

ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA ȘTIUCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 97 din 27 noiembrie 2020

**privind actualizarea Comitetului Local pentru situații de urgență al comunei ȘTIUCA și a
Regulamentului privind organizarea,
atribuțiile și funcționarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență al
comunei ȘTIUCA**

Având în vedere rezultatul alegerilor locale din 27 septembrie 2020, Încheierea civilă numărul 3702/16.10.2020 privind validarea mandatului de primar al comunei Știuca și HCL nr. 45 din 12 noiembrie 2020 privind alegerea viceprimarului comunei Știuca,

Ținând cont de prevederile art. 12, din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență și a art. 4 alin 4, din Regulamentul-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență, aprobat prin Hotărârea Guvernului României nr. 1.491/2004.

În temeiul art. art. 155 alin.1 lit.d) și art.196, alin.1, lit.b) din O.U.G. nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și modificările ulterioare,

Primarul comunei Știuca, județul Timiș,

DISPUNE

Art. 1 Începând cu data prezentei dispoziții, se actualizează Comitetul Local pentru Situații de Urgență al comunei ȘTIUCA, în componența prevăzută la **anexa 1** din prezenta dispoziție.

Art.2. Se aprobă Regulamentul privind organizarea, atribuțiile și funcționarea comitetului local pentru situații de urgență al comunei ȘTIUCA, **anexa 2** la prezenta dispoziție.

Art. 3. Anexele nr. 1 și nr.2, fac parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 4 Prezenta dispoziție se comunică: Instituției Prefectului – Județ Timiș, Inspectoratului Județean de Protecție Civilă – care asigură secretariatul tehnic permanent al comitetului județean, membrilor comitetului prin grija secretarului general al comunei Știuca, cetățenilor prin afișare la avizierul primăriei și pe site-ul primăriei.



Vasilie Bejera

Avizat pentru legalitate,
Secretar general,
Gina-Elena Trif

Gina-Elena Trif

ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
PRIMĂRIA COMUNEI ȘTIUCA
PRIMAR

Anexa nr. 2
la Dispoziția primarului comunei Știuca
nr. 97 din 27.11.2020

REGULAMENT

privind
organizarea, atribuțiile și funcționarea
comitetului local pentru situații de urgență
al comunei ȘTIUCA

ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
PRIMĂRIA COMUNEI ȘTIUCA
PRIMAR

Anexa nr. 2
la Dispoziția primarului comunei Știuca
nr. 97 din 27.11.2020

REGULAMENT

privind
organizarea, atribuțiile și funcționarea
comitetului local pentru situații de urgență
al comunei ȘTIUCA

DE ACORD,
Președintele Comitetului Județean
pentru Situații de Urgență Timiș
PREFECT,
LILIANA ONEȚ

REGULAMENTUL

**privind
organizarea, atribuțiile și funcționarea
comitetului local pentru situații de urgență
al comunei ȘTIUCA**

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1 (1) Prin prezentul regulament se stabilește organizarea, atribuțiile, funcționarea, componența și dotarea comitetului local pentru situații de urgență, denumit în continuare **comitet local**.

(2) Comitetul local se constituie, sub conducerea primarului și cu avizul prefectului județului Timis.

Art. 2 (1) În comună se constituie centrul operativ pentru situații de urgență, denumit în continuare **centru operativ**, în componența prevăzută în anexa nr.1 la prezentul regulament.

(2) Centru operativ se înființează în scopul îndeplinirii funcțiilor specifice pe durata stării de alertă, în cazul situațiilor de urgență, precum și pe timpul unor exerciții, aplicații și antrenament pentru pregătirea răspunsului în astfel de situații.

CAPITOLUL II Organizarea comitetului local

Art. 3 (1) Comitetul local se constituie și funcționează, potrivit legii, sub conducerea nemijlocită a **primarului comunei ȘTIUCA**, ca organism de sprijin al managementului situațiilor de urgență și se compune din:

- a) președinte: primarul
- b) vicepreședinte:
- c) membrii: secretarul general al comunei și reprezentanți ai serviciilor publice și ai principalelor instituții și agenți economici din comună, precum și manageri sau conducători ai agenților economici, filialelor, sucursalelor sau punctelor de lucru locale care, prin specificul activității, constituie factori.

d) consultanți: experți și specialiști ai instituțiilor și unităților de la pct. „c”

(2) Componența nominală a comitetului local este prezentată în anexa nr. 1 la Dispoziția primarului comunei ȘTIUCA nr. 97/27.11.2020.

