

**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA  
SENATUL UNIVERSITĂȚII**

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A  
SERVICIULUI PRIVAT PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ – Tip P1**

<b>UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA</b>	<b>COD: R-SFDA-41</b>	<b>Ediția: 1</b>
	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI PRIVAT PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ – Tip P1</b>	<b>Revizia: 0</b>
		<b>Aprobat SENAT Data: 29.10.2025</b>

	<b>Nume și prenume</b>	<b>Funcția</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>
<b>ELABORAT</b>	Negoia Nicolae	Administrator patrimoniu – cu atribuții specifice de Șef SPSU	01.10.2025	
<b>AVIZAT</b>	Prof. univ. dr. Breaz Valer Daniel	Rector	02.10.2025	
	Ec. Cosmin Dragomir	Director General Administrativ	02.10.2025	

**INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Ediția</b>	<b>Revizia</b>	<b>Data aprobării în Senat</b>
1.	1	0	29.10.2025

## 1. SCOPUL REGULAMENTULUI

**Art. 1.** Regulamentul stabilește modul de organizare și funcționare al Serviciului Propriu pentru Situații de Urgență constituit în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

## 2. DOMENIUL DE APLICARE

**Art. 2.** Regulamentul se utilizează de către persoanele responsabile din cadrul Serviciului Propriu pentru Situații de Urgență constituit în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

**Legea nr. 307/2006** - privind apărarea împotriva incendiilor, modificată și completată prin Legea nr. 170/2015, OUG nr. 52/2015, Legea nr. 33/2016, O.G. nr. 17/2016, Legea nr. 146/2017, Legea nr. 28/2018;

**Ordinul nr. 51/2024** - al ministrului administrației și internelor pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență;

**Ordinul nr. 712/2005** - al ministrului administrației și internelor pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență, modificat cu Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 786/2005;

**Ordinul nr. 163/2007** - al ministrului administrației și internelor. Norma generală de apărare împotriva incendiilor;

**Ordinul nr. 166/2010** - al ministrului administrației și internelor pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind apărarea împotriva incendiilor la construcții și instalații aferente;

**HG nr. 537/2007** - privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele de prevenire și stingere a incendiilor;

**HG nr. 160/2007** - pentru aprobarea Regulamentului privind portul, descrierea, condițiile de acordare și folosire a uniformei, echipamentului de protecție și însemnelor distinctive ale personalului serviciilor pentru situații de urgență voluntare/private;

**Normativ privind securitatea la incendiu a construcțiilor, indicativ P118/1-2025;**

**Normativ privind securitatea la incendiu a construcțiilor, Partea a II-a** — Instalații de stingere, P 118/2-2013, cu completările și modificările ulterioare

**Normativ privind securitatea la incendiu a construcțiilor, Partea a III-a** — Instalații de detectare, semnalizare și avertizare, P 118/3-2015, cu completările și modificările ulterioare

**Ordin nr. 14/2009** - al ministrului administrației și internelor pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la amenajări temporare în spații închise sau în aer liber.

## 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 4.1 TERMENI ȘI DEFINIȚII

**Serviciu tip P1** - serviciu privat propriu pentru situații de urgență constituit la nivelul operatorului economic/instituției;

**Sector de competență** - reprezintă, în cazul serviciului privat propriu, suprafața desfășurată a construcțiilor/clădirilor sau a ansamblului de clădiri, precum și spații amenajate din acestea, dintr-un singur amplasament, inclusiv terenul aferent acestora, precum și suprafața aferentă utilajelor și instalațiilor tehnologice, administrate de operatorul economic/instituția care are obligația constituirii serviciului pentru amplasamentul respectiv;

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

**Echipa specializată** - structura de intervenție care îndeplinește atribuții privind gestionarea situațiilor de urgență determinate de tipurile de riscuri identificate în sectorul de competență;

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

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

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

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

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

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

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

## 4.2 ABREVIERI

<b>HG</b>	- Hotărârea Guvernului României
<b>MAI</b>	- Ministerul Afacerilor Interne
<b>OMAI</b>	- Ordin al Ministrului Afacerilor Interne
<b>ISUAB</b>	- Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență Alba
<b>UAB</b>	- Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
<b>SPSU</b>	- Serviciul Privat pentru Situații de Urgență

## 5. CONȚINUTUL REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI PRIVAT PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA

### 5.1 Capitolul 1 – GENERALITĂȚI

#### 5.1.1. CONSTITUIREA SERVICIULUI

Serviciul privat pentru situații de urgență de tipul „P1”, constituit în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia în baza Legii nr. 307/2006 și a Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea Serviciilor private pentru situații de urgență, aprobate prin Ordinul M.A.I. nr. 51/ 15.03.2024 art.36, alin. (1), lit. a, se organizează și funcționează în baza organigramei și a prezentului Regulament de organizare și funcționare aprobat prin Hotărâre de Senat, în subordinea directă a Rectorului UAB.

Încadrarea personalului pe funcții se va face în baza unei decizii emise de către conducerea Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

Personalul angajat pe funcțiile specifice Serviciului Privat se încadrează în condiții de muncă similare personalului serviciilor de urgență profesionale.

Certificarea îndeplinirii criteriilor de performanță se realizează prin emiterea de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență „UNIREA” al județului Alba a avizului de înființare a SPSU, respectiv pentru sector de competență a serviciului privat.

### 5.1.2 ACTIVITATEA SERVICIULUI

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

Activitatea personalului SPSU se desfășoară în intervalul orar 8÷16:00 de luni până vineri.

Paza sediilor UAB este asigurată permanent 24/24 ore, existând astfel posibilitatea de verificare și alarmare în cazul semnalării unei posibile situații de urgență.

Serviciul privat solicită sprijinul structurilor profesionale de intervenție ale Inspectoratului pentru Situații de Urgență „UNIREA” al județului Alba, ori de câte ori amploarea situației de urgență depășește capacitatea de răspuns a acestuia.

Spațiile destinate serviciului pentru organizarea și desfășurarea activității sunt :

- Corp C, parter, sala cu scop de păstrare a echipamentului și materialelor de intervenție;
- Corp D, etaj 1, fosta sală „Nursing” – sediu, sală de pregătire.

