

**INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**  
**PREFECT**

**ORDIN**

**privind înființarea Centrului de Comunicare și Informare Publică al  
Județului Bistrița – Năsăud din subordinea Comitetului Județean  
pentru Situații de Urgență Bistrița - Năsăud**

Prefectul Județului Bistrița-Năsăud,

Având în vedere:

- Referatul numărul IE 282 din data de 05.01.2018 al Serviciului Afaceri Europene, Dezvoltare Economică și Conducerea Serviciilor Publice Deconcentrate din cadrul instituției prefectului;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr.548/21.05.2008 privind aprobarea Strategiei naționale de comunicare și informare publică pentru situații de urgență;
- prevederile din Ordinul M.A.I. nr. 632 din 07.10.2008 privind implementarea Strategiei naționale de comunicare și informare publică pentru situații de urgență;
- adresa Instituției Prefectului nr. IE2/25829/15.12.2017 comunicată instituțiilor care coordonează Grupurile de suport tehnic din cadrul CJSU privind solicitarea de desemnare a reprezentanților acestor instituții pentru a face parte din centrul de comunicare și informare publică și răspunsurile primite de la instituțiile implicate;
- prevederile art.6 alin.1, pct.1, lit.b) și pct.4 din Hotărârea Guvernului nr. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr.340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, cu modificările și completările ulterioare
- prevederile Ordonanței de urgență nr.21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare
- prevederile art.26 alin.1 și 27 alin.1 din Legea nr.340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- prevederile Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, republicată, ale Hotărârii Guvernului nr. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, republicată,
- avizul de legalitate și nota de fundamentare numărul IID 473 din 09.01.2018 a Serviciului pentru Verificarea Legalității Actelor, a Aplicării Actelor Normative și Contencios Administrativ.

În temeiul art. 26 alin. (1) și (2) din Legea nr. 340/2004, privind prefectul și instituția prefectului, republicată, emite prezentul:

## **ORDIN**

**Art.1.** Se înființează **Centrul de Comunicare și Informare Publică** al județului Bistrița – Năsăud din subordinea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Bistrița – Năsăud, care informează mass-media și populația în situații de urgență.

**Art. 2.** Instituțiile cu reprezentanți în **Centrul de Comunicare și Informare Publică** al județului Bistrița – Năsăud sunt prevăzute în Anexa nr. 1.

**Art. 3.** Activarea **Centrului de Comunicare și Informare Publică** al județului Bistrița – Năsăud, se face la ordinul prefectului în calitate de președinte al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, în cazul situațiilor de urgență de amploare și complexitate ridicată, în primele ore ale situației de urgență, având ca principală responsabilitate coordonarea activităților de informare a populației.

**Art. 4.** Organizarea **Centrului de Comunicare și Informare Publică** al județului Bistrița – Năsăud este prevăzută în Anexa nr. 2.

**Art. 5.** Persoanele din cadrul instituțiilor reprezentate în **Centrul de Comunicare și Informare Publică** al județului Bistrița – Năsăud, sunt prevăzute în anexa nr. 3.

**Art. 6.** Regulamentul privind organizarea, atribuțiile, funcționarea și dotarea **Centrului de Comunicare și Informare Publică al Județului Bistrița – Năsăud**, este prevăzut în Anexa nr. 4.

**Art. 7.** Anexele 1, 2, 3 și 4 fac parte integrantă din prezentul ordin.

**Art. 8.** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentului ordin și comunicarea acestuia către persoanele și instituțiile responsabile se încredințează Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Bistrița" al județului Bistrița-Năsăud.

**Art. 9.** Prezentul ordin se comunică de către Compartimentul Organizarea Proceselor Electorale și Apostilă astfel:

- Cancelariei Prefectului;
- Serviciului Afaceri Europene, Dezvoltare Economică și Conducerea Serviciilor Publice Deconcentrate;
- Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Bistrița" al județului Bistrița-Năsăud

