

Şeful de birou Protecția civilă are următoarele atribuții principale specifice:

- culegerea, prelucrarea, stocarea, studierea și analizarea datelor și informațiilor referitoare la protecția civilă;
- întocmește proiectele planurilor operative de pregătire și planificare a exercițiilor de specialitate;
- răspunde de organizarea și desfășurarea tuturor activităților de prevenire și intervenție în situații de urgență, precum și a exercițiilor aplicațiilor și activităților de pregătire privind protecția civilă;
- conduce nemijlocit activitatea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, atât pe timpul pregătirii cât și al intervenției;
- ține evidența fondului de adăpostire a populației și propune măsuri de completare și întreținere a acestuia;
- răspunde de realizarea, întreținerea și funcționarea legăturilor și mijloacelor de înștiințare și alarmare a populației în situații de protecție civilă;
- în baza dispozițiilor primarului, ia măsuri pentru alarmarea, protecția și pregătirea populației în situațiile de urgență;
- propune primarului măsurile de asistență tehnică și de sprijin din partea autorităților județene pentru gestionarea situațiilor de urgență;
- în baza planului aprobat de primar, exercită controlul aplicării măsurilor de protecție civilă în plan local;
- propune măsuri și participă nemijlocit la evacuarea populației din zonele sinistrate și pentru asigurarea lucrării, cazării și alimentării cu energie și apă a populației evacuate;
- propune primarului măsuri de asigurare a ordinii publice în zonele sinistrate;
- gestionează, depozitează, întreține și conservă tehnica, aparatura și materialele de protecție civilă;
- răspunde de întocmirea, păstrarea și actualizarea documentelor operative;
- asigură măsurile organizatorice, materialele și documentele necesare privind susținerea și aducerea personalului Serviciului Voluntar la sediul Primăriei municipiului Târgu Secuiesc, în cazul producerii unor urgențe civile sau la ordin;
- conduce, lunar, procesul de pregătire al voluntarilor pentru ridicarea capacității de intervenție, potrivit documentelor întocmite în acest scop;
- întocmește situația cu mijloacele, aparatura, utilajele și instalațiile din municipiu, care pot fi folosite în situații de urgență, pe care o actualizează permanent;
- asigură încadrarea Serviciului Voluntar cu personal de specialitate;
- informează primarul și Centrul Operațional Județean despre stările de pericol constatate pe raza municipiului;
- execută instructajul general și periodic cu personalul primăriei;
- controlează ca instalațiile, mijloacele, utilajele și materialele de intervenție să fie în stare de funcționare și întreținute corespunzător;
- ține evidența participării la pregătirea profesională a personalului din Serviciul Voluntar ;
- ține evidența aplicațiilor, exercițiilor și intervențiilor la care a participat Serviciul Voluntar

- participă la instruire, schimburi de experiență și cursuri de pregătire profesională organizate de instituțiile abilitate;
- împreună cu personalul compartimentului de prevenire participă la verificarea modului de respectare a măsurilor de prevenire în gospodăriile populației și la operatorii economici de pe raza municipiului;
- face propuneri privind îmbunătățirea activității de prevenire și eliminare a situațiilor de pericol;
- întocmește și asigură desfășurarea bilanțului anual al Serviciului Voluntar;
- întocmește raportul anual al compartimentului pentru situații de urgență;
- întocmește, anual, proiectul de buget pentru protecția civilă și S.V.S.U. și îl susține în comisiile de specialitate;
- urmărește permanent execuția bugetară și face propuneri de rectificare, dacă este cazul;
- ține evidența persoanelor care și-au satisfăcut stagiul militar în specialități militare conexe, specializărilor din serviciul voluntar;
- exercită atribuțiile prevăzute în actele normative care reglementează activitatea din domeniile protecției civile, situațiilor de urgență și al prevenirii și stingerii incendiilor;
- informarea și pregătirea preventivă a populației, cu privire la pericolele la care este expusă, măsurile de autoprotecție ce trebuie îndeplinite, mijloacele de protecție puse la dispoziție, obligațiile ce îi revin și modul de acțiune pe timpul situației de urgență;
- organizarea și asigurarea stării de operativitate și a capacității de intervenție optime a serviciilor pentru situații de urgență și a celorlalte organisme specializate cu atribuții în domeniu;
- înștiințarea autorităților publice și alarmarea populației în situațiile de urgență;
- protecția populației, a bunurilor materiale, a valorilor culturale și arhivistice, precum și a mediului împotriva efectelor dezastrelor și ale conflictelor armate;
- asigurarea condițiilor minime de supraviețuire a populației în situații de urgență sau de conflict armat;
- planificarea și desfășurarea activităților conform planului cu activitățile de protecție civilă anuale;
- planifică și conduce activitățile de întocmire, aprobare, actualizare, păstrare și de aplicare a documentelor operative;
- să asigure, să verifice și să mențină în mod permanent starea de funcționare a locului de conducere - punctul de comandă - de protecție civilă, să-l doteze cu materiale și documentele necesare, potrivit ordinilor în vigoare;
- asigură măsurile organizatorice, materialele și documentele privind înștiințarea și aducerea personalului de conducere pe linie de protecție civilă în mod oportun, în caz de dezastră și la ordin;
- elaborează și aduce la îndeplinire planurile privind activitățile de Protecție Civilă anuale, lunare, pregătirea comisiilor și a populației, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale de instruire și să le prezinte spre aprobare șefului ierarhic;
- asigură baza materială a instruirii subordonaților;
- pregătește și prezintă șefului ierarhic informări cu privire la realizarea măsurilor de protecție civilă, a pregătirii și alte probleme specifice;

- participă la comunicări, bilanțuri, analize și alte activități desfășurate de organul superior ;
- ia măsuri, anual, prin compartimentul de investiții și aprovizionare, pentru aprovizionarea cu aparatură și materiale conform normelor;
- prezintă propuneri pentru introducerea în planul financiar - bugetar a fondurilor necesare pentru înzestrarea formațiunilor și realizarea măsurilor de Protecție Civilă;
- asigură respectarea regulilor de păstrare, numire și evidență a documentelor, hărților și literaturii de protecție civilă;
- păstrează secretul din documentele cu caracter secret;
- pregătește și asigură desfășurarea bilanțului anual de Protecție Civilă;
- are atribuțiile specifice privind prevenirea și stingerea incendiilor, aplică și execută actele normative, hotărârile consiliului local și ale primarului în acest domeniu;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege, prin hotărâri ale Consiliului Local sau prin dispoziții ale primarului.