Sectorul de competență al SPSU al UAB se va autoriza de către ISUAB în baza îndeplinirii criteriilor de performanță.

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

Nr. crt.	Denumirea obiectivului	Adresa obiectivului	Vecinătăți
1.	Palatul Apor	str. Gabriel Bethlen nr. 5, Alba Iulia, jud. Alba	- Str. Gabriel Bethlen - Seminarul Liceal Romano-Catolic - domeniul public - Inspectoratul Școlar Județean Alba
2.	Corpul B	str. Unirii nr. 13, Alba Iulia, jud. Alba	- Str. Mitropolit Andrei Șaguna, Cafeneaua „LA PAS”, locuință particulară, „UNIREA” Societate Cooperativă Meșteșugărească; Bistro „La Bibliotecă”, Bistro „MORAV” - Str. Gabriel Bethlen - Str. Mitropolit Alexandru Șterca Șuluțiu, Unitate Cazare „ONE HOTEL” - Str. Unirii
3.	Corpul C	str. Unirii nr.15, Alba Iulia, jud. Alba	
4.	Corpul D	str. Gabriel Bethlen nr.6, Alba Iulia, jud. Alba	
5.	Corpul E – Biblioteca	str. Mitropolit Andrei Șaguna nr. 4, Alba Iulia, jud. Alba	
6.	Corpul F – Amfiteatrul A9	str. Unirii nr. 15, Alba Iulia, jud. Alba	
7.	CORP H	str. Mitropolit Al. Sterca Șuluțiu, nr. 3, Alba Iulia, jud. Alba	
8.	Cantina	str. Gabriel Bethlen nr. 6, Alba Iulia, jud. Alba	
9.	CORP G	str. Unirii nr. 7, Alba Iulia, jud. Alba	

10.	Centrul de Studii SCHIT	str. Stefan Luchian nr. 22, Alba Iulia, jud. Alba	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Str. Ștefan Luchian</li> <li>- Str. Rojomal</li> <li>- Proprietate particulară</li> <li>- Proprietate particulară</li> </ul>
11.	Facultatea de Teologie Ortodoxă	B-dul. 1 Decembrie 1918, Alba Iulia, jud. Alba	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bulevardul 1 Decembrie 1918</li> <li>- Colegiul Național „Horea, Cloșca și Crișan”</li> <li>- TransGaz Alba Iulia</li> <li>- Str. Vasile Goldiș</li> </ul>
12.	Sala de Sport	str. Vasile Alecsandri nr. 108, Alba Iulia, jud. Alba	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Str. Vasile Alecsandri</li> <li>- Domeniu public, locuințe particulare</li> <li>- Locuințe particulare, bloc de locuințe</li> <li>- Bloc de locuințe</li> </ul>
13.	Căminul nr. 1	str. Vasile Alecsandri nr. 108, Alba Iulia, jud. Alba	
14.	Căminul nr. 2	str. Vasile Alecsandri nr. 108, Alba Iulia, jud. Alba	
15.	Căminul nr. 3	str. Vasile Goldiș nr.9, Alba Iulia, jud. Alba	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Str. Violetelor</li> <li>- Proprietate privată</li> <li>- Grădinița cu program Prolungit nr. 9</li> <li>- Școala Generală Nr. 2 Alba Iulia</li> <li>- Proprietate privată</li> </ul>
16.	Căminul nr. 4 (închiriat)	str. Vasile Goldiș, Alba Iulia, jud. Alba	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Str. Viorelelor</li> <li>- Proprietate particulară</li> <li>- Proprietate particulară, Magazinul INSTALATORUL</li> <li>- Str. Vasile Goldiș</li> </ul>
17.	Căminul nr. 5	str. Pinului nr. 45, Alba Iulia, jud. Alba	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Str. Pinului</li> <li>- U.M. 01684</li> <li>- Teren agricol</li> <li>- Teren viran</li> </ul>

### 5.1.3. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA INTERVENȚIEI

Intervenția se asigură gradual, astfel:

1. se alarmează SPSU, concomitent cu anunțarea/alertarea structurilor profesioniste de intervenție ale ISUAB, precum și, după caz, a serviciului voluntar al autorității publice locale.
2. se realizează intervenția propriu-zisă de către SPSU.
3. intervin structurile profesioniste din cadru ISUAB cu tehnică și personal specializat.

În situația în care amploarea evenimentului depășește capacitatea de răspuns a serviciului, se va solicita intervenția structurilor profesioniste de intervenție ale ISUAB.

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

- datele cunoscute despre situația de urgență produsă, cauzele acesteia, particularități ale zonei în care urmează să intervină;
- itinerarul de deplasare;
- asigurarea legăturilor, modul de transmitere a datelor și a informațiilor;
- ce forțe și mijloace mai sunt implicate în intervenție;
- cine conduce acțiunile de intervenție, locul de adunare după terminarea intervenției;
- asigurarea logisticii pentru intervenție.

Desfășurarea intervenției cuprinde următoarele operațiuni principale :

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

#### **5.1.4. SELECTIA ȘI PREGĂTIREA PERSONALULUI PENTRU INTERVENȚIE**

Personalul serviciului privat propriu este apt din punct de vedere fizic, medical și psihologic și se compune, după caz, din:

- a) personal angajat pe funcțiile specifice serviciului;
- b) personal angajat pe alte funcții în cadrul UAB.

Evaluarea personalului se realizează:

- a) pentru aptitudinile fizice, la încadrare;
- b) pentru aptitudinile medicale, la încadrare și, ulterior, anual;
- c) pentru aptitudinile psihologice, la încadrare și, ulterior, cel puțin o dată la 3 ani.

Personalul din cadrul SPSU își desfășoară activitatea la program de 8 ore dar și în ture de serviciu, în raport cu programul specific funcțiilor pe care sunt angajați în cadrul UAB.

Pregătirea personalului angajat în cadrul SPSU se asigură de conducerea Serviciului cu aprobarea conducerii instituției, iar activitatea în sine se poate desfășura atât în spațiile instituției cât și în centre de formare și evaluare abilitate prin lege.

