

 COD: USVT - R101	Universitatea de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	Organism emitent Departamentul de Management al Calității
	REGULAMENTUL privind organizarea, atribuțiile și funcționarea Celulei de Urgență în cadrul USVT	Ediția 2 /Revizia 1

**REGULAMENTUL
PRIVIND ORGANIZAREA, ATRIBUȚIILE ȘI FUNCȚIONAREA CELULEI DE
URGENȚĂ ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE ȘTIINȚELE VIEȚII
„REGELE MIHAI I” DIN TIMIȘOARA**

	Nume și prenume	Funcție	Data:	Semnătura
Elaborat	Șef.lucr.dr. ÖKRÖS ADALBERT	Coordonator Compartiment SSM, PSI și SU	09.12.2024	
Verificat	Prof. univ.dr. TULCAN CAMELIA	Director interimar Departamentul de Management al Calității	10.12.2024	
Avizat:	Prof.univ.dr. IANCU TIBERIU	Coordonator CEAC	17.12.2024	
	HAIDUC SIMONA	Consilier juridic	17.12.2024	
	Prof.univ.dr. IMRE KALMAN	Președinte CMO	17.12.2024	
Avizat în Consiliul de Administrație prin Hotărârea nr. 11177 din data 17.12.2024				
Aprobat în Senatul Universitar prin Hotărârea nr. 11185 din data 17.12.2024				
RECTOR		Prof.univ.dr.ing. POPESCU COSMIN ALIN		

 COD: USVT - R101	Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara REGULAMENTUL privind organizarea, atribuțiile și funcționarea Celulei de Urgență în cadrul USVT	Organism emitent Departamentul de Management al Calității Ediția 2 /Revizia 1
--	---	---

CAP. I. DOMENIUL DE APLICARE

Art. 1. (1) Prezentul regulament stabilește cadrul general de organizare și funcționare a Celulei de Urgență din cadrul Universității de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara (USVT).

(2) Regulamentul se aplică tuturor structurilor administrative, membrilor din cadrul Celulei de Urgență, cât și personalului din Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara.

(3) Utilizatorii regulamentului răspund de aplicarea și respectarea prevederilor documentelor din prezentul regulament.

CAP. II. SCOP

Art. 2. Scopul elaborării acestui regulament este acela de a stabili reguli unitare privind modalitatea de organizare și funcționare a Celulei de Urgență din cadrul Universității de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara.

CAP. III. DEFINIȚII.ABREVIERI

Art. 3. În cuprinsul prezentului regulament se vor folosi următoarele **abrevieri**:

- **USVT** – Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara;
- **CBRN** – Chimic Bacteriologic Radiologic și Nuclear.

CAP. IV. REFERINȚE NORMATIVE

Art. 4. Legislație primară

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 481/08.11.2004 privind protecția civilă, republicată, cu completările și modificările ulterioare.

Art. 5. Legislație secundară

- Carta USVT;
- Regulamente/ Metodologii/Proceduri interne;
- Hotărârile Senatului universitar și ale Consiliului de administrație.

 COD: USVT - R101	Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara REGULAMENTUL privind organizarea, atribuțiile și funcționarea Celulei de Urgență în cadrul USVT	Organism emitent Departamentul de Management al Calității Ediția 2 /Revizia 1
--	---	---

CAP. V. DESCRIEREA REGULAMENTULUI

CAP. V.1. ORGANIZAREA CELULEI DE URGENȚĂ

Art. 6. Celula de Urgență se constituie și funcționează potrivit legii, sub conducerea nemijlocită a Rectorului Universității USVT, ca organism de sprijin al managementului situațiilor de urgență.

Art. 7. Celula de Urgență se înființează în scopul îndeplinirii funcțiilor specifice pe durata stării de alertă în situații de urgență, precum și pe timpul unor exerciții, aplicații și antrenamente pentru pregătirea răspunsului în astfel de situații.

Art. 8. Organizarea celulei de urgență:

- Președintele celulei de urgență
- Responsabil protecție civilă - este persoana încadrată cu atribuții în domeniul protecției civile, fiind locțiitorul legal al șefului celulei de urgență pe linie de protecție civilă;
- Membrii celulei de urgență - sunt persoane încadrate cu atribuții în domeniul protecției civile;
 - Echipa cu organizarea;
 - Echipa cu pregătirea pentru intervenție și evacuare;
 - Echipa de adăpostire, deblocare - salvare;
 - Echipa de protecție CBRN;
 - Echipa tehnică, cercetare - căutare;
 - Echipa sanitară;
 - Echipa logistică și de transport;
 - Echipa de transmisiuni, alarmare.

