

R O M Â N I A
JUDEȚUL ARGES
PRIMARUL ORAȘULUI TOPOLOVENI

DISPOZIȚIA
Nr.145 din 5 iulie 2022

pentru aprobarea formei actualizate a REGULAMENTULUI privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență al Orasului Topoloveni precum și a centrului operativ pentru situații de urgență

Primarul orasului Topoloveni, județul Argeș ;

Având în vedere prevederile HGR nr.1491/2004 actualizată pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență, precum și pe cele ale OUG nr.21/2004 privind managementul situațiilor de urgență, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând prevederile art.155 alin.(2) lit.c) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ ;

În temeiul disp.art.196 alin.(1) lit.a) coroborat cu art.243 alin.(1) lit.a) din Codul Administrativ aprobat prin OUG nr.57/2019;

DISPUN :

Art.1. Se aprobă formă actualizată a REGULAMENTULUI privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență al Orasului Topoloveni precum și a Centrului Operativ pentru Situații de Urgență – prevăzut în Anexa nr.1 la prezenta dispoziție.

Art.2. Se aprobă componența actualizată a COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENTĂ (CLSU) al Orasului Topoloveni – prevăzută în Anexa nr.2 la prezenta dispoziție.

Art.3. Se aprobă componența actualizată a CENTRULUI OPERATIV CU ACTIVITATE TEMPORARĂ (COAT) al Orasului Topoloveni – prevăzută în Anexa nr.3 la prezenta dispoziție.

Art.4. Anexele nr.1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.5. Pe data emiterii prezentei dispoziții își încetează aplicabilitatea orice altă prevedere contrară.

Art.6. (1) Câte 1 exemplar al prezentei dispoziții cu anexele sale 1-3 se comunică Instituției Prefectului-Județului Argeș, pentru exercitarea controlului de legalitate; Inspectoratului pentru Situații de Urgență Argeș, spre știință; precum și oricărei persoane interesate.

(2) Șef SVSU Topoloveni va aduce la cunostința membrilor CLSU și COAT prevederile prezentei dispoziții.

(3) Compartimentul „Relații Publice” va aduce la cunoștință publică prezenta dispoziție prin publicare în Monitorul Oficial Local al Orasului Topoloveni - Subeticheta ”DISPOZIȚIILE AUTORITĂȚII EXECUTIVE” - care poate fi accesat de la următoarea adresă:

www.cjarges.ro/en/web/topoloveni/monitorul-oficial-local.



Contrasemnează
Secretar General al UAT Oras Topoloveni
Maria-Doina Ungureanu

REGULAMENTUL
privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea
Comitetului Local pentru Situații de Urgență (CLSU)
precum și a
Centrului Operativ pentru Situații de Urgență (COAT)
ale Orasului Topoloveni

(formă actualizată - 05.07.2022)

CAP. I - Dispoziții generale

Art.1

(1) Prezentul Regulament a fost întocmit în conformitate cu prevederile HGR nr.1491/2004 actualizată pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență, precum și pe cele ale OUG nr.21/2004 privind managementul situațiilor de urgență, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Prevederile prezentului Regulament se aplică Comitetului Local pentru Situații de Urgență (denumit în continuare CLSU Topoloveni) și Centrului Operativ pentru Situații de Urgență (denumit în continuare COAT Topoloveni) .

Art.2

(1) CLSU Topoloveni și COAT Topoloveni sunt organisme și structuri abilitate în managementul situațiilor de urgență care, potrivit legii, au competență locală și fac parte din Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență.

(2) CLSU Topoloveni este organism interinstituțional de sprijin al managementului situațiilor de urgență.

(3) COAT Topoloveni este structură 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.

(4) COAT Topoloveni asigură și organizează secretariatul tehnic al CLSU Topoloveni .

Art.3. CLSU Topoloveni se subordonează Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Argeș (denumit în continuare CJSU Argeș) ; schema fluxului informațional-decizional (relațional) este prezentată în *anexa nr.1 la prezentul regulament*.

