

REGULAMENTUL
PRIVIND ORGANIZAREA, ATRIBUȚIILE ȘI FUNCȚIONAREA
COMITETULUI JUDEȚEAN PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
AL JUDEȚULUI DÂMBOVIȚA

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 1. Prezentul Regulament stabilește modul de constituire, organizare, funcționare, componența, atribuțiile specifice și dotarea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență DÂMBOVIȚA, fiind elaborat în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 21/2004 aprobată prin Legea nr 15/2005 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență cu completările și modificările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr.1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență, ale Ordinului ministrului administrației și internelor și ministrului mediului și pădurilor nr. 192/1422/2012 pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență generate de inundații, fenomene meteorologice periculoase, accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale pe cursurile de apă și poluări marine în zona costieră și ale Legii nr. 340 din 12.07.2004 privind Instituția Prefectului cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 2. Comitetul Județean pentru Situații de Urgență, denumit în continuare Comitetul Județean, este organism interinstituțional de sprijin al managementului situațiilor de urgență la nivelul județului Dâmbovița.

Articolul 3. Comitetul Județean se subordonează Comitetul național pentru situații speciale de urgență și are în subordine comitetele municipale, orășenești și comunale pentru Situații de Urgență din județul Dâmbovița și conlucrează cu celulele de urgență organizate de către societățile comerciale cu surse de risc în caz de dezastre.

CAPITOLUL II. ORGANIZARE

Articolul 4. (1) Comitetul Județean pentru Situații de Urgență se constituie și funcționează potrivit legii, **sub conducerea nemijlocită a prefectului județului Dâmbovița, în calitate de președinte și doi vicepreședinți, unul în persoana președintelui Consiliului Județean Dâmbovița și celălalt în persoana Inspectorului Șef al I.S.U. „Basarab I” al județului Dâmbovița.** Din acesta fac parte membrii numiți dintre șefii de servicii publice deconcentrate, descentralizate și de gospodărire comunală, conducători ai instituțiilor publice, regiilor autonome și societăților comerciale de interes județean care îndeplinesc funcții de sprijin în gestionarea

situațiilor de urgență, precum și manageri ai operatorilor economici care, prin specificul activității, constituie factori de risc potențial generatori de situații de urgență. Comitetul Județean al județului Dâmbovița cuprinde membrii permanenți și membrii supleanți care pot fi modificați în funcție de nevoile Comitetului Județean.

(2) Consultanții din Comitetul Județean sunt stabiliți prin ordin al prefectului dintre experții și specialiștii aparatului propriu sau ai instituțiilor și structurilor subordonate.

Articolul 5.(1) Structura operativă permanentă a Comitetului Județean este Secretariatul Tehnic Permanent asigurat de către Centrul Operațional al Inspectoratului pentru Situații de Urgență ”Basarab I” al județului Dâmbovița.

(2) Componenta nominală a Secretariatului Tehnic Permanent este prezentată în Anexa nr. 6.

CAPITOLUL III. ATRIBUȚII

A. Atribuțiile Comitetului Județean

Articolul 6. Comitetul Județean asigură îndeplinirea atribuțiilor principale prevăzute la art. 22 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, aprobată prin Legea nr.15/2005, cu modificările și completările ulterioare, preluând atribuțiile Comisiei Județene de Apărare Împotriva Dezastrelor.

