

P R I M A R

DISPOZIȚIA NR 2

PRIVIND REACTUALIZAREA COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENTA SI PENTRU APROBAREA REGULAMENTULUI PRIVIND ORGANIZAREA, ATRIBUȚIILE, FUNCȚIONAREA ȘI DOTAREA COMITETULUI ȘI CENTRULUI OPERATIV PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ ÎN COMUNA HLIPICENI

Având în vedere referatul din partea domnului Hrapciuc Mihai înregistrat la nr 287 din 14.01.2016

În conformitate cu prevederile art.12 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 21/15.04.2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, aprobată prin Legea nr.15/2005; a Hotărârii Guvernului nr.1491/09.09.2004 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență și a Ordinului Prefectului Nr.110/20.05.2005 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor (celulelor) și centrelor operative pentru Situații de Urgență în județul Botoșani,

În temeiul art. 68, alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală republicată, primarul comunei Hlipiceni, jud. Botoșani emite prezenta

DISPOZIȚIE,

Art. 1 Se aproba reorganizarea COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENTA / CENTRUL OPERATIV al comunei HLIPICENI, conform anexei nr.1 care face parte integranta din prezenta dispoziție.

Art. 2 Se aprobă Regulamentul privind organizarea, atribuțiile, funcționarea și dotarea Comitetului și Centrului Operativ Local pentru situații de urgență în comuna HLIPICENI, prevăzut în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

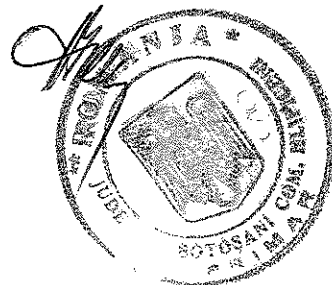
Art. 3 Răspunderea pentru punerea în aplicare a prezentei dispoziții REVINE COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ al comunei HLIPICENI.

Art. 4 Secretarul comunei HLIPICENI răspunde de aducerea la cunoștința celor interesați a prezentei dispoziții.

HLIPICENI / 14.01.2016

PRIMAR
ING. LUCHIAN MARIAN

Avizat pentru legalitate
SECRETAR
CIOBANU DANIELA- MARIA



Primăria comunei Hlipiceni
Județul Botoșani
Nr. 287 din 14.01.2016



REFERAT

In conformitate cu prevederile art. 12 din Ordonanța de Urgența a Guvernului nr. 21/15.04.2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgența , aprobată prin Legea nr. 15 /2005 ; a Hotărârii Guvernului nr. 1491/09. 09-2004 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind structura organizatorică , atribuțiile , funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență și a Ordinului Prefectului Nr. 110 /20-05-2005 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea, atribuțiile , funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru Situații de urgență în județul Botoșani , va rog să emiteți o dispoziție privind reactualizarea CLSU și pentru aprobarea regulamentului privind organizarea , atribuțiile , funcționarea și dotarea comitetului și centrului operativ pentru Situații de Urgență în comuna Hlipiceni.

Sef SVSU
Mihai Hrapciuc

ROMANIA
Consiliul Local al comunei Hlipiceni

NESECRET

APROB
Președintele Comitetului Local
Pentru Situații de Urgență

PRIMAR
Ing. Marian Luchian



REGULAMENTUL
DE
ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL
COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUATII DE URGENTA
HLIPICENI

Întocmit
Sef SVSU
Mihai Hrapciuc

A handwritten signature in black ink, corresponding to the name Mihai Hrapciuc mentioned in the text above.

**REGULAMENTUL
PRIVIND ORGANIZAREA, ATRIBUȚIILE, FUNCȚIONAREA ȘI DOTAREA
COMITETULUI ȘI CENTRULUI OPERATIV PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ ÎN
COMUNA HLIPICENI**

**CAPITOLUL I
Dispoziții generale**

Art.1 Comitetele și centrele operative pentru situații de urgență sunt organisme și structuri abilitate în managementul situațiilor de urgență, care, potrivit legii, se organizează și funcționează pentru prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență, asigurarea și coordonarea resurselor umane, materiale, financiare și de altă natură necesare restabilirii stării de normalitate.

Art.2 La nivelul comunei HLIPICENI este organizat Comitetul local pentru situații de urgență, denumit în continuare Comitet local și Centrul operativ cu activitate temporară, denumit în continuare Centrul operativ.

Art.3 Prevederile prezentului regulament se aplică Comitetului local și Centrului operativ prevăzute la art.2, constituite prin dispoziție a primarului.

