- * coordonează activitățile echipelor pe care le conduc , urmărind respectarea algoritmilor de intervenție de către subordonați
- * respectă întocmai programul zilnic de activități, regulamentul de ordine interioară și disciplina muncii;
- * participă efectiv la acțiunile de salvare a persoanelor și bunurilor, precum și de înlăturare a urmărilor situațiilor de urgență;
- * îndeplinește, la timp, alte sarcini stabilite de șefii de formațiuni.

XV. Atribuțiile membrilor echipajelor/grupelor de intervenție și echipelor specializate

* execută pe baza planificării aprobate - grafic - controale tehnice de prevenire și atenționarea cetățenilor asupra unor măsuri preventive specifice în zonele unde se manifestă riscuri de producere a dezastrelor .

- * supravegherea unor activități cu public numeros de natură religioasă, cultural-sportivă sau distractivă, sărbători tradiționale și altele urmărindu-se;
- supravegherea respectării interdicțiilor privind fumatul și folosirea focului deschis;
- asigurarea căilor de acces pentru intervenție și evacuare de persoane;
- interzicerea accesului cu materiale și substanțe periculoase;
- evitarea formării de aglomerări de persoane în anumite zone;
- menținerea integrității indicatoarelor de securitate și de orientare în caz de incendiu sau de alte dezastre;
- verificarea asigurării utilajului mobil de stingere specific și a stării de funcționare a celorlalte dotări de prevenire și stingere a incendiilor; anunțarea cu maximă operativitate a oricărui incendiu observat;

- efectuarea primei intervenții și coordonarea activității forțelor și mijloacelor participante la aceasta.

7. Atribuțiile membrilor compartimentului /specialistului de prevenire

* verifică respectarea normelor, normativelor și altor prescripții tehnice, precum și îndeplinirea măsurilor de protecție împotriva incendiilor și aplicarea întocmai a prevederilor legale;

* verifică modul de întreținere și funcționare a mașinilor, instalațiilor, utilajelor, aparatelor și mijloacelor p.s.i., precum și cunoașterea modului de utilizarea a acestora de către personalul încadrat în muncă și cetățeni ;

* desfășoară activități de informare publică

* propune măsuri tehnico-organizatorice de îmbunătățire a protecției împotriva incendiilor la nivelul localității, cu accent pe punctele vitale și la locurile de muncă cu risc ridicat de incendiu;

* participă, pe bază de grafic, la ședințele de pregătire a membrilor formației de intervenție din unitate și alte activități desfășurate de acestea (controale, verificări, instructaje, etc.) ;

* acordă asistență tehnică de specialitate conducătorilor unităților locale, patronilor și cetățenilor

* informează permanent șeful serviciului voluntar despre situațiile negative constatate cu ocazia controalelor și care nu au putut fi rezolvate pe loc, precum și ce măsuri au luat în acest sens.

* informează personalul formației de intervenție în legătură cu starea surselor de apă, căile de acces și alte aspecte specifice.

Activitățile de prevenire desfășurate de personalul de prevenire se finalizează prin întocmirea unor note de activitate în care fiecare participant menționează de regulă: locurile în care s-a desfășurat activitatea, aspectele constatate, măsurile luate, iar notele de activități se centralizează, se analizează și se păstrează la sediul primăriei într-un dosar special constituit, pentru situațiile deosebite constatate primarul va dispune măsurile care se impun pentru înlăturarea acestora.

Serviciul de voluntari din localitate va interveni prompt și cu toate mijloacele din dotare în caz, de inundații, alunecări de teren, accidente majore pe căile de comunicații în care sunt implicate substanțe periculoase, cutremure de pământ sau alte situații de dezastre posibile, conform planului de analiză și acoperire a riscurilor pe tipuri de dezastre.

În acest sens, execută următoarele activități:

* verifică respectarea normelor, normativelor și altor prescripții tehnice, precum și îndeplinirea măsurilor de protecție civilă și împotriva incendiilor și aplicarea întocmai a prevederilor legale;

* verifică modul de întreținere și funcționare a utilajelor, aparatelor și mijloacelor din dotare, precum și cunoașterea modului de utilizarea a acestora de către personalul încadrat în muncă și cetățeni ;

* desfășoară activități de informare publică;

* propune măsuri tehnico-organizatorice de îmbunătățire a protecției împotriva producerii dezastrelor de orice fel la nivelul localității;

* participă, pe bază de grafic, la ședințele de pregătire a membrilor formațiunilor de intervenție din cadrul serviciului și alte activități desfășurate de acestea (controale, verificări, instructaje, etc.);

* acordă asistență tehnică de specialitate pe linia situațiilor de urgență;

* îl informează permanent pe șeful serviciului despre situațiile negative constatate cu ocazia controalelor și care nu au putut fi rezolvate pe loc, precum și ce măsuri au fost luate în acest sens,

* informează personalul formației de intervenție în legătură cu starea surselor de apă, căile de acces și alte aspecte specifice.

