



ROMANIA
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI
PRIMĂRIA COMUNEI CUZA VODĂ
Adresa: strada Calea Călărași, nr.24, sat Ceacu,
comuna Cuza Vodă, județul Călărași
e-mail: primariacuzavodacalarasi@gmail.com
tel / fax +40 242 339397 sau +40 242 339426



DISPOZIȚIE

privind

actualizarea componentei Comitetul Local pentru Situații de Urgență (C.L.S.U.),
și a Centrului Operativ pentru Situații de Urgență (C.O.S.U.)
de la nivelul comunei Cuza Vodă, județul Călărași

Primarul comunei Cuza Vodă, județul Călărași,

Având în vedere:

- o Referatul șefului SVSU al comunei, nr. 979 din 23.02.2022 ;
- o Prevederile art. 4, alin. (4), art. 6, alin. (1) și (3) și art. 7 și 9 din Anexa la HG 1491/09.09.2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență. cu modificările și completările ulterioare;
- o Prevederile art. 12, art. 15, alin. (1) și (5) și art. 24 din OUG 21/14.04.2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare;
- o Prevederile art. 155, alin. 1, lit. d, alin. 5, lit. b din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- o Prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

În temeiul: art. 196, alin. (1), lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art. 1. Se actualizează componența Comitetului Local pentru Situații de Urgență (C.L.S.U.) și a Centrului Operativ pentru Situații de Urgență (C.O.S.U.) de la nivelul comunei Cuza Vodă, conform anexelor 1 și 2, care fac parte din prezenta dispoziție.

Art. 2. Se stabilesc atribuțiile CLSU și COSU, conform anexei 3, care face parte din prezenta dispoziție.

Art. 3. La data emiterii prezentei dispoziții se abrogă Dispoziția nr. 193/14.10.2021.

Secretarul general al U.A.T. Cuza Vodă va asigura comunicarea prezentei dispoziții Instituției Prefectului județului Călărași în vederea exercitării controlului de legalitate, persoanelor din componența structurilor pentru situații de urgență și Inspectoratului pentru Situații de Urgență Județean Călărași.

PRIMAR,
Ec. CEAUȘESCU MINICA-SILVIA



Contrasemnează,
Secretar General,
Jr. Rusen Cornelia

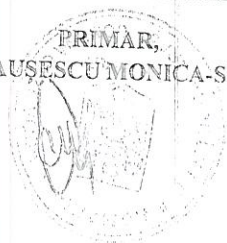
Nr. 65

Emissa la Cuza Vodă
Astăzi 23.02.2022

LISTA
cu persoanele care fac parte din
Comitetul Local pentru Situații de Urgență (C.L.S.U.)

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția în CLSU	Funcția și locul de muncă	Telefoane contact	Obs.
1.	CEAUȘESCU MONICA-SILVIA	Președinte	Primar comuna / Primăria Cuza Voda	0721.960601 0242.339426	
2.	BUZOIANU VIOREL	Vicepreședinte	Viceprimar comuna/ Primăria Cuza Voda	0736.427712 0242.339426	
3.	RUSEN CORNELIA	Membru	Secretar comuna/ Primăria Cuza Voda	0734.348577 0242.339426	
4.	MOLDOVAN MARIUS	Membru	CMI/ Medic generalist	0721.233335	
5.	MAZILU MIHAELA LIDIA	Membru	CMI/ Medic generalist	0721.920075	
6.	CHIRIȚĂ ARȘINICA ANDREEA	Membru	CMV / Medic veterinar	0769.664051 0242.339071	
7.	GHERGHINA DANIELA	Membru	Director coordonator Școala Cuza Voda	0722.767297	
8.	BONDOC VILY VIOREL	Membru	Seful Postului de poliție al comunei	0242.339020 0786.502090	
9.	ROBULEȚ GHEORGHE	Membru	Președinte SA AGROMIXT	0722.349750	
10.	VLĂSCEANU VASILE	Membru	Președinte SA VICTORIA	0722.398907	
11.	TOMA GHEORGHE	Membru	Președinte SA CALARASII VECHI	0721.271476	
12.	SA RAPID	Membru	Președinte SA RAPID	0734.240490	
13.	MARINACHE COSTEL	Membru	Administrator SC IZOCON MC SRL	0722366084	
14.	NICA DANIELA MIOARA	Consultant	Consilier/Impozite si Taxe/ Primăria Cuza V.	0242.339426	
15.	SILION SANDU	Consultant	Sef SVSU/ Primăria Cuza Voda	0242.339426 0732.100869	
16.	BARBU LUCIAN	Consultant	Inspector/Cadastru / Primăria Cuza Voda	0242.339426	
17.	COMAN ZENOVIA	Consultant	Consilier/ Registrul agricol/ Primăria Cuza Voda	0242.339426	

PRIMĂR,
Ec. CEAUȘESCU MONICA-SILVIA



Contrasemnează,
Secretar general,
Jr. RUSEN Cornelia

Anexa nr. 2 la dispoziția nr. 65 / 23. 02. 2022

LISTA
cu persoanele care fac parte din
Centrul Operativ pentru Situatii de Urgenta (C.O.S.U.)