Articolul 7. Atribuțiile specifice ale Comitetului Județean pentru gestionarea tipurilor de risc de pe raza județului Dâmbovița sunt:

a/ în perioada pre-dezastru:

a.1. – identifică, inventariază și monitorizează stările potențial generatoare de situații de urgență pe teritoriul județului;

a.2. – organizează culegerea de informații și fluxul informațional-decizional din teritoriu;

a.3. – analizează și avizează Planurile județene pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență;

a.4. – informează Comitetul Național, prin Inspectoratul General pentru Situații de Urgență, privind stările potențial generatoare de situații de urgență și iminența producerii acestora;

a.5. – informează populația asupra factorilor de risc ce pot genera situații de urgență;

a.6. – coordonează pregătirea populației și angajaților privind prevenirea, protecția și intervenția în situații de urgență;

a.7. – solicită fondurile bănești de la bugetul local pentru realizarea dotărilor și desfășurarea activităților de management al situațiilor de urgență;

a.8. – analizează și avizează regulamentele de organizare și funcționare ale comitetelor locale pentru situații de urgență din județ;

a.9. – se întrunește semestrial și ori de câte ori situația o impune, la convocarea președintelui pentru analizarea modului de îndeplinire a acțiunilor de prevenire prezentate în Planurile proprii de protecție, intervenție și de pregătire;

a.10. – elaborează Planurile anuale de activități;

a.11. – îndeplinește orice alte atribuții și sarcini stabilite de lege sau de Comitetul Național;

b/ pe perioada apariției situațiilor de urgență:

b.1. – informează Comitetul Național, prin Inspectoratul General pentru Situații de Urgență, privind apariția situațiilor de urgență;

b.2. – analizează informațiile primare despre situația de urgență ivită și evoluția probabilă a acesteia;

b.3. – declară, cu acordul ministrului afacerilor interne, “STAREA DE ALERTĂ” la nivelul județului sau în mai multe localități ale județului și propune instituirea “STARII DE URGENȚĂ”;

b.4. – pune în aplicare măsurile prevăzute în Planul de protecție și intervenție în situații de urgențe, în funcție de situația concretă din zonă;

b.5. – evaluează situațiile de urgență produse în unitățile administrativ-teritoriale, stabilește măsurile și acțiunile specifice pentru gestionarea acestora și urmărește îndeplinirea lor;

b.6. – dispune constituirea unui grup operativ format din membrii Comitetului Județean sau alți specialiști în domeniu, care să se deplaseze în zona afectată pentru informare și luarea deciziilor, precum și pentru conducerea nemijlocită a acțiunilor de intervenție, când posibilitățile comitetelor locale sunt depășite sau sunt afectate mai multe localități;

b.7. – dispune înștiințarea și alarmarea autorităților, instituțiilor publice, operatorilor economici și populației din zonele ce pot fi afectate;

b.8. – informează Comitetul Național și Consiliul Județean Dâmbovița asupra activității desfășurate;

b.9. – asigură informarea populației, prin mass-media, despre evoluția și amploarea situației de urgență, acțiunile întreprinse pentru limitarea acesteia și măsurile ce se impun în continuare;

b.10. – asigură evacuarea populației, salariaților și bunurilor din zonele afectate;

b.11. – îndeplinește orice alte atribuții și sarcini stabilite de lege sau Comitetul Național.

c/ – în perioada post-dezastru:

c.1. – desemnează colectivul pentru conducerea acțiunilor de refacere și reabilitare a zonelor afectate;

c.2. – organizează echipe de specialiști pentru inventarierea, expertizarea și evaluarea efectelor și pagubelor produse, în vederea comunicării acestora la Comitetul Național;

c.3. – analizează cauzele producerii situației de urgență și stabilește măsuri de prevenire și limitare a efectelor dezastrelor;

c.4. – asigură informarea populației, prin mass-media, despre evoluția și mărimea situației de urgență, acțiunile întreprinse pentru limitarea acesteia și măsurile ce se impun în continuare;

c.5. – stabilește și urmărește repartizarea și utilizarea ajutoarelor materiale și bănești acordate de guvern, de organizații non-guvernamentale naționale/ internaționale, persoane fizice sau juridice;

c.6. – avizează documentațiile privind acordarea fondurilor necesare pentru refacerea lucrărilor de infrastructură;

c.7. – reactualizează planurile de protecție și intervenție în situații de urgență;

c.8. – îndeplinește orice alte atribuții și sarcini stabilite de lege sau de Comitetul Național.

