



R O M Â N I A
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA SATCHINEZ
PRIMAR

COD 307.365, COMUNA SATCHINEZ, STR.DALIEI, Nr. 82
Telefon: 0256/379.500, Fax: 0256/379.502
e-mail: office@satchinez.ro

DISPOZITIA Nr. 199

DIN DATA DE 03.12.2020

privind aprobarea Regulamentului privind organizarea, atribuțiile și funcționarea Comitetului Local
pentru Situații de urgență al comunei Satchinez

CHEAUA FLORIN OLIMPIU, primarul comunei SATCHINEZ, județul TIMIȘ ;

Ținând cont de prevederile art. 12 alin.3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență și a art. 4 alin 4, din Regulamentul-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență, aprobat prin Hotărârea Guvernului României nr. 1.491/2004;

Conform prevederilor O.U.G. nr.24/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând prevederile Legii nr.477/2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere 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, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.196, alin. (1), lit."b" și art.243, alin(1), lit."a", din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

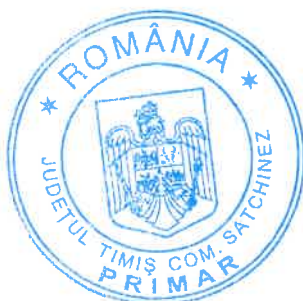
Art.1 – Se aprobă Regulamentul privind organizarea, atribuțiile și funcționarea Comitetului Local pentru Situații de urgență al comunei Satchinez, conform anexei care face parte din prezenta dispoziție.

Art.2 – Cu ducerea la îndeplinire a îndeplinire se încredințează primarul comunei, precum și membrii Comitetului Local pentru Situații de urgență al comunei Satchinez.

Art.3 - Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului Județului Timiș – Direcția de Contencios Administrativ și Legalitatea Actelor;
- D-nului primar, CHEAUA FLORIN OLIMPIU;
- Membrii Comitetului Local pentru Situații de urgență al comunei Satchinez;
- ISU TIMIȘ;
- Se va afișa și se publică online pe www.satchinez.ro.

PRIMAR
CHEAUA FLORIN OLIMPIU



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
JR. PÎRVU CAMELIA ALINA

REGULAMENTUL

**privind
organizarea, atribuțiile și funcționarea
comitetului local pentru situații de urgență
al comunei SATCHINEZ**

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art.1-(1) Prin prezentul regulament se stabilește organizarea, atribuțiile, funcționarea, componența și dotarea comitetului local pentru situații de urgență, denumit în continuare **comitet local**.

(2) Comitetul local se constituie, sub conducerea primarului și cu avizul prefectului județului Timis.

Art.2- (1) În comună se constituie centrul operativ pentru situații de urgență, denumit în continuare **centru operativ**, în componenta prevăzută în anexa nr.1 la prezentul regulament.

(2) Centru operativ se înființează în scopul îndeplinirii funcțiilor specifice pe durata stării de alertă, în cazul situațiilor de urgență, precum și pe timpul unor exerciții, aplicații și antrenament pentru pregătirea răspunsului în astfel de situații.

CAPITOLUL II Organizarea comitetului local

Art.3- (1) Comitetul local se constituie și funcționează, potrivit legii, sub conducerea nemijlocită a **primarului comunei SATCHINEZ**, ca organism de sprijin al managementului situațiilor de urgență și se compune din:

- a) președinte: primarul
- b) vicepreședinte:
- c) membrii: secretarul comunei și reprezentanți ai serviciilor publice și ai principalelor instituții și agenți economici din comună, precum și manageri sau conducători ai agenților economici, filialelor, sucursalelor sau punctelor de lucru locale care, prin specificul activității, constituie factori.
- d) consultanți: experți și specialiști ai instituțiilor și unităților de la pct. „c”

(2) Componenta nominală a comitetului local este prezentată în anexa nr..... la Dispoziția primarului comunei SATCHINEZ nr. .

Art.4- Atribuțiile secretariatului tehnic al comitetului local sunt îndeplinite de centrul operativ, cu activitate temporară.

Art.5- Documentele și baza de date referitoare la situațiile de urgență, deținute de centrul operativ, se gestionează permanent de către persoana desemnată din cadrul primăriei comunei SATCHINEZ.

CAPITOLUL III

Atribuțiile comitetului local al comunei SATCHINEZ

Art.6-Comitetul local asigură îndeplinirea atribuțiilor principale prevăzute la art. 24 din Ordonanța de Urgență nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Urgență, preluând atribuțiile comisiei locale de apărare împotriva dezastrelor.

Art.7- Principalele atribuții ale comitetului local sunt:

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

Art.8-Atribuțiile specifice ale comitetului local sunt prevăzute în „*Planul privind prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență*” specifice tipurilor de risc de pe raza județului.

Art.9-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 consiliul local asupra activității desfășurate;
- b) vicepreședintele: îndeplinește obligațiile de membru prevăzute la lit.c) și, în absența președintelui, exercită atribuțiile acestuia;

c) membrii: participă la ședințele comitetului local; prezintă informări 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.

CAPITOLUL IV

Atribuțiile centrului operativ

Art.10-(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.

(2) Atribuțiile principale:

a) centralizează și transmite operativ la centrul operațional al Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență 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 centre operative interesate;

c) urmărește aplicarea regulamentelor 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 centrul operațional al inspectoratului județean, cu celelalte centre 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;

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) îndeplinesc orice alte atribuții și sarcini privind managementul situațiilor de urgență, prevăzute de lege.

Art.11-(1) Pe linie de secretariat, centrul operativ, îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) gestionează documentele comitetului local prin persoana desemnată;

b) asigură convocarea comitetului local și transmiterea ordinii de zi;

c) primește și pregătește materialele pentru ședințele comitetului județean 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 ordinelor de punerea în aplicare a acestora, 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 deciziilor adoptate de comitetul județean;

h) conlucrează cu centrele operative ale localităților limitrofe;

i) întocmește proiectele comunicatelor de presă ale comitetului județean;

j) urmărește realizarea suportului logistic al locului de desfășurare a ședințelor comitetului local;

k) îndeplinește alte sarcini stabilite de comitet.

l) asigură punctul de contact cu secretariatul tehnic permanent (centrul operațional) din cadrul Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență.

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

CAPITOLUL V

Funcționarea comitetului local

Art.12 - (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 problematicei înscrisă pe ordinea de zi, vor fi întocmite și înaintate de persoana desemnată (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) Deciziile comitetului local 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 VI

Asigurarea materială și financiară

Art.13-(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 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 local se amenajează o sală multimedia, destinată conferințelor de presă.

(5) Lista cu dotările principale necesare pentru activitatea comitetului local este prevăzută în anexa nr.3.

Art.14-Fondurile bănești pentru realizarea dotărilor și desfășurarea activităților comitetului local se asigură, potrivit legii.

Art.15-Anexele 1 si 2 fac parte integrantă din prezentul regulament.