

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI

STANDARD OCUPAȚIONAL

ȘEF SERVICIU VOLUNTAR/PRIVAT PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Sectorul : ADMINISTRAȚIE ȘI SERVICII PUBLICE

Versiunea: 0

Data aprobării:

Data propusă pentru revizuire: martie 2012

Inițiator proiect: Comitetul Sectorial Administrație și Servicii Publice

Echipa de redactare: Mihaela MOGOȘANU – Ofițer specialist la Centrul Național pentru Securitate la Incendiu și Protecție Civilă

Verificator sectorial: Bogdan GRIGORE – Ofițer specialist la Inspectoratul General pentru Situații de Urgență

Comisia de validare:

Denumirea documentului electronic:

SO_Sef serviciu voluntar/privat pentru situatii de urgenta_00

Responsabilitatea pentru conținutul standardului ocupațional revine Comitetului Sectorial Administrație și Servicii Publice

Descriere:

Prezentul document a fost elaborat ca rezultat al dezvoltării analizei ocupaționale pentru ocupația Șef serviciu voluntar/privat pentru situații de urgență COR 3151

Ocupația este înscrisă în COR cu codul de înregistrare 315101

Serviciile de urgență voluntare/private sunt structuri specializate, altele decât cele aparținând serviciilor de urgență profesionale, organizate cu personal angajat și/sau voluntar, în scopul apărării vieții, avutului public și/sau a celui privat împotriva incendiilor și a altor calamități, în sectoarele de competență stabilite cu avizul inspectoratelor.

Serviciile de urgență voluntare/private au în structură compartiment sau specialiști pentru prevenirea incendiilor, formații de intervenție, salvare și prim ajutor, precum și, după caz, ateliere de reparații și de întreținere.

Constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor de urgență voluntare/private se realizează pe baza criteriilor de performanță elaborate de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și aprobate prin ordin al ministrului administrației și internelor.

Organizarea și funcționarea serviciilor de urgență voluntare/private se stabilesc prin regulamente aprobate, după caz, de consiliile locale sau conducerile operatorilor economici și instituțiilor care le-au constituit, cu respectarea criteriilor de performanță.

Activitatea se referă la competențele necesare șefului serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență constituit la nivelul operatorilor economici, instituțiilor sau localităților.

Șeful serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență deține competențe privind organizarea și planificarea activităților pentru situații de urgență, controlul activității subordonaților din cadrul serviciului, instruirea altor categorii de personal din cadrul sectorului de competență. El conduce intervențiile pe următoarele domenii principale: incendiu, protecție chimică, biologică, radiologică și nucleară, sanitar, cercetare-observare, deblocare-salvare, adăpostire, transmisiuni-alarmare, evacuare, pirotehnic și suport logistic, având competențe privind alertarea forțelor proprii, conducerea deplasării la locul evenimentului, efectuarea recunoașterii la locul intervenției, luarea hotărârii privind rezolvarea situațiilor apărute pe timpul intervenției, precum și organizarea restabilirii capacității de intervenție a serviciului la încheierea misiunii.

De asemenea, șeful serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență are competențe privind elaborarea/actualizarea documentelor specifice activității și gestionarea patrimoniului din cadrul serviciului.

Lista unităților de competență

<p>Unități de competență cheie</p> <p>Titlul unității 1: Comunicare în limba oficială</p> <p>Titlul unității 2: Comunicare în limbi străine</p> <p>Titlul unității 3: Competențe de bază în matematică, știință, tehnologie</p> <p>Titlul unității 4: Competențe informatice</p> <p>Titlul unității 5: Competența de a învăța</p> <p>Titlul unității 6: Competențe sociale și civice</p> <p>Titlul unității 7: Competențe antreprenoriale</p> <p>Titlul unității 8: Competențe de exprimare culturală</p>	
<p>Unități de competență generale</p> <p>Titlul unității 1: Aplicarea prevederilor legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă</p> <p>Titlul unității 2: Aplicarea normelor de protecție a mediului</p>	
<p>Unități de competență specifice</p> <p>Titlul unității 1: Instruirea personalului serviciului și a altor categorii de personal</p> <p>Titlul unității 2: Planificarea activităților preventive și de control privind respectarea normelor de prevenire în domeniul situațiilor de urgență</p> <p>Titlul unității 3: Stabilirea tehnicilor de intervenție în situații de urgență</p> <p>Titlul unității 4: Analizarea situației la locul evenimentului</p> <p>Titlul unității 5: Coordonarea activităților în situații de urgență</p> <p>Titlul unității 6: Elaborarea documentelor specifice activității serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență</p> <p>Titlul unității 7: Gestionarea patrimoniului serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență</p>	

INSTRUIREA PERSONALULUI SERVICIULUI ȘI A ALTOR CATEGORII DE PERSONAL (unitate de competență specifică)		Nivelul de responsabilitatea și autonomie 4EQF
Elemente de competență	Criteria de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criteria de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Stabilește nevoia de pregătire de specialitate	<p>1.1. Nevoia de pregătire de specialitate este stabilită în funcție de atribuțiile individuale specifice stabilite.</p> <p>1.2. Nevoia de pregătire de specialitate este stabilită prin raportarea la cunoștințele generale și specifice domeniului de activitate.</p> <p>1.3. Nevoia de pregătire de specialitate este stabilită în corelație cu constatările rezultate în urma desfășurării aplicațiilor practice.</p> <p>1.4. Nevoia de pregătire de specialitate este stabilită prin raportarea la noutățile apărute în domeniul reglementărilor curente.</p>	<p>1.1. Stabilirea nevoilor de pregătire se realizează cu responsabilitate.</p> <p>1.2. Stabilirea nevoilor de pregătire se realizează cu conștiinciozitate.</p> <p>1.3. Stabilirea nevoilor de pregătire se realizează cu atenție.</p> <p>1.4. Stabilirea nevoilor de pregătire se realizează prin implicare activă.</p>
2. Întocmește planul de pregătire profesională	<p>2.1. Planul de pregătire profesională este întocmit prin îmbinarea temelor teoretice cu cele de natură practică.</p> <p>2.2. Planul de pregătire profesională este întocmit pe perioade de timp prestabilite.</p> <p>2.3. Planul de pregătire profesională este întocmit avându-se în vedere toate aspectele relevante pentru activitatea specifică.</p>	<p>2.1. Întocmirea planului de pregătire profesională se realizează cu atenție.</p> <p>2.2. Întocmirea planului de pregătire profesională se realizează cu responsabilitate.</p> <p>2.3. Întocmirea planului de pregătire profesională se realizează cu preocupare.</p>
3. Desfășoară programul de pregătire profesională	<p>3.1. Programul de pregătire profesională este desfășurat prin aplicarea metodelor specifice.</p> <p>3.2. Programul de pregătire profesională este desfășurat permanent, în spații special amenajate, în scopul perfecționării cunoștințelor dobândite și al îmbunătățirii abilităților practice de</p>	<p>3.1. Desfășurarea programului de pregătire se realizează cu meticulozitate.</p> <p>3.2. Desfășurarea programului de pregătire se realizează cu responsabilitate.</p> <p>3.3. Desfășurarea</p>

