

54

ROMANIA
JUDETUL OLT
COMUNA DRAGHICENI
CONSILIUL LOCAL

HOTARAREA Nr.42 din 26.11.2021

privind constituirea Consiliului Comunitar Consultativ ca forma de sprijin in activitatea de asistenta sociala si protectia copilului si aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a consiliului la nivelul U.A.T.Draghiceni,Judetul Olt.

Avand in vedere:

- Adresa nr.61467/28.10.2021 de la Directia Generala De Asistenta Sociala si Protectia Copilului – Olt,inregistrata de Primaria Comunei Draghiceni sub nr.4268/02.11.2021;
- Referatul nr. 4302/04.11.2021 al domnului primar Filip Ovidiu Florin prin care propune constituirea Consiliului Comunitar Consultativ ca forma de sprijin in activitatea de asistenta sociala si protectia copilului si aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a consiliului comunitar consultative;
- Raportul doamnei Guta Florina-Liliana ,consilier principal in cadrul compartimentului de asistenta sociala inregistrat sub nr.4303/04.11.2021.
- Prevederile art.114, alin.(1)-(2) si (3) din Legea nr.272/2004, privind protectia si promovarea drepturilor copilului republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul nr.286/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind intocmirea Planului de servicii si a Normelor Metodologice privind intocmirea Planului individualizat de protectie;
- H.G.nr.797/2017 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare si functionare a serviciilor publice de asistenta sociala si a structurii orientative de personal cu modificarile si completarile ulterioare;
- O.G.nr.86/2004 pentru modificarea si completarea O.G.nr.68/2003 privind serviciile sociale cu modificarile si completarile ulterioare
- Avizul nr.4690/25.11.2021 al comisiei de specialitate din cadrul consiliului local;
In temeiul art.129 alin.alin.(5)lit.”a”,art.196 alin.(1) lit.”a” din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare,

CONSILIUL COMUNAL AL COMUNEI DRAGHICENI,JUDETUL OLT HOTARASTE:

Art.1. Se desemneaza domnii consilieri locali Radu Paul si Nicu Romeo sa faca parte din Consiliul Comunitar Consultativ.

Art.2.Se aproba constituirea Consiliului Comunitar Consultativ ca forma de sprijin in activitatea de asistenta si protectia copilului conform Anexei nr.1.

Art.3.Se aproba Regulamentul de organizare si functionare a consiliului conform anexei nr.2.

Art.4. Anexele nr.1 si 2 fac parte integranta din prezenta hotarare.

Art.5.Cu data prezentei HCL nr.23/30.05.2017 isi inceteaza aplicabilitatea.

Art.6.Prezenta hotarare va fi comunicata primarului comunei Draghiceni,persoanelor nominalizate la art.2,si Institutiei Prefectului Judetului Olt.

PRESEDINTE
Cons.Nicu Romeo



SECRETAR GENERAL
Nicolae Tomescu

Hotarare a fost adoptata cu 11 voturi ”pentru”, 0 voturi ”impotriva” si 0 voturi ”abtineri din totalul de 11 consilieri prezenti

ST

ANEXA Nr.1 HCL nr.42/26.11.2021

**LISTA NOMINALA
CU MEMBRII CONSILIULUI COMUNITAR CONSULTATIV**

- 1.RADU PAUL-consilier,Consiliul Local Draghiceni
- 2.NICU ROMEO-consilier,Consiliul Local Draghiceni
- 3.GUTA FLORINA-LILIANA-consilier principal ,asistenta sociala
- 4.CRISTESCU GEORGETA-medic,Cabinet Medical Individual
- 5.SANDU MARIAN- sef post,Politia Draghiceni
- 6.OPRESCU AURORA SIMONA-director ,Scoala Gimnaziala Draghiceni
- 7.DOBRA TEODOR-preot ,Parohia Draghiceni.sat Liiceni

PRESEDINTE
Cons.Nicu Romeo



SECRETAR GENERAL
Nicolae Tomescu

ANEXA Nr.2 La HCL nr.42/26.11.2021

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A CONSILIULUI COMUNITAR CONSULTATIV

I. DISPOZITII GENERALE

Consiliul Comunitar Consultativ numit in continuare Consiliul Comunitar Consultativ este o structura consultativa fara personalitate juridical,nonguvernamentala care desfasoara activitati cu caracter social la nivel local pe baza de voluntariat.

Consiliul Comunitar Consultativ- ca forma de sprijin in activitatea de asistenta sociala se infiinteaza prin hotararea consiliului local si este constituit ca o alternativa la solutionarea problemelor aparute in familii dezorganizate aflate in impas financiar sau a copiilor privati de o ingrijire si o educatie adekvata.

II. Misiunea-acestui Consiliu Comunitar Consultativ este de identificare a nevoilor si resurselor comunitatii locale si implicarea acestiei in vederea solutionarii problemelor comunitatii

Mandatul membrilor Consiliului Comunitar Consultativ ca forma de sprijin in activitatea de asistenta sociala se renoiese din 4 in 4 ani prin Hotararea Consiliului Local.

III.Scopul Consiliului Comunitar Consultativ:

Cresterea calitatii vietii comunitatii

IV. Functiile consiliului comunitar consultativ

- De colaborare cu autoritatile publice competente,reprezentantii societatii civile
- De consultare pentru institutiile publice private,comunitate
- De interventie primara directa cat si prin implicarea membrilor comunitatii.

V.Modul de organizare si infiintare

5.1. Infiintare

Prin hotararea Consiliului Local

Cadru legal de infiintare si functionare al Consiliului Comunitar Consultativ este reglementat de:

-Constitutia Romaniei care la art.40,prevede ca “in virtutea dreptului constitutional la asociere,persoanele fizice se pot asocia fara a constitui o persoana juridica daca realizarea scopului propus permite aceasta”

Art.114 din Legea nr.272/2004 privind protectia si promovarea dreptului copilului care prevede urmatoarele:

1.Autoritatatile administratiei publice locale au obligatia de a implica colectivitatea locala in procesul de identificare a nevoilor comunitatii si de solutionare la nivel local a problemelor sociale care privesc copiii.

2.In acest scop pot fi create structuri comunitare consultative cuprinzand dar fara a se limita la oameni de afaceri locali,preoiti,cadre didactice,medici,consilieri locali,politisti.Rolul acestor structuri este atat de solutionare cat si de a raspunde nevoilor globale ale respective colectivitatii.

- Iși exercită necorespunzător atributiile
- manifestă comportament antisocial.

Masura înlocuirii se face în urma votului membrilor Consiliului Comunitar Consultativ fiind necesara majoritatea simplă a acestora

5.5. Sesizarea Consiliului Comunitar Consultativ

Problemele comunității sunt semnalate de regula de către lucratorul din SPAS sau de către primar. Membrii consiliului se pot autosesiiza atunci când intră în contact direct cu situații care corespund atributiilor lor sau când sunt sesizati de membrii comunității.

Consiliul Comunitar consultativ va invita persoanele/familiile vizate la dezbatările sale, acționând ca o puternică structură de influență a cetățenilor, impactul fiind deosebit de puternic. Cu acordul membrilor și a beneficiarilor consiliati, pot fi invitate și alte persoane care pot contribui la rezolvarea problemelor supuse spre soluționare.

5.6. Evaluarea activității

Activitatea Consiliului Comunitar Consultativ fiind un proces desfășurat în timp trebuie să se bucură de o evaluare adecvată pentru o creștere cantitativă și calitativă a acesteia. În acest sens vor fi efectuate următoarele tipuri de evaluări:

- Autoevaluare Consiliu Comunitar Consultativ
- evaluare efectuată de reprezentanții DGASPC desemnați;
- evaluare efectuată de primarul localității sau de către reprezentantul administrației publice locale desemnat de acesta;
- evaluari ale membrilor comunității /beneficiarilor

Evaluarea activității este recomandată să se facă între 6 luni și cel mult un an.

5.7. Sfera relatională și raporturi

a. Intre membrii Consiliului Comunitar Consultativ;

- nu sunt raporturi de subordonare între ei;
- colaborare, cooperare, comunicare
- lucru în echipă
- sprijin respect reciproc
- toleranță

b. Intre Consiliul Comunitar si autoritati

- raport de consultanta între Consiliul Comunitar Consultativ și autoritatile publice;
- nu există raporturi de subordonare între Consiliul Comunitar Consultativ și autoritatile care îl au creat;
- primesc (Consiliul Comunitar Consultativ) asistență tehnică din partea D.G.A.S.P.C.
- parteneriate cu OUG-uri.

c. Intre Consiliul Comunitar Consultativ si comunitate

- Desi este înființat printr-un act de autoritate, măsurile adoptate de către Consiliul Comunitar Consultativ nu creează obligații pentru cetățeni.
- Consiliul Comunitar Consultativ nu are prerogative de autoritate publică;
- comunitatea oferă sprijin Consiliului Comunitar Consultativ și va fi sprijinită de acesta pentru identificarea și soluționarea problemelor aparute;

5.8. Modul de funcționare

-Membrii Consiliului Comunitar Consultativ se întâlnesc lunare/sau ori de câte ori este nevoie; Convocarea membrilor și stabilirea ordinei de zi, monitorizarea cazurilor și sistematizarea activității sunt realizate de un membru coordonator, desemnat prin vot majoritar pentru o perioadă de minim 3 luni.

Aceasta persoana va indeplini următoarele sarcini:

- supune spre analiza problemele identificate;

- Iși exercită necorespunzător atributiile
- manifestă comportament antisocial.

Masura înlocuirii se face în urma votului membrilor Consiliului Comunitar Consultativ fiind necesara majoritatea simplă a acestora

5.5. Sesizarea Consiliului Comunitar Consultativ

Problemele comunității sunt semnalate de regula de catre lucratul din SPAS sau de catre primar. Membrii consiliului se pot autosiza atunci cand intra in contact direct cu situații care corespund atributiilor lor sau cand sunt sesizati de membrii comunitatii.

