

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTA „MAVROMATI” B O T O Ș A N I

Nr. 6897/12.02.2015

PROCES VERBAL de prelucrare a Regulamentului privind organizarea, atribuțiile și funcționarea Celulei de Urgenta la SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTA „MAVROMATI” B O T O Ș A N I

Astăzi data de 12 februarie 2015 Managerul spitalului a realizat prelucrarea Regulamentului privind organizarea, atribuțiile și funcționarea Celulei de Urgenta la SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTA „MAVROMATI” B O T O Ș A N I , cu salariații care fac parte din aceasta celula, conform precizărilor din regulament.

Salariații care fac parte din celula de criza au luat cunoștința de atribuțiile care le revin în calitate de membri ai acestei celule, drept pentru care au semnat acest proces verbal.

Regulamentul privind organizarea, atribuțiile și funcționarea Celulei de Urgenta la SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTA „MAVROMATI” B O T O Ș A N I va fi afișat pe website-ul spitalului (www.spitalulmavromati.ro) și în share rețea de către d-nul Lucian Arapu - salariat în cadrul Biroului Informatica - pentru a fi cunoscut de către toți salariații spitalului.

| Nr. Crt. | Nume și Prenume | Funcția în celula | Funcția administrativă | Semnătură |
|-----------------|------------------------|--------------------------|-------------------------------|------------------|
| 1 | Corneliu Mihai | Președinte | Manager | |
| 2 | Clivet Constantin | Vicepreședinte | Director financiar contabil | |
| 3 | Angela Turcanu | Membru | Director medical | |
| 4 | Dorel Hutanu | Membru | Sef Birou Juridic | |
| 5 | Stelian Aivancesei | Membru | Sef RUNOS | |
| 6 | Petre Radauceanu | Membru | Sef UPU | |
| 7 | Ioan Bichis | Membru | Sef Serviciu administrativ | |
| 8 | Iulian Ciornei | Membru | Birou Tehnic | |
| 9 | Carmen Crăciun | Membru | Sef Birou Financiar | |
| 10 | Lucian Arapu | Membru | Birou informatica | |

Spitalul Județean de Urgenta
"Mavromati - Botoșani
Str. Marchian, nr.II
Tel. 0231/518812; Fax. 0231/517780
email: spital@spitalulmavromati.ro

Aprob
Manager
Corneliu MIHAI

REGULAMENTUL

Privind organizarea, atribuțiile și funcționarea Celulei de Urgenta
Spitalul Județean de Urgenta "Mavromati" - Botoșani

CAPITOLUL I Organizarea Celulei de Urgenta

Art. 1 Celula de urgenta se constituie și funcționează potrivit legii, sub conducerea nemijlocită a conducătorului instituției.

Art. 2 (1) Organizarea Celulei de Urgenta

■ **Președintele (Șeful) Celulei de Urgenta** - este conducătorul unitatii - **Manager - Corneliu MIHAI**

■ **Vicepreședintele Celulei de Urgență** - este directorul economic - **Iulia Geanina UNGUREANU**

Membrii Celulei de Urgenta :

■ **Angela TURCANU** - Director medical

■ **Stelian AIVANCESEI** - Sef R.U.N.O.S.

■ **Ioan BICHIS** - Sef A-dtiv

■ **Iulian CIORNEI** - Sef birou tehnic “

Dorel HUTANU - Sef comp. Juridic

■ **Carmen CRĂCIUN** - Sef birou financiar

■ **Lucian ARAPU** -Birou informatica

■ **Petre RADAUCEANU** - Sef U.P.U.

(2) Componenta nominală a celulei de urgenta constituită la nivelul unitatii și a structurilor de intervenție este prezentată în anexa nr. 1.

(3) Activitatea desfășurată de celula de urgenta face parte din sarcinile de serviciu.

CAPITOLUL II

Atribuțiile Celulei de Urgență din cadrul Spitalului Județean de Urgență „Mavromati” - Botoșani

Art. 3 Celula de Urgență răspunde în fața conducătorului unității de activitatea desfășurată pe linia protecției civile și are următoarele atribuții principale:

