

ROMANIA  
JUDETUL PRAHOVA  
PRIMARIA ORASULUI AZUGA  
PRIMAR

**D I S P O Z I Ţ I A**

**privind componenta Comitetului Local pentru Situații de Urgență,  
a Centrului Operațional cu Activitate Temporară si a Regulamentului privind  
organizarea, atribuțiile si funcționarea acestora**

Având in vedere :

Referatul nr. 1269/2020 prin care domnul Mîtru Nicolae, in calitate de șef serviciu voluntar pentru situații de urgență solicită emiterea unei noi dispoziții privind actualizarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență al orașului Azuga, a Centrului Operațional cu Activitate Temporară si a Regulamentului privind organizarea, atribuțiile si funcționarea acestora.

Prevederile art. 12, alin (1), alin.(2), alin. (3), art. 15 alin. (1) din Ordonanța de Urgența a Guvernului nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgența;

Prevederile Legii nr. 15/2005 pentru aprobarea Ordonanței de Urgența a Guvernului nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgența;

Prevederile Hotărârii Guvernului nr 1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor si centrelor operative pentru situații de urgența, cu modificările si completările ulterioare;

In temeiul art. 196, alin. (1), lit. "b din OUG nr. 57/2019 privind codul administrative;

Primarul orașului Azuga;

**D I S P U N E :**

Art.1 Se aproba componenta Comitetul Local pentru Situații de Urgență si a Centrului Operațional cu Activitate Temporară conform anexei nr. 1

Art. 2 Se aproba Regulamentul privind organizarea, atribuțiile si funcționarea si a Centrul Operațional cu Activitate Temporară conform anexei nr. 2 .

Art. 3. Incepand cu data emiterii prezentei, Dispozitia primarului orasului Azuga nr. 305/2018 privind actualizarea personalului Comitetului Local pentru Situații de Urgență, a Centrului Operațional cu Activitate Temporară si a Regulamentului privind organizarea, atribuțiile si funcționarea acestora, nu mai produce efecte juridice.

Art. 4 Compartimentul administratie publica locala, relatii cu publicul si secretariat va comunica copii ale prezentei dispozitii tuturor celor in drept.

Primar,  
George Ciprian BARBU

Contrasemnează, Secretar general UAT,  
Alina LAZAR

Azuga ,  
Nr.

03.02.2020  
85



Anexa nr 1 la dispoziția nr. 25 / 03.02.2020

**Tabel nominal privind componenta personalului  
Comitetului Local pentru Situații  
de Urgență**

Nr. Crt.	NUMELE ȘI PRENUMELE	FUNCTIA		Nr. telefon		
		in comitet	la locul de muncă	serviciu	fax	mobil
1.	Barbu George Ciprian	președinte	primar	0244/326300	0244/326330	0726107060
2.	Petre Adrian	vicepreședinte	viceprimar	0244/326300	0244/326330	0723381048
3.	Cirstea Ileana	membru	șef serviciu buget	0244/326300	0244/326330	0788639791
4	Petre Spiru Adrian	membru	serv. dezvoltare urbana	0244/326300	0244/326330	0744422111
4.	Paraschiv Mărioara	membru	comp. asistentă socială	0244/326300	0244/326330	0724320084
5.	Pandele Victor	membru	manager spital Azuga	0244/322051	0244/321910	0744261131
6.	Ganea Eugen	membru	director Liceul Teoretic	0244/326801	0244/326801	0722893903
7.	Ignat Bogdan	membru	SC Compania Romprest Service SA	-	0244/327327	0742229951
8.	Serbulea Gheorghe	membru	coordonator sucursala Azuga – SC Hidro PH-SC Comprest SA	0244/327100	0244/327100	0724389125
9.	Ionescu Bogdan Berechet	membru	SC Comprest SA	--	--	0727727675
10.	Ignat Valer	membru	Ocolul Silvic Azuga	0244/326659	0244/327537	0722594618
11.	Unguroaica Razvan	membru	Cdt. Poliția Azuga,	02443/26555	0244/326555	0756071111
12.	Ionița Marian	membru	Poliția locala Azuga	0244/326300	0244/326330	0788664325
13.	Alexandru Benghi	membru	Inspectoratul Jandarmerie Montana	0244/320064	-	0722702620
14.	Balteanu Dragos	membru	SC Azuga Turism SA	0244/326733	0244326733	0745618810
15.	Răsnoveanu Daniel	membru	SNTGN Transgaz Mediaș	0244/326610	0244/326610	

Primar,  
George Ciprian BARBU



Contrasemnează, Secretar general UAT,  
Alina LAZĂR

**TABEL NOMINAL  
CU PERSONALUL CENTRULUI OPERAȚIONAL  
CU ACTIVITATE TEMPORARĂ**

Nr. crt.	NUMELE ȘI PRENUMELE	FUNȚIA		Nr. telefon		
		in comitet	la locul de muncă	serviciu	fax	mobil
1.	Lazăr Alina	membru	secretar	0244/326300	0244/326330	0740118111
2.	Popa Ribana	membru	consilier comp. APL.	0244-326300	0244-326330	0729157065
3.	Tudor Ovidiu	membru	insp.spec. comp. urbanism	0244-326300	0244-326330	0788617577

Primar,  
George Ciprian BARBU



Contrasemnează, Secretar general UAT,  
Alina LAZĂR

**REGULAMENT**  
**privind organizarea, atribuțiile si funcționarea**  
**Comitetului local pentru situații de urgență și a**  
**Centrului Operațional cu activitate cu**

**CAPITOLUL I**  
**Organizarea comitetului local pentru situații de urgență**

**Art.1** Comitetul local pentru situații de urgență se constituie și funcționează, potrivit legii, sub conducerea nemijlocită a primarului, ca organism de sprijin al managementului situațiilor de urgență, și se compune din :

- președinte : primarul localității ;
- vicepreședinte : viceprimarul localității ;
- membrii : secretarul orasului, sef serviciu, coordonatori compartimente din cadrul primariei orasului Azuga, reprezentanții principalelor instituții si agenți economici din unitatea administrativ teritorială, precum și manageri sau conducători ai agenților economici, filialelor, sucursalelor ori ai punctelor de lucru locale.
- centrul operațional- secretariatul tehnic al comitetului local.