Consiliul Comunitar consultativ va invita persoanele/familiile vizate la dezbatările sale, actionand ca o puternica structura de influențare a cetățenilor, impactul fiind deosebit de puternic. Cu acordul membrilor si a beneficiarilor consiliati, pot fi invitate si alte persoane care pot contribui la rezolvarea problemelor supuse spre solutionare.

5.6. Evaluarea activitatii

Activitatea Consiliului Comunitar Consultativ fiind un process desfasurat in timp trebuie sa se bucur de o evaluare adevarata pentru o crestere cantitativa si calitativa a acesteia. In acest sens vor fi efectuate urmatoarrelle tipuri de evaluari:

- Autoevaluare Consiliu Comunitar Consultativ
- evaluare efectuata de reprezentantii DGASPC desemnati;
- evaluare efectuata de primarul localitatii sau de catre reprezentantul administratiei publice locale desemnat de acesta;
- evaluari ale membrilor comunitatii /beneficiarilor

Evaluarea activitatii este recomandata sa se faca intre 6 luni si cel mult un an.

5.7. Sfera relationala si raporturi

a. Intre membrii Consiliului Comunitar Consultativ;

- nu sunt raporturi de subordonare intre ei;
- colaborare, cooperare, comunicare
- lucru in echipa
- sprijin respect reciproc
- toleranta

b. Intre Consiliul Comunitar si autoritati

- raport de consultanta intre Consiliul Comunitar Consultativ si autoritatile publice;
- nu exista raporturi de subordonare intrre Consiliul Comunitar Consultativ si autoritatile care l-au creat;
- primesc(Consiliul Comunitar Consultativ) asistenta tehnica din partea D.G.A.S.P.C.
- parteneriate cu OUG-uri.

c. Intre Consiliul Comunitar Consultativ si comunitate

- Desi este infiintat printr-un act de autoritate ,masurile adoptate de catre Consiliul Comunitar Consultativ nu creeaza obligatii pentru cetateni.
- Consiliul Comunitar Consultativ nu are prerogative de autoritate publica;
- comunitatea ofera sprijin Consiliului Comunitar Consultativ si va fi sprijinita de acesta pentru identificarea si solutionarea problemelor aparute;

5.8. Modul de functionare

-Membrii Consiliului Comunitar Consultativ se intalnesc lunar/sau ori de cate ori este nevoie; Convocarea membrilor si stabilirea ordinei de zi, monitorizarea cazurilor si sistematizarea activitatii sunt realizate de un membru coordonator,desemnat prin vot majoritar pentru o perioada de minim 3 luni.

Aceasta persoana va indeplini urmatoarele sarcini:

- supune spre analiza problemele identificate;

- redacteaza recomandari si sugestii/propuneri care vor fi transmise autoritatilor locale si alte institutii/organizatii de interes public si privat(de exemplu, primarie, SPAS, institutii publice judetene, scoli, ONG-uri, societati comerciale etc) implicate in activitati cu caracter social
- coordoneaza realizarea unui plan de actiune pentru fiecare caz supus dezbaterei
- asigura implementarea planului de actiune.

Secretariatul Consiliului Comunitar Consultativ va fi realizat de membru coordonator sau alta persoana desemnata prin vot care va redacta procesele verbale ale Consiliului Comunitar Consultativ

VI. Atributii

- Consiliul Comunitar Consultativ isi asuma responsabilitatea pe caz;
- Consiliul Comunitar Consultativ isi asuma responsabilitatea de a contribui la ameliorarea starii sociale a intregii comunitati;
- Promovarea valorilor familiale ,a stabilitatii familiei si a ingrijirii copiilor de catre parinti;
- Prevenirea separarii copilului de catre parinti si sprijinirrea familiei pentru a-si asuma responsabilitatile care ai revin;
- Colaborarea cu serviciul comunitar pentru copii si familie,cu alte servicii publice private din comunitate,inclusive,cu consiliul de families au alte structure comunitare (daca acestea exista (grupuri de sprijin,familii de suport).
- informarea si consilierea cetatenilor comunitatii;
- identificarea familiilor/copiilor care au nevoie de orice forma de sprijin;
- analizarea cazurilor identificate de membrii consiliului sau supuse analizei acestora de catre primar sau consilierul superior cu atributii pe asistenta sociala;
- Recomandari de solutionare a cazurilor: acestea pot fi adresate persoanelor fizice(parinti,copii,functionari publici),societati comerciale de pe raza comunei,comisiei pentru protectia copilului,directiei generale de asistenta si protectia copilului;
- medierea conflictelor intrafamiliale in vederea respectarii vietii private si familial;
- activitati de strangere de fonduri in folosul copiilor si a familiilor aflate in dificultate;
- activitati sistematice de binefacere;
- mediatizarea Consiliului Comunitar Consultativ;
- analizarea unor aspecte sociale care privesc comunitatea in ansamblu;
- Recomandari adresate primarului si consiliului local pentru ameliorarea unor situatii caracteristice comunitatii;

De asemenea Consiliul Comunitar Consultativ va putea decide in legatura cu gestionarea resurselor proprii.

Principiile care stau la baza functionarii Consiliului Comunitart Consultativ ca forma de sprijin in activitatea de Asistenta sociala:

-Confidentialitate

-Nediscriminare

-Respect fata de cetatean

-Legalitate

-Impartialitate

VII. Dispozitii.

Prezentul program cadru de infiintare a consiliului Comunitar Consultativ va fi monitorizat de catre persoanele desemnate din cadrul compartimentelor de asistenta sociala din subordinea Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Judetul Olt care va sprijini autoritatile publice locale atat in procesul de infiintare al acestor structuri cat si coordonarea si evaluarea activitatii acestora

PRESEDINTE
Cons.Nicu Romeo



SECRETAR GENERAL
Nicolae Tomescu

ROMANIA
JUDETUL OLT
COMUNA DRAGHICENI

JB

HOTARAREA NR .43 din 26.11.2021

Privind stabilirea plafonului creantelor fiscale care pot fi anulate ,aflate in sold la 31 decembrie a anului 2021 mai mici de 40 lei

Avand in vedere;

- Proiectul de hotarare al primarului comunei Draghiceni inregistrat sub nr.4316/05.11.2021;
- Referatul de aprobare nr.4317/05.11.2021 la proiectul de hotarare privind stabilirea plafonului creantelor fiscale care pot fi anulate, aflate in sold la 31 decembrie a anului 2021 mai mici de 40 lei.
- Raportul de specialitate al doamnei Bia Teodora-referent in cadrul compartimentului financiar-contabil,inregistrat sub nr.4318/05.11.2021;
- prevederile art.266 din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedura fiscala cu modificarile si completarile ulterioare;
- avizul nr.4686/25.11.2021 al comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local;

In temeiul art.129 alin.(1),art.196 alin.(1) lit."a" din ordonanta de urgent a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrative cu modificarile si completarile ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DRAGHICENI,JUDETUL OLT HOTARASTE:

Art.1.Se aproba plafonul creantelor fiscale care pot fi anulate aflate in sold la 31.decembrie 2021 in suma de 39 lei.

Art.2.Cu ducerea la indeplinire se imputerniceste cimpartimentul financiar-contabil din cadrul Primariei Draghiceni.

Art.3.Hotararea se v-a comunica primarului,compartimentului financiar-contabil,Institutiei prefectului Judetului Olt si se va aduce la cunostinta prin afisare.

PRESEDINTE DE SEDINTA
Cons. NICU ROMEO



SECRETAR GENERAL
Nicolae Tomescu

Hotararea a fost adoptata cu 11 voturi "pentru", 0 voturi "Impotriva" si 0 "abtineri" din totalul de 11 consilieri prezenti

ROMANIA
JUDETUL OLT
COMUNA DRAGHICENI
CONSILIUl Local

HOTARAREA NR .44 din 26.11.2021

Referitor la: Aprobare plan de actiuni sau de interes local pe anul 2022

Avand in vedere:

- Proiectul de hotarare al primarului comunei Draghiceni inregistrat sub nr.4324/05.11.2021;
- Referatul de aprobatie la proiectul de hotarare privind planul de actiuni sau de lucrari de interes local pe anul 2022 al domnului primar Fillip Ovidiu Florin inregistrat sub nr.4325/05.11.2021
- Raportul domnului Nicu Romeo,consilier delegate cu atributii temporar de viceprimar inregistrat sub nr.4326/05.11.2021;
- Prevederile art.6 alin.(7)si (8) din legea nr.416/2001 cu modificarile si completarile ulterioare;
- Prevederile art.28 alin.(3) din HG nr.50/2011 privind normele metodologice de aplicare a prevederilor legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat cu modificarile si completarile ulterioare;
- Avizul nr.4691/25.11.2021 al comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local;

In temeiul art.129 alin.(1),art.196 alin.(1) lit."a" din Ordonanta de Urgenta a guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificarile soi completarile ulterioare,

CONSIGLIUL LOCAL AL COMUNEI DRAGHICENI,JUDETUL OLT
HOTARASTE:

Art.1. Se aproba planul de actiuni sau de interes local pe anul 2022,conform anexei care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2.Compartimentul de asistenta sociala si viceprimarul se imputernicesc cu ducerea la indeplinire a prezentei hotarari.

Art.3.Hotararea se v-a comunica compartimentului de asistenta sociala,primarului comunei Draghiceni si institutiei Prefectului judetului Olt.

PRESEDINTE DE SEDINTA
Cons.Nicu Romeo



SECRETAR GENERAL

Nicolae Tomescu

Hotararea a fost adoptata cu 11 voturi "pentru".0 voturi "impotriva" si 0 voturi "abtineri" din totalul de 11 consilieri prezenti.