	<p>intervenție.</p> <p>3.3. Programul de pregătire profesională este desfășurat ori de câte ori este nevoie, în funcție de necesitățile activității curente și prevederile legale în vigoare.</p>	<p>programului de pregătire se realizează cu profesionalism.</p>
<p>Contexte: Șeful serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență răspunde de calitatea și cantitatea rezultatelor obținute și se conformează prevederilor legislației specifice în domeniu. Șeful serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență răspunde coordonarea, îndrumarea și instruirea personalului serviciului. Activitățile de pregătire profesională se realizează utilizând metode specifice de pregătire teoretică (instructaje, expuneri, proiecții de filme, diapozitive) și practică (exerciții, aplicații, demonstrații, antrenamente la locul de muncă sau în poligoane special amenajate, etc.).</p>		
<p>Gama de variabile:</p> <p>Teme teoretice: teme privind cunoștințele generale în domeniu, teme pe probleme specifice sectorului de competență;</p> <p>Teme practice: exerciții, aplicații, demonstrații, antrenamente;</p> <p>Caz de necesitate: incendiu, inundație, cutremur, etc;</p> <p>Perioade de timp: anual, lunar.</p>		
<p>Cunoștințe:</p> <p>Acte normative specifice domeniului situațiilor de urgență;</p> <p>Cunoștințe tehnice generale: fizică, chimie, mecanică, construcții;</p> <p>Tehnici de comunicare și predare;</p> <p>Elemente de pedagogie;</p> <p>Tipuri de materiale didactice ce se pot utiliza;</p> <p>Forme și metode de pregătire, specifice domeniului situațiilor de urgență.</p>		

PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR PREVENTIVE ȘI DE CONTROL PRIVIND RESPECTAREA NORMELOR DE PREVENIRE ÎN DOMENIUL SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ (unitate de competență specifică)		Nivelul de responsabilitatea și autonomie 4EQF
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Stabilește prioritățile în activitatea individuală a membrilor serviciului	<p>1.1. Prioritățile sunt stabilite în funcție de constatările rezultate în urma activității de prevenire a situațiilor de urgență.</p> <p>1.2. Prioritățile sunt stabilite operativ, în scopul repartizării sarcinilor pe fiecare membru al serviciului.</p> <p>1.3. Prioritățile sunt stabilite în funcție de conținutul planurilor și programelor de activități aprobate.</p>	<p>1.1. Stabilirea priorităților se realizează cu atenție și profesionalism.</p> <p>1.2. Stabilirea priorităților se realizează cu responsabilitate.</p> <p>1.3. Stabilirea priorităților se realizează cu conștiinciozitate și exigență.</p>
2. Întocmește programul de activități	<p>2.1. Programul de activități este întocmit pe ture de serviciu, prin îmbinarea activităților planificate cu problemele apărute în activitatea curentă.</p> <p>2.2. Programul de activități este întocmit în corelație cu disponibilitatea altor forțe din cadrul unității.</p> <p>2.3. Programul de activități este întocmit cu repartizarea echilibrată a membrilor serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență.</p>	<p>2.1. Întocmirea programului de activități se realizează cu meticulozitate.</p> <p>2.2. Întocmirea programului de activități se realizează cu atenție și responsabilitate.</p>
3. Verifică respectarea programului de activități de către membrii serviciului	<p>3.1. Respectarea programului de activități este verificată prin aplicarea unor metode specifice.</p> <p>3.2. Respectarea programului de activități este verificată în funcție de importanța și complexitatea activităților incluse în cadrul acestuia.</p> <p>3.3. Respectarea programului de activități este verificată prin studiul documentelor de înregistrare specifice.</p>	<p>3.1. Verificarea respectării programului se realizează cu atenție și conștiinciozitate.</p> <p>3.2. Verificarea respectării programului se realizează prin implicare activă.</p> <p>3.3. Verificarea respectării programului se realizează cu preocupare.</p>

Contexte:

Şeful serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență răspunde de calitatea și cantitatea rezultatelor obținute și se conformează prevederilor legislației specifice în domeniu.

Şeful serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență răspunde de coordonarea, îndrumarea și instruirea personalului serviciului.

Activitățile de prevenire și control în domeniul situațiilor de urgență se realizează în funcție de tipurile de riscuri prevăzute de legislația în vigoare.

Gama de variabile:

Dosar privind activitatea de prevenire desfășurată de personalul serviciului;

Grafice de control;

Program de activități al serviciului;

Registrul cu constatări în urma controalelor;

Note de control.

Cunoștințe:

Tipuri de activități desfășurate în sectorul de competență și cele cu caracter de prioritate;

Particularitățile perioadei calendaristice în care se desfășoară activitățile;

Modul de organizare/funcționare a altor servicii din cadrul sectorului de competență.

STABILIREA TEHNICILOR DE INTERVENȚIE ÎN SITUAȚII DE URGENȚĂ (unitate de competență specifică)		Nivelul de responsabilitatea și autonomie 4EQF
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Stabilește măsurile pentru evacuarea, salvarea și protejarea persoanelor, animalelor și bunurilor	<p>1.1. Măsurile sunt stabilite în corelare cu efectele negative ale evenimentelor produse.</p> <p>1.2. Măsurile sunt stabilite în funcție de datele obținute în urma executării recunoașterii.</p> <p>1.3. Măsurile sunt stabilite operativ în colaborare cu personalul specializat din cadrul celorlalte forțe de intervenție participante.</p>	<p>1.1. Stabilirea măsurilor se realizează cu operativitate și hotărâre.</p> <p>1.2 Stabilirea măsurilor se realizează cu operativitate și promptitudine.</p> <p>1.3. Stabilirea măsurilor se realizează cu conștiinciozitate și responsabilitate.</p>
2. Stabilește modul de intervenție în funcție de natura și locul evenimentului	<p>2.1. Modul de intervenție în funcție de natura și locul evenimentului este stabilit pe baza datelor obținute în urma recunoașterii.</p> <p>2.2. Modul de intervenție în funcție de natura și locul evenimentului este stabilit în corelare cu evoluția evenimentului.</p> <p>2.3 Modul de intervenție în funcție de natura și locul evenimentului este stabilit având vedere corelarea mijloacelor de intervenție disponibile cu tipul și amploarea evenimentului produs.</p>	<p>2.1. Stabilirea modului de intervenție se realizează cu calm și responsabilitate.</p> <p>2.2. Stabilirea modului de intervenție se realizează cu grijă și profesionalism.</p>
3. Restabilește capacitatea de luptă	<p>3.1. Capacitatea de luptă este restabilită având în vedere ca dispozitivul de intervenție să fie strâns.</p> <p>3.2. Capacitatea de luptă este restabilită având vedere ca mijloacele de intervenție utilizate să fie aranjate.</p> <p>3.3. Capacitatea de luptă este restabilită având în vedere înlocuirea unor accesorii deteriorate.</p>	<p>3.1. Restabilirea capacității de luptă se realizează cu operativitate și conștiinciozitate.</p> <p>3.2. Restabilirea capacității de luptă se realizează cu responsabilitate.</p>

Contexte:

Șeful serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență răspunde de calitatea și cantitatea rezultatelor obținute și se conformează prevederilor legislației specifice în domeniu.

