

ROMANIA
JUDETUL CLUJ
PRIMARIA COMUNEI IARA

REGULAMENTUL
privind organizarea ,atributiile si functionarea comitetului local pentru situatii
de urgenta

CAPITOLUL I

Organizarea comitetului local pentru situatii de urgenta

Art.1 (1) Comitetul local pentru situatii de urgenta , denumit comitet local , se constituie si functioneaza , potrivit legii , sub conducerea nemijlocita a primarului , ca organism de srijin al managementului situatiilor de urgenta , si se compune din :

- a) presedinte : primarul comunei
 - b) vicepresedinte : viceprimarul
 - c) membri : secretarul comunei, seful serviciului pentrusituatii de urgenta, reprezentanti ai serviciilor publice si ai principalelor institutii si agenti economici din comuna , precum si manageri sau conducatori ai agentilor economici , filialelor,sucursalelor ori punctelor de lucru locale , care prin specificul activitatii , constituie factori generatori de situatii de urgenta
 - d) consultanti : experti si specialisti ai institutiilor si unitatilor de la punctul c)
- (2) Comitetul local se constituie prin dispozitia primarului

Art. 2 (1) Atributiile secretariatului tehnic al comitetului local, sunt indeplinite de catre centrul operativ temporar pentru situatii de urgenta, constituit din personalul aparatului propriu prin dispozitie a primarului. Centrul operativ este o structura tehnico-administrativa infiintata in scopul indeplinirii functiilor specifice pe durata

starii de alerta , in cazul situatiilor de urgenta , precum si pe timpul unor exercitii , aplicatii si antrenamente pentru pregatirea raspunsului in astfel de situatii .

(2) Documentele si baza de date referitoare la situatiile de urgenta detinute de centrul operativ se gestioneaza de catre secretarul comunei .Pe timpul indeplinirii atributiilor de serviciu personalul centrului operativ este investit cu exercitiul autoritatii publice.

CAPITOLUL II

Principalele atributii ale C.L.S.U si Centrului operativ

Art. 3 (1) Comitetul local asigura indeplinirea atributiilor principale prevazute la art.24 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 21/2004 privind Sistemul National de Management al Situatiilor de Urgenta , preluand atributiile comisiei locale de aparare impotriva dezastrelor :

- a) informeaza prin centrul operational judetean , respectiv al municipiului Cluj -Napoca , privind starile potential generatoare de situatii de urgenta si iminenta amenintarii acestora
- b) evalueaza situatiile de urgenta produse pe teritoriul unitatii administrativ-teritoriale , stabilesc masuri si actiuni specifice pentru gestionarea acestora si urmaresc indeplinirea lor
- c) declara ,cu acordul prefectului ,starea de alert a pe teritoriul unitatii administrativ- teritoriale
- d) analizeaza si avizeaza planul local pentru asigurarea resurselor umane, materiale si financiare necesare gestionarii situatiei de urgenta
- e) informeaza comitetul judetean si consiliul local asupra activitatii desfasurate
- f) indeplinesc orice alte atributii si sarcini stabilite de lege sau de organismele si organele abilitate

Art. 4 Atributiile specifice ale comitetului local sunt prevazute in planul privind prevenirea si gestionarea situatiilor de urgenta , specifice tipurilor de risc de pe raza comunei

Art. 5 (1) In timpul functionarii , Centrul operativ , indeplineste atributiile stabilite potrivit art.27 alin(2) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului ne. 21/2004 :

- a) centralizeaza si transmite operativ la centrul operational al Inspectoratului pentru Situatii de Urgenta "Avram Iancu " al judetului Cluj date si informatii privind aparitia si evolutia starilor potential generatoare de situatii de urgenta
- b) monitorizeaza situatiile de urgenta si informeaza Inspectoratul Judetean si celelalte centre operative interesate (vecini)

- c) urmareste aplicarea regulamentelor privind gestionarea situatiilor de urgenta si a planurilor de interventie specifice tipurilor de riscuri
 - d) asigura transmiterea operativa a deciziilor , dispozitiilor si ordinelor , precum si mentinerea legaturilor de comunicatii cu centrul operational judetean si celelalte centre operative implicate in gestionarea situatiilor de urgenta , cu dispeceratele integrate pentru apeluri de urgenta si cu dispeceratele proprii serviciilor si fortelor care intervin in acest scop
 - e) centralizeaza solicitarile de resurse necesare pentru indeplinirea functiilor de sprijin pe timpul situatiilor de urgenta si fac propuneri pentru asigurarea lor
 - f) gestioneaza baza de date referitoare la situatiile de urgenta
 - g) indeplinesc orice alte atributii si sarcini privind managementul situatiilor de urgenta , prevazute de lege si in regulamentul- cadru
- (2) Pentru indeplinirea atributiunilor consulta specialisti si din alte domenii de activitate
- (3) Coordonarea tehnica si de specialitate a centrului operativ se realizeaza , potrivit legii , de catre Inspectoratul Judetean pentru Situatii de Urgenta , care asigura si mentinerea permanenta a fluxului informational cu acesta .

