

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
U.A.T.COMUNA GURA VĂII
PRIMAR

Sat Gura Văii, Comuna Gura Văii, Județul Bacău, Telefon:0371407500;fax :0372002112
e-mail primariaguravaii@yahoo.com

DISPOZIȚIA NR. 67
DIN 13 MARTIE 2020

privind actualizarea Comitetului Local Pentru Situații
de Urgență și aprobarea Regulamentului privind
organizarea, atribuțiile și funcționarea Comitetului Local
Pentru Situații de Urgență.

Primarul comunei Gura Văii, județul Bacău,
Având în vedere:

- Prevederile art.11 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.21/2004 privind sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență – aprobat prin Legea nr.15/2005;
- Prevederile H.G. nr. 1491/9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și darea comitetelor și centrelor operative, pentru situații de urgență.

Văzând :

- Dispozițiile art. 6 și art. 7 alin .13 din Legea nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică și ale Legii nr.24/2002 privind normele de tehnică legislativă;

În temeiul prevederilor art. 155 alin. (5) lit. e), art. 196 alin. (1) lit. b), art. 197 alin. (1) din O.U.O. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

Valerică Mihalcea, primar al comunei Gura Văii, județul Bacău,

DISPUN:

Art.1. Se reactualizează Componenta Comitetului Local Pentru Situații de Urgență prevăzută în **Dispoziția nr. 203 din 06 August 2019**, în următoarea componență:

- 1. PREȘEDINTE - MIHALCEA VALERICĂ - PRIMARUL COMUNEI.**
- 2. VICEPREȘEDINTE - VÎRLAN COSTICĂ - VICEPRIMAR**
- 3. MEMBRII**
 - HOBORICI PETRE - SECRETAR GENERAL COMUNĂ.
 - CIOCLU GHEORGHE - ȘEF BIROU BUGET , FINANȚE ȘI CONTABILITATE.
 - ENACHE VIORICA - DIRECTOR ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 GURA VĂII.
 - MATACHE LUMINIȚA - MEDIC DISPENSAR UMAN GURA VĂII .
 - DOBĂ CĂTĂLIN - ȘEF POST POLIȚIE GURA VĂII .
 - ALBERT MIOARA - MEDIC VETERINAR.

Art. 2. Se reactualizează Componenta Centrului Operativ după cum urmează:

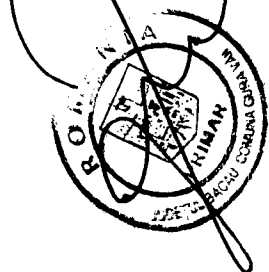
- 1. APOSTU IONUȚ MIHAI - INSPECTOR PROTECTIE CIVILA - ȘEF CENTRU OPERATIV.**
- 2. PANȚIRU CORNEL - INSPECTOR A.T.U.;**
- 3. CIOCLU GHEORGHE - ȘEF BIROU BUGET , FINANȚE ȘI CONTABILITATE.**
- 4. HOBORICI PETRE - SECRETAR GENERAL COMUNA .**
- 5. STANCIU DAN ADRIAN - POLIȚIST LOCAL .**

Art.3 Se aprobă Regulamentul privind organizarea, atribuțiile și funcționarea Comitetului Local Pentru Situații de Urgență și a Centrului Operativ.

Art.4 Se abrogă **Dispoziția nr. 203 din 06 August 2019** privind actualizarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență.

Art.5 Prezenta dispoziție se comunică membrilor Comitetului Local pentru Situații de Urgență, Centrului Operativ, Instituției Prefectului - Județului Bacău prin grija secretarului general al .U.A.T. Comuna Gura Văii, Județul Bacău.

PRIMAR,
Valerică Mihalcea



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar General Comuna Gura Văii
Consilier juridic, Petre Hoborici

Petre Hoborici

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
U.A.T.COMUNA GURA VĂII
PRIMAR

Sat Gura Văii, Comuna Gura Văii, Județul Bacău, Telefon:0371407500;fax :0372002112
e-mail primariaguravaii@yahoo.com

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

CAPITOLUL I

Organizarea comitetului local pentru situații de urgență

Art.1 (1) Comitetul local pentru situații de urgență, denumit 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: viceprimar;
- c) membri: secretarul consiliului local, șefi de servicii deconcentrate, descentralizate și de gospodărie comunală și alți manageri ai unor instituții și societăți comerciale de interes local care îndeplinesc funcții de sprijin în gestionarea situațiilor de urgență, precum și manageri ai agenților economici care, prin specificul activității, constituie factori de risc potențial generatori de situații de urgență;
- d) consultanți: experți și specialiști ai instituțiilor și unităților de la pct. c).