Art.4 (1) Centrul operativ cu activitate temporară este structura tehnico-administrativă înființată în scopul îndeplinirii funcțiilor specifice pe durata stării de alertă, în cazul situațiilor de urgență, precum și pe timpul unor exerciții, aplicații și antrenamente pentru pregătirea răspunsului în astfel de situații.

(2) Centru operativ se constituie din personalul propriu al Consiliului Local HLIPICENI.

(3) Centrul operativ asigură și organizează secretariatul tehnic al Comitetului local pentru situații de urgență.

Art.5 La stabilirea structurii organizatorice, a atribuțiilor, modului de funcționare și a dotării Comitetului local pentru situații de urgență și Centrului operativ cu activitate temporară se aplică principiile managementului situațiilor de urgență prevăzute de lege.

CAPITOLUL II

Structuri organizatorice și funcționarea acestora

Art.6 (1) Comitetul local pentru situații de urgență are în componență un președinte, vicepreședinte, membri și consultanți.

(2) Președintele Comitetului local pentru situații de urgență este primarul comunei.

(3) Vicepreședintele Comitetului local pentru situații de urgență este viceprimarul comunei.

(4) Membrii Comitetului pentru situații de urgență sunt: secretarul comunei, șefi de servicii din cadrul primăriei, reprezentanți ai serviciilor publice și ai principalelor instituții și agenți economici din comună, precum și manageri sau conducători ai agenților economici,

filialelor, sucursalelor ori punctelor de lucru locale care, prin specificul activității, constituie factori de risc generatori de situații de urgență.

(5) **Consultanți** în Comitetul local pentru situații de urgență sunt: experți și specialiști din aparatul propriu al primăriei, din instituții și unități din subordinea Consiliului Local.

Art.7 Componența nominală a comitetului local este prezentată în anexa nr. 1.

Funcționarea comitetului local

Art.8 (1) Comitetul local pentru situații de urgență se întrunește semestrial și de ori de câte ori situația o impune, la convocarea președintelui.

(2) Ședințele Comitetului local pentru situații de urgență se desfășoară în prezența majorității membrilor sau a înlocuitorilor desemnați.

(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 secretarului comunei (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) Hotărârile Comitetului local pentru situații de urgență se adoptă cu votul a două treimi din numărul membrilor prezenți, cu excepția punerii în aplicare a planului de evacuare, care se face în baza deciziei președintelui comitetului.

(7) Consultanții nu au drept de vot.

(8) Comitetul pentru situații de urgență își desfășoară activitatea pe baza planului anual elaborat de secretariatul tehnic permanent.

Art.9 Persoanele din componența comitetului local au următoarele atribuții principale:

- a) **președintele:** convoacă întrunirea comitetului local, stabilește ordinea de zi și conduce ședințele acestuia; semnează hotărârile, planurile, programele, regulamentele și măsurile adoptate; semnează avizele, acordurile, împuternicirile, protocoalele și proiectele de acte normative; informează operativ pe președintele Comitetul Județean pentru Situații de Urgență asupra activității desfășurate;
- b) **vicepreședintele:** îndeplinește obligațiile președintelui în lipsa acestuia, precum și pe cele ce îi revin ca membru al comitetului,
- c) **membrii:** participă la ședințele comitetului local; 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 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; îi consiliază pe membrii acestuia asupra problemelor tehnice și de specialitate; asigură documentarea tehnică de specialitate pentru tipurile de riscuri gestionate.

CAPITOLUL III

Atribuțiile comitetului și centrului local

Art.10 (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 a) informează prin centrul operațional județean, privind stările potențial generatoare de Situațiilor de Urgență, astfel:

- situații de urgență și iminența amenințării acestora;
- b) evaluează situațiile de urgență produse pe teritoriul comunei, stabilește măsuri și acțiuni specifice pentru gestionarea acestora și urmărește 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 de organismele și organele abilitate.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor legale specialiștii cooptați în cadrul Comitetului local se pot constitui în grupuri de suport tehnic, coordonate de un membru al comitetului,

Art.11 Atribuțiile specifice ale comitetului local sunt prevăzute în „Planul privind prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență”, specifice tipurilor de risc de pe raza comunei. *Acesta se elaborează de secretarul comunei (care îndeplinește și funcția de inspector de protecție civilă), pe baza prevederilor regulamentelor privind prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență, specifice tipurilor de risc, elaborate de către ministerele care coordonează managementul situațiilor de urgență specifice riscurilor respective.*

Art.12 (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, astfel:

- a) centralizează și transmite operativ la centrul operațional județean 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 structuri operative interesate;
- c) urmărește aplicarea regulamentului 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 structurile implicate în gestionarea situațiilor de urgență, cu dispeceratul integrat 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) îndeplinește orice alte atribuții și sarcini privind managementul situațiilor de urgență, prevăzute de lege și prezentul regulament.