- a. Identifică și gestionează tipurile de riscuri generatoare de situații de urgență din cadrul unității.
- b. Organizează structurile de intervenție, asigurând încadrarea echipelor specializate de intervenție cu personal și dotarea acestora cu aparatura și materialele specifice tipurilor de intervenție pentru care au fost constituite (dacă este cazul).
- c. Execută pregătirea de protecție civilă (generală și de specialitate / teoretică și practică și prin participare la exercițiile de intervenție) a structurilor de intervenție, conform planului anual de pregătire aprobat de conducătorul unității și întocmit în baza dispoziției de pregătire emisă în baza ordinului prefectului / primarului, după caz. 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 autoprotecție ce trebuie 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.
- d. Asigură inițierea, calificarea, perfecționarea sau specializarea inspectorului de protecție civilă, și a altor persoane cu atribuții în domeniul protecției civile, prin cursuri, convocări, instructaje etc.
- e. Stabilește metode și procedee specifice de protecție a salariaților și a populației (în cazul în care în incinta unității este zilnic un aflax masiv de cetățeni), precum și a bunurilor materiale proprii.
- f. Asigură mijloacele financiare și materiale necesare construirii, amenajării, întreținerii, modernizării: punctelor de comandă (de conducere), a adăposturilor de protecție civilă, a sistemului de instiintare-alarmare, mijloacelor de protecție, intervenție, a mijloacelor necesare procesului de pregătire, organizând evidența, depozitarea, conservarea și întreținerea acestora.
- g. Constituie rezervele financiare și tehnico-materiale specifice în situații de urgență sau de conflict armat.
- h. Studiază și stabilește modul de adaptare și folosire a mijloacelor tehnice și utilajelor proprii pentru nevoi de protecție civilă.
- i. Organizează și asigură starea de operativitate și capacitatea de intervenție optimă a structurii de intervenție, pentru limitarea și înlăturarea oportuna a efectelor dezastrelor și a efectelor atacurilor din aer pe timpul conflictelor armate, reducerea pierderilor de vieți omenești și restabilirea utilităților afectate.
- j. Informează oportun inspectoratul pentru situații de urgență județean (centrul operațional) și celelalte organisme cu responsabilități în domeniul managementului situațiilor de

urgenta despre: stările potențiale generatoare de situații de urgenta sau despre producerea unei situații de urgenta în cadrul unitatii.

k. Evalueaza situațiile de urgenta produse, stabilind masuri si acțiuni specifice pentru gestionarea acestora si urmărește îndeplinirea lor.

l. Organizează si asigura evacuarea salariaților si a bunurilor materiale proprii în situații speciale, în conformitate cu prevederile planurilor întocmite în acest scop.

m. îndeplinește si alte atribuții referitoare la protecția civila, potrivit legislației în vigoare.

NOTA: Analiza activității de protecție civila va curinde:

stadiul realizării masurilor de protecție civila stabilite si prevăzute în planurile de protecție civila (organizare, instiintare-alarmare, pregătire, baza materiala, cheltuieli etc.)

modul în care au fost îndeplinite obligațiile de către fiecare membru al celulei de urgenta.

activitatea desfasurata de structurile de intervenție și sau specialistul cu atribuții de prevenire a situațiilor de urgență.

situații de urgenta produse, cauze, modul de intervenție, concluzii rezultate.

analizarea cauzelor care au determinat neajunsurile constatate.

masuri concrete si termene pentru remedierea neajusurilor si imbunatatirea activitatii de protecție civila.

Materialele de analiza se întocmesc de către fiecare membru al celulei de urgenta si se inainteaza șefului celulei de urgenta spre analiza. Materialul centralizat va fi întocmit de inspectorul de protecție civila/a.

CAPITOLUL III

Atribuțiile președintelui (șefului), vicepreședintelui si a membrilor celulei de urgenta

> PREȘEDINTELE (ȘEFUL) - CELULEI DE URGENTA

■ Organizează, conduce si răspunde de întreaga activitate a celulei de urgenta.

■ Stabilește organigrama de protecție civila, a unitatii pe care o conduce, în baza prevederilor legislației care reglementeaza activitatea de protecție civila în România si prin solicitarea consultantei tehnice a Specialiștilor din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgenta al Județului Botoșani, Inspecția de prevenire, Servicul protecție civila.

■ Verifica periodic modul de îndeplinire, de către toti membrii celulei de urgenta a obligațiilor ce le revin si a modului de îndeplinire a sarcinilor stabilite.

■ Aproba tematicile si graficele de pregătire a celulei de urgenta, a structurii de intervenție si a întregului personal încadrat în munca.

■ Prevede fondurile necesare realizării masurilor de protecție civila.

■ Verifica controalele ce le executa membrii celulei de urgenta la nivelul unității și a structurilor subordonate, **cel puțin o data pe trimestru** si aproba documentul de control.

■ Verifica modul de executare a pregătirii (teoretice si practice)de protecție civila, corelata cu specificul activitatii ce se desfasoara în unitate, tipurile de riscuri specifice unitatii si tipurile de riscuri conexe, conducând exercițiile si aplicațiile de protecție civila planificate.

