



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA ARSURA
PRIMAR

Str. Dr. Șelaru Mihai, nr. 358, Localitatea Arsura, Cod poștal 737020, CIF: 3552077
Tel./Fax: 0235482019/2035482351; E-mail: primaria.arsura@yahoo.com; www.comuna-arsura.ro

DISPOZIȚIA
Nr. 1 din 05.01. 2021

cu privire la aprobarea Regulamentului privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetului și centrului operativ pentru situații de urgență

În conformitate cu prevederile:

- articolului 12 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr.21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, modificată și completată prin Legea nr.15 din 08.02.2005;
 - Hotărârii Guvernului României nr.1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență;
 - Legii nr. 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare;
 - O.M.A.I. nr. 163/2007, pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor;
- În temeiul:
- art. 196, alin. 1 lit. b), din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

ANDREI-DINU NĂSTASE - primarul comunei Arsura, județul Vaslui, emite următoarea

DISPOZIȚIE:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetului și centrului operativ pentru situații de urgență, al localității ARSURA;

Art. 2. Se reorganizează Comitetul Local pentru Situații de Urgență la nivelul comunei Arsura, în componența prevăzută în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție;

Art. 3. Se constituie centrul operativ cu activitate temporară pentru situații de urgență la nivelul comunei Arsura, în componența prevăzută în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezenta dispoziție;

Art. 4. Se aprobă lista cu dotările principale necesare funcționării Comitetul Local pentru Situații de Urgență Arsura, prevăzute în anexa nr. 3;

Art.5. Prezenta dispoziție se va comunica Instituției Prefectului-județul Vaslui, primarului comunei Arsura, persoanelor interesate, nominalizate în anexele nr. 1 și 2.

PRIMAR,

Ec. Andrei-Dinu NĂSTASE



Contrasemnează,

SECRETAR GENERAL,

Augustina DUMITRU





ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA ARSURA

COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Str. Dr. Șelaru Mihai, nr. 358, Localitatea Arsura, Cod poștal 737020, CIF: 3552077
Tel./Fax: 0235482019/2035482351; E-mail: primaria.arsura@yahoo.com; www.comuna-arsura.ro

Nesecret

Nr. 8 din 05.01.2021

**APROB,
PREȘEDINTELE COMITETULUI LOCAL
PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**

Primar,

Ec. Andrei-Dinu NĂSTASE



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 ARSURA

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 – Componența nominală a Centrului operativ al Comitetului Local pentru Situații de Urgență.

Anexa nr. 3 – Lista cuprinzând dotările principale necesare desfășurării activității comitetului local.

Anexa nr. 4 – Schemele de amenajare a spațiilor destinate C.L.S.U.

Anexa nr. 5 – Schema fluxului informațional-decizional (relațional).

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* se subordonează *Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Vaslui*. Schema fluxului informațional-decizional (relațional) este prezentată în *Anexa nr.5*.

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 membri numiți dintre șefii serviciilor publice, de gospodărire comunală, conducători ai instituțiilor publice, regiilor autonome și societăților comerciale de interes local, care îndeplinesc funcții de sprijin în gestionarea situațiilor de urgență, precum și manageri sau conducători ai agenților economici, filialelor, sucursalelor 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, conform *Anexei nr. 5*.
- a.3. – analizează și avizează Planurile locale pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență;
- a.4. – informează Comitetul Județean, prin Inspectoratul pentru Situații de Urgență „PODUL ÎNALT” al județului VASLUI (*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 (unde este cazul);
- 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 Vaslui.

b. în timpul apariției situațiilor de urgență:

- b.1. – informează Comitetul Județean, prin Inspectoratul pentru Situații de Urgență „PODUL ÎNALT” al județului Vaslui (*Centrul Operațional*), 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 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 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 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 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* prevăzute 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 situații 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 *Comitetului 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 operațiunilor 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 înscrise pe Ordinea de zi, vor fi întocmite și înaintate Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență „*PODUL ÎNALT*” al județului VASLUI (*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 **PAPI**, 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 multimedia, 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) Schemele de amenajare a spațiilor destinate *Comitetului Local pentru Situații de Urgență și Secretariatului Tehnic Permanent* al acestuia sunt prezentate în *Anexa nr. 4*.

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

(8) 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 interne și internaționale.

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, 3, 4 și 5* 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.

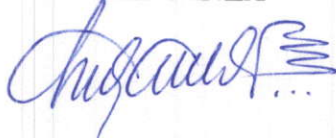
Anexa nr. 4 – Schemele de amenajare a spațiilor destinate C.L.S.U.

Anexa nr. 5 – Schema fluxului informațional-decizional (relațional).

