

JUDEȚUL BIHOR
ORAȘUL ALEȘD
P R I M A R,

PENTRU CONFORMITATE
CU ORIGINALUL
SECRETAR
NICOLETA LAURAN

Vizat legalitatea
Secretar:
Lauran Nicoleta



DISPOZIȚIA nr. 410

din 27.08.2013

privind actualizarea Comitetului local pentru Situații de Urgență

Având în vedere Referatul întocmit de d-ul Ciurdar Marius, inspector cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor și protecție civilă;

Ținând seama de prevederile art. 12 din O.U.G. nr. 21/2004, privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, modificată și completată, aprobată prin Legea nr. 15/2005, precum și prevederile H.G. nr. 1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență;

În baza art. 63 alin(5) lit. „b” și „c” și art. 68 din Legea nr. 215/2001, legea administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

PRIMARUL ORAȘULUI ALEȘD

DISPUNE

Art. 1 Actualizarea componenței Comitetului local pentru situații de urgență, precum și a centrului operativ, la nivelul unității administrativ teritoriale Aleșd, conform anexei, parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2 Referitor la Regulamentul privind organizarea, atribuțiile și funcționarea comitetului local pentru situații de urgență, rămâne în vigoare cel aprobat prin Dispoziția primarului nr. 14/2012.

Art. 3 Prezenta se comunică cu:

- Instituția Prefectului Județul Bihor
- ISU „Crișana” Bihor
- Administrația Națională „Apele Române”

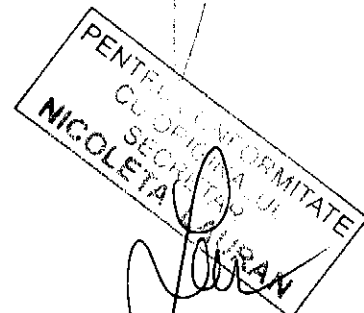
PRIMAR

ȚIPTER ZENO

ANEXĂ LA DISPOZIȚIA PRIMARULUI NR. 410 DIN 27.08.2013

Componența Comitetului Local pentru Situații de Urgență și a Centrului Operativ

Președinte:	1.ȚIȚTER ZENO	-primar oraș Aleșd
	2.LETAI ZOLTAN	-viceprimar oraș Aleșd
	3.LAURAN NICOLETA	-secretar UAT Aleșd
	4.CIURDAR MARIUS	-inspector Protecție civilă
	5.TODOCA IOAN	-manager Spital orășenesc Aleșd
	6.BODIUȚ GHEORGHE	-drumuri Bihor
	7.MORARU FLORIN	-dir. SC Salubri SA Bihor
	8.PAUL RADU	-cdt. Stația de pompieri Aleșd
	9.PAVEL IOAN	-cdt.Poliția Aleșd
	10.BUZLE ALINA	-dir. Liceul Teoretic „C-tin Șerban” Aleșd
	11.VASILE VALERIA	-dir. Colegiul tehnic „Alex. Roman” Aleșd
	12.SIMIONAȘ GAVRIL	-Trans Aleșd SA
	13.MOTOCĂ SORIN	-SC Electrica SA Aleșd
	14.JURCUȚ VASILE	-consilier local
	15.CIPLEU LEONTIN	-dir. Ocolul Silvic Aleșd
	16.LAZA GHEORGHE	-reprez. Inspecția în Construcții
	17.BUZLE ALIN	-reprez. Drumuri Naționale Oradea



CONSULTANȚI (experți și specialiști)

1.PAUL RADU	-cdt. Stația de pompieri Aleșd
2.CHIOREAN VASILE	-SC Salubri SA Aleșd
3.BOTIȘ DAN	-șef birou agricol Primaria Aleșd
4.OROS CASIAN	-topograf
5.BARBURA FLORIN	-SC Electrica SA

COMPONENTĂ CENTRU OPERATIV

1.CIURDAR MARIUS	-insp. protecție civilă, șef centru operativ
2.LAZA GHEORGHE	-biroul urbanism
3.VINTER FLORICA	-insp. resurse umane
4.CUREU NICOLAE	-contabil șef
5.GAIDOȘ MARIUS	-resp. gospodărire locală.

JUDEȚUL BIHOR
ORAȘUL ALEȘD
PRIMAR,

PENTRU CONFORMITATE
CU ORIGINALUL
SECRETAR
NICOLETA LAURAN

Avizat legalitatea
Secretar
Lauran Nicoleta



DISPOZIȚIA nr. 407

din 21.08.2013

privind desemnarea d-lui Ciurdar Marius
ca agent de inundații

În temeiul prevederilor art. 29 alin(2) din Ordinul nr. 192/1422/2012 pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență generate de inundații, fenomene meteorologice periculoase, accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale pe cursurile de apă și poluări marine în zona costieră;

În baza art. 63 alin. 1 lit. a din Legea 215/2001, legea administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

PRIMARUL ORAȘULUI ALEȘD

DISPUNE

Art. 1 Se desemnează d-ul CIURDAR MARIUS, inspector în aparatul de specialitate al primarului orașului Aleșd, agent de inundații.

Art.2. D-ul Ciurdar Marius va exercita atribuțiile prevăzute de art. 29 alin(2) lit. c, d, e, h din Ordinul comun nr. 192/1422/2012.

Art.3 Prezenta se comunică cu:

- Instituția Prefectului Județul Bihor
- ISU „Crișana” Bihor
- d-ul Ciurdar Marius

PRIMAR

ȚIȚTER ZENO

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).

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

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 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 dispozițiilor de punere 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 III

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 conectează 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;

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

LISTA
cu dotările principale pentru comitetul local pentru situații de urgență

1. Mobilier: birouri, scaune, dulapuri, mese de consiliu;
2. Aparate 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; 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 extinderea competențelor.

ATRIBUȚIILE

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; 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;
- b) vicepreședintele (viceprimarul): îndeplinește obligațiile președintelui în lipsa acestuia, precum și pe cele ce îi revin ca membru al comitetului;
- c) 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;
- d) consultanții: participă la ședințele comitetului; îi consiliază pe membrii acestora asupra problemelor tehnice și de specialitate; asigură documentarea tehnică de specialitate.

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; gestionează documentele comitetelor pentru situații de urgență;
- h) asigură punctul de contact cu secretariatul tehnic permanent din cadrul inspectoratului județean pentru situații de urgență;
- i) îndeplinesc alte sarcini stabilite de comitete, de președinții acestora, de șefii centrelor operaționale sau de șefii centrelor operative permanente respective.