Pregătirea personalului din cadrul grupelor de intervenție se realizează prin: programe de pregătire, instruire, convocări, verificări, exerciții și concursuri profesionale, care se cuprind în Planul de Pregătire (anual și lunar) întocmit de șeful SPSU, aprobat de Rectorul UAB și avizat de ISUAB.

Temele specifice se stabilesc de șeful serviciului, ponderea în planul de pregătire fiind în raport cu complexitatea proceselor ce se desfășoară, cu specificul local, precum și cu nivelul de pregătire a personalului profesionist și voluntar.

Categoriile de pregătire a personalului din cadrul S.P.S.U sunt:

- prevenirea situațiilor de urgență;
- gestionarea situațiilor de urgență (stingerea incendiilor etc.);
- cunoașterea tehnicii de intervenție și exerciții cu aceasta;
- pregătire fizică.

Pregătirea personalului din cadrul SPSU se face lunar pe paza programului de pregătire prin pregătire teoretică, antrenament și exerciții.

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

Participarea echipelor specializate la concursurile profesionale este asigurată de conducerea Serviciului, cu aprobarea conducerii universității. Se va participa la concursuri, în conformitate cu Regulamentul elaborat de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență.

## **5.2 Capitolul 2 – ORGANIZAREA ȘI ATRIBUȚIILE SERVICIULUI**

### **5.2.1. CONDUCEREA ȘI STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**

Conform specificațiilor Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență, SPSU este condus de către șeful serviciului, instruit în domeniu, salariat al UAB și care are în subordinea sa compartimentul pentru prevenirea situațiilor de urgență, șeful formației de intervenție compusă din 2 echipe specializate, organizate pe tipurile de risc identificate – *Anexa nr. 1*.

**Compartimentul pentru prevenire** are în componență minimum 2 specialiști pentru prevenire, care include și șeful compartimentului.

**Echipa specializată** are în componere minimum 3 persoane/tură, care include și șeful echipei specializate și se constituie pentru:

- a) stingere incendii;
- b) avertizare-alarmare-căutare-deblocare-salvare-evacuare.

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

Sfera relațională a serviciului este reprezentată de:

#### **a) Relații ierarhice**

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

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

#### **b) Relații funcționale**

În îndeplinirea atribuțiilor specifice, membrii SPSU colaborează cu toate structurile din cadrul universității (decanate, departamente, direcții, servicii, birouri, compartimente)

#### **c) Relații de coordonare și control**

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

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

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

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

#### **d) Relații de cooperare**

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

#### **e) Relații de îndrumare**

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

#### **f) Relații de reprezentare**

Cu delegare din partea rectorului universității, poate reprezenta instituția pentru probleme pe linie de gestionare a situațiilor de urgență, de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă.

#### **5.2.2. ATRIBUȚIILE SERVICIULUI**

SPSU își desfășoară atribuțiile exclusiv în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor în sectorul de competență, având ca atribuții principale supravegherea, controlul, instruirea teoretică și practică, asigurarea intervenției la incendiu prin punerea în funcțiune a mijloacelor tehnice și a instalațiilor de stingere, alertarea și acordarea de sprijin echipajelor profesionale de intervenție, evacuarea persoanelor și a bunurilor materiale din clădirile și amenajările afectate de incendiu, precum și participarea la exerciții și aplicații de intervenție la incendiu organizate pe plan intern, ori în colaborare cu ISUAB.

#### **5.2.3. ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTULUI PENTRU PREVENIRE**

Compartimentul pentru prevenire are următoarele atribuții principale:

- a) desfășoară activități de informare și instruire privind cunoașterea și respectarea regulilor și a măsurilor de protecție civilă și de apărare împotriva incendiilor;
- b) planifică și realizează, potrivit legii, unele acțiuni specifice, în vederea preîntâmpinării, reducerii sau eliminării riscurilor de producere a situațiilor de urgență și a consecințelor acestora, a protecției populației, a mediului, a bunurilor și valorilor;
- c) desfășoară activități de control, asistență tehnică de specialitate, verificare și informare preventivă a populației;
- d) asigură respectarea prevederilor actelor normative și ale celorlalte reglementări privind apărarea împotriva incendiilor și protecția civilă;
- e) identifică, evaluează și analizează pericolele potențiale prin aprecierea posibilităților de apariție a lor și a consecințelor acestora asupra vieții oamenilor, mediului și bunurilor materiale;
- f) conștientizează riscurile prin schimbul reciproc de informații dintre personalul care execută controlul de prevenire, factorii de decizie, personalul angajat și alte persoane interesate sau implicate;
- g) informează salariații privind pericolele potențiale, precum și modul de comportare în situații de urgență;
- h) la nevoie, sprijină formația de intervenție în acțiunile de gestionare a situațiilor de urgență.

#### **5.2.4. ATRIBUȚIILE FORMAȚIEI DE INTERVENȚIE**

Formația de intervenție este o structură specializată, condusă de un șef de formație, având în componere echipe specializate și îndeplinește următoarele atribuțiuni:

- a) limitează și înlătură urmările situațiilor de urgență;
- b) își desfășoară activitatea, potrivit legii, în vederea preîntâmpinării, reducerii, gestionării și eliminării situației de urgență;
- c) asigură intervenția operativă în cazul producerii unei situații de urgență.

#### **5.2.5. ATRIBUȚIILE ECHIPELOR SPECIALIZATE**

Echipele specializate îndeplinesc atribuțiuni specifice riscurilor identificate.