" încheie protocoale, convenții, planuri de cooperare cu organismele ce au reponsabilitati si'

posibilități în managementul situațiilor de urgență și care pot fi solicitate în situația producerii unei urgențe civile. Permite accesul acestora în unitatea pe care o conduce, în scop de resunoaștere, instruire sau antrenamente și să asigure participarea personalului din cadrul structurii de intervenție la exercițiile și aplicațiile de intervenție organizate la nivelul unității de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Nicolae Iorga” al Județului Botoșani.

- În situația producerii unei urgențe civile, la propunerile membrilor celulei de urgență - decide modul de intervenție și conduce activitatea până la sosirea forțelor inspectoratului.

- Conduce ședințele celulei de urgență, respectând metodologia de lucru.

- Participa 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.

- Îndeplinește toate prevederile din Legea nr. 481 din 08.11.2004 privind protecția civilă în România, modificată și completată prin Legea nr.212/2006 și din celelalte acte normative care reglementează activitatea de protecție civilă, precum și prevederile ordinelor și dispozițiilor primite de la eșalonul superior.

> **VICEPREȘEDINTELE-CELULEI DE URGENȚĂ**

Se subordonează șefului celulei de urgență și are următoarele obligații:

- Este locțiitorul legal al președintelui (șeful) al celulei de urgență, pe linie de protecție civilă și situații de urgență.

- În lipsa conducătorului unității, îndeplinește în totalitate atribuțiile acestuia.

- Conduce și coordonează acțiunile de intervenție în situații 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, a celor elaborate de eșalonul superior și a celor ordonate de șeful celulei de urgență.

> **INSPECTORUL DE PROTECȚIE CIVILĂ**

Se subordonează șefului celulei de urgență și are următoarele obligații:

- Este membru și secretar al celulei de urgență, pe linie de protecție civilă și situații de urgență.

- Realizează activitatea de fundamentare a deciziilor interne privind activitatea de protecție civilă.

- Întocmește împreună cu membrii celulei de urgență și alți experți documentele de protecție civilă și le prezintă spre aprobare șefului celulei de urgență, președintelui CLSU și conducerii I.S.U. „Nicolae Iorga” al Județului Botoșani, le actualizează și revizuieste, în funcție de situația creată în unitate.

- Asigura coordonarea instruirii și informării în probleme de protecție civilă a membrilor celulei de urgență, personalului care încadrează structurile de intervenție și a personalului încadrat în munca (salariații).

- Participa la convocările, instruirile, exercițiile, antrenamentele etc., organizate de I.S.U. „Nicolae Iorga” al Județului Botoșani.

- Pastrează toate documentele de protecție civilă, ale unității, inclusiv corespondența pe linie de protecție civilă.

- Asigura pregătirea de protecție civilă la toate nivelele.
- întocmește cereri anuale și la rectificarea bugetară, pentru dotări de protecție civilă și le prezintă spre aprobare șefului celulei de urgență, urmărind procesul de achiziționare.
- Acorda asistență tehnică de specialitate pentru punerea în aplicare a tuturor măsurilor de protecție civilă, în unitate.
- Actualizează periodic „evaluarea factorilor de risc și a efectelor acestora”, în cadrul unității și propune șefului celulei de urgență, măsuri de prevenire și intervenție corespunzătoare.
- Prezintă documentele de protecție civilă solicitate de inspectorii desemnați de I.S.U. ,, , a efectua controale, dând relațiile solicitate pe timpul controlului (inclusiv controlul practic pe teritoriul unității) și datele solicitate pe timpul cercetării cauzelor unor urgențe civile (evenimente).
- Transmite membrilor celulei de urgență și personalului din cadrul structurii de intervenție sarcinile reasignate spre îndeplinire de către șeful celulei de urgență.
- Convoacă la ordinul șefului celulei de urgență întreaga structură de protecție civilă sau părți componente ale acesteia.
- Convoacă membrii celulei de urgență pentru desfășurarea ședințelor, bilanțurilor și pentru organizarea activităților de instruire practice.
- Execută și alte activități în conformitate cu metodologiile, regulamentele și instrucțiunile elaborate de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență, a celor elaborate de eșalonul superior și a celor ordonate de șeful celulei de urgență.