ROMANIA

Anexa la HCL Nr.44/26.11.2021

JUDETUL OLT

COMUNA DRAGHICENI

CONSILIUL LOCAL

PLAN DE LUCRARI SAU ACTIUNI DE INTERES LOCAL PE ANUL 2022.

- 1) Deszapezirea drumurilor comunale, atunci cand se impune..
- 2) Imprastierea de material antiderapant, cand este cazul, pe drumurile comunale
- 3) Intretinerea drumurilor comunale pe timpul iernii.
- 4) Curatarea santurilor si podeturilor dupa topirea zapezii.
- 5) Intretinere pasune
- 6) Intretinerea spatilor verzi din fata institutiilor.
- 7) Curatare santuri de resturi menajere si vegetale.
- 8) Igienizarea parcurilor, respective varuirea pomilor din fata Primariei comunei draghiceni.
- 9) Reparatii scoli, gradinite, inclusiv garduri cu care sunt imprejmuite de pe raza localitatii Draghiceni.
- 10) Aprovizionarea cu material lemons a institutiilor de stat pentru sezonul rece
- 11) Prasirea si indepartarea resturilor vegetale de pe marginea drumurilor comunale.
- 12) Depistarea gunoaielor si resturilor menajere de pe raza localitatii si transportul acestora in locuri special amenajate.
- 13) Aprovizionarea cu material antiderapant.
- 14) Cosire iarba si intretinere spatiu verde din fata primariei comunei Draghiceni
- 15) Orice alte activitati de interes public care pot aparea pe parcursul anului 2022.

PRESEDINTE DE SEDINTA

Cons.Nicu Romeo



SECRETAR GENERAL

Nicolae Tomescu

99

ROMANIA
JUDETUL OLT
COMUNA DRAGHICENI
CONSILIUL LOCAL

HOTARAREA Nr. 45 din 26.11. 2021

Referitor la: Stabilire criterii si quantum cu privire la acordarea ajutoarelor de urgență la nivelul comunei Draghiceni,Județul Olt,pentru anul 2022.

Având în vedere:

- Proiectul de hotărare a primarului comunei Draghiceni,inregistrat sub nr.4328/05.11.2021;
 - Referatul de aprobatie nr.4329/05.11.2021 la proiectul de hotărare cu privire la acordarea ajutoarelor de urgență la nivelul comunei Draghiceni,Județul Olt;
 - Raportul nr.4330 din data de 05.11.2021, întocmit de doamna Guta Florina-Liliana,consilier principal în cadrul compartimentului de asistență socială;
 - Prevederile art.11 din Legea nr.292/2011 a asistenței sociale cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile art.28 din Legea nr.416/2001 privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile art.41-47 din HG nr.50/2011 pentru aprobatia Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile art.130-132 din Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului cu modificările și completările ulterioare;
 - Avizul nr.4687/25.11.2021 al comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local;
- In temeiul art.129 alin.(1),art.196 alin.(1) lit."a" din Ordonanta de Urgenta a Guvernului privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCALAL COMUNEI DRAGHICENI,JUDETUL OLT
HOTARASTE:

Art.1. Se aproba criteriile și cantumul cu privire la acordarea ajutoarelor de urgență la nivelul comunei Draghiceni,Județul Olt conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărare.

Art.2. Compartimentul finanțiar-contabil și compartimentul de asistență socială se imputernicesc cu ducerea la indeplinire a prevederilor hotărarii.

Art.3. Hotărarea se va comunica primarului,Institutiei Prefectului Județului Olt și se aduce la cunoștința publică prin afișare la gazeta de perete a comunei Draghiceni

PRESEDINTE DE SEDINTA
Cons.Nicu Romeo



SECRETAR GENERAL

Nicolae Tomescu

Hotărarea a fost adoptată cu 11 voturi "pentru" 0 voturi "împotriva" și 0 voturi "abțineri" din totalul de 11 consilieri prezenți la sedință

SD

Anexa la HCL Nr.45/25.11.2021

CRITERII DE ACORDARE A AJUTOARELOR DE URGENTA

Nr.crt	DESCRIEREA SITUATIEI DEOSEBITE	CUANTUM -Lei-
1.	Acordarea de produse alimentare, obiecte de imbracaminte sau alte categorii de bunuri de stricta necesitate familiilor nevoiascute cu multi copii aflati in dificultate.	1000
2.	Efectuarea de tratamente si investigatii de specialitate in clinici de specialitate, in cazul persoanelor beneficiare de ajutor social si a celor cu venituri mici, dovedite cu acte medicale de specialitate	500
3.	Acoperirea unei parti din cheltuielile de inmormantare pentru persoanele marginalizate sau cu venituri mici, daca persoana decedata nu a avut asigurate contributiile la fondul asigurarilor sociale si de sanatate, urmasii sau apartinatorii acesteia neputand beneficia de ajutor de inmormantare din partea altor institutii.	2000
4.	Sprijinirea persoanelor fara venituri in vederea punerii in legalitate pe linie de evidenta populatiei si stare civila	250

PRESEDINTE

Cons.Nicu Romeo



SECRETAR GENERAL

Nicolae Tomescu

ROMANIA
JUDETUL OLT
COMUNA DRAGHICENI
CONSILIUL LOCAL

HOTARAREA NR.46/25.11.2021

Referitor la: Aprobarea strategiei anuale de achizitii publice si a programului anual de achizitii publice pentru anul 2022

Avand in vedere:

- Referatul de aprobare nr.4227/11.11.2021,intocmit de primarul comunei Draghicieni domnul Filip Ovidiu Florin care propune aprobarea strategiei anuale de achizitii publice a comunei Draghicieni pentru anul 2022;
- Referatul nr.4228/11.11.2021 al doamnei Guta Florina-Liliana,consilier principal cu atributii pe achizitii publice;
- Prevederile art.11 alin.(2).alin.(3),alin.(4),alin.(5),alin.(6),art.12 din Hotararea de Guvern nr.395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului csdru din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice,cu modificarile si completarile ulterioare;
- Avizul nr.4688/25.11.2021 al comisieio de specialitate din cadrul Consiliului Local;

In temeiul art.129 alin.(1),art.196 alin.(1) lit."a" din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificarile si completarile ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DRAGHICENI,JUDETUL OLT

HOTARASTE:

Art.1.-Se aproba strategia anuala de achizitii publice si programul anual de achizitii publice a comunei Draghicieni pentru anul 2022 conform anexei care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2.-Prevederile prezentei hotarari vor fi aduse la indeplinire de doamna Guta Florina-Liliana,consilier principal cu atributii pe achizitii publice.

Art3.-Prezenta hotarare se v-a comunica Institutiei Prefectului Judetului Olt,primarului comunei Draghicieni,doamnei Guta Florina-Liliana si se v-a aduce la cunostinta prin afisare.

PRESEDINTE DE SEDINTA

Cons.Nicu Romeo



SECRETAR GENERAL

Nicolae Tomescu

Hotararea a fost adoptata cu 11 voturi "pentru", 0 voturi "impotriva" si 0 voturi "abtineri" din totalul de 11 consilieri prezenti la sedinta.

STRATEGIA ANUALA DE ACHIZIITIE PUBLICA PE ANUL 2022 A COMUNEI DRAGHICENI

1. Notiuni introductive

Potrivit prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a H.G. nr. 395/2016 publicată în Monitorul oficial nr. 423/2016-pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Comuna Draghiceni a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea cel puțin a urmatoarelor elemente estimative:

- a) nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele din cadrul autorității contractante;
- b) valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi;
- c) capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- d) resursele existente la nivel de autoritate contractantă și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Prezenta strategie anuală de achiziție publică a Comunei Draghiceni reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică a fi lansate de Comuna Draghiceni în calitate de autoritate contractantă pe parcursul unui an.

Strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta, și se aprobă de către conducătorul autorității contractante.

Prezenta strategie anuală de achiziție publică este valabilă pe perioada 01.01.2022-31.12.2022.

Strategia anuală de achiziție publică a Comunei Draghiceni se poate modifica sau completa ulterior, modificari/completari care se aproba conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor și completărilor la prezenta Strategie este conditionată de identificarea surselor de finanțare.

In cadrul strategiei anuale de achiziție publică la nivelul Comunei Draghiceni se va elabora Planul anual al achizițiilor publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivel de autoritate contractantă, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia locală de dezvoltare a Comunei Draghiceni.

2. Etapele procesului de achiziție publică

2.1. Atribuirea unui contract de achiziție publică este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape.

2.2. Comuna Draghiceni în calitate de autoritatea contractantă are obligația de a se documenta și de a parcurge pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

- a) etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței;
- b) etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru;
- c) etapa postatribuire contract, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului.

2.3. Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică

-Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate

-Se încheie cu aprobarea de către conducătorul autorității contractante a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor-suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.

-Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind

67

achizițiile publice, inițiată de comuna Draghicieni și este obiect de evaluare a Agentiei Nationale a Achizițiilor Publice, în condițiile stabilite la art. 23 din H.G. nr. 395/2016 -pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

-Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achiziției în legătură cu:

- a) relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;
- b) procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- c) tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- d) mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;
- e) justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru, precum și orice alte elemente legate de取得a de beneficii pentru autoritatea contractantă;
- f) justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. (2) - (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizati;
- g) obiectivul din strategia locală de dezvoltare la a cărui realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;
- h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autoritatii contractante.

2.4. Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică.

Având în vedere dispozitiile legale în materia achizițiilor publice, Comuna Draghicieni va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări:

- a) cu resursele profesionale necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractantă;
- b) cu ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legii, atunci cand resursele proprii nu permit intocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice.

