




Anexa 3 la Hotărârea Consiliului de administrație nr. 57 din 22 mai 2023
Rector,
Prof. univ. dr. ing. Puiu-Lucian GEORGESCU

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL SERVICIULUI PRIVAT PENTRU SITUAȚII DE
URGENȚĂ DIN CADRUL
UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI**

COD: REG-UDJG-SPSU-01


Avertisment:

Documentul de față este proprietatea Universității „Dunărea de Jos din Galați”, difuzat în regim CONTROLAT și destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri sau reproducerea în orice publicație și prin orice procedeu este interzisă fără acordul scris al conducerii UDJG. Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul UDJG.

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI PRIVAT PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 2 din 20
	COD: REG-UDJG-SPSU-01	Exemplar nr.1
		Data 22.05.2023

CUPRINS

Nr.crt.	Capitolul	Pagina
	PAGINA DE GARDĂ	1
	CUPRINS	2
1.	SCOPUL REGULAMENTULUI	3
2.	DOMENIUL DE APLICARE	3
3.	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	3
4.	DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	3
4.1	Termeni și definiții	3
4.2	Abrevieri	4
5.	CONȚINUTUL REGULAMENTULUI SPSU DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	4
5.1	Capitolul 1 - DISPOZIȚII GENERALE	4
5.1.1	Date referitoare la constituirea serviciului	4
5.1.2	Prezentarea succintă a activității serviciului în funcție de tipurile de risc gestionate	5
5.1.3	Alte date de interes general	7
5.1.3.1	Organizarea acțiunilor de intervenție	7
5.1.3.2	Pregătirea personalului SPSU	8
5.2	Capitolul 2 - ORGANIZAREA ȘI ATRIBUȚIILE SERVICIULUI	8
5.2.1	Conducerea și structura organizatorică	8
5.2.2	Atribuțiile serviciului	9
5.2.3	Atribuțiile Compartimentului și ale specialiștilor pentru prevenire	10
5.2.4	Atribuțiile echipelor specializate	11
5.2.4.1	Atribuțiile echipei specializate de stingere incendii	11
5.2.4.2	Atribuțiile echipei specializate pentru avertizare-alarmare-cercetare-deblocare-salvare-evacuare.	12
5.3	CAPITOLUL 3 – ATRIBUȚIILE PERSONALULUI DIN STRUCTURA SERVICIULUI	13
5.3.1	Atribuțiile șefului serviciului	13
5.3.2	Atribuțiile șefului compartimentului pentru prevenire	15
5.3.3	Atribuțiile membrilor compartimentului pentru prevenire	16
5.3.4	Atribuțiile șefilor echipelor specializate	16
5.3.4.1	Atribuțiile șefului echipei specializate de stingere incendii	16
5.3.4.2	Atribuțiile șefului echipei specializate pentru avertizare-alarmare-căutare-deblocare-salvare-evacuare	17
5.3.5	Atribuțiile membrilor echipelor specializate	17
5.3.5.1	Membrii echipelor specializate pentru stingere incendii	17
5.3.5.2	Membrii echipelor specializate pentru avertizare-alarmare-căutare-deblocare-salvare-evacuare	18
5.4	Capitolul 4 - GESTIONAREA PATRIMONIULUI SERVICIULUI PRIVAT	18
5.4.1	Activitatea de finanțare și dotare a SPSU	18
5.4.2	Dotare, exploatare, întreținere, evidență și control al patrimoniului	19
6	DISPOZIȚII FINALE	19

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI PRIVAT PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 3 din 20
	COD: REG-UDJG-SPSU-01	Exemplar nr.1
		Data 22.05.2023

1. SCOPUL REGULAMENTULUI

Regulamentul stabilește modul de organizare și funcționare al Serviciului Propriu pentru Situații de Urgență constituit în cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Regulamentul se utilizează de către persoanele responsabile din cadrul Serviciului Propriu pentru Situații de Urgență al Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ


- **Legea nr. 307/2006** - privind apărarea împotriva incendiilor, modificată și completată prin Legea nr. 170/2015, OUG nr. 52/2015, Legea nr. 33/2016, O.G. nr. 17/2016, Legea nr. 146/2017, Legea nr. 28/2018;
- **Ordinul nr. 75/2019** - al ministrului administrației și internelor pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență;
- **Ordinul nr. 712/2005** - al ministrului administrației și internelor pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență, modificat cu Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 786/2005;
- **Ordinul nr. 163/2007** - al ministrului administrației și internelor. Norma generală de apărare împotriva incendiilor;
- **Ordinul nr. 166/2010** - al ministrului administrației și internelor pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind apărarea împotriva incendiilor la construcții și instalații aferente;
- **HG nr. 537/2007** - privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele de prevenire și stingere a incendiilor;
- **HG nr. 160/2007** - pentru aprobarea Regulamentului privind portul, descrierea, condițiile de acordare și folosire a uniformei, echipamentului de protecție și însemnelor distinctive ale personalului serviciilor pentru situații de urgență voluntare/private;
- **Normativ privind securitatea la incendiu a construcțiilor**, Partea I – Construcții, P118/1-2013, cu completările și modificările ulterioare
- **Normativ privind securitatea la incendiu a construcțiilor**, Partea a II-a — Instalații de stingere, P 118/2-2013, cu completările și modificările ulterioare
- **Normativ privind securitatea la incendiu a construcțiilor**, Partea a III-a — Instalații de detectare, semnalizare și avertizare, P 118/3-2015, cu completările și modificările ulterioare
- **Ordin nr. 14/2009** - al ministrului administrației și internelor pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la amenajări temporare în spații închise sau în aer liber.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Termeni și definiții

Servicii tip P1 - servicii private proprii pentru situații de urgență constituite la nivelul operatorilor economici/instituțiilor;

Sector de competență - reprezintă, în cazul serviciului privat propriu, suprafața desfășurată a construcțiilor/clădirilor sau a ansamblului de clădiri, precum și spații amenajate din acestea, dintr-un singur amplasament, inclusiv terenul aferent acestora, precum și suprafața aferentă utilajelor și

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI PRIVAT PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 4 din 20
	COD: REG-UDJG-SPSU-01	Exemplar nr.1
		Data 22.05.2023

instalațiilor tehnologice, administrate de operatorul economic/instituția care are obligația constituirii serviciului pentru amplasamentul respectiv;

Compartiment pentru prevenire - structura cu atribuții de prevenire a situațiilor de urgență;

Echipe specializate - structura de intervenție care îndeplinește atribuții privind gestionarea situațiilor de urgență determinate de tipurile de riscuri identificate în sectorul de competență;

Timp de răspuns - intervalul de timp cuprins între momentul alarmării forțelor de intervenție și intrarea acestora în acțiune la locul intervenției;

Capacitate de răspuns - potențialul forțelor de intervenție de a gestiona o situație de urgență;

Operațiuni de lungă durată - intervențiile pentru stingerea incendiilor și eliminarea efectelor negative ale acestora cu o durată mai mare de 4 ore;

Organizarea intervenției în caz de incendiu - ansamblul măsurilor tehnico-organizatorice necesare stabilirii forțelor, responsabilităților, sarcinilor, mijloacelor, metodelor și procedeele ce pot fi utilizate pentru evacuarea și salvarea persoanelor, protecția bunurilor și vecinătăților, precum și pentru stingerea incendiilor;

Prevenirea incendiilor - totalitatea acțiunilor de împiedicare a inițierii și propagării incendiilor, de asigurare a condițiilor pentru salvarea persoanelor și bunurilor și de asigurare a securității echipelor de intervenție;

Raport de intervenție - documentul operativ de informare și analiză statistică în care se înscriu datele esențiale constatate la locul intervenției privind amploarea și intensitatea incendiului, cauza probabilă a acestuia, efectele produse, desfășurarea intervenției, forțele participante și timpii operativi realizați;

Stingerea incendiilor - totalitatea acțiunilor de limitare și întrerupere a procesului de ardere prin utilizarea de metode, procedee și mijloace specifice.