(2) Documentele și baza de date referitoare la situațiile de urgență, deținute de centrul operativ se gestionează permanent de către secretarul comunei.

Art.13 (1) Centrul operativ asigură secretariatul tehnic permanent al comitetului local și îndeplinește următoarele atribuții specifice:

- 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) execută lucrările și operațiunile de secretariat pe timpul ședințelor comitetului local, inclusiv întocmirea procesului-verbal;
- e) asigură redactarea hotărârilor adoptate de comitetul local, precum și a proiectelor de ordine sau dispoziții, 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 hotărârilor adoptate de comitetul local;
- h) întocmește proiectele comunicatelor de presă ale comitetului local;
- i) urmărește realizarea suportului logistic pentru desfășurarea ședințelor comitetului local;
- j) asigură punctul de contact cu secretariatul tehnic permanent din cadrul Inspectoratului Județean pentru Situații de urgență;
- k) îndeplinește alte sarcini stabilite de comitetul municipal sau de președintele acestuia.

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

Art.14 Pe timpul și în legătură cu îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul centrului operativ este investit cu exercițiul autorității publice, în limitele stabilite de lege.

Art.15 Coordonarea tehnică și de specialitate a centrului operativ se realizează, potrivit legii, de către Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență, care asigură și menținerea permanentă a fluxului informațional cu acesta.

Art. 16 Pentru prevenirea și gestionarea unor riscuri majore, comitetul local pentru situații de urgență poate iniția și elabora programe locale, care se aprobă de organele abilitate.

CAPITOLUL IV

Dotarea

Art.17 (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 operativ 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 se amenajează o sală multimedia, destinată conferințelor de presă.

Art.18 (1)Lista cuprinzând dotările principale necesare desfășurării activității comitetului și centrului operativ local este prevăzută în anexa nr.2 la prezentul regulament.

(2) Dotările pentru spațiile de lucru al comitetului și pentru mass-media se asigură de către primărie și Consiliul local.

(3) Dotările pentru centrul operativ se asigură de către primărie și Consiliul local.

Art.19 Fondurile bănești pentru realizarea dotărilor și desfășurarea activităților comitetului și centrului operativ local ca atribuții în aplicarea prevederilor prezentului regulament se asigură din bugetul alocat anual cu această destinație, potrivit legii.

Art.20 Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul regulament.

Președintele Comitetului Local
pentru Situații de Urgență al comunei HLIPIČENI
PRIMAR Ing. LUCHIAN MARIAN



Anexa 1
14.01.2016

**LISTA
CU PERSOANELE CARE FAC PARTE
DIN :**

A. COMITETUL LOCAL PENTRU SITUATII DE URGENTA

Președinte : primarul comunei HLIPICENI – LUCHIAN GHEORGHE – MARIAN

Vicepreședinte : viceprimar – HRAPCIUC GHEORGHITA – specialist cu probleme de evacuare;

Membri : a) – șefi compartimente din aparatul propriu :

- 1 – secretarul primăriei - **Cobanu Daniela – Maria**
- 2 – referent **Tucaliuc Daniela**
- 3 – contabil **Hanciuc Elena – Ancuta** – specialist cu probleme logistice
- 4 – muncitor – **Spaiuc Emil** Specialist cu probleme PSI ;

b) – directori si reprezentanți ai principalelor instituții si agenți economici , filialelor , sucursalelor , punctelor de lucru :

- 1 – șef post politie - **Agent șef principal , - Ciobanu Sorin ;**
- 2 – șef dispensar uman - **Doctor Gagea Elena ;**
- 3 – șef dispensar veterinar - **Doctor Gagea Dan – Virgil ;**
- 4 - director coordonator școala generala - **Gâasca Aurora ;**
- 5 – șef oficiu poștal - **Lapusnianu Liviu ;**
- 6 – preot paroh - **Ferariu Cristian – Valentin ;**

Consultanți : - experți si specialiști din aparatul propriu si ai principalelor instituții si agenți economici , filialelor , sucursalelor , punctelor de lucru :

- 1 – reprezentant Consiliul Local HLIPICENI - **Ivasciuc Ionut**
- 2 – Administrator S.C. Elvaraly S.R.L. HLIPI CENI - **Cauneac Valeriu**
- 3 - Impegat Stația Todireni - **Cozar Ionut**