Nr. crt.	Numele și prenumele	Functia în COSU	Functia și locul de munca	Telefoane de contact	Observatii
1.	BUZOIANU VIOREL	SEF COSU	Viceprimar comuna/ Primăria Cuza Voda	0736.427712 0242.339426	
2.	RUSEN CORNELIA	Membru (secretar CO)	Secretar comuna/ Primăria Cuza Voda	0734.348577 0242.339426	
3.	SILION SANDU	Membru	Sef SVSU/ Primăria Cuza Voda	0242.339426 0732.100869	
4.	MITU FLORICA	Membru	Consilier/ Stare civilă/ Primăria Cuza Voda	0722.542168 0242.339426	
5.	NICA DANIELA MIOARA	Membru	Consilier/Impozite si Taxe/ Primăria Cuza V.	0242.339426	
6.	BARBU LUCIAN	Membru	Inspector/Cadastru / Primăria Cuza Voda	0242.339426	
7.	COMAN ZENOVIA	Membru	Consilier/ Registrul agricol/ Primăria Cuza Voda	0242.339426	
8.	CĂLIN CRISTINA NICOLETA	Membru	Consilier/ Asistenta sociala/ Primăria Cuza Voda	0242.339426	
9.	VRABIE RĂZVAN	Membru	Administrator / Primăria Cuza Voda	0242.339426	

PRIMAR,
Ec. CEAUȘESCU MONICA-SILVIA



Contrasemnează,
Secretar general ,
Jr. RUSEN Cornelia

A. ATRIBUȚIILE CLSU

ART. 1. CLSU are următoarele atribuții principale:

- (a) informează CJSUCL prin Centrul Operațional al Inspectoratului Pentru Situații de Urgență "BARBU ȘTIRBEI" al județului Călărași, tel .981,982,112,311818, fax : 314062, 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 situațiilor de urgență;
- (e) informează CJSUCL și consiliul local asupra activității desfășurate;
- (f) îndeplinesc orice alte atribuții și sarcini stabilite de lege sau de organismele și organele abilitate.

ART. 2. În gestionarea situațiilor de urgență sau a celor potențial generatoare CLSU îndeplinește următoarele atribuții specifice:

(1) În perioada premergătoare unei situații de urgență :

- (a) Organizează aplicarea legislației privind managementul situațiilor de urgență, cu respectarea limitelor de autoritate și a principiului autonomiei agenților economici, instituțiilor și organelor locale ale administrației de stat;
- (b) Asigură și urmărește, la nivel local, respectarea de către persoanele fizice și juridice a legislației în domeniu;
- (c) Inițiază, elaborează și fundamentează activități și programe de prevenire și protecție a populației și bunurilor materiale, pe baza hotărârilor CJSUCL în vederea alocării de la buget a fondurilor necesare și urmărește utilizarea acestor fonduri;
- (d) Coordonează pregătirea populației, privind prevenirea, protecția și intervenția în caz de situații de urgență, pe localitate, instituții și agenți economici;
- (e) Asigură, la nivel local, planificarea și desfășurarea exercițiilor de simulare privind gestionarea situațiilor de urgență;
- (f) Propune necesarul de resurse materiale, umane și financiare pentru acțiuni de prevenire, intervenții și refacere în situații de urgență;
- (g) Propune Consiliului Local nivelul fondului de rezervă bugetară, prevăzut la partea de cheltuieli a bugetului local, pentru finanțarea acțiunilor de intervenție, recuperare și reabilitare după producerea situațiilor de urgență;
- (h) Analizează, periodic, modul de îndeplinire a acțiunilor de prevenire prevăzute în planurile proprii, măsurile privind pregătirea populației și a factorilor cu răspunderi și atribuții în caz de situații de urgență;
- (i) Analizează și validează măsurile aprobate de președinte între ședințe sau, le corectează ori modifică, după caz;