**Atribuțiile principale ale echipei specializată pentru stingere incendii** sunt următoarele:

- a) asigură intervenția pentru stingerea incendiilor sau pentru înlăturarea urmărilor situațiilor de urgență, salvarea persoanelor, acordarea primului ajutor și protecția persoanelor, a animalelor și a bunurilor periclitat de incendii sau în alte situații de urgență/protecție civilă;
- b) execută recunoașteri în sectorul de competență, cu accent pe identificarea surselor de alimentare cu apă, menținerea în stare de funcționare a căilor de acces, a sistemelor de anunțare, alarmare, precum și de alimentare cu apă în caz de incendiu;

**Atribuțiile principale ale echipei specializată pentru avertizare – alarmare – căutare - deblocare – salvare – evacuare** sunt următoarele:

- a) acționează în cadrul formației de intervenție, pentru salvarea răniților, a celor surprinși sub dărâmături sau blocați în clădiri avariate sau distruse;
- b) acționează pentru deblocarea căilor de acces spre obiectivele de intervenție și pentru evacuarea răniților și sinistraților;
- c) localizează și limitează avariile la rețelele de utilitate publică care prezintă pericol pentru personalul de intervenție sau cel afectat;
- d) asigură transportul materialelor și hranei în cazul unor situații de urgență;
- e) asigură avertizarea/alarmarea populației cu mijloace specifice, premergător, pe timpul sau după producerea unei situații de urgență.

### **5.3 Capitolul 3 – ATRIBUȚIILE PERSONALULUI DIN STRUCTURA SERVICIULUI**

#### **5.3.1. ATRIBUȚIILE ȘEFULUI SERVICIULUI**

Conform specificațiilor Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea

Șeful SPSU are următoarele atribuții:

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

În acest scop:

1. întocmește, cu sprijinul specialiștilor din cadrul SPSU documentele operative privind intervenția echipelor specializate la stingerea incendiilor;

2. verifică zilnic organizarea intervenției și urmărește încadrarea completă a echipelor specializate;
3. pregătește personalul echipelor specializate pentru intervenție, prin executarea de exerciții și aplicații pe timpul programului de lucru, atât cu forțele și mijloacele proprii cât și în cooperare cu alte servicii publice sau private (dacă este cazul);
4. controlează și ia măsuri pentru ca toate mijloacele de prima intervenție, accesoriile, echipamentul de protecție și substanțele de stingere din dotarea SPSU, precum și instalațiile de alarmare și de stingere din UAB să fie în permanentă stare de funcționare;
5. organizează alarmarea serviciilor de urgență profesionale în caz de incendii, de explozii;
6. conduce echipele specializate în acțiunile de intervenție pentru stingerea incendiilor și pentru înlăturarea efectelor calamităților naturale și a catastrofelor.
7. face propuneri privind îmbunătățirea continuă a încadrării SPSU;
8. verifică respectarea întocmai a programului și controlează în acest scop activitatea echipelor specializate din cadrul UAB;
9. asigură pregătirea personalului serviciului și organizează participarea acestuia la concursurile profesionale specifice;
10. întocmește și actualizează documentele operative ale SPSU, asigură păstrarea și întreținerea corespunzătoare a bunurilor din înzestrarea acestuia și a sediilor, asigură menținerea ordinii și disciplinei, face propuneri de recompensare și sancționare a personalului compartimentului.
11. acordă asistență tehnică de specialitate și execută, pe baza planificării aprobate, controale tehnice de prevenire a incendiilor în obiectivele în exploatare și în curs de execuție din universitate;
12. urmărește îndeplinirea măsurilor de protecție împotriva incendiilor, stabilind măsuri pentru înlăturarea neajunsurilor și aplicarea întocmai a prevederilor legale, care vor fi cuprinse în documentele de control întocmite;
13. verifică modul de întreținere și funcționare a instalațiilor, utilajelor, aparatelor și mijloacelor PSI din dotare, asigură cunoașterea de către personalul încadrat în muncă a modului de utilizare a acestora, întreprinde măsurile necesare pentru revizia, reparația sau înlocuirea celor defecte.
14. studiază permanent actele normative care reglementează activitatea de prevenire și stingere a incendiilor;
15. asigură identificarea și evaluarea riscurilor de incendiu în sectoarele controlate, justificând autorităților competente și conducerii, că măsurile de apărare împotriva incendiilor sunt corelate cu natura și nivelul riscurilor, studiază pericolul de incendiu și face propuneri de îmbunătățire;
16. acordă asistența tehnică de specialitate conducătorilor sectoarelor de activitate la elaborarea instrucțiunilor de apărare împotriva incendiilor și stabilirea sarcinilor ce revin salariaților, pentru fiecare loc de muncă;
17. întocmește raportul anual privind capacitatea de apărare împotriva incendiilor și îl supune avizării rectorului, participă la analiza activității de apărare împotriva incendiilor la nivelul instituției și face propuneri pentru înlăturarea neajunsurilor și îmbunătățirea acestei activități;
18. participă la acțiunile de prevenire și stingere a incendiilor/controale, cursuri, instructaje, schimburi de experiență, consfătuiri, analize etc., organizate de ISUAB sau de alte organe abilitate prin lege, face propuneri pentru completarea și reactualizarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor;
19. face propuneri pentru generalizarea experienței pozitive obținute în activitatea de prevenire și stingere a incendiilor și întocmește materiale în acest sens pentru presă și pentru diferite acțiuni;
20. colaborează cu celelalte compartimente din cadrul universității și cu alți specialiști în îndeplinirea atribuțiilor și soluționarea problemelor de apărare împotriva incendiilor;

21. informează operativ rectorul, directorul general administrativ, ori alți factori interesați asupra modului de derulare a activității, de soluționare a problemelor de apărare împotriva incendiilor și urmărește îndeplinirea măsurilor stabilite în acest scop;

22. menține legătura cu ISUAB.

Prin activitatea desfășurată, el trebuie să contribuie activ la aplicarea reglementărilor legale privind apărarea împotriva incendiilor la toate locurile de muncă din cadrul UAB.