3. Programul anual al achizițiilor publice.

3.1. Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2022 la nivelul Comunei Draghicieni se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele Comunei Draghicieni și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică pe care Comuna Draghicieni intenționează să le atribuie în decursul anului 2022.

3.2. La Stabilirea Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2022, Comuna Draghicieni va ține cont de:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- b) gradul de prioritate a necesităților de produse, servicii și lucrări;
- c) anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate

După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de cateori intervin modificari în bugetul Comunei Draghicieni, programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2022 se va actualiza în funcție de fondurile aprobate.

3.3. Programul anual al achizițiilor publice initial pentru anul 2022 al Comunei Draghicieni este cuprins în anexa la prezenta strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la:

- a) obiectul contractului de achiziție publică;
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- c) valoarea estimată a contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA;

- d) sursa de finanțare;
- e) procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție;
- f) data estimată pentru inițierea procedurii;
- g) data estimată pentru atribuirea contractului;
- h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline, urmand ca odata cu stabilirea bugetului local pentru anul 2022 să fie actualizat și acest Program de achiziții.

3.4. După definitivarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2022 al Comunei Draghiceni, prin grija compartimentului contabilitate și a compartimentului achiziției publice/ persoana desemnată va publica semestrial în SEAP extrase din acesta, precum și orice modificări asupra acestora, în termen de 5 zile lucrătoare, extrase care se referă la:

- a) contractele de produse și/sau servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) din Lege;
- b) contractele de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2022 al Comunei Draghiceni se va publica de asemenea pe pagina de internet a institutiei.

4. Exceptii

Prin excepție de la art. 12 alin. (1) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, în cazul în care Comuna Draghiceni implementează în cursul anului 2022 proiecte finanțate din fonduri nerambursabile are obligația de a elabora distinct pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea prevederilor cuprinse în legislația achizițiilor publice și a procedurilor de elaborare prevăzute în prezenta Strategie.

Comuna Draghiceni va derula toate procedurile de achiziție numai prin Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice **SEAP**. Utilizarea altor mijloace(offline) se va putea realiza numai pentru situațiile expres reglementate de legislația achizițiilor publice.

5. Prevederi finale

5.1. Comuna Draghiceni, prin persoana desemnată, are obligația de a ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

5.2. În derularea procedurilor de achiziție publică, Comuna Draghiceni este responsabilă pentru modul de atribuire a contractului de achiziție publică, inclusiv achiziția directă, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile.

Prezenta Strategie anuala de achiziții publice pe anul 2022 a Comunei Draghiceni se va aproba de către conducătorul autorității contractante și se va publica pe pagina de internet a institutiei.

PRESEDINTE SEDINTA

Căns: Nicu RONAF
Cleric

SECRETAR GENERAL
NICOLAE TOMESCU

COMUNA DRAGHICENI

JUDETUL OLT

ANEXA LA HCL NR. 46 DIN 26.11.2021

PROGRAM ACHIZITII INITIAL PENTRU ANUL 2022

Nr. crt.	Obiectul achizitiei directe	COD CPV	Valoarea estimata LEI, FARA TVA	Sursa de finantare	Data estimata pentru initiere	Data estimata a finalizarii achizitiei
1	FURNITURI DE BIROU	30199000-0	3000	BUGET LOCAL	TRIMESTRUL I	TRIMESTRUL IV
2	CARBURANTI	23121200-3 09134220-5	21000	BUGET LOCAL	TRIMESTRUL I	TRIMESTRUL IV
3	SERVICI TELECOMUNICATII	64200000-8	20000	BUGET LOCAL	TRIMESTRUL I	TRIMESTRUL IV
4	SERVICI CONTABILITATE SI AUDIT	79210000-9 72610000-9		BUGET LOCAL	TRIMESTRUL I	TRIMESTRUL IV
5	SERVICI JURIDICE	79110000-8	20000			
6	SERVICI PROTECTIA MUNCII	79710000-4	6000	BUGET LOCAL	TRIMESTRUL I	TRIMESTRUL IV
7	SERVICI INTRETINERE CENTRALE ISCIR	50720000-8	5100	BUGET LOCAL	TRIMESTRUL I	TRIMESTRUL IV
8	SERVICI ASIGURARE AUTOTURISME (IOGAN, MICROBUZ)	66334100-1	2400	BUGET LOCAL	TRIMESTRUL I	TRIMESTRUL IV
			4200			

68

9	MATERIALE CURATENIE	24513000-3	840	BUGET LOCAL	TRIMESTRUL I	TRIMESTRUL IV
10	LEMNE FOC	02130000-4	8400	BUGET LOCAL	TRIMESTRUL I	TRIMESTRUL IV
11	MATERIALE INTREȚINERE	44190000-8	5800	BUGET LOCAL	TRIMESTRUL I	TRIMESTRUL IV
12	CARTUSE	30125110-5	5000	BUGET LOCAL	TRIMESTRUL I	TRIMESTRUL IV
13	SERVICII TOPOGRAFICE(CADASTRU)	45231112-1 71354300-7	3300	BUGET LOCAL	TRIMESTRUL I	TRIMESTRUL IV
14	TIMBRE	22410000-7	3300	BUGET LOCAL	TRIMESTRUL I	TRIMESTRUL IV
15	PIESE AUTO	34300000-0 16810000-0 50112100-4	13400	BUGET LOCAL	TRIMESTRUL I	TRIMESTRUL IV

PRESEDINTE SEDINTA

Nicolae Tomescu

SECRETAR GENERAL

NICOLAE TOMESCU

51

ROMANIA
JUDETUL OLT
COMUNA DRAGHICENI
PRIMAR

HOTARAREA Nr.47 din 26.11.2021

Cu privire la : *aprobarea burselor școlare și a cuantumului acestora, pentru anul școlar 2021-2022;*

Avand în vedere :

- Hotararea Guvernului nr.1094/2021 pentru aprobarea cuantumului minim al burselor de performanță, de merit, de studiu și de ajutor social pentru elevii din învățământul preuniversitar de stat cu frecvența care se acordă în anul 2021-2022;
- Adresa nr.68/16.11.2021 din data transmisă de către Școala Gimnazială Draghicieni, Județul Olt, înregistrată sub nr.4511 din 17.11.2021;
- Referatul de aprobare nr 4536/18.11.2021 înaintat de către Primarul comunei Draghicieni, Județul Olt;
- Referatul de specialitate al doamnei secretarului general al comunei înregistrat sub nr.4537/18.11.2021;
- Tabelul nominal nr.739/16.11.2021 și nr.740/16.11.2021 cu elevii propusi pentru bursa socială respectiv bursa de merit în anul școlar 2021-2022;
- Prevederile art. 3 și art. 4 din Anexa la Ordinul nr. 5576/2011 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 9 alin. (7), art. 12 alin. (2), alin. (3), alin.(5), art. 82, alin. (1), alin.(2) și art. 105 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Avizul nr.4688/25.11.2021 al comisiilor de specialitate din cadrul consiliului local;
- În conformitate cu prevederile Legii nr.52/2003 privind transparenta decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

In temeiul art. 129 alin, art. 196, alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare:

CONCILIUL LOCAL AL COMUNEI DRAGHICENI , JUDEȚUL OLT,
HOTARASTE:

Articolul 1.Se aproba pentru anul școlar 2021-2022, acordarea unui număr de 22 burse de ajutor social, în cuantum de 100 lei/elev/lună, pentru elevii din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din localitatea Draghicieni, Județul Olt.

Articolul 2. Să se aprobe pentru anul școlar 2021-2022, acordarea unui număr de 24 burse de merit, în cuantum de 150 lei/elev/luna, pentru elevii din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din localitatea Draghicieni Județul Olt.

92

Articolul 3. Bursele prevăzute la art. 1si art. 2 se vor acorda in limita fondurilor disponibile, prevăzute în bugetul local al comunei Draghicieni la capitolul 65.02 – INVĂȚĂMÂNT, articol bugetar -59.01;

Articolul 4 . Criteriile sunt prevăzute de Ordinul M.E.C.T.S nr.5576/2011 ,cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 5. Prezenta hotărâre se publică prin intermediul secretarului general al comunei și se comunică:

- Instituției Prefectului -Județul Olt,
- Scolii Gimnaziale Draghicieni
- Primarului comunei Draghicieni ,
- Compartimentului finanțiar-contabil;

PRESEDINTE DE SEDINTA
Cons.Nicu Romeo



SECRETAR GENERAL
Nicolae Tomescu

A handwritten blue ink signature of Nicolae Tomescu, positioned to the right of the title "SECRETAR GENERAL".

Hotărarea a fost adoptată cu 11 voturi "pentru", 0 voturi "împotriva" și 0 voturi "abtinere" din totalul de 11 consilieri prezenti.

ROMÂNIA	COMUNA VULTURESTI PRIMARIA CONSILIUL LOCAL al COMUNEI DRAGHICENI 237160- Draghiceni -Str Principala nr. 146, tel:/fax 0349/505119 Web : http://www.primariadraghicenioiolt.ro , email- primariadraghicenioiolt@yahoo.com	JUDEȚUL OLT
----------------	--	--------------------

HOTĂRÂRE

Cu privire la : înființarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Draghicieni.

