

FIȘA POSTULUI

Nr.4624/22.03.2023

Informații generale privind postul

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: de execuție
2. Denumirea postului : conducător autospecială
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: treapta I
4. Scopul principal al postului: intervine pentru efectuarea acțiunilor de stingerea incendiilor, salvarea, acordarea primului ajutor și protecția persoanelor, a animalelor și a bunurilor periclitate de incendii sau în alte situații de urgență, în cooperare cu celelalte structuri abilitate pentru asemenea situații.

Condiții specifice pentru ocuparea postului²⁾

1. Studii de specialitate: generale
2. Perfecționari (specializări) ; curs de pregătire în domeniul situațiilor de urgență -servant pompier.
3. Cunoștințe de operare pe calculator : nu este cazul
4. Limbi străine : nu este cazul.
5. Abilități, calități și aptitudini necesare : colaborare, capacitate de comunicare orală, folosirea eficientă a resurselor la dispoziție, lucru în echipă, inițiativă, disciplinat, conduită morală, încredere în sine, loialitate.
6. Cerințe specifice : permis categoria C, atestat profesional transport rutier de mărfuri cu vehicule a căror masă maximă autorizată este mai mare de 3,5 to,
7. Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale) : -

Atribuțiile postului):

- respectă regulamentul de funcționare și organizare a serviciului, reguli de securitate și sănătate în muncă și respecta disciplina muncii și programul de lucru aprobat;
- execută sarcinile stabilite de șeful serviciului voluntar, execută orice altă dispoziție primită de la șeful serviciului în limita de competență.
- verifică, la preluarea serviciului, starea de funcționare a mijloacelor tehnice de intervenție din dotare, răspunde de menținerea lor în stare de funcționare inventarul și rezerva cu carburant;
- se prezintă la serviciu în deplina capacitate de muncă pentru a putea executa în bune condiții sarcinile ce-i revin, respecta cu strictețe dispozițiile referitoare la primirea-predarea schimbului, nu poate părăsi locul de muncă până nu se prezintă înlocuitorul. Încetarea activității se face numai după predarea schimbului, predarea la schimb următor mijloacelor tehnice de intervenție din dotare în stare de funcționare, inventarul complet și rezerva de carburanți ;
- intervine în situații de urgență, răspunde operativ la alertarea pentru intervenție în caz de incendiu și alte evenimente deosebite;
- participă efectiv la toate misiunile serviciului, la acțiunile de stingere a incendiilor, salvarea persoanelor și bunurilor materiale, la acțiunile de înlăturare a efectelor produse de situațiile de urgență.
- își însușește modul de funcționare, întreținere și reparații a mijloacelor tehnice de intervenție din dotare, remediază pe loc toate defecțiunile posibile, anunța asupra defecțiunilor/deteriorărilor mijloacelor tehnice de intervenție din dotare.
- aduce la cunoștința șefului ierarhic (șeful serviciului), orice neregulă constatată, sau eventualele accidente suferite de persoana sa sau de alte persoane din cadrul serviciului, sau