Art. 9. (1) Celula de urgență se constituie din personalul angajat al Universității.
 (2) Membrii celulei de urgență se numesc prin decizie scrisă a Rectorului Universității.
 (3) Activitatea desfășurată de celula de urgență face parte din sarcinile de serviciu.
 (4) Documentele și baza de date referitoare la situațiile de urgență se gestionează de responsabilul cu protecția civilă.

CAP. V.2. ATRIBUȚIILE CELULEI DE URGENȚĂ

Art. 10. (1) Celula de urgență răspunde, în fața președintelui celulei de urgență, de activitatea desfășurată pe linia protecției civile și are următoarele atribuții principale:

- a) Identifică și gestionează tipurile de riscuri generatoare de dezastre din cadrul Universității;
- b) 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. Pregătirea preventivă a salariaților va avea ca obiective: informarea cu privire la pericolele la care sunt expuși, măsurile de auto protecție ce trebuie

 COD: USVT - R101	Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara REGULAMENTUL privind organizarea, atribuțiile și funcționarea Celulei de Urgență în cadrul USVT	Organism emitent Departamentul de Management al Calității Ediția 2 /Revizia 1
--	---	--

îndeplinite, mijloacele de protecție puse la dispoziție, drepturile și obligațiile ce le revin conform prevederilor legii protecției civile, precum și obligațiile ce le revin și modul de acțiune pe timpul situațiilor de urgență. Participarea salariaților la instruire constituie sarcină de serviciu;

- c) Informează salariații asupra surselor de risc ce pot genera situații de urgență;
- d) Declară starea de alertă la nivelul Universității;
- e) Dispune alarmarea salariaților din zonele ce pot fi afectate;
- f) Asigură evacuarea salariaților și a bunurilor materiale din zonele afectate;
- g) Analizează informațiile primare despre situația de urgență ivită și evoluția probabilă a acesteia;
- h) Evaluează situațiile de urgență produse, impactul acestora, stabilește măsurile și acțiunile specifice pentru gestionarea acestora și urmărește îndeplinirea lor;
- i) Dispune constituirea unui 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;
- j) Asigură inițierea, calificarea, perfecționarea sau specializarea responsabilului cu protecția 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;
- k) Stabilește metode și procedee specifice de protecție a salariaților precum și a bunurilor materiale proprii;
- l) Asigură mijloacele financiare 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;
- m) Constituie rezervele financiare, tehnice și materialele specifice în situații de urgență;
- n) Coordonează pregătirea salariaților privind prevenirea, protecția și intervenția în situații de urgență;
- o) Studiază și stabilește modul de adaptare și folosire a mijloacelor tehnice și utilajelor proprii pentru nevoi de protecție civilă;
- p) 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;
- q) Evaluează situațiile de urgență produse, stabilind măsuri și acțiuni specifice pentru gestionarea acestora și urmărește îndeplinirea lor;
- r) Organizează și asigură evacuarea salariaților și a bunurilor materiale proprii în situații speciale, în conformitate cu prevederile planurilor întocmite în acest scop;
- s) 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 Universitatea;
- t) Îndeplinește și alte atribuții referitoare la protecția civilă, potrivit legislației în vigoare.

 COD: USVT - R101	Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara REGULAMENTUL privind organizarea, atribuțiile și funcționarea Celulei de Urgență în cadrul USVT	Organism emitent Departamentul de Management al Calității Ediția 2 /Revizia 1
--	---	---

(2) Analiza activității de protecție civilă va cuprinde:

- a) stadiul realizării măsurilor de protecție civilă stabilite și prevăzute în planurile de protecție civilă (organizare, înștiințare-alarmare, pregătire, baza materială, cheltuieli, etc);
- b) modul în care au fost îndeplinite obligațiile de către fiecare membru al celulei de urgență;
- c) situații de urgență produse, cauze, modul de intervenție, concluzii rezultate;
- d) analizarea cauzelor care au determinat neajunsurile constatate;
- e) măsuri concrete și termene pentru remedierea neajunsurilor și îmbunătățirea activității de protecție civilă;
- f) materialele de analiză se întocmesc de către fiecare membru al celulei de urgență, pe specialitățile funcțiilor de încadrare și se înaintează președintelui celulei de urgență spre analiză. Materialul centralizat va fi întocmit de responsabilul cu protecția civilă.