CAP. II - Organizarea și funcționarea CLSU Topoloveni și COAT Topoloveni

Art.4.

(1) CLSU Topoloveni este organism interinstituțional cu rol decizional în managementul situațiilor de urgență; hotărârile acestuia având caracter obligatoriu pentru destinatarii acestora.

(2) CLSU Topoloveni are în componență un președinte, un vicepreședinte, membri și consultanți.

(3) Președintele CLSU Topoloveni este Primarul orașului Topoloveni iar vicepreședinte este viceprimarul orașului Topoloveni.

(4) Membrii CLSU Topoloveni sunt : secretarul general al orașului 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.

(5) Consultant este PFA Miloiu Mihai.

(6) Componența actualizată a CLSU Topoloveni este prevăzută în Anexa nr.2 la Dispoziția Primarului Orașului Topoloveni nr.145 din 5 iulie 2022.

Art.5.

(1) CLSU Topoloveni se întrunește semestrial și ori de câte ori situația o impune, la convocarea președintelui.

(2) Ședințele CLSU Topoloveni se desfășoară în prezența majorității membrilor sau a înlocuitorilor desemnați.

(3) Hotărârile CLSU Topoloveni 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.

(4) Consultantul nu are drept de vot.

(5) CLSU Topoloveni își desfășoară activitatea pe baza planurilor anuale elaborate de secretariatele tehnice permanente.

Art.6.

Persoanele din componența comitetului pentru situații de urgență au următoarele obligații principale:

a. președintele:

- 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 îndeplinește obligațiile președintelui în lipsa acestuia, precum și pe cele ce îi revin ca membru al comitetului;

c. membrii:

- participă la ședințele comitetului;
- prezintă informări 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) consultantul:

- participă la ședințele comitetului;
- îi consiliază pe membrii acestora asupra problemelor tehnice și de specialitate;
- asigură documentarea tehnică de specialitate.

Art.7.

(1) COAT Topoloveni este condus nemijlocit de șeful acestuia și are în componere personal din compartimente adecvate exercitării, în domeniile de competență ale autorităților administrației publice ale Orasului Topoloveni.

(2) Componența actualizată a COAT Topoloveni este prevăzută în Anexa nr.3 la Dispoziția Primarului Orașului Topoloveni nr.145 din 5 iulie 2022.

(3) COAT Topoloveni asigură și organizează secretariatul tehnic al CLSU Topoloveni.

CAP. III - Atribuții ale CLSU Topoloveni și COAT Topoloveni

Art.8.

CLSU Topoloveni îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 21-24 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 21/2004 cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a)** declară, cu acordul prefectului, starea de alertă la nivel local, precum și prelungirea sau încetarea acesteia.
- b)** informează prin centrul operațional județean privind stările potențial generatoare de situații de urgență și iminenta amenințării acestora;
- c)** evaluează situațiile de urgență produse pe teritoriul administrativ al Orasului Topoloveni, stabilesc măsuri și acțiuni specifice pentru gestionarea acestora și urmăresc îndeplinirea lor;
- 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.

Art.9.

COAT Topoloveni, în timpul funcționării, îndeplinește atribuțiile stabilite potrivit art. 27 alin.(2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 21/2004 cu modificările și completările ulterioare. Potrivit acestui text legal COAT Topoloveni îndeplinește, pe durata stării de alertă, *atribuții generale* similare cu atribuțiile centrelor operative cu activitate permanentă, respectiv:

- a) centralizează și transmite operativ, prin centrul operațional județean, la centrul operațional al Inspectoratului General 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, prin CJSU Arges, Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și celelalte centre operaționale și 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 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;
- e) centralizează solicitările de resurse necesare pentru îndeplinirea funcțiilor de sprijin pe timpul situațiilor de urgență și fac 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 în prezentul regulament.

