

**ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA LETCA
PRIMAR**

**DISPOZIȚIA nr. 35
din 03. aprilie.2014**

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comitetului local pentru situații de urgență al comunei LETCA ,componența actualizată și dotarea acestuia

PRIMARUL COMUNEI LETCA,

In conformitate cu prevederile articolului 12 alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr.21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, modificată și completată prin Legea nr.15 din 08.02.2005 și a Hotărârii Guvernului României nr.1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență,

În baza art.61,alin.2 , art.63 alin.1,lit."d" , al(5) lit."a" și "e" și temeiul art. 68 din Legea 215/2001, republicată, privind administrația publică locală,

DISPUN :

Art.1. Se aprobă *Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului local pentru situații de urgență al comunei Letca și dotarea acestuia , conform anexei 1 și 2 la prezenta dispoziție.*

Art.2. Se reactualizează componența Comitetului local pentru situații de urgență al comunei Letca și desemnează membrii Centrului operativ cu activitate temporară ,conform anexelor 3 și 4 la prezenta dispoziție.

Art.3.Prezenta dispoziție se comunică cu :

- Instituția Prefectului județului Sălaj
- I.S.U. Sălaj ,
- membrii C.L.S.U. Letca ,
- cetășenii comunei –prin asișare și site-ul comunei,
- dosar dispoziții.



**AVIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR UAT
STANCIUANA-MARCELA**

APROBAT
PRIMAR
MAN DOREL-LIVIU



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

Întocmit:
SECRETAR
Stanciu Ana-Marcela

~ 2014 ~

**REGULAMENTUL
privind organizarea, atribuțiile și funcționarea
Comitetului Local pentru Situații de Urgență LETCA**

CAPITOLUL I

Organizarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență LETCA

Art.1

(1) Comitetul Local pentru Situații de Urgență, se constituie și funcționează, potrivit legii, (art.16 din H.G. nr. 1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență și art.12, al (3) din OUG nr. 21/2004 - Sistemul National de Management al Situațiilor de Urgenta modificata cu OUG nr. 1/2014), prin dispoziția primarului și se compune din:

a)**președinte**: primarul localității;

b)**vicepreședinte**: viceprimarul localității;;

c)**membri**: secretarul comunei, orașului, municipiului, după caz, și reprezentanți ai serviciilor publice și ai principalelor instituții și agenți economici din unitatea administrativ-teritorială respectivă, precum și manageri sau conducători ai agenților economici, filialelor, sucursalelor ori punctelor de lucru locale care, prin specificul activității, constituie factori generatori de situații de urgență.

d)**consultanți**: experți și specialiști din aparatul propriu al primăriei sau ai instituțiilor și unităților de la pct. c).

(2) Componența nominală a Comitetului Local pentru Situații de Urgență este prezentată în anexa nr. 1.

Art. 2

Secretariatul tehnic al Comitetului Local pentru Situații de Urgență se asigură de către Centrele operative cu activitate temporară înființate în scopul îndeplinirii funcțiilor specifice pe durata stării de alertă, în cazul situațiilor de urgență, precum și pe timpul unor exerciții, aplicări și antrenamente pentru pregătirea răspunsului în astfel de situații.

CAPITOLUL II

Funcționarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență

Art. 3

(1) Comitetul Local pentru Situații de Urgență se întrunește semestrial în ședințe ordinare și ori de câte ori situația o impune în ședințe extraordinare, la convocarea președintelui.

(2) C.L.S.U. este convocat la ordinul președintelui, convocarea membrilor fiind executată de către Centrul Operativ prin telefon sau fax/e-mail/sms. Pentru

ședințele ordinare, convocarea se face cu cel puțin **7 (șapte) zile** înainte, iar pentru ședințele extraordinare, convocarea se face prin sms sau telefonic.

(3) Ședințele Comitetului Local pentru Situații de Urgență se desfășoară în prezența majorității membrilor.

(4) Materialele necesare susținerii problematicii înscrise pe ordinea de zi a ședințelor ordinare, vor fi distribuite membrilor Comitetului Local, cu cel puțin **3 (trei) zile** înaintea ședinței.