4.2. Abrevieri

HG	- Hotărârea Guvernului României
ISUG	- Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență Galați
SPSU	- Serviciul Privat pentru Situații de Urgență
MAI	- Ministerul Afacerilor Interne
UDJG	- Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați


5. CONȚINUTUL REGULAMENTULUI SPSU DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI

5.1 Capitolul 1 - DISPOZIȚII GENERALE

5.1.1. Date referitoare la constituirea serviciului

Serviciul privat pentru situații de urgență de tipul „P1”, constituit în cadrul UDJG în baza Legii nr. 307/2006 și a Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea Serviciilor private pentru situații de urgență, aprobate prin Ordinul M.A.I. nr. 75/ 27.07.2019 art.37 lit. a, se organizează și funcționează în baza organigramei și a prezentului Regulament de Organizare și Funcționare aprobat prin Hotărâre de Senat.

Certificarea îndeplinirii criteriilor de performanță se realizează prin emiterea de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență „General Eremia Grigorescu” al județului Galați a avizului de înființare a SPSU, respectiv pentru sector/sectoare de competență a serviciului privat.

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI PRIVAT PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 5 din 20
	COD: REG-UDJG-SPSU-01	Exemplar nr.1
		Data 22.05.2023

5.1.2. Prezentarea succintă a activității serviciului în funcție de tipurile de risc gestionate

În funcție de riscurile identificate în sectoarele de competență, SPSU își îndeplinește atribuțiile în limitele acestuia, pe baza legislației în vigoare, în scopul preîntâmpinării, reducerii sau eliminării riscurilor de producere a situațiilor de urgență și a consecințelor acestora, a protecției salariaților și studenților, a mediului, bunurilor și valorilor.

Încadrarea personalului pe funcții se va face în baza unei decizii emise de către eria UDJG.

Personalul serviciului privat propriu trebuie să fie apt din punct de vedere fizic, medical și psihologic.

Activitatea personalului SPSU se desfășoară în intervalul orar 8÷16,30 de luni până joi și vineri 8÷14. Paza sediilor UDJG este asigurată permanent 24/24 ore, existând astfel posibilitatea de verificare și alarmare în cazul semnalării unei posibile situații de urgență.


Serviciul privat solicită sprijinul structurilor profesioniste de intervenție al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „General Eremia Grigorescu” al județului Galați, ori de câte ori amplasarea situației de urgență depășește capacitatea de răspuns a acestuia.

Sediul în care își desfășoară activitatea SPSU din UDJG este Sediul Rectorat – Corp U, din strada Domnească, nr. 47, Galați.


Sectorul/ Sectoarele de competență al/ale SPSU al UDJG se vor autoriza de către ISUG în baza îndeplinirii criteriilor de performanță.

În cadrul UDJG funcționează următoarele obiective (construcții și amenajări), având destinația principală de învățământ universitar - cercetare, precum și alte destinații conexe (cercetare, culturale, sportive sau de agrement), în care își desfășoară activitatea studenți, cadre didactice și alte categorii de salariați din cadrul UDJG:

Nr. Crt.	Denumirea obiectivului	Adresa obiectivului	Nr. maxim de pers. aflate simultan în locație	Vecinătăți
1.	Sediu administrativ (Rectorat)	Str. Domnească nr.47, Galați	200	Primăria Galați, locuințe particulare
2.	Campusul Științei	Str. Domnească nr.111, Galați	2200	str Domnească - Poliția Rutieră, Episcopia „Dunării de Jos”, str. Basarabiei - locuințe particulare, str. Științei - locuințe particulare, str. Ep. Melchisedec Ștefănescu - locuințe particulare, S.C. Loconfort
3.	Campus ASE	Str. Gării nr.61-63, Galați	400	locuințe particulare, str. Gării, Corp A

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI PRIVAT PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 6 din 20
		Exemplar nr.1
COD: REG-UDJG-SPSU-01		Data 22.05.2023

Nr. Crt.	Denumirea obiectivului	Adresa obiectivului	Nr. maxim de pers. aflate simultan în locație	Vecinătăți
4.	Campus Str. Gării (Corp A- Chimia Veche)	Str. Gării nr. 63-65, Galați	250	locuințe particulare, str. Gării, str. Dr. Carnabel
5.	Corp Q – Sediul Plase pescărești	Str. Dr. Carnabel nr.61, Galați	150	str. Basarabiei, str. Carnabel, locuințe particulare
6.	Facultatea de Medicină și Farmacie - Sediul Decanat	Str. Al. I. Cuza nr.35, Galați	50	locuințe particulare
7.	Facultatea de Medicină și Farmacie - Sediul Stomatologie (corp MS)	Str. Mihai Bravu nr.48, Galați	150	Camera de Comerț și Industrie Galați, Seminarul Teologic Galați, Sala de Sport nr.1, locuințe particulare
8.	Sala Sport nr.1 cu terenuri de sport	Str. Mihai Bravu nr.46A, Galați	150	Seminarul Teologic Galați, Sediul Stomatologie (corp MS), locuințe particulare
9.	Sediul Portului – Facultatea de Medicină și Farmacie (Corp MP)	Str. Portului nr.23, Galați	200	Hotel Navrom River, Blocuri locuințe, locuințe particulare
10.	Sediul Oțelarilor – Fac. de Medicină (Corp MF)	Str. Oțelarilor nr. 23, bloc D, Galați	200	locuințe particulare
11.	Sediul Eroilor – Fac. de Medicină (Corp MG)	Str. Eroilor nr.34, Galați	250	locuințe particulare
12.	Complex Studentesc „Al. I. Cuza” (Cămine+Cantină+Sala sport nr. 2+Casa ECO+ CT+ anexe)	Str. Domnească nr. 155, Galați	1600	locuințe particulare, Grădina Publică
13.	Stadion „Portu Roșu”	Str. Domnească nr. 155, Galați	100	locuințe particulare, Grădina Publică
14.	Imobil sediu REXDAN Sistem integrat pentru cercetarea și monitorizarea	Str. George Coșbuc nr.98, Galați	50	locuințe particulare

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI PRIVAT PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 7 din 20
		Exemplar nr.1
COD: REG-UDJG-SPSU-01		Data 22.05.2023

Nr. Crt.	Denumirea obiectivului	Adresa obiectivului	Nr. maxim de pers. aflate simultan în locație	Vecinătăți
	complex in aria fluviului Dunărea			
15.	Facultatea de Inginerie și Agronomie din Brăila	Calea Călărășilor nr.29, Brăila	250	locuințe particulare
16.	Corp Laboratoare Vidin	Calea Galați nr.346, Brăila	150	locuințe particulare
17.	Statiunea didactică și de cercetare Sf. Gheorghe	Str. II, nr.72, Sf. Gheorghe, Tulcea	20	locuințe particulare
18.	Atelier școală	Calea Prutului nr.3, Galați	50	S.C. MATEX GLASS Str. Macului Calea Prutului
19.	Corp T (Fac. Arte si Drept)	Str. Traian nr.393 C	200	Depozit materiale constructii S.V. TILI-TRANS S.R.L. Str. Traian locuințe particulare

5.1.3 Alte date de interes general

5.1.3.1 Organizarea acțiunilor de intervenție


Intervenția se va organiza gradual, astfel:

1. alarmarea SPSU, concomitent cu anunțarea/alertarea structurilor profesionale de intervenție ale ISUG, precum și, după caz, a serviciului voluntar al altor autorități publice locale.
2. realizarea intervenției propriu-zise de către SPSU.
3. participarea la intervenție, cu tehnică și personal specializat, a structurilor profesionale de intervenție ale ISUG.