Art. 4 Atribuțiile secretariatului tehnic al comitetului local sunt îndeplinite de centrul operativ, cu activitate temporară.

Art. 5 Documentele și baza de date referitoare la situațiile de urgență, deținute de centrul operativ, se gestionează permanent de către persoana desemnată din cadrul primăriei comunei ȘTIUCA.

CAPITOLUL III

Atribuțiile comitetului local al comunei ȘTIUCA

Art. 6 Comitetul local asigură îndeplinirea atribuțiilor principale prevăzute la art. 24 din Ordonanța de Urgență nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Urgență, preluând atribuțiile comisiei locale de apărare împotriva dezastrelor.

Art. 7 Principalele atribuții ale comitetului local sunt:

- a) informează comitetul județean prin **centrul operativ** privind stările potențial generatoare de situații de urgență și iminența amenințării acestora;
- b) evaluează situațiile de urgență produse pe teritoriul comunei, stabilesc măsuri și acțiuni specifice pentru gestionarea acestora și urmăresc îndeplinirea lor;
- c) declară, cu acordul prefectului, starea de alertă pe teritoriul comunei;
- d) analizează și avizează planul local pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situației de urgență;
- e) informează comitetul județean și consiliul local asupra activității desfășurate;
- f) îndeplinește orice alte atribuții și sarcini stabilite de lege sau organismele și organele abilitate.

Art. 8 Atribuțiile specifice ale comitetului local sunt prevăzute în „*Planul privind prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență*” specifice tipurilor de risc de pe raza județului.

Art. 9 Personalul comitetului local are următoarele atribuții principale:

- a) președintele: convoacă întrunirea comitetului local, stabilește ordinea de zi și conduce ședințele acestuia; aprobă prin dispoziție deciziile, planurile, regulamentele și măsurile adoptate; semnează avizele, acordurile, împuternicirile, protocoalele de colaborare și proiectele de acte normative; informează operativ Comitetul Județean pentru Situații de Urgență și consiliul local asupra activității desfășurate;
- b) vicepreședintele: îndeplinește obligațiile de membru prevăzute la lit.c) și, în absența președintelui, exercită atribuțiile acestuia;
- c) membrii: participă la ședințele comitetului local; prezintă informări cu privire la gestionarea tipurilor de risc din competența structurii pe care o reprezintă, precum și la îndeplinirea funcțiilor de sprijin ce le revin în situațiile de urgență;
- 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.

Art. 4 Atribuțiile secretariatului tehnic al comitetului local sunt îndeplinite de centrul operativ, cu activitate temporară.

Art. 5 Documentele și baza de date referitoare la situațiile de urgență, deținute de centrul operativ, se gestionează permanent de către persoana desemnată din cadrul primăriei comunei ȘTIUCA.

CAPITOLUL III

Atribuțiile comitetului local al comunei ȘTIUCA

Art. 6 Comitetul local asigură îndeplinirea atribuțiilor principale prevăzute la art. 24 din Ordonanța de Urgență nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Urgență, preluând atribuțiile comisiei locale de apărare împotriva dezastrelor.

Art. 7 Principalele atribuții ale comitetului local sunt:

- a) informează comitetul județean prin **centrul operativ** privind stările potențial generatoare de situații de urgență și iminența amenințării acestora;
- b) evaluează situațiile de urgență produse pe teritoriul comunei, stabilesc măsuri și acțiuni specifice pentru gestionarea acestora și urmăresc îndeplinirea lor;
- c) declară, cu acordul prefectului, starea de alertă pe teritoriul comunei;
- d) analizează și avizează planul local pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situației de urgență;
- e) informează comitetul județean și consiliul local asupra activității desfășurate;
- f) îndeplinește orice alte atribuții și sarcini stabilite de lege sau organismele și organele abilitate.

Art. 8 Atribuțiile specifice ale comitetului local sunt prevăzute în „Planul privind prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență” specifice tipurilor de risc de pe raza județului.