CAPITOLUL IV Coordonarea, controlul și îndrumarea serviciului voluntar

Răspunderea pentru asigurarea capacității operative revine președintelui CLSU și șefului serviciului, iar aceștia sunt verificați periodic de către cadre ale Inspectoratului pentru Situații de Urgență.

Capacitatea operativă a formațiunii trebuie să fie asigurată în permanență fără nici o excepție și aceasta presupune:

- alarmarea în timp real a personalului;
- nivel ridicat de pregătire a personalului;
- starea tehnică a mijloacelor de intervenție să fie bună;
- funcționarea sistemului de conducere și comunicații.

Alarmarea formațiunii în scopul desfășurării acțiunilor de intervenție se face de către personalul de serviciu din cadrul Primăriei HERECLEAN, fiind înștiințat și președintele CLSU care, ulterior, va conduce activitatea de intervenție.

În cazul alarmării pentru intervenție, cu excepția anumitor situații, se consideră că s-a realizat capacitatea de intervenție și se trece la îndeplinirea misiunilor, atunci când s-au prezentat 2/3 din personal, din care șeful de serviciu obligatoriu.

Pentru verificarea și antrenarea personalului în vederea încadrării în baremele stabilite, președintele CLSU, împreună cu șeful de serviciu (precum și cadre din Inspectoratul pentru Situații de Urgență "POROLISSUM" al județului Sălaj, nominalizate, pot face exerciții de alarmare care constau în aducerea personalului și pregătirea materialelor în vederea ieșirii la intervenție).

Acțiunile de intervenție sunt coordonate de către președintele CLSU și se desfășoară pe baza următoarelor principii:

- salvarea cu prioritate a vieților omenești;
 - cooperarea și complementaritatea cu celelalte forțe implicate în acțiunile de intervenție profesionale sau voluntare;
 - desfășurarea acțiunilor în timp scurt, cu maximă eficiență și profesionalism;
 - acțiunile de intervenție se pot desfășura și în alte localități de pe teritoriul județului cu aprobarea președintelui CJSU și la propunerea membrilor CJSU.
- Misiunea de intervenție se primește de la președintele CLSU, mai puțin în cazul anunțului de "incendiu".

Pe timpul desfășurării acțiunilor de intervenție, personalul formațiunii se subordonează șefului acesteia, care, în funcție de nevoi, poate reorganiza structura ierarhică și responsabilitățile pentru soluționarea problemelor apărute,

Pentru efectuarea misiunilor, șeful serviciului i se precizează:

- date despre situația produsă: - natura, cauza, urmări, particularități;
- mijloace și itinerar de deplasare;
- asigurarea legăturilor, modul de transmitere a informațiilor;

- forțe implicate în intervenție, cine conduce intervenția;
- ora, locul de prezentare și persoana de contact;
- misiunea de executat;
- asigurarea logistică a intervenției.

După fiecare intervenție, șefii de echipe verifică gradul de disponibilitate a tehnicii și materialelor, le întrețin și le pregătesc pentru o nouă intervenție.

La terminarea acțiunilor de intervenție, șeful serviciului întocmește raportul de intervenție, care se înaintează la Inspectoratul pentru Situații de Urgență "POROLISSUM" al județului Sălaj și se consemnează activitățile desfășurate în Registrul Serviciului voluntar pentru situații de urgență.

CAPITOLUL V Gestionarea patrimoniului serviciului voluntar (asigurarea logistică)

Asigurarea logistică cuprinde: asigurarea logistică a formațiunii și asigurarea logistică a intervenției.

Asigurarea logistică a formațiunii cuprinde aprovizionarea cu tehnică și materiale necesare acțiunilor de intervenție și menținerea acestora în stare de operativitate, asigurarea bazei de pregătire și instruire a personalului, asigurarea financiară.

Asigurarea cu materiale, aparatură și echipament de intervenție, precum și menținerea acestora în stare de operativitate se face de către Consiliul local.

Înzestrarea și dotarea SUV se va realiza gradual pornind de la posibilitățile actuale de dotare, în funcție de resursele financiare disponibile, aceasta poate fi îmbunătățită și dezvoltată și pe baza donațiilor, sponsorizărilor sau altor fonduri legal constituite.

Dotările cu tehnică, materiale, aparatură și echipament de protecție și intervenție se calculează conform Anexelor 1 și 2 la criteriile de performanță, precum și pe baza specificului acțiunilor întreprinse și a nevoilor rezultate ca urmare a desfășurării acțiunilor.

Gestionarea și depozitarea tehnicii și materialelor, precum și baza materială necesară pregătirii personalului și desfășurarea activităților de pregătire, instruirea și antrenamentul acestora se asigură de către Consiliul local.

Asigurarea logistică a acțiunilor de intervenție cuprinde ansamblul măsurilor și activitățile pentru asigurarea desfășurării continue a acțiunilor de intervenție.

Logistica acțiunilor de intervenție se planifică de către șeful de serviciu, prin responsabilul cu logistica, pe baza stocurilor de materiale existente și a normelor de consum specifice.