- (j) Stabilește fluxurile informaționale, sistemul de comunicații și de înștiințare - alarmare pentru alarmarea populației, conducerea activităților de intervenție, recuperare și reabilitare și propune alocarea de către Consiliul Local a resurselor financiare necesare realizării, menținerii și dezvoltării acestor sisteme;
- (k) Stabilește sistemul de raportare pe linia situațiilor de urgență la nivel local, dacă CJSUCL nu prevede altfel

(2) În timpul producerii unei situații de urgență:

- (a) Aplică măsurile operative urgente de protecție și intervenție stabilite pentru tipul de risc respectiv, cu respectarea nivelurilor de intervenție prevăzute în documentele de intervenție
- (b) Informează CJSUCL prin Centrul Operațional al Inspectoratului pentru Situații de Urgență "BARBU ȘTIRBEI" al județului Călărași, tel.311818,981,961,112 fax : 314062, despre situația produsă, măsurile întreprinse și nevoile de sprijin;
- (c) Dispune înștiințarea și alarmarea autorităților, instituțiilor publice, agenților economici și populației ce pot fi afectate;
- (d) Integrează și coordonează, prin COSU, acțiunile de limitare și înlăturare a efectelor distructive din zona de competență;
- (e) Coordonează realizarea funcțiilor de sprijin de către serviciile publice deconcentrate responsabile (*la municipii și orașe*);
- (f) Stabilește măsuri de urgență pentru asigurarea funcțiilor vitale necesare desfășurării activității economico – sociale, în zona afectată;
- (g) Organizează primirea și întreținerea în intervenție a forțelor și mijloacelor de intervenție sosite din localitățile vecine, județene, naționale sau din străinătate;
- (h) Organizează primirea și distribuirea ajutoarelor sosite din țară și străinătate; hotărăște și avizează ajutoarele materiale și bănești date de stat pentru populație;
- (i) Hotărăște asupra funcționării unităților comerciale, de alimentație publică, școlare precum și a unităților de producție de primă necesitate pentru populația din zona de dezastru.

(3) În perioada intervenție, refacere și reabilitare:

- (a) Asigură planificarea misiunilor și resurselor până la terminarea acțiunilor de intervenție;
- (b) Desemnează grupul pentru planificarea și conducerea acțiunilor de refacere și reabilitare a zonei afectate;
- (c) Desemnează echipe de specialiști pentru inventarierea, expertizarea și evaluarea efectelor și pagubelor produse și le asigură mijloacele necesare desfășurării activităților;
- (d) Analizează, în ședințe extraordinare, cauzele producerii situațiilor de urgență, modul de acțiune a comitetului local, a forțelor și mijloacelor de intervenție, concluziile care s-au tras, lecțiile de învățat și stabilește măsuri de îmbunătățire a activităților de prevenire și limitare a efectelor situațiilor de urgență, de reducere a gradului de vulnerabilitate a comunităților față de riscul generator de situații de urgență;

- (e) Planifică și asigură desfășurarea activităților legate de condițiile de viață ale sinistraților;
- (f) Coordonează și verifică aplicarea măsurilor sanitare, sanitar-veterinare și de impunere a legii;
- (g) Stabilește și sprijină activitățile de repartizare și utilizare a ajutoarelor materiale și bănești acordate de stat, de organizații naționale și internaționale; organizează distribuirea acestora;
- (h) Avizează documentațiile privind acordarea fondurilor necesare pentru refacerea lucrărilor de infrastructură;
- (i) Reactualizează planurile de protecție și intervenție specifice;

ART.3. Președintele CLSU are următoarele atribuții principale :

- (a) Convoacă întrunirea CLSU, stabilește ordinea de zi și conduce ședințele acestuia;
- (b) Semnează hotărârile, planurile, programele, regulamentele și măsurile adoptate;
- (c) Semnează avizele, acordurile, împuternicirile, protocoalele și proiectele de acte normative;
- (d) Informează operativ pe președintele CJSUCL;

ART. 4. Vicepreședintele CLSU îndeplinește obligațiile președintelui în lipsa acestuia, precum și pe cele care îi revin ca membru al comitetului.

ART. 5. Membrii CLSU îndeplinesc următoarele atribuții:

- (a) Participă la ședințele CLSU;
- (b) Prezintă informări și puncte de vedere;
- (c) 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;
- (d) Mențin permanent legătura cu COSU odată ce acesta a fost activat.

ART.6. Consultanții în CLSU au următoarele obligații:

- (a) Participă la ședințele comitetului;
- (b) Consiliază membrii CLSU asupra problemelor tehnice și de specialitate;
- (c) Asigură documentarea tehnică de specialitate

B. CENTRUL OPERATIV PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

ART.7. COSU se constituie prin dispoziția primarului.