SPSU solicită intervenția structurilor profesionale de intervenție ale ISUG, ori de câte ori amploarea situației de urgență depășește capacitatea de răspuns a acestuia.

La primirea anunțului despre producerea unei situații de urgență, șeful serviciului, șeful formației de intervenție, respectiv șeful grupei specializate, trebuie să rețină:

- datele cunoscute despre situația de urgență produsă, cauzele acesteia, particularități ale zonei în care urmează să intervină;
- itinerarul de deplasare;
- asigurarea legăturilor, modul de transmitere a datelor și informațiilor;
- ce forțe și mijloace mai sunt implicate în intervenție;

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI PRIVAT PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 8 din 20
	COD: REG-UDJG-SPSU-01	Exemplar nr.1
		Data 22.05.2023

- cine conduce acțiunile de intervenție, locul de adunare după terminarea intervenției;
- asigurarea logistică a intervenției.

Desfășurarea intervenției cuprinde următoarele operațiuni principale :

- a) informarea Rectorului U.D.J.G. asupra situației create
- b) alertarea și/sau alarmarea formațiunilor de intervenție ale S.P.S.U.;
- c) recunoașterea, analiza situației, luarea deciziei și darea ordinului de intervenție;
- d) deplasarea la locul intervenției;
- e) intrarea în acțiune a forțelor, amplasarea mijloacelor și realizarea dispozitivului preliminar de intervenție;
- f) transmiterea dispozițiilor preliminare;
- g) evacuarea, salvarea și/sau protejarea persoanelor, animalelor și bunurilor;
- h) realizarea, adaptarea și finalizarea dispozitivului de intervenție la situația creată;
- i) manevra de forțe;
- j) localizarea și limitarea efectelor dezastrului;
- k) înlăturarea unor efecte negative ale dezastrului;
- l) regruparea forțelor și mijloacelor după îndeplinirea misiunii;
- m) stabilirea cauzei producerii evenimentului și a condițiilor care au favorizat evoluția acestuia;
- n) întocmirea procesului-verbal de intervenție și a raportului de intervenție;
- o) retragerea forțelor și mijloacelor de la locul acțiunii în locul de dislocare permanentă;
- p) restabilirea capacității de intervenție;
- q) informarea I.S.U.J.
- r) analiza intervențiilor și evidențierea măsurilor de prevenire/optimizare necesare

5.1.3.2 Pregătirea personalului SPSU

Personalul angajat în cadrul SPSU se asigură de conducerea Serviciului cu aprobarea conducerii instituției, iar activitatea în sine se realizează de centre de formare și evaluare abilitate prin lege.

Pregătirea personalului din cadrul grupelor de intervenție se face pe baza Planului de Pregătire (anual și lunar) întocmit de șeful SPSU, aprobat de Rectorul UDJG și avizat de ISUG.


Temele specifice se stabilesc de șeful de serviciu, ponderea în planul de pregătire fiind în raport cu complexitatea proceselor tehnologice, specificul local, precum și a nivelului pregătirii personalului profesionist și voluntar. Categoriile de pregătire a pompierilor sunt:

1. prevenirea situațiilor de urgență;
2. gestionarea situațiilor de urgență (stingerea incendiilor etc.);
3. cunoașterea tehnicii de luptă și exerciții cu aceasta;
4. pregătire fizică.

Timpul lunar de pregătire pentru membrii echipelor specializate din rândul angajaților proprii, va fi în total de 2 ore - pregătire teoretică, antrenament și exerciții.

Pregătirea de specialitate și fizică la care participă toți angajații serviciului se desfășoară neîntrerupt sub conducerea nemijlocită a șefului serviciului sau a șefului echipei specializate pe baza unui plan ce include teme de pregătire, iar membrii SPSU vor avea conspectate temele în caietele de studiu individual. Șeful SPSU va avea un Registru de evidență a participării personalului la pregătirea de specialitate cu rubrică de acordare a calificativelor.

Participarea echipelor specializate la concursurile profesionale este asigurată de șeful de echipa

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI PRIVAT PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 9 din 20
	COD: REG-UDJG-SPSU-01	Exemplar nr.1
		Data 22.05.2023

și conducerea Serviciului, cu aprobarea conducerii universității. Se va participa la concursuri, în conformitate cu Regulamentul elaborat de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență.

5.2 Capitolul 2 - ORGANIZAREA ȘI ATRIBUȚIILE SERVICIULUI

5.2.1. Conducerea și structura organizatorică

SPSU este condus de către un șef, instruit în domeniu, salariat al UDJG și are în structura sa compartimentul pentru prevenirea situațiilor de urgență, sefi formații de intervenție și echipe specializate, organizate pe tipurile de risc identificate.

Formarea, evaluarea și certificarea competenței profesionale a personalului SPSU se realizează de către centrele de formare și evaluare abilitate prin lege.

Relațiile dintre structurile SPSU sunt următoarele:

A. Ierarhice:

a). Șeful SPSU se subordonează ierarhic Rectorului UDJG în calitate de președinte al Celulei de Urgență și coordonează activitatea întregului personal al serviciului.

a). Conform organigramei SPSU șeful compartimentului de prevenire și membrii echipelor specializate se află în subordinea șefului SPSU și execută dispozițiile acestuia.

B. Funcționale:

În îndeplinirea atribuțiilor specifice membrii SPSU colaborează reciproc precum și cu toate decanatele/departamentele/direcțiile/serviciile/birourile/compartimentele din cadrul UDJG pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

C. Coordonare și control:

Conducerea UDJG are dreptul de coordonare și control asupra întregii structuri a SPSU.

Conducerea SPSU are dreptul de coordonare și control asupra echipelor specializate organizate pe tipurile de risc identificate pentru toate sectoarele de competență.

Șeful formației de intervenție are dreptul și obligația de coordonare și control asupra întregii activități desfășurate de echipele specializate din subordine.

Șeful echipei specializate are dreptul și obligația de coordonare și control asupra întregii activități desfășurate de echipa specializată din subordine.


D. Cooperare

Șeful SPSU pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, colaborează și conlucrează cu celelalte structuri funcționale din cadrul UDJG, pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice, respectiv colaborează pe bază de reciprocitate cu alte servicii voluntare/private/profesioniste, ori de câte ori, amploarea situației de urgență depășește capacitatea de răspuns a serviciului privat;

E. Îndrumare:

În cadrul activităților preventive desfășurate, serviciul privat îndrumă, informează și acționează pentru prevenirea producerii situațiilor de urgență, adoptarea de către salariați a comportamentului adecvat înainte, pe timpul și după producerea situațiilor de urgență.