Transportul personalului și al materialelor în sectorul de competență se realizează prin grija Consiliului local, cu mijloace proprii sau prin convenții cu alte instituții.

Cazarea, hrănirea, odihna pentru perioade mari de intervenție se planifică de către șeful serviciului și se asigură prin eforturi proprii ale beneficiarului intervenției sau prin intermediul altor forțe care intervin.

Pentru acțiunile de intervenție de durată medie sau îndelungată se vor realiza stocuri de hrană rece, necesare pentru minimum o zi, care vor fi împrăștiate periodic prin grija Consiliului local.

Asigurarea medicală a personalului pe timpul desfășurării acțiunilor de intervenție se realizează de către medicul de circumscriptie, care răspunde și de pregătirea întregului personal în vederea însușirii cunoștințelor și formării deprinderilor necesare pentru acordarea primului ajutor.

CAPITOLUL VI Pregătirea personalului serviciului voluntar

Pregătirea de specialitate și fizică a personalului voluntar în domeniul situațiilor de urgență se execută după planul de pregătire profesională anuală și lunară, pe teme și exerciții conform celor permise de la ISU, precum și funcție de nevoile existente în fiecare unitate administrativ-teritorială.

Responsabilitatea privind pregătirea personalului revine șefului de serviciu, președintelui CLSU.

Pregătirea personalului serviciului, precum și a celor care constituie rezerva de personal a serviciului, se va desfășura pe baza unei tematici elaborate de Inspectoratul pentru Situații de Urgență "POROLISSUM" al județului Sălaj și a unei planificări întocmite în acest sens.

În primele trei luni de la încadrarea personalului serviciului, se execută o tematică de pregătire de bază, pe parcursul a minimum 30 ore, pe baza unei tematici întocmite în acest sens.

După parcurgerea acestei etape de pregătire, personalul va fi verificat și atestat în vederea participării la acțiuni de instrucție prin Inspectoratul pentru Situații de Urgență "POROLISSUM" al județului Sălaj, în conformitate cu normativele în vigoare.

După atestare, pregătirea se execută lunar, pe durata a minimum 4-6 ore în zilele stabilite de comun acord cu personalul care încadrează serviciul voluntar.

La activitățile de pregătire pot participa cadre ale Inspectoratului pentru Situații de Urgență "POROLISSUM" al județului Sălaj, specialiști din diferite domenii, experți, cadre didactice, etc. De asemenea, pregătirea poate fi completată prin participarea la cursuri organizate de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență.

Anual, se vor planifica și executa activități de pregătire în (tabere tematice) centre zonale, pentru pregătirea și antrenarea personalului în executarea acțiunilor de căutare-salvare, instalare tabere de primire sinistrați, etc. Întregul personal are obligativitatea participării la toate activitățile de pregătire.

CAPITOLUL VII Dispoziții finale

- dispoziții privind obligativitatea cunoașterii și aplicării prevederilor regulamentului de către personalul serviciului voluntar;
- dispoziții privind intrarea în vigoare a regulamentului;

DOCUMENTELE de organizare, desfășurare și conducere a activității Serviciului voluntar pentru situații de urgență

I. Dosarul privind organizarea și înzestrarea Serviciului voluntar pentru situații de urgență

I.1. Hotărârea Consiliului local de înființare, organigrama și numărul de personal ale serviciului voluntar

I.2. Hotărârea Consiliului local de modificare a componenței Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Hereclean.

I.3. Contractele de voluntariat încheiate între Consiliul local și voluntari

I.4. Contractele de intervenție

I.5. Tabel nominal cu personalul, în funcție de structurile din care acesta face parte, și modul de înștiințare

I.6. Tabel cu necesarul de tehnică, aparatură și materiale, în funcție de structura serviciului voluntar

I.7. Tabel cu materialele și tehnica existente în dotare

I.8. Evidența referatelor prin care se solicită completarea dotării cu tehnică, aparatură și materiale a serviciului voluntar, întocmite de șeful serviciului

I.9. Schema legăturilor de comunicații ale forțelor ce acționează în cazul situațiilor de urgență

II. Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului voluntar pentru situații de urgență

III. Dosar privind intervenția serviciului voluntar

III.1. Planuri de intervenție (de răspuns), în funcție de riscurile identificate în sectorul de competență

III.2. Planuri de cooperare

III.3. Planul de evacuare în caz de urgență

III.4. Planurile sau schițele localităților din sectorul de competență pe care sunt marcate zonele locuite, amplasarea agenților economici și instituțiilor, sursele de alimentare cu apă, zonele greu accesibile și vulnerabile la riscuri

III.5. Planul de analiză și acoperire a riscurilor

IV. Dosar privind pregătirea personalului

IV.1. Planul de pregătire profesională anuală și lunară, pe teme și exerciții

IV.2. Registrul de evidență a participării la pregătirea profesională și calificativele obținute