**PREFECT,  
OVIDIU VICTOR FRENȚ**



**SUBPREFECT,  
CIPRIAN CECLAN OPREA**

**AVIZAT DE LEGALITATE  
p. Șef serviciu SVLAAANCA  
CLAUDIU BOCA**

**Consilier juridic**

Nr. 5

Din 11.01.2018



**SITUAȚIILE CARE ÎNCADREAZĂ CENTRUL JUDEȚEAN DE COMUNICARE ȘI  
INFORMARE PUBLICĂ BISTRIȚA - NĂSĂUD**

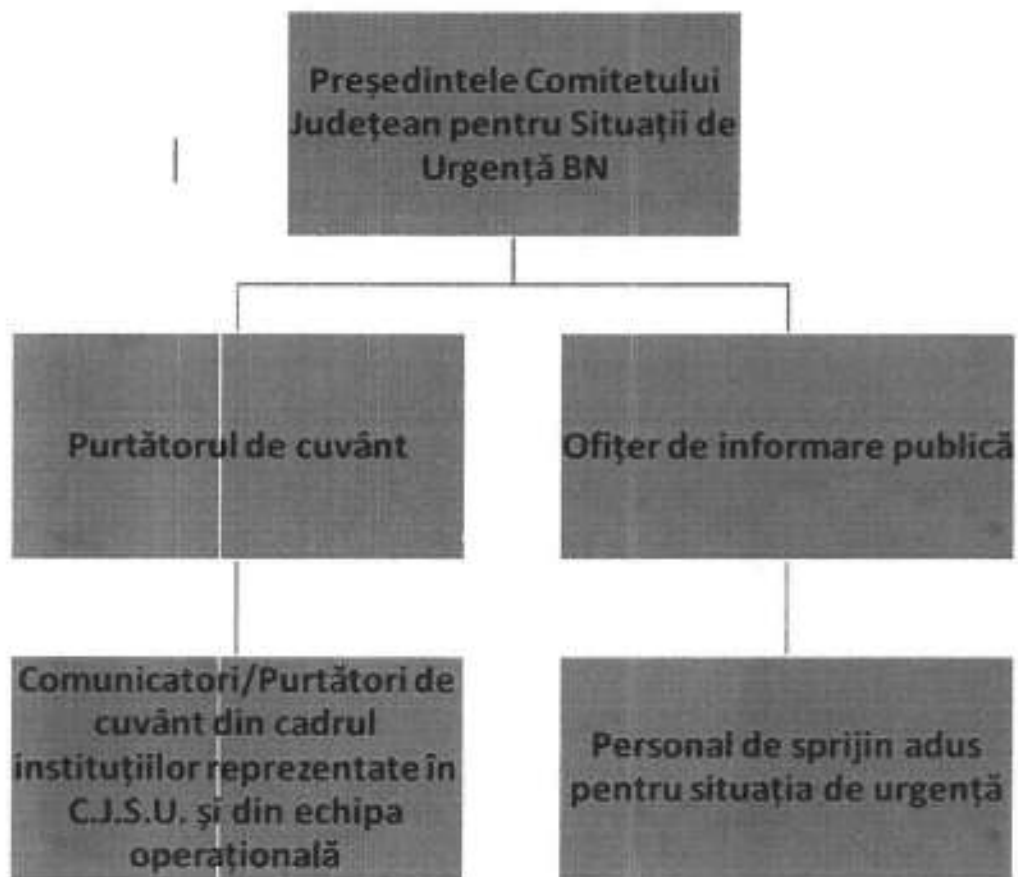
Nr.crt.	INSTITUȚIA	TIPUL DE RISC GESTIONAT
1.	Instituția Prefectului	Coordonează Centrul de Comunicare și Informare Publică
<b>Instituțiile* care coordonează Grupurile de Suport Tehnic, constituite pe tipuri de risc generatoare de situații de urgență, în subordinea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Bistrița – Năsăud</b>		
2.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență al județului Bistrița – Năsăud	<ul style="list-style-type: none"> <li>-incendii</li> <li>-fenomene meteo periculoase</li> <li>-accidente cu victime multiple</li> <li>-accidente chimice cu implicații în afara amplasamentului</li> <li>-explozii necontrolate ale muniției rămase din timpul conflictelor militare</li> <li>-căderi de obiecte din atmosferă și din cosmos</li> </ul>
3.	Inspectoratul de Poliție Județean Bistrița – Năsăud	-evenimente publice de amploare care pot genera situații de urgență (în funcție de tipul evenimentului)
4.	Inspectoratul de Jandarmi Județean Bistrița – Năsăud	-evenimente publice de amploare care pot genera situații de urgență (în funcție de tipul evenimentului)
5.	Sistemul de Gospodărire a Apelor Bistrița – Năsăud	<ul style="list-style-type: none"> <li>-fenomene meteo periculoase</li> <li>-poluări ale cursurilor de apă</li> <li>-accidente la construcții hidrotehnice</li> </ul>
6.	Inspectoratul Județean în Construcții Bistrița – Năsăud	<ul style="list-style-type: none"> <li>- seism</li> <li>-alunecări și prăbușiri de teren</li> </ul>
7.	Agenția pentru Protecția Mediului Bistrița – Năsăud	- accidente chimice pe amplasament
8.	DELGAZ / EON GAZ	-avarii grave la rețelele de transport gaze
9.	S.C. Electrica SA Bistrița	-avarii grave la magistralele de energie electrică
10.	Direcția pentru Agricultură a județului Bistrița – Năsăud	<ul style="list-style-type: none"> <li>-secetă</li> <li>-căderi de grindină</li> <li>-invazii de dăunători</li> <li>-contaminări de culturi și produse vegetale</li> </ul>
11.	Direcția Silvică Bistrița – Năsăud	incendii la fond forestier
12.	Direcția de Sănătate Publică a județului Bistrița – Năsăud	epidemii
13.	Direcția Sanitară Veterinară și pentru	<ul style="list-style-type: none"> <li>-epizootii</li> <li>-contaminări de produse</li> </ul>

