



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA MARITIMĂ DIN CONSTANȚA

900663, CONSTANȚA, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104, ROMÂNIA
Fax: +40-241-617260, Tel: +40-241-664740,
E-mail: info@cmu-edu.eu Web: www.cmu-edu.eu



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
a **Celulei de Urgență** din cadrul Universității Maritime din Constanța

CUPRINS

CADRUL LEGAL.....	3
CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE.....	3
CAPITOLUL II ORGANIZAREA CELULEI DE URGENȚĂ.....	4
CAPITOLUL III ATRIBUȚIILE CELULEI DE URGENȚĂ	5
CAPITOLUL IV ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI ȘI A MEMBRILOR CELULEI DE URGENȚĂ.....	8
CAPITOLUL IV METODOLOGIA DE LUCRU A CELULEI DE URGENȚĂ	14
CAPITOLUL V DISPOZIȚII FINALE.....	14

CADRUL LEGAL

- Legea 481/2004 republicată privind protecția civilă;
- Ordonanța de urgență nr. 21/2004 (actualizată) privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență;
- Hotărârea Guvernului nr. 94/2014 privind organizarea, funcționarea și componența Comitetului național pentru situații speciale de urgență (cu modificările și completările ulterioare);
- Hotărârea nr. 1.490/2004 (actualizată) pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de Urgență;
- Hotărârea nr. 1.491/2004 (actualizată) pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență;
- Legea nr. 15/2005 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență;
- Hotărârea nr. 557/2016 privind managementul tipurilor de risc;
- Ordinul nr. 712/2005 (actualizat) pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență;
- Legea 307/2006 republicată privind apărarea împotriva incendiilor;
- Legea 446/2006 privind pregătirea populației pentru apărare;
- OMAI 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor;
- Ordinul nr. 75/27.06.2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență.

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

- (1) Prezentul Regulament stabilește modul de constituire, organizare și funcționare a Celulei de Urgență (CU) din cadrul Universității Maritime din Constanța, componența și atribuțiile specifice ale acesteia, fiind elaborat în conformitate cu prevederile Art. 45 din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, modificată și completată prin Legea nr. 15/2005 și a Art.10 din Legea Protecției Civile nr. 481/2004 – republicată.

- (2) Celula de Urgență se înființează în scopul îndeplinirii funcțiilor specifice pe durata stării de alertă în situații de urgență, precum și pe timpul unor aplicații și antrenamente pentru pregătirea răspunsului în astfel de situații.
- (3) Schema fluxului informațional decizional (relațional) este prezentată în Anexa 4.
- (4) Componenta CU este aprobată prin Decizie a Rectorului UMC.

CAPITOLUL II ORGANIZAREA CELULEI DE URGENȚĂ

Art. 2

Celula de Urgență se constituie și funcționează potrivit legii, ca organism de sprijin al managementului situațiilor de urgență, sub conducerea nemijlocită a rectorului Universității.

Art. 3 Organizarea celulei de urgență:

- Președintele (Șeful) celulei de urgență – Rectorul Universității;
- Vicepreședintele celulei de urgență – Directorul General Administrativ, fiind locțiitorul legal al șefului celulei de urgență pe linie de protecție civilă;
- Inspectorul de protecție civilă (IPC) - este persoana încadrată cu atribuții în domeniul protecției civile,
- Responsabilul PSI;
- Responsabilul SSM;
- Responsabilul de mediu;
- Membrii celulei de urgență - sunt persoane încadrate cu atribuții în domeniul protecției civile:
 - Membri cu probleme de organizare și pregătire pentru intervenție;
 - Membri cu probleme tehnice și de înștiințare – alarmare;
 - Membri cu probleme de adăpostire și deblocare – salvare;
 - Membri cu probleme sanitare și de acordare a primului ajutor;
 - Membri cu probleme logistice.

Art. 4 Celula de urgență se constituie din personalul angajat al Universității Maritime din Constanța.

Art. 5 Membrii celulei de urgență se numesc prin decizie scrisă a Rectorului Universității, se subordonează președintelui celulei de urgență, iar în lipsa acestuia, vicepreședintelui celulei de urgență.

Art. 6 Componenta celulei de urgență și a Centrului operativ al celulei de urgență este prezentată în Anexa 1 și Anexa 2 din prezentul regulament.

Art. 7 Celula de urgență organizează echipe proprii de intervenție pentru situații de urgență.

Art. 8 Organigrama celulei de urgență este prezentată în Anexa 3.

