



**ROMÂNIA**  
JUDEȚUL PRAHOVA  
PRIMĂRIA ORAȘULUI BĂICOI  
STR. UNIRII, NR.21 COD : 105200  
TEL: 0244.260830/0244.260816 FAX: 0244.260987  
WEB: [www.primariabaicoi.ro](http://www.primariabaicoi.ro)



## DISPOZIȚIE

privind aprobarea Regulamentului Comitetului Local pentru Situații de Urgență la nivelul orașului Băicoi, județul Prahova

Având în vedere:

- prevederile art. 12 și 15 din O.U.G. nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 4, alin. (4) și ale art. 7 din Anexa la H.G. nr. 1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetului și centrului operativ pentru situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.G. nr. 563/2022, pentru constituirea, organizarea și funcționarea Comitetului interministerial privind schimbările climatice, precum și angajamentele Ministerului Afacerilor Interne;
- referatul nr.4227/09.02.2023 întocmit de Compartimentul protective civila, PSI, autorizari, privind necesitatea emiterii unei dispoziții de aprobarea Regulamentului Comitetului Local pentru Situații de Urgență la nivelul orașului Băicoi, județul Prahova;
- faptul că la nivelul orașului se constituie, sub conducerea primarului, Comitetul Local pentru Situații de Urgență, din care fac parte viceprimarul, secretarul general al orașului și reprezentanți ai serviciilor publice și ai principalelor instituții și agenți economici din U.A.T.;
- faptul că la nivelul orașului se constituie Centrului Operativ cu Activitate Temporară pentru situații de urgență, din personalul aparatului propriu al primarului;

În temeiul art. 196, alin(1), lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

**Primarul orașului Băicoi, județul Prahova emite prezenta Dispoziție:**

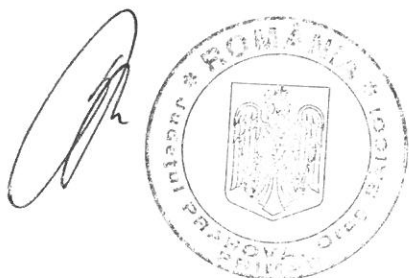
**Art. 1.** Se aprobă Regulamentul privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență, Centrului Operativ cu Activitate Temporară și a Secretariatului tehnic ale orașului Băicoi, anexă la prezenta dispoziție.



**Art. 2.** Începând cu data prezentei, oricare alte dispoziții referitoare la Regulamentul privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență, Centrului Operativ cu Activitate Temporară și a Secretariatului tehnic se abrogă.

**Art. 3.** Dispoziția va fi comunicată Instituției Prefectului Prahova pentru avizare și tuturor instituțiilor interesate, precum și tuturor membrilor Comitetului Local pentru Situații de Urgență, Centrului Operativ cu Activitate Temporară și Secretariatului Tehnic ale orașului Băicoi.

**PRIMAR,**  
MARIUS IOAN CONSTANTIN



**AVIZAT,**  
SECRETAR GENERAL,  
CRISTINA SAVU

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Cristina Savu', written in a cursive style.

BĂICOI, 09 / 02 / 2023  
NR. 207



**ROMÂNIA**  
JUDEȚUL PRAHOVA  
PRIMĂRIA ORAȘULUI BĂICOI  
STR. UNIRII, NR.21 COD : 105200  
TEL: 0244.260830/0244.260816 FAX: 0244.260987