(2) Pentru asigurarea secretariatului tehnic al CLSU Topoloveni, COAT Topoloveni îndeplinește următoarele *atribuții specifice*:

- a) asigură convocarea comitetelor pentru situații de urgență și transmiterea ordinii de zi;
- b) primește și pregătește materialele pentru ședințele CLSU Topoloveni și le prezintă președintelui și membrilor acestuia;
- 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 CLSU Topoloveni privind activitatea preventivă și de intervenție;
- f) întocmește informări periodice privind situația operativă sau stadiul îndeplinirii hotărârilor adoptate;
- g) întocmește proiecte de comunicate de presă;
- h) urmărește realizarea suportului logistic pentru desfășurarea ședințelor comitetelor pentru situații de urgență;
- i) gestionează documentele comitetelor pentru situații de urgență;
- j) asigură punctul de contact cu secretariatul tehnic permanent din cadrul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență;
- k) îndeplinește alte sarcini stabilite CLSU Topoloveni, de președintele acestuia, de șeful COAT Topoloveni.

Art.10.

Documentele și baza de date referitoare la situațiile de urgență deținute de CLSU și COAT Topoloveni se gestionează de către persoana anume desemnată de primar, respectiv de către șef SVSU Topoloveni.

Art.11.

Pe timpul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu personalul COAT Topoloveni este investit cu exercițiul autorității publice.

Art.12.

Coordonarea tehnică și de specialitate a COAT Topoloveni se realizează, potrivit legii, de către Inspectoratul General pentru Situații de Urgență, care asigură și menținerea permanentă a fluxului informațional cu acestea.

CAP. IV - Dotarea CLSU Topoloveni și COAT Topoloveni

Art.13.

Lucrările CLSU Topoloveni și cele ale COAT Tca spatoloveni se desfășoară în Sala de sedințe a Consiliului Local al Orasului Topoloveni, ca spatiu de lucru .

Art.14.

(1) Spațiul de lucru mentionat la art.13 este echipate cu mobilier, aparatură și echipament de comunicații, internet, informatică și birotică.

(2) Aparatura și echipamentul de comunicații și informatică prevăzute la alin. (1), exceptând echipamentul de comunicații speciale și de cooperare, se conectează cu centrul operativ corespondent și fac parte din sistemul de comunicații, de prelucrare automată și stocare a datelor necesare funcționării Sistemului Național.

(3) CLSU Topoloveni detine spațiu destinate conferințelor și comunicatelor de presă, respectiv în spatiul biroului de relatii publice.

Art.15.

Dotările principale necesare desfășurării activității CLSU și COAT Topoloveni este prevăzută în în *anexa nr.2 la prezentul regulament* și sunt asigurate de către Consiliul Local al Orasului Topoloveni.

Art.16.

Fondurile bănești pentru realizarea dotărilor necesare sau locale cu atribuții în aplicarea prevederilor prezentei hotărâri se asigură din bugetele alocate anual acestora cu această destinație.

Întocmit,

Secretar General UAT Topoloveni

Membru CLSU Topoloveni

Maria Doina Ungureanu

LISTA
*cuprinzând dotările principale necesare
 desfășurării activității comitetelor și centrelor operative
 pentru situații de urgență*

A. CLSU Topoloveni

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 județelor, planul municipiului București
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 p.s.i.
9. Colecții de norme, normative și alte acte normative specifice
10. Planuri și programe specifice
11. Rechizite și consumabile pentru tehnoredactare și multiplicare
12. Echipamente de comunicații speciale și de cooperare

B. COAT Topoloveni

Nr. crt.	MIJLOACE ȘI MATERIALE	Locale
		Temporare
1.	<u>Mobilier:</u> birouri, scaune, fișet, masă de consiliu	X
2.	Aparate radio	X
3.	Aparate TV color	
4.	<u>Mijloace de comunicații:</u>	
	a) telefoane fixe	X
	b) telefoane mobile	X
	c) fax	X
	d) radiotelefoane fixe	X
	e) radiotelefoane portabile	X
	f) modem Internet	X
	g) echipament de videoconferință	
	h) dispecerat de urgență	
	i) receptor pe unde scurte	X