Șeful serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență răspunde coordonarea, îndrumarea și instruirea personalului serviciului.

Intervenția se realizează în situații de urgență la obiectivele specifice.

Intervenția în situații de urgență se realizează folosind accesoriile, materiale și echipamentele din dotare, în funcție de tipul intervenției.

Gama de variabile:

Datele obținute: număr persoane surprinse de eveniment, amplasarea acestora, locuri accesibile/inaccesibile, posibilități de evacuare ale persoanelor, etc;

Evenimente (situații de urgență): incendii, inundații, cutremure, alunecări de teren, explozii, avarii tehnologice, evenimente nucleare, etc;

Echipament de protecție: mască de protecție contra fumului și gazelor, aparat izolant, costum de protecție anticalorică, cizme și mănuși de cauciuc, cască de protecție, etc;

Mijloace tehnice: substanțe stingătoare, accesorii diverse, sisteme și instalații, stingătoare de incendiu, autospeciale și utilaje de intervenție, etc.

Cunoștințe:

Metode și procedee de salvare, evacuare și protejare a persoanelor, animalelor și bunurilor;

Metode și reguli tactice de intervenție;

Procedee de intervenție în situații de urgență;

Cunoștințe de fizică și chimie;

Tehnica acordării primului ajutor;

Norme de sănătate și securitate în muncă;

Tehnici de comunicare.

ANALIZAREA SITUAȚIEI LA LOCUL EVENIMENTULUI (unitate de competență specifică)		Nivelul de responsabilitatea și autonomie 4EQF
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Execută recunoașterea la locul evenimentului	<p>1.1. Recunoașterea este executată imediat după sosirea la locul intervenției și continuă pe toată durata acțiunii conform reglementărilor specifice.</p> <p>1.2. Recunoașterea este executată prin obținerea datelor în urma discuțiilor cu martorii de la locul intervenției.</p> <p>1.3. Recunoașterea este executată prin observare și cercetare nemijlocită a situației reale pentru stabilirea priorităților în intervenție.</p>	<p>1.1. Executarea recunoașterii la locul evenimentului se realizează cu atenție și responsabilitate.</p> <p>1.2. Executarea recunoașterii se realizează cu corectitudine.</p>
2. Analizează situația existentă la locul evenimentului	<p>2.1. Situația este analizată prin raportare permanentă la dinamica evenimentului.</p> <p>2.2. Situația este analizată prin corelarea tuturor informațiilor relevante culese de la locul intervenției.</p> <p>2.3. Situația este analizată în scopul stabilirii priorităților în acțiune și întrebuirii forțelor și mijloacelor avute la dispoziție într-o concepție unitară.</p>	<p>2.1. Analizarea situației se realizează cu operativitate și perseverență.</p> <p>2.2. Analizarea situației se realizează cu responsabilitate și promptitudine.</p>
3. Hotărăște în vederea desfășurării intervenției	<p>3.1. Hotărârea în vederea desfășurării intervenției se face prin consultarea documentelor de organizare și desfășurare a intervenției.</p> <p>3.2. Hotărârea în vederea desfășurării intervenției se face în funcție de complexitatea situației în diferite momente ale intervenției.</p> <p>3.3. Hotărârea în vederea desfășurării intervenției se face în funcție de situația reală existentă.</p>	<p>3.1. Hotărârea este luată cu operativitate și profesionalism.</p> <p>3.2. Hotărârea este luată prin implicare activă.</p>

Contexte:

Șeful serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență răspunde de calitatea și cantitatea rezultatelor obținute și se conformează prevederilor legislației specifice în domeniu.

Șeful serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență răspunde de coordonarea, îndrumarea și instruirea personalului serviciului.

Analizarea situației se realizează cu corelarea tuturor informațiilor relevante culese de la locul evenimentului, prin raportare permanentă la dinamica evenimentului.

Gama de variabile:

Locul intervenției: clădiri, construcții, instalații tehnologice, suprafețe cultivate/împădurite, autovehicule, utilaje, etc.

Informații culese de la locul intervenției: persoane/animale aflate în pericol, locul producerii evenimentului, tipuri de substanțe implicate, utilitățile aflate în exploatare, substanțe periculoase, posibilități de propagare la vecinătăți, etc.;

Priorități de intervenție: deblocare-salvare, evacuare și protejare persoane, adăpostire, evacuarea animalelor, evacuarea bunurilor materiale;

Momente ale intervenției: alertarea, alarmarea, deplasarea la locul intervenției, executarea recunoașterii, analizarea situației, salvarea persoanelor și animalelor, realizarea dispozitivului de intervenție, strângerea dispozitivului, deplasarea de la locul intervenției, restabilirea capacității de luptă.

Cunoștințe:

Noțiuni de intervenție;

Norme de securitate și sănătate în muncă

Tehnici de comunicare;

Semne convenționale utilizate pe documentele de organizare a intervenției.

COORDONAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN SITUAȚII DE URGENȚĂ (unitate de competență specifică)		Nivelul de responsabilitate și autonomie 4EQF
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Alertează forțele pentru intervenție în caz de necesitate	<p>1.1. Forțele pentru intervenție în caz de necesitate sunt alertate având în vedere transmiterea informațiilor de la punctul de comandă prin mijloace tehnice și forme de comunicare specifice.</p> <p>1.2. Forțele pentru intervenție în caz de necesitate sunt alertate prin recepționarea mesajului pentru deplasarea la locul intervenției.</p> <p>1.3. Forțele pentru intervenția în caz de necesitate sunt alertate în corelație cu tipul și amploarea evenimentului.</p>	<p>1.1. Alertarea se realizează cu operativitate și promptitudine.</p> <p>1.2. Alertarea se realizează cu rapiditate.</p>
2. Dă ordinul de deplasare la/de la locul intervenției	<p>2.1. Ordinul de deplasare este dat prin forme de comunicare specifice, conform reglementărilor interne.</p> <p>2.2. Ordinul de deplasare este dat clar, concis, cu respectarea raporturilor ierarhice și funcționale.</p> <p>2.3 Ordinul este dat în scopul ajungerii în timpul cel mai scurt și cu capacitate de acțiune completă la locul intervenției.</p>	<p>2.1. Darea ordinului se realizează cu responsabilitate.</p> <p>2.2. Darea ordinului se realizează cu operativitate.</p>
3. Dă ordinul pentru intrare/retragere în/din acțiune a forțelor de intervenție	<p>3.1. Ordinul pentru intrare/retragere în/din acțiune a forțelor este dat cu promptitudine în scopul desfășurării rapide a forțelor și mijloacelor de intervenție.</p> <p>3.2. Ordinul pentru intrare/retragere în/din acțiune a forțelor este dat în corelare cu tipul și amploarea evenimentului și cu forțele de intervenție disponibile.</p> <p>3.3 Ordinul pentru intrarea/retragerea în/din acțiune a forțelor este dat astfel</p>	<p>3.1. Darea ordinului se realizează cu atenție și responsabilitate.</p> <p>3.2. Darea ordinului se realizează se realizează cu profesionalism și operativitate.</p>