Întocmit,

Șeful serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență

COSTEL GANEA



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	NĂSTASE ANDREI-DINU	Președinte	Primar	Primaria Arsura	Fundătura, Arsura- Vaslui	0235482019		0768277932
2	ROMAN LAURENȚIU	Vicepreședinte	Viceprimar	Primaria Arsura	Pâhnești, Arsura- Vaslui			
3	DUMITRU AUGUSTINA	Membru	Secretar	Primaria Arsura	Arsura, Vaslui	0235482351	0235482144	0761103522
4	GANEA COSTEL	Secretar	Șef S.V.S.U.	Primaria Arsura	Fundătura, Arsura- Vaslui	0235482077	0761103519	0761103520
5	ȚONCU SORIN	Membru	Contabil	Primaria Arsura	Arsura, Vaslui	0235482019		0761103515
6	PETREA NICOLETA	Membru	Casier	Primaria Arsura	Arsura, Vaslui	0235482019	0786212391	0764483940
7	ANDRONACHI ROXANA	Membru	Profesor	Școala N. Gh. Lupu	Pâhnești, Arsura- Vaslui	0235482224		0752513025
8	DOMINTE SORIN	Membru	Consilier local	Pensionar MAI	Arsura, Vaslui			0766437752
9	CONDURACHE IRINEL	Membru	Șef post	Polizia Arsura	Huși, Vaslui	0235482020		0768277126
10	MAFTEI NICOLAE	Consultant	Administrator	I.L. Maftai Nicolae	Tg. Neamț, jud. Neamț			0766432557
11	PLĂMĂDEALĂ IULIAN	Consultant	Preot paroh	Episcopia Huși	Iași, jud. Iași			0761647153

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	DUMITRU AUGUSTINA	Șef Centru Operativ	Inspector de protecție civilă	Primăria Arsura	Arsura, Vaslui	02351482351	0235482144	0761103522
2	MIHUȚĂ ADRIANA	Membru	Asistent medical comunitar	Primăria Arsura	Huși, Vaslui	0235482019		0761103517
3	BÎRCĂ GABRIELA	Membru	Agent agricol	Primăria Arsura	Arsura, Vaslui	0235482019		0761103525
4	TĂNASĂ IULIANA	Membru	Director cămin	Primăria Arsura	Arsura, Vaslui	0235482019		0761103521
5	DUMITRU FĂNICĂ	Membru	Bibliotecar	Primăria Arsura	Arsura, Vaslui	0235482019		0766639957

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	3		Buget local	
2.		SCAUN BIROU	Buc.	15	15		Buget local	
3.		DULAP (FIȘET)	Buc.	2	0	2	Buget local	
4.		MASĂ CONSILIU- 12 PERSOANE	Buc.	1	0	1	Buget local	
5.		CEAS PERETE	Buc.	1	0	1	Buget local	
6.		COVOR (MOCHETĂ)	mp	-	-	-	Buget local	
7.	APARAT RADIO		Cpl.	1	0	1		Buget local
8.	APARAT TV. COLOR		Cpl.	1	0	1		Buget local
9.	MIJLOACE DE COMUNICAȚII	TELEFON FIX	Buc.	1	1		Buget local	
10.		TELEFON MOBIL	Cpl.	2	2		Buget local	
11.		FAX	Cpl.	1	1		Buget local	
12.		RADIOTELEFON PORTABIL	Cpl.	2	0	2		
13.	MIJLOACE INFORMATICE	CALCULATOR P. C. (CU MODEM INTERNET ȘI PLACĂ DE REȚEA	Cpl.	1	0	1	Buget local	
14.		SURSĂ NEÎNTRERUPTIBILĂ P.C.	Cpl.	1	0	1	Buget local	
15.		SERVER P.C.	Cpl.	1	1		Buget local	
16.		IMPRIMANTĂ	Cpl.	1	1		Buget local	
17.		SOFTWARE					Buget local	
18.		PROGRAME P.C.					Buget local	
19.		HĂRȚI DIGITALE					Buget local	
20.		BAZE DE DATE PRIVIND SITUAȚIILE DE URGENȚĂ					Buget local	
21.	HARTA ROMÂNIEI		Buc.	1	0	1	Buget local	
22.	HARTA JUDEȚULUI		Buc.	1	1		Buget local	
23.	PLANURI CADASTRALE		Buc.	4	4		Buget local	
24.	PLANURI SPECIFICE		Buc.				Buget local	
25.	PLANURI DE SITUAȚIE ALE LOCALITĂȚILOR ȘI CONSTRUCȚIILOR (CUPRINZÂND REȚELELE ȘI INSTALAȚIILE DE APĂ, ENERGIE ELECTRICĂ)		Buc.	4	4		Buget local	
26.	MIJLOACE TEHNICE DE ASIGURARE A ILUMINATULUI DE SIGURANȚĂ PENTRU CONTINUAREA LUCRULUI	LANTERNĂ	Cpl.	6	0	6	Buget local	
27.		FELINAR	Cpl.	6	0	6	Buget local	
28.	MIJLOACE INDIVIDUALE DE PROTECȚIE, DE PRIM AJUTOR, ȘI DE P.S.I.	MASCA CONTRA GAZELOR Md.1984	Cpl.	11	5	7	Buget local	
29.		CIZME CAUCIUC	Per.	11	0	11	Buget local	
30.		COSTUM DE LUCRU ÎN APĂ	Buc.	11	0	11	Buget local	
31.		TRUSĂ PRIM AJUTOR	Cpl.	1	1		Buget local	
32.		STINGĂTOR CU PULBERE	Cpl.	3	3		Buget local	
33.		STINGĂTOR CU SPUMĂ	Cpl.	3	3		Buget local	
34.	APARAT MULTIPLICAT DOCUMENTE		Cpl.	1	1			
35.	RECHIZITE ȘI CONSUMABILE PENTRU REDACTARE ȘI MULTIPLICARE	PIX (ALBASTRU, ROȘU, NEGRU)	Buc.	11	11		Buget local	
36.		CREION	Buc.	11	11		Buget local	
37.		RADIERĂ	Buc.	11	11		Buget local	
38.		HĂRTIE DE SCRIS	Top.	3	3		Buget local	
39.		DOSAR CU ȘINĂ	Buc.	50	50		Buget local	