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DRAGHICENI ,JUDEȚUL OLT
Întrunit în ședință ordinară din data de 26.11.2021

Având în vedere :

- Prevederile Ordinului Nr.75/24.06.2019 emis de Ministerul Afacerilor Interne pentru aprobarea criteriilor de performanță privind constituirea incadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență publicat în MO Nr.533/28.06.2019.
 - Adresa Nr.432781/03.12.2019 a Inspectoratului pentru Situații de Urgență Matei Basarab al Județului Olt
 - Prevederile art. 120, alin.(1) și art. 121, alin.(1), alin.(2) din Constituția României, republicată
 - Raportul șefului SVSU ;privind înființarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Draghicieni, înregistrat sub nr.4496 /16.11.2021;
 - Proiectul de hotărâre inițiat de primarul comunei Draghicieni înregistrat sub nr. 4494/16.11.2021;
 - Referatul de aprobare al Primarului la proiectului de hotărâre privind înființarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al Comunei Draghicieni, de Categoria V1, în conformitate cu prevederile OMAI nr.75/2019 înregistrată sub nr. 4495/16.11.2021;
 - Prevederile art. 10 lit.b) și art. 25 lit.a) din Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, republicată;
 - Prevederile art. 3, paragraful 2 din Legea nr. 199/1997 pentru ratificarea Cartei europene a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg pe 15 octombrie 1985;
 - Prevederile art. 7, alin.(2) din Codul civil al României, adoptat prin Legea nr. 287/2009, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată ,cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile art.7 din legea 53/2003 privind transparenta în administrația publică cu modificările și completările ulterioare
 - Prevederile art. 13 lit. b) și d) și art. 32 din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile art. 5 din O.G. nr. 88/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare pentru situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile art. 6 lit. c) din OMAI nr. 163/2007 pentru aprobarea normelor generale de apărare împotriva incendiilor;
 - Avizul nr.4692/25.11.2021 al comisiilor de specialitate pe domenii din cadrul Consiliului Local;
 - Constatând că sunt îndeplinite cerințele cuprinse în art.136, alin.(8) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ ;
- In temeiul art. 129 alin. (2) lit."d" alin.(7) lit."h", art.136, art.139 și ale art. 196 alin. (1) lit.,a" din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

HOTĂRÂSTE:

Art.1. Se aprobă înființarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al Comunei Draghiceni , clasificat ca serviciu de Categorie VI, aflat în subordinea Consiliului Local al Comunei Draghiceni , județul Olt, în conformitate cu prevederile OMAI nr.75/2019.

Art.2. Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență al Comunei Draghiceni, Județul Olt este condus de 1(unu) Şef Serviciu.

Art.3. Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență al Comunei Draghiceni, Județul Olt are in componenta un numar de 7 posturi dintre care 1- post angajat si 6 posturi pentru personalul voluntar, conform Organigramei prevazuta in anexa 1.care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.4. Constituirea,dimensionarea si dotarea structurilor serviciului voluntar s-a facut pe baza urmatoarelor criterii, pentru sectorul de competenta :

- a) suprafata sectorului - 3029 ha
- b) numarul de locuitori 1750/675 (Nr. locuitori / nr.gospodarii)
- c) clasificarea localitatii din punct de vedere al riscurilor conform catalogului local emis de catre ISU Olt
- d) tipurile de riscuri identificate in profil teritorial al localitatii sunt urmatoarele ,detaliat pe fiecare tip de risc de pe teritoriul administrativ :

- incendii ,
- inundatii,
- alunecari de teren ,
- seceta ,
- cutremure.

Art.5. Se aprobă Regulamentul de organizare si functionare al SVSU Draghiceni (Anexa 2), si Tabelul cu incadrarea Serviciului Voluntar Pentru Situatii de Urgenta(Anexa 3),care fac parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 6. Componenta nominala a membrilor SVSU Draghiceni si dotarea grupei de interventie in situatii de urgenta se va face prin Dispozitie a Primarului Comunei Draghiceni - Judetul Olt .

Art. 7. Documentele de organizare, desfășurare și conducerea activității se întocmesc de către șeful serviciului și se supun spre aprobare primarului sau înlocuitorului legal al acestuia;

Art.8. Preezenta hotarare va fi transmisa Inspectoratului pentru Situatii de Urgenta Matei Basarab al Judetului Olt in vederea avizarii Regulamentului de organizare si functionare al SVSU al Comunei Draghiceni Olt

Art.9. Prezenta hotărâre poate fi atacată de persoanele îndreptățite, în termenele și condițiile prevăzute de Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Art.10. Cu data prezentei hotărâri se abrogă Hotararea Consiliului Local nr. 46/30.11.2005 privind înființarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al Comunei Draghiceni .

Art.11. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei si seful SVSU domnul Mitroi Roki-Petrisor , iar prin grija secretarului comunei se comunică :

- Primarului comunei Draghiceni;
- Instituției Prefectului – Județul Olt
- Inspectoratului pentru Situații de Urgență ” Matei Basarab” al Județului Olt
- Șefului SVSU al comunei Vulturesti ;

Președinte de sedința,
Consilier local
Nicu Romeo



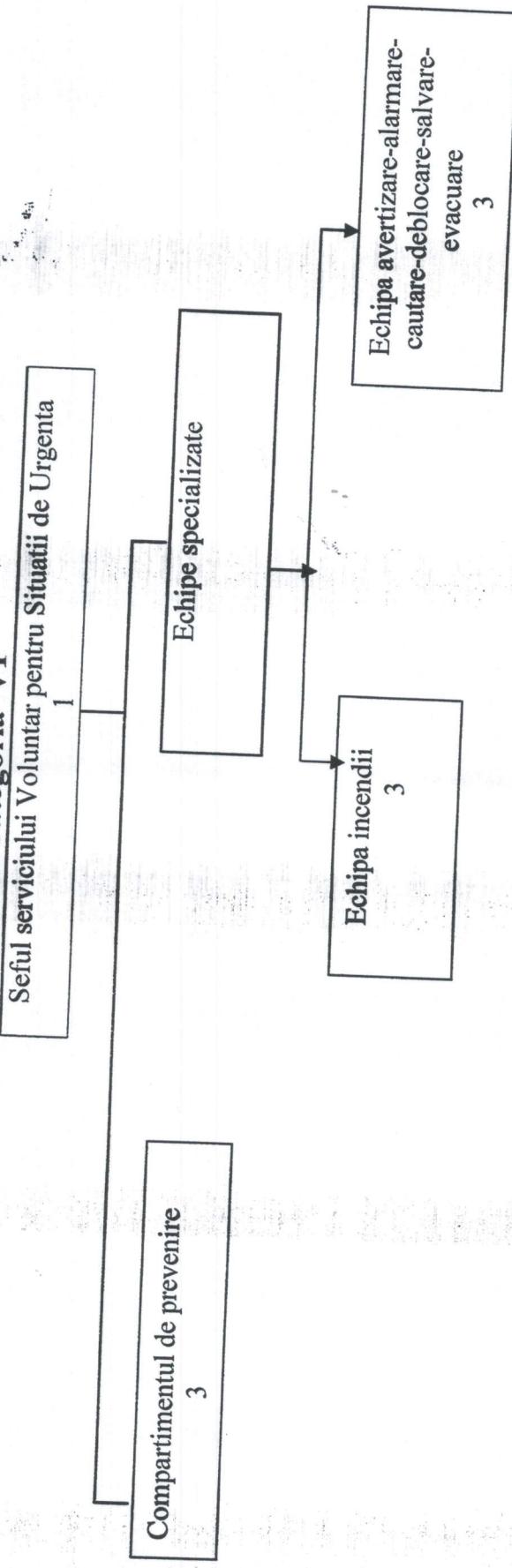
Contrasemneaza
Secretar General,
Nicolae Tomescu

DRAGHICENI
Nr. 48/26.11.2021

Hotărârea a fost adoptată cu 11 voturi „pentru”, 0-abțineri, 0-impotriva din totalul de 11 consilieri locali prezenți ai Consiliului Local, cu respectarea art. 228. OG 57/2019 privind codul administrativ, în ceea ce privește conflictul de interes pentru alesii locali.

**ORGANIGRAMA
SERVICIULUI VOLUNTAR PENTRU SITUATII DE URGENTA AL COMUNEI DRAGHICENI**

Categoria V1



RECAPITULATIE

Sef serviciu voluntar	1
Compartiment preventie	3
Echipa incendii	3
Echipa specializata avertizare-alarmare-cautare-deblocare-salvare-evacuare	3

SECRETAR COMUNA,
TOMESCU NICOLAE



PREȘEDINTE
NICU ROMEO

JUDEȚUL OLT
CONSLIUL LOCAL AL COMUNEI DRAGHICENI

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

Cap. I Dispoziții Generale

1.1. Serviciul voluntar pentru situații de urgență(S.V.S.U.) al comunei Draghiceni , județul Olt ,se reorganizează în baza art.2, alin 2 din Ordinul Ministerului Afacerilor de Interne nr.75/2019,pentru aprobarea Criteriilor de performanta privind constituirea, incadrarea si dotarea serviciilor voluntare si a serviciilor private pentru situatii de urgență și se infiintează în baza art.13, lit.d, art.31 alin.3, art.32 precum și a art.33 din Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, în baza art.10 lit.b din Legea nr.481/12004 privind protecția civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor OUG nr.57/2019 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare , prin Hotărârea Consiliului Local al comunei Draghiceni nr.46 emisă în 30.11.2005 privind înființarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență Draghiceni (S.V.S.U.).Serviciul Voluntar pentru Situații de urgență Draghiceni , in conformitate cu prevederile art.19 din Ordinul nr.75/2019 , se clasifică in serviciu de categoria V1 format dintr-un sef serviciu, compartiment pentru prevenire sau specialisti pentru prevenire si cel putin o echipa specializata.

1 . 2. În vederea asigurării unui mecanism managerial, menit să asigure în mod unitar și profesionist gestionarea unor situații de urgență ce pot apărea pe teritoriul localității, guvernul a aprobat următoarele acte normative, ce stau la baza constituirii și funcționării Comitetului Local pentru Situații de Urgență, precum:

- Ordonanța de Urgență nr. 21/2004, privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență;
- Hotărârea nr. 1490/2004, de organizare și funcționare a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență.
- Hotărârea nr. 1491/2004, de organizare și funcționare a Comitetelor pentru Situații de Urgență.