IV.3. Planificarea exercițiilor și aplicațiilor

V. Dosar operativ

V.1. Registrul cu note de anunțare și de evidență a intervențiilor

V.2. Organizarea intervenției pe ture de serviciu

V.3. Raportul de intervenție

VI. Registrul istoric al Serviciului voluntar pentru situații de urgență

VII. Registrul de control

VIII. Programul de măsuri în vederea acordării asistenței pentru prevenirea situațiilor de urgență la gospodăriile populației

VIII.1. Graficul controalelor la gospodăriile populației

VIII.2. Carnetele cu constatările rezultate din controale

IX. Dosar tehnic

IX.1. Planul de asistență la autospecialele și utilajele de intervenție

IX.2. Dosarul tehnic al mijloacelor de înștiințare-alarmare

**STATUTUL
PERSONALULUI DIN SERVICIUL VOLUNTAR DE URGENȚĂ AL COMUNEI HERECLEAN**

Capitolul I Dispoziții generale

Art.1 Prezentul statut reglementează promovarea și facilitarea participării cetățenilor comunei, în spiritul solidarității civice, la acțiunile de voluntariat organizate de autoritatea administrației publice locale în cadrul serviciului voluntar de urgență.

Art.2 În sensul prezentei hotărâri:

- a) voluntariatul este activitatea de interes public desfășurată de persoane fizice, denumite voluntari în cadrul unor raporturi juridice, altele decât raportul juridic de muncă și raportul juridic civil de prestare a unei activități remunerate;
- b) activitatea de interes public este activitatea desfășurată, potrivit legii, în domeniul situațiilor de urgență;
- c) beneficiar al voluntariatului este Consiliul local al comunei Hereclean, care a constituit, potrivit legii, serviciul public voluntar pentru situații de urgență, care încheie, în condițiile prezentei hotărâri, contract de voluntariat;
- d) contractul de voluntariat este o convenție, cu titlu gratuit, încheiată între o persoană fizică, denumită voluntar, și Consiliul local, denumit beneficiarul voluntariatului, în temeiul căruia prima se obligă față de a doua să presteze o activitate de interes public fără a obține o contraprestație materială.

Art.3 Prezența hotărâre se fundamentează pe următoarele principii:

- a) implicarea activă a voluntarului în viața societății;
- b) recrutarea voluntarilor fără nici un fel de discriminări, pe baza egalității șanselor;
- c) participarea ca voluntar numai pe baza consimțământului liber exprimat;
- d) excluderea oricărei contraprestații materiale, din partea beneficiarului activității, la desfășurarea voluntariatului.

Capitolul II Contractul de voluntariat

Art.4 (1) Voluntariatul se desfășoară pe baza unui contract, încheiat în formă scrisă, sub sancțiunea nulității absolute, între voluntar și beneficiarul voluntariatului, în condițiile libertății contractuale a părților și cu respectarea dispozițiilor prezentei hotărâri.

(2) Contractul de voluntariat se încheie în două exemplare, dintre care unul în mod obligatoriu, se păstrează în evidența beneficiarului voluntariatului.

(3) Contractul de voluntariat se încheie pe o perioadă de cinci ani, primul an fiind de probă și se reînnoiește tacit.

Capitolul III Drepturi și obligații

Secțiunea I Drepturi

Art. 5 În contractul de voluntariat trebuie să fie stipulate cel puțin următoarele drepturi ale voluntarului :

- a) participarea activă la elaborarea și derularea programelor în considerarea cărora a încheiat contractul;
- b) desfășurarea activității în concordanță cu pregătirea sa profesională;
- c) asigurarea de către beneficiarul voluntariatului a desfășurării activităților în condițiile legale de protecție a muncii, în funcție de natura și de caracteristicile activității respective;
- d) asigurarea de către beneficiarul voluntariatului, în condițiile prevăzute de prezența hotărâre, împotriva riscurilor de accident și de boală ce decurg din natura activității; în lipsa asigurării, costul prestațiilor medicale se suportă integral de către beneficiarul voluntariatului;
- e) eliberarea de către beneficiarul voluntariatului a unui certificat nominal care să ateste calitatea de voluntar;
- f) rambursarea de către beneficiarul voluntariatului, în condițiile convenite în contract, potrivit prezentei hotărâri, a cheltuielilor efectuate pentru realizarea activității;
- g) durata timpului de lucru, stabilită, în condițiile prezentei hotărâri, să nu afecteze sănătatea și resursele psihofizice ale voluntarului;
- h) suportarea, de către Consiliul local, care a înființat serviciul public voluntar pentru situații de urgență, a cheltuielilor efectuate pentru controlul medical anual;
- i) Consiliul local al comunei Hereclean asigură, gratuit, voluntarului uniformă și echipamentul de protecție adecvate misiunilor pe care le îndeplinește, iar în cazul în care pe timpul intervenției i s-a degradat îmbrăcămintea ori alte bunuri personale, îl despăgubește în mod corespunzător;
- j) pe timpul intervenției, voluntarului i se asigură, de către Consiliul local sau beneficiarul intervenției, antidotul adecvat naturii mediului de lucru;
- k) în cazul operațiunilor de lungă durată, personalului voluntar i se asigură, de către Consiliul local sau beneficiarul intervenției, hrană, gratuit, în echivalentul a cel puțin 2000 de calorii;
- 1) personalul voluntar are dreptul la compensații în bani pentru timpul efectiv de lucru la intervenții și la celelalte activități prevăzute în programul serviciului, iar cuantumul orar al compensației se stabilește și se acordă de către Consiliul local, diferențiat pe categorii de funcții;
- m) pe timpul cât se află la cursuri de pregătire și concursuri profesionale, organizate în afara localității
- n) voluntarii, salariați ai altor instituții publice sau agenți economici, își păstrează drepturile de salariu la locul de muncă pentru perioada de timp cât participă la intervenții, cursuri de pregătire sau concursuri profesionale.