5.2.2 Atribuțiile serviciului

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI PRIVAT PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 10 din 20
	COD: REG-UDJG-SPSU-01	Exemplar nr.1
		Data 22.05.2023

SPSU tip P1 al UDJG are următoarele atribuții:

- a) Identifică și gestionează tipurile de riscuri generatoare de situații de urgență de pe teritoriul UDJG;
- b) desfășoară activități de informare și instruire privind cunoașterea și respectarea regulilor și a măsurilor de apărare împotriva incendiilor și a altor situații de urgență;
- c) verifică modul de aplicare a normelor, reglementărilor tehnice și dispozițiilor care privesc protecția civilă și apărarea împotriva incendiilor, în cadrul UDJG și face propuneri pentru înlăturarea deficiențelor constatate, urmărind rezolvarea operativă a acestora;
- d) organizează și asigură starea de operativitate și a capacității de intervenție pentru gestionarea situațiilor de urgență, salvarea persoanelor și a bunurilor materiale periclitate de incendii sau alte situații de urgență;
- e) înștiințează celula de urgență și alarmează personalul și studenții în situațiile de urgență;
- f) execută supravegherea și instruirea preventivă conform graficului aprobat de către rector;
- g) acordă ajutor în condițiile legii, persoanelor a căror viață este pusă în pericol, în caz de explozie, alunecări de teren, accidente, precum și în cazul producerii altor categorii de dezastre;
- h) participă la verificarea mijloacelor de prevenire și stingere a incendiilor/stingătoare, instalații speciale de semnalizare, avertizare și stingere;
- i) realizează instruirea conducătorilor locurilor de muncă din cadrul universității, privind modul de intervenție în caz de incendiu, conform graficelor stabilite;
- j) execută împreună cu personalul de pe locurile de muncă exerciții și aplicații practice de stingere a incendiilor și înlăturarea urmărilor situațiilor de urgență.
- k) popularizează prin instructaje, cât și pe timpul executării controalelor de prevenire, actele normative care reglementează activitatea de management a situațiilor de urgență, cauzele și împrejurările care duc la izbucnirea incendiilor sau alte situații de urgență și consecințele acestora.
- l) participă la aplicații de cooperare cu serviciile profesionale pentru situații de urgență și alte forțe stabilite prin planurile de cooperare;
- m) execută pregătirea de specialitate a personalului angajat din cadrul SPSU;
- n) asigură cunoașterea de către personalul propriu a tehnicii de intervenție din dotare și instrucțiunile de exploatare a acesteia;
- o) asigură cunoașterea tuturor tipurilor de riscuri existente în sectorul de competență, a surselor și sistemelor de alimentare cu apă;
- p) verifică modul de aplicare și asigură respectarea normelor, dispozițiilor, instrucțiunilor și măsurilor de prevenire în domeniul situațiilor de urgență.

5.2.3 Atribuțiile Compartimentului și ale specialiștilor pentru prevenire


Compartimentul de prevenire are în componență doi specialiști de prevenire, care include și șeful compartimentului, care sunt subordonați șefului SPSU având următoarele atribuții:

I. acordă asistență tehnică de specialitate în scopul organizării apărării împotriva incendiilor și a altor situații de urgență;

II. execută controale tehnice de prevenire și stingere a incendiilor sau altor situații de urgență în cadrul universității, cu întocmirea documentelor de control, conform graficelor stabilite.

În acest scop:

- a) studiază actele normative care reglementează activitatea de prevenire și stingere a incendiilor și altor situații de urgență;

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI PRIVAT PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 11 din 20
	COD: REG-UDJG-SPSU-01	Exemplar nr.1
		Data 22.05.2023

- b) asigură identificarea și evaluarea riscurilor de incendiu sau altor situații de urgență în aria controlată, justificând conducerii UDJG, că măsurile de apărare împotriva incendiilor sunt corelate cu natura și nivelul riscurilor, studiază pericolul de incendiu prezentat de dotările și instalațiile utilizate, materiile prime și auxiliare, cum și măsurile de PSI specifice acestora și face propuneri de îmbunătățire;
- c) acordă asistență tehnică de specialitate conducătorilor locurilor de muncă în organizarea și desfășurarea activității de apărare împotriva incendiilor, a altor situații de urgență și verifică îndeplinirea măsurilor stabilite pentru apărarea împotriva incendiilor, a vieții oamenilor și a bunurilor deținute de universitate;
- d) îndrumă activitatea echipelor specializate pe tipuri de risc, acordă sprijin la întocmirea și pregătirea programului de instruire a acestora, le sprijină la întocmirea planurilor de intervenție și la asigurarea condițiilor pentru ca acestea să fie operaționale în orice moment;
- e) execută, pe baza planificării aprobate, controale tehnice de prevenire a incendiilor în obiectivele universității, verificând respectarea normelor, normativelor și a altor prescripții tehnice, precum și îndeplinirea măsurilor de protecție împotriva incendiilor, stabilind măsuri pentru înlăturarea neajunsurilor și aplicarea întocmai a prevederilor legale, care vor fi cuprinse în documentele de control întocmite;
- f) verifică modul de întreținere și funcționare a instalațiilor, aparatelor și mijloacelor PSI din dotarea universității, precum și cunoașterea de către personalul încadrat în muncă a modului de utilizare a acestora, întreprinde măsurile necesare pentru revizia, reparația sau înlocuirea celor defecte;
- g) acordă sprijin și asistență tehnică de specialitate la solicitarea universității pentru înlăturarea unor stări de pericol sau pentru soluționarea unor probleme deosebite din punct de vedere al prevenirii incendiilor survenite în universitate, precum și la efectuarea unor intervenții la instalații cu pericol de incendiu în funcțiune și informează imediat conducerea universității asupra unor stări de pericol iminente constatate și raportează măsurile luate;
- h) participă la acțiunile de stingere a incendiilor produse în instituție și la cercetarea cauzelor acestora, ține evidența incendiilor, începuturilor de incendii și a altor evenimente urmate de incendii, exploatează concluziile și învățămintele desprinse din acestea, asigură comunicarea datelor referitoare la aceste evenimente sau alte intervenții a SPSU la ISUG;
- i) participă la analiza activității de apărare împotriva incendiilor la nivelul universității și face propuneri pentru înlăturarea neajunsurilor și îmbunătățirea acestei activități;
- j) participă la acțiunile de prevenire și stingere a incendiilor / controale, cursuri, instructaje, schimburi de experiență, consfătuiri, analize etc., organizate de către organe abilitate prin lege și face propuneri pentru organizarea unor astfel de acțiuni;
- k) planifică întreaga activitate pe care o desfășoară;
- l) colaborează cu celelalte compartimente din cadrul universității și cu alți specialiști în îndeplinirea atribuțiilor și soluționarea problemelor de apărare împotriva incendiilor și a altor situații de urgență;
- m) informează operativ conducerea universității sau alți factori interesați asupra modului de derulare a activității, de soluționare a problemelor de apărare împotriva incendiilor și urmărește îndeplinirea măsurilor stabilite în acest scop;
- n) menține legătura cu ISUG.


