



INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
„UNIREA” AL JUDEȚULUI ALBA

**INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC  
GESTIONATE DE INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
„UNIREA” AL JUDEȚULUI ALBA, CONFORM LEGII 544/2001**

În conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 art. 5 alin. 1 și 2 , privind informațiile de interes public gestionate de unitatea noastră , facem cunoscut următoarele informații de interes public , stabilite de legea sus menționată :

**1. ACTE NORMATIVE CARE REGLEMENTEAZA  
ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA UNITAȚII**

- Legea nr. 604/2003 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 63/2003 privind organizarea și funcționarea Ministerului Administrației și Internelor;
- Legea 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor;
- Legea 481/2005 privind protecția civilă în România;
- O.U.G. nr. 88/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare pentru situații de urgență aprobată cu modificări prin Legea nr. 363/2002 , cu modificările și completările ulterioare ;
- O.U.G. nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență ;
- H.G.R. nr. 1489/2004 privind organizarea și funcționarea Comitetului Național pentru Situații de Urgență (M.O.884/28.09.2004) ;
- H.G. nr. 1490/2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei I.G.S.U.(M.O. nr. 884/28.09.2004.) (M.O. nr. 1114/09.12.2005);
- H.G. 1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului în cadrul privind structura organizatorică , atribuțiile , funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru Situații de Urgență.(M.O. nr. 885/28.09.2004);
- H.G. nr. 1492/2004 privind principiile de organizare , funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale (M.O. 885/28.09.2004)
- Ordin M.A.I. nr. 360/2004 pentru aprobarea criteriilor de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesionale pentru situații de urgență (M.O. nr. 958/19.10.2004)
- H.G. nr 878/2005 privind accesul publicului la informația privind mediul.
- Ordonanța de urgență nr. 1/2014 privind unele măsuri în domeniul managementului situațiilor de urgență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență;
- Hotărârea de Guvern nr. 94/2014 privind organizarea, funcționarea și componența Comitetului național pentru situații speciale de urgență;

- ORDIN Nr. 370 din 28 septembrie 2004 pentru aprobarea structurii-cadru a Regulamentului privind organizarea și funcționarea inspectoratelor județene, respectiv al municipiului București, pentru situații de urgență;

## **2.STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ,ATRIBUTII,PROGRAMUL DE FUNCTIONARE PROGRAMUL DE AUDIENȚE AL INSPECTORATULUI PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ „Unirea” AL JUD. ALBA**

### **2.1.Structura organizatorică :**

- Centrul Operațional al I.S.U. Alba
- Inspecția de Prevenire
- Serviciul Logistic
- Financiar
- Biroul Resurse Umane
- Juridic
- Compartiment Secretariat și Documente Clasificate
- Compartiment Informare și Relații Publice
- Detașamentul de Pompieri Alba Iulia
- Detașamentul de Pompieri Aiud
- Garda de Intervenție Blaj
- Garda de Intervenție Sebeș
- Pichetul de Pompieri Cîmpeni

### **3.ATRIBUTIILE DEPARTAMENTELOR:**

- planifică și desfășoară inspecții, controale, verificări și alte acțiuni de prevenire privind modul de aplicare a prevederilor legale și stabilește măsurile necesare pentru creșterea nivelului de securitate al cetățenilor și bunurilor;
- elaborează studii, prognoze și analize statistice privind natura și frecvența situațiilor de urgență produse și propune măsuri în baza concluziilor rezultate din acestea;
- desfășoară activități de informare publică pentru cunoașterea de către cetățeni a tipurilor de risc specifice zonei de competență, măsurilor de prevenire, precum și a conduite de urmat pe timpul situațiilor de urgență;
- participă la elaborarea reglementărilor specifice zonei de competență și avizează dispozițiile în domeniul prevenirii și intervenției în situații de urgență, emise de autoritățile publice locale și cele deconcentrate/ descentralizate;
- emite avize și autorizații, în condițiile legii;
- monitorizează și evaluează tipurile de risc;
- participă la elaborarea și derularea programelor pentru pregătirea autorităților, serviciilor de urgență voluntare și private, precum și a populației;
- organizează pregătirea personalului propriu;
- execută, cu forțe proprii sau în cooperare, operațiuni și activități de înștiințare, avertizare, alarmare, alertare, recunoaștere, cercetare, evacuare, adăpostire, căutare, salvare, descarcerare, deblocare, prim ajutor sau asistență medicală de urgență, stingere a incendiilor, depoluare, protecție N.B.C. și decontaminare, filtrare și transport de apă, iluminat, asanare de muniție neexplodată, protecție a bunurilor materiale și valorilor din patrimoniul cultural,

acordare de sprijin pentru supraviețuirea populației afectate și alte măsuri de protecție a cetățenilor în caz de situații de urgență;