**A P R O B**

Anexă la Dispoziția  
Primarului Orașului

BĂICOI

Președintele Comitetului Local  
pentru Situații de Urgență al Orașului Băicoi

**Marius Ioan CONSTANTIN**

Nr. 207/09.02.2023



**REGULAMENTUL COMITETULUI LOCAL  
PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
AL ORAȘULUI BĂICOI**

**-2023-**

**CAPITOLUL I**  
**DISPOZIȚII GENERALE**

- Art. 1.** Prezentul „Regulament” stabilește organizarea, modul de funcționare, competența, atribuțiile și dotarea **Comitetului Local pentru Situații de Urgență al Orașului Băicoi**, denumit în continuare Comitet Local pentru Situații de Urgență (CLSU). Prezentul Regulament este întocmit potrivit prevederilor *Ordonanței de Urgență nr.21/2004 (publicată în M.Of.Nr.361 din 26.04.2004), privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, ale Hotărâri Guvernului României Nr.1491/2004, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență (publicată în M.Of.Nr.884 din 28.09.2004) și ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a CLSU, aprobat prin Ordinul Prefectului Județului Prahova.*
- Art. 2.** CLSU este organism interinstituțional, local, de sprijin al managementului situațiilor de urgență aflat sub conducerea nemijlocită a primarului orașului Băicoi.
- Art. 3.** CLSU al Orașului Băicoi se constituie prin dispoziție a primarului orașului Băicoi;
- (a) 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 orașului Băicoi
  - (b) CLSU face parte din Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, denumit în continuare SNMSU.
  - (c) Regulamentul de organizare și funcționare al CLSU se va modifica și îmbunătăți în strictă conformitate cu modificarea actelor normative privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență;
- Art. 4.** 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 agenților economici din zonele de pericol;
  - (b) declararea stării de alertă în cazul iminentei 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 masuri prevăzute de lege.

## CAPITOLUL II

### STRUCTURI ORGANIZATORICE ȘI FUNCȚIONAREA ACESTORA

**Art. 6.** CLSU al Orașului Băicoi are în componență:

(a) **Președintele** CLSU Băicoi - primar **Marius Ioan CONSTANTIN**;

(b) **Vicepreședintele** CLSU Băicoi – viceprimar **Marius NISTORESCU**

(c) **Membrii** - șefii ai serviciilor deconcentrate, descentralizate și de gospodărire orășenească, conducători ai instituțiilor, regiilor autonome și ai altor agenți economici care, prin specificul activităților desfășurate constituie factori de risc potențial generatori de situații de urgență sau care, prin dotare și încadrarea cu personal pot sprijini activitățile de management al situațiilor de urgență precum și activitatea de intervenție. Lista membrilor CLSU este prevăzută în anexa nr.1 la prezentul regulament și va fi actualizată în funcție de schimbările intervenite și de necesități.

(d) **Consultanți:** experți și specialiști din aparatul propriu al autorităților administrației publice județene 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 agențiilor economici cooptați în CLSU. Cooptarea consultanților în CLSU se face la propunerea membrilor acestuia în baza funcțiilor de sprijin stabilite potrivit legii.

**Art. 7.** Continuitatea activităților de gestionare a situațiilor de urgență CLSU Băicoi se asigură prin **Centrul Operativ cu Activitate Temporară**, numit în continuare COAT.

**Art. 8.** În situații de urgență, coordonarea unitară a acțiunii tuturor forțelor și mijloacelor stabilite pentru intervenție la locul producerii unor evenimente excepționale, se poate realiza de către o persoană împuternicită de către CLSU, denumită **comandantul acțiunii**. Atribuțiile comandantului acțiunii se stabilesc prin prezentul regulament și se completează de către ISU Jud. Prahova în funcție de particularitățile situației create. Comandantul acțiunii are următoarele atribuții:

(a) Comandantul acțiunii se subordonează președintelui CLSU Băicoi. CLSU va sprijini pe comandantul acțiunii (CA) în toate acțiunile pe care acesta le întreprinde;

(b) În îndeplinirea sarcinilor sale, comandantul acțiunii poate fi ajutat de către o grupă operativă formată din specialiști în domeniu;

- (c) Comandantul acțiunii și grupa operativă asigură coordonarea în teren a activităților Formațiunilor de intervenție.
- (d) 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 comunică CLSU ;
- (e) La nevoie, în grupa operativă pe lângă personalul din COAT vor fi cooptați și specialiști, din cadrul CLSU;
- (f) Grupa operativă își poate desfășura activitatea în locul stabilit pentru ședințe sau pot trece, atunci când situația o impune, la coordonarea, din teren a activității.

### CAPITOLUL III

#### FUNȚIONAREA CLSU

**Art. 9.** CLSU se întrunește în **ședințe ordinare și extraordinare.**

- (a) **Ședințele ordinare** se convoacă o dată pe semestru, iar cele **extraordinare** ori de câte ori situația o impune.
- (b) Ședințele CLSU se desfășoară din inițiativa și cu aprobarea președintelui;
- (c) Convocarea membrilor CLSU în **ședințe ordinare** se face în scris sau telefonic cu cel puțin 5 zile înainte; convocatorul se transmite de către SThP prin fax, sau notă telefonică
- (d) Convocarea membrilor CLSU în **ședințe cu caracter extraordinar**, se poate face telefonic, atunci când situația o impune.
- (e) Ședințele CLSU se desfășoară în prezența majorității membrilor săi sau a înlocuitorilor desemnați de aceștia.
- (f) 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.
- (g) La ședințele CLSU vor participa și consultanții numiți prin convocator. Consultanții nu au drept de vot.
- (h) Absența de două ori consecutiv, fără motive temeinice, a unui membru al CLSU, poate duce la sancționarea acestuia în condițiile legilor în vigoare.
- (i) Șeful COAT va participa la toate ședințele CLSU.

