

## **RAPORT DE ACTIVITATE**

### **AL BIROULUI PROTECȚIE CIVILĂ, VOLUNTARIAT PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ PENTRU ANUL 2021**

<b>1. PREZENTAREA/STRUCTURA BIROULUI</b>
Structură birou: 1+5=6. 5 posturi consilieri ocupate. Șef birou vacant. Relații subordonare: Primar. Relații coordonare: S.V.S.U. Arad.
<b>2. MISIUNEA BIROULUI</b>
Managementul situațiilor de urgență, protecție civilă. Apărarea împotriva incendiilor, prevenirea și stingerea incendiilor. Alarmare, adăpostire, evacuare în caz de dezastre sau de război. Atribuții pe linie de apărare, documente clasificate, mobilizare și evacuare în caz de conflict armat, asigurare rații alimentare în caz de război, atribuții de ofițer de securitate, activități în relația cu S.T.P.S. și S.R.I. Atribuții C.N.B.R. (chimic, nuclear, bacteriologic, radiologic). Atribuții în cadrul C.O.A.T.-Centrului Operativ cu Activitate Temporară al C.L.S.U. Activități în Comisia de autorizare a activităților comerciale. Instruirea în domeniul S.U. și S.S.M. ( și pentru asistații social de la D.A.S.). Măsuri anti caniculă în 3 puncte de prim ajutor. Întocmirea Planului de Secetă, atribuții în comisia de raportare a pagubelor produse de secetă. Monitorizare S.U.: ploi torențiale, inundații, copaci căzuți, răspuns reclamații cetățeni, etc. Coordonare a Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență. Activități specifice S.S.M. (sănătatea și securitatea muncii). Atribuții Agent Inundații, întocmire Plan inundații al C.L.S.U. Arad. Prevenire și combatere efecte pandemie COVID-19.
<b>3. PRINCIPALELE ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2021</b>
Întreținerea adăposturilor de protecție civilă publice. Întreținerea Punctului de Comanda, componenta a S.N.S.U., (subsol fostă clădire ADAS), pornirea instalației de filtro-ventilație, pornire generator, aerisire, verificare instalații electrice. Întreținerea sistemului local de alarmare publica:1 centrală automată de alarmare la I.S.U.J., 13 sirene electronice, 14 sirene electrice modernizate (mediul de comunicații: fir, GSM, internet, radio ), 27 sirene electrice 5 kw., raza de audibilitate e acoperită în tot municipiul. Îndeplinirea atribuțiilor pe legislația pe linie de apărare, documente clasificate, Plan de mobilizare și evacuare în caz de conflict armat, asigurare rațiilor alimentare în caz de război, atribuții ale ofițerului de securitate, se asigură relații cu Structura teritoriala pentru probleme speciale, se asigură legătura cu S.R.I.

Atribuții C.N.B.R. –gestionare pesta porcina, epidemii, epizootii, gripa aviara, actualizarea anuală a Grupului local de sprijin de combatere a efectelor bolilor.

Activități pe linie P.S.I.: mentenanță stingătoare, hidranți, întocmire planuri de intervenție, masuri preventive, acte autoritate P.S.I., organizarea apărării în caz de incendiu la toate sediile, verificarea sistemelor de des-fumare, alarmare, detecție iluminat urgentă, ignifugare, control intern, verificare hidranți stradali, instruire la activități de agrement, etc- coordonare operațională I.S.U.- control de fond.

Asigurarea secretariatului C.L.S.U., asigurarea componentei C.O.A.T.

Activități în comisia de autorizare a activităților comerciale, (ședințe săptămânale).

Instruirea la angajare și periodică a angajaților în domeniul S.U. și S.S.M.( și pentru asistenții sociali de la D.A.S.). Elaborare tematicii anuale de instruire în domeniul S.U., elaborarea și aprobarea prin Dispoziție a Planului anual de pregătire în domeniul situațiilor de urgență.

Pe linie de protecție civilă: actualizarea anuală a P.A.A.R.-ului (Planul de Analiză și Acoperire a Riscurilor) și adoptarea acestuia prin H.C.L.M., întocmirea Planului de Asigurare Resurse Umane, Materiale și Financiare în S.U., a Planului de intervenție la inundații al Municipiului, a Planului la Secetă, a Planului de Alarmare, Planului la Cutremur, Planului de Pregătire în domeniul S.U. al C.L.S.U., Planului de evacuare al instituției și a Planului de evacuare al municipiului, verificare punte critice la diguri.

Îndeplinirea de măsuri anti-caniculă în 2 puncte din municipiu ( Primărie, Catedrala Podgoria)- la primirea codurilor de caniculă. Punctul anti caniculă de la Teatru nu s-a amplasat din cauza lucrărilor de construcții

Pregătire semestrială cu I.S.U.J., control anual de fond P.S.I. și S.U. prin care I.S.U. verifică documente și îndeplinirea măsurilor P.S.I și se propun măsuri (cu termen, chiar sancțiuni).