- Hotărârea nr. 1579/2005, pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare;
- OMAI nr.163/2007, pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor
- Legea nr.307/2006 , privind stingerea incendiilor ;
- Legea nr. 481/2004, privind Protecția Civilă ,republicată ,cu modificările și completările ulterioare.

1.3. În sensul legislației menționate, prin „Situație de Urgență” se înțelege un eveniment excepțional cu caracter nonmilitar, care prin amplitudine și intensitate amenință viața și sănătatea populației, mediul înconjurător, valorile materiale și culturale importante, iar pentru stabilirea stării de normalitate sunt necesare adoptarea de măsuri și acțiuni urgente, alocarea de resurse suplimentare și managementul unitar al forțelor și mijloacelor implicate.

Pe teritoriul localității situațiile de urgență pot fi favorizate sau declanșate de următoarele surse de risc.

- inundații;
- seisme între $3,5^{\circ}$ - 8° Richter;
- incendii de masă;
- incendii de pădure ;
- furtuni și tornade;
- accidente chimice;
- accident nuclear ;
- avarii și accidente tehnologice;
- accidente deosebite pe căile de comunicații rutiere, feroviare și aeriene;
- căderi de obiecte cosmice;
- epidemii;
- explozii;

1.4. S.V.S.U. al comunei Draghicieni este o structură profesională specializată pentru intervenție și acțiune în situații de urgență, încadrată cu personal civil, cu atribuții privind apărarea vieții, avutului public și/sau privat în caz de situații de urgență, în sectorul de competență stabilit, precum și pentru acordarea ajutorului persoanelor aflate în pericol, în caz de accident, calamități naturale, catastrofe sau dezastre.

1.5. SVSU se încadrează cu personal voluntar,conform organigramei și numărului de personal ,aprobată prin hotărâre a consiliului local , care are aptitudini fizice, psihice și profesionale adecvate funcției, iar personalul angajat va avea calificarea și atestarea necesară, conform reglementărilor în vigoare. La încadrarea în serviciu și anual, personalul angajat va fi supus controlului medical.

1.6. SVSU încheie contracte sau convenții cu celelalte consilii locale și cu agenții economici cu acordul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Matei Basarab” al jud. Olt.

1.7. **Şeful de serviciu, al formației de intervenție și șefii echipelor specializate vor selecționați de preferință din rândul cetățenilor care au îndeplinit stagiu militar în unitatea Ministerului Administrației și Internelor și vor fi atestați conform OMAI nr. 163/2007**

Cap. II. Organizarea și atribuțiile serviciului

2.1. SVSU este subordonat Consiliului Local și primarului, iar din punct de vedere al atribuțiilor specifice (misiuni) și Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Matei Basarab” al Județului Olt.

2.2. Serviciul voluntar pentru situații de urgență este condus de un șef, profesionist în domeniul, salariat al administrației publice locale , prin cumul de funcții iar în lipsa acestuia de către șeful compartimentului de prevenire .

2.3. SVSU are în structură:

- a) Sef Compartiment prevenire
- b) Compartimentul de prevenire;
- c) Sef Echipa de intervenție- Echipa de incendii 3 membri;
 - Echipa de înștiințare avertizare-alarmare-cautare deblocare-salvare-evacuare 3 membrii;

2.4. Compartimentul pentru prevenire din cadrul SVSU se dimensionează cu personal astfel încât să asigure:

- a) un specialist pentru toate institutiile publice și operatorii economici din subordinea consiliilor locale;
- b) un specialist la fiecare 500 de gospodării, în mediul rural

2.5. SVSU are următoarele atribuții principale:

- a) desfășoară activități de informare și instruire privind cunoașterea și respectarea regulilor și măsurilor de comportare în caz de situații de urgență;
- b) verifică modul de aplicare a normelor, dispozițiilor, instrucțiunilor și măsurilor care reglementează activitatea de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă în sectorul de competență;
- c) execută acțiuni de intervenție în situații de urgență, salvarea, acordarea primului ajutor și protecția persoanelor și a bunurilor periclitante ;
- d) acordă ajutor în condițiile legii, persoanelor a căror viață este pusă în pericol în cauză de explozie, inundații, alunecări de teren, accidente, precum și în caz de dezastre;
- e) cercetarea și descoperirea în timp oportun a urmărilor situațiilor de urgență;
- f) determină gradul de radioactivitate, natura și concentrația substanțelor toxice și recoltează probe pentru laboratoarele de specialitate (de radioactivitate, chimice medicale);
- g) menținerea în stare de funcționare a sistemelor de transmisii și alarmare îl scopul înștiințării și alarmării populației și asigurarea fluxului informațional decizional;
- h) organizează și asigură adăpostirea populației, precum și sprijinirea acțiunilor de construire și de amenajare a adăposturilor;

- i) asigură acordarea primului ajutor, trierea și transportul victimelor la unitățile medicale;
- j) asigură aplicarea măsurilor imunologice și a măsurilor antiepidemice populației și animalelor;
- k) acordarea primului ajutor animalelor rănite și/sau contaminate;
- l) asigură scoaterea și salvarea victimelor de sub dărâmături, din adăposturile avariate, salvarea de la înălțimi a victimelor;
- m) deblocarea căilor de comunicații și a căilor de acces spre locurile de intervenție;
- n) remedierea avariilor la instalațiile și sistemele utilităților publice;
- o) evacuarea populației în caz de accident nuclear / urgență radiologică;
- p) evacuarea populației din zonele calamitate și transportul sinistraților în locațiile temporare;
- q) controlul dozimetric al cetățenilor și al membrilor formației de intervenție;
- r) distribuirea de radioprotectori și antidoturi populației;
- s) decontaminarea populației, membrilor formației de intervenție, animalelor, clădirilor, terenului, mijloacelor de transport, tehnicii, aparaturii, utilajelor, echipamentului;

SVSU poate presta contra cost unele servicii fără a afecta îndeplinirea atribuțiilor principale prezentate mai sus și anume:

- transport de apă, evacuarea apei din subsoluri sau din fântâni;
- limitarea răspândirii unor produse poluante, colectarea sau îndepărțarea acestora;
- eliberarea căilor de circulație de doborâturi de vânt sau de mijloace de transport accidentate;
- curățarea și repararea sobelor și coșurilor de fum, intervenții în caz de defecțiuni la instalațiile electrice, de gaze sau de alimentare cu apă;
- încărcarea și întreținerea stingătoarelor, lucrări de termoprotecție, lucrări la înălțime;
- alte servicii în domeniu;

Cap III Atribuțiile personalului din structura serviciului

3.1. **Şeful SVSU** se subordonează primarului localității, organizează și răspunde de întreaga activitate a serviciului, are în subordine întregul personal al serviciului și îndeplinește următoarele atribuții:

- a) Organizează și conduce activitatea Serviciului Voluntar pentru Situații de urgență al localității;
- b) Verifică sistematic modul de îndeplinire de către membrii serviciului a obligațiilor, măsurilor și sarcinilor ce le revin;
- c) Anual până la 30 ianuarie se reactualizează dispoziția de organizare a serviciului și o prezintă spre aprobare primarului localității; întocmește Programul de măsuri în vederea asistenței pentru prevenirea situațiilor de urgență la gospodăriile populației pe anul în curs, îl supune spre aprobare primarului localității și ia măsuri pentru aducerea la cunoștința factorilor interesați a măsurilor și sarcinilor stabilite;

- d) Verifică și analizează semestrial activitatea desfășurată de formația de intervenție;
- e) Prezintă propunerile, presedintelui Comitetului local pentru situații de urgență pentru dotarea grupelor și echipelor specializate, în funcție de specificul fiecăreia;
- f) Să cunoască tipurile de riscuri din sectorul de competență (unitatea administrativ teritorială) pentru a pregăti concret, formația de intervenție și pentru a interveni în situații de urgență, operativ și eficient;
- g) Să conducă acțiunea serviciului voluntar pe timpul situațiilor de urgență (cutremur, inundații, vijelie, tornada, grindina, incendii izolate, incendii de masa, explozii, accident nuclear, urgența radiologică, accident chimic, urgența chimică, caderi de obiecte din atmosferă și din cosmos, accidente pe caile de transport rutiere, feroviare, fluviale, aeriene, în care sunt implicate marfuri periculoase);
- h) Să conducă activitățile de reabilitare și recuperare post dezastru la care participă serviciul voluntar pentru situații de urgență;
- i) Stabilește și supune spre aprobare primarului, membrii compartimentului de prevenire împotriva să emite „Permisul de Lucru cu Foc” precum și sectoarele și tipurile de lucrări ce intră în competența fiecărui;
- j) Organizează și controlează activitatea de prevenire ce o desfășoară compartimentul de prevenire și formația de intervenție pe timpul reviziilor, reparațiilor situațiilor speciale, în zilele de sărbători și în caz de calamități naturale și catastrofe;
- k) Informează semestrial consiliul local asupra activității de prevenire din localitate, întocmește împreună cu membrii serviciului rapoartele activității de prevenire;
- l) Întocmește împreună cu șeful formației de intervenție planul tematic pentru pregătirea formației de intervenție pe anul în curs și îl prezintă spre aprobare primarului localității;
- m) Organizează și îndrumă nemijlocit activitatea formației de intervenție;
- n) Asigură participarea formației de intervenție la concursurile profesionale în domeniul;
- o) Controlează și stabilește măsuri pentru menținerea în stare de funcționare a mijloacelor inițiale de stingere, sistemelor de alarmare în caz de incendiu și a surselor de apă;
- p) Controlează și stabilește măsuri pentru menținerea în stare de funcționare a autospecialei de lucru cu apă și spumă din dotare, accesoriilor, echipamentului de protecție, sistemelor de alarmare în caz de incendiu, surselor de apă precum și asigurare carburanților necesari intervenției și instruirii membrilor;
- r) Conduce activități de intervenție în caz de urgențe publice ale serviciului, informează Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Matei Basarab” al jud. Olt despre producerea acestora și asigură transmiterea în termen de 10 zile la Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Matei Basarab” al jud. Olt a documentelor aferente intervenției;
- s) Participă la întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli a localității și propune cheltuielile necesare reparării și întreținerii autospecialei din dotare, aprovisionării carburanților, lubrifiantilor, echipamentelor de protecție, salvare și printr-ajutor, precum și a stingătoarelor și a altor mijloace de primă intervenție cu care se dotează construcțiile aparținătoare primăriei și obiectivele subordonate acesteia;
- t) Stabilește locul pichetelor de intervenție pentru suprafețe împădurite și

