

**ROMANIA
JUDETUL DAMBOVITA
COMUNA BUCIUMENI
PRIMAR**

DISPOZITIA nr. 158 din 23.07.2021

privind actualizarea Regulamentului privind structura organizatorica, atributiile, functionarea si dotarea Comitetului Local pentru Situatii de Urgenta la comuna Buciumeni, judetul Dambovita

Primarul comunei Buciumeni, judetul Dambovita,

Avand in vedere:

- referatul nr.7872 din 15.07.2021;
- prevederile art.12 alin.(3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2005, cu modificări și completări ulterioare prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 1/2014 și Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 89/2014 precum și prin Legea nr. 170/2015;
- prevederile Ordinului nr. 459/78/2019 pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență generate de fenomene hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundații, secetă hidrologică, precum și incidente/accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale pe cursurile de apă și poluări marine în zona costieră*);
- prevederile Legii nr.481/2004 privind protecția civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 155 alin (1) lit. d) alin. (5) lit. b) și d) și ale art. 196 alin. 1) lit. b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare,

DISPUN:

Art.1. Se actualizeaza Regulamentul privind structura organizatorica, atributiile, functionarea si dotarea Comitetului Local pentru Situatii de Urgenta al comunei Buciumeni, denumit in continuare C.L.S.U. BUCIUMENI conform Anexei nr.1, parte integranta din prezenta.

Art.2. Se actualizeaza componenta Comitetului Local pentru Situatii de Urgenta al comunei Buciumeni conform Anexei nr. 2, parte integranta din prezenta.

Art.3. Se actualizeaza componenta Centrului Operativ cu Activitatea Temporara al comunei Buciumeni conform Anexei nr. 3, parte integranta din prezenta.

Art.4. La data intrarii in vigoare a prezentei dispozitii, orice alte dispozitii contrare isi inceteaza aplicabilitatea.

Art.5. Regulamentul Comitetului Local pentru Situatii de Urgenta va fi prezentat in sedintele Consiliului Local al comunei Buciumeni.

Art.6. Persoanele nominalizate la art.2 si 3 vor aduce la indeplinire prezenta dispozitie.

Art.7. Prezenta dispozitie se va comunica prin grija secretarului general al comunei, Institutiei Prefectului judetului Dambovita in vederea exercitarii controlului de legalitate, precum si membrilor CLSU si COAT, institutiilor si autoritatilor interesate, urmand a fi afisata pentru luare la cunostinta publica.

**PRIMARUL COMUNEI BUCIUMENI,
PAVEL ION**



Contrasemneaza pentru legalitate.

Secretarul general al comunei

Stancu Melania-Carmen

Regulamentul privind structura organizatorica, atributiile, functionarea si dotarea Comitetului Local pentru Situatii de Urgenta al comunei Buciumeni , judetul Dambovita

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Art.1. Prezentul „Regulament” stabilește organizarea, modul de funcționare, competența, atribuțiile și dotarea Comitetului Local comunul Buciumeni pentru Situații de Urgență, denumit în continuare Comitet Local pentru Situații de Urgență (CLSU). Prezentul Regulament este întocmit potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 21/2004 și aprobată cu Legea nr. 15/2005 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, ale Hotărârii Guvernului României nr. 1491/2004, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență.

Art.2.(1). CLSU este organism local, de sprijin al Managementului situațiilor de urgență, aflat sub conducerea nemijlocită a primarului.

(2) CLSU al Comunei Buciumeni se constituie prin dispoziția primarului.

(3) CLSU organizează și conduce toate activitățile de gestionare ale situațiilor de urgență sau a stărilor potențial generatoare de situații de urgență de pe teritoriul unității administrativ-teritoriale a Comunei Buciumeni.

(4) CLSU al Comunei Buciumeni se subordonează *Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Dambovita*.

(5) CLSU face parte din Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, denumit în continuare SNMSU.