B. Atribuțiile personalului Comitetului Județean

Articolul 8. Personalul Comitetului Județean are următoarele atribuții:

a) **președintele:** convoacă întrunirea Comitetului Județean, stabilește ordinea de zi prin Secretariatul Tehnic Permanent din cadrul Centrului Operațional al I.S.U. Dâmbovița și conduce ședințele acestuia; aprobă prin ordin deciziile, planurile, regulamentele și măsurile adoptate; semnează avizele, acordurile, împuternicirile, protocoalele de colaborare și proiectele de acte normative; informează operativ Comitetul Național pentru Situații de Urgență și Consiliul Județean Dâmbovița asupra activității desfășurate;

b) **vicepreședinți:**

• **președintele Consiliului Județean Dâmbovița:** îndeplinește obligațiile ce-i revin ca membru al Comitetului Județean prevăzute la litera c) și, în absența președintelui, exercită atribuțiunile acestuia (conf. H.G. nr. 1491 din 09.09.2004).

• **Inspectorului Șef al I.S.U. „Basarab I” al județului Dâmbovița:** îndeplinește obligațiile ce-i revin ca membru al Comitetului Județean prevăzute la litera c) și atribuțiile de coordonare unitară a tuturor componentelor cu responsabilități în realizarea intervenției (conf. O.U.G. nr. 89/2014).

c) **membrii permanenți:** participă la ședințele Comitetului Județean; prezintă informări și puncte de vedere cu privire la gestionarea tipurilor de risc din componența structurii pe care o reprezintă, urmăresc îndeplinirea funcțiilor de sprijin ce le revin în situațiile de urgență în sectoarele de competență; mențin permanent legătura cu centrele operative corespondente din județul Dâmbovița și județele limitrofe; informează cu operativitate Secretariatul Tehnic Permanent al C.J.S.U.;

d) **coordonatorii grupurilor de suport tehnic, au responsabilitatea să elaboreze sau să reactualizeze** planurile județene privind managementul situației de urgență generată de tipurile de risc pe care le gestionează. Aceste planuri se vor întocmi în 2 exemplare și vor fi înaintate spre aprobare președintelui Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Dâmbovița; **exemplarul nr. 1** se va înainta către Secretariatul Tehnic Permanent al Comitetului Județean pentru

Situații de Urgență, care funcționează în cadrul I.S.U. „Basarab I” al județului Dâmbovița (Târgoviște, Șoseaua Găești, nr. 9, tel. 0245/611212, fax. 0245/634020), iar **exemplarul nr. 2** rămâne la coordonatorul grupului de suport tehnic care are obligația de a instrui membrii din cadrul grupului de suport tehnic privind modul de punere în aplicare a prevederilor planului în caz de necesitate, când situația o impune;

e) **membrii supleanți:** participă la ședințele Comitetului Județean în cazul în care sunt convocați de către Secretariatul Tehnic; prezintă informații și puncte de vedere cu privire la gestionarea tipurilor de risc din componența structurii pe care o reprezintă, urmăresc îndeplinirea funcțiilor de sprijin ce le revin în situațiile de urgență în sectoarele de competență; mențin permanent legătura cu centrele operative corespondente din județul Dâmbovița și județele limitrofe; informează cu operativitate Secretariatul Tehnic al C.J.S.U.;

- atât membrii permanenți cât și membrii supleanți au drept de vot;

f) **consultanții:** participă la ședințele Comitetului Județean; consiliază membrii acestuia asupra problemelor operative, tehnice și de specialitate; asigură documentarea tehnică de specialitate pentru tipurile de risc gestionate pe teritoriul județului Dâmbovița; consultanții nu au drept de vot.