Secțiunea a - II - a Obligații

Art. 6 Contractul de voluntariat urmează să cuprindă cel puțin următoarele obligații ale voluntarului:

- a) să îndeplinească sarcinile primite și atribuțiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare aprobat de beneficiarul voluntariatului;
- b) să păstreze confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activității de voluntariat;
- c) să participe la cursurile de instruire organizate, inițiate sau propuse de către beneficiarul voluntariatului;
- d) să ocrotească bunurile pe care le folosește în cadrul activității de voluntariat;
- e) personalul voluntar are obligația să poarte uniformă, echipament de protecție și însemne distinctive, a căror descriere, condiții de acordare și folosire se stabilesc prin regulamentul elaborat de Ministerul Administrației și Internelor, aprobat prin hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Secțiunea a - III - a Recompense și sancțiuni

Art. 7. Pentru acte de eroism, curaj și devotament în executarea unor misiuni, precum și pentru merite deosebite în îndeplinirea îndatoririlor ce îi revin, personalului voluntar i se pot acorda următoarele recompense morale și materiale:

- a) mulțumiri verbale și scrise;
- b) scrisori de mulțumire;
- c) citarea prin ordin de zi al inspectorului șef al Inspectoratului județean pentru situații de urgență sau al inspectorului general al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență ;
- d) acordarea, în condițiile legii, de titluri onorifice, decorații și premii în obiecte sau bani;

Art. 8. Pentru abateri de la regulile de disciplină, neîndeplinirea îndatoririlor sau a condițiilor contractuale personalului voluntar i se pot aplica următoarele sancțiuni:

- a) avertisment;
- b) suspendarea, pe timp de șase luni, a dreptului de a activa în cadrul serviciului ;
- c) rezilierea contractului.

Capitolul IV Condiții de încadrare a personalului voluntar

Art. 9 (1) Personalul voluntar trebuie să îndeplinească următoarele condiții :

- a) au satisfăcut stagiul militar în unitățile de pompieri militari, în cadrul inspectoratelor județene de protecție civilă, respectiv inspectoratelor județene/al municipiului București pentru situații de urgență ;
 - b) au urmat cursurile de formare inițială, de formare continuă și de perfecționare, necesare adaptării la misiuni și îndeplinirii obligațiilor și atribuțiilor specifice;
 - c) să fie apt din punct de vedere medical și fizic ;
 - d) să aibă vârsta minimă de 18 ani și maximă de 50 de ani ;
 - e) să dea o declarație, pe proprie răspundere, că nu a săvârșit infracțiuni, aspect ce poate fi verificat de beneficiarul voluntariatului prin solicitarea cazierului judiciar;
 - f) să posede documentele care să-i ateste pregătirea în specializarea pentru care încheie contractul de voluntariat.
- (2) La încadrarea în serviciile voluntare, personalul trebuie să obțină avizul din partea Inspectoratului județean pentru situații de urgență;

Capitolul V Încetarea contractului de voluntariat

Art. 10 (1) Contractul de voluntariat încetează de drept când voluntarul împlinește vârstă de 55 de ani.

(2) O prelungire a activității de un an, reînnoibilă de maximum patru ori, poate fi acordată voluntarului, la cerere motivată, prezentată cu șase luni înaintea datei limită de vârstă, însoțită de un certificat medical, eliberat de medic, care atestă aptitudinile sale medicale și fizice.

(3) După vârsta de 60 de ani, voluntarul poate îndeplini funcții onorifice în cadrul serviciului.

Art. 11 Dacă pe parcursul executării contractului de voluntariat intervine, independent de voința părților, o situație de natură să îngreuneze executarea obligațiilor ce revin voluntarului, contractul va fi renegociat, iar dacă situația face imposibilă executarea în continuare a contractului, acesta este reziliat de plin drept.

Art. 12 Renegocierea contractului de voluntariat se face la cererea scrisă a uneia dintre părți, formulată în termen de 15 zile de la data la care a intervenit situația prevăzută la articolul precedent.

Art. 13 Denunțarea unilaterală a contractului de voluntariat are loc din inițiativa voluntarului sau a beneficiarului voluntariatului, cu un preaviz de 15 zile, fără obligația prezentării motivelor.