5.2.4 Atribuțiile echipelor specializate

Echipele specializate sunt organizate în cadrul serviciului, în funcție de tipurile de riscuri identificate în sectorul de competență, pe următoarele domenii:

I. stingere incendii;

II. avertizare, alarmare, căutare, deblocare, salvare, evacuare.

Personalului echipelor specializate are următoarele sarcini:

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI PRIVAT PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 12 din 20
	COD: REG-UDJG-SPSU-01	Exemplar nr.1
		Data 22.05.2023

a) se pregătesc permanent pentru participarea la gestionarea situațiilor de urgență, care presupune eforturi fizice prelungite, folosind în acest scop mijloacele din dotarea formației ca: aparate de respirație, măști contra fumului și gazelor, costume de protecție contra temperaturilor, instalații pentru pregătire fizică (baza sportivă);

b) execută, la ordinul șefului serviciului (înlocuitorul acestuia) misiuni privind salvarea oamenilor și stingerea incendiilor în condiții deosebite: de fum intens și temperaturi ridicate, în locuri greu accesibile, la înălțimi, în subsoluri, în tuneluri de cabluri electrice, la dărâmături etc.

5.2.4.1 Atribuțiile echipei specializate de stingere incendii


Echipa specializată de stingere incendii este o structură de intervenție care îndeplinește atribuții privind gestionarea situațiilor de urgență determinate de tipurile de riscuri identificate în sectorul de competență, având misiunea de evacuare, salvare și asigurare a intervenției și care nu încadrează o autospecială de intervenție sau autospecială de stingere cu apă și spumă, fiind condusă de un șef de echipă specializată, subordonându-se șefului formației de intervenție și șefului de serviciu, are în principal atribuția de a interveni cu operativitate pentru stingerea incendiilor și salvarea persoanelor și a bunurilor materiale ce se află în pericol, în caz de incendiu sau alte situații de urgență.

În vederea îndeplinirii acestor atribuții, echipele specializate vor acționa prin:

- întocmirea și actualizarea documentelor operative referitoare la stingerea incendiilor, salvarea oamenilor, a bunurilor materiale și înlăturarea efectelor calamităților naturale, organizarea zilnică a intervenției prin personalul angajat, asigurând încadrarea completă a echipelor specializate;
- asigurarea însușirii de către întregul personal angajat al universității a modului de intervenție stabilit în planurile de intervenție, executând în acest scop exerciții și aplicații pe baza planurilor tematice de instruire, cu antrenarea personalului de pe locurile de muncă, a echipelor specializate de stingere incendii și a celorlalte forțe cu care se cooperează;
- participarea la aplicațiile/exercițiile organizate la obiectivele din cadrul UDJG de către SPSU în colaborare cu celelalte forțe stabilite în planurile de intervenție;
- asigurarea menținerii în permanentă stare de funcționare a mijloacelor tehnice de intervenție, avertizare și anunțare a incendiilor, instalațiilor automate și manuale de stingere și a carburanților necesari;
- asigurarea concentrării în timpul operativ stabilit a forțelor și mijloacelor necesare, la locul incendiului, exploziei sau avariei, alarmarea imediată în aceste condiții a serviciilor de urgență profesionale (dacă este cazul);
- acționează pentru evacuarea apei din subsoluri și canale tehnologice din cadrul UDJG, acordând prioritate punctelor importante;
- participă la efectuarea de deblocări și înlăturarea dărâmăturilor provocate de calamități naturale sau de catastrofe.

În vederea îndeplinirii acestor atribuții, echipele specializate le revin următoarele sarcini:

- iau măsuri pentru cunoașterea din timp a planurilor clădirilor, a planurilor instalațiilor de alimentare cu energie electrică, gaze, apă și a celor privind canalizarea și subsolurile;
- stabilesc ipoteze de acțiune pentru stingerea incendiilor în situația în care, datorită calamităților naturale ori catastrofelor, sunt afectate rețelele instalațiilor de apă;
- execută, după producerea unor calamități sau catastrofe, în cooperare cu serviciul ethnic recunoașterea clădirilor și instalațiilor din cadrul universității, cu prioritate a celor cu personal mai numeros și a punctelor vitale, stabilind ca urgență majoră salvarea oamenilor și măsurile pentru prevenirea unor incendii ori explozii;


 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI PRIVAT PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 13 din 20
	COD: REG-UDJG-SPSU-01	Exemplar nr.1
		Data 22.05.2023

4. participă la salvarea persoanelor de sub dărâmături și la deblocarea căilor de acces, în vederea asigurării deplasării mijloacelor tehnice, pentru intervenții în caz de incendiu.

5.2.4.2 Atribuțiile echipei specializate pentru avertizare-alarmare-cercetare-deblocare-salvare-evacuare.

Echipa specializată pentru avertizare-alarmare-cercetare-deblocare-salvare-evacuare este o structură de intervenție care îndeplinește atribuții privind gestionarea situațiilor de urgență determinate de tipurile de riscuri identificate în sectorul de competență. Este condusă de un șef echipă specializată, subordonându-se șefului formației de intervenție, respectiv șefului de serviciu și are în principal următoarele atribuții:

- a) asigură cu operativitate și eficiență informarea șefului echipei specializate privind activitățile desfășurate / executate pe timpul gestionării situației de urgență produsă.
- b) utilizează judicios accesoriile, uneltele și mijloacele de intervenție din dotare, pentru îndeplinirea misiunilor specifice de avertizare-alarmare-căutare-deblocare-salvare-evacuare, cu prioritate pentru salvarea / protecția persoanelor periclitate;
- c) salvează răniții și pe cei surprinși / blocați în adăposturi, clădiri avariate, distruse și sub dărâmături;
- d) execută lucrări de sprijinire sau dărâmare a elementelor de construcții ce prezintă pericol;
- e) localizează și limitează avariile la rețelele de utilitate publică care prezintă pericol pentru personalul de intervenție sau cel afectat;
- f) amenajează căi de acces spre obiectivele de intervenție și pentru evacuarea răniților și a sinistraților;
- g) evacuează ape ce prezintă pericol pentru personalul de intervenție și pentru cel surprins în raionul de intervenție;
- h) urmărește realizarea măsurilor de pregătire și de desfășurare a acțiunilor de evacuare, primire, repartiție și de cazare a persoanelor și de depozitare a bunurilor materiale;
- i) organizează, încadrează, asigură funcționarea punctelor de adunare, îmbarcare, debarcare, primire, repartiție;
- j) realizează măsurile de asigurare privind transportul persoanelor, bunurilor materiale, asistență medicală, pază, ordine, legăturile fir și radio și evidența salariaților pe timpul executării evacuării în raioanele din / și în care se execută aceasta;
- k) acționează sistemele de alarmare pentru înștiințarea personalului (sirene electrice sau alte mijloace de alarmare avute la dispoziție) privind producerea iminentă a unor situații de urgență și transmiterea mesajelor de protecție civilă către salariați;
- l) execute activități și operațiuni specifice de intervenție în funcție de tipurile de risc identificate pentru avertizare- alarmare- căutare- deblocare- salvare- evacuare, conform planurilor de intervenție/răspuns și alte documente specifice întocmite la nivelul SPSU;
- m) identifică, localizează și limitează avariile rețelelor de utilitate publică care prezintă pericol pentru personalul de intervenție sau cel afectat;
- n) organizează, conduce și îndrumă evacuarea salariaților, a studenților și a bunurilor materiale din locațiile stabilite;
- o) realizează măsurile de asigurare a transportului persoanelor, bunurilor materiale, privind asistența medicală, paza, ordinea, legăturile fir/ radio și evidența salariaților pe timpul executării evacuării în raioanele din / în care se execută aceasta;
- p) execută conform procedurilor specifice prin aplicarea de tehnici și tactici de specialitate, operațiuni pentru desfășurarea intervenției cu respectarea strictă a normelor și instrucțiunilor specifice de SSM-SU.