CAP. V.3. ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI ȘI A MEMBRILOR CELULEI DE URGENȚĂ

Art. 11. Președintele - Celulei de Urgență, are următoarele atribuții:

- a. Organizează, conduce și răspunde de întreaga activitate a celulei de urgență;
- b. Stabilește organigrama de protecție civilă, în baza prevederilor legislației care reglementează activitatea de protecție civilă în România;
- c. Verifică periodic modul de îndeplinire, de către toți membrii celulei de urgență a obligațiilor ce le revin și a modului de îndeplinire a sarcinilor stabilite;
- d. Verifică întocmirea planului cu principalele activități de protecție civilă, planificarea și evidența pregătirii de protecție civilă și aprobă planul prin decizie internă;
- e. Prevede fondurile necesare realizării măsurilor de protecție civilă;
- f. Verifică controalele pe care le execută membrii celulei de urgență pe întreg teritoriul Universității, cel puțin o dată pe trimestru și aprobă documentul de control;
- g. Emite dispoziții scrise individuale pentru membrii celulei de urgență verificând aducerea acestora la cunoștința personalului încadrat, conform organigramei de protecție civilă (structura de încadrare);
- h. 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;
- i. Organizează și controlează activitatea de protecție civilă pe care o desfășoară membrii celulei de urgență;
- j. Verifică modul de executare a pregătirii (teoretice și practice) de protecție civilă, corelată cu specificul activității desfășurate în Universitate, conducând exercițiile și aplicațiile de protecție civilă;
- k. Verifică îndeplinirea tuturor măsurilor stabilite în vederea anunțării unităților învecinate referitor la tipurile de risc specifice Universității și a modalității de înștiințare/alarmare a acestora în situația producerii unei urgențe civile în cadrul Universității;
- l. Studiază împreună cu membrii celulei de urgență tipurile de risc specifice și efectele acestora în situații de urgențe civile;

 COD: USVT - R101	Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	Organism emitent Departamentul de Management al Calității
	REGULAMENTUL privind organizarea, atribuțiile și funcționarea Celulei de Urgență în cadrul USVT	Ediția 2 /Revizia 1

- m. 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 Universității, 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;
- n. În situația producerii unei urgențe civile, la propunerile membrilor celulei de urgență decide modul de intervenție și conduce această activitate;
- o. Conduce ședințele celulei de urgență, respectând metodologia de lucru;
- p. 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;
- q. Îndeplinește prevederile din Legea nr. 481/2004, cu modificările și completările ulterioare, privind protecția civilă în România și din celelalte acte normative care reglementează activitatea de protecție civilă;
- r. 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. 12. Responsabilul cu Protecția Civilă, are următoarele atribuții:

- a) Este membru al celulei de urgență și locțiitorul legal, pe linie de protecție civilă, al președintelui celulei de urgență;
- b) Realizează activitatea de fundamentare a deciziilor interne privind activitatea de protecție civilă;
- c) Propune modificări și completări referitoare la organizarea celulei de urgență;
- d) Întocmește împreună cu membrii celulei de urgență și alte documentele de protecție civilă și le prezintă spre aprobare șefului celulei de urgență, le actualizează și le revizuieste;
- e) Asigură coordonarea instruirii și informării în probleme de protecție civilă a membrilor celulei de urgență și a personalului încadrat în muncă (salariații);
- f) Participă la convocările, instruirile, exercițiile, antrenamentele, etc., organizate de Inspectoratul pentru Situații de Urgență;
- g) Păstrează toate documentele de protecție civilă ale Universității, inclusiv corespondența pe linie de protecție civilă;
- h) Asigură pregătirea de protecție civilă;
- i) Întocmește cereri pentru dotări de protecție civilă și le prezintă spre aprobare președintelui celulei de urgență, urmărind procesul de achiziționare;
- j) Acordă asistență de specialitate pentru punerea în aplicare a tuturor măsurilor de protecție civilă;
- k) Propune măsuri pentru formarea personalului de specialitate cu responsabilități în domeniul protecției civile, în funcție de necesitățile interne;
- l) Ține evidenta evenimentelor periculoase produse pe linie de protecție civilă și informează oportun, Inspectoratul pentru Situații de Urgență despre evenimentele produse, care au avut sau ar fi avut conotații dezastruoase asupra sănătății și vieții

 COD: USVT - R101	Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	Organism emitent Departamentul de Management al Calității
	REGULAMENTUL privind organizarea, atribuțiile și funcționarea Celulei de Urgență în cadrul USVT	Ediția 2 /Revizia 1

salariaților;