CAPITOLUL III

Functionarea comitetului local

Art.6 Personalul comitetului local are urmatoarele atributii principale :

- a) presedintele : convoaca intrunirea comitetului ,stabileste ordinea de zi si conduce sedintele acestuia ; semneaza hotararile , planurile, programele , regulamentele si masurile adoptate ;semneaza avizele , acordurile, imputernicirile , protocoalele si proiectele de acte normative ; il informeaza operativ pe presedintele comitetului ierarhic superior
- b) vicepresedintele indeplineste obligatiile presedintelui in lipsa acestuia , precum si pe cele ce ii revin ca membru al comitetului
- c) membrii : participa la sedintele comitetului ; prezinta informari si puncte de vedere ; ii informeaza operativ pe conducatorii institutiilor si unitatilor pe care le reprezinta asupra problemelor dezbatute , concluziilor rezultate , hotararilor si masurilor adoptate si urmaresc aplicarea acestora in sectoarele de competenta ; mentin permanent legatura cu centrele operative corespondente
- d) consultantii : participa la sedintele comitetului ; ii consiliaza pe membrii acestora asupra problemelor tehnice si de specialitate ;asigura documentarea tehnica de specialitate.

Art. 7 Pe linie de secretariat , centrul operativ indeplineste urmatoarele atributii principale :

- a) gestioneaza documentele comitetului local ;
- b) asigura convocarea comitetului local si transmiterea ordinii de zi;
- c) primeste si pregateste materialele pentru sedintele comitetului local si asigura prezentarea acestora presedintelui si membrilor ;
- d) asigura lucrarile si operatiunile de secretariat pe timpul sedintelor comitetului local , inclusive intocmirea procesului verbal ;
- e) asigura redactarea deciziilor adoptate de comitetul local , precum si a ordinelor de punere in aplicare a acestora , pe care le prezinta spre aprobare ;
- f) asigura multiplicarea documentelor emise de comitetul local si difuzarea lor autoritatilor interesate ;
- g) intocmeste informari periodice privind situatia operative sau stadiul indeplinirii deciziilor adoptate de comitetul local ;
- h) conlucreaza cu centrele operative ale localitatilor limitrofe
- i) intocmeste proiectele comunicatelor de presa ale comitetului local ;
- j) urmareste realizarea suportului logistic al locului de desfasurare a sedintelor comitetului local ;

Art.8 (1) Comitetul local se intruneste semestrial sau ori de cate ori situatia o impune , la convocarea presedintelui

(2) Lucrarile comitetului local se desfasoara in prezenta majoritatii membrilor sai (sau inlocuitori desemnati).

(3) Hotararile comitetului local pentru situatii de urgenta se adopta cu votul a doua treimi din numarul membrilor prezenti , cu exceptia punerii in aplicare a planului de evacuare , care se face in baza deciziei presedintelui comitetului .

CAPITOLUL IV

Asigurarea materiala si financiara

Art.9 (1) Lucrarile comitetului local se desfasoara in cadrul primariei

(2) Spatiul de lucru se echipeaza si doteaza cu mobilier , aparatura si echipamente de comunicatii si informatica , precum si cu birotica necesara .

(3) Aparatura si echipamentele de comunicatii si informatica prevazute la alin(2) se conecteaza cu centrul operational si fac parte din sistemul de comunicatii , de prelucrare automata si stocarea a datelor necesare functionarii Sistemului National de Management al Situatiilor de Urgenta .

(4) Lista cu dotarile principale necesare pentru activitatea comitetului judetean este prevazuta in anexa nr. 2.

Art. 10 Fondurile banesti pentru realizarea si desfasurarea activitatilor de management al situatiilor de urgenta la nivel local se asigura din bugetul de stat si/sau din bugetele locale , dupa caz, precum si din alte surse interne si internationale , potrivit legii .Finantarea actiunilor de inlaturare a efectelor si consecintelor situatiilor de urgenta se efectueaza potrivit legii .

Art. 11 Anexele 1 si 2 fac parte integranta din prezentul regulament .

LISTA

cu dotările principale pentru

comitetul local și centrul operativ pentru situații de urgență

A. Comitetul pentru situații de urgență:

1. Mobilier: birouri, scaune, dulapuri, masă de consiliu
2. Aparare radio și TV color
3. Mijloace de comunicații și informatice
4. Aparatură de multiplicat documente
5. Hărți ale României județului, planul comunei
6. Hărți și planuri topografice și cadastrale
7. Mijloace tehnice de asigurare a iluminatului de siguranță pentru lucru;
8. Mijloace individuale de protecție, de iluminat, de prim ajutor și de

p.s.i.

9. Colecții de norme, normative și alte acte normative specifice
10. Planuri și programe specifice
11. Rechizite și consumabile pentru tehnoredactare și multiplicare
12. Echipamente de comunicații speciale și de cooperare

B. Centre operative

1. Mobilier: birouri, scaune, fișet, masă de
2. Aparare radio
3. Mijloace de comunicații:
 - a) telefoane fixe, mobile, fax;
 - b) radiotelefoane fixe și portabile
 - c) modem Internet
 - d) receptor pe unde scurte
4. Mijloace informatice: stații de lucru și software
5. Harta județului
6. Planuri cadastrale
7. Planuri de situație ale localităților și construcțiilor, cuprinzând rețelele și instalațiile cu apă, gaze, energie electrică și canalizare
8. Mijloace tehnice de asigurare a iluminatului de siguranță pentru lucru;
9. Mijloace individuale de protecție, de iluminat, de prim ajutor și de

p.s.i.

10. Colecții de norme, normative și alte acte normative specifice
11. Planuri și programe specifice
12. Bază de date privind situațiile de urgență
13. Aparatură de multiplicat documente
14. Rechizite și consumabile pentru tehnoredactare și multiplicare

Primar,
POPA IOAN DORIN



Secretar,
ONACA OLIMPIU IOAN

