

DISPOZIȚIA NR.60/08.02.2023
privind reactualizarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență

Primarul comunei Tigveni, județul Argeș

Având în vedere :

Referatul nr.607 din 07.02.2023 întocmit de domnul Smaranda Bogdan, șef S.V.S.U., cu privire la schimbările survenite în cadrul primăriei Tigveni, respectiv transferul secretarului.

În temeiul:

- Prevederile art.12 din O.U.G. nr.21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, aprobată cu modificări și completări ulterioare;
- Dispozițiilor H.G. nr.1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență.
- Reglementările art. 155, alin (1), lit. d.) coroborat cu dispozițiile alin.(5), lit. b) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul art.196 alin.(1) lit. b.; art. 197, alin. (1),(4) și (5) ; art.199, alin. (1) și (2); art. 200 din O.U.G.nr.57/2019 privind Codul administrativ;

DISPUN:

Art.1. Se aprobă actualizarea Comitetului Local Pentru Situații de Urgență al comunei Tigveni, conform Anexei nr.1 la prezenta dispoziție.

Art.2. Se aprobă actualizarea Centrului Operativ cu Activitate Temporară al comunei Tigveni, conform Anexei nr.2 la prezenta dispoziție.

Art.3 Se aprobă Regulamentul privind organizarea, atribuțiile și funcționarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență, conform *Anexelor 3,4 și 5*, care fac parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.4. Cu aceeași dată se abrogă Dispoziția Primarului nr. 120 din 16.05.2022.

Art.5. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului județului Argeș;
- Inspectoratul pentru Situații de Urgență, „Cpt. Puică Nicolae” al județului Argeș;
- Persoanelor nominalizate în Anexa nr.1 și Anexa nr.2.;

Data azi, 08.02.2023

PRIMAR,
Smeu Constantin



CONTRASEMNEAZĂ DE LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL DELEGAT
Lupu Oana Maria



TABEL NOMINAL CU MEMBRII
COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
comuna Tigveni, județul Arges

Nr. crt.	Nume și prenume	Funcția în CLSU	Funcția și instituția unde lucrează		Adresă instituție	Tel Serviciu	Fax Serviciu	Tel mobil	Adresa de e-mail
			Funcția	Instituția					
1	Smeu Constantin	președinte	primar	Primăria Tigveni	comuna Tigveni, [redacted]	0348528184	0348528184	0744427058	primarie@tigveni.cjarge.ro
2	Filip Vasile	vicepreședinte	viceprimar	Primăria Tigveni	comuna Tigveni, [redacted]	0348528184	0348528184	0745016251	vali.filip19@gmail.com
3	Lupu Oana Maria	SEF COAT	ofiter stare civilă (secretar delegat)	Primăria Tigveni	comuna Tigveni, [redacted]	0348528184	0348528184	0745280035	lupu oanamaria@yahoo.com
4	Cracan Vasile	membru	consilier local	Primăria Tigveni	comuna Tigveni, [redacted]	0248742055	0348528184	0752125718	
5	Dumitrescu Emilia Mihaela	membru	director	SC. Gabriel Marinescu Tigveni	comuna Tigveni, [redacted]	0248742013	0248742013	0721250917	dumitrescuemiliamihaela@yahoo.com
6	Popescu Felicia	membru	șef centru	Centru de Integrare Terapie Ocupațională Tigveni	comuna Tigveni, [redacted]	0248742045	0248742045		cito_tigveni@yahoo.com
7	Mihalache Olga	membru	medic generalist	CMI Tigveni	comuna Tigveni, [redacted]	0741233790	-	0741233790	
8	Piele Gheorghe	membru	operator	DIGI	comuna Tigveni, [redacted]	0745017090	-	0745017090	
9	Preda Constantin	membru	medic veterinar	CMI Tigveni	comuna Tigveni, [redacted]	0743915780	-	0743915780	doctorpreda@yahoo.com
10	Roman Ancuța Georgeta	membru	asistent social	Primăria Tigveni	comuna Tigveni, [redacted]	0348528184	-	0761002162	roman_edv@yahoo.com
11	Jianu Nicolae	membru	șef post	Primăria Tigveni	comuna Tigveni, [redacted]	0248742055	0248742055	0752125718	
12	Roșu Maria	membru	contabil	Primăria Tigveni	comuna Tigveni, [redacted]	0348528184	0348528184	0761103662	mariannarosu@yahoo.com
13	Cărămidaru Filoitea	consultant	contabil	Centru de Integrare Terapie Ocupațională Tigveni	comuna Tigveni, [redacted]	0248742005	0248742005	0746130119	
14	Papa Constantin-Iulian	consultant	inspector resurse umane	Centru de Integrare Terapie Ocupațională Tigveni	comuna Tigveni, [redacted]	0248742005	0248742005	0745146780	iulipapa@yahoo.com
15	Slatineanu Dumitru Doru	consultant	consilier local	Primăria Tigveni	comuna Tigveni, [redacted]	0744486547	0744486547	0744486547	