**Art. 10.** În desfășurarea activităților specifice, CLSU emite hotărâri ce vor fi semnate de către președinte.

- (a) Hotărârile CLSU se adoptă cu votul a două treimi din numărul membrilor prezenți.
- (b) Hotărârile CLSU se semnează de președintele acesteia; Hotărârile CLSU se vor aduce la cunoștința persoanelor fizice și juridice vizate prin grija SThP în termen de cel mult 7 zile de la data adoptării acestora.
- (c) Odată adoptate, hotărârile intră în vigoare de la data semnării lor de către președintele CLSU, dacă în conținutul lor nu se prevede altfel.

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

**Art. 11.** În baza hotărârii CLSU primarul poate emite dispoziții.

**Art. 12.** După fiecare ședință ordinară sau extraordinară CLSU întocmește și înaintează rapoarte CJSU Prahova, în formatul și la termenele stabilite de acesta.

**Art. 13.** CLSU își desfășoară activitatea pe baza planului anual de activități, elaborat de SThP.

## **CAPITOLUL IV**

### **TRIBUȚIILE CLSU**

**Art. 14.** CLSU are următoarele atribuții principale:

- (a) informează prin Centrul Operațional Județean Prahova – COJ - privind stările potențial generatoare de situații de urgență și iminența amenințării acestora;
- (b) evaluează situațiile de urgență produse pe teritoriul unității administrativ-teritoriale, stabilește măsuri și acțiuni specifice pentru gestionarea acestora și urmărește îndeplinirea lor;
- (c) declară, cu acordul prefectului, starea de alertă pe teritoriul unității administrativ-teritoriale;
- (d) în îndeplinirea atribuțiilor adoptate în cadrul C.L.S.U. vor fi în concordanță cu politicile din sectoarele care au impact asupra schimbărilor climatice;
- (e) adaptarea locală la schimbările climatice se va face prin asigurarea unei implementări îmbunătățite a planurilor de adaptare cu măsurile de reducere a riscului de dezastre la nivel local;
- (f) analizează și avizează planul local pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență;
- (g) informează CJSU și consiliul local asupra activității desfășurate;
- (h) îndeplinește orice alte atribuții și sarcini stabilite de lege sau de organismele și organele abilitate.

**Art. 15.** În gestionarea situațiilor de urgență sau a celor potențial generatoare de situații de urgență, CLSU îndeplinește următoarele atribuții specifice:

**I. În perioada premergătoare unei situații de urgență:**

- (a) Organizează aplicarea legislației privind managementul situațiilor de urgență, cu respectarea limitelor de autoritate și a principiului autonomiei agenților economici, instituțiilor și organelor locale ale administrației de stat;
- (b) Asigură și urmărește, respectarea de către persoanele fizice și juridice a legislației în domeniu;

- (c) Inițiază, elaborează și fundamentează activități și programe de prevenire și protecție a populației și bunurilor materiale, pe baza hotărârilor CJSU Prahova și a comitetelor ministeriale, în vederea alocării de la buget a fondurilor necesare, urmărește utilizarea corectă a acestor fonduri aprobate de Guvern;
- (d) Coordonează pregătirea populației, privind prevenirea, protecția și intervenția în caz de situații de urgență, pe cartiere, străzi, instituții și agenți economici;
- (e) Asigură la nivel local, planificarea și desfășurarea exercițiilor de simulare privind gestionarea situațiilor de urgență;
- (f) Propune necesarul de resurse materiale, umane și financiare pentru acțiuni de prevenire, intervenții și refacere în situații de urgență;
- (g) Propune nivelul de fondului de rezervă bugetară, prevăzut la partea de cheltuieli a bugetului local, pentru finanțarea acțiunilor de intervenție, recuperare și reabilitare după producerea situațiilor de urgență;
- (h) Analizează periodic modul de îndeplinire a acțiunilor de prevenire prevăzute în planurile proprii, măsurile privind pregătirea populației și a factorilor cu răspunderi și atribuții în caz de situații de urgență;
- (i) Analizează și validează măsurile aprobate de președinte între ședințe sau, le corectează ori modifică, după caz;
- (j) Stabilește fluxurile informaționale, sistemul de comunicații și de înștiințare - alarmare pentru alarmarea populației, conducerea activităților de intervenție, recuperare și reabilitare, asigură mijloacele financiare necesare realizării, menținerii și dezvoltării acestor sisteme;
- (k) Stabilește sistemul de raportare pe linia situațiilor de urgență la nivel local, dacă CJSU Prahova și CNSU nu prevăd altfel;