Art. 9 Schema de înștiintare-alarmare în caz de situații de urgență este prezentată în Anexa 4.

Art. 10 Inspectorul de protecție civilă poate cumula și funcțiile de Responsabil PSI și Responsabil SSM.

Art. 11 Activitatea desfășurată de celula de urgență face parte din sarcinile de serviciu.

Art. 12 Documentele și baza de date referitoare la situațiile de urgență sunt gestionate de către IPC.

CAPITOLUL III ATRIBUȚIILE CELULEI DE URGENȚĂ

Art. 13 Celula de urgență răspunde în fața șefului celulei de urgență de activitatea desfășurată pe linia protecției civile și are următoarele atribuții principale:

- identifică și gestionează tipurile de riscuri generatoare de dezastre din cadrul UMC;
- execută pregătirea de protecție civilă (generală și de specialitate/teoretică și practică și prin participare la exercițiile de alarmare publică); instruirea salariaților privind protecția civilă se asigură împreună cu instructajele de prevenire și stingere a incendiilor; participarea salariaților la instruire constituie sarcină de serviciu;
- informează salariații asupra surselor de risc care pot genera situații de urgență;
- declară starea de alertă la nivelul UMC;
- dispune alarmarea salariaților din zonele care pot fi afectate;
- asigură evacuarea salariaților și a bunurilor materiale din zonele afectate;
- analizează informațiile primare despre situația de urgență și evoluția probabilă a acesteia;
- evaluează situațiile de urgență produse, impactul acestora, stabilește măsurile și acțiunile specifice pentru gestionarea acestora și urmărește îndeplinirea lor;
- se organizează într-un grup operativ format din membrii celulei de urgență sau alți specialiști în domeniu, care să se deplaseze în zona afectată pentru informare și luarea deciziilor, precum și pentru conducerea nemijlocită a acțiunilor de intervenție;
- asigură inițierea, calificarea, perfecționarea sau specializarea inspectorului de protecție civilă, a membrilor celulei de urgență, prin cursuri, convocări, instructaje etc. inițiate de Centrul Național de Pregătire pentru Managementul Situațiilor de Urgență, prin centrele zonale ale acestuia;
- stabilește metode și procedee specifice de protecție a salariaților precum și a bunurilor materiale proprii;

*Regulament de organizare și funcționare
a Celulei de Urgență din cadrul Universității Maritime din Constanța*

- propune metode și materiale necesare construirii, amenajării, întreținerii, modernizării: punctelor de comandă (de conducere), a adăposturilor de protecție civilă, a sistemului de înștiințare – alarmare, mijloacelor de protecție, intervenție, a mijloacelor necesare procesului de pregătire, organizând evidența, depozitarea, conservarea și întreținerea acestora;
- asigură existența rezervelor materiale specifice în situații de urgență;
- coordonează pregătirea salariaților privind prevenirea, protecția și intervenția în situații de urgență;
- studiază și stabilește modul de adaptare și folosire a mijloacelor tehnice și utilajelor proprii pentru nevoi de protecție civilă;
- organizează și asigură starea de operativitate și capacitatea de intervenție optimă pentru limitarea și înlăturarea oportună a efectelor dezastrelor și a efectelor atacurilor din aer pe timpul conflictelor armate, reducerea pierderilor de vieți omenești și restabilirea utilităților afectate;
- informează oportun Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Dobrogea” al județului Constanța și celelalte organisme cu responsabilități în domeniul managementului situațiilor de urgență despre: stările potențial generatoare de situații de urgență sau despre producerea unei situații de urgență;
- evaluează situațiile de urgență produse, stabilind măsuri și acțiuni specifice pentru gestionarea acestora și urmărește îndeplinirea lor;
- organizează și asigură evacuarea salariaților și a bunurilor materiale proprii în situații speciale, în conformitate cu prevederile planurilor întocmite în acest scop;
- elaborează planuri de acțiuni și măsuri de prevenire, avertizare a salariaților și de gestionare a situațiilor de urgență specifice tipurilor de risc la care poate fi expusă UMC;
- îndeplinește și alte atribuții referitoare la protecția civilă, potrivit legislației în vigoare.

Art. 14 Celula de Urgență asigură îndeplinirea atribuțiilor principale prevăzute la art.24 din Ordonanța de Urgență nr 21/2004 privind Sistemul Național de management al situațiilor de urgență, modificată și aprobată prin Legea nr.15/2004.