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI PRIVAT PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 14 din 20
		Exemplar nr.1
COD: REG-UDJG-SPSU-01		Data 22.05.2023

5.3 CAPITOLUL 3 – ATRIBUȚIILE PERSONALULUI DIN STRUCTURA SERVICIULUI


5.3.1 Atribuțiile șefului serviciului

Șeful SPSU are următoarele atribuții:

- este direct subordonat rectorului UDJG, care este și șeful Celulei de Urgență;
- organizează și conduce activitatea SPSU și i se subordonează întregul personal al SPSU;
- întocmește documentele de organizare și funcționare a activității serviciului privat;
- planifică și conduce nemijlocit activitatea de pregătire instruirea de specialitate a personalului SPSU, întocmind în acest scop programul anual (lunar) de pregătire, urmărește executarea lui întocmai de întregul personal al echipelor specializate;
- asigură respectarea prevederilor actelor normative specifice în vigoare;
- răspunde de organizarea și desfășurarea tuturor activităților de prevenire și intervenție în situații de urgență, potrivit prevederilor legii, regulamentelor, instrucțiunilor și ordinelor în vigoare;
- conduce activitățile cu privire la: asigurarea capacității operative și de intervenție, pregătire, planificare și desfășurarea activităților conform planului anual de pregătire al UDJG și al SPSU, planurile de intervenție și celelalte planuri întocmite în funcție de riscurile identificate în sectorul de competență;
- asigură intervenția pentru stingerea incendiilor și lichidarea (limitarea) urmărilor fenomenelor meteorologice periculoase, calamităților și catastrofelor în sectoarele de competență ale echipelor specializate;
- conduce acțiunile de intervenție a echipelor specializate, pentru înlăturarea efectelor negative ale calamităților și catastrofelor, în limita competențelor stabilite;
- răspunde de îndeplinirea întocmai a atribuțiilor legale ce revin SPSU, de ridicarea continuă a capacității de acțiune, de menținerea unei discipline ferme în rândul membrilor echipelor specializate;
- participă la convocările de instruire, consfătuiri și schimburi de experiență organizate de instituțiile sau organele de specialitate, împreună cu ISUG;
- participă la realizarea instruirii conducătorilor locurilor de muncă privind modul de intervenție în caz de incendiu sau altă situație de urgență conform graficelor stabilite;
- întocmește rapoartele de intervenție.

In acest scop:

1. întocmește, cu sprijinul specialiștilor din cadrul SPSU documentele operative privind intervenția echipelor specializate la stingerea incendiilor;
2. verifică zilnic organizarea intervenției și urmărește încadrarea completă a echipelor specializate;
3. pregătește personalul echipelor specializate pentru intervenție, prin executarea de exerciții și aplicații pe timpul programului de lucru, atât cu forțele și mijloacele proprii cât și în cooperare cu formațiile vecine (dacă este cazul);
4. controlează și ia măsuri pentru ca toate mijloacele de prima intervenție, accesoriile, echipamentul de protecție și substanțele de stingere din dotarea SPSU, precum și instalațiile de alarmare și stingere din UDJG să fie în permanentă stare de funcționare;
5. organizează alarmarea în caz de incendii, explozii, a serviciilor de urgență profesionale;
6. conduce echipele specializate în acțiunile de intervenție pentru stingerea incendiilor și înlăturarea efectelor calamităților naturale și catastrofelor;
7. face propuneri privind îmbunătățirea continuă a încadrării SPSU;
8. verifică respectarea întocmai a programului zilnic și controlează în acest scop activitatea echipelor specializate din cadrul UDJG;

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI PRIVAT PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 15 din 20
	COD: REG-UDJG-SPSU-01	Exemplar nr.1
		Data 22.05.2023


9. asigură pregătirea personalului serviciului și organizează participarea acestuia la concursurile profesionale specifice;
10. întocmește și actualizează documentele operative ale SPSU, asigură păstrarea și întreținerea corespunzătoare a bunurilor din înzestrarea acestuia și a sediilor, asigură menținerea ordinii și disciplinei, face propuneri de recompensare și sancționare a personalului compartimentului.
11. acordă asistență tehnică de specialitate și execută, pe baza planificării aprobate, controale tehnice de prevenire a incendiilor în obiectivele în exploatare și în curs de execuție din universitate, verificând respectarea normelor, normativelor și a altor prescripții tehnice,
12. urmărește îndeplinirea măsurilor de protecție împotriva incendiilor, stabilind măsuri pentru înlăturarea neajunsurilor și aplicarea întocmai a prevederilor legale, care vor fi cuprinse în documentele de control întocmite;
13. verifică modul de întreținere și funcționare a instalațiilor, utilajelor, aparatelor și mijloacelor PSI din dotare, asigură cunoașterea de către personalul încadrat în muncă a modului de utilizare a acestora, întreprinde măsurile necesare pentru revizia, reparația sau înlocuirea celor defecte.
14. studiază permanent actele normative care reglementează activitatea de prevenire și stingere a incendiilor;
15. asigură identificarea și evaluarea riscurilor de incendiu în sectoarele controlate, justificând autorităților competente și conducerii, că măsurile de apărare împotriva incendiilor sunt corelate cu natura și nivelul riscurilor, studiază pericolul de incendiu și face propuneri de îmbunătățire;
16. acordă asistența tehnică de specialitate conducătorilor sectoarelor de activitate la elaborarea instrucțiunilor de apărare împotriva incendiilor și stabilirea sarcinilor ce revin salariaților, pentru fiecare loc de muncă;
17. întocmește raportul anual privind capacitatea de apărare împotriva incendiilor și îl supune avizării rectorului, participă la analiza activității de apărare împotriva incendiilor la nivelul instituției și face propuneri pentru înlăturarea neajunsurilor și îmbunătățirea acestei activități;
18. participă la acțiunile de prevenire și stingere a incendiilor/controale, cursuri, instructaje, schimburi de experiență, consfătuiri, analize etc., organizate de ISUG sau de alte organe abilitate prin lege, face propuneri pentru completarea și reactualizarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor;
19. face propuneri pentru generalizarea experienței pozitive obținute în activitatea de prevenire și stingere a incendiilor și întocmește materiale în acest sens pentru presă și pentru diferite acțiuni;
20. planifică potrivit unei metodologii stabilite, întreaga activitate pe care o desfășoară;
21. colaborează cu celelalte compartimente din cadrul universității și cu alți specialiști în îndeplinirea atribuțiilor și soluționarea problemelor de apărare împotriva incendiilor;
22. informează operativ rectorul, directorul general administrativ, ori alți factori interesați asupra modului de derulare a activității (a contractelor de prestări servicii), de soluționare a problemelor de apărare împotriva incendiilor și urmărește îndeplinirea măsurilor stabilite în acest scop;
23. menține legătura cu ISUG.