(5) Secretariatul Tehnic cu activitate temporară întocmește mapa de ședință cu materialele de la alin. (4), și o prezintă președintelui Comitetului Local pentru Situații de Urgență, cu **2 (două) zile** înainte de ședință.

(6) Pentru desfășurarea activităților specifice C.L.S.U. emite hotărâri ce se adoptă cu votul a doua treimi din numărul membrilor prezenți cu excepția planului de evacuare care se face în baza ordinului președintelui comitetului. Consultanții nu au drept de vot.

(7) Hotărârile C.L.S.U. se transmit tuturor persoanelor și instituțiilor interesate și de regulă și către reprezentanții mass-media.

(8) În baza hotărârilor C.L.S.U. primarul poate emite dispoziții ale primarului. Dispozițiile primarului emise în calitate de președinte al C.L.S.U. ce produc efecte de la data aducerii lor la cunoștință și sunt executorii.

(9) Comitetul Local pentru Situații de Urgență își desfășoară activitatea pe baza planului anual elaborat de Secretariatul Tehnic cu activitate temporară.

CAPITOLUL III **Atribuțiile Comitetului Local pentru Situații de Urgență**

Art. 4

Comitetul Local pentru Situații de Urgență 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, actualizată cu OUG nr. 1/2014:

- a) informează prin centrul operațional județean, privind stările potențial generatoare de situații de urgență și iminentă 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) declara, cu acordul prefectului, starea de alertă pe teritoriul unității administrativ-teritoriale;
- 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) îndeplinesc orice alte atribuții și sarcini stabilite de lege sau de organismele și organele abilitate.

Art. 5

Atribuțiile specifice ale Comitetului Local pentru Situații de Urgență, pentru gestionarea tipurilor de risc de pe raza localității sunt:

În perioada pre-dezastru:

- identifică, inventariază și monitorizează stările potențiale generatoare de situații de urgență pe teritoriul comunei;
- organizează culegerea de informații și fluxul informațional-decizional din teritoriu;
- analizează și avizează Planul local pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență;
- informează Comitetul Județean pentru Situații de Urgență, prin Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență „Porolissum” al județului Sălaj, privind stările potențial generatoare de situații de urgență și iminența amenințării acestora;
- informează populația asupra factorilor de risc ce pot genera situații de urgență;
- coordonează pregătirea populației și angajaților privind prevenirea, protecția și intervenția în situații de urgență;
- solicită fondurile bănești de la bugetul local, pentru realizarea dotărilor și desfășurarea activităților de management al situațiilor de urgență;
- elaborează Planurile anuale de activități;
- îndeplinește orice alte atribuții și sarcini stabilite de lege sau de Comitetul Județean pentru Situații de Urgență.

În timpul apariției situațiilor de urgență:

- informează Comitetul Județean pentru Situații de Urgență, prin Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență „Porolissum” al județului Sălaj, privind apariția situațiilor de urgență;
- analizează informațiile primare despre situația de urgență ivită și evoluția probabilă a acesteia;
- declara, cu acordul prefectului, starea de alertă pe teritoriul unității administrativ-teritoriale;
- evaluează situațiile de urgență produse în unitatea administrativ teritorială, stabilește măsurile și acțiunile specifice pentru gestionarea acestora și urmărește îndeplinirea lor;
- dispune constituirea unui grup operativ format din membrii Comitetului Local pentru Situații de Urgență sau alți specialiști în domeniu, care să se deplaseze în zona afectată pentru informare și luarea deciziilor, precum și pentru conducerea nemijlocită a acțiunilor de intervenție;
- dispune înștiințarea și alarmarea autorităților, instituțiilor publice, operatorilor economici și populației din zonele ce pot fi afectate;
- informează Comitetul Județean pentru Situații de Urgență asupra activității desfășurate;
- asigură informarea populației, prin mass-media, despre evoluția și mărimea situației de urgență, acțiunile întreprinse pentru limitarea acesteia și măsurile ce se impun în continuare;
- asigură evacuarea populației, salariaților și bunurilor din zonele afectate;
- îndeplinește orice alte atribuții și sarcini stabilite de lege sau Comitetul Județean pentru Situații de Urgență.