Art. 15 Atribuțiile specifice ale Celulei de Urgență:

a) în perioada pre dezastru (potențiale situații de urgență):

- identifică și monitorizează sursele potențiale ce pot genera situații de urgență din activitatea UMC;
- organizează culegerea de informații și fluxul informațional - decizional, conform Anexei 4;
- analizează și avizează Planurile pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență;
- informează Comitetul Local și Inspectoratul pentru Situații de Urgență ”Dobrogea” al județului Constanta (Centrul Operațional), privind stările potențial generatoare de situații de urgență și iminența amenințării acestora;

*Regulament de organizare și funcționare
a Celulei de Urgență din cadrul Universității Maritime din Constanța*

- informează salariații asupra surselor de risc ce pot genera situații de urgență;
- coordonează pregătirea salariaților privind prevenirea, protecția și intervenția în situații de urgență;
- solicită fonduri bănești pentru realizarea dotărilor și desfășurarea activităților de management al situațiilor de urgență;
- se întrunește ori de câte ori situația o impune, la convocarea șefului Celulei de Urgență pentru analizarea modului de îndeplinire a măsurilor și acțiunilor de prevenire, protecție și intervenție prezentate în planul de activități și planul de pregătire pentru intervenție și în planul privind gestionarea și managementului situațiilor de urgență;
- elaborează Planurile anuale de activități și de pregătire pentru intervenție și Extras din Planul de analiză și acoperire a riscurilor;
- îndeplinește orice alte atribuții și sarcini stabilite de lege sau de Comitetul Local pentru Situații de Urgență.

b) în timpul dezastrului (aparitiei situațiilor de urgență):

- informează Comitetul Local și Inspectoratul pentru situații de urgență "Dobrogea" (Centrul Operațional), privind apariția situațiilor de urgență;
- analizează informațiile primare despre situația de urgență ivită și evoluția probabilă a acesteia;
- declară starea de alertă la nivelul Universității Maritime din Constanța;
- pune în aplicare măsurile prevăzute în Planul de intervenție (pe tipuri de riscuri identificate), în funcție de situația concretă din zonă;
- evaluează situațiile de urgență produse, impactul acestora în toate sectoarele (punctele de lucru), stabilește măsurile și acțiunile specifice pentru gestionarea acestora și urmărește îndeplinirea lor;
- dispune constituirea unui grup operativ format din membrii celulei de urgență sau specialiști în domeniu, care să se deplaseze în zona afectată pentru informare și luare de decizii, precum și pentru coordonarea nemijlocită a acțiunilor de intervenție;
- dispune înștiințarea autorităților, instituțiilor publice, operatorilor economici și populației din zonele ce pot fi afectate;
- dispune alarmarea salariaților din zonele ce pot fi afectate;
- informează Comitetul Local pentru situații de urgență asupra activității desfășurate;
- stabilește măsurile de urgență pentru asigurarea funcțiilor vitale;
- asigură evacuarea personalului, studenților și bunurilor din zonele afectate;
- îndeplinește orice alte atribuții și sarcini stabilite de lege sau Comitetul Local pentru Situații de Urgență Constanța.

c) în perioada post - dezastru:

- desemnează colectivul pentru conducerea acțiunilor de refacere și reabilitare a obiectivelor (zonelor) afectate;
- organizează echipe de specialiști pentru inventarierea, expertizarea și evaluarea efectelor și pagubelor produse, în vederea comunicării acestora la CLSU;
- analizează cauzele producerii situațiilor de urgență și stabilește măsuri de prevenire și limitare a efectelor;
- asigură informarea populației, prin mass-media, despre evoluția și efectele situației, acțiunile întreprinse pentru limitarea acestora și măsurile ce se impun în continuare;
- stabilește și urmărește repartizarea și utilizarea ajutoarelor materiale și bănești acordate de guvern, de organizații nonguvernamentale naționale/internaționale persoane fizice sau juridice;
- analizează documentațiile privind acordarea fondurilor necesare pentru lucrările de refacere;
- reactualizează planurile de protecție și intervenție în situații de urgențe;
- îndeplinește orice alte atribuții și sarcini stabilite de lege sau CLSU-Constanta.