**CAPITOLUL II**  
**Atribuțiile comitetului local pentru situații de urgență**

**Art. 2** Comitetul local pentru situații de urgență asigură îndeplinirea atribuțiilor principale prevăzute la art. 24 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 21/2004 , actualizată, privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, astfel :

- 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 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. 3** Personalul comitetului local are următoarele 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)decidarea, cu acordul prefectului, starea de alerta 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.

**Președintele** : convoacă întrunirea comitetului local, stabilește ordinea de zi și conduce ședințele acestuia ; aprobă deciziile, planurile, regulamentele și măsurile adoptate ; semnează avizele, acordurile, imputernicirile, protocoalele de colaborare și proiectele de acte normative ; informează operativ Comitetul Județean pentru Situații de Urgență.

**Vicepreședintele** : îndeplinește obligațiile de membru și în absența președintelui exercită atribuțiile acestuia.

**Membrii** : participă la ședințele comitetului local, prezintă informații cu privire la gestionarea tipurilor de risc din componența structurii pe care o reprezintă, precum și la îndeplinirea funcțiilor de sprijin ce le revin în situațiile de urgență.

**Art. 4 (1) Centrul operațional cu activitate temporară are 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 ordinelor de punere 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 informații periodice privind situația operativă sau stadiul îndeplinirii deciziilor adoptate de comitetul local ;
- h). conlucrează cu secretariatele tehnice ale localităților limitrofe ;
- i). întocmește proiectele comunicatelor de presă ale comitetului local ;
- j). urmărește realizarea suportului logistic al jocului de desfășurare a ședințelor comitetului local ;
- k). îndeplinește alte sarcini stabilite de comitet.

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

### CAPITOLUL III

#### Funcționarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență

**Art. 5 (1)** Comitetul local se întrunește semestrial sau ori de câte ori situația o impune.

(2) Lucrările comitetului local se desfășoară în prezența majorității membrilor săi sau a înlocuitorilor desemnați.

(3) Hotărârile comitetului local pentru situații de urgență se adoptă cu votul a doua treimi din numărul membrilor prezenți, cu excepția punerii în aplicare a planului de evacuare, care se face în baza dispoziției președintelui.

(4) Comitetul local pentru situații de urgență își desfășoară activitatea pe baza planurilor anuale, elaborate de secretariatul tehnic .

## **CAPITOLUL IV**

### **Asigurarea materială și financiară**

**Art. 6 (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 corespunzătoare componenței comitetului local și atribuțiilor acestuia .

(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) Comitetul local se asigură cu spații destinate conferințelor de presă (de regulă cele destinate curent pentru astfel de activități).

(5) Lista cu dotările principale necesare pentru activitatea comitetului local și a centrului operativ - secretariatului tehnic este redată mai jos.

**Art. 7** Fondurile bănești pentru realizarea dotărilor și desfășurarea activităților comitetului local se asigură din bugetul alocat anual acestora cu această destinație.

### **LISTA**

#### **cuprinzând dotările principale necesare desfășurării activității comitetului local pentru situații de urgență și centrului operațional cu activitate permanentă**

##### **a). Comitetul local pentru situații de urgență**

1. mobilier : scaune, dulapuri, mese de consiliu
2. aparat radio și TV color
3. mijloace de comunicații și informatică
4. hărți digitale, harta României, harta județului
5. aparatură de multiplicat documente
6. hărți și planuri topografice și cadastrale
7. mijloace tehnice de asigurare a iluminatului de siguranță pentru continuarea lucrului
8. mijloace individuale de protecție, iluminat, de prim ajutor și de apărare împotriva incendiilor
9. acte normative specifice și literatura de specialitate
10. planuri și programe specifice
11. rechizite și consumabile pentru tehnoredactare și multiplicare.

##### **b). Centrul operațional cu activitate temporară**

1. mobilier : scaune, fiset, masa de consiliu
2. aparat radio

3. mijloace de comunicatii : telefon fix ,telefon mobil, fax, radiotelefon fix, radiotelefoane portabile, modem internet, receptor pe unde scurte
4. mijloace informatice : statii de lucru,software
5. harta judetului
6. planuri cadastrale
7. planuri de situatie al localitatii cuprinzand retele si instalatii cu apa, gaze, energie electrica si canalizare.
8. mijloace tehnice de asigurare a iluminatului de siguranta pentru continuarea lucrului
9. mijloace individuale de protectie, de iluminat, de prim ajutor pentru continuarea lucrului
10. colectii de norme, normative, si alte acte normative specifice
11. planuri si programe specifice
12. baza de date privind situatiile de urgenta
13. aparatura de multiplicat documente
14. rechizite si consumabile pentru tehnoredactare si multiplicare.

*Nota : in functie de necesități ,LISTA se completează cu alte categorii de bunuri materiale utile indeplinirii atribuțiilor specifice, in raport cu extinderea competențelor.*

Primar,  
George Ciprian BARBU



Contrasemneaza, Secretar general UAT,  
Alina LAZĂR