	Siguranța Alimentelor Bistrița – Năsăud	animale
14.	Oficiul Județean de Telecomunicații Speciale	-avarii grave la sistemele de comunicații și informatică
15.	Direcția Județeană de Drumuri și Poduri Bistrița – Năsăud	-căderi masive de zăpadă, polei și blocaie: -accidente maiore pe căile rutiere și feroviare de transport
16.	Secția Drumuri Naționale Bistrița – Năsăud	
17.	C.F.R. Bistrița – Năsăud Poliția Transporturi Feroviare	

\* Conform HG nr. 557/2016 din 03 august 2016 privind managementul tipurilor de risc.

**SCHEMA DE ORGANIZARE  
A CENTRULUI DE COMUNICARE ȘI INFORMARE PUBLICĂ  
AL JUDEȚULUI BISTRIȚA - NĂSĂUD,**

conform H.G.R. nr. 548 din 21 mai 2008 privind aprobarea Strategiei naționale de comunicare și informare publică pentru situații de urgență





**LISTA**  
 persoanelor desemnate să îndeplinească sarcini  
 în cadrul Centrului de Comunicare și Informare Publică al județului Bistrița – Năsăud

<b>Nr. crt.</b>	<b>Numele și prenumele</b>	<b>Instituția din care provine</b>	<b>Date de contact (telefon, fax, e-mail)</b>
1	Oana Gherman	Instituția Prefectului	Tel: 0263216150 E-mail: inform_publice@prefecturabn.ro
2.	Lt. Marius Rus	Inspectoratul pentru Situații de Urgență al Județului Bistrița – Năsăud	Tel: 0748299990 E-mail: isubistrita@yahoo.com bnisu@yahoo.com
3.	Agent șef adjunct de poliție Crina Sîrb	Inspectoratul de Poliție Județean Bistrița – Năsăud	Tel: 0758237605 E-mail: crina.sirb@bn.politiaromana.ro cabinet@bn.politiaromana.ro
4.	Mr. Georgeta Cășvan	Inspectoratul de Jandarmi Județean Bistrița – Năsăud	Tel: 0740561185 E-mail: relatii publice@jandarmeriabistrita.ro
5.	Aurelian Cosmin Moldovan	Sistemul de Gospodărire a Apelor Bistrița – Năsăud	Tel: 0799413973 E-mail: cosmin.moldovan@sgabn.dast.ro owater.ro
6.	Anca Zaharie	Agenția pentru Protecția Mediului Bistrița – Năsăud	Tel: 0746248689 E-mail: zaharie.anca@apmbn.anpm.ro
7.	Cristian Dudașu Augustin Chereches	DELGAZ / EON GAZ	Tel: 0745260156 E-mail: cristian.dudasu@delgaz-grid.ro Tel: 0749282558 E-mail: augustin.chereches@delgaz-grid.ro
8.	- Dan Pop (7:30-15:30) - dispecerul de serviciu (15:30-7:30)	S.C. Electrica SA Bistrița	Tel: 0263/205805 E-mail: dan.pop@distributie-energie.ro Tel: 0263205990 E-mail: dispecer.BN@distributie-energie.ro
9.	Cristian Marian Puțura	Direcția pentru Agricultură a județului Bistrița – Năsăud	Tel: 0753105626 E-mail: spcs.fides@yahoo.com
10.	Luca Pupeză	Direcția Silvică Bistrița –	Tel: 0748246123