> Membri

Se subordonează șefului celulei de urgență și are următoarele obligații:

- a) participă împreună cu inspectorul de protecție 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) Încadrează cu personal structura de intervenție în cazul producerii situațiilor de urgență la locul de muncă.
- c) propune dotarea structurii de intervenție cu mijloace de intervenție și echipament de protecție pentru personalul ce încadrează echipele specializate.
- d) participă la elaborarea planificării și execută pregătirea pentru intervenție a structurii de intervenție.
- e) Informează prin mijloacele avute la dispoziție personalul propriu și cetățenii despre iminența producerii situațiilor de urgență generate de factorii de risc specifici.
- f) prezintă propuneri pentru amenajarea adăposturilor de protecție civilă.
- g) organizează și coordonează activitatea de amenajare a spațiilor de adăpostire în subsolul construcțiilor existente, conform normelor stabilite de legislația în vigoare.
- h) controlează întreținerea adăposturilor de protecție civilă și evacuarea în timp oportun a materialelor.
- i) identifică factorii potențiali generatori de situații de urgență: din unitatea proprie.

j) apeleaza la serviciile specializate pentru efectuarea analizelor sanitaro- epidemiologice â surselor de apa si a altor surse generatoare de epidemii etc. , stabilind masurile sanitaro - igienice si antiepidemice necesar a fi respectate in unitate pentru ptrevenirea îmbolnăvirii salariaților.

k) participa la întocmirea, planului de evacuare” satabilind locurile de aprovizionare cu apa, alimente, locurile de cazare si odihna etc.

i) îndeplinește alte activitati prevăzute in legislația ce reglementează activitatea de protecție civila in Romania si activitati date spre execuție de către șeful celulei de urgenta.

> **Structura de intervenție**

1) echipele specializate pentru stingerea incendiilor

o răspunde de localizarea si lichidarea incendiilor, a urmărilor calamităților naturale si catastrofelor din sectorul de lucru încredințat si de folosirea cu eficienta a substanțelor si mijloacelor inițiale de stingere; o execută mânuirea corecta a accesoriilor si echipamentului de protecție din dotare; o mânuiește stingătoarele din dotarea mijloacelor mobile de prima intervenție; o executa, la ordin, desfaceri, tăieri si demolări.

2) Echipa specializată în domeniul înștiințare - alarmare este destinată să realizeze înștiințarea și alarmarea să exploateze și să mențină în stare de funcționare sistemele de înștiințare și alarmare și asigură primirea și transmiterea cu prioritate a semnalelor de înștiințare și alarmare a salariaților, privind iminența producerii unor situații de urgența pe teritoriul unității, folosind sistemul de alarmare din dotare ;

3) Echipa specializată în domeniul deblocare - salvare, evacuare are următoarele atribuții:

- acționează pentru salvarea răniților și a celor surprinși și sau blocați sub dărâmături;
- executarea lucrărilor de sprijinire sau dărâmare a elementelor de construcții ce prezintă pericol;
- participă pentru crearea căilor de acces spre obiectivele de intervenție și pentru evacuarea răniților și a sinistraților;
- acționează pentru evacuarea apelor ce prezintă pericol pentru personalul de intervenție și pentru cei surprinși în sectorul de intervenție.

4) Echipa specializată în domeniul sanitar are următoarele atribuții:

- acordă primul ajutor medical și transportă răniții la punctele de adunare și evacuare;
- participă la aplicarea unor măsuri de antibiopprofilaxie și antiepidemice;
- participă la distribuirea ajutoarelor, asigurarea nevoilor de apă, hrană și medicamente;
- participă la înlăturarea urmărilor dezastrelor și reabilitarea zonei din punct de vedere sanitar.

C. Metodologia de lucru a celulei de urgenta

Art. 4. Se întrunește semestrial, la convocarea șefului celulei (anual sau ori de cate ori situația o impune).

Art. 5. Convocarea membrilor celulei de urgenta se face cu 7 zile înainte de începere lucrărilor.

Art. 6. Materialele necesare susținerii problematicei de la ordinea de zi vor fi distribuite membrilor celulei de urgenta cu 5 zile înainte ședinței.

Art. 7. Ședințele se desfasoara in prezenta majorității membrilor.

Art. 8. Hotărârile se adopta cu votul a 1/3 din numărul membrilor.

Art. 9. Lucrările se desfasoara in sala de ședințe din cadrul unitatii.

Art. 10. Fondurile bănești pentru realizarea dotărilor si desfasurarera activitatii celulei de urgenta se asigura din bugetul propriu.

Art. 11. Lista cu dotările necesare pentru activitatea celulei de urgenta este prevăzută in anexa nr.3. **Art. 12.**

Metodologia de lucru a celulei de urgenta poate fi completata, in funcție de extinderea competentelor.