Art.2 Atribuțiile secretariatului comitetului local sunt îndeplinite de centrul operativ. Șeful centrului operativ este inspectorul de protecție civilă, respectiv secretarul consiliului local.

CAPITOLUL II
Atribuțiile comitetului local

Art. 3 (1) 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, modificată și aprobată prin

Legea nr.15/2005, preluând atribuțiile comisiei locale de apărare împotriva dezastrelor și de protecție civilă.

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. *Acesta se elaborează pe baza Planului și regulamentelor privind prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență, specifice tipurilor de risc, elaborate de către Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență și ministerele care coordonează managementul situațiilor de urgență specifice riscurilor respective.*

Art.5 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 Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență asupra activității desfășurate;
- b) vicepreședintele: îndeplinește obligațiile de membru prevăzute la lit. c) și, în absența președintelui, exercită atribuțiile acestuia;
- c) membri: participă la ședințele comitetului local; prezintă informații 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.

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 ordinei 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 dispozițiilor de punerea în aplicare a acestora, pe care le prezintă spre aprobare;
- f) asigură multiplicarea documentelor emise de comitetul județean și difuzarea lor autorităților interesate;
- g) întocmește informații periodice privind situația operativă sau stadiul îndeplinirii deciziilor adoptate de comitetul local;
- h) conlucrează cu centrele operaționale ale localităților 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 atribuțiilor consultă specialiști și din alte domenii de activitate.

Art.7 (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 Inspectoratului pentru Situații de Urgență județean (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 județean 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 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 birotică necesară;

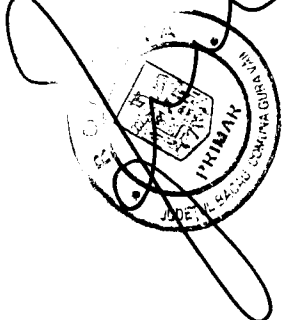
(3) Aparatura și echipamentele de comunicații și informatică prevăzute la alin. (2) se conenctează cu centrul operațional al Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență și fac parte din sistemul de comunicații, de prelucrare automată și stocare a datelor necesare funcționării Sistemului Național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

(4) Lista cu dotările principale necesare pentru activitatea comitetului comunal este prevăzută în anexa nr. 1.

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

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

PRIMAR,
Valerică Mihalcea



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar General Comuna Gura Văii
Consilier juridic Petre Hoborici

A handwritten signature in black ink, which appears to read 'Petre Hoborici', is written below the printed name.

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
U.A.T.COMUNA GURA VĂII
PRIMAR

Sat Gura Văii, Comuna Gura Văii, Județul Bacău, Telefon:0371407500;fax :0372002112
e-mail primariaguravaii@yahoo.com

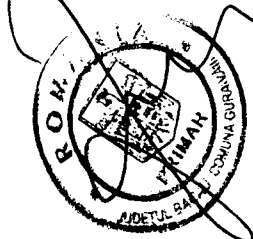
ANEXA NR. 1 LA DISPOZIȚIA NR. 67
DIN 13 MARTIE 2020

LISTA
cu dotările principale pentru Comitetul Local Pentru Situații de
Urgență

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

NOTĂ: În funcție de necesități, anexa se completează cu alte categorii de bunuri materiale utile îndeplinirii atribuțiilor specifice, în raport cu extnderea competențelor.

PRIMAR,
Valerică Mihalcea



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar General Comuna Gura Văii
Consilier juridic Petre Moberici

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
U.A.T.COMUNA GURA VĂII
PRIMAR

Sat Gura Văii, Comuna Gura Văii, Județul Bacău, Telefon:0371407500;fax :0372002112
e-mail primariaguravaii@yahoo.com

ANEXA NR. 2
LA DISPOZIȚIA NR. 67 DIN 13 MARTIE 2020

TRIBUȚIILE COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

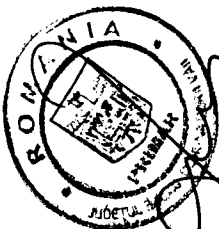
A.Atribuții principale:

