



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
PRIMARUL
COMUNEI DUDEȘTII NOI



Dispoziția

Nr. 95 din 09.06.2015

**privind constituirea Comitetului Local pentru Situații de Urgență al comunei Dudeștii Noi și
aprobarea Regulamentului privind organizarea, atribuțiile și funcționarea Comitetului local pentru
situații de urgență al comunei Dudeștii Noi**

În conformitate cu prevederile art. 12, din Ordonanța de Urgență nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență și a art. 4 alin 4, din Regulamentul-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență, aprobat prin Hotărârea Guvernului României nr. 1491/2004,

în temeiul art. 68, alin (1) și al art. 115, alin (1), lit. a) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare,

PRIMARUL COMUNEI DUDEȘTII NOI emite următoarea dispoziție.

Art. 1. - Începând cu data prezentei dispoziții, se constituie Comitetul Local pentru Situații de Urgență al comunei Dudeștii Noi și se aprobă Regulamentul privind organizarea, atribuțiile și funcționarea comitetului local pentru situații de urgență, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. - Prezenta dispoziție se comunică:

- a) Instituției Prefectului județului Timiș;
- b) Primarului comunei Dudeștii Noi;
- c) Dosar secretar
- d) Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Banat” al Județului Timiș;
- e) Membrilor Comitetului Local pentru Situații de Urgență;

PRIMARUL COMUNEI DUDEȘTII NOI,
Alin-Adrian NICA

Avizează pentru legalitate:
SECRETARUL COMUNEI,
Loredana-Adina-Mihaela LUCIU

L.S. _____

ROMÂNIA

JUDEȚUL TIMIȘ

PRIMĂRIA COMUNEI DUDEȘTII NOI

REGULAMENT

**privind
organizarea, atribuțiile și funcționarea
comitetului local pentru situații de urgență
al comunei Dudeștii Noi**

DE ACORD,

**Președintele Comitet Județean
pentru Situații de Urgență Timiș
PREFECT
EUGEN DOGARIU**

REGULAMENTUL

privind organizarea, atribuțiile și funcționarea comitetului local pentru situații de urgență al comunei Dudeștii Noi

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. - (1) Prin prezentul regulament se stabilește organizarea, atribuțiile, funcționarea, componența și dotarea comitetului local pentru situații de urgență, denumit în continuare **comitet local**.

(2) Comitetul local se constituie, sub conducerea primarului și cu avizul prefectului.

Art. 2. - (1) În comună se constituie centrul operativ pentru situații de urgență, denumit în continuare **centru operativ**.

(2) Centru operativ se înființează în scopul îndeplinirii funcțiilor specifice pe durata stării de alertă, în cazul situațiilor de urgență, precum și pe timpul unor exerciții, aplicații și antrenament pentru pregătirea răspunsului în astfel de situații.

CAPITOLUL II Organizarea comitetului local

Art. 3. - (1) Comitetul local se constituie și funcționează, potrivit legii, sub conducerea nemijlocită a **primarului**, ca organism de sprijin al managementului situațiilor de urgență și se compune din:

- a) președinte: primarul
- b) vicepreședinte: viceprimarul
- c) membrii: secretarul comunei și reprezentanți ai serviciilor publice și ai principalelor instituții și agenți economici din comună, precum și manageri sau conducători ai agenților economici, filialelor, sucursalelor sau punctelor de lucru locale care, prin specificul activității, constituie factori.
- d) consultanți: experți și specialiști ai instituțiilor și unităților de la pct. „c”

(2) Componența nominală a comitetului local este prezentată în anexa nr. 1.

Art. 4. Atribuțiile secretariatului tehnic al comitetului local sunt îndeplinite de centrul operativ, cu activitate temporară.

Art. 5. Documentele și baza de date referitoare la situațiile de urgență, deținute de centrul operativ, se gestionează permanent de către persoana (ele) desemnată (e) din cadrul primăriei.

CAPITOLUL III Atribuțiile comitetului local

Art. 6. Comitetul local asigură îndeplinirea atribuțiilor principale prevăzute la art. 24 din Ordonanța de Urgență nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Urgență, preluând atribuțiile comisiei locale de apărare împotriva dezastrelor.

