

DISPOZIȚIA

**privind aprobarea Regulamentului privind organizarea, atribuțiile, funcționarea și dotarea
Comitetului local pentru situații de urgență și Centrului operativ pentru situații de urgență**

Primarul comunei Unțeni, județul Botoșani,
în conformitate cu prevederile:

-art.12 și art.15 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 21/15.04.2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, aprobată prin Legea nr.15/2005;

-Hotărârea Guvernului nr.1491/09.09.2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență;

-Ordinul Prefectului nr. 110/20.05.2005 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor (celulelor) și centrelor operative pentru Situații de Urgență în județul Botoșani,

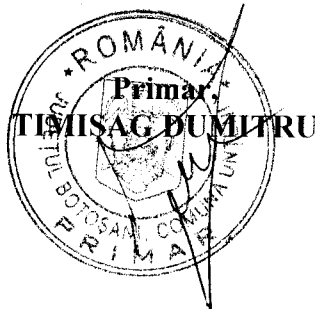
în temeiul art. 68 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

dispune:

Art. 1. - Se aprobă Regulamentul privind organizarea, atribuțiile, funcționarea și dotarea Comitetului și Centrului Operativ Local pentru situații de urgență în comuna Unțeni, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. - Răspunderea pentru punerea în aplicare a prezentei dispoziții revine Comitetului Local pentru situații de urgență al comunei Unțeni.

Art. 3. - Secretarul comunei Unțeni răspunde de aducerea la cunoștința celor interesați a prezentei dispoziții.



Primăria comunei Unțeni
Nr. 5
din 11.01.2012

Avizat pentru legalitate
secretar comună
URSACHI VASILE

REGULAMENTUL

PRIVIND ORGANIZAREA, ATRIBUȚIILE ȘI FUNCȚIONAREA COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ ȘI A CENTRULUI OPERATIV CU ACTIVITATE TEMPORARĂ

STRUCTURA-CADRU

*privind organizarea, atribuțiile și funcționarea
Comitetului Local pentru Situații de Urgență*

Capitolul I - Dispoziții generale;

Capitolul II - Organizarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență;

Capitolul III - Atribuțiile Comitetului Local pentru Situații de Urgență;

- Atribuțiile personalului Comitetului Local pentru Situații de Urgență;
- Atribuțiile Centrului operativ al Comitetului Local pentru Situații de Urgență

Capitolul IV - Funcționarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență;

Capitolul V - Asigurarea materială și financiară;

ANEXE

Anexa nr. 1 - Tabel nominal cu organizarea și componența Comitetului Local pentru Situații de Urgență.

Anexa nr. 2 - Componenta nominală a Centrului operativ al Comitetului Local pentru Situații de Urgență.

Anexa nr. 3 - Lista cuprinzând dotările principale necesare desfășurării activității Comitetului Local.

REGULAMENTUL
PRIVIND ORGANIZAREA, ATRIBUȚIILE ȘI FUNCȚIONAREA
COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 1. Prezentul Regulament stabilește modul de constituire, organizare, funcționare, componența, atribuțiile specifice și dotarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență, fiind elaborat în conformitate cu prevederile *Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, aprobată cu modificări prin Legea nr.15 din 28.02. 2004, a Hotărârii Guvernului nr.1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență*.

Articolul 2. *Comitetul Local pentru Situații de Urgență*, denumit în continuare *Comitetul Local*, este organism interinstituțional de sprijin al managementului situațiilor de urgență la nivelul localității.

Articolul 3. *Comitetul Local* al comunei Unțeni se subordonează *Comitetului Județean pentru Situații de Urgență al comunei Unțeni*.

CAPITOLUL II
ORGANIZAREA COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Articolul 4. (1) *Comitetul Local* se constituie și funcționează potrivit legii, sub conducerea nemijlocită a primarului comunei, în calitate de președinte și a unui vicepreședinte în persoana viceprimarului comunei. Din acesta face parte secretarul consiliului local și un număr variabil de membrii numiți dintre șefii serviciilor publice, de gospodărire comunală, conducători ai instituțiilor publice, societăților comerciale de interes local, care îndeplinesc funcții de sprijin în gestionarea situațiilor de urgență, precum și conducători ai agenților economici ori punctelor de lucru care, prin specificul activității, constituie factori de risc potențial generatori de situații de urgență.