- controlează și îndrumă structurile subordonate, serviciile publice și private de urgență;
- participă la identificarea resurselor umane și materialelor disponibile pentru răspuns în situații de urgență și ține evidența acestora;
- stabilește concepția de intervenție și elaborează/coordonează elaborarea documentelor operative de răspuns;
- avizează planurile de răspuns ale serviciilor de urgență voluntare și private;
- planifică și desfășoară exerciții, aplicații și alte activități de pregătire, pentru verificarea viabilității documentelor operative;
- organizează banca de date privind intervențiile, analizează periodic situația operativă și valorifică rezultatele;
- participă cu grupări operative/solicită sprijinul grupărilor operative stabilite și aprobate pentru/la intervenții în zona/în afara zonei de competență;
- participă la acțiuni de pregătire și intervenție în afara teritoriului național, în baza acordurilor la care statul român este parte;
- participă la cercetarea cauzelor, a condițiilor și împrejurărilor care au determinat ori au favorizat producerea situațiilor de urgență;
- controlează respectarea criteriilor de performanță, stabilite în condițiile legii, în organizarea și dotarea serviciilor de urgență voluntare și private, precum și activitatea acestora;
- constată și sancționează, prin personalul desemnat, încălcarea dispozițiilor legale din domeniul de competență;
- desfășoară activități privind soluționarea petițiilor în domeniul specific;
- organizează concursuri profesionale cu serviciile de urgență voluntare și private, precum și acțiuni educative cu cercurile tehnico-aplicative din școli;
- asigură informarea organelor competente și raportarea acțiunilor desfășurate, conform reglementărilor specifice;
- încheie, după terminarea operațiunilor de intervenție, documentele stabilite potrivit regulamentului elaborat de Inspectoratul General;

#### **4.PROGRAMUL DE AUDIENȚE:**

**INSPECTOR ȘEF**  
**Col. SOFICA DOREL**  
**LUNI-13.00-15.30**

**PRIM ADJUNCT AL INSPECTORULUI ȘEF**  
**Col. OPRIȘA CORNEL**  
**MARȚI-13.00-15.30**

**ADJUNCT AL INSPECTORULUI ȘEF**  
**Col. PINTEA FELIX**  
**MIERCURI-13.00-15.30**

- **Purtător de cuvânt – Plt.maj. Alina MARESCU**
  - **LUNI – VINERI – 08.00 – 16.00**
  - **[informare publica@isualba.ro](mailto:informare publica@isualba.ro)**
  
- **Responsabil Legea 544/2001 - Plt.maj. Alina MARESCU**
  - **LUNI – VINERI – 08.00 – 16.00**

## ***RELAȚII CU PUBLICUL***

**A. La Sediul ISU Alba - LUNI – VINERI – 08.00 – 16.00**

**B. La sediul 2 al ISU Alba - (Pentru avize și autorizații)  
– LUNI – VINERI – 08.00 – 16.00**

### **5.NUMELE ȘI PRENUMELE PERSOANELOR DIN CONDUCEREA INSPECTORATULUI**

- **Col. Sofica Dorel – Inspector Șef al I.S.U. Alba**
- **Col. Opreșa Cornel – Prim Adjunct al Inspectorului Șef**
- **Col. Pinte Felix – Adjunct al Inspectorului Șef**
- **Col. Dogar Silviu - Șef Centru Operațional**
- **Col. Vintilă Nelu – Șef Birou Resurse Umane**
- **Lt.Col. Bucico Armand - Șef Serviciul Prevenire**
- **Lt.Col.Guia Adrian - Șef Serviciul Protecție, Pregătire și Educație  
Preventivă a Populației**
- **Col. Cîmpean Călin - Șef Serviciul Logistic**
- **Col. Budiu Victoria – Contabil Șef**

### **6.COORDONATELE DE CONTACT ALE UNITAȚII:**

#### **INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ „UNIREA” ALBA**

- **Str.Alexandru Ioan Cuza nr.10–sediul I.S.U.Alba**
  - tel.:0258/810411 sau 0258/815388
  - fax:0258/810425
  - **[www.isualba.ro](http://www.isualba.ro)**
  - e –mail: **[isujab@isualba.ro](mailto:isujab@isualba.ro)**