În perioada post-dezastru:

- desemnează colectivul pentru conducerea acțiunilor de refacere și reabilitare a zonelor afectate;
- organizează echipe de specialiști pentru inventarierea, expertizarea și evaluarea efectelor și pagubelor produse, în vederea comunicării acestora la Comitetul Județean pentru Situații de Urgență;
- analizează cauzele producerii situației de urgență și stabilește măsuri de prevenire și limitare a efectelor dezastrelor;
- asigură informarea populației, prin mass-media, despre evoluția și mărimea situației de urgență, acțiunile întreprinse pentru limitarea acesteia și măsurile ce se impun în continuare;
- stabilește și urmărește repartizarea și utilizarea ajutoarelor materiale și bănești acordate de guvern, de organizații non-guvernamentale-naționale/internăționale, persoane fizice sau juridice;
- întocmesc documentațiile privind acordarea fondurilor necesare pentru refacerea lucrărilor de infrastructură;
- îndeplinește orice alte atribuții și sarcini stabilite de lege sau de Comitetul Județean pentru Situații de Urgență.

Art. 6

Atribuțiile membrilor Comitetului local pentru Situații de Urgență sunt stabilite în conformitate cu H.G. 1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență.

Membrii au următoarele atribuții:

- **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, și protocoalele; informează operativ președintele Comitetul Județean pentru Situații de Urgență;
- **vicepreședintele:** îndeplinește obligațiile președintelui în lipsa acestuia și pe cele de membru ale comitetului local pentru situații de urgență;
- **membrii:** participă la ședințele comitetului local; prezintă informări și puncte de vedere cu privire la gestionarea tipurilor de risc din competența structurii pe care o reprezintă; asigură îndeplinirea funcțiilor de sprijin ce le revin în situațiile de urgență;
- **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 7

(1) Centrul operativ cu activitate temporară al Comitetului local pentru Situații de Urgență are următoarele atribuții principale:

- gestionează documentele Comitetului Local pentru Situații de Urgență;

- asigură convocarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență și transmiterea ordinii de zi;
- primește și pregătește materialele pentru ședințele Comitetului Local pentru Situații de Urgență și asigură prezentarea acestora președintelui și membrilor;
- asigură lucrările și operațiunile de secretariat pe timpul ședințelor Comitetului Local pentru Situații de Urgență, inclusiv întocmirea procesului-verbal;
- asigură redactarea hotărârilor adoptate de Comitetul Local pentru Situații de Urgență, precum și a proiectelor de ordine, pe care le prezintă spre aprobare;
- asigură multiplicarea documentelor emise de Comitetul Local pentru Situații de Urgență și difuzarea lor autorităților interesate;
- întocmește informări periodice privind situația operativă sau stadiul îndeplinirii hotărârilor adoptate de Comitetul Local pentru Situații de Urgență;
- conlucrează cu structurile abilitate în gestionarea situațiilor de urgență organizate la nivel local și cu centrul operațional județean;
- întocmește proiectele comunicatelor de presă ale Comitetului Local pentru Situații de Urgență;
- urmărește realizarea suportului logistic la locul de desfășurare a ședințelor Comitetului Local pentru Situații de Urgență;
- îndeplinește alte sarcini stabilite de comitet.

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

CAPITOLUL IV **Asigurarea materială și financiară**

Art. 8

(1) Spațiul de desfășurare al ședințelor este pus la dispoziție de Consiliul Local și este echipat cu mobilier, aparatura, echipamente de comunicații și birotica.

(2) În situații deosebite ședințele C.L.S.U. se pot desfășura și într-o altă locație stabilită de președintele comitetului. Membrii comitetului vor fi informați cu privire la locul de desfășurare a ședinței prin grija Secretariatului Tehnic cu activitate temporară.