REGULI DE COMPORTARE SI MASURI DE PROTECȚIE IN CAZ DE DEZASTRE

1. Noțiuni generale de comportare si de protecție in caz de dezastre

Adeseori activitatile sociale si economice ale unor grupări umane pot fi tulburate de efecte tragice ale unor fenomene naturale. în plus, unele activitati umane scapate de sub control pot avea urmări dezastruoase asupra unor colectivități de oameni.

Se pot produce in acest fel dereglări distructive si brutale ale unui sistem, a unei anumite situații prestabilite. Apărute Ode regula, in mod brusc, prin surprindere, aceste dereglări pot fi urmate de crearea unui număr mare de victime omenești, a unui volum mare de distrugeri de bunuri si valori materiale. Evenimentele datorate declanșării unor tipuri de riscuri, din cauze naturale sau provocate de om ,generatoare de pierderi umane, materiale sau modificări ale mediului si care prin amploare, intensitate si consecințe ,ating sau depasesc nivelurile specifice de gravitate stabilite prin regulamentele privind gestionarea situațiilor de urgenta poarta denumirea de dezastre.

Pe langa volumul mare de victime, pierderi si distrugeri,dezastrele produc si grave tulburări ale activitatilor economice si sociale. Desfasurarea acestora este dezorganizata uneori pentru perioade

mari de timp, avand ca principale urmări întârzieri in realizarea scopurilor propuse cu toate consecințele ce decurg din acestea: lipsa unor bunuri de prima necesitate, greutati in asigurarea spatiilor de locuit, slăbirea stării morale a colectivității locale ..

Sunt considerate riscuri naturale - acțiunile dezastruoase care apar in urma unor fenomene ca: cutremurele de pamant, alunecările de teren, inundațiile, secetele prelungite, furtunile, inzapezirile, epidemiile, epizotiile, incendiile de păduri sau de cultura.

Sunt considerate riscuri tehnologice -riscurile determinate de unele activitati umane ce devin periculoase daca sunt scapate de sub control. In aceasta categorie sunt incluse: distrugerea unor baraje sau altor lucrări hidrotehnice, accidente de circulație, accidente datorate muniției neexplodate sau a armelor artisanale, prăbușirea unor ruine sau a unor galerii subterane, accidentele industriale , accidente chimice ,nucleare , explozii, căderi de obiecte cosmice.

Reguli de comportare si masuri de protecție pe tipuri de risc

Deoarece fiecare tip de risc comporta reguli si masuri de protecție specifice, acestea se vor trata pentru fiecare in parte astfel:

Cutremurele de pamant. Masuri de protecție

Pentru a preveni urmările dezastruoase ale cutremurelor, un rol important revine instruirii tuturor oamenilor cu regulile de comportare pe timpul cutremurului si cu perioadele următoare ale acestuia. Întrucât mișcarea seismică este un eveniment imprevizibil, aparut de regula prin surprindere, este necesar sa cunoaștem bine modul si locurile care pot asigura protecție in toate împrejurările: acasa, la serviciu, in locurile publice, cu mijloacele de transport etc. Acestea, cu atat mai mult cu cat timpul pe care il avem la dispoziție pentru realizarea unei oarecare protecții este foarte scurt.

Regulile de comportare si masurile de protecție in caz de cutremur, trebuie sa le realizam înainte de producere, pe timpul producerii cutremurului si după ce mișcarea seismică a trecut.

Pentru protecție înainte de cutremur este necesar sa se realizeze masuri de protecție a locuinței si in afara acesteia.

In masurile de protecție a locuinței este necesar:

Recunoașterea locurilor in care ne putem proteja; grinda, tocul ușii, birou sau masa rezistenta etc.;

Identificarea si consolidarea unor obiecte care pot cadea sau deplasa in timpul seismului ;

Asigurarea masurilor de inlaturare a pericolelor de incendiu: protecția si evitarea distrugerilor la instalațiile de alimentare cu electricitate, apa si gaze;

Cunoașterea locurilor de întrerupere a alimentarii cu aceste surse;

Asigurarea stării de rezistenta a locuinței. La nevoie se consulta organele de protecție civila locale sau alți specialiști;

Asigurarea, in locuri cunoscute si ușor accesibile, a îmbrăcămintei pentru timp rece, a unei rezerve de alimente a unor materiale si obiecte necesare realizării unei truse de prim ajutor familial; Asigurarea unei lanterne, a unui aparat de radio cu tranzistor si bateriile necesare;

In masurile de protecție in afara locuinței este necesar:

Cunoașterea locurilor celor mai apropiate unitati medicale, sediile inspectoratelor pentru situatiide urgenta, de politie, de cruce roșie, precum si alte adrese utile;