Art. 9 Personalul comitetului local are următoarele atribuții principale:

- a) președintele: convoacă întrunirea comitetului local, stabilește ordinea de zi și conduce ședințele acestuia; aprobă prin dispoziție deciziile, planurile, regulamentele și măsurile adoptate; semnează avizele, acordurile, împuternicirile, protocoalele de colaborare și proiectele de acte normative; informează operativ Comitetul Județean pentru Situații de Urgență și consiliul local asupra activității desfășurate;
- b) vicepreședintele: îndeplinește obligațiile de membru prevăzute la lit.c) și, în absența președintelui, exercită atribuțiile acestuia;
- c) membrii: participă la ședințele comitetului local; prezintă informări cu privire la gestionarea tipurilor de risc din competența structurii pe care o reprezintă, precum și la îndeplinirea funcțiilor de sprijin ce le revin în situațiile de urgență;
- 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.

CAPITOLUL IV

Atribuțiile centrului operativ

Art. 10 (1) Centrul operativ cu activitate temporară, în timpul funcționării, îndeplinește atribuțiile stabilite potrivit art. 27 alin (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 21/2004.

(2) Atribuțiile principale:

a) centralizează și transmite operativ la centrul operațional al Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență date și informații privind apariția și evoluția stărilor potențial generatoare de situații de urgență;

b) monitorizează situațiile de urgență și informează Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență și celelalte centre operative interesate;

c) urmărește aplicarea regulamentelor privind gestionarea situațiilor de urgență și a planurilor de intervenție și cooperare specifice tipurilor de riscuri;

d) asigură transmiterea operativă a deciziilor, dispozițiilor și ordinelor, precum și menținerea legăturilor de comunicații cu centrul operațional al inspectoratului județean, cu celelalte centre operative implicate în gestionarea situațiilor de urgență, cu dispeceratele integrate pentru apeluri de urgență și cu dispeceratele proprii serviciilor și forțelor care intervin în acest scop;

e) centralizează solicitările de resurse necesare pentru îndeplinirea funcțiilor de sprijin pe timpul situațiilor de urgență și face propuneri pentru asigurarea lor;

f) gestionează baza de date referitoare la situațiile de urgență;

g) îndeplinesc orice alte atribuții și sarcini privind managementul situațiilor de urgență, prevăzute de lege.

Art. 11 (1) Pe linie de secretariat, centrul operativ, îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) gestionează documentele comitetului local prin persoana desemnată;

b) asigură convocarea comitetului local și transmiterea ordinii de zi;

c) primește și pregătește materialele pentru ședințele comitetului județean și asigură prezentarea acestora președintelui și membrilor;

d) asigură lucrările și operațiunile de secretariat pe timpul ședințelor comitetului local, inclusiv întocmirea procesului-verbal;

e) asigură redactarea deciziilor adoptate de comitetul local, precum și a ordinelor de punerea în aplicare a acestora, pe care le prezintă spre aprobare;

f) asigură multiplicarea documentelor emise de comitetul local și difuzarea lor autorităților interesate;

g) întocmește informări periodice privind situația operativă sau stadiul îndeplinirii deciziilor adoptate de comitetul județean;

h) conlucrează cu centrele operative ale localităților limitrofe;

i) întocmește proiectele comunicatelor de presă ale comitetului județean;

j) urmărește realizarea suportului logistic al locului de desfășurare a ședințelor comitetului local;

k) îndeplinește alte sarcini stabilite de comitet.

l) asigură punctul de contact cu secretariatul tehnic permanent (centrul operațional) din cadrul Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor consultă specialiști și din alte domenii de activitate.

CAPITOLUL V

Funcționarea comitetului local

Art. 12 (1) Comitetul local se întrunește semestrial sau ori de câte ori situația o impune.

(2) Lucrările comitetului local se desfășoară în prezența a cel puțin 2/3 din membrii săi.

(3) Convocarea membrilor comitetului local pentru ședință se face, de regulă, cu minimum 7 (șapte) zile înainte de data desfășurării.

(4) Materialele necesare susținerii problematicii înscrisă pe ordinea de zi, vor fi întocmite și înaintate de persoana desemnată (centrul operativ) cu 7 (șapte) zile înainte de data stabilită pentru ședință.

(5) Materialele de la alin (4), vor fi distribuite membrilor comitetului local, cu cel puțin 5 (cinci) zile înaintea ședinței.