Art. 7. Principalele atribuții ale comitetului local sunt:

- a) informează comitetul județean prin **centrul operativ** privind stările potențial generatoare de situații de urgență și iminența amenințării acestora;
- b) evaluează situațiile de urgență produse pe teritoriul comunei, stabilesc măsuri și acțiuni specifice pentru gestionarea acestora și urmăresc îndeplinirea lor;
- c) declară, cu acordul prefectului, starea de alertă pe teritoriul comunei;
- d) analizează și avizează planul local pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situației de urgență;
- e) informează comitetul județean și consiliul local asupra activității desfășurate;
- f) îndeplinește orice alte atribuții și sarcini stabilite de lege sau organismele și organele abilitate.

Art. 8. Atribuțiile specifice ale comitetului local sunt prevăzute în „*Planul privind prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență*” specifice tipurilor de risc de pe raza județului.

Art. 9. Personalul comitetului local are următoarele atribuții principale:

- a) președintele: convoacă întrunirea comitetului local, stabilește ordinea de zi și conduce ședințele acestuia; aprobă prin dispoziție deciziile, planurile, regulamentele și măsurile adoptate; semnează avizele, acordurile, împuternicirile, protocoalele de colaborare și proiectele de acte normative; informează operativ Comitetul Județean pentru Situații de Urgență și consiliul local asupra activității desfășurate;
- b) vicepreședintele: îndeplinește obligațiile de membru prevăzute la lit. c) și, în absența președintelui, exercită atribuțiile acestuia;
- c) membrii: participă la ședințele comitetului local; prezintă informări cu privire la gestionarea tipurilor de risc din competența structurii pe care o reprezintă, precum și la îndeplinirea funcțiilor de sprijin ce le revin în situațiile de urgență;
- d) consultanții: participă la ședințele comitetului local; consiliază membrii acestuia asupra problemelor operative, tehnice și de specialitate; asigură documentarea tehnică de specialitate pentru tipurile de riscuri gestionate.

CAPITOLUL IV

Atribuțiile centrului operativ

Art. 10. - (1) Centrul operativ cu activitate temporară, în timpul funcționării, îndeplinește atribuțiile stabilite potrivit art. 27 alin (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 21/2004.

(2) Atribuțiile principale:

- a) centralizează și transmite operativ la centrul operațional al Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență date și informații privind apariția și evoluția stărilor potențial generatoare de situații de urgență;
- b) monitorizează situațiile de urgență și informează Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență și celelalte centre operative interesate;

- c) urmărește aplicarea regulamentelor privind gestionarea situațiilor de urgență și a planurilor de intervenție și cooperare specifice tipurilor de riscuri;
- d) asigură transmiterea operativă a deciziilor, dispozițiilor și ordinelor, precum și menținerea legăturilor de comunicații cu centrul operational al inspectoratului județean, cu celelalte centre operative implicate în gestionarea situațiilor de urgență, cu dispeceratele integrate pentru apeluri de urgență și cu dispeceratele proprii serviciilor și forțelor care intervin în acest scop;
- e) centralizează solicitările de resurse necesare pentru îndeplinirea funcțiilor de sprijin pe timpul situațiilor de urgență și face propuneri pentru asigurarea lor;
- f) gestionează baza de date referitoare la situațiile de urgență;
- g) îndeplinesc orice alte atribuții și sarcini privind managementul situațiilor de urgență, prevăzute de lege.

Art. 11. - (1) Pe linie de secretariat, centrul operativ, îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) gestionează documentele comitetului local prin persoana desemnată;
- b) asigură convocarea comitetului local și transmiterea ordinii de zi;
- c) primește și pregătește materialele pentru ședințele comitetului județean și asigură prezentarea acestora președintelui și membrilor;
- d) asigură lucrările și operațiunile de secretariat pe timpul ședințelor comitetului local, inclusiv întocmirea procesului-verbal;
- e) asigură redactarea deciziilor adoptate de comitetul local, precum și a ordinelor de punerea în aplicare a acestora, pe care le prezintă spre aprobare;
- f) asigură multiplicarea documentelor emise de comitetul local și difuzarea lor autorităților interesate;
- g) întocmește informări periodice privind situația operativă sau stadiul îndeplinirii deciziilor adoptate de comitetul județean;
- h) conlucrează cu centrele operative ale localităților limitrofe;
- i) întocmește proiectele comunicatelor de presă ale comitetului județean;
- j) urmărește realizarea suportului logistic al locului de desfășurare a ședințelor comitetului local;
- k) îndeplinește alte sarcini stabilite de comitet.
- l) asigură punctul de contact cu secretariatul tehnic permanent (centrul operațional) din cadrul Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiunilor consultă specialiști și din alte domenii de activitate.