### **5.3.2. ATRIBUȚIILE ȘEFULUI COMPARTIMENTULUI PENTRU PREVENIRE**

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

1. coordonează desfășurarea activităților de prevenire la nivelul UAB;
2. acționează cu fermitate pentru înlăturarea imediată a stărilor de pericol pe care le constată și urmărește rezolvarea lor operativă;
3. stabilește restricții și interdicții la utilizarea sau efectuarea unor lucrări cu pericol dacă nu se respectă prevederile normelor de prevenire și regulile de executare a lucrărilor cu risc;
4. sprijină conducerea UAB în realizarea măsurilor de protecție și instruirea personalului în domeniul situațiilor de urgență;
5. informează conducerea UAB, șeful serviciului privat imediat după ce a constatat nereguli grave, sau stări de pericol de incendiu, explozii sau accidente tehnologice;
6. în cazul producerii unor situații de urgență, poate alerta serviciul privat și participa la nevoie, la limitarea și lichidarea situației de urgență;
7. consemnează neregulile în notele de control;
8. prezintă șefului de serviciu carnetele cu constatările rezultate sau notele de control;
9. cunoaște sensul principiilor care stau la baza desfășurării activității de prevenire (principiul legalității, principiul imparțialității și independenței, principiul confidențialității, principiul transparenței, principiul continuității și gradualității);
10. propune includerea în bugetele proprii a fondurilor necesare organizării activității de prevenire, dotării cu mijloace tehnice și echipamente de protecție specifice.

### **5.3.3. ATRIBUȚIILE SPECIALIȘTILOR PENTRU PREVENIRE**

Membrii compartimentului pentru prevenire au următoarele atribuții:

1. acționează cu fermitate pentru înlăturarea imediată a stărilor de pericol pe care le constată și urmărește rezolvarea lor operativă;
2. stabilesc restricții și interdicții la utilizarea sau efectuarea unor lucrări cu pericol dacă nu se respectă prevederile normelor de prevenire și regulile de executare a lucrărilor cu risc;
3. verifică dotarea și starea tehnică a mijloacelor de primă intervenție în caz de incendiu, sursele de alimentare cu apă (rezervoarele de apă de incendiu și hidranți exteriori de incendiu) de la UAB;
4. controlează locurile de muncă unde se execută lucrări cu foc sau lucrări periculoase;
5. sprijină conducerea UAB în realizarea măsurilor de protecție și instruirea personalului în domeniul situațiilor de urgență;
6. informează conducerea UAB, șeful serviciului privat imediat după ce a constatat nereguli grave sau stări de pericol de incendiu, explozii sau accidente tehnologice;
7. urmărește modul cum se respectă regulile privind interzicerea fumatului și focului deschis în locurile stabilite;
8. verifică menținerea liberă și în stare de utilizare a căilor de acces pentru intervenție și de evacuare în caz de situații de urgență în sectorul de competență;
9. în cazul producerii unor situații de urgență, alertează serviciul privat și participă la nevoie, la limitarea și lichidarea situației de urgență;

10. consemnează neregulile în notele de control și prezintă șefului de serviciu carnetele cu constatările rezultate sau notele de control;

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

#### **5.3.4. ATRIBUȚIILE ȘEFULUI FORMAȚIEI DE INTERVENȚIE**

Șeful formației de intervenție are următoarele atribuții:

1. se subordonează șefului S.P.S.U. și îndeplinește sarcinile date de către acesta;
2. în lipsa șefului serviciului conduce acțiunile de intervenție, în limita competențelor legale;
3. pune în aplicare ordinele șefului S.P.S.U. și asigură transmiterea acestora grupei/echipei din sector;
4. face propuneri șefului S.P.S.U. privind modul de acțiune, necesarul de forțe și mijloace;
5. execută, împreună cu șefii echipelor specializate, recunoașterea la locul intervenției, analizează riscurile și transmite datele necesare șefului S.P.S.U.;
6. dispune măsurile necesare îndeplinirii misiunii în sectorul repartizat;
7. utilizează echipamentele de comunicații;
8. recepționează și transmite ordine, semne și semnale;
9. asigură intervenția operativă în cazul producerii unei situații de urgență;
10. acționează cu fermitate pentru înlăturarea imediată a stărilor de pericol pe care le constată și urmărește rezolvarea lor operativă;
11. verifică prezența personalului, starea de funcționare a mijloacelor tehnice de intervenție, accesoriilor, echipamentului de protecție din dotarea subordonaților;
12. execută nemijlocit instruirea de specialitate în cadrul programului lunar, sau ori de câte ori este nevoie a personalului din subordine;
13. asigură respectarea întocmai de către personalul din subordine a programului zilnic/lunar de activitate stabilit, ordinea și disciplina;
14. menține permanent legătura cu șeful serviciului pe timpul executării unor activități/misiuni specifice în sectorul de competență;
15. îndeplinește și alte sarcini trasate de șeful serviciului.

#### **5.3.5. ATRIBUȚIILE ȘEFILOR ECHIPELOR SPECIALIZATE**

##### **5.3.5.1. ATRIBUȚIILE ȘEFULUI ECHIPEI SPECIALIZATE DE STINS INCENDII**

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

1. participă la recunoașterea locului incendiului/situației de urgență și dă misiuni subordonaților;
2. asigură cercetarea inițială pentru identificarea prezenței substanțelor periculoase și potențial exploziv;
3. conduce personal echipa specializată în misiunile de intervenție încredințate în orice situație, la stingerea incendiilor, exploziilor, avariilor, calamităților naturale și dezastrelor, pentru înlăturarea efectelor provocate, salvarea persoanelor și evacuarea bunurilor;
4. aplică tehnici și tactici pentru stingerea incendiilor;
5. asigură și urmărește executarea operațiunilor pentru desfășurarea intervenției;
6. informează șeful sectorului despre schimbările de natură operativă ce apar pe parcursul intervenției;
7. răspunde de îndeplinirea întocmai a atribuțiilor legale ce revin echipei specializate de stingere incendii, de instruirea acesteia și ridicarea continuă a capacității ei de acțiune, de menținerea unei discipline ferme în rândul personalului angajat și a membrilor echipelor

specializate angajați pe alte funcții;

8. desfășoară activitatea cu aplicarea în practică a reglementărilor legale privind apărarea împotriva incendiilor în toate locurile de muncă de pe teritoriul UAB;

9. menține în permanență legătura cu șeful formației de intervenție și șeful serviciului, cu membrii echipei și raportează începerea și terminarea misiunii;

10. conduce ședințele de pregătire cu personalul din subordine;

11. cunoaște personal folosirea și întreținerea mijloacelor din dotare;

12. cunoaște semnalele de alarmare, căile de evacuare, locurile de adunare și de adăpostire;

13. execută, conform planificării, instruirea personalului din subordine și ține zilnic evidența prezenței la pregătire;

14. respectă și impune respectarea programelor și a regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciului;

15. asigură predarea – primirea mijloacelor de intervenție în stare de funcționare, conform regulamentului stabilit;

16. ia măsuri de protecția muncii pe timpul ședințelor de pregătire, a exercițiilor, a aplicațiilor și a intervențiilor.