(6) Deciziile comitetului local se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți.

(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 centrul operativ.

CAPITOLUL VI

Asigurarea materială și financiară

Art. 13 (1) Lucrările comitetului local se desfășoară în spații special amenajate și echipate din cadrul sediului primăriei.

(2) Spațiile de lucru se echipează și dotează cu mobilier, aparatură și echipamente de comunicații și informatică, precum și cu birotică necesară.

(3) Aparatura și echipamentele de comunicații și informatică prevăzute la alin.(2) 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) În apropierea spațiului de lucru al comitetului local se amenajează o sală multimedia, destinată conferințelor de presă.

(5) Lista cu dotările principale necesare pentru activitatea comitetului local este prevăzută în anexa nr.2.

Art.9 Fondurile bănești pentru realizarea dotărilor și desfășurarea activităților comitetului local se asigură, potrivit legii.

Art.10 Anexele 1 si 2 fac parte integrantă din prezentul regulament.



AVIZAT,
SECRETAR GENERAL
Gina-Elena Trif

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor consultă specialiști și din alte domenii de activitate.

CAPITOLUL V

Funcționarea comitetului local

Art. 12 (1) Comitetul local se întrunește semestrial sau ori de câte ori situația o impune.

(2) Lucrările comitetului local se desfășoară în prezența a cel puțin 2/3 din membrii săi.

(3) Convocarea membrilor comitetului local pentru ședință se face, de regulă, cu minimum 7 (șapte) zile înainte de data desfășurării.

(4) Materialele necesare susținerii problematicii înscrisă pe ordinea de zi, vor fi întocmite și înaintate de persoana desemnată (centrul operativ) cu 7 (șapte) zile înainte de data stabilită pentru ședință.

(5) Materialele de la alin (4), vor fi distribuite membrilor comitetului local, cu cel puțin 5 (cinci) zile înaintea ședinței.

(6) Deciziile comitetului local se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți.

(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 centrul operativ.

CAPITOLUL VI

Asigurarea materială și financiară

Art. 13 (1) Lucrările comitetului local se desfășoară în spații special amenajate și echipate din cadrul sediului primăriei.

(2) Spațiile de lucru se echipează și dotează cu mobilier, aparatură și echipamente de comunicații și informatică, precum și cu birotică necesară.

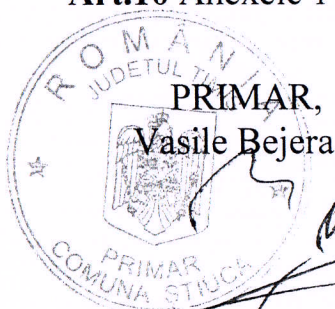
(3) Aparatura și echipamentele de comunicații și informatică prevăzute la alin.(2) se conectează cu centrul operațional și fac parte din sistemul de comunicații, de prelucrare automată și stocare a datelor necesare funcționării Sistemului Național de Management al Situațiilor de Urgență.

(4) În apropierea spațiului de lucru al comitetului local se amenajează o sală multimedia, destinată conferințelor de presă.

(5) Lista cu dotările principale necesare pentru activitatea comitetului local este prevăzută în anexa nr.2.

Art.9 Fondurile bănești pentru realizarea dotărilor și desfășurarea activităților comitetului local se asigură, potrivit legii.

Art.10 Anexele 1 si 2 fac parte integrantă din prezentul regulament.



AVIZAT,
SECRETAR GENERAL
Gina-Elena Trif

COMPONENTA
COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ AL COMUNEI ȘTIUCA

Nr. crt.	Numele și prenumele	Telefon la serviciu	Telefon acasă	Fax	Telefon mobil
1	BEJERA VASILE <i>Primar</i>	0256/335937	0256/338817	0256/335711	0723917315
2	BOHAR ANDREI <i>Viceprimar</i>	0256/335937	-	0256/335711	0784818883
3	TRIF GINA-ELENA <i>Secretar</i>	0256/335937	-	0256/335711	0770722032
4	TURCIN IOAN <i>șef SVSU</i>	0256/335937	-	-	0771610302
5	BRĂDUȘONI DAN <i>șef Post Poliție</i>	-	-	-	0767088100
6	dr. ARJOCA SILVIA <i>Medic familie</i>	-	-	-	07227748810
7	CUBIN IOAN <i>Medic veterinar</i>	-	-	-	0770820573
8	BENZAR NICOLAE <i>Director școală</i>	0256/338800	0256/335964	0256/338800	0726693832