Art. 3.(1). Regulamentul de organizare și funcționare al CLSU cuprinde ansamblul măsurilor de gestionare a situațiilor de urgență sau a stărilor potențial generatoare de situații de urgență care vizează acțiuni și măsuri pentru:

- a) avertizarea populației, instituțiilor și operatorilor economici din zonele de pericol;
- b) declararea stării de alertă în cazul iminenței amenințării sau producerii situației de urgență;
- c) punerea în aplicare a măsurilor de prevenire și de protecție specifice tipurilor de risc și, după caz, hotărârea evacuării din zona afectată sau parțial afectată;
- d) intervenția operativă cu forțe și mijloace special constituite, în funcție de situație, pentru limitarea și înlăturarea efectelor negative;
- e) acordarea de ajutoare de urgență;
- f) instituirea regimului stării de urgență, în condițiile prevăzute de art. 93 din Constituția României, republicată;
- g) solicitarea sau acordarea de asistență internațională;
- h) acordarea de despăgubiri persoanelor juridice și fizice;
- i) alte măsuri prevăzute de lege.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare al CLSU se va modifica și îmbunătății pe măsura intrării în vigoare a actelor normative privind Sistemul Național al Situațiilor de Urgență.

**CAPITOLUL II
STRUCTURI ORGANIZATORICE ȘI FUNCȚIONAREA ACESTORA**

Art. 4. CLSU al Comunei Buciumeni are în componență:

Președintele CLSU - Primarul comunei Buciumeni

Vicepreședintele CLSU - Viceprimarul comunei Buciumeni

Membri - secretarul general al comunei iei, șefi ai serviciilor, descentralizate și de gospodărire comunala, conducători ai instituțiilor, și ai altor agenți economici care, prin specificul

activităților desfășurate, constituie factori de risc potențial generatori de situații de urgență. Lista membrilor CLSU este prevăzută în *anexa nr.2* la prezentul regulament și va fi actualizată în funcție de schimbările intervenite și de necesități.

Consultanți: Specialiști din aparatul propriu al autorităților administrației publice locale sau din instituții și unități din subordine, reprezentanți ai unor instituții și servicii publice cu atribuții în gestionarea situațiilor de urgență sau potențial generatoare de situații de urgență, reprezentanți ai instituțiilor, autorităților, regiilor autonome și agenților economici cooptați în CLSU. Cooptarea consultanților în CLSU se face la propunerea membrilor acestuia în baza funcțiilor de sprijin stabilite potrivit legii.

Art. 5.(1). Continuitatea activităților de gestionare a situațiilor de urgență CLSU se asigură prin Centrul Operativ cu Activitate Temporară, numit în continuare COAT.

(2). Centrul Operativ cu Activitate Temporară asigură și organizează Secretariatul Tehnic Permanent (STP) al Comitetului Local pentru Situații de Urgență.

Art. 6.(1) În situații de urgență, coordonarea unitară la locul producerii unor evenimente excepționale a acțiunii tuturor forțelor și mijloacelor stabilite pentru intervenție, se realizează de către o persoană împuternicată de către CLSU, denumită comandantul acțiunii. Atribuțiile comandantului acțiunii se stabilesc prin regulament de către IJSU.

(2) CLSU va sprijini pe comandantul acțiunii (CA) în toate acțiunile pe care acesta le întreprinde.

(3) CA își coordonează activitatea cu președintele CLSU;

(4) În îndeplinirea sarcinilor sale, comandantul acțiunii poate fi ajutat de către o grupă operativă;

(5) Comandantul acțiunii și grupa operativă asigură coordonarea în teren a activităților CLSU;

(6) Pentru conducerea acțiunilor de intervenție comandantul acțiunii și grupa operativă își vor stabili un punct de comandă avansat (fix sau mobil). Locul stabilirii acestuia se face de comun acord cu CLSU în sprijinul căreia se desfășoară acțiunile de intervenție;

(7) În grupele operative, pe lângă personalul COAT, vor fi cooptați specialiști, din cadrul CLSU.

Grupele operative își pot desfășura activitatea în locul stabilit pentru ședințe sau pot trece, atunci când situația o impune, la coordonarea, din teren a activității.

CAPITOLUL III **FUNCTIONAREA CLSU**

Art.7.(1). CLSU al comunei Buciumeni se întrunește în ședințe ordinare și extraordinare.

(2). Ședințele ordinare se convoacă o dată pe semestru, iar cele extraordinare ori de câte ori situația o impune. Ședințele CLSU se desfășoară la convocarea președintelui.