CAPITOLUL IV ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI ȘI A MEMBRILOR CELULEI DE URGENȚĂ

Art. 16 Atribuțiile Președintelui (șefului) Celulei de urgență:

- organizează, conduce și răspunde de întreaga activitate a celulei de urgență;
- stabilește organigrama celulei de urgență, în baza prevederilor legislației care reglementează activitatea de protecție civilă în România;
- verifică periodic modul de îndeplinire, de către toți membrii celulei de urgență a obligațiilor care le revin și a modului de îndeplinire a sarcinilor stabilite;
- verifică întocmirea „Planului de pregătire în domeniul situațiilor de urgență”, planificarea și evidența pregătirii de protecție civilă;
- prevede fondurile necesare realizării măsurilor de protecție civilă;
- ordonă organizarea și modul de desfășurare a activității, modul de acțiune pe timpul situațiilor de urgență prin folosirea unor metode ca: exerciții de alarmare, exerciții de intervenție și alte activități practice, care să oglindească eficiența acestei structuri în situația producerii unei urgențe civile;
- organizează și controlează activitatea de protecție civilă pe care o desfășoară membrii celulei de urgență;
- verifică modul de executare a pregătirii (teoretice și practice) de protecție civilă, corelată cu specificul activității desfășurate în UMC, conducând exercițiile și aplicațiile de protecție civilă;

*Regulament de organizare și funcționare
a Celulei de Urgență din cadrul Universității Maritime din Constanța*

- verifică îndeplinirea tuturor măsurilor stabilite în vederea anunțării unităților învecinate referitor la tipurile de risc specifice UMC și a modalității de înștiințare/alarmare a acestora în situația producerii unei urgențe civile în cadrul UMC;
- studiază împreună cu membrii celulei de urgență tipurile de risc specifice și efectele acestora în situații de urgențe civile;
- încheie protocoale, convenții, planuri de cooperare cu organismele ce au responsabilități și posibilități în managementul situațiilor de urgență și care pot fi solicitate în situația producerii unei urgențe civile. Permite accesul acestora în cadrul UMC, în scop de recunoaștere, instruire sau antrenamente și să asigure participarea la exercițiile și aplicațiile de intervenție organizate la nivelul județului de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență;
- în situația producerii unei urgențe civile, la propunerile membrilor celulei de urgență decide modul de intervenție și conduce această activitate;
- conduce ședințele celulei de urgență, respectând metodologia de lucru;
- participă la ședințele pentru care este convocat de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență, luând măsuri, împreună cu membrii celulei de urgență, pentru realizarea cerințelor stabilite de inspectorat și a celor stabilite cu prilejul efectuării controalelor;
- ordonă executarea și altor activități considerate necesare pentru prevenirea producerii unor situații de urgență civilă, pentru o intervenție rapidă și eficientă în situația producerii unui dezastru, având în vedere reducerea pierderilor de vieți omenești și protecția factorilor de mediu.

Art. 17 Atribuțiile Vicepreședintelui Celulei de urgență:

- este locțiitorul legal al președintelui celulei de urgență, pe linie de protecție civilă și situații de urgență;
- în lipsa președintelui celulei de urgență, îndeplinește în totalitate atribuțiile acestuia;
- conduce și coordonează acțiunile de intervenție în situații de urgență, în lipsa președintelui celulei de urgență;
- coordonează activitatea membrilor celulei de urgență și sprijină desfășurarea activităților de prevenire și pregătire a personalului;
- execută și alte activități în conformitate cu metodologiile, regulamentele și instrucțiunile elaborate de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență „Dobrogea” și a celor ordonate de șeful celulei de urgență.

Art. 18 Atribuțiile Inspectorului de protecție civilă (IPC):

- este persoana încadrată cu atribuții în domeniul protecției civile;

*Regulament de organizare și funcționare
a Celulei de Urgență din cadrul Universității Maritime din Constanța*