(2) Consultanți din *Comitetul Local* sunt stabiliți prin dispoziția primarului dintre experți și specialiști din aparatul propriu sau din instituții și structuri subordonate,

(3) Organizarea și componența nominală a *Comitetului Local* sunt prezentate în *Anexa nr.1*.

Articolul 5. Structura operativă temporară a *Comitetului Local* este asigurată de către *Centrul Operativ* ca structură tehnico-administrativă care se înființează în scopul îndeplinirii funcțiilor specifice pe durata stării de alertă în situații de urgență, precum și pe timpul unor exerciții, aplicații și antrenamente pentru pregătirea răspunsului în astfel de situații.

Centrul Operativ cu structură temporară asigură și organizează *Secretariatul Tehnic Permanent al Comitetului Local pentru Situații de Urgență*.

Componența nominală a *Centrului operativ al Comitetului Local pentru Situații de Urgență* este prezentată în *Anexa nr.2*.

Centrul Operativ se constituie prin dispoziția primarului, din cadrul aparatului propriu.

CAPITOLUL III

ATRIBUȚII

A. ATRIBUȚIILE COMITETULUI LOCAL

Articolul 6. *Comitetul Local* asigură îndeplinirea atribuțiilor principale prevăzute la art.24 din *Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență*, modificată și aprobată prin *Legea nr. 15 din 28.02.2005*, preluând atribuțiile Comisiei Locale de Apărare Împotriva Dezastrelor.

Articolul 7. Atribuțiile specifice ale *Comitetului Local*, pe tipurile de risc de pe raza comunei sunt:
a/ în perioada pre-dezastru:

- a.1. – identifică și monitorizează sursele potențiale ce pot genera situații de urgență pe teritoriul comunei.
- a.2. – organizează culegerea de informații și fluxul informațional-decizional din teritoriu.
- a.3. – analizează și avizează Planurile locale pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență;
- a.4. – informează *Comitetul Județean* pentru Situații de Urgență Botoșani, prin *Inspectoratul pentru Situații de Urgență „NICOLAE IORGA”* al județului BOTOȘANI (*Centrul Operațional*), privind stările potențial generatoare de situații de urgență și iminența amenințării acestora;
- a.5. – informează populația asupra surselor de risc ce pot genera situații de urgență;
- a.6. – coordonează pregătirea populației și salariaților 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 instituțiilor publice și agenților economici din localitate;
- a.9. – 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*;
- a.10. – elaborează *Planurile anuale de activități și de pregătire pentru intervenție și Planul de analiză și acoperire a riscurilor*;
- a.11. – îndeplinește orice alte atribuții și sarcini stabilite de lege sau de *Comitetul Județean* pentru Situații de Urgență

b. în timpul apariției situațiilor de urgență:

- b.1. – informează *Comitetul Județean*, prin *Inspectoratul pentru Situații de Urgență „NICOLAE IORGA”* al județului BOTOȘANI (*Centrul Operațional*), privind apariția situațiilor de urgențe;
- 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 deplaseze 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*

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 dezastrului;

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, 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 urgențe;

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

B. ATRIBUȚIILE PERSONALULUI COMITETULUI LOCAL

Articolul 8. *Personalul Comitetului Local are următoarele atribuții:*

a) – președintele: convoacă întrunirea *Comitetului Local*, stabilește ordinea de zi și conduce ședințele acestuia; aprobă prin deciziile, planurile, și măsurile adoptate; semnează avizele, acordurile, împuternicirile și protocoalele de colaborare ; informează operativ *Comitetul Județean pentru Situații de Urgență* asupra activității desfășurate;

b) – vicepreședintele: îndeplinește obligațiile ce-i revin ca membru al *Comitetului Local pentru Situații de Urgență* revăzute la litera c) și, în absența președintelui, exercită atribuțiile acestuia;

c) - membrii: participă la ședințele *Comitetului Local*, 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; mențin permanent legătura cu centrele operative corespondente de la localitățile limitrofe;

d) – consultanții: participă la ședințele *Comitetului Local*, consiliază membrii acestuia asupra problemelor operative, tehnice și de specialitate; asigură documentarea tehnică de specialitate pentru tipurile de riscuri gestionate pe teritoriul localității.