Art. 14 Litigiile izvorâte din încheierea, modificarea , executarea sau încetarea contractului de voluntariat sunt de competența instanțelor judecătorești, dacă părțile contractului nu le pot rezolva pe cale amiabilă. Acțiunile izvorâte din contractul de voluntariat sunt scutite de taxa de timbru.

Capitolul VI Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 15 Executarea obligațiilor contractuale ce revin voluntarului nu se poate face prin reprezentare.

Art. 16 Răspunderea pentru neexecutarea sau pentru executarea necorespunzătoare a contractului de voluntariat este supusă regulilor prevăzute de Codul civil.

Art. 17 Activitatea de voluntar într-un serviciu public voluntar pentru situații de urgență este incompatibilă cu exercitarea funcțiilor de primar, viceprimar, secretar sau consilier local, care au drept de vot deliberativ.

Art. 18 Actele referitoare la gestiunea administrativă a personalului voluntar sunt adoptate sub formă unei hotărâri a Consiliului local.

Art. 19 Șeful Serviciului public voluntar pentru situații de urgență ține, pentru întregul personal voluntar, un dosar individual care conține toate documentele referitoare la contractul de voluntariat, încadrare, avize, renegocierea și încetarea activității, situația medicală și fizică, precum și recompensele și sancțiunile.

Art. 20 În dosarul individual nu poate să figureze nici o mențiune privind opiniile politice, filozofice sau religioase ale voluntarului.

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI HERECLEAN

HOTĂRÂREA nr. 7
din 29 ianuarie 2010
privind aprobarea Programului de asigurare a spațiilor verzi
în intravilanul comunei Hereclean

Consiliul local al comunei Hereclean, județul Sălaj;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 1427 din 22 ianuarie 2010, a primarului comunei Hereclean;
- raportul de specialitate nr. 1428 din 22.01.2010 al secretarului comunei Hereclean;
- prevederile OUG 114/2007 art. II, alin. (1) și (2), pentru modificarea și completarea OUG 195/2005, privind protecția mediului;
- adresa Consiliului Județean Sălaj nr. 208 din 08.01.2010;
- prevederile art. 36 alin. 2, lit. "c" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 45 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Programul de asigurare a spațiilor verzi în intravilanul comunei Hereclean, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează viceprimarul comunei.

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj ;
- Consiliul Județean Sălaj;
- Monitorul Oficial al Județului Sălaj;
- Primarul comunei Hereclean;
- Dosarul de ședință.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Victoria Mureșan

Contrasemnează,
SECRETARUL COMUNEI,
Otilia-Cosmina Fizeșan

Anexa nr.1
la Hotărârea nr.7,
din 29.01.2010

Administrația publică locală	Hotărârea de Consiliu Local	Responsabil protecția mediului	31 decembrie 2009			31 decembrie 2010			31 decembrie 2011			31 decembrie 2012			31 decembrie 2013		
			Suprafață totală (mp)	Suprafața/locuitor (mp)	Proveniența terenului utilizarea actuală	Suprafața totală (mp)	Suprafața/locuitor (mp)	Proveniența terenului utilizarea actuală	Suprafața totală (mp)	Suprafața/locuitor (mp)	Proveniența terenului utilizarea actuală	Suprafața totală (mp)	Suprafața/locuitor (mp)	Proveniența terenului utilizarea actuală	Suprafața totală (mp)	Suprafața/locuitor (mp)	Proveniența terenului utilizarea actuală
Comuna Hereclean	7/29.01.2010	Pusok Jozsef	118000	31	Diverse terenuri agricole	721500	192	Diverse terenuri agricole	721500	192	Diverse terenuri agricole	721500	192	Diverse terenuri agricole	721500	192	Diverse terenuri agricole

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI HERECLEAN

HOTĂRÂREA nr. 8
din 29 ianuarie 2010

privind înființarea Serviciului asistență medicală comunitară, aprobarea organigramei, a statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare

Consiliul local al comunei Hereclean, județul Sălaj;

Având în vedere:

- proiectul de hotărâre nr. 1439/29.01.2010, al primarului comunei Hereclean, privind înființarea Serviciului asistență medicală comunitară, aprobarea organigramei, a statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare;
- avizul comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului local al comunei Hereclean;
- în conformitate cu prevederile OUG nr. 162 / 2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale și a H.G.R. nr. 56 /2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale;
- în conformitate cu prevederile art. 36 alin. (2) lit. "a" , alin.3 lit."b" și alin. 6 lit."a" pct. 2 și 3 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 45.alin.1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se înființează Serviciului asistență medicală comunitară în subordinea Consiliului local al comunei Hereclean.

Art.2. Se aprobă organigrama, statul de funcții și numărul de personal al Serviciului asistență medicală comunitară, conform anexelor nr. 1 și 2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului asistență medicală comunitară, conform Anexei nr. 3 la prezenta hotărâre.