- realizează activitatea de fundamentare a deciziilor interne privind activitatea de protecție civilă;
- întocmește împreună cu membrii celulei de urgență documentele de protecție civilă și le prezintă spre aprobare șefului celulei de urgență, le actualizează și le revizuieste;
- asigură coordonarea instruirii și informării în probleme de protecție civilă a membrilor celulei de urgență și a personalului încadrat în muncă (salariații);
- participă la convocările, instruirile, exercițiile, antrenamentele etc. organizate de Inspectoratul pentru Situații de Urgență;
- păstrează toate documentele de protecție civilă ale Universității, inclusiv corespondența pe linie de protecție civilă;
- asigură pregătirea de protecție civilă;
- întocmește cereri pentru dotări de protecție civilă și le prezintă spre aprobare șefului celulei de urgență, urmărind procesul de achiziționare;
- acordă asistență de specialitate pentru punerea în aplicare a tuturor măsurilor de protecție civilă;
- propune măsuri pentru formarea personalului de specialitate cu responsabilități în domeniul protecției civile, în funcție de necesitățile interne;
- ține evidența evenimentelor periculoase produse pe linie de protecție civilă și informează președintele celulei de urgență despre evenimentele produse, care au avut sau ar fi avut conotații dezastruoase asupra sănătății și vieții salariaților;
- prezintă documentele de protecție civilă solicitate de inspectorii desemnați din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență, dând relațiile solicitate pe timpul controlului și datele solicitate pe timpul cercetării cauzelor unor urgențe civile (evenimente);
- transmite membrilor celulei de urgență sarcinile repartizate spre îndeplinire de către șeful celulei de urgență;
- convoacă la ordinul șefului celulei de urgență întreaga structura de protecție civilă sau părți componente ale acesteia;
- convoacă membrii celulei de urgență pentru desfășurarea ședințelor și pentru organizarea activităților de instruire practică;
- în situații de urgențe civile prezintă propuneri pe linie de specialitate pentru luarea deciziei de intervenție de către șeful celulei de urgență;
- îndeplinește activitățile prevăzute de legislația ce reglementează activitatea de protecție civilă în România și activitățile date spre execuție de către șeful celulei de urgență.

Art. 19 Atribuțiile Responsabilului cu prevenirea și stingerea incendiilor (RPSI):

- stabilește, împreună cu IPC, responsabilitățile membrilor din echipele de intervenție;

*Regulament de organizare și funcționare
a Celulei de Urgență din cadrul Universității Maritime din Constanța*

- în situații de urgențe civile prezintă propuneri pe linie de specialitate pentru luarea deciziei de intervenție de către șeful celulei de urgență;
- asigură în termenul scadent întreținerile, reviziile și verificările stingătoarelor și hidranților;
- identifică necesitățile de instruire și conștientizare a salariaților privind măsurile de prevenire și stingere a incendiilor;
- organizează împreună cu responsabilul SSM apărarea împotriva incendiilor la nivelul UMC;
- participă la acțiunile pentru stingerea incendiilor, conform sarcinilor prevăzute în planul de evacuare în caz de incendiu;
- planifică instructajele pe linie de PSI, de prevenire și stingere a incendiilor la locurile de muncă;
- propune măsurile cu caracter general în caz de incendii;
- afișează avertizările de interdicție pentru fumat în locurile cu pericol de incendiu și depătrundere a persoanelor străine în zonele cu pericol de incendiu;
- întocmește instrucțiuni proprii de prevenire și stingere a incendiilor;
- întocmește „Planul de evacuare în caz de incendiu” și îl afișează în fiecare nivel de clădire.

Art. 20 Atribuțiile Responsabilului SSM (RSSM):

- elaborează documentele specifice menționate în procedurile de sistem/operationale și instrucțiunile interne ale Universității;
- efectuează instructajul pe linie de SSM;
- identifică necesitățile de instruire și conștientizare ale salariaților;
- în situații de urgențe civile, prezintă propuneri pe linie de specialitate pentru luarea deciziei de intervenție de către șeful celulei de urgență;
- asigură interfața cu instituțiile publice pe domeniul său de specialitate.

Art. 21 Atribuțiile Responsabilului de mediu:

- identifică punctele cu risc crescut de poluare accidentală, împreună cu responsabilul SSM/Șefii de compartimente;
- elaborează documentele specifice menționate în procedurile de sistem/operationale și instrucțiunile interne ale universității;
- identifică necesitățile de instruire din domeniul mediului;
- asigură instruirea și conștientizarea personalului care își desfășoară activitatea cu privire la accidentele potențiale survenite din poluările accidentale;
- identifica poluanții potențiali la nivel de UMC;
- întocmește procesele-verbale de analiză a simulării accidentelor potențiale și revizuieste planurile de intervenție, dacă este cazul;

- dacă se constată o eventuală contaminare de mediu, raportează vicepreședintelui Celulei de Urgență elementele descriptive ale incidentului;
- raportează structurilor de conducere interne și autorităților locale, asupra stadiului evoluției poluării și a efectelor măsurilor de sistare și reducere a poluării factorilor de mediu;
- asigură interfața între instituțiile publice, responsabile de mediu, Garda de mediu, Agenția pentru Protecție Mediului Constanta, RAJA Constanta și conducerea UMC.