## II. În timpul producerii unei situații de urgență:

- (a) Aplică măsurile operative urgente de protecție și intervenție stabilite pentru tipul de risc respectiv, cu respectarea nivelurilor de intervenție prevăzute în documentele operative;
- (b) Informează CJSU Prahova, despre situația produsă, măsurile întreprinse și nevoile de sprijin;
- (c) Dispune înștiințarea și alarmarea autorităților, instituțiilor publice, agenților economici și populației ce pot fi afectate;
- (d) Integrează și coordonează, prin COAT, acțiunile de limitare și înlăturare a efectelor distructive din zona de competență;
- (e) Coordonează realizarea funcțiilor de sprijin de către serviciile publice deconcentrate responsabile;
- (f) Stabilește măsuri de urgență pentru asigurarea funcțiilor vitale necesare desfășurării activității economico – sociale, în zona afectată;
- (g) Organizează primirea și întrebuințarea forțelor și mijloacelor de intervenție sosite pe baza planurilor de cooperare cu localitățile vecine, ale nivelului județean, național sau din străinătate;
- (h) Organizează primirea și distribuirea ajutoarelor sosite din țară și străinătate; Stabilește criteriile și prioritățile de repartizare a ajutoarelor materiale și bănești acordate de stat pentru populație;
- (i) Hotărăște asupra modului de funcționare a unităților comerciale, de alimentație publică, școlare precum și a unităților de producție de primă necesitate pentru populația din zona de dezastru;



**III. În perioada intervenției, pentru refacere și reabilitare:**

- (a) Asigură planificarea misiunilor și resurselor până la terminarea acțiunilor de intervenție;
- (b) Desemnează grupul pentru planificarea și conducerea acțiunilor de refacere și reabilitare a zonei afectate;
- (c) Desemnează echipe de specialiști pentru inventarierea, expertizarea și evaluarea efectelor și pagubelor produse și le asigură mijloacele necesare desfășurării activităților;
- (d) Analizează, în ședințe extraordinare, cauzele producerii situațiilor de urgență, modul de acțiune a membrilor CLSU și a forțelor și mijloacelor de intervenție, concluziile care s-au tras, lecțiile de învățat și stabilește măsuri de îmbunătățire a activităților de prevenire și limitare a efectelor situațiilor de urgență, de reducere a gradului de vulnerabilitate față de riscul generator de situații de urgență;
- (e) Planifică și asigură desfășurarea activităților legate de condițiile de viață ale sinistraților;
- (f) Coordonează și verifică aplicarea măsurilor sanitare, sanitar-veterinare și de impunere a legii;
- (g) Stabilește și sprijină activitățile de repartizare și utilizare a ajutoarelor materiale și bănești acordate de stat, de organizații naționale și internaționale; organizează distribuirea acestora;
- (h) Avizează documentațiile privind acordarea fondurilor necesare pentru refacerea lucrărilor de infrastructură;
- (i) Reactualizează planurile de protecție și intervenție specifice;

**Art. 16. Președintele CLSU are următoarele atribuții specifice:**

- (a) Convoacă întrunirea CLSU, stabilește ordinea de zi și conduce ședințele acestuia;
- (b) Semnează deciziile, planurile, programele, regulamentele și măsurile adoptate;
- (c) Semnează avizele, acordurile, împuternicirile, protocoalele și proiectele de acte normative;
- (d) Informează operativ pe președintele CJSU Prahova;

**Art. 17. Vicepreședintele CLSU îndeplinește obligațiile președintelui în lipsa acestuia, precum și pe cele care îi revin ca și membru al comitetului.**

**Art. 18. Membrii CLSU îndeplinesc următoarele atribuții:**

- (a) Participă la ședințele CLSU;
- (b) Prezintă informări și puncte de vedere;
- (c) Informează operativ pe conducătorii instituțiilor și unităților pe care le reprezintă asupra problemelor dezbătute, a concluziilor rezultate, deciziile și măsurile adoptate și urmăresc aplicarea acestora în sectoarele de competență;
- (d) Mențin permanent legătura cu COAT odată ce acesta a fost activat;

**Art. 19. Consultanții în CLSU au următoarele obligații:**

- (a) Participă la ședințele comitetului;
- (b) Consiliază membrii CLSU asupra problemelor tehnice și de specialitate;
- (c) Asigură documentarea tehnică de specialitate;