C. ATRIBUȚIILE CENTRUL OPERATIV AL COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Articolul 9. (1) Pe linie de secretariat, *Centrul Operativ* care organizează Secretariatul Tehnic Permanent al *Comitetul Local pentru Situații de Urgență*., îndeplinește următoarele atribuții principale:

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

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor necesare gestionării situațiilor de urgență specifice localității consultă specialiști și din alte domenii de activitate.

CAPITOLUL IV

FUNCȚIONAREA COMITETULUI LOCAL

Articolul 10. (1) *Comitetului Local pentru Situații de Urgență* se întrunește semestrial sau ori de câte ori situația o impune.

(2) Lucrările *Comitetului Local pentru Situații de Urgență* se desfășoară în prezența majorității membrilor sau a înlocuitorilor desemnați.

(3) Convocarea membrilor *Comitetului Local pentru Situații de Urgență* pentru ședință se face, de regulă, cu minimum 7 (șapte) zile înainte de data desfășurării, la convocarea președintelui.

(4) Hotărârile *Comitetului Local pentru Situații de Urgență* 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.

(5) Materialele necesare susținerii problematicii înscrisă pe Ordinea de zi, vor fi întocmite și înaintate Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență „NICOLAE IORGA” al județului Botoșani (*Centrul Operațional*) cu 7 (șapte) zile înainte de data stabilită pentru ședință.

(6) Materialele de la alin.(5) vor fi distribuite membrilor *Comitetului Local pentru Situații de Urgență*, cu cel puțin 5 (cinci) zile înaintea ședinței.

(7) Consultanții nu au drept de vot.

(8) *Comitetul Local pentru Situații de Urgență* își desfășoară activitatea pe baza planurilor anuale și semestriale elaborate de către Secretariatul Tehnic Permanent.

CAPITOLUL V

ASIGURAREA MATERIALĂ ȘI FINANCIARĂ

Articolul 11. (1) Lucrările *Comitetului Local* se desfășoară în sala de ședință din sediul Bibliotecii Comunale din satul Unțeni (în timpul sezonului cald) sau la sediul primăriei (în timpul sezonului rece) amenajată și echipată prin grija Consiliului Local al comunei.

(2) Spațiile de lucru vor fi echipate cu mobilier, aparatură și echipamente de comunicații, echipamente de comunicații speciale și de cooperare, informare și birotică, corespunzător *Comitetului Local* și atribuțiilor acestuia.

(3) Aparatura și echipamentele de comunicații și informatică prevăzute la alin.(2), exceptând echipamentul de comunicații speciale și de cooperare, 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* amenajează o sală în apropierea spațiilor de lucru, destinată conferințelor și comunicatelor de presă.

(5) Lista cuprinzând dotările principale necesare desfășurării activității *Comitetului Local* este prezentată în *Anexa nr. 3*.

(6) *Centrul Operaiv al Comitetului Local pentru Situații de Urgență* este dotat conform normelor elaborate de către Ministerul Administrației și Internelor.

(7) Dotările pentru spațiile de lucru ale *Comitetului Local* și pentru mass-media, precum și costurile lucrărilor de telecomunicații speciale vor fi asigurate și suportate de către autoritățile administrației publice locale care l-a constituit.

Articolul 12. Fondurile bănești pentru realizarea dotărilor și desfășurarea activităților de management al *Comitetului Local* se asigură în condițiile legii din bugetul local, precum și din alte surse.

Cheltuielile curente și de capital ale centrelor operative se finanțează din bugetele locale, pe baza normelor aprobate prin hotărâre a Guvernului.

Articolul 13. *Anexele nr. 1, 2 și 3* fac parte integrantă din prezentul Regulament.

ANEXE

Anexa nr. 1- Tabel nominal cu organizarea și componența *Comitetului Local* pentru Situații de Urgență.

Anexa nr. 2 -Componența nominală a Centrului operativ al *Comitetului Local* pentru Situații de Urgență.

Anexa nr. 3-Lista cuprinzând dotările principale necesare desfășurării activității *Comitetului Local*.