		Năsăud	E-mail: lucapupeza@yahoo.com
11.	Anca Andrițoiu	Direcția de Sănătate Publică a județului Bistrița – Năsăud	Tel: 0745309164 E-mail: dspj.bistrita_nasaud@dspbn.eicom.ro
12.	Anton Florian Varga	Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Bistrița – Năsăud	Tel: 0733014059 E-mail: varga.anton-bn@ansvsa.ro
13.	Menuța Claudia Pop	Oficiul Județean de Telecomunicații Speciale	Tel: 0745518872 E-mail: mena.pop70@gmail.com
14.	Valentin Purghe	Secția Drumuri Naționale Bistrița – Năsăud	Tel: 0745355446
15.	Vasile Ivanic	C.F.R. Bistrița – Năsăud Poliția Transporturi Feroviare	Tel: 0752209397, 0263219322 E-mail: vasileivanic@gmail.com



**REGULAMENTUL**  
**privind organizarea, atribuțiile, funcționarea și dotarea**  
**Centrului de Comunicare și Informare Publică al județului Bistrița – Năsăud**

**CAPITOLUL I**

**Organizarea Centrului de Comunicare și Informare Publică al județului Bistrița – Năsăud**

**Art. 1 - (1)** Centrul de Comunicare și Informare Publică (CCIP) al județului Bistrița – Năsăud, se constituie și funcționează, potrivit leqii, sub conducerea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Bistrița – Năsăud și se compune din:

a) **Seful CCIP:** ofiterul de informare publică și înlocuitorul acestuia, desemnat de prefect încă din timp de normalitate;

b) **Structura de monitorizare, analiză, sinteză:** 2 persoane - specialiști din cadrul instituțiilor care gestionează tipurile de risc, specialiști din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Bistrița” al Județului Bistrița – Năsăud (din cadrul Centrului Operațional Județean și Inspectia de Prevenire);

c) **Structura de informare și comunicare** - minimum 3 persoane - purtătorii de cuvânt sau alți reprezentanți din cadrul instituțiilor reprezentate în Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Bistrița – Năsăud, psihologii din cadrul unităților MAI (solicitați pentru gestionarea apelurilor de criză primite la linia verde) și specialiști CTI din cadrul instituțiilor reprezentate în Comitetul Județean pentru Situații de Urgență;

d) **Structura de acreditare și contact** -1 persoană - instruieste, acreditează și însoțește reprezentanții mass-mediei sau alte persoane care participă la locul intervenției ori vizitează zona afectată - purtătorul de cuvânt din cadrul unităților M.A.I. în cadrul centrului și purtătorul de cuvânt desemnat voce unică la locul evenimentului.

(2) În timpul situației de urgență, centrul de comunicare și informare publică se află sub conducerea președintelui comitetului pentru situații de urgență și este coordonat de ofiterul de informare publică din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Bistrița” al județului Bistrița - Năsăud.

**CAPITOLUL II**

**Atribuțiile Centrului de Comunicare și Informare Publică al județului Bistrița – Năsăud**

**Art. 2 - (1)** Pe timpul activării sale, *Centrul de Comunicare și Informare Publică* al județului Bistrița – Năsăud informează purtătorul de cuvânt și instituțiile implicate, în leqătură cu situația operativă, eforturile echipei de intervenție, dar și cu privire la soluționarea situației de urgență ori decongestionarea crizei.

(2) *Centrul de Comunicare și Informare Publică* al județului Bistrița – Năsăud coordonează activitatea persoanelor care se ocupă cu comunicarea în cadrul echipelor de intervenție sau în cadrul diferitelor instituții implicate;

(3) *Centrul de Comunicare și Informare Publică* al județului Bistrița – Năsăud asigură îndeplinirea atribuțiilor principale prevăzute la art. 4.1 din *Hotărârea de Guvern nr. 548 din 21 mai 2008 privind aprobarea Strategiei naționale de comunicare și informare publică pentru situații de urgență*, și anume:

- a) furnizarea informațiilor și sprijinirea presei într-o situație de urgență;
- b) soluționarea solicitărilor telefonice primite din partea publicului la **linia verde** activată în cazul unei situații de urgență pentru preluarea apelurilor telefonice din partea publicului;
- c) monitorizarea și analizarea informațiilor apărute în presă;
- d) coordonarea comunicării și informării în cadrul echipei de management al situației de urgență;

- e) asigurarea legăturii comitetului pentru situații de urgență cu mass-media;
- f) administrarea paginii de internet destinate informării publicului;
- g) organizarea de evenimente sub conducerea nemijlocită a prefectului, cu scopul de a transmite informații și mesaje (informări de presă, declarații, activități umanitare, gesturi simbolice, înmânarea de medalii, activități civice, activități de strângere de fonduri).

