

R O M A N I A
JUDETUL HUNEDOARA
COMUNA GURASADA
PRIMAR

DISPOZITIA Nr. 13 /2016

**privind reorganizarea comitetului local pentru situații de urgență a centrului
operativ cu activitate temporară și aprobarea Regulamentului privind organizarea,
atribuțiile și funcționarea acestuia**

Primarul comunei Gurasada , Județul Hunedoara;

Având în vedere referatul cu nr.56/55 din 17.03.2016, întocmit de compartimentul de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Gurasada, prin care se propune reorganizarea CLSU ca urmare a modificărilor apărute în ultima perioadă în structura instituțiilor publice și agenților economici din comuna Gurasada.

În conformitate cu prevederile art.12 ,din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.21 /2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare, precum și a Hotărârii Guvernului nr. 1491 /2004 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență .

În temeiul art.63 alin.(1) lit.”d” coroborat cu alin.5 lit.”b” ,art.68 , alin.(1) și art.115 alin.1 lit.”a” din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată , cu modificările și completările ulterioare ;

D I S P U N E :

Art.1- Reorganizează comitetul local pentru situații de urgență în componența prevăzută în anexa nr.1, la prezenta dispoziție.

Art.2-Reorganizează centrul operativ cu activitate temporară în componența prevăzută în anexa nr.2, la prezenta dispoziție.

Art.3-Aprobă Regulamentul privind organizarea, atribuțiile și funcționarea comitetului local pentru situații de urgență , prevăzut în anexa nr.3,la prezenta dispoziție.

Art.4-Cu data emiterii prezentei dispoziții se abrogă Dispoziția nr.40/2013.

Art.5-Prezenta dispoziție se poate contesta la instanța de contencios administrativ, conform Legii nr. 554/2004.

Art.6-Prezenta dispoziție se comunică: Instituției Prefectului, Județul Hunedoara , Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Iancu de Hunedoara” al județului Hunedoara , secretarului comunei Gurasada și membrilor CLSU.

Gurasada la 21 martie 2016

PRIMAR,
Nan Silviu

AVIZAT,
Secretar
Bistrian Samuil

COMPONENTA

COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

- | | | |
|-------------------|----------------------------|---|
| 1. Președinte | Nan Silviu | - primarul comunei; |
| 2. Vicepreședinte | Mariș Daniel-Viorel | - viceprimarul comunei; |
| 3. Membrii | Bistrian Samuil | - secretarul comunei; |
| 4. „ | Drăgan Ioan | - șef Post Poliție Gurasada ; |
| 5. „ | Morariu Dorin | - inspector Primăria Gurasada, sef. SVSU; |
| 6. „ | Gheorghe Marian | - S.C. Bega Minerale Industriale S.A; |
| 7. „ | Faur Liviu-Ștefan | - S.C. Houweling SRL; |
| 8. „ | Sgardea Ionela | - S.C. Gurasada Park SRL; |
| 9. „ | Medrea Marius | - S.C. OMV Petrom Marketing SRL; |
| 10. „ | Dr.Cerbiceanu Mihaela | - Cabinet Medical Individual Gurasada; |
| 11. „ | Dr.Pădurean Corneliu-Liviu | - Circumscripția Sanitar Veterinară; |
| 12. „ | Bălășoiu Camelia Rita | - director Școală Gimnazială Gurasada ; |
| 13. „ | Andrica Ion | - pădurar O.S. Ilia, consilier local ; |
| 14. „ | Andrica Doinel | - consilier C. L. Gurasada; |
| 15. „ | Burza Mircea | - consilier C.L. Gurasada; |

PRIMAR,
Nan Silviu

AVIZAT
Secretar ,
Bistrian Samuil

ANEXA
nr.2 la Dispoziția
nr. 13 /2016

COMPONENTA

centrului operativ cu activitate temporară

- | | |
|-------------------|--|
| 1.Bistrian Samuil | - secretarul comunei Gurasada; |
| 2.Lupșa Corina | - inspector Primăria comunei Gurasada; |
| 3.Morariu Dorin | - inspector Primăria comunei Gurasada; |

PRIMAR,
Nan Silviu

Secretar,
Bistrian Samuil

REGULAMENTUL
privind
organizarea , atribuțiile și funcționarea
comitetului local pentru situații de urgență

ANEXA
nr.3 la
Dispoziția
nr. 13 2016

CAPITOLUL I

Organizarea comitetului local pentru situații de urgență

Art.1.-Comitetul local pentru situații de urgență, denumit în continuare comitet 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 localității;
- b)vicepreședinte :viceprimarul localității;
- c)membrii : secretarul comunei,reprezentanți ai serviciilor publice și a principalelor instituții și agenți economici din unitatea administrativ teritorială respectivă ,precum și conducători ai punctelor de lucru locale .
- d)consultanți :(experți și specialiști ai instituțiilor și unităților de la pct.c).