5.	<u>Mijloace informatice:</u>	
	a) stații de lucru	X
	b) software	X
	c) servere	
6.	Hărți digitale	
7.	<u>Hărți ale:</u>	
	a) României și Europei	X
	b) județelor	X
8.	Planuri cadastrale	X
9.	Planuri de situație ale localităților și construcțiilor, cuprinzând rețelele și instalațiile cu apă, gaze, energie electrică și canalizare	X
10.	Mijloace tehnice de asigurare a iluminatului de siguranță pentru continuarea lucrului	X
11.	Mijloace individuale de protecție, de iluminat, de prim ajutor și de p.s.i.	X
12.	Colecții de norme, normative și alte acte normative specifice	X
13.	Planuri și programe specifice	X
14.	Bază de date privind situațiile de urgență	X
15.	Aparatură de multiplicat documente	X
16.	Rechizite și consumabile pentru tehnoredactare și multiplicare	X

05.07.2022

**TABEL NOMINAL CU MEMBRII
COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUATI DE URGENTA
ORAS TOPOLOVENI**

Nr. crt.	Nume și prenume	Funcția în CLSU	Funcția și instituția unde lucrează		Adresa domiciliu	Tel Serviciu	Fax Serviciu	E-MAIL	Tel mobil
			Funcția	Instituția					
1	Botarca Gheorghita	Presedinte	Primar	Primaria Topoloveni	Topoloveni, strada Ion Mihalache, Nr. 22	0248666259	0248666469	botarcagheorghita@gmail.com	0744591131
2	Ene Emilian	Vicepresedinte	Viceprimar	Primaria Topoloveni	Topoloveni, strada Botarcani, Nr. 10	0248666259	0248666469	viceprimar.topoloveni@yahoo.com	0745997480
3	Ungureanu Doina	Membru	Secretar	Primaria Topoloveni	Topoloveni, Strada Blocurilor, Nr. 10	0248666259	0248666469	primarie@topoloveni.cjarges.ro	0744565804
4	Din Constantin	Membru	Comandant	Politia Topoloveni	Leordeni Nr. 261	0248666550		Nu are	0758225532
5	Tabarac Fanel	Membru	Referent	Primaria Topoloveni	Topoloveni, Strada Calca Bucuresti, Nr. 338	0248666259	0248666469	tabarac.fanel89@gmail.com	0758235794
6	Vasile Dumitru	Membru	Sef Formatie	ABAAV - Pitesti	Topoloveni, Strada Ion Mihalache	0248666927	nNu	Nu are	0732132840
7	Nuta Costin - Bogdan	Membru	consilier juridic	Primaria Topoloveni	Topoloveni, Strada Parcului, Nr. 13 Bl.P28 Sc.c Et.1 Ap.3	0248666259	0248666469	nutacostinbogdan@yahoo.com	0727821432
8	Rapeanu Elena	Membru	Medic	Cabinet Medic Individual	Topoloveni, Strada Izvorului, Nr.18	0248667298	Nu	elenarapeanu@yahoo.com	0745169139
9	Caraiivan Radu Constantin	Membru	Director	SC Componente Auto SA	Stefanesti, Sat Valea Mare Podgoria, Str. Morii, Nr. 155G.	0248607125	0248607140	office@catroup.ro	0724575804
10	Pauna Nicolae	Membru	Manager	SC MGC International SRL	Com. Bogati, Jud. Arges	0248666752	Nu	nicolae.pauna@mgc.com.ro	0742224746
11	Scarlat Valentin- Marius	Membru	Director	Liceul Teoretic ION MIHALACHE Topoloveni	Topoloveni, Strada Parcului, Nr. 4A, Bl. P21, Sc. B, Et. 3 Apt. 13	0248666590	0248666414	vaii_mrs@yahoo.com	0722675734
12	Biculescu Florina	Membru	Director	Liceul Tehnologic Topoloveni	Leordeni nr.224	0248666579	0248666579	biculescufiorina@gmail.com	0723293481
13	Soare Lidia	Membru	Sef Filiala	SC Apa Canal 2000 SA	Topoloveni, Nr. 121 Bl. P3, Sc. C Apt.5	0751300527	Nu	lidia.soare@apa-canal2000.ro	0769060718