PRIMAR,
Vasile Bejera

AVIZAT,
SECRETAR GENERAL
Gina-Elena Trif



ANEXA NR. 1

La Regulamentul privind
organizarea, atribuțiile și funcționarea
comitetului local pentru situații de urgență
al comunei ȘTIUCA

**COMPONENȚA
CENTRULUI OPERATIV**

Nr. crt.	Numele și prenumele	Telefon la serviciu	Telefon acasă	Fax	Telefon mobil
1	BEJERA VASILE Primar	0256/335937	0256/338817	0256/335711	0723917315
2	BOHAR ANDREI Viceprimar	0256/335937	-	0256/335711	0784818883
3	TRIF GINA-ELENA Secretar	0256/335937	-	0256/335711	0770722032



**AVIZAT,
SECRETAR GENERAL,
Gina-Elena Trif**

LISTA
dotărilor principale necesare activităților comitetului local și centrului operativ
pentru situații de urgență

Nr crt	Obiecte de inventar	U/ M	Necesar	Existent	Deficit	Obs.
	A. COMITET LOCAL					
1	Mobilier: birouri, scaune, dulapuri, masa consiliu	Buc.	20	20		
2	Aparate radio și TV color	Buc.	1	1		
3	Mijloace de comunicații și informatice -calculator	Buc.	2	2		
4	Aparatură de multiplicat documente	Buc.	1	1		
5	Hărți: România, județ, planul localității	Buc.	5	5		
6	Hărți și planuri topo și cadastrale	Buc.	5	5		
7	Mijloace de asigurare a iluminatului de siguranță pentru continuarea lucrului	Buc.	1	1		
8	Mijloace individuale de protecție, iluminat, prim-ajutor, P.S.I.	Buc.				
	Costum protecție civilă	Cpl.	8	2	6	
	Pelerină ploaie	Buc	8	-	8	
	Cască protecție	Buc	8	2	6	
	Cizme cauciuc	Per.	8	2	6	
	Mască contra gazelor	Buc	8	-	8	
	lanterne	Buc	8	2	6	
9	Colecții de norme, normative și alte acte normative specifice	Cul.	1	1		
10	Planuri specifice pe tipuri de situații de urgență	Buc.	4	4		
11	Rechizite și consumabile pentru tehnoredactare și multiplicare	diverse	Conform necesarul ui	Conform necesarul ui	-	-
12	Echipe de comunicații speciale și cooperare- telefon mobil	Buc	8	8	-	-

NOTĂ . cantitățile de mijloace și materiale se vor stabili de comitet, în funcție de numărul membrilor.

Nr crt	Obiecte de inventar	U/ M	Necesar	Existent	Deficit	Obs.
	B. CENTRU OPERATIV					
	I. MOBILIER					
1	Birouri	Buc.	1	1		
2	Scaune	Buc	12	12		
3	Fișet	Buc	1	1		
4	Masă consiliu	Buc	1	1		
	II. APARAT RADIO	Buc	1	1		
	III. MIJLOACE COMUNICAȚII					
1	Telef. fixe	Buc	2	2		
2	Telef. mobile	Buc	3	3		
3	Fax	Buc	1	1		
4	Radiotelef. fixe	Buc	-			
5	Radiotelef. Portabile	Buc	-			
6	Modem internet	Buc	1	1		

LISTA
dotărilor principale necesare activităților comitetului local și centrului operativ
pentru situații de urgență