Cunoașterea bine a drumului pe care va deplasați zilnic la școala, cumpărături, avand in vedere pericolele care pot aparea: spargerii de geamuri, caderea unor obiecte de pe balcoane, conducte de gaze, abur, apa etc.;

Masurile ce trebuie luate in timpul producerii unui cutremur puternic, sunt următoarele:

Pastrarea calmului, sa nu se intre in panica si sa liniștiți pe ceilalți membrii ai familiei: copii, batrani, femei;
Prevenirea tendințelor de a parași locuința: putem fi surprinși de faza puternica a mișcării seismice in holuri, scări etc. Nu se folosește in nici un caz ascensorul;

Daca suntem in interiorul unei locuințe - ramanem acolo, departe de ferestre care se pot sparge, sa se stea inspre centrul locuinței (clădirii), langa un perete. Protejarea se face sub o grinda, toc de usa solid, birou, masa sau banca din clasa suficient de rezistente spre a ne feri de caderea unor lămpi, obiecte mobile suprapuse, tencuieli ornamentele etc.;

Daca suntem surprinși in afara unei locuințe (clădiri) ramanem departe de aceasta, ne ferim de tencuieli, cărămizi, coșuri, parapete, cornișe, geamuri care de obicei se pot prăbuși pe strada;

Daca suntem la școala (serviciu), nu fugim la usi, nu sărim pe fereastră, nu se alearga pe scări, nu se utilizează liftul, nu alergați pe strada. Deplasarea se face cu calm spre un loc deschis si sigur;

Daca a trecut socul puternic al seismului, se inchid imediat sursele de foc cat se poate de repede, iar daca a luat foc ceva se intervine imediat;

Daca seismul ne surprinde in autoturism, ne oprim cat se poate de repede intr-un loc deschis, se evita clădirile prea aproape de strada, dincolo de poduri, pasaje, linii electrice aeriene si ne ferim de firele de curent electric căzute;

Daca suntem intr-un mijloc de transport in comun sau in tren, stati pe locul dvs. pana se termina mișcarea seismica. Conducătorul trebuie sa oprească si sa deschidă ușile, dar nu este indicat sa va împulziți la coborâre sau sa spargeti ferestrele. In metrou pastrati-va calmul si ascultați recomandările personalului trenului, daca acesta s-a oprit intre statii in tunel, fara a parași vagoanele; Daca va aflați intr-un loc public cu aglomerări de persoane (teatru, cinematograful, stadion, sala de ședința etc.) nu alergați către ieșire, împulzeala produce mai multe victime decât cutremurul. Stati calm si linistiti-va vecinii de rând.

După producerea unui cutremur puternic este necesar sa luam următoarele masuri:

Nu plecați imediat din locuința. Acordați mai intai primul ajutor celor afectați de seism. Calmați persoanele speriate si copii;

Ajutati-i pe cei răniți sau prinși sub mobilier, obiecte sau elemente ușoare de construcții căzute, sa se degajeze;

Atentie! Nu mișcați răniții grav (daca nu sunt in pericol imediat de a fi răniți suplimentar din alte cauze), pana la acordarea unui ajutor sanitar - medical calificat. Ajutații pe loc. Curatati traseele de circulație de cioburi sau substanțe toxice, chimicale varsate, alimente etc.

Ingrijiti-va de siguranța copiilor, bolnavilor, bătrânilor, linistiti-i asigurandu-le îmbrăcăminte si incaltaminte corespunzătoare sezonului in care ne aflam;

Ascultați numai anunțurile posturilor de radio-televiziune si recomandările acestora;

Verificați preliminar starea instalațiilor de electricitate, gaz, apa, canal din locuința;

Paraseste calm locuința după seism, fara a lua cu dvs. lucruri inutile. Verificați mai intai scara si drumul spre ieșire;

Daca la ieșire intalniti usi blocate, acționați fara panica pentru deblocare. Daca nu reușiți, procedați cu calm la spargerea geamurilor si curatati bine si zona de cioburi, utilizând un scaun, o vaza metalica (lemn) etc.

Deplasati-va intr-un loc deschis si sigur (parc, stadion etc.);

Fiți pregătiți psihic si fizic pentru eventualitatea unor șocuri (replici) ulterioare primei mișcări seismice, care de regula este mai redus decât cel inițial. Nu dați crezare zvonurilor privind eventualele replici seismice si urmările lor, utilizând numai informațiile si recomandările transmise ofocoal, recepționate direct de dvs. si nu din auzite;

Nu ascultați sfaturile unor așa-zisi specialiști necunoscuți de dvs. care în asemenea situații apar ad-hoc.