Art.4. Se modifică implicit organigrama Consiliului local al comunei Hereclean.

Art.5. Se aprobă protocolul, înregistrat sub nr. 3957 din 2. 07.2009, de preluare a asistentului medical comunitar de la Direcția de Sănătate Publică Sălaj .

Art. 6. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj
- Primarul comunei Hereclean
- Monitorul Oficial al Județului Sălaj
- Cetățeni, prin afișare
- Dosar hotărâri

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Victoria Mureșan

Contrasemnează,
SECRETARUL COMUNEI,
Otilia-Cosmina Fizeșan

Anexa nr.1
la Hotărârea nr.8,
din 29.01.2010

ORGANIGRAMA
SERVICIULUI ASISTENȚĂ MEDICALĂ COMUNITARĂ

CONSILIUL LOCAL	PRIMAR
SERVICIUL ASISTENȚĂ MEDICALĂ COMUNITARĂ	
ASISTENT MEDICAL COMUNITAR	
Structura personalului	
Funcționari publici-	
- de conducere - 0	
- de execuție - 0	
Personal contractual-1	
- de conducere - 0	
- de execuție - 1	
TOTAL (1+2) =1	

STAT DE FUNCȚII SERVICIUL ASISTENȚĂ MEDICALĂ COMUNITARĂ

Nr. crt	DENUMIREA FUNCȚIEI DE:		NIVELUL STUDIILOR	NUMAR DE POSTURI
1	FUNCȚII PUBLICE DE CONDUCERE	-	-	-
2	Şef serviciu	-	-	-
3	Total			
4	FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE	-	-	-
5	Total			1
6	PERSONAL CONTRACTUAL		Post liceale	1

A TOTAL POSTURI = 1
DIN CARE:
1.1. FUNCȚII PUBLICE =
a) CONDUCERE =
b) EXECUTIE =
2. PERSONAL CONTRACTUAL: = 1
a) CONDUCERE =

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL ASISTENȚEI MEDICALE COMUNITARE ÎN COMUNA HERECLEAN

Capitolul I

Dispoziții generale

Art. 1 (1). Asistența medicală comunitară cuprinde ansamblul de activități și servicii de sănătate care se acordă în sistem integrat cu serviciile sociale la nivelul comunității, pentru soluționarea problemelor medico-sociale ale individului, în vederea menținerii acestuia în propriul mediu de viață.

(2) Asistența medicală comunitară presupune un ansamblu integrat de programe și servicii de sănătate centrate pe nevoile individuale ale omului sănătos și bolnav, precum și pe nevoile comunității, acordate în sistem integrat cu serviciile sociale.

(3) Personalul Serviciului asistență medicală comunitară se compune din personal contractual

Capitolul II

Structura organizatorică

Art. 2 (1): În cadrul Consiliului local al comunei Hereclean se înființează Serviciul asistență medicală comunitară, fără personalitate juridică, organizat ca serviciu.

(2) : Obiectivele generale ale serviciilor și activităților de asistență medicală comunitară sunt:

- a) implicarea comunității în identificarea problemelor medico-sociale ale acesteia;
- b) definirea și caracterizarea problemelor medico-sociale ale comunității;
- c) dezvoltarea programelor de intervenție, privind asistența medicală comunitară, adaptate nevoilor comunității;
- d) monitorizarea și evaluarea serviciilor și activităților de asistență medicală comunitară;
- e) asigurarea eficacității acțiunilor și a eficienței utilizării resurselor.

Art. 3 (1): Reglementarea aspectelor legate de resurse umane și salarizarea personalului din cadrul Serviciului asistență medicală comunitară se va face de către serviciile de specialitate din cadrul Consiliului local al comunei Hereclean.

Art. 4 (1): Funcționarii contractuali din cadrul Serviciului asistență medicală comunitară sunt numiți în funcția asistent medical comunitar.

(2) : Funcțiile de execuție din cadrul Serviciului asistență medicală comunitară

sunt structurate pe clasele I și III și pe grade profesionale, astfel:

- superior, ca nivel maxim;
- principal;
- asistent;
- debutant.

Art. 5 (1): Personalul Serviciului de asistență medicală comunitară a fost preluat prin transfer de la Direcția de Sănătate Publică Sălaj.

Art. 6 (1): Funcțiile vacante din cadrul Serviciului asistență medicală comunitară se ocupă prin promovare, transfer, redistribuire sau concurs.

(2) : Condițiile de organizare și desfășurare a concursului sau examenului se stabilesc prin hotărâre a Consiliului local, cu respectarea prevederilor legale.

Art. 7 (1): Concursul va cuprinde trei etape, astfel:

- a) selectarea dosarelor de înscriere;
- b) lucrare scrisă/teste-grilă, pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor funcției sau postului;
- c) interviu.

(2) Condițiile generale, condițiile specifice, precum și bibliografia concursului se stabilesc în conformitate cu dispozițiile legale referitoare

la organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea personalului contractual .