(3). Convocarea membrilor CLSU în ședințe ordinare se face în scris sau telefonic cu cel puțin 5 zile înainte.

(4). Convocatorul se transmite de către STP (asigurat de COAT) prin fax, sau notă telefonică

(5). Convocarea membrilor CLSU în ședințe cu caracter extraordinar, se poate face telefonic, atunci când situația o impune.

(6). Ședințele CLSU se desfășoară în prezența majorității membrilor săi sau a înlocuitorilor desemnați de aceștia.

(7). Prezența membrilor CLSU și a celor convocați este obligatorie. În cazul în care un membru al CLSU absentează, el poate fi înlocuit, cu aprobarea președintelui. Acesta trebuie să cunoască la fel de bine, ca și cel oficial desemnat, problematica instituției pe care o reprezintă.

(8). La ședințele CLSU vor participa și consultanții numiți prin convocator. Consultanții nu au drept de vot.

(9). Absența de două ori consecutiv, fără motive temeinice, a unui membru al CLSU, poate duce la sancționarea acestuia în condițiile legilor în vigoare.

(10). Șeful COAT va participa la toate ședințele CLSU.

Art. 8.(1). În desfășurarea activităților specifice, CLSU emite hotărâri ce vor fi semnate de către președinte.

(2). Hotărârile CLSU se adoptă cu votul a două treimi din numărul membrilor prezenți, cu excepția punerii în aplicare a Planului de evacuare, care se face pe baza deciziei președintelui comitetului.

(3).Hotărârile CLSU se semnează de președintele acestuia și se vor aduce la cunoștință persoanelor fizice și juridice, vizate prin grija STP, în termen de cel mult 7 zile de la data adoptării acestora.

(4). Hotărârile intră în vigoare de la data semnării lor de către președintele CLSU, dacă în conținutul lor nu se prevede altfel.

(5). Hotărârile, adoptate în ședințele extraordinare, se pot comunica de urgență, telefonic, factorilor interesați, urmând ca ulterior să se transmită și documentul în scris.

Art. 9. În baza hotărârii CLSU primarul poate emite dispoziții.

Art. 10. După fiecare ședință ordinară sau extraordinară CLSU întocmește și înaintează rapoarte la STP al CO (Centrul Operațional al Inspectoratului Pentru Situații de Urgență „BASARAB I” al județului DÂMBOVIȚA la telefoanele: 112, 0245/ 611212, fax 0245/634020, în formatul și la termenele stabilite de acesta.

Art. 11. CLSU își desfășoară activitatea pe baza planului anual de activități, elaborat de STP.

CAPITOLUL IV **ATRIBUȚIILE CLSU**

Art. 12. CLSU are următoarele atribuții principale:

- informează CJSU D-TA prin Centrul Operațional al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Basarab I” al județului Dâmbovița la telefoanele: 112, 0245/ 611212, fax 0245/634020, privind stările potențial generatoare de situații de urgență și iminența amenințării acestora;
- evaluatează situațiile de urgență produse pe teritoriul unității administrativ-teritoriale, stabilește măsuri și acțiuni specifice pentru gestionarea acestora, urmărește îndeplinirea lor și declară cu acordul prefectului, starea de alertă pe teritoriul comunei;
- analyzează și avizează planul local pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență;
- informează CJSU D-TA și consiliul local asupra activității desfășurate;
- îndeplinește orice alte atribuții și sarcini stabilite de lege sau de organismele și organele abilitate.

Art. 13. În gestionarea situațiilor de urgență sau a celor potențial generatoare, , pe tipurile de risc de pe raza comunei, CLSU îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a/în perioada pre-dezastru:

- identifică și monitorizează sursele potențiale ce pot genera situații de urgență pe teritoriul comunei;
- organizează culegerea de informații și fluxul informațional-decizional din teritoriu;
- analyzează și avizează Planurile locale pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență;
- informează Comitetul Județean, prin Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Basarab I” al județului Dambovita (*Centrul Operațional*), privind stările potențial generatoare de situații de urgență și iminența amenințării acestora;
- informează populația asupra surselor de risc ce pot genera situații de urgență;
- coordonează pregătirea populației și salariaților privind prevenirea, protecția și intervenția în situații de urgență;
- solicită fondurile bănești de la bugetul local, pentru realizarea dotărilor și desfășurarea activităților de management al situațiilor de urgență;
- analyzează și avizează regulamentele de organizare și funcționare ale comitetelor instituțiilor publice și agenților economici din localitate;
- se întrunește semestrial și ori de câte ori situația o impune, la convocarea președintelui pentru analizarea modului de îndeplinire a măsurilor și acțiunilor de prevenire, protecție și intervenție prezentate în Planurile anuale de activități și de pregătire pentru intervenție și în *Planul de analiză și acoperire a riscurilor*;
- elaborează *Planurile anuale de activități și de pregătire pentru intervenție și Planul de analiză și acoperire a riscurilor*;
- îndeplinește orice alte atribuții și sarcini stabilite de lege sau de Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Dambovita.

b. în timpul apariției situațiilor de urgență:

- b.1. – informează *Comitetul Județean*, prin Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Basarab I” al județului Dambovita (Centrul Operațional), la telefoanele 112, 0245/ 611212, fax 0245/634020, 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 președintelui *Comitetul Județean pentru Situații de Urgență*, starea de alertă la nivelul localității.
- b.4. – pune în aplicare măsurile prevăzute în *Planul de protecție și intervenție în situații de urgență*, 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 local pentru situații de urgență sau alți specialiști în domeniu, care să se deplineze în zona afectată pentru informare și luarea deciziilor, precum și pentru conducerea nemijlocită a acțiunilor de intervenție.
- b.7. – dispune înștiințarea și alarmarea autorităților, instituțiilor publice, agenților economici și populației din zonele ce pot fi afectate;
- b.8. – informează *Comitetul Județean pentru Situații de Urgență* asupra activității desfășurate;
- b.9. – stabilește măsurile de urgență pentru asigurarea funcțiilor vitale;
- b.10. – asigură evacuarea populației, salariaților și bunurilor din zonele afectate;
- b.11. – îndeplinește orice alte atribuții și sarcini stabilite de lege sau *Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Dambovita*.

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 efectivelor și pagubelor produse, în vederea comunicării acestora la *Comitetul Județean pentru Situații de Urgență*;
- 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 efectele situației, acțiunile întreprinse pentru limitarea acestora 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. – analizează 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 Județean pentru Situații de Urgență Dambovita*.

Art. 14. Președintele CLSU are următoarele atribuții principale :

- a) convoacă întrunirea *Comitetului Local*, stabilește ordinea de zi și conduce ședințele acestuia;
- b) aproba prin deciziile, planurile, și măsurile adoptate;
- c) semnează avizele, acordurile, împuñnicirile și protocolele de colaborare;
- d) informează operativ *Comitetul Județean pentru Situații de Urgență* asupra activității desfășurate;

Art. 15. Vicepreședintele CLSU îndeplinește obligațiile ce-i revin ca membru al *Comitetul Local pentru Situații de Urgență* și, în absența președintelui, exercită atribuțiile acestuia.

Art. 16. Membrii CLSU îndeplinesc următoarele atribuții:

- a) participă la ședințele *Comitetului Local*,
- b) prezintă informări și puncte de vedere 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 în sectoarele de competență;
- c) mențin permanent legătura cu COAT odată ce acesta, și cu centrele operative corespondente de la localitățile limitrofe;

Art. 17. Consultantii în CLSU au următoarele obligații:

- a) participă la ședințele comitetului;
- b) consiliază membrii CLSU asupra problemelor tehnice și de specialitate;
- d) asigură documentarea tehnică de specialitate pentru tipurile de riscuri gestionate pe teritoriul localității.

CAPITOLUL V **CENTRUL OPERATIV CU ACTIVITATE TEMPORARĂ (COAT)**

Art. 18. COAT se constituie prin dispoziția primarului.