B. CENTRUL OPERATIV PENTRU SITUATII DE URGENTA

- 1 – consilier asistent - **Buterchi Sergiu - Șef Centru**
- 2 – referent - **Tapu Dumitru - Membru C. Op.**
- 3 - referent - **Lapusnianu Gabriela - Membru C. Op.**
- 4 – guard - **Hrapciuc Elena - Membru C. Op.**

**Președintele CLSU
Primar
Ing. Marian Luchian**

**Întocmit
Șef SVSU
Mihai Hrapciuc**

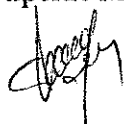


ROMANIA
 PRIMARIA HLIPICENI
 JUD BOTOSANI

TABEL NOMINAL AL COMITETULUI LOCAL PENTRU
 SITUATII DE URGENTA AL COMUNEI HLIPICENI

Nr. crt.	Numele si prenumele	Funcția	Funcția in CLSU	Adresa	Nr. telefon
1	Luchian Marian	Primar	Președinte	Hlipiceni	0756032011
2	Hrapciuc Gheorghita	Viceprimar	Vicepreședinte	Hlipiceni	0742159997
3	Ciobanu Daniela-- Maria	Secretar	Secretar	Hlipiceni	0756032012
4	Hanciuc Elena- Ancuta	Contabil Sef	Membru	Hlipiceni	0747073158
5	Spaiuc Emil	Muncitor	Membru	Hlipiceni	0753097199
6	Ciobanu Sorin	Sef post	Membru	Hlipiceni	0766893924
7	Gagea Elena	Medic Uman	Membru	Rauseni	0742338636
8	Gagea Dan	Medic Veterinar	Membru	Rauseni	0742338636
9	Gisca Aurora	Director	Membru	Hlipiceni	0746145581
10	Lapusnianu Liviu	Diriginte Posta	Membru	Hlipiceni	0748546160
11	Cauneac Valeriu	Administrator SC. Elvaraly SRL	Consultant	Hlipiceni	0740818817
12	Ferariu Cristian - Valentin	Preot Paroh Hlipiceni	Consultant	Hlipiceni	0754515772
13	Ivasciuc Ionut	Invatator	Consultant	Hlipiceni	0729145702
14	Buterchi Sergiu	Consilier Asistent	Sef centru operativ	Hlipiceni	0742246330
15	Tapu Dumitru	Referent	Membru C.Op	Hlipiceni	0753097178
16	Lapusnianu Gabriela	Referent	Membru C.Op	Hlipiceni	0752549626
17	Hrapciuc Elena	Guard	Membru C.Op	Hlipiceni	0747502804
18	Tucaliuc Daniela	Referent	Membru	Hlipiceni	0742260574
19	Cozar Ionut	Impegat	Membru	Hlipiceni	0749950117

Întocmit
 Sef S.V.S.U.
 Hrapciuc Mihai



Președintele CLSU
 P r i m a r
 Ing. Marian Luchian



LISTA
cu dotările principale pentru
comitetul și centrul local 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 și județului, planul comunei
6. Hărți și planuri topografice și cadastrale
7. Mijloace tehnice de asigurare a iluminatului de siguranță pentru continuarea lucrului
8. Mijloace individuale de protecție, de iluminat, de prim ajutor și de apărare împotriva incendiilor
9. Colecții de norme, normative și alte acte normative specifice și literatură de specialitate
10. Planuri și programe specifice
11. Rechizite și consumabile pentru tehnoredactare și multiplicare
12. Echipamente de comunicații speciale și de cooperare

b) Centrul operativ pentru situații de urgență

1. Mobilier: birouri, scaune, fișete, masă de consiliu
2. Aparat radio
3. Aparat TV color
4. Mijloace de comunicații:
 - a) telefoane fixe
 - b) telefoane mobile
 - c) fax
 - d) radiotelefoane fixe
 - e) radiotelefoane portabile
 - f) modem internet
 - g) receptor pe unde scurte
5. Mijloace informatice:
 - a) stații de lucru
 - b) software
6. Harta județului
7. Planuri cadastrale
8. Planuri de situație al localității și construcțiilor, cuprinzând rețelele și instalațiile cu apă, gaze, energie electrică și canalizare
9. Mijloace tehnice de asigurare a iluminatului de siguranță pentru continuarea lucrului
10. Mijloace individuale de protecție, de iluminat, de prim ajutor și de P.S.I.
11. Colecții de norme, normative și alte acte normative specifice
12. Planuri și programe specifice
13. Baza de date privind situațiile de urgență
14. Aparatură de multiplicat documente
15. 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 extinderea competențelor.