(3) Ocuparea postului de către personalul contractual se face prin susținerea unei probe practice și a interviului, în raport cu cerințele stabilite prin fișa postului, conform prevederilor legale aplicabile personalului contractual.

Capitolul IV

Atributiile Serviciului asistență medicală comunitară

Art. 8 Asistentul medical comunitar are, în principal, atribuții privind:

- a) identificarea familiilor cu risc medico-social din cadrul comunității;
 - b) determinarea nevoilor medico-sociale ale populației cu risc;
 - c) culegerea datelor despre starea de sănătate a familiilor din teritoriul unde își desfășoară activitatea;
 - d) stimularea de acțiuni destinate protejării sănătății;
 - e) identificarea, urmărirea și supravegherea medicală a gravidelor cu risc medico-social în colaborare cu medicul de familie și cu asistentă din cadrul cabinetului medical individual, pentru asigurarea în familie a condițiilor favorabile dezvoltării nou-născutului;
 - f) efectuarea de vizite la domiciliul lăuzelor, recomandând măsurile necesare de protecție a sănătății mamei și a nou-născutului;
 - g) în cazul unei probleme sociale, ia legătura cu serviciul social din primărie și din alte structuri, cu mediatorul sanitar din comunitățile de romi pentru prevenirea abandonului;
 - h) supraveghează în mod activ starea de sănătate a sugarului și a copilului mic;
 - i) promovează necesitatea de alăptare și practicile corecte de nutriție;
 - j) participă, în echipă, la desfășurarea diferitelor acțiuni colective, pe teritoriul comunității: vaccinări, programe de screening populațional, implementarea programelor naționale de sănătate;
 - k) participă la aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții;
 - l) îndrumă persoanele care au fost contaminate pentru controlul periodic;
 - m) semnalează medicului de familie cazurile suspecte de boli transmisibile constatate cu ocazia activităților în teren;
 - n) efectuează vizite la domiciliul sugarilor cu risc medico-social tratați la domiciliu și urmărește aplicarea măsurilor terapeutice recomandate de medic;
 - o) urmărește și supraveghează în mod activ copiii din evidența specială (TBC, HIV/SIDA, prematuri, anemici etc.);
 - p) identifică persoanele neînscrise pe listele medicilor de familie și contribuie la înscrierea acestora; urmărește și supraveghează activ nou-născuții ale căror mame nu sunt pe listele medicilor de familie sau din zonele în care nu există medici de familie;
 - q) organizează activități de consiliere și demonstrații practice pentru diferite categorii populaționale;
 - r) colaborează cu ONG-uri și cu alte instituții pentru realizarea programelor ce se adresează unor grupuri-țintă (vârstnici, alcoolici, consumatori de droguri, persoane cu tulburări mintale și de comportament), în conformitate cu strategia națională;
 - s) urmărește identificarea persoanelor de vârstă fertilă; diseminează informații specifice de planificare familială și contracepție;
 - t) se preocupă de identificarea cazurilor de violență domestică, a cazurilor de abuz, a persoanelor cu handicap, a bolnavilor cronici din familiile vulnerabile;
 - u) efectuează activități de educație pentru sănătate în vederea adoptării unui stil de viață sănătos.
- (2) Asistentului medical comunitar îi revin responsabilitățile respectării:
- a) normelor eticii profesionale, inclusiv asigurarea păstrării confidențialității în exercitarea profesiei;
 - b) actelor și hotărârilor luate în conformitate cu pregătirea profesională și limitele de competență;
 - c) îmbunătățirii nivelului cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație continuă;
 - d) întocmirii evidenței și completării documentelor utilizate în exercitarea atribuțiilor de serviciu, respectiv registre, fișe de planificare a vizitelor la domiciliu și alte asemenea documente.

Capitolul V

Dispoziții finale

Art. 9. Finanțarea cheltuielilor de personal pentru asistenții medicali comunitari se suportă, potrivit legii, de la bugetul local, din sumele transferate de la bugetul de stat prin bugetul Ministerului Sănătății.

Art. 10. (1) : Personalul Serviciului asistență medicală comunitară își îndeplinește atribuțiile în mod nemijlocit sub autoritatea și controlul primarului și nu poate primi însărcinări din partea altor persoane.

(2) Primarul poate delega prerogativele ce îi revin unei persoane desemnate prin dispoziție.

Art. 11. Personalul Serviciului asistență medicală comunitară poate înființa și se poate asocia în organizații sindicale sau în alte organizații, în condițiile legii.

Art. 12. În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege, personalul Serviciului asistență medicală comunitară își exercită competența pe raza comunei Hereclean.

Art. 13. Personalul Serviciului asistență medicală comunitară beneficiază de salarizarea personalului contractual, în funcție de categoria din care face parte, potrivit legii.

Redacția și administrația:

Consiliul Județean Sălaj
Zalău - P-ța 1 Decembrie 1918, nr.12
telefon 0260/662064, fax 0260/661097,
e-mail: monitor_sj@yahoo.com
ISSN 1222-9601