Monitorizarea situațiilor de urgență produse pe raza municipiului: ploii torențiale, inundații, copaci căzuți, rezolvare reclamații cetățeni, inclusiv în week-end și în afara orelor de program.

Întocmirea Planului de Secetă, atribuții în comisia de raportare a pagubelor.

Coordonarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență. S.V.S.U. Arad desfășoară preponderent activități de prevenire, serviciul este avizat de I.S.U.J. Arad.

Șeful S.V.S.U. Arad îndeplinește funcția de Agent de Inundații al Municipiului Arad, cu toate atribuțiile acestei funcții, conform legii.

Îndeplinirea funcției de Cadru Tehnic P.S.I. (3 consilieri) și inspector protecție civilă (2 consilieri), cu toate atribuțiile, conform legii.

Desfășurarea de activități preventive la gospodăriile populației, la unitățile de învățământ, la lăcașuri de cult, la amenajări temporare de agrement.

Emitere de Permis de Lucru cu Foc pentru lucrări de sudură, arderi de miriști, foc deschis, acorduri pentru jocuri de artificii, rezolvare cereri pentru lansare lămpioane zburătoare (nu se aprobă pe motiv că Municipiul Arad se află în zona 3 de servitute aeronautică a Aeroportului Arad.

Se ordonă lunar facturile reprezentând plata consumului de apă consumat la Punctul de Comandă și cel folosit de pompieri pentru stingerea incendiilor din raza municipiului.

Se întocmesc diverse situații, raportări, lucrări solicitate de I.S.U.J Arad, Instituția Prefectului-Județul Arad, C.J.S.U., S.G.A., etc.

Activități pe linia securității și sănătății în muncă, verificare prize de pământ și paratrăsnete.

Rezolvarea operativă a situațiilor de urgență la sesizarea cetățenilor sau transmise prin 112 de I.S.U.J Arad, întocmirea Rapoartelor de eveniment.

În starea de alertă sunt operaționalizate permanent centrele operative cu activitate temporară (C.O.A.T.), zilnic 2 persoane sunt numite la permanență pe platforma C.J.C.C.I.

Îndeplinirea atribuțiilor pe linia combaterii efectelor pandemiei de COVID-19: transmitere liste izolați/carantinați, diverse sarcini trasate de conducere, monitorizare legislație, măsuri carantinare în perioada stării de alertă, elaborare acte de decizie cu măsuri de prevenire a îmbolnăvirii cu Sars-Cov2, etc.

#### 4. PROIECTE, ACȚIUNI, EVENIMENTE DEOSEBITE ÎN ANUL 2021

În anul 2021 au fost desfășurate activități neplanificate pe linia combaterii efectelor pandemiei Covid 19 în starea de alertă: gestionarea legislației și aplicarea măsurilor prevăzute, măsuri preventive de triaj și de distanțare în instituție, gestionare bază de date persoane izolate/ carantinate și transmiterea la D.A.S. și D.G. Poliția Locală, sprijin serviciu administrativ pentru distribuire de materiale sanitare, sprijin cu autoturismul din dotare pentru transport materiale la centrele de vaccinare, asigurare secretariat ședințe C.L.S.U., întocmire documentație pentru măsuri de carantinare-plata serviciilor de carantinare.

În luna noiembrie 2021 s-a dat sprijin campaniei de pregătire a recensământului persoanelor și locuințelor –completare fișe cu numărul locuințelor identificate.

A fost actualizat Planul de alarmare al municipiului Arad, Planul de Analiză și Acoperire a Riscurilor pentru Municipiul Arad pentru anul 2021 și s-a avizat Planul de Apărare la Inundații al municipiului Arad pentru anii 2022-2025.

#### 5. OBIECTIVELE ȘI INDICATORII DE PERFORMANȚĂ REALIZAȚI ÎN 2021

Întocmirea dispozițiilor primarului în baza actului sanitar veterinar de declarare /stingere boala. Declararea/Stingerea oficială a Epizootiilor și Zoonozelor. Nu a fost cazul în anul 2021 (0/0).

Verificarea gospodăriilor populației, unităților de învățământ, operatori economici și instituții, adunări și manifestări publice. **Nu au fost efectuate controale datorita Covid19, decât la Târgul de Crăciun, (41/41).**

Actualizarea anuală a evidenței militare (1/1).

Actualizarea anuală a planului de apărare privind aprovizionarea cu produse agroalimentare și industriale ce urmează a fi distribuite raționalizat în caz de mobilizare sau război (1/1).

Control și verificarea anuală a adăposturilor publice de protecție civilă- Deplasarea pe teren și verificarea adăposturilor publice de protecție civilă (82/82).

Elaborarea planurilor de protecție civilă în termenele solicitate de ISUJ (3/3)- Planul de Alarmare, de Apărare la Inundații și PAAR-ul.