- m) Prezintă documentele de protecție civilă solicitate de inspectorii desemnați din cadrul Inspectoratelor pentru Situații de Urgență, dând relațiile solicitate pe timpul controlului și datele solicitate pe timpul cercetării cauzelor unor urgențe civile (evenimente);
- n) Transmite membrilor celulei de urgență sarcinile repartizate spre îndeplinire de către președintele celulei de urgență;
- o) Propune președintelui celulei de urgență suplimentarea dotării structurilor de protecție civilă cu mijloace de protecție și intervenție și verifică modul de repartitie, gestionare, întreținere și de viabilitate a acestora;
- p) Convoacă la ordinul președintelui celulei de urgență întreaga structura de protecție civilă sau părți componente ale acesteia;
- q) 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 președintele celulei de urgență;
- r) 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. 13. *Membrii echipei cu organizarea* se subordonează președintelui celulei de urgență și au următoarele obligații:

- a) Participă împreună cu responsabilul cu protecția civilă la întocmirea organigramei de protecție civilă, a documentelor operative și a celor de cooperare cu structuri ce au responsabilități și posibilități în managementul situațiilor de urgență;
- b) În situația producerii unei urgențe civile participă la restabilirea capacității de acțiune a celulei de urgență;
- c) În situații de urgențe civile prezintă propuneri pe linie de specialitate pentru luarea deciziei de intervenție de către președintele celulei de urgență;
- d) Propun dotarea celulei de urgență în funcție de specificul misiunilor ce revin formațiilor din compunerea acesteia, adaptate la factorii de risc specifici Universității;
- e) Îndeplinesc alte activități prevăzute în legislația ce reglementează activitatea de protecție civilă în România și activități date spre execuție de către șeful președintele celulei de urgență;

Art. 14. *Membrii echipei cu pregătirea pentru intervenție și evacuare* se subordonează președintelui celulei de urgență și au următoarele obligații:

- a) Participă la elaborarea planificării și execută pregătirea pentru intervenție, ținând evidența pregătirii și a raportărilor către Inspectoratul pentru Situații de Urgență;
- b) Vor lua măsuri ca personalul propriu al Universității și vizitatorii să fie informați în cazul în care aceștia trebuie să părăsească incinta, luând măsuri pentru prevenirea panicii. Agenții de pază trebuie să cunoască procedurile de anunțare a alarmei, de coordonare a salariaților și a vizitatorilor, de prevenire a panicii, etc;
- c) Conduc nemijlocit acțiunile de intervenție în situația producerii unei urgențe civile;

 COD: USVT - R101	Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	Organism emitent Departamentul de Management al Calității
	REGULAMENTUL privind organizarea, atribuțiile și funcționarea Celulei de Urgență în cadrul USVT	Ediția 2 /Revizia 1

- d) Asigură centralizarea datelor referitoare la efectele: dezastrelor, atacurilor din aer, acțiunilor teroriste, le raportează în timp oportun președintelui celulei de urgență și le aduce la cunoștința membrilor celulei de urgență. Informează despre situația creată, Centrul Operațional și forțele de cooperare și sprijin;
- e) Fac propuneri pentru dotarea cu materiale de intervenție;
- f) Pregătesc formațiile punând accent atât pe pregătirea de intervenție propriu-zisă, cât și pe cunoașterea de către personalul formațiilor a elementelor strict necesare intervenției ca: locul spațiilor în care se adăpostesc salariații, traseele de alimentare cu apă, gaze, energie electrică, termică, de canalizare, etc., a punctelor vulnerabile și în special a celor cu potențial ridicat de producere a incendiilor, exploziilor, precum și a surselor ce conțin substanțe toxice, surse radioactive, cunoașterea unor noțiuni elementare de construcție și cunoașterea concretă a caracteristicilor construcțiilor din unitate;
- g) Verifică modul de amplasare și întreținere a mijloacelor de intervenție în caz de incendiu, iau măsuri pentru înlăturarea imediată a neajunsurilor constatate și întocmește un raport pe care îl prezintă președintelui celulei de urgență;
- h) În situații de urgențe civile prezintă propuneri pe linie de specialitate pentru luarea deciziei de intervenție de către președintele celulei de urgență;
- i) Îndeplinesc alte activități prevăzute în legislația ce reglementează activitatea de protecție civilă în România și activități date spre execuție de către șeful celulei de urgență.