	<p>încât manevrele să fie executate în timpul cel mai scurt, cu respectarea regulilor de tehnica securității personalului.</p>	
<p>Contexte: Șeful serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență răspunde de calitatea și cantitatea rezultatelor obținute și se conformează prevederilor legislației specifice în domeniu. Șeful serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență răspunde de coordonarea, îndrumarea și instruirea personalului serviciului. Activitățile de intrare/retragere în/din acțiune a forțelor de intervenție se realizează cu profesionalism, operativitate pentru diverse situații de urgență generate de tipurile de riscuri conform prevederilor legislative în vigoare.</p>		
<p>Gama de variabile:</p> <p>Ordinul de deplasare/retragere: stabilește obiectivul unde se intervine, itinerarul de deplasare, forțele și mijloacele care se deplasează și ordinea acestora;</p> <p>Ordinul de intrare/retragere în/din acțiune: se referă la tipul intervenției, repartizarea forțelor/mijloacelor de intervenție pe locuri de acțiune, momentul intrării/retragerii în/din acțiune etc.</p>		
<p>Cunoștințe:</p> <p>Instrucțiuni de utilizare a mijloacelor tehnice de comunicații din dotare; Noțiuni de intervenție în situații de urgență; Particularitățile sectorului de competență.</p>		

ELABORAREA DOCUMENTELOR SPECIFICE ACTIVITĂȚII SERVICIULUI VOLUNTAR/PRIVAT PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ (unitate de competență specifică)		Nivelul de responsabilitatea și autonomie 4EQF
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Redactează documentele specifice activității serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență	<p>1.1. Documentele specifice activității sunt redactate cu respectarea structurilor impuse de actele normative în vigoare.</p> <p>1.2. Documentele specifice activității sunt redactate individual sau în colaborare cu alte persoane cu atribuții în domeniul situațiilor de urgență.</p> <p>1.3. Documentele specifice activității sunt redactate în mod real, relevant și suficient.</p>	<p>1.1. Redactarea documentelor se realizează cu atenție și profesionalism.</p> <p>1.2. Redactarea documentelor se realizează cu responsabilitate.</p>
2. Completează documentele specifice activității serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență	<p>2.1. Documentele specifice activității sunt completate în funcție de modificările intervenite în sectorul de competență.</p> <p>2.2. Documentele specifice activității sunt completate în corelare cu noile reglementări în domeniu.</p> <p>2.3. Documentele specifice activității sunt completate în timp util, pentru asigurarea fluenței activității.</p>	<p>2.1. Completarea documentelor se realizează cu atenție și rigurozitate.</p> <p>2.2. Completarea documentelor se realizează cu promptitudine.</p>
3. Urmărește completarea documentelor de evidență și control de către subordonați	<p>3.1. Completarea documentelor de către subordonați este urmărită având în vedere includerea tuturor datelor relevante în concordanță cu structura documentului.</p> <p>3.2. Completarea documentelor de către subordonați este urmărită având în vedere exprimarea clară, utilizând terminologia specifică activității.</p> <p>3.3. Completarea documentelor de către subordonați este urmărită permanent pentru rezolvarea problemelor constatate.</p>	<p>3.1. Urmărirea completării documentelor de către subordonați se realizează cu profesionalism și prin implicare activă.</p> <p>3.2. Urmărirea completării documentelor de către subordonați se realizează cu operativitate.</p>

<p>4. Gestionează documentele de desfășurare și conducere a intervențiilor</p>	<p>4.1. Documentele de desfășurare și conducere a intervențiilor sunt gestionate asigurând integritatea acestora și starea permanentă de utilizare.</p> <p>4.2. Documentele de desfășurare și conducere a intervențiilor sunt gestionate vizând accesibilitatea acestora în situații de necesitate.</p> <p>4.3. Documentele de desfășurare și conducere a intervențiilor sunt gestionate cu respectarea condițiilor de confidențialitate.</p>	<p>4.1. Gestionarea documentelor de desfășurare și conducere a intervențiilor se realizează cu atenție și responsabilitate.</p> <p>4.2. Gestionarea documentelor de desfășurare și conducere a intervențiilor se realizează cu preocupare și prin implicare activă.</p>
<p>Contexte:</p> <p>Șeful serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență răspunde de calitatea și cantitatea rezultatelor obținute și se conformează prevederilor legislației specifice în domeniu.</p> <p>Șeful serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență răspunde de coordonarea, îndrumarea și instruirea personalului serviciului.</p> <p>Elaborarea documentelor specifice activității serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență se realizează potrivit structurilor impuse de actele normative în vigoare, cuprinzând date reale, relevante și suficiente pentru rezolvarea problemelor.</p> <p>Documentele specifice activității serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență sunt gestionate în stare permanentă de utilizare, cu respectarea condițiilor de confidențialitate atunci când este cazul.</p>		
<p>Gama de variabile:</p> <p>Grafice de informare publică;</p> <p>Grafice de control;</p> <p>Programul serviciului de rond;</p> <p>Registru cu constatări din serviciul de rond;</p> <p>Note de control;</p> <p>Carnete cu constatări rezultate din controale.</p>		
<p>Cunoștințe:</p> <p>Tipuri de documente utilizate în domeniul situațiilor de urgență;</p> <p>Prevederi ale actelor normative din domeniul situațiilor de urgență;</p> <p>Specificul activităților desfășurate în sectorul de competență;</p> <p>Tipuri de date cu relevanță pentru completarea fiecărui document.</p>		

