



COMUNA PIETROASA
PRIMAR

Pietroasa, str.Principala,nr.253,cod poștal 417365, județul Bihor
Cod fiscal :4641326;Tel: 0359199064 ; Fax 0359199066
E-mail: primaria.pietroasa@cjbihor.ro
www.primariapietroasabh.ro



DISPOZIȚIA

Nr. 145 din 17.08.2021

privind delegarea atribuțiilor din domeniul protecției civile doamnei Dolga Adriana-Alina-inspector, clasa I, grad profesional superior, compartiment Stare civilă în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Pietroasa

Primarul comunei Pietroasa,

Având în vedere:

-referatul întocmit de responsabilul resurse umane, înregistrat sub nr.3864/01.07.2021, privind delegarea atribuțiilor din domeniul protecției civile doamnei Dolga Adriana-Alina-inspector, clasa I, grad profesional superior, compartiment Stare civilă în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Pietroasa;

-Hotărârea consiliului local nr.44 din 04.06.2021 privind reorganizarea aparatului de specialitate al primarului comunei Pietroasa, aprobarea organigramei, a statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate a primarului comunei Pietroasa;

-prevederile art.437 și art.438 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ;

În baza prevederilor art. 155 alin. (1) lit.e), art. 155 alin.(5) lit.e) și art. 196 alin. (1), lit.b) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art.1.-Începând cu data prezentei, se deleagă atribuțiile din domeniul protecției civile doamnei Dolga Adriana-Alina-având funcția de inspector, clasa I, grad profesional superior, compartiment Stare civilă, în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Pietroasa, pe perioada 19.08.2021-30.06.2022.

Art.2.-Atribuțiile și competențele delegate prevăzute la art.1 sunt stabilite în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3.-Prezenta dispoziție poate fi atacată în termen de 30 de zile la instanța de contencios administrativ.

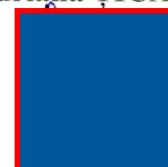
Art.4.-Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului-județul Bihor;
- doamna Dolga Adriana-Alina;
- se publică în Monitorul Oficial Local.

Primar,
Ionel-Alin LAZA



Contrasemnează,
Secretar general al comunei,
Adriana ȚICA





COMUNA PIETROASA
PRIMAR

Pietroasa, str.Principala,nr.253,cod poștal 417365, județul Bihor

Cod fiscal :4641326;Tel: 0359199064 ; Fax 0359199066

E-mail: primaria.pietroasa@cjbihor.ro

www.primariapietroasabh.ro



Anexa la
Dispoziția nr. 145 din 17-08.2021

Atribuțiile delegate:

- 1.Asigură coordonarea activității pentru situații de urgență.
- 2.Coordonează activitățile de protecție civilă și de apărare împotriva incendiilor, îndeplinește atribuțiile pentru prevenirea riscurilor producerii unor situații de urgență, prin activități de îndrumare și control și intervine pentru efectuarea acțiunilor de ajutor și salvare a oamenilor și bunurilor materiale în caz de dezastre, în cooperare cu celelalte structuri abilitate pentru asemenea situații.
- 4.Organizează, planifică, evaluează necesarul de resurse: materiale, financiare, tehnice și tehnologice, umane, pentru buna desfășurare a activității.
- 5.Organizează evidența privind intervențiile, analizează periodic situația operativă și valorifică rezultatele.
- 6.Participă la elaborarea și derularea programelor pentru pregătirea autorităților, serviciilor de urgență voluntare, precum și a populației .
- 7.Întocmește situația cu mijloacele, aparatura, utilajele și instalațiile din localitate care pot fi folosite în situații de urgență pe care o actualizează permanent;
- 8.Controlează ca instalațiile, mijloacele și utilajele de stins incendiu, celelalte materiale pentru intervenție de pe teritoriul localității să fie în stare de funcționare și întreținute corespunzător;
- 9.Organizează și conduce acțiunile echipelor de specialitate sau specializate a voluntarilor în caz de incendiu, avarii, calamități naturale, inundații, explozii și alte situații de urgență;
- 10.Ține evidența aplicațiilor, exercițiilor și intervențiilor la care a participat serviciul voluntar;
- 11.Să stabilească și să realizeze măsurile de protecție civilă a angajaților și bunurilor materiale proprii.
- 12.Elaborează și duce la îndeplinire planurile privind activitățile de protecție civilă anuale și lunare, pregătirea salariaților, dezvoltarea și modernizarea bazei de instruire.
- 13.Întocmește planul de protecție împotriva incendiilor; organizează activitățile de protecție împotriva incendiilor și controlează modul de respectare a măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor.

Primar,
Ionel-Alin LAZA