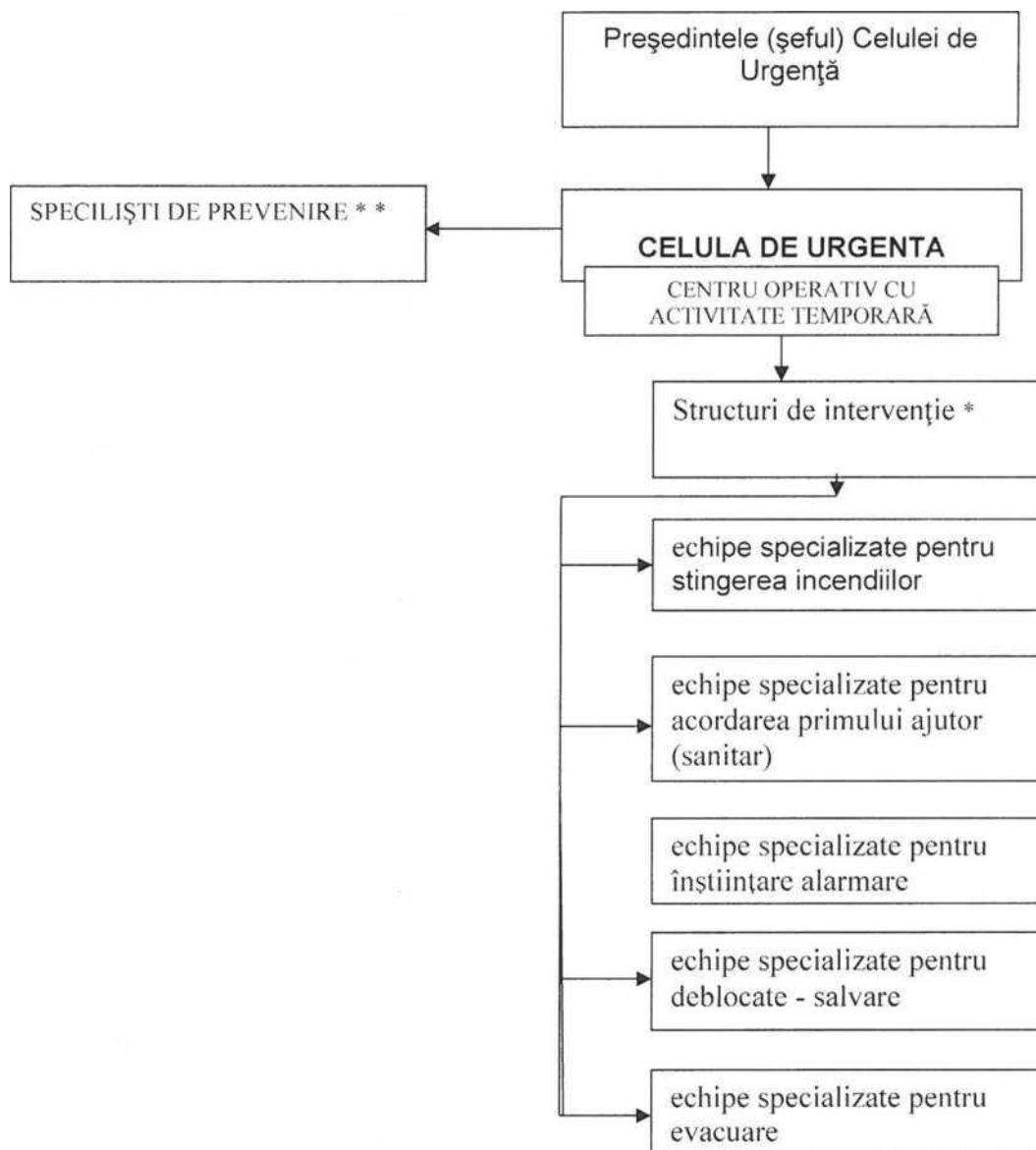
TABEL CU COMPONENTA CELULEI DE URGENTA

Spitalul Județean de Urgență « Mavromati » Botoșani

| Nr. Crt. | Nume și prenume | Funcția în celulă | Funcția administrativă | Telefon |
|-----------------|---------------------------|--------------------------|-------------------------------|----------------|
| 1 | Corneliu MIHAI | Președinte | Manager | |
| 2 | Clivet Constantin | Vicepreședinte | Director economic | |
| 3 | Angela TURCANU | Membru | Director medical | |
| 4 | Dorel HUTANU | Membru | Sef Birou juridic | |
| 5 | Stelian AIVANCESEI | Membru | Sef R.U.N.O.S. | |
| 6 | Petre RADAUCEANU | Membru | Sef U.P.U. | |
| 7 | Ioan BICHIS | Membru | Sef. Serv.ad-tiv. | |
| 8 | Iulian CIORNEI | Membru | Sef Birou tehnic | |
| 9. | Carmen CRACIUN | Membru | Sef birou financiar | |
| 10. | Lucian ARAPU | Membru | Birou informatica | |