(3) Lista cu dotările principale necesare pentru activitatea Comitetului Local pentru Situații de Urgență este prevăzută în anexa .

Art. 9

Fondurile bănești pentru realizarea dotărilor și desfășurarea activităților Comitetului Local pentru Situații de Urgență se asigură, potrivit legii.

CAPITOLUL V **Dispoziții finale**

Art. 10

Prezentul regulament se va aduce la cunoștința membrilor Comitetului Local pentru Situații de Urgență prin grija Centrului operativ cu activitate temporară.

LISTA
CU DOTĂRILE(MATERIALELE) PRINCIPALE NECESARE FUNCȚIONĂRII
COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

A. COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Nr. crt.	DENUMIRE MATERIALE/MIJLOACE	U/M	GRAD DE ASIGURARE			MOD DE ASIGURARE	OBS.
			N	E	D		
1.	MOBILIER	BIROU	Buc.	2			
2.		SCAUN BIROU	Buc.	3			
3.		DULAP (FİŞET)	Buc.	1			
4.		MASĂ CONSILIU- 12 PERSOANE	Buc.	1			
5.		CEAS PERETE	Buc.	1			
6.		SCAUN	Buc.	10			
7.	APARAT RADIO	Cpl.	1				
8.	APARAT TV. COLOR	Cpl.	1				
9.	MILIOANE DE EURO COMUNITATE	TELEFON FIX	Buc.	1			
10.		TELEFON MOBIL	Cpl.	2			
11.		FAX	Cpl.	1			
12.		RADIOTELEFON PORTABIL	Cpl.	2			
13.	MILIOANE DE EURO INFORMATICE	CALCULATOR P. C.(CU MODEM INTERNET ȘI PLACĂ DE REȚEA)	Cpl.	1			
14.		SURSA NEANTRERUPTIBILĂ P.C.	Cpl.	1			
15.		SERVER P.C.	Cpl.	1			
16.		IMPRIMANTĂ	Cpl.	1			
17.		SOFTWARE					
18.		PROGRAME P.C.					
19.		HĂRȚI DIGITALE					
20.		BAZE DE DATE PRIVIND SITUAȚIILE DE URGENȚĂ					
21.	HARTA ROMÂNIEI	Buc.	1				
22.	HARTA JUDEȚULUI	Buc.	1				
23.	PLANURI CADASTRALE	Buc.	3				
24.	PLANURI SPECIFICE	Buc.					
25.	PLANURI DE SITUAȚIE ALE LOCALITĂȚILOR ȘI CONSTRUCȚIILOR(CUPRINZÂND RETELELE TI INSTALAȚIILE DE APĂ, GAZE, ENERGIE ELECTRICĂ ȘI CANALIZARE)	Buc.	3				
26.	MILIOACE TEHNICE DE ASIGURARE A ILUMINATULUI DE SIGURANȚĂ PENTRU CONTINUAREA LUCRULUI	LANTERNĂ	Cpl.	3			
27.		FELINAR	Cpl.	3			