ART.8. COSU al CLSU este o structură tehnico-administrativă care se activează pe durata stării de alertă sau la ordinul Centrului Operațional (CO) al Inspectoratului Pentru Situații de Urgență "BARBU ȘTIRBEI" al județului CĂLĂRAȘI (ISUJCL), precum și pe timpul unor exerciții, aplicații și antrenamente pentru pregătirea răspunsului în situații de urgență:

- (a) Spațiul de lucru al COSU se stabilește în Sala de ședințe a primăriei.
- (b) Organizarea, dotarea, funcționarea, stările de pregătire și fluxurile informaționale ale COSU al comunei - se stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare al acestuia, elaborat de CLSU , potrivit reglementărilor stabilite de CO al CJSUCL;
- (c) Dotările pentru COSU al comunei se asigura de către primărie.

(d) COSU coordonează funcțiile de sprijin (asigurate de instituțiile deconcentrate ale ministerelor stabilite prin lege) potrivit prevederilor legale și regulamentele elaborate de ministerele responsabile (la municipii și orașe);

(e) COSU asigură activitatea de secretariat tehnic permanent al CLSU;

(f) COSU se constituie din personalul aparatului propriu al primăriei.

La producerea situațiilor de urgență, COSU se completează cu personal cu atribuții pe linia asigurării funcțiilor de sprijin și gestionării situațiilor de urgență prin dispoziție a primarului pe baza propunerilor membrilor CLSU;

(g) Pe timpul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu personalul COSU este investit cu exercițiul autorității publice.

ART.9. Pe timpul funcționării COSU, îndeplinește următoarele atribuții principale:

(a) centralizează și transmite operativ la CJSUCL prin Centrul Operațional al "BARBU ȘTIRBEI" al județului Călărași, tel.311818,981,982,112 fax : 314062, date și informații privind apariția și evoluția stărilor potențial generatoare de situații de urgență în zona de competență administrativ teritorială și învecinată;

(b) monitorizează situațiile de urgență produse pe raza localității și informează, prin CO, CJSUCL despre evoluția acestora;

(c) urmărește aplicarea prezentului regulament și a planurilor de intervenție și cooperare specifice tipurilor de riscuri;

(d) asigură transmiterea operativă a hotărârilor și dispozițiilor de intervenție forțelor și mijloacelor proprii sau celor sosite în sprijin sau întărire;

(e) asigură menținerea legăturilor de comunicații cu CO al CJSUCL și cu celelalte COSU implicate în gestionarea situațiilor de urgență;

(f) stabilește și centralizează necesarul de resurse pentru îndeplinirea funcțiilor de sprijin pe timpul situațiilor de urgență și face propuneri sau înaintează solicitări CO pentru asigurarea acestora;

(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.

ART.10. COSU asigură secretariatul tehnic permanent ale CLSU și îndeplinește următoarele atribuții specifice:

(a) asigură convocarea CLSU și transmiterea ordinii de zi;

(b) întocmește planul de alarmă și asigură alarmarea CLSU la producerea situațiilor de urgență;

(c) primesc și pregătesc materialele pentru ședințele CLSU și le prezintă președintelui și membrilor acestuia;

(d) execută lucrările și operațiunile de secretariat pe timpul ședințelor;

(e) asigură redactarea hotărârilor adoptate, precum și a proiectelor de dispoziții, pe care le prezintă spre aprobare;

(f) difuzează la componentele CJSUCL și la autoritățile interesate și vizate documentele emise privind activitatea preventivă și de intervenție;

(g) întocmesc informări periodice privind situația operativă sau stadiul îndeplinirii hotărârilor adoptate;

(h) întocmesc proiecte de comunicate de presă;

(i) urmăresc realizarea suportului logistic pentru desfășurarea ședințelor CLSU;

- (j) gestionează documentele comitetelor CLSU;
- (k) asigură punctul de contact cu CO al CJSUCL;
- (l) îndeplinesc alte sarcini stabilite de CLSU sau de președintele acestuia;
- (m) documentele și baza de date referitoare la situațiile de urgență, deținute de COSU, se gestionează permanent de către persoane din cadrul aparatului propriu al autorităților respective.

PRIMAR,
Ec. CEAUȘESCU MINICA-SILVIA



Contrasemnează,
Secretar General,
Jr. Rusen Cornelia

A handwritten signature in black ink, corresponding to the name 'Jr. Rusen Cornelia' mentioned in the text above.

Nr. 65
Emisa la Cuza Vodă
Astăzi 23.02.2022