Art. 22 Atribuțiile membrilor cu probleme de organizare și pregătire pentru intervenție:

- se subordonează Inspectorului de protecție civilă și conduc nemijlocit această activitate;
- se preocupă de formarea, perfecționarea și specializarea propriei persoane în domeniul SU;
- participă la întocmirea planurilor de intervenție;
- contribuie la întocmirea documentelor operative care trebuie transmise organismelor cu responsabilități în managementul SU;
- identifică împreună cu IPC necesarul dotărilor de protecție civilă;
- se deplasează în zona afectată pentru informare și transmitere operativă a informațiilor către IPC în vederea organizării și pregătirii intervenției;
- în caz de situație de urgență, informează rapid salariații din incintă pentru părăsirea locului de muncă și evacuarea fără panică a salariaților/studentilor;
- stabilește împreună cu IPC procedurile de acționare a intervenției (anunțarea alarmei, evacuarea angajaților/studentilor, prevenirea panicii etc.);
- în caz de situație de urgență, pregătesc mijloacele tehnice de intervenție din dotarea clădirii, localizează cel mai apropiat stingător, hidrant, pichet PSI;
- acționează cu mijloacele tehnice de intervenție de la fața locului asupra limitării, stingerii sau propagării, situației de urgență creată;
- îndeplinește alte activități prevăzute de legislația ce reglementează activitatea de protecție civilă în România și activități date spre execuție de către președintele Celulei de Urgență.

Art. 23 Atribuțiile membrilor cu probleme tehnice și de înștiințare-alarmare:

- stabilește împreună cu IPC mijloacele de înștiințare – alarmare a Celulei de Urgență;
- asigură existența planurilor construcțiilor;
- asigură existența planurilor de situație pentru fiecare clădire, cu dispunerea în teritoriu a instituției, pozițiile căilor de acces în incinta fiecărei clădiri – pentru a fi folosite de forțele de intervenție; traseele de trecere și intersecție a rețelilor de transport (energie electrică, termică, rețele de canalizare, conducte de alimentare cu gaz și apă, rețelele de telecomunicații); marchează pe planuri obiectivele cu risc major de producere a incendiilor, exploziilor, a locurilor unde există

substanțe toxice;

- în caz de situație de urgență, se deplasează în zona afectată și organizează/deconectează clădirea de la rețeaua de energie electrică, opresc alimentarea cu gaz;
- informează, despre situația creată pe Inspectorul de protecție civilă;
- alarmează personalul din zonă despre situația creată;
- îndeplinește alte activități prevăzute în legislația ce reglementează activitatea de protecție civilă în România și activități date spre execuție de către președintele Celulei de Urgență.

Art. 24 Atribuțiile membrilor cu probleme de adăpostire și deblocare-salvare:

- organizează și coordonează activitatea de amenajare a spațiilor de adăpostire, conform normelor stabilite de legislația în vigoare;
- se asigură de întreținerea adăposturilor de protecție civilă și fac propuneri pentru completarea și modernizarea dotării adăposturilor;
- asigură marcarea adăposturilor, montarea în locuri vizibile a indicatoarelor „spre adăpost” și afișarea regulilor de comportare pe timpul ocupării acestora;
- pe timpul ocupării spațiilor de adăpostire, se asigură de organizarea și menținerea ordinii și disciplinei în adăpost;
- în caz de situație de urgență intervin pentru deblocare – salvare prin extragerea persoanelor din zonele afectate și îndrumarea lor spre zone sigure, locuri de adunare sau adăposturi.
- îndeplinește alte activități prevăzute în legislația ce reglementează activitatea de protecție civilă în România și activități date spre execuție de către președintele Celulei de Urgență.

Art.25 Atribuțiile membrilor cu probleme sanitare și de acordare a primului ajutor:

- identifică nevoile de instruire a angajaților în domeniul acordării primului ajutor;
- se preocupă de formarea, perfecționarea și specializarea propriei persoane în domeniul acordării primului ajutor;
- fac propuneri și se ocupă de realizarea și dotarea cu materiale a punctelor de prim ajutor – din toate sectoarele de activitate;
- fac propuneri pentru încadrarea cu personal de specialitate a formațiilor sanitare și pentru dotarea acestora în conformitate cu specificul misiunilor ce le au de îndeplinit;
- fac propuneri președintelui Celulei de Urgență, privitor la achiziționarea materialelor și mijloacelor necesare acordării primului ajutor și transportului victimelor la unitățile spitalicești precum și pentru încheierea de convenții, protocoale etc;
- în situații de urgențe civile prezintă propuneri pe linie de specialitate pentru luarea deciziei de

*Regulament de organizare și funcționare
a Celulei de Urgență din cadrul Universității Maritime din Constanța*

intervenție de către președintele celulei de urgență;

- acordă primul ajutor persoanelor, până la sosirea echipajelor de specialitate din cadrul serviciului de ambulanță;
- îndeplinește și alte activități prevăzute de legislația ce reglementează activitatea de protecție civilă în România și activități date spre execuție de către președintele Celulei de Urgență.