Spitalul Județean de Urgență "Mavromati - Botoșani Str, Marchian, nr.11 TĂ
0231/518812, Fax. 0231/517780 e-mail : spital@spitalulmavromati.ro

ORGANIGRAMA STRUCTURII DE MANAGEMENT PRIVIND GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ LA NIVELUL SPITALULUI JUDEȚEAN DE URGENȚA « MAVROMATI »
- BOTOȘANI



NOTĂ: 'Structurile de intervenție se vor constitui la nivelul unității.

**** Specialiștii de prevenire (Inspectorii de protecție civilă) se vor desemna de conducătorii instituțiilor din rândul personalului propriu, prin cumul de funcții.**

SINOPTICUL ACTIVITATILOR CE SE DESFASOARA LA ALARMARE DE CĂTRE CELULA DE URGENTA DIN CADRUL SPITALULUI JUDEȚEAN DE URGENTA « MAVROMATI » - BOTOȘANI

- I. Conducătorul celulei de urgenta al instituției desfășoară următoarele activități:
 1. Se informează de situația creată și măsurile luate până la prezentarea sa;
 2. Aduce la cunoștința personalului dispozițiunea primită și cere propuneri pentru elaborarea deciziei de intervenție;
 3. Ordonează luarea măsurilor de intervenție unde se concentrează efortul principal și urmărește realizarea lor;
 4. Informează Inspectoratul pentru Situații de Urgență “ Nicolae Iorga” al județului Botoșani despre stadiul aplicării măsurilor atât la capacitatea de protecție civilă prin trepte sau în situații de urgență;
 5. Conduce cu fermitate și operativitate realizarea măsurilor de protecție civilă la situația creată.

- II. Inspectorul de protecție civilă
 1. Se prezintă în punctul de conducere, organizează serviciul de pază și apărare în punctul de conducere;
 2. Ține evidența prezenței personalului;
 3. Distribuie mapele și documentele de conducere ale intervenției;
 4. Aduce la cunoștința personalului situația creată pentru întocmirea propunerilor pe specialități și realizarea măsurilor din planul de protecție civilă, informându-i permanent despre situația creată și misiunile ce le revin;
 5. Raportează conducătorului celulei de urgență prezența personalului, măsurile executate și stadiul activităților de protecție civilă;
 6. Participă la pregătirea și raportarea propunerilor necesare luării dispoziției de către conducătorul celulei de urgență, și asigurarea capacității de protecție civilă și ducerea acțiunilor de intervenție;
 7. Organizează și execută cercetarea și observarea de protecție civilă și ducerea acțiunilor de intervenție;
 8. Coordonează și îndrumă realizarea măsurilor de protecție civilă conform planului;
 9. Raportează Inspectoratului pentru Situații de Urgență despre aplicarea măsurilor de protecție civilă

- III. ***Personalul structurii de intervenție se prezintă în cel mai scurt timp la locul de muncă.***

IV. Personalul celulei de urgenta

1. Se prezintă in punctul de conducere, isi desfasoara pe locul stabilit atribuțiile funcționale pe linie de protecție civila;
2. Se documentează despre situația creata si participa la intocmirea si transmiterea ordinelor si dispozitiunilor privind asigurarea capacitatii de protecție civila, pregătirea si ducerea acțiunilor de limitare inlaturarea situații de urgenta;
3. Actualizează in părțile ce-i revin documentele de protecție civila;
4. Organizează si conduce permanent aplicarea masurilor de protecție civila pe linia de specialitate;

V. Ofițerul de serviciu (persoana de serviciu, paza etc.)

1. Verifica autenticitatea ordinului primit;
2. Verifica documentul primit si numărul de telefon de unde s-a primit (când se transmite prin telefon);
3. Noteaza data si ora primirii;
4. Raportează conducătorul celulei de urgenta si pune in aplicare Planul de alarmare a celulei de urgenta ;
5. Informează Inspectoratul pentru Situații de Urgenta despre situația creata;
6. Desfasoara activitatile prevăzute in sinopticul din atribuțiile ofițerului de serviciu.

Sef S.P.S.U.

Adrian Craciun

întocmit

Luigi Pasare