CAPITOLUL V

Funcționarea comitetului local

Art. 12. - (1) Comitetul local se întrunește semestrial sau ori de câte ori situația o impune.

(2) Lucrările comitetului local se desfășoară în prezența a cel puțin 2/3 din membrii săi.

(3) Convocarea membrilor comitetului local pentru ședință se face, de regulă, cu minimum 7 (șapte) zile înainte de data desfășurării.

(4) Materialele necesare susținerii problematicii înscrisă pe ordinea de zi, vor fi întocmite și înaintate de persoana desemnată (centrul operativ) cu 7 (șapte) zile înainte de data stabilită pentru ședință.

(5) Materialele de la alin (4), vor fi distribuite membrilor comitetului local, cu cel puțin 5 (cinci) zile înaintea ședinței.

(6) Deciziile comitetului local se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți.

(7) Consultanții nu au drept de vot.

(8) Comitetul local pentru situații de urgență își desfășoară activitatea pe baza planurilor anuale și semestriale, elaborate de centrul operativ.

CAPITOLUL VI

Asigurarea materială și financiară

Art. 13. - (1) Lucrările comitetului local se desfășoară în spații special amenajate și echipate din cadrul sediului primăriei.

(2) Spațiile de lucru se echipează și dotează cu mobilier, aparatură și echipamente de comunicații și informatică, precum și cu birotică necesară.

(3) Aparatura și echipamentele de comunicații și informatică prevăzute la alin.(2) se conectează cu centrul operațional și fac parte din sistemul de comunicații, de prelucrare automată și stocare a datelor necesare funcționării Sistemului Național de Management al Situațiilor de Urgență.

(4) În apropierea spațiului de lucru al comitetului local se amenajează o sală multimedia, destinată conferințelor de presă.

(5) Lista cu dotările principale necesare pentru activitatea comitetului local este prevăzută în anexa nr. 3.

Art. 9. - Fondurile bănești pentru realizarea dotărilor și desfășurarea activităților comitetului local se asigură, potrivit legii.

Art. 10. - Anexele 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezentul regulament.

**Anexa nr. 1 la REGULAMENTUL
privind organizarea, atribuțiile și funcționarea comitetului
local pentru situații de urgență al comunei Dudeștii Noi**

Comuna Dudeștii Noi

**COMPONENȚA COMITETULUI LOCAL
PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**

Nume și prenume	Funcția administrativă și unitatea	Funcția	Telefon
NICA ALIN-ADRIAN	Primar	președinte	0732790999
GOȘA ION	Viceprimar	vicepreședinte	0732790996
LUCIU LOREDANA-ADINA- MIHAELA	Secretar comună	Membru	0745636816
GOȘA MARIANA-AURORA	Inspector agricol	Membru	0732790995
TATOV PETRONELA	Director școală generală	Membru	0721533904
BÂRSAN MARIUS	Șef post poliție	Membru	0721499124
PARALESCU VENUS	Medic uman	Membru	0256378081
GAȘPAR FLORIA	Preot	Membru	0256378030
RUSU ROMELIA	Contabil primărie	Membru	0732790997
IENCI STEFAN	Șef serviciu voluntar	Membru	0256378020

**Anexa nr. 2 la REGULAMENTUL
privind organizarea, atribuțiile și funcționarea comitetului
local pentru situații de urgență al comunei Dudeștii Noi**

COMPONENȚA CENTRULUI OPERATIV

Nr. Crt	Nume si prenume	Funcția administrativă și unitatea	Funcția în comsie	Telefoane			
				serviciu	domiciliu	mobil	fax
1	LUCIU Loredana -Adina-Mihaela	Secretar comuna	Șeful centrului	0732790980		0745636816	
2	BOGDAN Maria	Ofițer stare civilă	Membru	0732790992			
3	IENCI Ștefan	Șef SVSU	Membru	0732660251			
4	CIAMA Iosif	Muncitor	Membru	0256378020			

**Anexa nr. 3 la REGULAMENTUL
privind organizarea, atribuțiile și funcționarea comitetului
local pentru situații de urgență al comunei Dudeștii Noi**