cele participante la intervenții

- la încheierea oricărei activități raportează despre îndeplinirea acesteia șefului serviciului când efectuează serviciul fără servan pompier
- are obligația să cunoască legislația ce reglementează activitatea pe care o desfășoară.
- are obligația să cunoască drumurile de acces, sursele de alimentare cu apă a autospecialei de stingere incendii și rețeaua de hidranți.
- dispune autospeciala în locuri în care să permită o acțiune ușoară și rapidă din proprie inițiativă sau la ordinul șefului serviciului.
- participă la realizarea dispozitivului de intervenție în conformitate cu misiunile primite și ordinele șefului serviciului.
 - participă la realizarea dispozitivului de intervenție prin racordarea distribuitorului la ieșirile din pompă.
- pune în funcțiune instalația de lucru cu apă și spuma.
- supraveghează dispozitivul de luptă.
- mărește și micșorează presiunea de apă la cererea servanților.
- alarmează în caz de incendiu serviciul voluntar, pompierii militari, alte forțe cu care se cooperează, șeful serviciului voluntar;
- efectuează antrenamente pentru mânăuirea corectă a utilajelor, accesoriilor și a echipamentului de protecție din dotare.
- execută în limita cunoștințelor lucrări de întreținere și reparații la autospeciala, utilajele și accesoriile pe care le deservește și asigură întreținerea echipamentului de protecție.
- restabilește capacitatea de intervenție, realimentarea cu apă a autospecialei, după intervenții.
- are obligația să utilizeze echipamentul de protecție din dotare, să-și însușească și să respecte cerințele minime pentru utilizarea acestuia;
- pune la dispoziție datele solicitate de organele de control.
- își desfășoară activitatea astfel încât să nu expună la pericol de accidentare atât persoana proprie cât și celelalte persoane din cadrul serviciului, sau cele participante la intervenții.
- gestionează și ține evidența mijloacelor fixe și obiectelor de inventar, preluate pe bază de subinventar, asigurând buna păstrare și folosire a acestora;
- execută programul individual de pregătire profesională;
- ține și întocmește evidența zilnică a rodajului la autospecială, motopompă sau celelalte utilaje;
- comunică la tura de dimineață șefului serviciului activitățile desfășurate în ziua anterioară în vederea întocmirii fișilor de parcurs;
- îndeplinește pe timpul intervențiilor, când nu este în tura de serviciu, sarcinile unui pompier funcție de situația creată, respectiv:
 - întinde, prelungește și strânge liniile de furtune
 - mânăuiește țevile de refulare a apei
 - mânăuiește ejectorul de ape mici
 - mânăuiește (dacă este cazul) tunul de apă
 - utilizează, dacă situația impune aparatul de respirat.
 - mânăuiește toporașul, cordița de salvare, scarile din dotare
 - recunoaște sursa de apă
 - mânăuiește hidrantul portativ și cheia hidrantului
 - supraveghează liniile de furtun și la nevoie aplică feșe și înlocuiește furtunurile sparte
 - ajută la luarea accesoriilor de pe mașină
 - mânăuiește coturile pentru furtun și punțile de trecere
- execută orice altă dispoziție primită de la șeful serviciului în limita de competență.
- pune la dispoziție datele solicitate de organele de control.
- la tura de dimineață pornește autospeciala timp de aproximativ 5 minute, pornește motopompele, motoferastraul, aparatul de descarcerare, iar în fiecare zi de joi va efectua o deplasare cu autospeciala în interiorul orașului în limita a aproximativ 10 km.
- menționează în procesul verbal activitățile desfășurate pe timpul serviciului intervenții, alte activități, etc.)

Are obligația să cunoască, să-și însușească, să respecte și să pună în aplicare prevederile legislației privind sănătatea și securitatea în muncă, și anume:

- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și după utilizare, să-l inapoieze sau să-l puna la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului (conducătorului instituției) accidentele suferite de propria persoană;
- să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- să coopereze atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
- să-și însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare ale acestora;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;

Are obligația să cunoască, să-și însușească, să respecte și să pună în aplicare prevederile în domeniul protecției mediului înconjurător și anume:

- să nu degradeze mediul natural sau amenajat, prin depozitarea necontrolată de deșeuri de orice fel în locuri total necorespunzătoare;
- să sesizeze imediat șeful ierarhic superior (sau conducătorul instituției, reprezentantul acestuia), asupra neregulilor constatate în timpul desfășurării activității, privind protecția mediului (apa, aer, etc.).

Are obligația să cunoască, să-și însușească, să respecte și să pună în aplicare prevederile legislației în domeniul igienei muncii și anume:

- să se supuna controalelor medicale periodice impuse prin reglementările legale în vigoare sau la solicitarea conducătorului instituției;
- să folosească materialele igienico-sanitare acordate de către instituție pentru locul de muncă respectiv;
- să mențină în stare de folosință și să folosească corespunzător scopului pentru care au fost realizate vestiarele din dotare și să mențină în stare de funcționare și curățenie anexele sanitare;
- să respecte măsurile curativo-profilactice stabilite de către personalul medical ca urmare a controalelor medicale periodice efectuate.

Are obligația să cunoască, să-și însușească, să respecte și să pună în aplicare prevederile legislației în domeniul apărării împotriva incendiilor și situațiilor de urgență, și anume:

- cunoașterea și respectarea normelor de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducerea instituției sau de persoanele desemnate de aceasta;
- respectarea în instituție a regulilor stabilite privind fumatul, precum și a celor referitoare la executarea unor operațiuni ori lucrări, sau la folosirea unor mijloace care pot provoca incendii (sudură, foc deschis, modificări neautorizate sau improvizații la instalațiile electrice sau de încălzire, la instalații tehnologice, utilaje, etc.);
- să întrețină în bună stare de funcționare mijloacele de prevenire și stingere a incendiilor de la locul de muncă și să folosească dotările pentru apărarea împotriva incendiilor

pentru care au fost asigurate de conducătorul instituției, fiind interzisă utilizarea acestora în alte scopuri;