#### **INSPECTIA DE PREVENIRE**

- **Str.I.I.C. Brătianu nr. 1 –sediul 2 al I.S.U. Alba**
  - tel:0258/811891
  - fax: 0258/816191
  - sediul Serviciului Prevenire
  - sediul Serviciul Protecție, Pregătire și Educație Preventivă a Populației

## **7.Organizarea și funcționarea inspectoratului se bazează pe principiile:**

- legalității,
- autonomiei,
- împărțirii administrativ teritoriale,
- deconcentrării și descentralizării responsabilității,
- corelării cerințelor și resurselor,
- cooperării și solidarității în vederea:
- pregătirii preventive și protecției prioritare a populației;
- realizării condițiilor necesare supraviețuirii în situații de urgență;
- participării la protecția valorilor culturale, arhivistice, de patrimoniu și a bunurilor materiale, precum și a mediului;
- desfășurării pregătirii profesionale a personalului organismelor specializate și serviciilor de urgență;
- organizării și executării intervenției operative pentru limitarea și înlăturarea efectelor situațiilor de urgență;
- constituirii rezervelor de resurse financiare și tehnico-materiale specifice.

## **8.LISTA CU DOCUMENTELE DE INTERES PUBLIC:**

1. Acte normative care reglementează organizarea și funcționarea I.S.U.J.;
2. Structura organizatorică, atribuțiile structurilor din cadrul I.S.U.J. și programul de funcționare;
3. Numele și prenumele persoanelor din conducerea I.S.U.J., precum și ale responsabililor cu difuzarea informațiilor publice;
4. Coordonatele de contact ale instituției, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;
5. Programul de audiențe al conducerii I.S.U.J.;
6. Evaluarea anuală a activităților desfășurate de I.S.U.J.;
7. Sursele financiare, bugetul de venituri și cheltuieli al I.S.U.J.;
8. Comunicate de presă, buletine informative, documentare de presă, broșuri, pliante, afișe, ghiduri, privind activitățile instituției;
9. Materiale prezentate în cadrul conferințelor de presă;
10. Materiale privind desfășurarea unor campanii de informare publică / informare preventivă;
11. Precizări sau puncte de vedere în legătură cu unele subiecte supuse atenției mass-media;
12. Documentații de achiziții pentru acțiunile organizate și desfășurate la nivelul I.S.U.J.;
13. Contractele de achiziții publice, cu excepția celor clasificate;
14. Documente privind donațiile și sponsorizările oferite unităților I.S.U.J.;
15. Informații privind activitatea de recrutare și selecție a candidaților pentru instituțiile de învățământ ale I.S.U.J.;
16. Datele și documente necesare desfășurării concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante;
17. Date de contact și de prezentare a instituțiilor de formare inițială a personalului I.S.U.J.;
18. Declarații de avere și declarații de interese;
19. Legislație pe linia prevenirii situațiilor de urgență;

20. Informații și măsuri preventive privind acțiunile pe care populația trebuie să le adopte în cazul producerii unui accident major;
21. Programe de activități cultural – educative, documente și fotografii privind istoria pompierilor;
22. Informări referitoare la gestionarea unor situații de urgență;
23. Lista persoanelor fizice și juridice autorizate pentru desfășurarea activităților de identificare, evaluare și control al riscurilor de incendiu.

## **9.SURSELE FINANCIARE, BUGETUL ȘI BILANȚUL CONTABIL**

Datele referitoare la acest capitol pot fi consultate la Serviciul financiar.

## **10.MODALITATILE DE CONTESTARE A DECIZIEI AUTORITATII PUBLICHE INSITUATIA IN CARE PERSOANA SE CONSIDERA VATAMATA IN PRIVINTA DREPTULUI DE ACCES LA INFORMATIILE DE INTERES PUBLIC SOLICITATE:**

**Persoanele care se consideră vătămate în privința dreptului de acces la informațiile de interes public ale instituției noastre, pot face uz de prevederile Legii 544/2001, art. 21 alin. 2 și art. 22 și HGR 123/2002, art. 32, 33, 36. În conformitatea cu prevederile legii 544/2001, instituția noastră va soluționa eventualele reclamații privind accesul persoanelor la informațiile de interes public.**