**(3.1.) în primele ore ale situației de urgență**, care sunt cruciale, următoarele activități trebuie implementate în maximum 24 de ore:

- a) verificarea situației: determinarea gravității și intensității evenimentului cât mai curând posibil;
- b) transmiterea notificărilor: contactarea și informarea tuturor responsabililor din comitetul pentru situații de urgență sau din alte instituții, care trebuie să știe ce se întâmplă;
- c) organizarea activităților: activarea procedurii de comunicare, începând cu funcțiile și persoanele desemnate să le îndeplinească;
- d) stabilirea grupurilor - țintă și mesajelor principale în funcție de gravitatea evenimentului;
- e) pregătirea comunicatelor de presă și prezentarea lor în Comitetul Județean pentru Situații de Urgență: așezarea conținutului, dezvoltarea mesajului și aprobarea pentru difuzare;
- f) difuzarea informației: decizie privind frecvența cu care vor fi difuzate noi informații, cum se va face acest lucru și de către cine.

### **Art. 3 - Ofiterul de informare publică:**

- a) coordonează activitatea centrului de comunicare și informare publică, se asigură că informația este gestionată cu seriozitate și că fluxul de informare dinspre și către autorități funcționează eficient;
- b) se asigură că întregul personal implicat înțelege importanța și rolul activităților de comunicare;
- c) se consultă cu membrii comitetului pentru situații de urgență pentru a stabili necesitatea organizării de conferințe și informări de presă, pentru a discuta despre interviurile de presă, situația monitorizării presei, recomandările de răspuns în cazurile de dezinformare și zvonuri, conținutul declarațiilor oficiale, al anunțurilor, despre alte forme de comunicare publică și furnizarea informațiilor către public;
- d) se consultă cu alți membri ai comitetului pentru situații de urgență asupra ultimelor evoluții ale situației din teren și asupra nevoilor de resurse pentru diseminarea informației către public și mass-media;
- e) informează membrii comitetului pentru situații de urgență în legătură cu orice informație semnificativă primită din partea presei, realizând inclusiv sinteza-presei;
- f) oferă sprijin tehnic și logistic reprezentanților acreditați ai presei, la cererea acestora;
- g) oferă rectificări la informațiile eronate, contactând sursa emitentă;
- h) se asigură că fiecare solicitare a presei este înregistrată pentru a fi inclusă în raportul de evaluare;
- i) pregătește și prezintă analiza articolelor apărute în presă.

**Art. 4 - Structura de monitorizare, analiză și sinteză** din cadrul C.C.I.P., îndeplinește următoarele atribuții:

- a) monitorizarea continuă a evenimentelor și conturarea imaginii pe care evenimentul îl are în rândul publicului general și în mass-media;
- b) monitorizarea forumurilor de discuție pe internet, precum și a fluxurilor de știri în direct pentru a vedea cum este percepută situația de urgență și raportarea rezultatelor acestei monitorizări echipei de management al situației de urgență;
- c) sintetizarea informațiilor apărute în presă sau provenite din alte surse, analizarea și realizarea materialelor ce vor fi utilizate ca bază pentru comunicarea și informarea ulterioară a populației, elaborarea propunerilor de răspuns;
- d) sprijinirea conducerii prin furnizarea datelor pe care aceasta trebuie să își bazeze deciziile, nefiind implicată în munca operațională;
- e) stabilirea tipurilor de informații ce trebuie oferite diferitelor structuri de management în timpul situației de urgență, dar și pre- și postdezastru.