- să utilizeze, potrivit instrucțiunilor de lucru - aprobate de către conducătorul instituției – toate echipamentele de muncă din dotare;

- verificarea zilnică a locurilor de muncă, înainte de începerea programului de lucru, precum și la terminarea acestuia, în vederea depistării și înlăturării unor eventuale pericole și cauze de incendiu;

- anunțarea imediată a conducătorului instituției ori personalului imputernicit de către acesta, a pompierilor orice situație pe care este îndreptățită să o considere un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele de protecție sau intervenție;

- să cunoască măsurile de autoapărare împotriva incendiilor specifice locului de muncă și modul de folosire a mijloacelor de stingere a incendiilor.

Cunoaște și respecta Regulamentul intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Primăriei Orașului Azuga;

Respecta secretul profesional și Codul de etică profesională al Primăriei orașului Azuga.

Respecta prevederile REGULAMENTULUI (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;

Cu privire la semnalarea neregularităților, în afara comunicărilor pe care le are în legătură cu obiectivele față de care este responsabil, fiecare salariat are posibilitatea și obligația de a semnală unele neregularități despre care a aflat, fără ca aceste semnalări să atragă un tratament inechitabil și discriminatoriu.

Semnalarea neregularităților se face către șeful ierarhic superior, care are sarcina de a lua măsurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate și a informa conducerea instituției.

Salariatul are sarcina ca, în cazul în care identifică dovezi despre posibile fraude, corupție sau orice activitate care aduce prejudiciu instituției, minore sau majore și care evident depășesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel descoperite, să le aducă la cunoștința organelor abilitate ale statului.

Consilierul etic/Comisia de etică

- Analizează toate sesizările care îi sunt adresate;

- Decide acțiuni menite să elimine atât neregulile aparute cât și cauzele care au dus la apariția acestora.

- Incurajează orice persoană din subordine care dorește să semnaleze și să discute cu conducerea corespunzător, despre o practică cu care s-a confruntat sau se confruntă în instituție, practică pe care acesta o interpretează ca fiind o abatere gravă sau un caz de neglijență gravă din partea unuia sau a mai multor angajați, indiferent de funcția pe care acesta sau aceștia o dețin.

- Raportează conducerii toate sesizările primite.

- Înregistrează, completează și păstrează formularul de sesizare a neregulilor.

Cu privire la atribuțiile și responsabilitățile în domeniul eticii și integrității;

- are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act, ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia;

- în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice în care își desfășoară activitatea;

- în activitatea lor angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale;

- în exprimarea opiniilor, personalul angajat trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite

generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

Identificarea funcției contractuale corespunzătoare postului

1. Denumire: conducator autospeciala
2. Gradul/Treapta profesional/profesională: treapta I
3. Vechimea în specialitate necesară: minimum 6 luni.

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă :
 - a) relații ierarhice :
 - subordonat direct șefului și serviciului
 - superior: -
 - b) relații funcționale : de colaborare cu toate compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei orașului Azuga
 - c) relații de control : la obiectivele aflate în subordine Primăriei orașului Azuga, la gospodăriile cetățenilor.
 - d) relații de reprezentare: -
2. Sfera relațională externă :
 - a) cu autorități și instituții publice: societățile furnizoare de utilități, servicii voluntare pentru situații de urgență, ISU Prahova, alte servicii participante la acțiuni pentru înlăturarea efectelor produse de diferite situații de urgență.
 - b) cu organizații internaționale: -
 - c) cu persoane juridice private: societățile care efectuează activități de prestări servicii la tehnica și aparatura aflată în dotarea serviciului.

Limite de competență - informeaza, de îndată, în scris conducatorul institutiei publice, în cazul pierderii independenței și obiectivității;

- nu îndeplinește dispoziții ilegale, sesizând în scris conducerea institutiei publice.

Delegarea de atribuții și competență***:**

Întocmit de:

1. Numele și prenumele: Nicolae MITRU
2. Funcția: – șef serviciu voluntar pentru situații de urgență
2. Semnătura.....
3. Data întocmirii

Luat la cunoștință de către ocupantul postului :

1. Numele și prenumele :
2. Semnătura.....
3. Data.....

Contrasemnează :

1. Numele, prenumele: George Ciprian BARBU
2. Funcția: Primarul orașului Azuga
2. Semnătura.....
3. Data.....

* Funcție de execuție sau de conducere.

** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

*** Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.

**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

***** Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.