propune asigurarea dotării cu mijloace și materiale specifice intervenției la păduri; pentru pădurile proprietate de stat locul de amplasare a pichetelor, mijloacelor și materialelor specifice intervenției, persoanele care intervin și modalitățile de asigurare a deplasării acestora se vor stabili de comun acord cu organele silvice;

v) Asigură întocmirea și ținerea la zi a Registrului Istoric;

x) Participă sau soluționează sesizările cetățenilor cu privire la nerespectarea prevederilor legale în domeniul apărării împotriva incendiilor și protecției civile de pe teritoriul sectorului de competență;

y) Păstrează documentele de organizare și funcționare a serviciului.

COMPARTIMENTUL DE PREVENIRE

3.2 Șeful compartimentului de prevenire :

Pe linia îndeplinirii sarcinilor de prevenire se subordonează șefului serviciului și are următoarele atribuții:

- a) Organizează, conduce și finalizează controalele de prevenire ce le execută compartimentul pe teritoriul localității conform planificării întocmite de șeful de serviciu;
- b) Centralizează datele rezultate în urma controalelor executate de compartimentul de prevenire și le prezintă șefului de serviciu pentru întocmirea informărilor către consiliul local;
- c) Urmărește respectarea măsurilor stabilite prin autorizația de construire;
- d) Execută nemijlocit controale de prevenire la agenții economici din sectorul de competență;
- e) Îndeplinește și alte atribuții pe linie de prevenire stabilite de primar și șeful de serviciu;
- f) Participă sau soluționează sesizările cetățenilor cu privire la nerespectarea prevederilor legale în domeniul apărării împotriva incendiilor și protecției civile de pe teritoriul sectorului de competență;
- g) Să urmărească și să coordoneze executarea controalelor de prevenire la gospodăriile cetățenești de către membrii grupei;
- h) Să conducă grupa în caz de situații de urgență;
- i) Înlocuiește șeful Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență când acesta lipsește de la serviciu (învoit, concediu de odihnă, concediu medical).

3.3. Membrii compartimentului de prevenire

Pe linia îndeplinirii sarcinilor de prevenire a se subordonează șefului compartimentului de prevenire și au următoarele atribuții:

- a) Organizează activitatea de prevenire în instituțiile pe care le conduc în conformitate cu legislația în vigoare;
- b) Execută pe baza planificării întocmite de șeful serviciului controale de prevenire la obiectivele locale, întocmesc și prezintă acestuia notele de control;
- c) Desfășoară activități de informare a cetățenilor asupra regulilor și măsurilor de prevenire și comportare în cazul situațiilor de urgență;
- d) Supraveghează respectarea măsurilor de prevenire pe timpul desfășurării activităților cu public numeros ce se desfășoară în obiectivele pe care le conduc sau

- 54
- stabilite de primar sau şeful serviciului (de natură religioasă, cultural-sportivă sau distractivă, sărbători tradiționale, etc.);
- e) Execută orice alte dispoziții ale primarului, şefului de serviciu sau a şefului compartimentului de prevenire.
 - f) Să execute potrivit dispozițiilor şefului compartimentului de prevenire pregătirea de specialitate a grupei;
 - g) Să verifice și să asigure funcționarea mijloacelor cu care acționează grupa;
 - h) Să execute control de prevenire la obiectivele locale și gospodăriile cetățenești;
 - i) Să întocmească constatăriile rezultate din controalele la gospodăriile cetățenești și agenții economici din sectorul de competență și să o prezinte şefului compartimentului de prevenire;
 - j) Să execute orice alte atribuții pe linie de prevenire și stingere a incendiilor și protecție civilă stabilite de primar, şeful Serviciului Voluntar pentru Situații de urgență și şefului compartimentului de prevenire

3.4. Atribuțiile şefului formației de intervenție.

Şeful formației de intervenție este subordonat şefului serviciului revenindu-i următoarele sarcini:

- verifică la intrarea în serviciu prezența personalului angajat/voluntar, capacitatea lor de a-și îndeplini sarcinile ce le revin și starea de funcționare a mijloacelor tehnice de intervenție;
- execută nemijlocit instruirea de specialitate, în cadrul programului lunar, a personalului subordonat direct;
- conduce formația și participă efectiv la acțiunile de stingere a incendiilor, de salvare a persoanelor și bunurilor materiale și de înlăturare a urmărilor situațiilor de urgență;
- asigură întreținerea în stare de funcționare a mijloacelor tehnice de intervenție accesoriilor și echipamentului de protecție din dotarea formației;
- asigură respectarea, de către personalul angajat, programului zilnic de activitate stabilit, ordinea și disciplina în cadrul formației;
- menține permanent legătura cu sediul serviciului voluntar pe timpul executării unei activități în sectorul de competență;

îndeplinește alte sarcini trasate de şeful serviciului

ECHIPA DE INCENDII

3.5. Şeful echipei de Incendii

Se subordonează şefului Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență și ar următoarele atribuții:

- a) Organizează și conduce nemijlocit pregătirea de specialitate a echipei de incendii;
- b) Conduce și participă efectiv la intervențiile efectuate de echipa de incendii;
- c) Verifică întocmirea corectă a notei de anunțare și împreună cu şeful serviciului întocmește Raportul de intervenție;
- d) Participă la toate cursurile, instructajele și alte convocații organizate în scopul pregăririi sale;

- e) Organizează activitatea de prevenire pe care o desfășoară echipa de incendii organizează și controlează modul cum se execută controlul respectării regulile de prevenire la gospodăriile cetătenesti de către membrii echipei de incendii.

3.5. Membrii echipei de incendii

- a) asigură intervenția pentru stingerea incendiilor, salvarea, acordarea primului ajutor și protecția persoanelor, a animalelor și a bunurilor periclitate de incendii sau în alte situații de urgență;
- b) participă cu forțe proprii sau în cooperare cu alte forțe la operațiuni și activități de limitare și înlăturare a urmărilor situațiilor de urgență;
- c) identifică sursele de alimentare cu apă necesare intervenției în sectorul de competență o utilizează gratuit, indiferent de sursa din care provine;
- d) se deplasează cu autospecialele și mijloacele tehnice din dotare la locul intervenției, pe drumuri care nu sunt deschise circulației publice ori pe alte terenuri, indiferent de forma de proprietate, dacă cerințele de operativitate și de lucru impun aceasta;
- e) solicită organelor abilitate oprirea ori limitarea traficului public în zona desfășurării acțiunilor de intervenție;
- f) intră, pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice, în orice incintă a organismelor și organizațiilor, instituțiilor și operatorilor economici;
- g) intră în locuințele persoanelor fizice, la solicitarea sau cu consumțământul acestora, în condițiile prevăzute de lege, pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice. În cazul în care se impune înlăturarea unor factori de risc, care prin iminența amenințării lor pot declanșa o situație de urgență, consumțământul nu este necesar;
- h) propune persoanelor în drept oprirea funcționării sau demolarea construcției incendiate, precum și a celor vecine ori a unei părți din acestea, în scopul limitării propagării incendiilor;
- i) solicită sprijinul autorităților publice, mijloacelor de informare în masă și cetătenilor pentru luarea măsurilor urgente în vederea prevenirii, limitării sau înlăturării unor pericile iminente ce pot provoca situații de urgență;
- j) participă, împreună cu organele abilitate de lege, la stabilirea cauzelor probabile producerii situațiilor de urgență și participă, la cererea acestora, la identificarea și stabilirea factorilor de risc și împrejurărilor care au generat situațiile de urgență;
- k) execută acțiuni de intervenție pentru localizarea și stingerea incendiilor, salvarea oamenilor, acordarea primului ajutor protecția bunurilor și mediului precum și limitarea efectelor acestora;
- l) acordă ajutor, în condițiile legii, persoanelor a căror viață este pusă în pericol în caz de explozie, inundații, alunecări de teren, accidente sau alte tipuri de dezastre;
- m) participă la exerciții și aplicații practice de intervenție;
- n) participă la aplicații de cooperare cu serviciile profesioniste pentru situații de urgență alte forțe stabilite prin planurile de cooperare;
- o) execută, pe baza hotărârii consiliului local și în condițiile prevăzute de lege, unele servicii cum sunt: supravegherea măsurilor de apărare împotriva incendiilor la târguri, expoziții, manifestări cultural-sportive, activități de filmare și altele asemenea, transport de apă, evacuarea apei din subsolurile clădirilor sau din fântâni, limitarea, colectarea și îndepărarea unor produse poluante, efectuarea de lucrări la înălțime, transport de apă;

p) execută alte sarcini și misiuni în legătură cu atribuțiile serviciului voluntar, stabilite de șeful serviciului ori de președintele comitetului local pentru situații de urgență

ECHIPA DE ÎNSTIINȚARE – ALARMARE

3.6. Șeful echipei de înstiințare - alarmare

Are următoarele atribuții:

1. Să țină evidență personalului din subordine și să urmărescă executarea controlului medical anual de către membrii echipei.
2. Să cunoască:
 - tipurilor de riscuri din sectorul de competență,
 - măsurile stabilite în Planul de analiză și acoperire a riscurilor,
 - mijloacele de înstiințare – alarmare existente în sectorul de competență,
3. Să mențină în stare de funcțiune aparatura și tehnica din dotare,
4. Să pregătesc și să antreneze membrii echipei,
5. Să cunoască timpul maxim de alertare și timpul maxim de răspuns,
6. Să organizeze schimburile de lucru.
7. Să conducă nemijlocit acțiunea de intervenție a echipei.
8. Să ia măsuri pentru completarea echipei cu efective și materiale.