GESTIONAREA PATRIMONIULUI SERVICIULUI VOLUNTAR/PRIVAT PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ (unitate de competență specifică)		Nivelul de responsabilitatea și autonomie 4EQF
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Preia mijloacele tehnice și materialele pentru dotarea serviciului	<p>1.1. Mijloacele tehnice și materialele pentru dotarea serviciului sunt preluate în corelație cu necesarul prestabilit prin actele normative în vigoare.</p> <p>1.2. Mijloacele tehnice și materialele pentru dotarea serviciului sunt preluate pe baza documentelor de conformitate, în concordanță cu prevederile legale în vigoare.</p> <p>1.3. Mijloacele tehnice și materialele pentru dotarea serviciului sunt preluate verificând caracteristicile relevante privind starea acestora.</p>	<p>1.1. Preluarea mijloacelor tehnice și a materialelor se realizează cu atenție și responsabilitate.</p> <p>1.2. Preluarea mijloacelor tehnice și a materialelor se realizează cu profesionalism.</p>
2. Asigură depozitarea mijloacelor tehnice și a materialelor din dotarea serviciului	<p>2.1. Depozitarea mijloacelor tehnice și a materialelor din dotarea serviciului este asigurată pe bază de semnătură, verificând cantitățile preluate cu cele înscrise în documentele de însoțire.</p> <p>2.2. Depozitarea mijloacelor tehnice și a materialelor din dotarea serviciului este asigurată respectând condițiile de mediu prescrise de producător.</p> <p>2.3. Depozitarea mijloacelor tehnice și a materialelor din dotarea serviciului este asigurată pe categorii de produse în funcție de caracteristicile acestora.</p>	<p>2.1. Asigurarea depozitării mijloacelor tehnice se realizează cu atenție și exigență.</p> <p>2.2. Asigurarea depozitării mijloacelor tehnice se realizează cu responsabilitate și preocupare.</p>
3. Repartizează în folosință mijloacele tehnice și materiale din dotarea serviciului	<p>3.1. Mijloacele tehnice de intervenție și materialele din dotarea serviciului sunt repartizate cu completarea documentelor specifice de predare.</p> <p>3.2. Mijloacele tehnice de intervenție și materialele din dotarea serviciului</p>	<p>3.1. Repartizarea pentru folosință a mijloacelor tehnice și a materialelor se realizează cu responsabilitate.</p> <p>3.2. Repartizarea pentru</p>

	<p>sunt repartizate în corelație cu specificul activităților de desfășurat și numărul persoanelor participante la acestea.</p> <p>3.3. Mijloacele tehnice de intervenție și materialele din dotarea serviciului sunt repartizate cu operativitate, în corelație cu scopul propus.</p>	<p>folosință a mijloacelor tehnice și a materialelor se realizează cu operativitate.</p>
<p>Contexte:</p> <p>Șeful serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență răspunde de calitatea și cantitatea rezultatelor obținute și se conformează prevederilor legislației specifice în domeniu.</p> <p>Șeful serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență răspunde de coordonarea, îndrumarea și instruirea personalului serviciului.</p> <p>Gestionarea patrimoniului serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență se realizează pe tipuri de mijloace de intervenție cu respectarea prescripțiilor producătorilor și prevederilor legislative in vigoare.</p>		
<p>Gama de variabile:</p> <p>Mijloace tehnice: substanțe stingătoare, accesorii diverse, sisteme și instalații, stingătoare de incendiu, autospeciale și utilaje de intervenție, etc;</p> <p>Documente de conformitate: certificate de omologare, avize, certificate de garanție și calitate, agremente tehnice, etc;</p> <p>Caracteristici relevante de stare: integritate, stare de funcționare, calitate, termen de garanție, etc;</p> <p>Alte materiale: elemente de mobilier, materiale didactice, documente tipizate, diverse materiale utilizate pentru instruirea practică, documente de organizare, desfășurare, conducere a intervențiilor, etc.</p>		
<p>Cunoștințe:</p> <p>Prevederi ale actelor normative în domeniu;</p> <p>Tipuri de mijloace tehnice utilizate;</p> <p>Inventarul serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență;</p> <p>Tipuri de documente tipizate utilizate;</p> <p>Condiții de depozitare pentru diverse tipuri/categorii de materiale;</p> <p>Tehnici de depozitare.</p>		

APLICAREA PREVEDERILOR LEGALE REFERITOARE LA SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ (unitate de competență generală)		Nivelul de responsabilitatea și autonomie 4EQF
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Identifică riscurile în muncă	<p>1.1. Riscurile în muncă sunt identificate în corelație cu specificul activității de executat.</p> <p>1.2. Riscurile în muncă sunt identificate avându-se în vedere toate aspectele relevante pentru desfășurarea activităților.</p> <p>1.3. Riscurile sunt identificate în conformitate cu prevederile legislației specifice în domeniu.</p>	1.1. Identificarea riscurilor în muncă se realizează cu conștiinciozitate și responsabilitate.
2. Aplică prevederile legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă	<p>2.1. Prevederile legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă sunt aplicate în conformitate cu legislația specifică în domeniu.</p> <p>2.2. Prevederile legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă sunt aplicate în corelație cu specificul locului de muncă.</p> <p>2.3. Prevederile legale referitoare la sănătate și securitatea în muncă sunt aplicate permanent, pe toată perioada activităților.</p>	<p>2.1. Aplicarea prevederile legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă se realizează cu atenție și promptitudine.</p> <p>2.2. Aplicarea prevederile legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă se realizează cu conștiinciozitate și responsabilitate.</p>
3. Intervine în caz de accident	<p>3.1. În caz de accident intervine în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.</p> <p>3.2. În caz de accident intervine în conformitate cu prevederile regulamentului interior.</p> <p>3.3. În caz de accident intervine prin modalități adaptate situației concrete și tipului de accident produs.</p>	<p>3.1. Intervenția în caz de accident se realizează cu atenție și promptitudine.</p> <p>3.2. Intervenția în caz de accident se realizează cu operativitate.</p>
<p>Contexte: Șeful serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență răspunde de calitatea și cantitatea rezultatelor obținute și se conformează prevederilor legislației specifice în domeniu.</p>		

Șeful serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență răspunde de coordonarea, îndrumarea și instruirea personalului serviciului.

Gama de variabile:

Tipuri de riscuri: pericol de lovire, cădere de la înălțime, pericol de alunecare, tăiere cu scule și unelte conținând părți metalice/ascuțite, pericol de cădere de materiale și obiecte de la înălțime, etc.;

Aspecte relevante: fronturi de lucru existente și tipurile de activităților desfășurate, modalitatea de organizare a activităților, numărul de participanți în procesul de muncă și distribuirea pe posturi de lucru, condițiile de lucru, etc.;

Instructaje periodice: zilnice, lunare sau la intervale stabilite prin instrucțiuni proprii în funcție de specificul condițiilor de lucru;

Tipuri de accidente: traumatisme mecanice (loviri, răniri, fracturi, căderi de la înălțime), electrocutare, arsuri, intoxicații cu gaze, etc.

Cunoștințe:

Tipuri de riscuri;

Norme de sănătate și securitate în muncă specifice locului de muncă;

Modul de utilizare a echipamentelor specifice privind normele de sănătate și securitate în muncă;

Proceduri de acordare a primului ajutor.