Art. 19. COAT 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 „Basarab I” al județului Dâmbovița, precum și pe timpul unor exerciții, aplicații și antrenamente pentru pregătirea răspunsului în situații de urgență:

- a) Spațiul de lucru al COAT BUCIUMENI se stabilește în sediu primariei;
- (b) Organizarea, dotarea, funcționarea, stările de pregătire și fluxurile informaționale ale COAT al comunei BUCIUMENI se stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare al acestuia, elaborat de CLSU potrivit reglementărilor stabilite de CO al CJSU Dambovita;
- (c) Dotările pentru COAT al comunei BUCIUMENI se asigură de către Primăria BUCIUMENI potrivit anexei nr. 2.
- (d) COAT asigură activitatea de Secretariat Tehnic Permanent al CLSU;
- (e) COAT se constituie din personalul aparatului propriu al primăriei BUCIUMENI conform anexei nr.3. Șeful COAT este Inspectorul de protecție civilă al primăriei. La producerea situațiilor de urgență, COAT 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;
- (f) Pe timpul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu personalul COAT este investit cu exercițiul autorității publice;

Art. 20 Pe timpul funcționării, COAT îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) centralizează și transmite operativ la CJSU D-ȚA, prin Centrul Operațional al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „BASARAB I” al județului Dâmbovița la telefoanele 112, 0245/ 611212, fax 0245/634020, 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, CJSU D-ța 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 CJSU D-ța și cu celelalte COAT-uri 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.21.(1). COAT asigură secretariatul tehnic permanent ale CLSU și îndeplinește următoarele atribuții specifice:

- a) asigură convocarea CLSU și transmiterea ordinii de zi;
- b) întocmește dosarul de instiintare, avertizare și alarmare 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 componente CJSU D-ța și la autoritățile interesate și vizate documentele emise privind activitatea preventivă și de intervenție;
- g) întocmește informări periodice privind situația operativă sau stadiul îndeplinirii hotărârilor adoptate;
- i) întocmește proiecte de comunicate de presă;
- j) urmărește realizarea suportului logistic pentru desfășurarea ședințelor CLSU;
- k) gestionează documentele CLSU;

l) asigură punctul de contact cu CO al CJSU D-TA;

m) îndeplinește alte sarcini stabilite de CLSU și au de președintele acestuia;

(2) Documentele și baza pentru datele referitoare la situațiile de urgență, deținute de COAT, se gestionează permanent de către persoane din cadrul aparatului propriu al autorităților respective.

CAPITOLUL VI **ASIGURAREA RESURSELOR UMANE , MATERIALE ȘI FINANCIARE**

Art.22. Cheltuielile necesare pentru managementul situațiilor de urgență, cele curente și de capital pentru dotările spațiilor de lucru ale CLSU, se finanțează de la bugetul local al Comunei BUCIUMENI pe baza normelor aprobată prin hotărâre a Guvernului în baza planificării bugetare anuale.

Art.23. Lucrările CLSU pentru situații de urgență se vor desfășura în sediul Primăriei BUCIUMENI;

Art.24. Spațiul de lucru al CLSU va fi echipat cu mobilier, aparatură și echipament de comunicații, echipament de comunicații speciale și de cooperare (după caz), informatică și birotică, conform listei cu dotările prezentată în anexa .

Art 25. Aparatura și echipamentul de comunicații și informatică se conectează la CO și fac parte din sistemul de comunicații, de prelucrare automată și de stocare a datelor necesare funcționării sistemului național.

Art.26. Sala destinată conferințelor de presă se amenajează în spațiul repartizat în acest scop de Primărie.

Art. 27. Costurile unor posibile lucrări de telecomunicații speciale vor fi suportate de către autoritățile administrației publice locale.

CAPITOLUL VII **DISPOZITII FINALE**

Art. 28. Prezentul regulament se va aduce la cunoștința membrilor CLSU prin grija secretarului CLSU.

Art. 29. Anexele nr. 1,2 și 3 fac parte integranta din prezentul regulament.

ABREVIERI :

SNMSU	- Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență
CJSU DAMBOVIȚA	- Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Dâmbovița
CLSU	- Comitetul Local Pentru Situații de Urgență
COAT	- Centrul Operativ cu Activitate Temporară
CO	- Centrul Operațional al IJSU D-ta
STP	- Secretariat Tehnic Permanent
IJSU DAMBOVITA	- Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență „Basarab I” al Județului

**PRESEDINTELE CLSU BUCIUMENI
PRIMAR,
PAVEL ION**



**SEFUL COAT
INSPECTOR DE PROTECTIE CIVILA,
NICOLAESCU MINODORA-MARIA**