**Atribuţiile funcției publice de execuție de inspector, cl.I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului situații de urgență, securitate și sănătate în muncă**

* planificarea și conducerea activităților de întocmire, aprobare, actualizare, păstrare și de aplicare a următoarelor documente operative :
* planul de evacuare a municipiului Câmpulung Moldovenesc;
* planul de analiză și acoperire a riscurilor;
* planul de apărare împotriva inundațiilor, ghețurilor și poluărilor accidentale;
* planul de intervenţie şi apărare împotriva incendiilor;
* planul de pregătire a personalului instituţiei şi a celor din cadrul serviciului voluntar pentru situaţii de urgenţă;
* planurile de organizare şi funcţionare a punctelor de decontaminare echipament, personal, a materialelor şi tehnicii;
* dosarul de înştiinţare, avertizare şi alarmare a populaţiei în situaţii de protecţie civilă;
* întocmirea şi propunerea spre aprobare a structurii organizatorice a activităţii de apărare împotriva situaţiilor de urgenţă la nivelul localităţii;
* întocmirea planurilor anuale şi de perspectivă pentru asigurarea resurselor umane, materiale şi financiare destinate prevenirii şi gestionării situaţiilor de urgenţă;
* propunerea înfiinţării serviciilor voluntare pentru situaţii de urgenţă, întocmeşte regulamentul de organizare şi funcţionare a acestora;
* asigurarea, verificarea şi menţinerea în mod permanent a stării de funcţionare a punctelor de comandă, de protecţie civilă, precum şi dotarea acestora cu materiale şi documente;
* asigurarea măsurilor organizatorice, materialele şi documentele necesare privind înştiinţarea personalului de conducere la sediul instituţiei în caz de situaţii de urgenţă, sau la ordin;
* conducerea lunară a pregătirii personalului serviciilor voluntare pentru situaţii de urgenţă, respectiv verificarea acestora prin exerciţii practice;
* conducerea prin şefii celulei de urgenţă, pregătirea acesteia, a comandanţilor, formaţiunilor şi a salariaţilor; ţinerea lunară a evidenţei pregătirii acestora şi raportarea datelor despre acestea la Inspectoratul judeţean;
* întocmirea planului de cooperare şi colaborarea cu localităţile învecinate şi organismele neguvernamentale pentru realizarea măsurilor de protecţie cuprinse în documentele operative;
* întocmirea situaţiilor cu mijloacele, aparatura, utilajele şi instalaţiile din unităţile din municipiul Câmpulung Moldovenesc care pot fi folosite în caz de dezastre şi situaţii speciale şi actualizarea permanentă a acestora;
* asigurarea pregătirii, mijloacelor şi aparaturii necesare pentru funcţionarea posturilor de observare şi a grupelor de cercetare;
* urmărirea asigurării condiţiilor de depozitare, conservare, întreţinere şi folosire corectă a tehnicii, aparaturii şi materialelor de înzestrare, realizarea măsurilor de protecţie civilă şi a pregătirii şi alte probleme specifice;
* participă obligatoriu la toate convocările, bilanţurile, analizele şi la alte activităţi conduse de eşaloanele superioare;
* întocmirea documentaţiilor tehnice de amenajare a spaţiilor de adăpostire, evidenţa lor, menţinerea în stare operativă a acestor adăposturi, controlul acestora conform legislaţiei în vigoare;
* verificarea modului cum sunt întreţinute şi cum funcţionează mijloacele de transmisiuni alarmare din municipiu Câmpulung Moldovenesc;
* asigurarea desfăşurării lunare a şedinţelor de analiză privind activităţile de situaţii de urgenţă cu cadrele tehnice cu atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor;
* efectuarea lunară a studiului ordonat prin programul difuzat de inspectoratul judeţean;
* executarea atribuţiilor prevăzute în regulamentele şi instrucţiunile pe linia situaţiilor de urgenţă.
* îndeplinirea atât a atribuţiilor principale cât şi a celor specifice a centrului operativ din regulamentul privind organizarea şi funcţionarea comitetului local pentru situaţii de urgenţă;
* participarea la elaborarea şi aplicarea concepţiei de apărare împotriva incendiilor la nivelul municipiului Câmpulung Moldovenesc ;
* controlează aplicarea normelor de apărare împotriva incendiilor în domeniul specific;
* întocmirea regulilor şi măsurilor specifice de apărare împotriva incendiilor, corelate cu nivelul şi natura riscurilor, actualizarea acestora ori de câte ori situaţia o cere;
* întocmirea planurilor cuprinzând măsuri şi acţiuni proprii sau rezultate în urma constatărilor autorităţii de control pentru respectarea reglementărilor în domeniu;
* propunerea includerii în bugetele proprii a fondurilor necesare organizării activităţii de apărare împotriva incendiilor, dotării cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor şi echipamentelor de protecţie specifice;
* îndrumă şi controlează activitatea de apărare împotriva incendiilor şi analizează respectarea încadrării în criteriile de constituire a serviciilor de urgenţă voluntare;
* ţine evidenţa rezerviştilor şi a recruţilor din rândul salariaţilor primăriei;
* întocmeşte şi actualizează documentele privind mobilizarea la locul de muncă;
* întocmeşte şi actualizează documentele referitoare la planul de mobilizare (situaţia agenţilor economici care asigură produsele raţionalizate şi balanţa produselor;
* alte sarcini privitoare la domeniul situațiilor de urgență, conform legii.