Nr. crt.	DENUMIRE MATERIALE/MIJLOACE	U/M	GRAD DE ASIGURARE			MOD DE ASIGURARE	OBS.
			N	E	D		
28.	MIJLOACE INDIVIDUALE DE PROTECȚIE, DE PRIM AJUTOR, ȘI DE P.S.I.	MASCA CONTRA GAZELOR Md.1984	Cpl.	10			
29.		CIZME CAUCIUC	Per.	10			
30.		COSTUM DE LUCRU ÎN APĂ	Buc.	5			
31.		TRUSĂ PRIM AJUTOR	Cpl.	1			
32.		STINGĂTOR CU PULBERE	Cpl.	1			
33.		STINGĂTOR CU SPUMĂ	Cpl.	1			
34.	APARAT MULTIPLICAT DOCUMENTE	Cpl.	1				
35.	RCHIZITE ȘI CONSUMABILE PENTRU REDACTARE ȘI MULTIPLICARE	PIX(ALBASTRU, ROȘU, NEGRU)	Buc.	10			
36.		CREION	Buc.	10			
37.		RADIERĂ	Buc.	10			
38.		HÂRTIE DE SCRIS	Top.	1			
39.		DOSAR CU ȘINĂ	Buc.	10			
40.		BIBLIORAFT	Buc.	3			
41.		HÂRTIE XEROX	Top	1			
42.		HÂRTIE FAX	Rolă	1			
43.		CAPSATOR	Buc.	3			
44.		PERFOATOR	Buc.	3			
45.		CAPSE CAPSATOR	Cutii	3			
46.		RIGLĂ	Buc.	3			
47.		CREIOANE COLORATE	Cutii	3			
48.		CARIOCA(ALBASTRU, ROȘU, VERDE, GALBEN, NEGRU)	Cutii	3			
49.		MARKER (ALBASTRU, ROȘU, VERDE, GALBEN, NEGRU)	Buc.	3			
50.		CARTUŞ(NEGRU, COLOR) PENTRU IMPRIMANTĂ	Buc.	1			
51.		TONER XEROX	Buc.	1			
52.		TUȘ ȘTAMPILE	Buc.	1			

PRIMAR
MAN DOREL-LIVIU



TABEL NOMINAL
CUPRINZAND COMONENTA COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUATII DE URGENTA
actualizat la 01.03.2014

NR. CRT	NUMELE SI PRENUMELE	FUNCTIA IN COMITET	LOCUL DE MUNCA	FUNCTIA	DOMICILIUL	ADRESA E-MAIL	TELEFON
1.	MAN DOREL-LIVIU	-presedinte	primarie	primar	Lemniu nr. 63	primarieletca @ yahoo.com	ACASA - 0260634643
2.	MOLDOVAN IOAN-POMPILIU -te	vicepresedint	primarie	viceprimar	Letca nr. 29	-/- 0260 634519	MOBIL 0744629885
3.	STANCIU ANA-MARCELA	membru	primarie	secretar	Lemniu 149	-/-	0260 634512
4.	BENE VASILE DANUT	membru	Sectia 4 Politie rurala Illeanda	Ag.de ex. / Post de politie LETCA	Lemniu 131	-	0758950676 idem
5.	ILIES SIMONA	membru	Scoala Letca	director	Letca 249	-	0260634509
6.	BORA NARCISA-MIHAELA	membru	Cab.medic fam.Letca	Medic de familie	Dej	-	0260634535
7.	PAPITA MARIN-IOAN	membru	primarie	Referent sp. (sef SVSU)	Lemniu 153	-	0260634512
8.	FLOREAN EUGEN	membru	PFA	Medic veterinar	Letca 208	- 0260 634573	0751241158 -
9.	NICOARA TRAIAN	membru	S.C. AGROMEC SA LETCA	Administrator	Lemniu 143	traian.nicoara@gmail.com	0722624361 0746042793
10.	CIURTE SORIN	membru	Consumcoop Letca	sofer	Topita 69	-	0260634507 0757415794

PRESEDINTE C.I.S.U
PRIMAR
MAN DOREL-LFWN


COMUNA LETCA

Anexa nr. 4

la DISPOZIȚIA nr. 35 din 03.04.2014

**TABEL NOMINAL
CU COMPOZENȚA CENTRULUI OPERATIV AL COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUATII DE URGENȚĂ LETCA**

Nr Crt	Numele și prenumele	Funcția în Centrul Operativ	Funcția administr. economică	Locul de muncă	Adresa	Telefon	
					serviciu	acasă	mobil
1	MOLDOVAN IOAN-POMPLIU	Şef Centru Operativ	Viceprimar	Primăria comunei LETCA	LETCA nr. 29	0260 634512	0758 950676
2	PAPITA MARIN-IOAN	Membru	-Refe.sp. -șef SVSU	-/-	LETCA nr. 153	0260 634512	0751 241158
3	STANCIU ANA-MARCELA	Membru	Secretar UAT	-/-	LEMNIU nr. 149	0260 634512	0745 860711

PRIMAR
MAN DOREL LIVIU