APLICAREA NORMELOR DE PROTECȚIE A MEDIULUI (unitate de competență generală)		Nivelul de responsabilitate și autonomie 4EQF
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Aplică normele de protecția mediului	<p>1.1. Normele de protecția mediului sunt aplicate corespunzător activităților desfășurate.</p> <p>1.2. Normele de protecția mediului sunt aplicate conform instructajelor.</p> <p>1.3. Normele de protecția mediului sunt aplicate evitând efectul nociv asupra mediului înconjurător și a zonei de lucru.</p>	<p>1.1. Aplicarea normelor de protecție a mediului se realizează cu promptitudine.</p> <p>1.2. Aplicarea normelor de protecție a mediului se realizează cu responsabilitate și perseverență.</p>
2. Acționează pentru diminuarea riscurilor de mediu	<p>2.1. Pentru diminuarea riscurilor de mediu acționează conform procedurilor interne, fără afectarea factorilor de mediu.</p> <p>2.2. Pentru diminuarea riscurilor de mediu acționează în conformitate cu procedurile de urgență și cu prevederile legislației în vigoare.</p> <p>2.3. Pentru diminuarea riscurilor de mediu acționează cu promptitudine.</p>	<p>2.1. Acțiunea pentru diminuarea riscurilor de mediu se realizează cu atenție și responsabilitate.</p> <p>2.2. Acțiunea pentru diminuarea riscurilor de mediu se realizează cu perseverență și operativitate.</p>
3. Acționează pentru diminuarea consumului de resurse naturale	<p>3.1. Pentru diminuarea consumului de resurse naturale se acționează conform procedurilor interne.</p> <p>3.2. Pentru diminuarea consumului de resurse naturale se acționează conform specificului locului de muncă.</p> <p>3.3. Pentru diminuarea consumului de resurse naturale se acționează permanent și conștient.</p>	<p>3.1. Acțiunea pentru diminuarea consumului de resurse naturale se realizează cu perseverență și operativitate.</p>
<p>Contexte: Șeful serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență răspunde de calitatea și cantitatea rezultatelor obținute și se conformează prevederilor legislației specifice în domeniu. Șeful serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență răspunde de coordonarea, îndrumarea și instruirea personalului serviciului.</p>		

Gama de variabile:

Factori de mediu: apă, aer, sol, specii și habitate naturale protejate;

Riscuri: poluare a apei, aerului, solului, degradarea biodiversității, etc.;

Instructaje periodice: zilnice, lunare sau la intervale stabilite prin instrucțiuni proprii în funcție de specificul condițiilor de lucru;

Resurse naturale: apă, gaze, țiței, sol, resurse energetice, etc.

Cunoștințe:

Norme de protecția mediului;

Legislație și proceduri specifice locului de muncă;

Specificul locului de muncă.

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI

CALIFICAREA

Șef serviciu voluntar/privat pentru situații de urgență

**COD RNC al calificării:
Nivelul calificării: 4**

Sectorul : Administrație și Servicii Publice

**Versiunea: 0
Data aprobării:
Data propusă pentru revizuire: martie 2012**

Echipa de redactare: Mihaela MOGOȘANU – Ofițer specialist la Centrul Național pentru Securitate la Incendiu și Protecție Civilă

Verificator sectorial: Bogdan GRIGORE – Ofițer specialist la Inspectoratul General pentru Situații de Urgență

Comisia de validare:

**Denumire document electronic:
Q_ Șef serviciu voluntar/privat pentru situații de urgență _00**

Responsabilitatea pentru conținutul acestei calificării revine Comitetului Sectorial Administrație și Servicii Publice

Titlul Calificării: Șef serviciu voluntar/privat pentru situații de urgență

Descriere:

Șef serviciu voluntar/privat pentru situații de urgență face parte din personalul formațiilor de intervenție, salvare și prim ajutor, din cadrul serviciilor voluntare/private pentru situații de urgență.

Formația de intervenție este o structură specializată, constituită în vederea limitării și înlăturării urmărilor situațiilor de urgență.

Formația de intervenție are în componere echipaje/grupe de intervenție și/sau echipe specializate.

Echipajele/grupele de intervenție se constituie în funcție de specialitatea pe care o au, precum și în raport de categoriile și tipurile de autospeciale și utilaje mobile utilizate pentru îndeplinirea atribuțiilor.

Echipele specializate sunt constituite, în funcție de tipurile de riscuri identificate în sectorul de competență, pe următoarele domenii principale: incendiu, protecție chimică, biologică, radiologică și nucleară, sanitar, cercetare-observare, deblocare-salvare, adăpostire, transmisiuni-alarmare, evacuare, pirotehnic și suport logistic.

Motivație:

Calificarea de șef serviciu voluntar/privat pentru situații de urgență este solicitată pe piața muncii, fiind necesară în vederea constituirii și încadrării serviciilor voluntare/private pentru situații de urgență.

Condiții de acces:

Persoana care dorește să devină “ Șef serviciu voluntar/privat pentru situații de urgență” trebuie să fie absolventă de liceu, să fie declarată apt medical și psihologic și să corespundă baremelor privind performanțele fizice necesare îndeplinirii atribuțiilor specifice (testate prin participarea la probe de verificare).

Rute de progres: Nu există

Cerințe legislative specifice: Nu există

Titlu calificării: Șef serviciu voluntar/privat pentru situații de urgență

Codul calificării:

Nivelul calificării: 4

LISTA COMPETENȚELOR

Nivelul calificării:

Codul unității	Denumirea competenței	Nivel	Credite
	Instruirea personalului serviciului și a altor categorii de personal	4	
	Planificarea activităților preventive și de control privind respectarea normelor de prevenire în domeniul situațiilor de urgență	4	
	Stabilirea tehnicilor de intervenție în situații de urgență	4	
	Analizarea situației la locul evenimentului	4	
	Coordonarea activităților în situații de urgență	4	
	Elaborarea documentelor specifice activității serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență	4	
	Gestionarea patrimoniului serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență	4	
	Aplicarea prevederilor legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă	4	
	Aplicarea normelor de protecție a mediului	4	

Competența: Instruirea personalului serviciului și a altor categorii de personal

Cod:

Nivel: 4

Credite:

Deprinderi	Cunoștințe
<p>1. Stabilește nevoia de pregătire de specialitate, cu responsabilitate și conștiinciozitate, în funcție de atribuțiile individuale specifice stabilite, prin raportarea la cunoștințele generale și specifice domeniului de activitate, prin raportarea la noutățile apărute în domeniul reglementărilor curente.</p> <p>2. Întocmește planul de pregătire profesională, cu preocupare și atenție prin îmbinarea temelor teoretice cu cele de natură practică, pe perioade de timp prestabilite, avându-se în vedere toate aspectele relevante pentru activitatea specifică.</p> <p>3. Desfășoară programul de pregătire profesională, cu profesionalism și meticulozitate, prin aplicarea metodelor specifice, în spații special amenajate, în funcție de necesitățile activității curente și prevederile legale în vigoare.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Acte normative specifice domeniului;- Norme de sănătate și securitate în muncă;- Forme/metode specifice de pregătire/instruire;- Cunoștințe tehnice generale: fizică, chimie, mecanică, construcții;- Tehnici de comunicare și predare.
Metode de evaluare Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență sunt:	
<p style="text-align: center;">Deprinderi</p> <ul style="list-style-type: none">• Observarea candidaților în îndeplinirea sarcinilor de serviciu pentru respectivul proces și/sau produs• Rapoarte de calitate asupra procesului și/sau produselor realizate de către candidați• Declarații ale martorilor• Simulare	<p style="text-align: center;">Cunoștințe</p> <ul style="list-style-type: none">• Test scris• Întrebări orale
<ul style="list-style-type: none">• portofoliu	

Competența: Planificarea activităților preventive și de control privind respectarea normelor de prevenire în domeniul situațiilor de urgență

Cod:

Nivel: 4

Credite:

Deprinderi	Cunoștințe
<p>1. Stabilește prioritățile în activitatea individuală a membrilor serviciului, cu atenție și profesionalism în funcție de constatările rezultate în urma activității de prevenire a situațiilor de urgență și de conținutul planurilor și programelor de activități aprobate.</p> <p>2. Întocmește programul de activități, cu preocupare și atenție, prin îmbinarea activităților planificate cu problemele apărute în activitatea curentă și repartizarea echilibrată a membrilor serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență, în corelație cu disponibilitatea altor forțe din cadrul unității.</p> <p>3. Verifică respectarea programului de activități de către membrii serviciului, cu atenție și conștiinciozitate, prin studiul documentelor de înregistrare specifice, prin aplicarea unor metode specifice, în funcție de importanța și complexitatea activităților.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acte normative specifice domeniului; - Norme de sănătate și securitate în muncă; - Modul de organizare/funcționare a altor servicii din cadrul sectorului de competență.
<p>Metode de evaluare Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență sunt:</p>	
Deprinderi	Cunoștințe
<ul style="list-style-type: none"> • Observarea candidaților în îndeplinirea sarcinilor de serviciu pentru respectivul proces și/sau produs • Rapoarte de calitate asupra procesului și/sau produselor realizate de către candidați • Declarații ale martorilor • Simulare 	<ul style="list-style-type: none"> • Test scris • Întrebări orale
<ul style="list-style-type: none"> • portofoliu 	

Competența: Stabilirea tehnicilor de intervenție în situații de urgență

Cod:

Nivel: 4

Credite:

Deprinderi	Cunoștințe
<p>1. Stabilește măsurile pentru evacuarea, salvarea și protejarea persoanelor, animalelor și bunurilor, cu operativitate și hotărâre, în corelare cu efectele negative ale evenimentelor produse, în funcție de datele obținute în urma executării recunoașterii.</p> <p>2. Stabilește modul de intervenție funcție de natura și locul evenimentului, cu profesionalism și responsabilitate, pe baza datelor obținute în urma recunoașterii, în corelare cu evoluția evenimentului, având în vedere corelarea mijloacelor de intervenție disponibile cu tipul și amploarea evenimentului produs.</p> <p>3. Restabilește capacitatea de luptă, cu responsabilitate și operativitate, având în vedere ca dispozitivului de intervenție să fie strâns, mijloacele de intervenție utilizate să fie aranjate, accesoriile deteriorate să fie înlocuite.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Metode și procedee de salvare, evacuare și protejare a persoanelor, animalelor și bunurilor;- Metode și reguli tactice de intervenție;- Procedee de intervenție în situații de urgență;- Cunoștințe de fizică și chimie;- Tehnica acordării primului ajutor;- Norme sănătate și securitate în muncă;- Tehnici de comunicare.
Metode de evaluare Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență sunt:	
Deprinderi	Cunoștințe
<ul style="list-style-type: none">• Observarea candidaților în îndeplinirea sarcinilor de serviciu pentru respectivul proces și/sau produs• Rapoarte de calitate asupra procesului și/sau produselor realizate de către candidați• Declarații ale martorilor• Simulare	<ul style="list-style-type: none">• Test scris• Întrebări orale
<ul style="list-style-type: none">• portofoliu	

Competența: Analizarea situației la locul evenimentului

Cod:

Nivel: 4

Credite:

Deprinderi	Cunoștințe
<p>1. Execută recunoașterea la locul evenimentului, cu atenție și corectitudine, în urma discuțiilor cu martorii de la locul intervenției, prin observare și cercetare nemijlocită a situației reale pentru stabilirea priorităților în intervenție.</p> <p>2. Analizează situația existentă la locul evenimentului, cu responsabilitate și operativitate, prin raportare permanentă la dinamica evenimentului și corelarea tuturor informațiilor relevante culese de la locul intervenției, în scopul stabilirii priorităților în acțiune.</p> <p>3. Hotărăște în vederea desfășurării intervenției, cu operativitate și profesionalism, prin consultarea documentelor de organizare și desfășurare a intervenției, în funcție de complexitatea situației în diferite momente ale intervenției, în funcție de situația reală existentă.</p>	<p>- Noțiuni de intervenție; - Norme de securitate și sănătate în muncă - Tehnici de comunicare; - Semne convenționale utilizate pe documentele de organizare a intervenției.</p>
Metode de evaluare Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență sunt:	
<p style="text-align: center;">Deprinderi</p> <ul style="list-style-type: none">• Observarea candidaților în îndeplinirea sarcinilor de serviciu pentru respectivul proces și/sau produs• Rapoarte de calitate asupra procesului și/sau produselor realizate de către candidați• Declarații ale martorilor• Simulare	<p style="text-align: center;">Cunoștințe</p> <ul style="list-style-type: none">• Test scris• Întrebări orale
<ul style="list-style-type: none">• portofoliu	

Competența: Coordonarea activităților în situații de urgență

Cod:

Nivel: 4

Credite:

Deprinderi	Cunoștințe
<p>1. Alertează forțele pentru intervenție în caz de necesitate, cu operativitate și promptitudine, prin mijloace tehnice și forme de comunicare specifice, în corelație cu tipul și amploarea evenimentului.</p> <p>2. Dă ordinul de deplasare la/de la locul intervenției, cu responsabilitate și operativitate, prin forme de comunicare specifice, conform reglementărilor interne, cu respectarea raporturilor ierarhice și funcționale.</p> <p>3. Dă ordinul pentru intrare/retragere în/din acțiune a forțelor de intervenție, cu profesionalism și operativitate, în scopul desfășurării rapide a forțelor și mijloacelor de intervenție, în corelare cu tipul și amploarea evenimentului și cu forțele de intervenție disponibile, cu respectarea regulilor de tehnica securității personalului.</p>	<p>- Instrucțiuni de utilizare a mijloacelor tehnice de comunicații din dotare;</p> <p>- Noțiuni de intervenție în situații de urgență;</p> <p>- Norme de sănătate și securitate în muncă.</p>
Metode de evaluare Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență sunt:	
Deprinderi	Cunoștințe
<ul style="list-style-type: none">• Observarea candidaților în îndeplinirea sarcinilor de serviciu pentru respectivul proces și/sau produs• Rapoarte de calitate asupra procesului și/sau produselor realizate de către candidați• Declarații ale martorilor• Simulare	<ul style="list-style-type: none">• Test scris• Întrebări orale
<ul style="list-style-type: none">• portofoliu	