Nr. crt.	Nume și prenume	Funcția în CLSU	Funcția și instituția unde lucrează		Adresa domiciliu	Tel Serviciu	Fax Serviciu	E-MAIL	Tel mobil
			Funcția	Instituția					
14	Munteanu Ionut	Membru	Director EXECUTIV	Serviciul Public de Administratie a Domeniului Public si Privat	Topoloveni, strada Calea Bucuresti Nr. 230	0248666259	0248666469	appsteiarul@yahoo.com	0723765983
15	Stanescu Ionut	Membru	Inspector Principal	S.P. Asistenta Sociala	Com. Calinesti Nr 595	0248666259	0248666469	das.topoloveniyahoo.com	0758235789
16	Antohei Emil	Membru	Director	Casa de Cultura Preot ION IONESCU Topoloveni	Pitesti, Aleea Papucesti, Nr. 11, Bl. 49 Apt. 4	0248666259	0248666469	cileandra_romania@yahoo.com	0740594764
17	Ivanescu Ovidiu	Membru	Sef Serviciu contabilitate	Primaria Topoloveni	Topoloveni, Strada Calea Bucuresti Nr. 113 , BI P4 sc B Apt. 3.	0248666259	0248666469	eugenivanescu71@gmail.com	0753314284

PREȘEDINTE C.L.S.U.



Întocmit
Tabarac Fanel

Data 05.07.2022

**TABEL NOMINAL CU MEMBRII
CENTRULUI OPERATIV CU ACTIVITATE TEMPORARA TOPOLOVENI**

Nr. crt.	Nume și prenume	Funcția în COAT	Funcția și instituția unde lucrează		Adresa domiciliu	Tel Serviciu	Fax Serviciu	E-Mail	Tel mobil
			Funcția	Instituția					
1	Tabarac Fanel	Sef COAT	Referent	Primaria Topoloveni	Topolveni, Str. Calea Bucuresti, Nr.338 Topoloveni, Str. Parcului BL. P 22 Sc.A Apt..12	0248666259	0248666469	tabarac.fanel89@gmail.com	0758235794
2	Radu Ion Marian	Membru	Inspector Superior	Primaria Topoloveni	Topoloveni, Str. Parcului, Nr. 9 Bl.26 Sc.D Et.1 Apt.3	0248666259	0248666469	radu_ion_marian@yahoo.com	0743182754
3	Nastase Ramona	Membru	Inspector	Primaria Topoloveni	Parcului Nr 3A, Bloc CCI, Sc. A Apt. 4	0248666259	0248666469	gabrielanastase2000@yahoo.com	0722671100
4	Utica Lilian	Membru	Muncitor	Primaria Topoloveni	Topoloveni, Str. Calea Bucuresti, Nr.186	0248666259	0248666469	livlyan12464@yahoo.com	0724046890
5	Prala Nicolae	Membru	Muncitor	Primaria Topoloveni	Invatator Biolaru, Nr. 12 D, Bl. ANL 4, Sc.A, Et. 1, Apt. 8	0248666259	0248666469	pralanicolae@yahoo.com	0760030969
6	Mihai Gabriel	Membru	Sef SPCLEP	Primaria Topoloveni	Topoloveni Str. Botarcani Nr. 2	0248666259	0248666469	mihai_gabriel@yahoo.com	0726267072
7	Panescu Gheorghita Sorin	Membru	Muncitor	Primaria Topoloveni		0248666259	0248666469	Nu	0729570718

PREȘEDINTE C.L.S.U.

Primar
Gheorghita Botarca