INTOCMIT
Inspector Protecție Civilă
Ing. NASTASĂ MARIUS CRINU

**TABEL NOMINAL
CU ORGANIZAREA ȘI COMPONENTA COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**

Nr Crt	Numele și prenumele	Funcția în C.L.S.U.	Funcția administr. economică	Locul de muncă	Adresa	Telefon		
						serviciu	acasă	mobil
1	TIMIȘAG DUMITRU	Președinte	Primar	Primarie	Sat Burla com Unțeni	0231543802		0747887941
2	PALADI CONSTANTIN	Vicepreședi nte	Viceprimar	Primarie	Sat Unțeni com Unțeni	0231543802	0231556325	0760685499
3	URSACHI VASILE	Membru	Secretar	Primarie	Sat Unțeni com Unțeni	0231543802	0231543815	
4	SANDU LIVIU	Membru	Agent de poliție	Post Poliție Unțeni	Botoșani	0231543809		
5	PUSCASU LAURA	Membru	Profesor	Director coord. școală generală	Botoșani	0231543808		
6	BURLACU ANISOARA	Membru	Medic veterinar	Dispensar veterinar	Botoșani			
7	BRINZEI OTILIA- CARMEN	Membru	Medic de familie	Dispensar veterinar	Botoșani	0231556333		
8	DOLHASCU CONSTANTIN	Membru	Preot	Biserica ortodoxă Unțeni	Sat Unțeni com Unțeni		0231543860	
9	ILINCARIU MARIANA	Membru	Agent agricol	Primăria	Sat Unțeni com Unțeni			0729857625
10	TODIREANU MARICEL	Consultant	inginer	Administrator SC Arland SRL	Oraș Săveni			
11	FORTOEȘ COSTEL	Consultant	Consilier local	Consiliul local	Sat Burlești com Unțeni		0231556342	
12	ANDRIȘAN LAURA	Consultant	Consilier local	Consiliul local	Sat Mânăstireni com Unțeni		0231556358	

**TABEL NOMINAL
CU ORGANIZAREA ȘI COMPONENTA CENTRULUI OPERATIV AL COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**

Nr Crt	Numele și prenumele	Funcția în Centrul Operativ	Funcția administr. economică	Locul de muncă	Adresa	Telefon		
						serviciu	acasă	Mobil
1	NASTASĂ MARIUS- CRINU	Șef Centru Operativ	Inspector protecție civilă persoană desemnată din aparatul propriu	Primăria	Botoșani	0231543802		0757825486
2	ȘOPTICĂ OTILIA	Membru	Șef svsu	Consiliul Local	Sat Unțeni com Unțeni	0231543802	0231543870	0740058464
3	NICHIFOR CORNELIU	Membru	Sofer	Primăria	Sat Unțeni com Unțeni	0231543802		0743575451
4	PALADI VIORICA	Membru	Asistent social	Primăria	Sat Unțeni com Unțeni	0231543802	0231556325	0754315645
5	ILINCARIU VICTOR	Membru	Cantonier	Primăria	Sat Unțeni com Unțeni	0231543802		

LISTA
CU DOTĂRILE (MATERIALELE) PRINCIPALE NECESARE FUNCȚIONĂRII COMITETULUI
LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

A. COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Nr. crt.	DENUMIRE MATERIALE/MIJLOACE		U/M	GRAD DE ASIGURARE			MOD DE ASIGURARE	OBS.
				N	E	D		
1.	MOBILIER	BIROU	Buc.	3				
2.		SCAUN BIROU	Buc.	15				
3.		DULAP (FIȘET)	Buc.	3				
4.		MASĂ CONSILIU- 12 PERSOANE	Buc.	1				
5.		CEAS PERETE	Buc.	1				
6.		SCAUN	Buc.	6				
7.		COVOR (MOCHETĂ)	mp					
8.	APARAT RADIO		Cpl.	1				
9.	APARAT TV. COLOR		Cpl.	1				
10.	MIJLOACE ELECTRO COMUNICATI	TELEFON FIX	Buc.	1				
11.		TELEFON MOBIL	Cpl.	2				
12.		FAX	Cpl.	1				
13.		RADIOTELEFON PORTABIL	Cpl.	-				
14.	MIJLOACE INFORMATICE	CALCULATOR P. C.(CU MODEM INTERNET ȘI PLACĂ DE REȚEA	Cpl.	1				
15.		SURSĂ NEÂNTRERUPTIBILĂ P.C.	Cpl.	1				
16.		SERVER P.C.	Cpl.	1				
17.		IMPRIMANTĂ	Cpl.	1				
18.		SOFTWARE						
19.		PROGRAME P.C.						
20.		HĂRȚI DIGITALE						
21.	BAZE DE DATE PRIVIND SITUAȚIILE DE URGENȚĂ							
22.	HARTA ROMÂNIEI		Buc.	1				
23.	HARTA JUDEȚULUI		Buc.	1				
24.	HARTA CADASTRALĂ		Buc.	1				
25.	PLANURI SPECIFICE		Buc.					
26.	PLANURI DE SITUAȚIE ALE LOCALITĂȚILOR ȘI CONȘTRUCȚIILOR (CUPRINZÂND REȚELELE ȘI INSTALAȚIILE DE APĂ, GAZE, ENERGIE ELECTRICĂ ȘI CĂLĂZIRE)		Buc.	1				
27.	MIJLOACE TEHNICE DE ASIGURARE A ILUMINATULUI DE SIGURANȚĂ PENTRU CONTINUAREA LUCRULUI	LANTERNĂ	Cpl.					
28.		FELINAR	Cpl.					
29.	MIJLOACE INDIVIDUALE DE PROTEȚIE, DE PRIM AJUTOR, ȘI DE P.S.I.	MASCA CONTRA GAZELOR Md.1984	Cpl.					
30.		CIZME CAUCIUC	Per.	3				
31.		COSTUM DE LUCRU ÎN APĂ	Buc.					
32.		TRUSĂ PRIM AJUTOR	Cpl.	6				
33.		STINGĂTOR CU PULBERE	Cpl.					
34.	STINGĂTOR CU SPUMĂ	Cpl.	3					
35.	APARAT MULTIPLICAT DOCUMENTE		Cpl.	1				