3.7. Membrii echipei de înstiințare – alarmare

Au următoarele atribuții:

- Execută alarmarea populației din sectorul de competență, în funcție de situația de urgență existentă;
- Asigură legătura dintre echipele de intervenție, cele cu care se cooperează, dintre acestea cu șeful serviciului de urgență voluntar ;
- Asigură funcționarea mijloacelor de înstiințare (telefoane fixe și mobile, fax, radio, televizor, stații motorola fixe și mobile), a mijloacelor de alarmare (sirene electrice, sirene dinamice, electronice fixe și mobile, clopotele bisericilor etc.), a mijloacelor informatic (calculatoare, imprimante, xerox, plotter, scanner etc.) și a mijloacelor de legătură din dotarea echipelor de protecție civilă, a comitetului local pentru situații de urgență și a centrului operativ cu activitate temporară,
- Să mențină permanent pregătite pentru lucru rezervele de transmisiuni – alarmare.
- Asigură transmiterea de comunicate populației prin: stații de radioamplificare, radio, televiziune, cu portavocea, prin afișarea și distribuirea de pliante cu sfaturi utile populației, în funcție de natura dezastrului produs.
- Remediază avariile produse la sistemul de înstiințare – alarmare, la mijloacele de transmitere comunicate și la mijloacele de informatică.

Cap. IV Coordonarea, controlul și îndrumarea serviciului

4.1 SVSU este subordonat Consiliului Local și primarului, iar din punct de vedere al atribuțiilor specifice (misiuni) și Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Matei basarab” al jud. Olt.

- 4.2 Conducerea serviciului este asigurată de către şeful de serviciu iar în lipsa acestuia de către şeful compartimentului de prevenire .
- 4.3 Coordonarea, controlul și îndrumarea serviciului se asigură de către consiliul local, primarul localității și organele de control din partea Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Matei Basarab” al județului Olt.
- 4.4. Relațiile de serviciu sunt relații de autoritate administrativă și autoritate operativă. Pe linie de autoritate administrativă fiecare lucrător este subordonat unui şef ierarhic direct. Transmiterea dispozițiilor de autoritate se face prin şefii ierarhici direct sau nemijlociți.
- 4.5. Orice membru al serviciului este obligat să aducă la cunoștința şefului său ierarhic sau a primarului orice abatere sau neregulă care aduce atingere bunei funcționări a activității serviciului.

Cap. V Gestionarea patrimoniului serviciului

- 5.1. Serviciul este finanțat din bugetul local – sursa principală și din fondurile obținute din convenții și/sau contracte încheiate cu alte servicii și din prestări servicii.
- 5.2.. Consiliul local prin reprezentanții săi va inventaria anual patrimoniul SVSU aflat în administrarea acestuia.
- 5.3. Patrimoniul SVSU cuprinde:
- autospeciala de intervenție și accesoriiile din dotarea acesteia;
 - tehnica, aparatura și materialele din dotarea grupelor și echipelor specializate;
 - sediul cu spațiul de adăpostire a tehnicii de intervenție;
 - mijloace de alarmare în caz de situații de urgență;
 - materiale de concurs și pregătire profesională;
- 5.4. Şeful SVSU are în gestiune toate mijloacele fixe ale serviciului pe care le dă în subinventar persoanelor care lucrează nemijlocit cu acestea.
- 5.5. Fiecare membru al SVSU răspunde de utilajele, echipamentul și materialele pe care le are în primire.

Cap. VI Pregătirea personalului serviciului

- 6.1. Calificarea sau atestarea personalului prevăzut la pct.5.1.se realizează prin cursuri de calificare și atestare organizate de Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Matei Basarab” al jud. Olt pe timpul efectuării stagiului militari sau prin cursuri de formare organizate de formatori atestați conform legislației în vigoare.
- 6.2. Şeful serviciului și şeful compartimentului de prevenire se vor atesta de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Matei Basarab ” al jud. Olt, conform prevederilor legale
- 6.3. În vederea calificării/atestării personalului enumerat mai sus, la propunerea primarului, consiliul local va aproba fondurile necesare hrănirii, căzării și diurnei precum și a taxelor.

6.4.Pregătirea personalului angajat se execută lunar pe baza planului de pregătire profesională întocmit pe luni teme și exerciții de către șeful SVSU și aprobat de primar.

- Personalul va executa 4 ore, în a doua joie din fiecare lună, pregătire de specialitate și pregătire fizică specifică;
- Asigurarea bazei materiale necesare pregătirii personalului se va realiza prin grija primarului localității unde este înființat SVSU cu sprijinul consiliului local al unității administrativ teritoriale unde acesta funcționează;
- Pregătirea de specialitate și fizică, la care participă personalul angajat, se desfășoară neîntrerupt, sub conducerea nemijlocită a șefului SVSU;
- În vederea susținerii temelor din program, șeful SVSU întocmește planul de desfășurare/planul conspect.

Cap. VII Drepturi, compensații, despăgubiri, recompense, sanctiuni

In exercitarea atribuțiilor ce ii revin, personalul serviciului are următoarele drepturi:

- 7.1.Să solicite de la persoanele fizice și juridice date, informații și documente necesare îndeplinirii atribuțiilor legale;
- 7.2.Să stabilească restricții potrivit competenței prevăzute în regulament, utilizarea focului deschis și efectuarea unor lucrări cu substanțe inflamabile;
- 7.3..Să propună oprirea funcționării sau demolarea construcțiilor incendiate, precum și a celor vecine ori a unei părți din acestea, în scopul limitării propagării și evitării unui dezastru dacă un asemenea pericol este real, iminent și inevitabil;
- 7.4.Să utilizeze în funcție de necesitate, apă indiferent de sursa din care provine pentru intervenții la incendii;
- 7.5.Să intre în locuința persoanelor fizice, la solicitarea sau cu consimțământul acestora și condițiile prevăzute de lege; în cazul când se impune înlăturarea unui pericol iminent de incendiu al vieții, integrității fizice sau bunurilor unei persoane, consimțământul nu este necesar;
- 7.6.Personalului i se asigură gratuit de către consiliul local, echipamentul de protecție adecvat misiunilor în funcție de specific;
- 7.8. Personalul va fi asigurat în caz de deces/pierdere capacitate de muncă/boala profesională pe timpul intervențiilor, prin grija consiliului local;
- 7.9.Pe timpul intervențiilor, personalului i se asigură antidot adecvat naturii mediului de lucru;
- 7.10.Personalul voluntar are dreptul la compensații în bani pentru timpul efectiv de lucru la intervenții;
- 7.11.Pe timpul căt se află la cursuri de pregătire și concursuri profesionale, organizate împreună cu altă localitate în care funcționează, pompierii beneficiază de toate drepturile de deplasare, cazare și diurnă.

Sunt considerate abateri disciplinare:

- săvârșirea unor greșeli de organizare, administrare, exploatare sau dispunerea executării unor operații care au condus sau puteau conduce la distrugerea sau întreruperea unor instalații, pagube materiale sau accidente de muncă;
- nerespectarea obligațiilor din relațiile de autoritate;
- neprezentarea la sediu sau la locul indicat, în vederea intervenției în situații de urgență;
- nerespectarea programului de lucru (neprezentarea la timp, părăsirea serviciului sau a misiunii);
- efectuarea unor lucrări în timpul serviciului care nu au legătura cu obligațiile de serviciu;
- folosirea necorespunzătoare a bunurilor materiale din dotarea serviciului;
- neparticiparea la programul de pregătire profesională;
- neîndeplinirea obligațiilor de serviciu cuprinse în regulamentul de organizare și funcționare al serviciului, instrucțiuni, norme, decizii, hotărâri sau dispoziții de la locul de muncă.

Cap. VIII Dispoziții Finale

- 8.1. Consiliul local va prevedea în proiectul de buget fondurile necesare asigurării personalului SVSU la o societate de asigurări, pentru caz de boala profesională, accident sau deces, produs în timpul sau din cauza îndeplinirii atribuțiilor ce le revin pe timpul intervențiilor;
- 8.2. SVSU poate încheia convenție sau contract pentru asigurarea intervenției cu agenți economici din sectorul de competență și alte consilii locale;
- 8.3. SVSU participă la toate fazele concursurilor profesionale, în scopul îmbunătățirii continue a pregăririi și perfecționării activității profesionale;
- 8.4. Cheltuielile ocasionate de intervenția la bunurile aparținând domeniului public și privat al statului, la bunurile personale ale cetățenilor, precum și la cele aparținând asociațiilor non-profit sau organizațiilor cu caracter cultural, politic religios, sportiv umanitar, constituie potrivit legii sau cele stabilite prin contracte și convenții se suport de Consiliul Local în subordinea căruia funcționează SVSU;
La solicitarea Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Matei Basarab” al județului Ol SVSU intervine în orice situație de urgență publică chiar și în afara sectorului de competență.
- 8.5. Membrii serviciului sunt obligați să cunoască și să aplique prevederile prezentului regulament.
- 8.6. Prezentul regulament intră în vigoare la data adoptării prezentei Hotărâri.



SECRETAR COMUNĂ ,
TOMESCU NICOLAE