Nr crt	Obiecte de inventar	U/ M	Necesar	Existent	Deficit	Obs.
	A. COMITET LOCAL					
1	Mobilier: birouri, scaune, dulapuri, masa consiliu	Buc.	20	20		
2	Aparate radio și TV color	Buc.	1	1		
3	Mijloace de comunicații și informatice -calculator	Buc.	2	2		
4	Aparatură de multiplicat documente	Buc.	1	1		
5	Hărți: România, județ, planul localității	Buc.	5	5		
6	Hărți și planuri topo și cadastrale	Buc.	5	5		
7	Mijloace de asigurare a iluminatului de siguranță pentru continuarea lucrului	Buc.	1	1		
8	Mijloace individuale de protecție, iluminat, prim-ajutor, P.S.I.	Buc.				
	Costum protecție civilă	Cpl.	8	2	6	
	Pelerină ploaie	Buc	8	-	8	
	Cască protecție	Buc	8	2	6	
	Cizme cauciuc	Per.	8	2	6	
	Mască contra gazelor	Buc	8	-	8	
	lanterne	Buc	8	2	6	
9	Colecții de norme, normative și alte acte normative specifice	Cul.	1	1		
10	Planuri specifice pe tipuri de situații de urgență	Buc.	4	4		
11	Rechizite și consumabile pentru tehnoredactare și multiplicare	diverse	Conform necesarul ui	Conform necesarul ui	-	-
12	Echipe de comunicații speciale și cooperare- telefon mobil	Buc	8	8	-	-

NOTĂ . cantitățile de mijloace și materiale se vor stabili de comitet, în funcție de numărul membrilor.

Nr crt	Obiecte de inventar	U/ M	Necesar	Existent	Deficit	Obs.
	B. CENTRU OPERATIV					
	I. MOBILIER					
1	Birouri	Buc.	1	1		
2	Scaune	Buc	12	12		
3	Fișet	Buc	1	1		
4	Masă consiliu	Buc	1	1		
	II. APARAT RADIO	Buc	1	1		
	III. MIJLOACE COMUNICAȚII					
1	Telef. fixe	Buc	2	2		
2	Telef. mobile	Buc	3	3		
3	Fax	Buc	1	1		
4	Radiotelef. fixe	Buc	-			
5	Radiotelef. Portabile	Buc	-			
6	Modem internet	Buc	1	1		

7	Receptor unde scurte (Zefir)	Buc				
	IV. MIJLOACE INFORMATICE					
1	Stații de lucru	Buc	-	-		
2	Software	Buc	2	2		-
	V. HĂRȚI ALE JUDEȚULUI	Buc	5	5		-
	VI. PLANURI CADASTRALE	Buc	4	4		-

	VII. PLANURI DE SITUAȚIE ALE LOCALITĂȚII ȘI CONSTRUCȚIILOR CUPRINZÂND REȚELE ȘI INSTALAȚII DE APĂ, GAZ, ENERGIE ELECTRICA, CANALIZARE	Buc	4	4		-
	VIII. MIJLOACE TEHNICE DE ASIGURARE A ILUMINATULUI DE SIGURANȚĂ PENTRU CONTINUAREA LUCRULUI		2	2		-
1	Grup electrogen	Buc	1	-		-
	IX. MIJLOACE DE PROTECȚIE, ILUMINAT, PRIM-AJUTOR ȘI P.S.I.					
1	Costum protecție civilă	Cpl.	3	-	3	-
2	Pelerină ploaie	Buc	3	-	3	-
3	Cască protecție	Buc	3	-	3	-
4	Cizme cauciuc	Per.	3	-	3	-
5	Mască contra gazelor	Buc	3	-	3	-
6	Complet protecție N.B.C.	Cpl.				-
7	Trusă sanitară	Cpl.	1	1	-	-
8	Lanterne	Buc	3	2	1	-
9	Stingătoare P.S.I.	Buc	5	5	-	-
	X. COLECȚII DE NORME, NORMATIVE ȘI ALTE ACTE NORMATIVE SPECIFICE	Buc	1	1		-
	XI. PLANURI ȘI PROGRAME SPECIFICE	Buc	3	3		-
	XII. BAZĂ DATE PRIVIND SITUAȚIILE DE URGENȚĂ		-	-		-
	XIII. APARATURĂ MULTIPLICAT DOCUMENTE		-	-		-
1	Copiator xerox A3	Cpl.	1	1		-
2	Multifunctional	Buc	1	1		
	XIV. RECHIZITE ȘI CONSUMABILE PENTRU TEHNOREDACTARE ȘI MULTIPLICARE	diverse	Conform necesarul ui	Conform necesarul ui	-	-



PRIMAR,
Vasile Bejera

AVIZAT,
SECRETAR GENERAL,
Gina-Elena Trif