Nr. crt.	DENUMIRE MATERIALE/MIJLOACE	U/M	GRAD DE ASIGURARE			MOD DE ASIGURARE	OBS.
			N	E	D		
36.	RCHIZITE ȘI CONSUMABILE PENTRU REDACTARE ȘI MULTIPLICARE	PIX(ALBASTRU, ROȘU, NEGRU)	Buc.	12			
37.		CREION	Buc.	12			
38.		RADIERĂ	Buc.	4			
39.		HÂRTIE DE SCRIS	Top.	1			
40.		DOSAR CU ȘINĂ	Buc.	50			
41.		BIBLIORAFT	Buc.	12			
42.		HÂRTIE XEROX	Top	3			
43.		HÂRTIE FAX	Top	1			
44.		CAPSATOR	Buc.	4			
45.		PERFORATOR	Buc.	4			
46.		CAPSE CAPSATOR	Cutii	4			
47.		RIGLĂ	Buc.	4			
48.		CREIOANE COLORATE	Cutii	4			
49.		CARIOCA(ALBASTRU, ROȘU, VERDE, GALBEN, NEGRU)	Cutii	4			
50.		MARKER (ALBASTRU, ROȘU, VERDE, GALBEN, NEGRU)	Buc.	4			
51.		TONER XEROX	Buc.	1			
52.		TUȘ ȘTAMPILE	Buc.	1			
53.		ETC.					