#### **5.3.5.2. ATRIBUȚIILE ȘEFULUI ECHIPEI SPECIALIZATE PENTRU AVERIZARE-ALARMARE-CAUTARE-DEBLOCARE-SALVARE-EVACUARE**

Șeful echipei specializate pentru avertizare – alarmare – căutare – deblocare – salvare – evacuare se subordonează direct șefului SPSU iar lui i se subordonează întregul personal al echipei specializate, având are următoarele atribuții:

1. asigură primirea și transmiterea cu prioritate a semnalelor de înștiințare despre situațiile de urgență;

2. studiază și cunoaște caracteristicile construcțiilor, spațiilor de adăpostire, rețelelor de utilități, căilor de comunicație, precum și măsurile de intervenție în cazul afectării lor;

3. pune în aplicare măsurile necesare pentru protecția, prin adăpostire, a personalului, a studenților și a bunurilor materiale împotriva efectelor dezastrelor;

4. cunoaște în permanență stadiul realizării măsurilor pentru adăpostirea populației, protecția bunurilor materiale și mascarea obiectivelor;

5. pregătește personalul echipei specializate pentru intervenție, prin executarea de exerciții și de aplicații pe timp de zi, cu forțele și cu mijloacele proprii;

6. centralizează și raportează ierarhic informațiile de specialitate privind acțiunile pe care le-a desfășurat;

7. conduce nemijlocit acțiunile de intervenție specifice profilului echipei sale (căutare, deblocare, salvare, evacuare etc.).

#### **5.3.6. ATRIBUȚIILE MEMBRILOR ECHIPELOR SPECIALIZATE**

##### **5.3.6.1. ATRIBUȚIILE MEMBRILOR ECHIPEI SPECIALIZATE DE STINS INCENDII**

Membri echipei specializate de stingere incendii au următoarele atribuții:

1. se subordonează șefului echipei și îndeplinesc sarcinile date de către acesta;

2. mănuiesc accesoriile, dispozitivele și utilajele din dotare pentru îndeplinirea misiunilor primite;

3. execută tehnici de intervenție adecvate pentru stingerea incendiului și acționează prioritar pentru salvarea persoanelor;

4. execută atribuții specifice la tipul de utilaj pe care îl deservește;

5. asigură întreruperea alimentării cu energie electrică și gaze naturale;

6. aplică tehnici și tactici pentru stingerea incendiilor;

7. țin permanent legătura cu șeful echipei și cu membrii acesteia;

8. acționează la nevoie cu mijloace de primă intervenție;
9. se amplasează cât mai aproape de zona de ardere și acționează direct pentru limitarea propagării și lichidării focarelor;
10. sprijină, prin acțiunea lor, activitatea de salvare a persoanelor și bunurilor;
11. comunică orice modificare a situației operative ce se produce pe timpul misiunii;
12. cooperează și se protejează reciproc, urmărind permanent evoluția incendiului, existența pericolului de producere a exploziilor sau pierderea capacității portante a elementelor de construcție (prăbușirea acestora);
13. recepționează și transmite ordine, semne și semnale;
14. se preocupă pentru cunoașterea în detaliu a tuturor accesoriilor și materialelor din dotare și/sau a celorlalte utilaje precum și modul de lucru cu acestea;
15. utilizează echipamentele de comunicații.

### **5.3.6.2. ATRIBUȚIILE MEMBRILOR ECHIPEI SPECIALIZATE DE AVERIZARE-ALARMARE-CAUTARE-DEBLOCARE-SALVARE-EVACUARE**

Membri echipei specializate pentru avertizare-alarmare-căutare-deblocare-salvare- evacuare au următoarele atribuții

1. se subordonează șefului echipei și îndeplinesc sarcinile date de către acesta;
2. asigură sprijin în acțiunile de intervenție la calamități sau dezastre și salvarea persoanelor aflate în pericol;
3. la ordin, execută recunoașteri și semnalizează/delimitază zona de intervenție;
4. execută căutarea persoanelor cu mijloacele din dotare;
5. asigură evacuarea, salvarea și/sau protecția persoanelor, animalelor și bunurilor și reducerea impactului negativ asupra mediului;
6. aplică tehnici de salvare a persoanelor și mănuiesc accesoriile din categoriile: scări manuale, descarcerare, tăiat și demolat, salvare și prim ajutor medical, alte accesorii diverse;
7. asigură sprijin în acordarea asistenței medicale de urgență;
8. asigură întreruperea alimentării cu energie electrică și gaze naturale;
9. asigură executarea desfacerilor sau a demolărilor;
10. asigură protecția căilor destinate salvării și evacuării persoanelor, animalelor și bunurilor materiale, protecția instalațiilor și construcțiilor situate în zona afectată;
11. asigură iluminarea zonei de intervenție;
12. asigură transportul efectivelor și altor materiale la locul intervenției;
13. asigură consolidarea elementelor de construcție care amenință cu prăbușirea, executarea de treceri printre și peste dărâmături spre locul intervenției;
14. acționează în cadrul formației de intervenție, pentru salvarea răniților, a celor surprinși sub dărâmături sau blocați în adăposturi, clădiri avariate sau distruse;
15. acționează pentru deblocarea căilor de acces spre obiectivele de intervenție și pentru evacuarea răniților și sinistraților;
16. asigură avertizarea-alarmarea salariaților cu ajutorul mijloacelor specifice din dotare;
17. localizează și limitează avariile la rețelele de utilitate publică care prezintă pericol pentru personalul de intervenție sau cel afectat;
18. asigură transportul materialelor și hranei în cazul unor situații de urgență;
19. recepționează și transmite ordine, semne și semnale;
20. utilizează echipamentele de comunicații;
21. cunosc în permanență situația evacuării persoanelor și bunurilor materiale.