Președinte CLSU
Primar
SMEU CONSTANTIN



Intocmit, șef SVSU
SMARANDA BOGDAN

Anexa 2.
La dispozitia nr. 60 din 08.02.2023

TABEL NOMINAL CU MEMBRII
CENTRULUI OPERATIV CU ACTIVITATE TEMPORARĂ
TIGVENI

Nr. crt.	Nume și prenume	Funcția în CLSU	Funcția și instituția unde lucrează		Adresă instituție	Tel Serviciu	Fax Serviciu	Tel mobil	Adresa de e-mail
			Funcția	Instituția					
1	Lupu Oana Maria	SEF COAT	ofiter stare civilă	Primăria Tigveni	comuna Tigveni	0348528184	0348528184	0745280035	primarie@tigveni.cjarges.ro
2	Vasilescu Robert	Membru	inspector specialitate	Primăria Tigveni	comuna Tigveni	0348528184	0348528184	0769002160	vasilescu_alexandru_r@yahoo.com
3	Tava Filofeia	Membru	asistent social	Primăria Tigveni	comuna Tigveni	0348528184	0348528184	07690021556	primarie@tigveni.cjarges.ro
4	Vasilescu Simona	Membru	inspector	Primăria Tigveni	comuna Tigveni	0348528185	0348528185	0753511341	primarie@tigveni.cjarges.ro
5	Năstăsescu Oana Maria	Membru	inginer agricol	Primăria Tigveni	comuna Tigveni	0348528184	0348528184	0744216397	oanamarianastasescu@gmail.com

Presedinte CLSU
Primar
SMEU CONSTANTIN



Intocmit, sef SVSU
SMARANDA BOGDAN

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'SB', is written below the typed name Smaranda Bogdan.

REGULAMENT
privind organizarea, atribuțiile și funcționarea Comitetului Local Pentru Situații de
Urgență din Comuna TIGVENI

CAPITOLUL I
Organizarea comitetului local pentru situații de urgență Răbăgani

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 general al comunei, 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 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 punerea 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.

(3) Lucrările comitetului local se desfășoară în prezența a cel puțin 1/2 din membrii săi.

(4) convocarea membrilor comitetului local pentru ședință se face, de regulă, cu minimum 3 zile înainte de data desfășurării;

(5) Materialele necesare susținerii problematicei înscrise pe ordinea de zi, vor fi întocmite și înaintate cu 2 (două) zile înainte de data stabilită pentru ședință;

(6) Materialele de la alin. (4), vor fi distribuite membrilor comitetului local, cu cel puțin 2 zile înaintea ședinței pentru ședințele stabilite și de îndată în caz de situație de urgență.

(7) deciziile comitetului județean se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți;

(8) Consultanții nu au drept de vot;

Comitetul local pentru situații de urgență își desfășoară activitatea pe baza planurilor anuale și semestriale, elaborate de centrul operativ.

CAPITOLUL IV

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.

**ATRIBUȚIILE
COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**

A. Atribuții principale:

- a) informează prin centrul operațional județean, 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, acordurilor, 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 informații 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.