Nr. crt.	DENUMIRE MATERIALE/MIJLOACE	U/M	GRAD DE ASIGURARE			MOD DE ASIGURARE	OBS.
			N	E	D		
40.	BIBLIORAF	Buc.	12	0	12	Buget local	
41.	HÂRTIE XEROX	Top	3	3		Buget local	
42.	HÂRTIE FAX	Rolă	3	3		Buget local	
43.	CAPSATOR	Buc.	3	0	3	Buget local	
44.	PERFOATOR	Buc.	3	0	3	Buget local	
45.	CAPSE CAPSATOR	Cutii	6	0	6	Buget local	
46.	RIGLĂ	Buc.	11	0	11	Buget local	
47.	CREIOANE COLORATE	Cutii	11	0	11	Buget local	
48.	CARIOCA (ALBASTRU, ROȘU, VERDE, GALBEN, NEGRU)	Buc.	11	0	11	Buget local	
49.	MARKER (ALBASTRU, ROȘU, VERDE, GALBEN, NEGRU)	Buc.	24	0	24	Buget local	
50.	CARTUȘ (NEGRU, COLOR) PENTRU IMPRIMANTĂ	Buc.	2	0	2	Buget local	
51.	TONER XEROX	Buc.	1	0	1	Buget local	
52.	TUȘ ȘTAMPILE	Buc.	1	1		Buget local	
53.	Alte materiale						