Prin activitatea desfășurată el trebuie să contribuie activ la aplicarea în practică a reglementărilor legale privind apărarea împotriva incendiilor la toate locurile de muncă din cadrul UDJG.

5.3.2. Atribuțiile șefului compartimentului pentru prevenire

Șeful compartimentului pentru prevenire se subordonează șeful serviciului privat și are următoarele atribuții:

- a) coordonează desfășurarea activităților de prevenire la nivelul UDJG;
- b) acționează cu fermitate pentru înlăturarea imediată a stărilor de pericol pe care le constată și urmărește

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI PRIVAT PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 16 din 20
	COD: REG-UDJG-SPSU-01	Exemplar nr.1
		Data 22.05.2023

rezolvarea lor operativă;

c) stabilește restricții și interdicții la utilizarea sau efectuarea unor lucrări cu pericol dacă nu se respectă prevederile normelor de prevenire și regulile de executare a lucrărilor cu risc;

d) sprijină conducerea UDJG în realizarea măsurilor de protecție și instruirea personalului în domeniul situațiilor de urgență;

e) informează conducerea UDJG, șeful serviciului privat imediat după ce a constatat nereguli grave, sau stări de pericol de incendiu, explozii sau accidente tehnologice;

f) în cazul producerii unor situații de urgență, poate alerta serviciul privat și participa la nevoie, la limitarea

și lichidarea situației de urgență;

g) consemnează neregulile în notele de control;

h) prezintă șefului de serviciu carnetele cu constatările rezultate sau notele de control;

i) cunoaște sensul principiilor care stau la baza desfășurării activității de prevenire (principiul legalității, principiul imparțialității și independenței, principiul confidențialității, principiul transparenței, principiul continuității și gradualității);

j) propune includerea în bugetele proprii a fondurilor necesare organizării activității de prevenire, dotării cu

mijloace tehnice și echipamente de protecție specifice.

5.3.3. Atribuțiile membrilor compartimentului pentru prevenire

Membrii compartimentului pentru prevenire au următoarele atribuții:

a) acționează cu fermitate pentru înlăturarea imediată a stărilor de pericol pe care le constată și urmărește rezolvarea lor operativă;

b) stabilesc restricții și interdicții la utilizarea sau efectuarea unor lucrări cu pericol dacă nu se respectă prevederile normelor de prevenire și regulile de executare a lucrărilor cu risc;

c) verifică dotarea și starea tehnică a mijloacelor de primă intervenție în caz de incendiu, sursele de alimentare cu apă (rezervoarele de apă de incendiu și hidranți exteriori de incendiu) de la UDJG;

d) controlează locurile de muncă unde se execută lucrări cu foc sau lucrări periculoase;

e) sprijină conducerea UDJG în realizarea măsurilor de protecție și instruirea personalului în domeniul situațiilor de urgență;

f) informează conducerea UDJG, șeful serviciului privat imediat după ce a constatat nereguli grave sau stări

de pericol de incendiu, explozii sau accidente tehnologice;

g) urmărește modul cum se respectă regulile privind interzicerea fumatului și focului deschis în locurile stabilite;

h) verifică menținerea liberă și în stare de utilizare a căilor de acces pentru intervenție și de evacuare în caz


de situații de urgență în sectorul de competență;

i) în cazul producerii unor situații de urgență, alertează serviciul privat și participă la nevoie, la limitarea și lichidarea situației de urgență;

j) consemnează neregulile în notele de control;

k) prezintă șefului de serviciu carnetele cu constatările rezultate sau notele de control;

l) cunoaște sensul principiilor care stau la baza desfășurării activității de prevenire (principiul legalității, principiul imparțialității și independenței, principiul confidențialității, principiul transparenței, principiul continuității și gradualității).

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI PRIVAT PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 17 din 20
	COD: REG-UDJG-SPSU-01	Exemplar nr.1
		Data 22.05.2023

5.3.4 Atribuțiile șefilor echipelor specializate

5.3.4.1 Atribuțiile șefului echipei specializate de stingere incendii


Șeful echipei specializate de stingere incendii se subordonează direct șefului SPSU, respectă orice dispoziție dată de către acesta, cu respectarea legalității, este șeful nemijlocit al echipei de intervenție pe care o comandă și are următoarele atribuții:

- participă la recunoașterea locului incendiului/situației de urgență și dă misiuni subordonaților;
- asigură cercetarea inițială pentru identificarea prezenței substanțelor periculoase și potențial exploziv;
- conduce personal echipa specializată în misiunile de intervenție încredințate în orice situație, la stingerea incendiilor, exploziilor, avariilor, calamităților naturale și dezastrelor, pentru înlăturarea efectelor provocate, salvarea persoanelor și evacuarea bunurilor;
- aplică tehnici și tactici pentru stingerea incendiilor;
- asigură și urmărește executarea operațiunilor pentru desfășurarea intervenției;
- informează șeful sectorului despre schimbările de natură operativă ce apar pe parcursul intervenției;
- răspunde de îndeplinirea întocmai a atribuțiilor legale ce revin echipei specializate de stingere incendii, de instruirea acesteia și ridicarea continuă a capacității ei de acțiune, de menținerea unei discipline ferme în rândul personalului angajat și a membrilor echipelor specializate angajați pe alte funcții;
- desfășoară activitatea cu aplicarea în practică a reglementărilor legale privind apărarea împotriva incendiilor în toate locurile de muncă de pe teritoriul UDJG;
- menține în permanență legătura cu șeful formației de intervenție și șeful serviciului, cu membrii echipei și raportează începerea și terminarea misiunii;
- conduce, ședințele de pregătire cu personalul din subordine;
- cunoaște personal folosirea și întreținerea mijloacelor din dotare;
- cunoaște semnalele de alarmare, căile de evacuare, locurile de adunare și adăpostire;
- execută conform planificării instruirea personalului din subordine și ține la zi evidența prezenței la pregătire;
- respectă și impune respectarea programelor și regulamentelor de organizare și funcționare a serviciului;
- asigură predarea – primirea mijloacelor de intervenție în stare de funcționare, după regulamentul stabilit;
- ia măsuri de protecția muncii pe timpul ședințelor de pregătire, a exercițiilor, aplicațiilor și intervențiilor.

5.3.4.2 Atribuțiile șefului echipei specializate pentru avertizare-alarmare-căutare-deblocare-salvare-evacuare

Șefului echipei specializate pentru avertizare-alarmare-cautare-deblocare-salvare-evacuare i se subordonează întregul personal al echipei specializate și are următoarele atribuții:

- a) asigură primirea și transmiterea cu prioritate a semnalelor de înștiințare despre situațiile de urgență;
- b) studiază și cunoaște caracteristicile construcțiilor, spațiilor de adăpostire, rețelelor de gospodărie, căilor de comunicație, precum și măsurile de intervenție în cazul afectării lor;
- c) pune în aplicare măsurile necesare pentru protecția prin adăpostire a personalului, studentilor și a bunurilor materiale împotriva efectelor dezastrelor, armelor N.B.C., convenționale și mijloacelor incendiare;
- d) cunoaște în permanență stadiul realizării măsurilor pentru adăpostirea populației, protecția bunurilor materiale și mascarea obiectivelor;
- e) pregătește personalul echipei specializate pentru intervenție, prin executarea de exerciții și aplicații pe timp de zi, cu forțele și mijloacele proprii;
- f) centralizează și raportează ierarhic informațiile de specialitate privind acțiunile pe care le-a desfășurat;
- g) conduce nemijlocit acțiunile de intervenție specifice profilului echipei sale (cautare, deblocare, salvare,

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI PRIVAT PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 18 din 20
	COD: REG-UDJG-SPSU-01	Exemplar nr.1
		Data 22.05.2023

evacuare etc.).