Art.2.-Comitetul local se constituie prin Dispoziția primarului cu avizul prefectului.

CAPITOLUL II

Atribuțiile comitetului local

Art.3.-Comitetul local asigură îndeplinirea atribuțiilor principale prevăzute la art. 24 din ordonanța de Urgență a Guvernului nr.21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență,cu modificările și completările ulterioare, preluând atribuțiile comisiei locale de apărare împotriva dezastrelor.

Art.4.-Atribuțiile specifice ale comitetului local sunt prevăzute în Planul privind prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență ,specifice tipurilor de risc de pe raza localității .

Art.5.-Personalul comitetului local are următoarele atribuții principale :

a)președintele :

- convoacă întrunirea comitetului local ,stabilește ordinea de zi și conduce ședințele acestuia;
- informează prin centrul operațional local privind stările potențiale generatoare de situații de urgență și iminența amenințării acestora.
- evaluează situațiile de urgență produse pe teritoriul unității administrativ

teritoriale ,stabilește măsuri și acțiuni specifice pentru gestionarea acestora și urmărește îndeplinirea lor ;

-declară cu acordul prefectului starea de alertă de pe teritoriul unității administrativ teritoriale.

-analizează și avizează „Planul local pentru asigurarea resurselor umane , materiale și financiare necesare gestionării situației de urgență.

-informează comitetul local și consiliul local asupra activității desfășurate.

-îndeplinește orice alte atribuții și sarcini stabilite de lege sau de organisme și organele abilitate.

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 tipurile de risc de pe teritoriul unității administrativ teritoriale și participă 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.

Art.6.-(1) Pe linie de secretariat ,centrul operativ îndeplinește următoarele atribuții principale :

a) gestionează documentele comitetului local;

b) asigură convocarea comitetului local și transmiterea ordinii de zi;

c) primește și pregătește materialele pentru ședințele comitetului local 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 local;

h) conlucrează cu centrele operaționale ale județelor limitrofe;

i) întocmește proiectele comunicatelor de presă ale comitetului local;

j) urmărește realizarea suportului logistic al locului de desfășurare a ședințelor comitetului local;

k)îndeplinesc alte sarcini stabilite de comitet ;

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

CAPITOLUL III

Funcționarea comitetului local

Art.7.-(1)Comitetul local se întrunește semestrial sau ori de câte ori situația o impune.

(2)Lucrările comitetului local se desfășoară în prezenta 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 problematicei înscrisă pe ordinea de zi ,vor fi întocmite și înaintate inspectoratului pentru situații de urgență local(centrul operațional) 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)Consultanți nu au drept de vot.

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

CAPITOLUL IV

Asigurarea materială și financiară

Art.8.-(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 birotica 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)Lista cu dotările principale necesare pentru activitatea comitetului local este prevăzută în anexa la Regulament.

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

PRIMAR,
Nan Silviu

AVIZAT
Secretar,
Bistriean Samuil

Anexa 1
La Regulament

LISTA
cu dotările principale necesare desfășurării activității
comitetul local pentru situații de urgență

1. Mobilier :birouri, scaune ,dulapuri, mese de consiliu
2. Aparat foto,radio și TV color
3. Mijloace de comunicații și informatice
4. Aparatură de multiplicat documente
5. Hărți digitale ,hărți ale României și județelor limitrofe, harta județului
6. Hărți și planuri topografice cadastrale
7. Mijloace tehnice de asigurare a iluminatului de siguranță pentru
continuarea lucrului
8. Mijloace individuale de protecție , iluminat , de prim ajutor și de apărare
împotriva incendiilor
9. Acte normative specifice și literatură de specialitate
10. Planuri și programe specifice
11. Rechizite și consumabile pentru tehnoredactare și multiplicare