**LISTA
dotărilor principale necesare activităților comitetului local și centrului operativ
pentru situații de urgență**

Nr crt	Obiecte de inventar	U/M	Necesar	Existent	Deficit	Obs.
	A. COMITET LOCAL					
1	Mobilier: birouri, scaune, dulapuri, masa consiliu	buc	5	5	0	
2	Aparate radio și TV color	buc	2	2	0	
3	Mijloace de comunicații și informatice	buc	5	5	0	
4	Aparatură de multiplicat documente	buc	3	3	0	
5	Hărți: România, județ, planul localității	buc	2	2	0	
6	Hărți și planuri topo și cadastrale	buc	2	2	0	
7	Mijloace de asigurare a iluminatului de siguranță pentru continuarea lucrului	buc	3	3	0	
8	Mijloace individuale de protecție, iluminat, prim-ajutor, P.S.I.	buc	1	1	0	
9	Colecții de norme, normative șo alte acte normative specifice	buc	0	0	0	
10	Planuri specifice pe tipuri de situații de urgență	buc	0	0	0	
11	Rechizite și consumabile pentru tehnoredactare și multiplicare	buc	5	5	0	
12	Echipamente de comunicații speciale și cooperare	buc	1	1	0	

Nr crt	Obiecte de inventar	U/M	Necesar	Existent	Deficit	Obs.
	B. CENTRU OPERATIV		5	5	0	
	I. MOBILIER		5	5	0	
1	Birouri	Buc.	5	5	0	
2	Scaune	Buc	5	5	0	
3	Fișet	Buc	2	2	0	
4	Masă consiliu	Buc	1	1	0	
	II. APARAT RADIO	Buc	1	1	0	
	III. MIJLOACE COMUNICAȚII					
1	Telef. fixe	Buc	1	1	0	
2	Telef. mobile	Buc	8	8	0	
3	Fax	Buc	1	1	0	
4	Radiotelef. fixe	Buc	0	0	0	
5	Radiotelef. Portabile	Buc	0	0	0	
6	Modem internet	Buc	0	0	0	
7	Receptor unde scurte (Zefir)	Buc	0	0	0	

	IV. MIJLOACE INFORMATICE					
1	Stații de lucru	Buc	0	0	0	
2	Software	Buc	0	0	0	
	V. HĂRȚI ALE JUDEȚULUI	Buc	2	2	0	
	VI. PLANURI CADASTRALE	Buc	2	2	0	
	VII. PLANURI DE SITUAȚIE ALE LOCALITĂȚII ȘI CONSTRUCȚIILOR CUPRINZÂND REȚELE ȘI INSTALAȚII DE APĂ, GAZ, ENERGIE ELECTRICA, CANALIZARE	Buc	2	2	0	
	VIII. MIJLOACE TEHNICE DE ASIGURARE A ILUMINATULUI DE SIGURANȚĂ PENTRU CONTINUAREA LUCRULUI		2	2	0	
1	Grup electrogen	Buc	1			
	IX. MIJLOACE DE PROTECȚIE, ILUMINAT, PRIM-AJUTOR ȘI P.S.I.		2	2	0	
1	Costum protecție civilă	Cpl.	4	4	0	
2	Pelerină ploaie	Buc	2	2	0	
3	Cască protecție	Buc	2	2	0	
4	Cizme cauciuc	Per.	2	2	0	
5	Mască contra gazelor	Buc	2	2	0	
6	Complet protecție N.B.C.	Cpl.	2	2	0	
7	Trusă sanitară	Cpl.	4	4	0	
8	Lanterne	Buc	5	5	0	
9	Stingătoare P.S.I.	Buc	20	20	0	
	X. COLECȚII DE NORME,NORMATIVE ȘI ALTE ACTE NORMATIVE SPECIFICE	Buc	0	0	0	
	XI. PLANURI ȘI PROGRAME SPECIFICE	Buc	0	0	0	
	XII. BAZĂ DATE PRIVIND SITUAȚIILE DE URGENȚĂ		0	0	0	
	XIII. APARATURĂ MULTIPLICAT DOCUMENTE	buc	1	1	0	
1	Copiator xerox A3	Cpl.	1	1	0	
	XIV. RECHIZITE ȘI CONSUMABILE PENTRU TEHNOREDACTARE ȘI MULTIPLICARE	x	20	20	0	