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

B.Atribuții specifice:

- a) președintele (primarul): convoacă întrunirea comitetului, stabilește ordinea de zi și conduce ședințele acestuia;
- b) semnează hotărârile, planurile, programele, regulamentele și măsurile adoptate; semnează avizele, acordurile, împuternicirile, protocoalele și proiectele de acte normative, îl informează operativ pe președintele comitetului ierarhic superior;
- c) vicepreședintele (viceprimarul): îndeplinește obligațiile președintelui în lipsa acestuia, precum și pe cele ce îi revin ca membru al comitetului;
- d) membrii.
 - Participă la ședințele comitetului;
 - prezintă informații și puncte de vedere;
 - îi informează operativ pe conducătorii instituțiilor și unităților pe care le reprezintă asupra problemelor dezbătute, concluziilor rezultate, hotărârilor și măsurilor adoptate și urmăresc aplicarea acestora în sectoarele de competență.
 - mențin permanent legătura cu centrele operative corespondente;
- e) consultanții: participă la ședințele comitetului; îi consiliază pe membrii acestora asupra problemelor tehnice și de specialitate; asigură documentarea tehnică de specialitate.

PRIMAR,
Valerică Mihalcea



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar General Comuna Gura Văii
Consilier juridic, Petre Boborici

Petre Boborici

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
U.A.T.COMUNA GURA VĂII
PRIMAR

Sat Gura Văii, Comuna Gura Văii, Județul Bacău, Telefon:0371407500;fax :0372002112
e-mail primariaguravaii@yahoo.com

ANEXA NR.3
LA DISPOZIȚIA NR. 67 DIN 13 MARTIE 2020

ATRIBUȚIILE CENTRULUI OPERATIV

A. Atribuții principale:

- a) Îndeplinește permanent funcțiile de monitorizare, evaluare, înștiințare, avertizare, prealarmare, alertare și coordonare tehnică operațională la nivel local a situațiilor de urgență,
- b) Centralizează și transmite operativ la centrul operațional al Inspectoratului Județean date și informații privind apariția și evoluția stărilor potențial generatoare de situații de urgență;
- c) Monitorizează situațiile de urgență și informează inspectoratul județean și celelalte centre operaționale și operative interesate;
- d) Urmăresc aplicarea regulamentelor privind gestionarea situațiilor de urgență și a planurilor de intervenție și cooperare specifice tipurilor de riscuri;
- e) Asigură transmiterea operativă a deciziilor, dispozițiilor și ordinelor, precum și menținerea legăturilor de comunicații cu centrele operaționale și 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;
- f) Centralizează solicitările de resurse necesare pentru îndeplinirea funcțiilor de sprijin pe timpul situațiilor de urgență și fac propuneri pentru asigurarea lor;
- g) Gestionează baza de date referitoare la situațiile de urgență,

h) Îndeplinesc orice alte atribuții și sarcini privind managementul situațiilor de urgență, prevăzute de lege și în regulament.

B. Atribuții specifice:

- a) asigură convocarea comitetelor pentru situații de urgență și transmiterea ordinii de zi;
- b) primesc și pregătesc materialele pentru ședințele comitetelor pentru situații de urgență și le prezintă președinților și membrilor acestor comitete;
- c) execută lucrările și operațiunile de secretariat pe timpul ședințelor;
- d) asigură redactarea hotărârilor adoptate, precum și a proiectelor de ordine sau dispoziții, pe care le prezintă spre aprobare;
- e) difuzează la componentele Sistemului Național și la autoritățile interesate documentele emise de comitetele respective privind activitatea preventivă și de intervenție;
- f) întocmesc informări periodice privind situația operativă sau stadiul îndeplinirii hotărârilor adoptate;
- g) întocmesc proiecte de comunicate de presă; urmăresc realizarea suportului logistic pentru desfășurarea ședințelor comitetelor pentru situații de urgență;
- h) gestionează documentele comitetelor pentru situații de urgență;
- i) asigură punctul de contact cu secretariatul tehnic permanent din cadrul inspectoratului județean pentru situații de urgență;
- j) îndeplinesc alte sarcini stabilite de comitete, de președinții acestora, de șefii centrelor operaționale sau de șefii centrelor operative permanente respective.

PRIMAR,
Valerică Mihalcea



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar General Comuna Gura Văii
Consilier juridic Petre Hoborici