## CAPITOLUL V

### CENTRUL OPERATIV CU ACTIVITATE TEMPORARĂ

**Art. 20.** COAT al CLSU este o structură tehnico-administrativă care se activează pe durata stării de alertă sau la ordinul Centrului Operațional (CO) al Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență (IJSU), precum și pe timpul unor exerciții, aplicații și antrenamente pentru pregătirea răspunsului în situații de urgență:

- (a) COAT al CLSU Oraș Băicoi se stabilește în Sala de consiliu a Primăriei Băicoi
- (b) Organizarea, dotarea, funcționarea, stările de pregătire și fluxurile informaționale ale COAT al CLSU Oraș Băicoi se stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare al acestuia, elaborat potrivit reglementărilor elaborate de CO al CJSU;
- (c) Asigurarea cu tehnică și materiale a COAT al CLSU Oraș Băicoi potrivit Anexei
- (d) COAT coordonează funcțiile de sprijin (asigurate de instituțiile deconcentrate ale ministerelor stabilite prin lege) potrivit prevederilor legale și reglementele elaborate de ministerele responsabile;
- (e) COAT asigură activitatea de secretariat tehnic permanent al CLSU Băicoi;
- (f) COAT se completează, la producerea situațiilor de urgență, cu personal, cu atribuții pe linia asigurării funcțiilor de sprijin; personalul destinat completării COAT se numește prin dispoziție a primarului pe baza propunerilor membrilor CLSU;
- (g) Pe timpul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu personalul COAT este investit cu exercițiul autorității publice;

**Art. 21.** Pe timpul funcționării COAT, îndeplinește următoarele **atribuții principale**:

- (a) centralizează și transmite operativ la CO al CJSU Prahova 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 Orașului Băicoi și informează CJSU 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 și cu celelalte COAT sau CON 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) îndeplinește orice alte atribuții și sarcini privind managementul situațiilor de urgență, prevăzute de lege;

**Art. 22.** COAT asigură secretariatul tehnic permanent ale CLSU și îndeplinește următoarele **atribuții specifice:**

- (a) asigură convocarea CLSU și transmiterea ordinii de zi;
- (b) întocmește planul de alarmă și asigură alarmarea CLSU la producerea situațiilor de urgență;
- (c) primește și pregătește 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 componentelor CJSU și autorităților interesate documentele emise privind activitatea preventivă și de intervenție;
- (g) întocmește informări periodice privind situația operativă sau stadiul îndeplinirii hotărârilor adoptate;
- (h) întocmește proiecte de comunicate de presă;
- (i) urmărește realizarea suportului logistic pentru desfășurarea ședințelor CLSU;
- (j) gestionează documentele CLSU;
- (k) asigură punctul de contact cu CO al CJSU;
- (l) îndeplinesc alte sarcini stabilite de CLSU sau de președintele acestuia;
- (m) Documentele și baza de date 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. 23.** Cheltuielile necesare pentru managementul situațiilor de urgență, cele curente și de capital pentru dotările spațiilor de lucru ale CLSU, COAT și pentru mass-media se finanțează de la bugetul local al Orașului Băicoi pe baza normelor aprobate prin hotărâre a Guvernului prin planificare bugetară anuală.

**Art. 24.** Lucrările CLSU Oraș Băicoi se vor desfășura în Sala de consiliu a Primăriei Băicoi;

**Art. 25.** Spațiul de lucru al CLSU va fi echipat cu mobilier, aparatură și echipamente de comunicații, echipamente de comunicații speciale și de cooperare (după caz), informatică și birotică.

**Art. 26.** Aparatura și echipamentul de comunicații și informatică se conectează la COJ Prahova și fac parte din sistemul de comunicații, de prelucrare automată și de stocare a datelor necesare funcționării sistemului național.

**Art. 27.** Sala destinată conferințelor de presă se amenajează în Primăria Băicoi;

**Art. 28.** Costurile unor posibile lucrări de telecomunicații speciale vor fi suportate de către autoritățile administrației publice locale.

**VICEPREȘEDINTELE COMITETULUI**

**PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**

**AL ORAȘULUI BĂICOI**

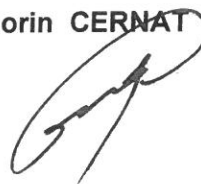
**VICEPRIMAR**

**Marius NISTORESCU**

**ȘEFUL CENTRULUI OPERATIV**

**CU ACTIVITATE TEMPORARĂ**

**Florin CERNAT**



Lista membrilor CLSU anexa nr.1

Lista membrilor COAT anexa nr.2

Asigurarea permanenței anexa nr.3