5.3.5 Atribuțiile membrilor echipelor specializate

5.3.5.1 Membrii echipelor specializate pentru stingere incendii au următoarele atribuții:

- se subordonează șefului echipei și îndeplinesc sarcinile date de către acesta;
- mănuiesc accesoriile, dispozitivele și utilajele din dotare pentru îndeplinirea misiunilor primite;
- execută tehnici de intervenție adecvate pentru stingerea incendiului și acționează prioritar pentru salvarea persoanelor;
- execută atribuții specifice la tipul de utilaj pe care îl deservește;
- asigură întreruperea alimentării cu energie electrică și gaze naturale;
- aplică tehnici și tactici pentru stingerea incendiilor;
- țin permanent legătura cu șeful echipei și cu membrii acesteia;
- acționează la nevoie cu mijloace de primă intervenție;
- se amplasează cât mai aproape de zona de ardere și acționează direct pentru limitarea propagării și lichidării focarelor;
- sprijină, prin acțiunea lor, activitatea de salvare a persoanelor și bunurilor;
- comunică orice modificare a situației operative ce se produce pe timpul misiunii;
- cooperează și se protejează reciproc, urmărind permanent evoluția incendiului, existența pericolului de producere a exploziilor sau pierderea capacității portante a elementelor de construcție (prăbușirea acestora);
- recepționează și transmite ordine, semne și semnale;
- se preocupă pentru cunoașterea în detaliu a tuturor accesoriilor și materialelor din dotare și/sau a celorlalte utilaje precum și modul de lucru cu acestea;
- utilizează echipamentele de comunicații.

5.3.5.2 Membrii echipelor specializate pentru avertizare-alarmare-căutare-deblocare-salvare-evacuare au următoarele atribuții:

- se subordonează șefului echipei și îndeplinesc sarcinile date de către acesta;
- asigură sprijin în acțiunile de intervenție la calamități sau dezastre și salvarea persoanelor aflate în pericol;
- la ordin, execută recunoașteri și semnalizează/delimitază zona de intervenție;
- execută căutarea persoanelor cu mijloacele din dotare;
- asigură evacuarea, salvarea și/sau protecția persoanelor, animalelor și bunurilor și reducerea impactului negativ asupra mediului;
- aplică tehnici de salvare a persoanelor și mănuiesc accesoriile din categoriile: scări manuale, descarcerare, tăiat și demolat, salvare și prim ajutor medical, alte accesorii diverse;
- asigură sprijin în acordarea asistenței medicale de urgență;
- asigură întreruperea alimentării cu energie electrică și gaze naturale;
- asigură executarea desfacerilor sau a demolărilor;
- asigură protecția căilor destinate salvării și evacuării persoanelor, animalelor și bunurilor materiale, protecția instalațiilor și construcțiilor situate în zona afectată;
- asigură iluminarea zonei de intervenție;
- asigură transportul efectivelor și altor materiale la locul intervenției;

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI PRIVAT PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 19 din 20
	COD: REG-UDJG-SPSU-01	Exemplar nr.1
		Data 22.05.2023

- m) asigură consolidarea elementelor de construcție care amenință cu prăbușirea, executarea de treceri printre și peste dărâmături spre locul intervenției;
- n) acționează în cadrul formației de intervenție, pentru salvarea răniților, a celor surprinși sub dărâmături sau blocați în adăposturi, clădiri avariate sau distruse;
- o) acționează pentru deblocarea căilor de acces spre obiectivele de intervenție și pentru evacuarea răniților și sinistraților;
- p) asigură avertizarea-alarmarea salariaților cu ajutorul mijloacelor specifice din dotare;
- q) localizează și limitează avariile la rețelele de utilitate publică care prezintă pericol pentru personalul de intervenție sau cel afectat;
- r) asigură transportul materialelor și hranei în cazul unor situații de urgență;
- s) utilizează echipamentele de comunicații;
- t) cunosc în permanență situația evacuării persoanelor și bunurilor materiale.

5.4 Capitolul 4 - GESTIONAREA PATRIMONIULUI SERVICIULUI PRIVAT

5.4.1 Activitatea de finanțare și dotare a SPSU este asigurată de către conducerea UDJG.

Pentru asigurarea funcționării, Serviciului Privat pentru Situații de Urgență al UDJG i se va pune la dispoziție un patrimoniu format din :

- mijloace inițiale de stingere și alte materiale (scări, găleți, topoare, cazmale, măști, echipamente pentru hidranți stradali etc.);
- sediu și spații de adăpostire a tehnicii de intervenție și a materialelor din dotare;
- mijloace de anunțare, alarmare, alertare și conducere a intervenției;
- săli de pregătire și instruire a personalului;
- poligoane de antrenament - Sala de sport str. Mihai Bravu.
- mijloace și echipament de protecție și de lucru. Uniforma și echipamentul de protecție se asigură, gratuit, potrivit prevederilor art. 39 alin. (3) din Legea nr. 307/2006, republicată;
- ateliere, magazii și alte spații necesare funcționării serviciului;
- substanțe și echipamente de protecție specifice care se pun la dispoziția forțelor de intervenție chemate în sprijin.

5.4.2 Dotare, exploatare, întreținere, evidență și control al patrimoniului

În baza normei orientative de dotare, serviciul privat își stabilește propria normă de dotare în funcție de tipul serviciului, riscurile identificate, precum și de tipul/capacitatea/destinația mijloacelor de intervenție, astfel încât să asigure:


- a) intervenția operativă și gestionarea tuturor situațiilor de urgență în funcție de riscurile identificate;
- b) spații pentru depozitare a mijloacelor de intervenție;
- c) îndeplinirea atribuțiilor și asigurarea protecției personalului serviciului.

Componența nominală a membrilor serviciului privat al UDJG și stabilirea normei proprii de dotare a

Serviciului Privat pentru Situații de Urgență, se va face prin Decizie a conducerii UDJG.

Modalitatea de gestionare a patrimoniului SPSU se va stabili de către conducerea UDJG.

Activitatea de exploatare a patrimoniului se face de către personalul SPSU cu ocazia exercițiilor practice de instruire sau a intervențiilor în situații de urgență.

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI PRIVAT PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 20 din 20
	COD: REG-UDJG-SPSU-01	Exemplar nr.1
		Data 22.05.2023

Activitățile de verificare și întreținere sunt asigurate de către personalul SPSU sau acolo unde este cazul de către firme specializate atestate ISU.

SPSU ține sub control evidența patrimoniului și efectuează periodic controlul acestuia.

6. DISPOZIȚII FINALE

Organizarea și funcționarea SPSU al UDJG se realizează potrivit prevederilor prezentului regulament.

Orice schimbare sau adăugare în prezentul regulament se va face cu aprobarea conducerii UDJG.

Prezentul regulament va fi prelucrat cu întregul personal al SPSU.

Senatul Universității „Dunărea de Jos” din Galați a aprobat prezentul regulament în data de

.....