Art.26 Atribuțiile membrilor cu probleme logistice:

- țin evidența dotărilor pe linie de protecție civilă;
- execută controlul gestionării, întreținerii și conservării mijloacelor de protecție civilă;
- fac propuneri președintelui celulei de urgență pentru asigurarea necesară dotării de protecție civilă;
- urmăresc realizarea suportului logistic la locul de desfășurare a ședințelor celulei de urgență;
- în situații de urgențe civile, prezintă propuneri pe linie de specialitate pentru luarea deciziei de intervenție de către președintele celulei de urgență;
- îndeplinește și alte activități prevăzute de legislația ce reglementează activitatea de protecție civilă în România și activități date spre execuție de către președintele Celulei de Urgență.

CAPITOLUL IV METODOLOGIA DE LUCRU A CELULEI DE URGENȚĂ

Art. 27 Se întrunește ori de câte ori situația o impune sau anual dacă nu sunt situații de urgență.

Art. 28 Convocarea membrilor celulei de urgență se face cu 7 zile înainte de ședință.

Art. 29 Materialele necesare susținerii problematicei de pe ordinea de zi vor fi distribuite membrilor celulei de urgență cu 5 zile înaintea ședinței.

Art. 30 Ședințele se desfășoară în prezența majorității membrilor.

Art. 31 Hotărârile se adoptă cu votul a jumătate plus unu din numărul membrilor.

Art. 32 Metodologia de lucru a celulei de urgență poate fi completată, în funcție de extinderea competențelor.

CAPITOLUL V DISPOZIȚII FINALE

Art. 33 Presentului regulament a fost aprobat în ședința Senatului universitar din 27.06.2024 și intră în vigoare la data aprobării.

Președinte SENAT
Prof. univ.dr.ing. Remus ZĂGAN

Rector
Conf.univ.dr.ing. Gabriel Mărgărit RAICU

*Regulament de organizare și funcționare
a Celulei de Urgență din cadrul Universității Maritime din Constanța*

Anexa 1

COMPONENȚA CELULEI DE URGENȚĂ

Nr. crt.	Nume și prenume	Funcția în celulă	Funcția administrativă	Telefon
1	Raicu Gabriel	Președinte	Rector	
2	Titoiu Cristian	Vicepreședinte	Director General Administrativ	
3	Ciucur Violeta	Membri cu probleme de organizare și pregătire pentru intervenție	Prorector	
4	Stan Liviu	Membri cu probleme de organizare și pregătire pentru intervenție	Decan	
5	Acomi Nicoleta	Membri cu probleme de organizare și pregătire pentru intervenție	Decan	
6	Savu, Camelia	Membri cu probleme de organizare și pregătire pentru intervenție	Inspector Protecție Civilă /RPSI/RSSM	
7	Zagan Remus	Membri cu probleme tehnice și de înștiințare – alarmare	Presedinte Senat	
8	Zaharia Ramona	Membri cu probleme tehnice și de înștiințare – alarmare	Șef Serviciu Administrativ	
9	Nita Cristian	Membri cu probleme tehnice și de înștiințare – alarmare	Șef Serviciu Tehnic	
10	Tuiu Monica	Membri cu probleme de adăpostire și deblocare – salvare;	Administrator cladri	
11	Dragan Madalina	Membri cu probleme de adăpostire și deblocare – salvare;	Administrator cladri	
12	Sandu Daniela	Membri cu probleme de adăpostire și deblocare – salvare;	Administrator cladri	
13	Negoita Sorin	Membri cu probleme de adăpostire și deblocare – salvare;	Electrician	
14	Echipa de prim ajutor	Membri cu probleme sanitare și de acordare a primului ajutor	Echipe de prim ajutor	
15	Ivanov Laurentiu	Membri cu probleme sanitare și de acordare a primului ajutor	Instructor IMO	
16	Sabau Adrian	Membri cu probleme logistice	Prorector	
16	Micu Alexandru	Membri cu probleme logistice	Prodecan	

*Regulament de organizare și funcționare
a Celulei de Urgență din cadrul Universității Maritime din Constanța*