B. CENTRUL OPERATIV PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Nr. crt.	DENUMIRE MATERIALE/MIJLOACE		U/M	GRAD DE ASIGURARE			MOD DE ASIGURARE	OBS.	
				N	E	D			
54.	MOBILIER	BIROU	Buc.	3					
55.		SCAUN BIROU	Buc.	1					
56.		DULAP (FIȘET)	Buc.	1					
57.		MASĂ CONSILIU- 6 PERSOANE	Buc.	1					
58.		CEAS PERETE	Buc.	1					
59.		PAT FOTOLIU	Buc.	1					
60.		SCAUN	Buc.	6					
61.		MASĂ – 6 PERSOANE	Buc.	1					
62.		CAZARMAMENT(PĂTUȚĂ, PERNĂ, CEARȘAF PAT, CEARȘAF PLIC, FAȚĂ DE PERNĂ, FAȚĂ DE MASĂ)	Cpl.						
64.		MATERIALE PENTRU PREPARAT ȘI SERVICIUL HRANA – 6 PERSOANE (CĂRĂCURE, LINGURĂ, FORCULIȚĂ, PAȘAR, CĂNĂ APĂ, OALĂ INOX 8 L, CRĂVIȚĂ INOX 5 L, MARMITĂ IZOTERMĂ)	Cpl.						
65.		COVOR(MOCHEȚĂ)	mp						
66.		APARAT RADIO	Cpl.	1					
67.		APARAT TV. COLOR	Cpl.	1					
68.		MIJLOACE DE COMUNICAȚII	TELEFON FIX	Buc.	1				
69.			TELEFON MOBIL	Cpl.	2				
70.	FAX		Cpl.	1					
71.	RADIOTELEFON FIX		Cpl.	1					
72.	RADIOTELEFON PORTABIL		Cpl.						
73.	RECEPTOR U.S.		Cpl.						
74.	MIJLOACE INFORMATICE	CALCULATOR P. C.(CU MODEM INTERNET ȘI PLACĂ DE REȚEA	Cpl.	1					
75.		SURSĂ NEĂNTRERUPTIBILĂ P.C.	Cpl.	1					
76.		SERVER P.C.	Cpl.	1					
77.		IMPRIMANTĂ	Cpl.	1					
78.		SOFTWARE							
79.		PROGRAME P.C.							
80.		HĂRȚI DIGITALE							
81.		BAZE DE DATE PRIVIND SITUAȚIILE DE URGENȚĂ							
82.	HARTA ROMÂNIEI	Buc.	1						
83.	HARTA JUDEȚULUI	Buc.	1						
84.	PLANURI CADASTRALE	Buc.	1						
85.	PLANURI SPECIFICE	Buc.							
86.	PLANURI DE SITUAȚIE ALE LOCALITĂȚILOR ȘI CONSTRUCȚIILOR(CUPRINZÂND REȚELELE ȘI INSTALAȚIILE DE APĂ, GAZE, ENERGIE ELECTRICĂ ȘI CANALIZARE)	Buc.	1						
87.	MIJLOACE TEHNICE DE ASIGURARE A ILUMINATULUI DE SIGURANȚĂ PENTRU CONTINUAREA LUCRULUI	LANTERNĂ	Cpl.						
88.		FELINAR	Cpl.						
89.		GRUP ELECTROGEN	Cpl.						
90.	MIJLOACE INDIVIDUALE DE PROTECȚIE. DE	MASCA CONTRA GAZELOR Md.1984	Cpl.						
91.		CIZME CAUCIUC	Per.	3					

Nr. crt.	DENUMIRE MATERIALE/MIJLOACE	U/M	GRAD DE ASIGURARE			MOD DE ASIGURARE	OBS.
			N	E	D		
92.	COSTUM DE LUCRU ÎN APĂ	Buc.					
93.	TRUSĂ PRIM AJUTOR	Cpl.	6				
94.	STINGĂTOR CU PULBERE	Cpl.					
95.	STINGĂTOR CU SPUMĂ	Cpl.	1				
96.	APARAT MULTIPLICAT DOCUMENTE	Cpl.	1				
97.	RCHIZITE ȘI CONSUMABILE PENTRU REDACTARE ȘI MULTIPLICARE	PIX(ALBASTRU, ROȘU, NEGRU)	Buc.	5			
98.		CREION	Buc.	5			
99.		RADIERĂ	Buc.	1			
100.		HÂRTIE DE SCRIS	Top.	3			
101.		DOSAR CU ȘINĂ	Buc.	50			
102.		BIBLIORAFT	Buc.	5			
103.		HÂRTIE XEROX	Top	3			
104.		HÂRTIE FAX	Rolă	3			
105.		CAPSATOR	Buc.	3			
106.		PERFOATOR	Buc.	3			
107.		CAPSE CAPSATOR	Cutii	3			
108.		RIGLĂ	Buc.	1			
109.		CREIOANE COLORATE	Cutii	5			
110.		CARIOCA(ALBASTRU, ROȘU, VERDE, GALBEN, NEGRU)	Cutii	3			
111.		MARKER (ALBASTRU, ROȘU, VERDE, GALBEN, NEGRU)	Buc.	3			
112.	CARTUȘ(NEGRU, COLOR) PENTRU IMPRIMANTĂ	Buc.	1				
113.	TONER XEROX	Buc.	1				
114.	TUȘ ȘTAMPILÉ	Buc.	1				
115.	ETC.						

NOTĂ : ÎN FUNCȚIE DE NECESITĂȚI, PREZENTA ANEXĂ SE COMPLEMENTEAZĂ CU ALTE CATEGORII DE BUNURI MATERIALE NECESARE ÎN DEPLINIRIA ATRIBUȚIILOR SPECIFICE (H.G. Nr. 1491 / 28.09.2004)