Art. 15. Membrii echipei de adăpostire, deblocare - salvare se subordonează președintelui celulei de urgență și au următoarele obligații:

- a) Organizează și coordonează activitatea de amenajare a spațiilor de adăpostire în subsolul construcțiilor existente, conform normelor stabilite de legislația în vigoare;
- b) Studiază posibilitatea folosirii terenului pentru protecția salariaților;
- c) Organizează și pregătesc echipele de adăpostire, deblocare – salvare;
- d) În colaborare cu inspectorul de protecție civilă asigură marcarea adăposturilor, montarea în locuri vizibile a indicatoarelor „spre adăpost” și afișarea regulilor de comportare a salariaților pe timpul ocupării acestora;
- e) Controlează întreținerea adăposturilor de protecție civilă și evacuarea în timp oportun a materialelor;
- f) Organizează menținerea ordinii și disciplinei pe timpul ocupării spațiilor de adăpostire;
- g) Țin evidenta adăposturilor și fac propuneri pentru completarea și modernizarea dotării acestora;
- h) Conduc acțiunea de intervenție a formațiilor pentru deblocarea spațiilor, salvarea de vieți omenești, împreună cu formațiile sanitare și desfășoară activitățile ce se impun, pentru restabilirea capacității de acțiune;
- i) În situații de urgențe civile prezintă propuneri pe linie de specialitate pentru luarea deciziei de intervenție de către președintele celulei de urgență;
- j) Îndeplinesc alte activități prevăzute în legislația ce reglementează activitatea de protecție civilă în România și activități date spre execuție de către președintele celulei de urgență.

 COD: USVT - R101	Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	Organism emitent Departamentul de Management al Calității
	REGULAMENTUL privind organizarea, atribuțiile și funcționarea Celulei de Urgență în cadrul USVT	Ediția 2 /Revizia 1

Art. 16. *Membrii echipei de protecție NBC* se subordonează președintelui celulei de urgență și au următoarele obligații:

- Identifică factorii potențiali generatori de situații de urgență: nucleari, biologici, chimici, etc;
- Organizează și pregătesc echipa de protecție NBC;
- Fac propuneri pentru încadrarea cu personal de specialitate a formațiilor de protecție NBC și pentru dotarea acestora în conformitate cu specificul misiunilor ce le au de îndeplinit;
- Identifică sursele de aprovizionare cu decontaminatori și prezintă propuneri pentru acționare președintelui 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;
- Îndeplinesc 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. 17. *Membrii echipei tehnice, cercetare - căutare* se subordonează președintelui celulei de urgență și au următoarele obligații:

- Întocmesc schema (planul de situație) cu dispunerea în teritoriu a Universității;
- Întocmesc Planul Universității cu: pozițiile căilor de acces pe teritoriul Universității, intrările - ieșirile din incinta Universității pentru a fi folosite de forțele de intervenție. Poziționează traseele de trecere și intersecție a rețelelor de transport a energiei electrice, termice, a rețelelor de canalizare, a conductelor de alimentare cu: gaze, apă și stabilește măsurile de refacere oportună a acestora în caz de avarii sau distrugerii, ca urmare a producerii unei urgențe civile;
- Marchează pe schemă, obiectivele cu risc major de producere a incendiilor, exploziilor, a celor care conțin substanțe toxice, surse radioactive, etc;
- Verifică modul în care este asigurată securitatea în punctele vulnerabile ale Universității;
- Propun efectuarea de controale colective de protecție civilă pe linie tehnică;
- Organizează și pregătesc echipele de cercetare – căutare;
- În situații de urgențe civile prezintă propuneri pe linie de specialitate pentru luarea deciziei de intervenție de către președintele celulei de urgență;
- Îndeplinesc 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. 18. *Membrii echipei sanitare* se subordonează președintelui celulei de urgență și au următoarele obligații:

- 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;
- Organizează și pregătesc pentru intervenție formațiile sanitare;
- Apelează la serviciile specializate pentru efectuarea analizelor sanitare - epidemiologice a surselor de apă și a altor surse generatoare de epidemii, etc., stabilind măsurile sanitar- igienice și antiepidemice necesar a fi respectate pentru

 COD: USVT - R101	Universitatea de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	Organism emitent Departamentul de Management al Calității
	REGULAMENTUL privind organizarea, atribuțiile și funcționarea Celulei de Urgență în cadrul USVT	Ediția 2 /Revizia 1