## **5.4 Capitolul 4 – GESTIONAREA PATRIMONIULUI SERVICIULUI PRIVAT**

### **5.4.1. FINANȚAREA ȘI DOTAREA S.P.S.U.**

Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia asigură finanțarea și dotarea Serviciului Privat pentru Situații de Urgență.

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

➤ mijloace inițiale de stingere și alte materiale (accesorii pentru intervenție, scări, găleți, topoare, cazmale, măhuri, echipamente pentru hidranți stradali etc.); - Anexa nr. 4

➤ sediu și spații pentru păstrarea/depozitarea mijloacelor de intervenție și pentru pregătire din dotare;

➤ mijloace de anunțare, de alarmare, de alertare și de conducere a intervenției;

➤ săli de pregătire și de instruire a personalului;

➤ poligoane de antrenament - Sala de sport, str. Vasile Alecsandri.

➤ mijloace și echipament de protecție și de lucru; - Anexa nr. 3

Uniforma și echipamentul de protecție se asigură, gratuit, potrivit prevederilor art. 39 alin. (3) din Legea nr. 307/2006, republicată;

➤ ateliere, magazine și alte spații necesare funcționării serviciului;

➤ substanțe și echipamente de protecție specifice care se pun la dispoziția forțelor de intervenție chemate în sprijin.

### **5.4.2. DOTAREA, EXPLOATAREA, ÎNTREȚINEREA, EVIDENȚA ȘI CONTROLUL PATRIMONIULUI**

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

a) intervenția operativă și gestionarea tuturor situațiilor de urgență în funcție de riscurile identificate;

b) spații pentru depozitare a mijloacelor de intervenție;

c) îndeplinirea atribuțiilor și asigurarea protecției personalului serviciului.

Componența nominală a membrilor serviciului privat al UAB și stabilirea normei proprii de dotare a Serviciului Privat pentru Situații de Urgență, se va face prin Decizie a conducerii UAB.

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

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

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

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

## **6. DISPOZIȚII FINALE**

Organizarea și funcționarea SPSU al UAB se realizează potrivit prevederilor prezentului Regulament. Orice schimbare sau adăugare în prezentul Regulament se va face cu aprobarea conducerii UAB. Prezentul Regulament va fi prelucrat cu întregul personal al SPSU.

Respectarea prevederilor prezentului Regulament de organizare și funcționare, completat cu atribuțiile și sarcinile prevăzute în anexele la fișele posturilor, constituie sarcină de serviciu pentru tot personalul din cadrul SPSU al UAB.

Prezentul Regulament de organizare și funcționare a Serviciului Privat pentru Situații de Urgență din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia intră în vigoare la data

aprobării prin Hotărâre a Senatului Universității și va putea fi modificat prin Hotărâre a Senatului ori apar modificări în prevederile legale în baza cărora a fost elaborat și în cazul modificării structurii organizatorice.

*În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentului Regulament se vor respecta reglementările europene impuse de Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și cele prevăzute de reglementările interne elaborate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia și alte prevederi relevante în domeniu.*

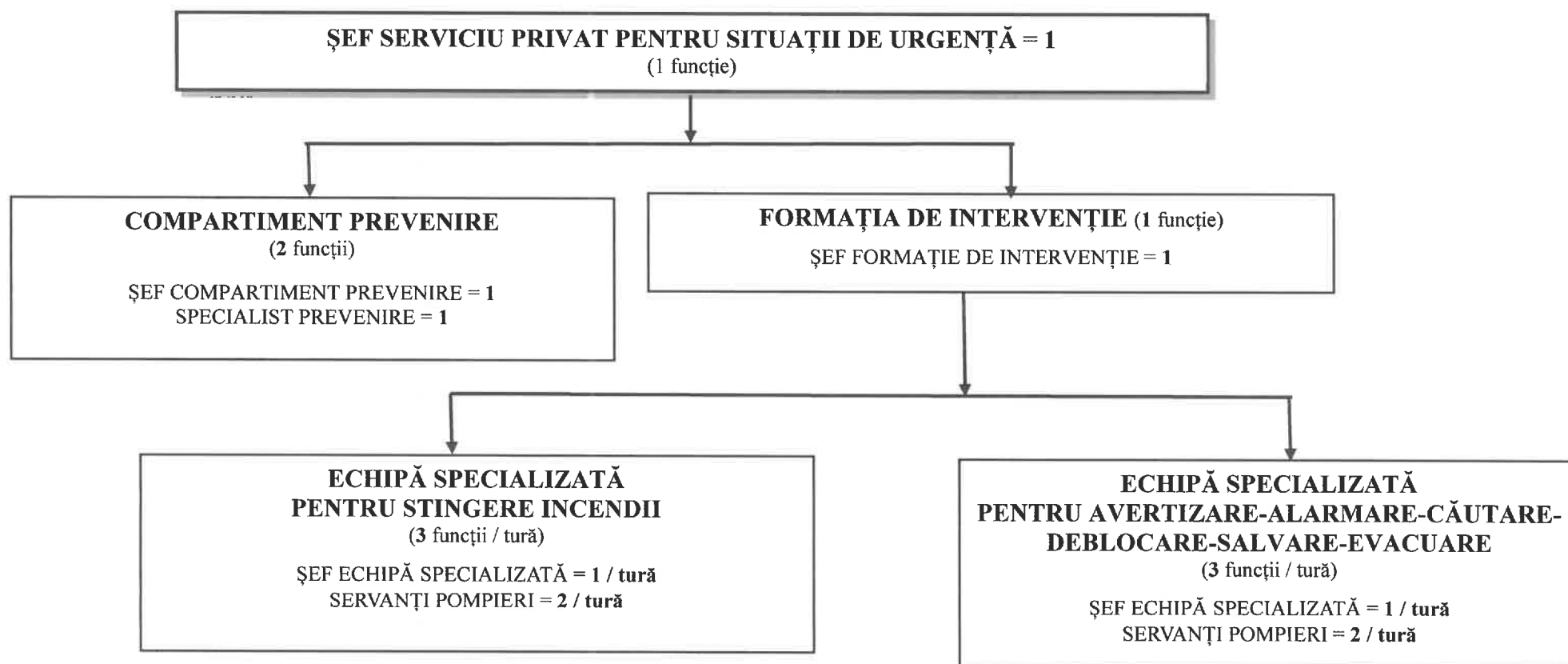
*Aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia  
din 29 octombrie 2025.*