Verificarea anuală a tuturor punctelor critice- Deplasare în teren și controlul stării punctelor critice (106/106).

Verificarea și întreținerea anuală de către echipa de service a sirenelor de alarmare publică- Întreținerea sistemului de alarmare cu firmă specializată (42/42).

Instruirea la angajare /semestrială a salariaților din cadrul primăriei Arad- Informarea privind cadrul legal și descrierea riscurilor specifice locului de muncă (1/1).

Intervenții în situații de urgență- Deplasarea pe teren și rezolvarea sesizărilor (16/16).

Măsuri P.S.I. și de protecție civilă -Verificare hidranți și stingătoare, întocmire acte interne de decizie, planuri de intervenție și de evacuare, P.A.A.R. (3/3).

Contract anual de medicina muncii și testare psihologică- Realizarea anuală a contractului de medicina muncii (1/1).

Contract anual verificare prize de pământ și paratrăsnete (1/1).

Instruirea la angajare /periodică/ semestrială a salariaților din cadrul primăriei Arad, în domeniile situațiilor de urgență și protecției muncii, pentru cca 600 angajați (600/600)

Măsuri prevenire și de combatere a pandemiei de SARS-CoV2- Realizarea sarcinilor, conform Dispozițiilor, H.C.L.S.U., H.C.J.S.U., H.C.N.S.U. și legislației în vigoare –ordonanțare carantina (4/4).

#### 6. OBIECTIVELE PROPUSE PENTRU ANUL 2022

Eliberarea dispozițiilor primarului în baza actului sanitar veterinar de declarare /stingere, boala, declararea/Stingerea oficială a Epizootiilor și Zoonozelor.

Prevenire și control la gospodăriile populației, la unitățile de învățământ, operatori economici și instituții, adunări și manifestări publice, amenajări de agrement.

<p>Actualizarea anuală a evidenței militare.</p> <p>Actualizarea planului de apărare privind aprovizionarea cu produse agroalimentare și industriale.</p> <p>Control și verificarea anuală a adăposturilor publice de protecție civilă.</p> <p>Elaborarea planurilor de protecție civilă.</p> <p>Verificarea și întreținerea anuală de către echipa de service a sirenelor de alarmare publică.</p> <p>Instruirea la angajare /semestrială a salariaților din cadrul primăriei Arad.</p> <p>Intervenții în situații de urgență.</p> <p>Măsuri P.S.I. și de protecție civilă.</p> <p>Contract anual de medicina muncii și testare psihologică.</p> <p>Contract anual verificare prize de pământ și paratrasnete.</p> <p>Măsuri prevenire și combatere pandemie SARS-CoV2.</p> <p>Se propune în anul 2022 înființarea Serviciului intern de prevenire în domeniul sănătății și securității muncii.</p> <p>Se propune în anul 2022 desfășurarea unui număr mai mare de activități de prevenire împotriva incendiilor la gospodăriile populației și la unități de învățământ-acțiuni care nu au avut loc în anul 2021 din cauza respectării măsurilor de prevenire a îmbolnăvirilor cu Covid 19.</p>
<b>7. ELEMENTE RELEVANTE PENTRU ACTIVITATEA DIN 2021</b>
<p>În anul 2021 au fost desfășurate activități neplanificate pe linia combaterii efectelor pandemiei de Covid 19 în starea de alertă: gestionarea legislației și aplicarea măsurilor prevăzute, măsuri preventive de triaj și de distanțare în instituție, gestionare bază de date persoane izolate/carantinate și transmiterea la D.A.S. și Poliția Locală, sprijin serviciu administrativ distribuie materiale sanitare, sprijin cu autoturismul din dotare pentru transport materiale la centrele de vaccinare, asigurare secretariatului la ședințele C.L.S.U., întocmire documentație pentru măsuri de carantinare și plata serviciilor de carantinare.</p>
<b>8. ADUCEREA LA INDEPLINIRE A H.C.L.M. ÎN SARCINA BIROULUI</b>
<p>Au fost îndeplinite prevederile H.C.L.M. nr. 174/2021 pentru actualizarea Planul de analiză și acoperire a Riscurilor pentru Municipiul Arad.</p>
<b>9. MANAGEMENT U.I.P.</b>
Nu este cazul.
<b>10. CONDUDERE/SECRETARIAT COMISII</b>
Nu este cazul.
<b>11. ACHIZIȚII PUBLICE</b>
Nu este cazul.
<b>12. INFORMAȚII DESPRE ORGANIGRAMĂ</b>
Nu este cazul.
<b>13. MANAGEMENT RESURSE UMANE</b>
Nu este cazul.
<b>14. LITIGII</b>
Nu este cazul.

Nume Prenume	Funcția	Semnătura	Data
Pocsik Adrian	Șef birou		15.02.2022