B. CENTRUL OPERATIV CU ACTIVITATE TEMPORARĂ

Nr. crt.	DENUMIRE MATERIALE/MIJLOACE		U/M	GRAD DE ASIGURARE			MOD DE ASIGURARE	OBS.
				N	E	D		
54.	MOBILIER	BIROU	Buc.	3	3			
55.		SCAUN BIROU	Buc.	5	5			
56.		DULAP (FIȘET)	Buc.	1	1			
57.		MASĂ CONSILIU- 6 PERSOANE	Buc.	1	1			
58.		CEAS PERETE	Buc.	1	0	1		
59.		PAT	Buc.	2	0	2		
60.		MASĂ – 6 PERSOANE	Buc.	1	1			
61.		CAZARMAMENT (PĂTURĂ, PERNĂ, CEARȘAF PAT, CEARȘAF PLIC, FAȚĂ DE PERNĂ, FAȚĂ DE MASĂ)	Cpl.	2	0	2		
62.		MATERIALE PENTRU PREPARAT ȘI SERVIT HRANA – 6 PERSOANE (FARFURIE, LINGURĂ, FURCULIȚĂ, PAHAR, CANĂ APĂ, OALĂ INOX 8 L, CRATIȚĂ INOX 5 L, MARMITĂ IZOTERMĂ)	Cpl.	1	0	1		
63.		COVOR (MOCHETĂ)	mp	-	-	-		
64.	APARAT RADIO		Cpl.	1	0	1		
65.	APARAT TV. COLOR		Cpl.	1	0	1		
66.	MIJLOACE DE COMUNICAȚII	TELEFON FIX	Buc.	1	1			
67.		TELEFON MOBIL	Cpl.	2	2			
68.		FAX	Cpl.	1	1			
69.		RADIOTELEFON FIX	Cpl.	1	0	1		
70.		RADIOTELEFON PORTABIL	Cpl.	3	0	3		
71.		RECEPTOR U.S.	Cpl.	1	0	1		
72.	MIJLOACE INFORMATICE	CALCULATOR P. C. (CU MODEM INTERNET ȘI PLACĂ DE REȚEA	Cpl.	1	1			
73.		SURSĂ NEÎNTRERUPTIBILĂ P.C.	Cpl.	1	0	1		
74.		SERVER P.C.	Cpl.	1	1			
75.		IMPRIMANTĂ	Cpl.	1	1			
76.		SOFTWARE						
77.		PROGRAME P.C.						
78.		HĂRȚI DIGITALE						
79.		BAZE DE DATE PRIVIND SITUAȚIILE DE URGENȚĂ						
80.	HARTA ROMÂNIEI		Buc.	1	0	1		
81.	HARTA JUDEȚULUI		Buc.	1	1			
82.	PLANURI CADASTRALE		Buc.	4	4			
83.	PLANURI SPECIFICE		Buc.	4	4			
84.	PLANURI DE SITUAȚIE ALE LOCALITĂȚILOR ȘI CONSTRUCȚIILOR (CUPRINZÂND REȚELELE ȘI INSTALAȚIILE DE APĂ, GAZE, ENERGIE ELECTRICĂ ȘI CANALIZARE)		Buc.	4	4			
85.	MIJLOACE TEHNICE DE ASIGURARE A ILUMINATULUI DE SIGURANȚĂ PENTRU CONTINUAREA LUCRULUI	LANTERNĂ	Cpl.	3	0	3		
86.		FELINAR	Cpl.	3	0	3		
87.		GRUP ELECTROGEN	Cpl.	1	1			
88.	MIJLOACE INDIVIDUALE DE PROTECȚIE, DE PRIM AJUTOR, ȘI DE P.S.I.	MASCA CONTRA GAZELOR Md.1984	Cpl.	5	5			
89.		CIZME CAUCIUC	Per.	5	0	5		
90.		COSTUM DE LUCRU ÎN APĂ	Buc.	5	0	5		
91.		TRUSĂ PRIM AJUTOR	Cpl.	5	0	5		
92.		STINGĂTOR CU PULBERE	Cpl.	1	1			
93.		STINGĂTOR CU SPUMĂ	Cpl.	1	1			
94.	APARAT MULTIPLICAT DOCUMENTE		Cpl.	1	1			

Nr. crt.	DENUMIRE MATERIALE/MIJLOACE	U/M	GRAD DE ASIGURARE			MOD DE ASIGURARE	OBS.
			N	E	D		
95.	RCHIZITE ȘI CONSUMABILE PENTRU REDACTARE ȘI MULTIPLICARE	PIX(ALBASTRU, ROȘU, NEGRU)	Buc.	5	5		
96.		CREION	Buc.	5	5		
97.		RADIERĂ	Buc.	5	5		
98.		HÂRTIE DE SCRIS	Top.	3	3		
99.		DOSAR CU ȘINĂ	Buc.	50	50		
100.		BIBLIORAF	Buc.	5	0	5	
101.		HÂRTIE XEROX	Top	3	3		
102.		HÂRTIE FAX	Rolă	3	3		
103.		CAPSATOR	Buc.	3	3		
104.		PERFOATOR	Buc.	3	3		
105.		CAPSE CAPSATOR	Cutii	6	6		
106.		RIGLĂ	Buc.	5	0	5	
107.		CREIOANE COLORATE	Cutii	5	0	5	
108.		CARIOCA (ALBASTRU, ROȘU, VERDE, GALBEN, NEGRU)	Cutii	5	0	5	
109.		MARKER (ALBASTRU, ROȘU, VERDE, GALBEN, NEGRU)	Buc.	12	0	12	
110.		CARTUȘ (NEGRU, COLOR) PENTRU IMPRIMANTĂ	Buc.	1	1		
111.		TONER XEROX	Buc.	1	1		
112.		TUȘ ȘTAMPILE	Buc.	1	1		

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

SCHEMA

**DE AMENAJARE A SPAȚIULUI DESTINAT COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUAȚII DE
URGENȚĂ ȘI A SECRETARIATULUI TEHNIC NEPERMANENT (*CENTRULUI OPERATIV*) AL
COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**

FLUXULUI RELAȚIONAL PENTRU MANAGEMENTUL SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ (comună)