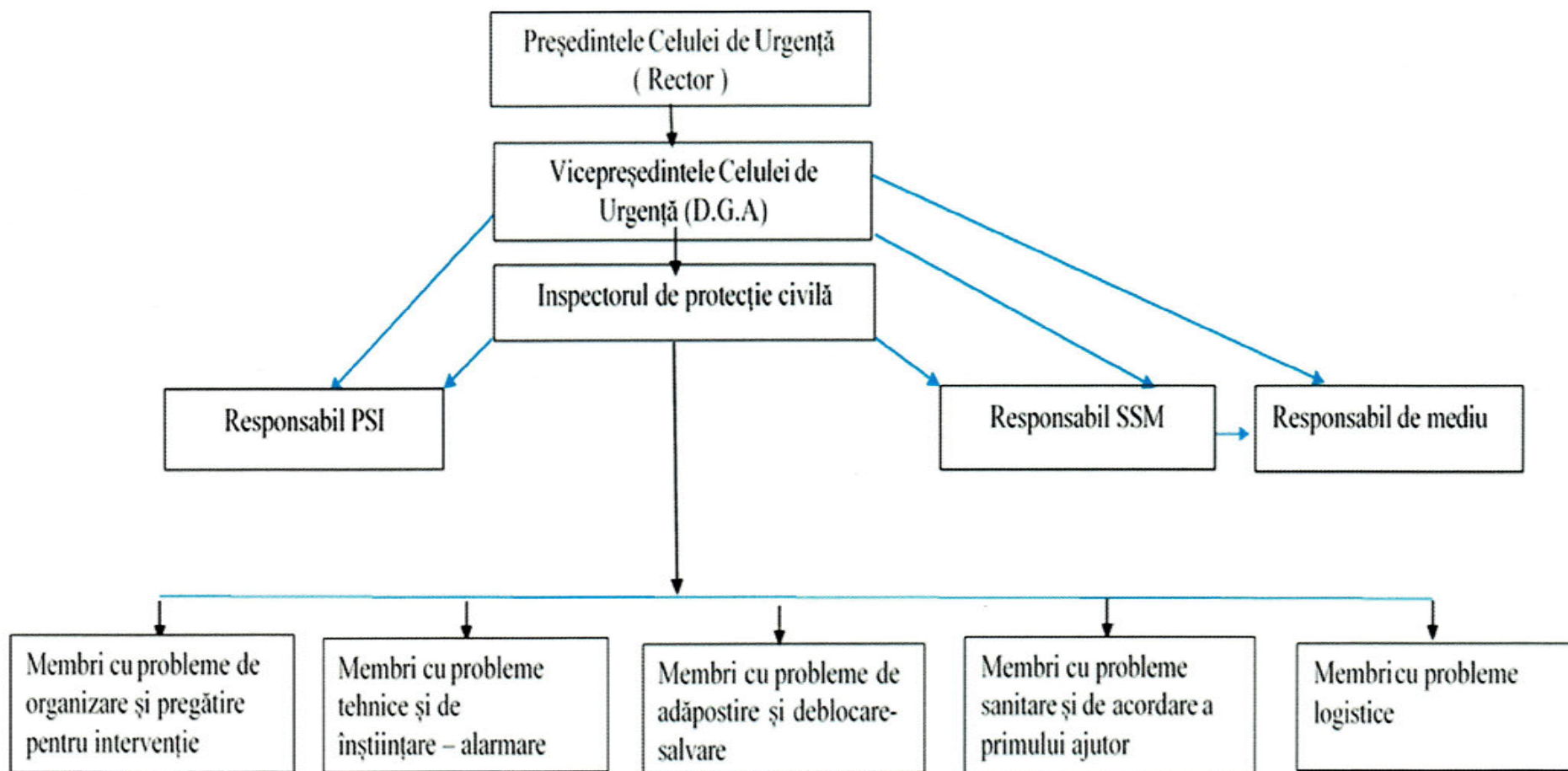
Anexa 2

**COMPONENȚA CENTRULUI OPERATIV AL CELULEI DE
URGENȚĂ**

Nr. crt.	Nume și prenume	Funcția în celulă	Funcția administrativă	Telefon
1	Raicu Gabriel	Președinte	Rector	
2	Titoiu Cristian	Vicepreședinte	Director General Administrativ	
3	Savu Camelia	Inspector protecție civilă / RPSI /RSSM	Inginer	
4	Hanzu Pazara Radu	Responsabil de mediu	Prorector	
5	Padineanu Edith	Membru	Secretar șef	

Anexa 3

ORGANIGRAMA CELULEI DE URGENȚĂ



Anexa 4 Schema fluxului informațional decizional