Competența: Elaborarea documentelor specifice activității serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență

Cod:

Nivel: 4

Credite:

Deprinderi	Cunoștințe
<p>1. Redactează documentele specifice activității serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență, cu atenție și responsabilitate, cu respectarea structurilor impuse de actele normative în vigoare, individual sau în colaborare cu alte persoane cu atribuții în domeniul situațiilor de urgență.</p> <p>2. Completează documentele specifice activității serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență, cu atenție și rigurozitate, în funcție de modificările intervenite în sectorul de competență, în corelare cu noile reglementări în domeniu.</p> <p>3. Urmărește completarea documentelor de evidență și control de către subordonați, cu operativitate și profesionalism, având în vedere includerea tuturor datelor relevante în concordanță cu structura documentului și exprimarea clară, utilizând terminologia specifică activității.</p> <p>4. Gestionează documentele de desfășurare și conducere a intervențiilor cu atenție și responsabilitate, asigurând integritatea acestora și starea permanentă de utilizare, vizând accesibilitatea acestora în situații de necesitate, cu respectarea condițiilor de confidențialitate.</p>	<p>- Tipuri de documente utilizate în domeniul situațiilor de urgență;</p> <p>- Prevederi ale actelor normative din domeniul situațiilor de urgență;</p> <p>- Specificul activităților desfășurate în sectorul de competență;</p> <p>- Tipuri de date cu relevanță pentru completarea fiecărui document.</p>
<p>Metode de evaluare Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență sunt:</p>	
Deprinderi	Cunoștințe
<ul style="list-style-type: none"> • Observarea candidaților în îndeplinirea sarcinilor de serviciu pentru respectivul proces și/sau produs • Rapoarte de calitate asupra procesului și/sau produselor realizate de către candidați • Declarații ale martorilor • Simulare 	<ul style="list-style-type: none"> • Test scris • Întrebări orale
<ul style="list-style-type: none"> • portofoliu 	

Competența: Gestionarea patrimoniului serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență

Cod:

Nivel: 4

Credite:

Deprinderi	Cunoștințe
<p>1. Preia mijloacele tehnice și materialele pentru dotarea serviciului, cu atenție și responsabilitate, în corelație cu necesarul prestabilit prin actele normative în vigoare, pe baza documentelor de conformitate, prin verificarea caracteristicilor relevante privind starea acestora.</p> <p>2. Asigură depozitarea mijloacelor tehnice și a materialelor din dotarea serviciului, cu atenție și preocupare, verificând cantitățile preluate cu cele înscrise în documentele de însoțire și respectând condițiile de mediu prescrise de producător, pe categorii de produse în funcție de caracteristicile acestora.</p> <p>3. Repartizează în folosință mijloacele tehnice și materialele din dotarea serviciului, cu responsabilitate și operativitate, cu completarea documentelor specifice de predare, în corelație cu specificul activităților de desfășurat și numărul persoanelor participante la acestea, în corelație cu scopul propus.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Prevederi ale actelor normative în domeniu;- Tipuri de mijloace tehnice utilizate;- Inventarul serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență;- Tipuri de documente tipizate utilizate;- Condiții de depozitare pentru diverse - tipuri/categorii de materiale;- Tehnici de depozitare.
Metode de evaluare Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență sunt:	
<p style="text-align: center;">Deprinderi</p> <ul style="list-style-type: none">• Observarea candidaților în îndeplinirea sarcinilor de serviciu pentru respectivul proces și/sau produs• Rapoarte de calitate asupra procesului și/sau produselor realizate de către candidați• Declarații ale martorilor• Simulare	<p style="text-align: center;">Cunoștințe</p> <ul style="list-style-type: none">• Test scris• Întrebări orale
<ul style="list-style-type: none">• portofoliu	

Competența: Aplicarea prevederilor legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă

Cod:

Nivel: 4

Credite:

Deprinderi	Cunoștințe
<p>1. Identifică riscurile în muncă cu conștiinciozitate și responsabilitate, în conformitate cu specificul activității de executat și în conformitate cu prevederile legislației specifice în domeniu.</p> <p>2. Aplică prevederile legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă cu atenție și promptitudine, în conformitate cu legislația specifică în domeniu și în corelație cu specificul locului de muncă.</p> <p>3. Intervine în caz de accident cu promptitudine și operativitate, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și ale reglementărilor interne.</p>	<p>- Prevederi legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă;</p> <p>- Norme interne;</p> <p>- Particularitățile locului de muncă;</p> <p>- Tipuri de riscuri;</p> <p>- Reglementări interne;</p> <p>- Tipuri de accidente.</p>
Metode de evaluare Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență sunt:	
Deprinderi	Cunoștințe
<ul style="list-style-type: none">• Observarea candidaților în îndeplinirea sarcinilor de serviciu pentru respectivul proces și/sau produs• Rapoarte de calitate asupra procesului și/sau produselor realizate de către candidați• Declarații ale martorilor	<ul style="list-style-type: none">• Test scris• Întrebări orale
<ul style="list-style-type: none">• portofoliu	

Competența: Aplicarea normelor de protecție a mediului

Cod:

Nivel: 4

Credite:

Deprinderi	Cunoștințe
<p>1. Aplică normele de protecția mediului cu promptitudine, corespunzător activităților desfășurate.</p> <p>2. Acționează pentru diminuarea riscurilor de mediu cu atenție și operativitate, în conformitate cu procedurile de urgență și cu prevederile legislației în vigoare.</p> <p>3. Acționează pentru diminuarea consumului de resurse naturale cu perseverență și operativitate, conform procedurilor interne.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Norme de protecția mediului;- Norme interne;- Particularitățile locului de muncă;- Factori de mediu;- Proceduri interne.
Metode de evaluare Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență sunt:	
<p style="text-align: center;">Deprinderi</p> <ul style="list-style-type: none">• Observarea candidaților în îndeplinirea sarcinilor de serviciu pentru respectivul proces și/sau produs• Rapoarte de calitate asupra procesului și/sau produselor realizate de către candidați• Declarații ale martorilor	<p style="text-align: center;">Cunoștințe</p> <ul style="list-style-type: none">• Test scris• Întrebări orale
<ul style="list-style-type: none">• portofoliu	