Articolul 9. (1) Centrul Operațional din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență Județean Dâmbovița, prin Secretariatul Tehnic Permanent asigură îndeplinirea următoarelor atribuții principale:

- a) - gestionează documentele Comitetului Județean Dâmbovița;
- b) - asigură convocarea Comitetului Județean și transmiterea ordinii de zi, membrilor acestuia;
- c) - pregătește materialele pentru ședințele Comitetului Județean, le prezintă spre aprobare președintelui și le distribuie membrilor acestuia ;
- d) - asigură desfășurarea lucrărilor și operațiunile de secretariat pe timpul ședințelor Comitetului Județean, inclusiv întocmirea procesului-verbal;
- e) - asigură redactarea hotărârilor adoptate de către Comitetul Județean, precum și a ordinelor de punere în aplicare a acestora, pe care le prezintă spre aprobare;
- f) - asigură multiplicarea documentelor emise de către Comitetul Județean și difuzarea lor autorităților interesate;
- g) - întocmește informații periodice privind situația operativă sau stadiul îndeplinirii deciziilor adoptate de Comitetul Județean;
- h) - conlucrează cu centrele operaționale ale județelor limitrofe;
- i) - întocmește proiectele comunicatelor de presă ale Comitetului Județean;
- j) - urmărește realizarea suportului logistic al locului de desfășurare a ședințelor de lucru ale Comitetului Județean;
- k) - îndeplinește alte sarcini stabilite de Comitetul Județean.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice gestionării situațiilor de urgență specifice județului Dâmbovița, Secretariatul Tehnic Permanent consultă specialiști din alte domenii de activitate, pe tipuri de urgențe.

CAPITOLUL IV. FUNCȚIONARE

Articolul 10. (1) Comitetul Județean Dâmbovița se întrunește semestrial și ori de câte ori situația o impune, la convocarea președintelui.

(2) Ședințele Comitetului Județean se desfășoară în prezența majorității membrilor sau a înlocuitorilor desemnați.

(3) Convocarea membrilor Comitetului Județean pentru ședință se realizează, de regulă, cu minimum 7 (șapte) zile înainte de data desfășurării, la ordinul președintelui.

(4) **Hotărârile Comitetului Județean se adoptă cu votul a două treimi din numărul membrilor prezenți** și se redactează de către Secretariatul Tehnic Permanent, cu excepția punerii în aplicare a planului de evacuare, care se face în baza deciziei președintelui comitetului.

(5) Materialele necesare susținerii problematicii înscrisă pe Ordinea de zi, vor fi întocmite și înaintate Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență Dâmbovița cu 5 (cinci) zile înainte de data stabilită pentru ședință.

(6) Materialele de la alin.(5) vor fi distribuite membrilor Comitetului Județean, cu cel puțin 3 (trei) zile înaintea ședinței.

(7) Consultanții nu au drept de vot.

(8) Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Dâmbovița își desfășoară activitatea pe baza planurilor anuale elaborate de către Secretariatul Tehnic Permanent.

Articolul 11. (1) Lucrările Comitetului Județean se desfășoară în sala de conferințe de la parterul clădirii Prefecturii, amenajată și echipată prin grija Consiliului Județean Dâmbovița.

(2) Comitetul Județean amenajează o sală multimedia, în apropierea spațiilor de lucru, destinată conferințelor și comunicatelor de presă.

(3) Spațiile de lucru ale Secretariatului Tehnic Permanent sunt asigurate la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Basarab I” Dâmbovița și vor fi echipate cu mobilier, aparatură, echipamente de comunicații speciale și de cooperare, informatică și birotică.

(7) Centrul Operațional al Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență este dotat conform normelor elaborate de către Ministerul Afacerilor Interne.

(8) Dotările pentru spațiile de lucru ale Comitetului Județean și pentru mass-media, precum și costurile lucrărilor de amenajare, întreținere și reparații vor fi asigurate și suportate de către Consiliul Județean Dâmbovița.

Articolul 12. Fondurile bănești pentru realizarea dotărilor și desfășurarea activităților Comitetului Județean se asigură în condițiile legii, de la bugetul de stat.