**P R E Ș E D I N T E**  
**Prof. univ. dr. Atila Tamas-Szora**

**AVIZAT**  
**Șef SJI – interimar**  
**Consilier juridic Sanda Tomuța**

**Anexa Nr. 1 - Regulament de Organizare și Funcționare a Serviciului Privat pentru Situații de Urgență – Tip P1**

**ORGANIGRAMA  
ȘI NUMĂRUL DE PERSONAL ALE  
SERVICIULUI PRIVAT PROPRIU PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ DE TIPUL P1  
AL UNIVERSITĂȚII „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA**



**Anexa Nr. 2 - Regulament de Organizare și Funcționare  
a Serviciului Privat pentru Situații de Urgență – Tip P1**

**DOCUMENTELE  
de organizare și funcționare a SPSU din UAB**

**I. Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului**

**II. Dosarul privind activitatea și înzestrarea serviciului:**

1. documentul (hotărârea/decizia/dispoziția) privind înființarea SPSU în cadrul instituției, cu organigrama și nominalizarea personalului pe funcții;
2. protocoalele ori convențiile de colaborare încheiate cu alte entități pentru realizarea intervenției;
3. tabelul nominal cu personalul, funcțiile ocupate în cadrul serviciului, locul de muncă și modul de înștiințare;
4. tabelul cu materialele și tehnica de intervenție existente în dotare, stabilite conform normei proprii de dotare;
5. evidența referatelor privind completarea cu materiale și tehnică, întocmite de șeful serviciului;
6. schema legăturilor fir-radio cu forțele ce acționează în cazul situațiilor de urgență.

**III. Dosar cu planurile operative ale serviciului:**

1. planuri de apărare, în funcție de riscurile identificate în sectorul de competență;
2. planuri de cooperare;
3. planul de evacuare în caz de situații de urgență;
4. planul sectorului de competență pe care sunt marcate clădirile și amenajările, căile de acces și intervenție, sursele de alimentare cu apă, zonele greu accesibile și cele vulnerabile la risc;

**IV. Dosar operativ:**

1. organizarea intervenției pe ture de serviciu;
2. registrul cu note de anunțare și de evidență a intervențiilor;
3. rapoartele de intervenție;
4. proceduri specifice de intervenție pe tipuri de riscuri.

**V. Dosar privind pregătirea personalului:**

1. planul de pregătire profesională lunară și anuală, pe teme și exerciții;
2. registrul de evidență a participării la pregătirea profesională și calificativele obținute;
3. planificarea exercițiilor și aplicațiilor.

**VI. Dosar privind activitatea de prevenire**

1. graficul de control;
2. registrul cu constatările rezultate din serviciul de rond;
3. notele de control;
4. registrul cu evidența lucrărilor cu foc sau a lucrărilor periculoase.

**VII. Dosar tehnic:**

1. planul de asistență al mijloacelor de intervenție;
2. dosar tehnic al mijloacelor de intervenție;
3. instrucțiuni de exploatare a sistemelor și instalațiilor de protecție împotriva incendiilor.

**Anexa Nr. 3 - Regulament de Organizare și Funcționare  
a Serviciului Privat pentru Situații de Urgență – Tip P1**

**Norma de dotare  
cu echipament de protecție a personalului SPSU din UAB**

- a) Șef serviciu
- costum de protecție tip pompier
  - cizme scurte din piele cu branț metalic;
  - cască de protecție cu vizor;
  - brâu pompier (centură de siguranță);
  - mănuși de protecție.
- b) Membri echipei specializate de stins incendii:
- costum de protecție tip pompier;
  - cizme scurte din piele cu branț metalic;
  - cască de protecție cu vizor;
  - brâu pompier (centură de siguranță);
  - mănuși de protecție.
- c) Membri echipei specializate pentru avertizare-alarmare-căutare-deblocare-salvare- evacuare:
- costum de protecție;
  - bocanci;
  - cască de protecție;
  - brâu pompier (centură de siguranță);
  - mănuși de protecție.

De asemenea, tot personalul SPSU, inclusiv cel din cadrul Compartimentului pentru Prevenire, beneficiază și de o ținută de zi.

**Anexa Nr. 4 - Regulament de Organizare și Funcționare  
a Serviciului Privat pentru Situații de Urgență – Tip P1**

**Dotarea minimă  
cu mijloace tehnice de intervenție la incendiu a SPSU din UAB**

- furtunuri tip C cu racorduri legate – nr. bucăți = 6 (șase);
- țevi de refulare – nr. bucăți = 2 (două);
- reducții B – C – nr. bucăți = 2 (două);
- aparat de respirat cu aer comprimat + o butelie de rezervă – nr. bucăți = minim 1 (una)  
bucată;
- lanternă – nr. bucăți = 3 (trei);
- hidrant portativ 2 C (2 B + reducții) și robineți pentru hidrant subteran DN 80 – 1  
bucată;
- hidrant portativ 2 C (2 B + reducții) și robineți pentru hidrant subteran DN 100 – o bucată;
- cheie hidrant exterior subteran – 2 (două) bucăți;
- cheie universală hidrant exterior suprateran – 2 (două) bucăți;
- cheie hidrant interior pentru racord *Storz* tip C;
- unelte de deblocare-salvare;
- targă – 1;
- vestă reflectorizantă - 1/persoană;
- mijloace de avertizare-alarmare.

*În funcție de necesități, dotarea se completează cu alte categorii de bunuri materiale necesare îndeplinirii atribuțiilor serviciului.*