- prevenirea îmbolnăvirii salariaților;
- d) Pregătesc personalul care încadrează formațiile sanitare privitor la modul de acordare a primului ajutor persoanelor afectate de efectele situațiilor de urgență;
- e) Fac propuneri și se ocupă de realizarea și dotarea cu materiale a punctelor de prim ajutor;
- f) 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;
- g) În situații de urgențe civile prezintă propuneri pe linie de specialitate pentru luarea deciziei de intervenție de către președintele celulei de urgență;
- h) Îndeplinesc 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. 19. Membrii echipei echipei logistice și de transport se subordonează președintelui celulei de urgență și au următoarele obligații:

- a) Execută controlul gestionării, întreținerii și conservării mijloacelor de protecție civilă;
- b) Întocmesc planul de înzestrare cu aparatură, tehnică, mijloace de protecție, intervenție a tuturor structurilor de protecție civilă și planul de dezvoltare și modernizare a bazei tehnico - materiale de protecție civilă;
- c) Precizează misiunile și repartizează formațiile de transport și logistice în situații de urgență;
- d) Cunosc normele de înzestrare în vigoare, a celulei de urgență;
- e) Organizează și pregătesc pentru intervenție formațiile din subordine;
- f) Fac propuneri președintelui celulei de urgență pentru asigurarea fondului financiar necesar dotării de protecție civilă;
- g) Țin evidența dotărilor pe linie de protecție civilă;
- h) Urmăresc realizarea suportului logistic la locul de desfășurare a ședințelor celulei de urgență;
- i) Cunosc sursele de achiziționare în vederea aprovizionării rapide și pentru restabilirea urgentă a capacității de acțiune a structurilor de protecție civilă;
- j) În situații de urgențe civile prezintă propuneri pe linie de specialitate pentru luarea deciziei de intervenție de către președintele celulei de urgență;
- k) Îndeplinesc 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. 20. Membrii echipei de transmisiuni, alarmare se subordonează președintelui celulei de urgență și au următoarele obligații:

- a) Studiază posibilitățile sistemului de telecomunicații teritorial și propune modul de folosire al acestuia, pentru nevoi proprii de protecție civilă;
- b) Întocmesc documentele de înștiințare - alarmare a celulei de urgență și le prezintă spre aprobare președintelui celulei de urgență;
- c) Propun completarea și perfecționarea dotării cu mijloace de transmisiuni, înștiințare, alarmare și achiziționarea dispozitivelor pentru acționarea centralizată a acestora;
- d) În toate situațiile, urmăresc exploatarea corectă a mijloacelor de transmisiuni;

 COD: USVT - R101	Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara REGULAMENTUL privind organizarea, atribuțiile și funcționarea Celulei de Urgență în cadrul USVT	Organism emitent Departamentul de Management al Calității Ediția 2 /Revizia 1
--	---	--

- e) Propun măsurile de protecție a sistemelor de transmisiuni împotriva acțiunilor diversioniste;
- f) Conduc acțiunile formațiilor de specialitate, în situații de urgențe civile, asigurând primirea și transmiterea oportună a ordinelor, comunicatelor și semnalelor de alarmare;
- g) Stabilesc măsurile ce se impun pentru restabilirea capacității de acțiune a forțelor și mijloacelor de transmisiuni – alarmare;
- h) În situații de urgențe civile prezintă propuneri pe linie de specialitate pentru luarea deciziei de intervenție de către președintele celulei de urgență;
- i) Îndeplinesc alte activități prevăzute în legislația ce reglementează activitatea de protecție civilă în România și activități date spre execuție de către președintele celulei de urgență.

CAP. V. 4. METODOLOGIA DE LUCRU A CELULEI DE URGENȚĂ

Art. 21. (1) Se întrunește semestrial, la convocarea președintelui celulei de urgență/ responsabilului cu protecția civilă (anual sau ori de câte ori situația o impune).

(2) Convocarea membrilor celulei de urgență se face cu 7 zile înainte de ședință.

(3) Materialele necesare susținerii problematicii de pe ordinea de zi vor fi distribuite membrilor celulei de urgență cu 5 zile înaintea ședinței.

(4) Ședințele se desfășoară în prezența majorității membrilor.

(5) Hotărârile se adoptă cu votul a jumătate plus unu din numărul membrilor.

(6) Ședințele se desfășoară în spații amenajate și dotate cu mobilier și echipament de birotică, etc.

Art. 22. Fondurile bănești pentru realizarea dotărilor și desfășurarea activității de management a celulei de urgență se asigură din bugetul propriu al Universității sau din alte surse interne.