**Art. 5 - Structura de informare și comunicare** din cadrul C.C.I.P., îndeplinește următoarele atribuții:

- a) lucrează direct cu publicul și cu mass-media, primește întrebări și furnizează răspunsuri;

- b) oferă detalii în legătură cu deciziile și măsurile luate și cu punctul de vedere al autorităților;
- c) transmite solicitările venite din partea publicului, spre rezolvare, echipei de management al situației de urgență;
- d) este pregătită să producă materiale cu mesaje pentru diferite tipuri de public;
- e) oferă jurnaliștilor documente importante - imagini, texte, filme, grafice, declarații, statistici, informații detaliate;
- f) oferă conducerii structurilor implicate în gestionarea situației informații în legătură cu evoluția situației, gestionarea acesteia, sfaturi și recomandări și o listă cu instituțiile cu funcții de sprijin;
- g) asigurarea fluxului intern de comunicare, în cadrul centrului județean de conducere și coordonare a intervenției/centrului operațional, informarea permanentă în legătură cu evoluția situației de urgență, înaintea presei;
- h) organizarea de conferințe de presă, declarații de presă și alte evenimente;
- i) gestionează linia telefonică (linia verde) ce trebuie activată în cazul unei situații de urgență;
- j) actualizarea permanentă a paginii de internet, în funcție de situația creată, cu informațiile relevante pentru populație;
- k) are rol de intermediar între autorități și publicul general;

**Art. 6 - Structura de acreditare și contact** din cadrul C.C.I.P., îndeplinește următoarele atribuții:

- a) acreditează mass-media și alți vizitatori;
- b) instruieste și însoțește reprezentanții mass-mediei pe timpul intervențiilor;
- c) instruieste și însoțește persoanele publice pe timpul intervențiilor;
- d) informează conducerea;
- e) instruieste, acreditează și însoțește reprezentanții mass-mediei sau alte persoane care participă la locul intervenției ori vizitează zona afectată.

**Art. 7 - Purtătorul de cuvânt**

- a) participă la ședințele Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, urmărește procesul de luare a deciziilor și beneficiază de sprijinul membrilor comitetului în îndeplinirea atribuțiilor sale pe toată durata situației de urgență;
- b) este responsabil cu elaborarea și prezentarea mesajelor în numele comitetului pentru situații de urgență și cu asigurarea informării în timp util atât a mass-mediei, cât și a populației;
- c) este principala persoană de contact pentru mass-media și, în același timp, "vocea" comitetului pentru situații de urgență în cadrul conferințelor de presă și în interviurile media;
- d) cooperează cu purtătorii de cuvânt/personalul responsabil cu comunicarea din toate instituțiile reprezentate în comitetul pentru situații de urgență sau implicate în orice fel în situația de urgență;
- e) prezintă declarațiile oficiale ale comitetului pentru situații de urgență;
- f) susține conferințe și informări de presă în numele președintelui comitetului pentru situații de urgență sau al înlocuitorului acestuia;
- g) îl însoțește pe președintele comitetului pentru situații de urgență în toate activitățile importante, inclusiv la întâlnirile de planificare și coordonare și în timpul vizitelor pe teren;
- h) colaborează cu centrul de comunicare și informare publică pentru a iniția evenimente care promovează activitățile de comunicare în situațiile de urgență;
- i) elaborează documentele solicitate de președintele comitetului pentru situații de urgență, răspunde solicitărilor venite din partea jurnaliștilor; realizează prezentări, declarații de presă, etc.;
- j) redactează comunicate de presă despre activitățile și deciziile luate de comitetul pentru situații de urgență;
- k) susține conferințe și informări de presă, având aprobarea președintelui comitetului pentru situații de urgență;
- l) scrie și difuzează rectificări sau contraargumente;
- m) cooperează cu ofiterul de informare publică și cu toți purtătorii de cuvânt din alte structuri ale comunicării în situații de urgență, în vederea realizării „vocii unice” pe timpul evenimentului.



## **Funcționarea Centrului de Comunicare și Informare Publică al județului Bistrița - Năsăud**

**Art. 8.** Activarea *Centrului de Comunicare și Informare Publică* al județului Bistrița – Năsăud precede convocarea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență.

**Art. 9.** Pe timpul situației de urgență, *Centrul de Comunicare și Informare Publică* al județului Bistrița – Năsăud își desfășoară activitatea în schimburi, asigurând permanența 24 ore.

**Art. 10.** În cadrul primei ședințe, Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Bistrița – Năsăud va numi purtătorul de cuvânt, ofițerul de informare publică și înlocuitorii acestora.

**Art. 11.** Purtătorul de cuvânt este subordonat președintelui Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Bistrița – Năsăud. Acesta face parte din echipa de comunicare, colaborând permanent cu ofițerul de informare publică.

**Art. 12.** Atunci când purtătorul de cuvânt nu este disponibil, înlocuitorul desemnat preia atribuțiile și responsabilitățile acestuia.

**Art. 13.** Centrul de comunicare și informare publică își va continua activitatea și după încheierea fazei de intervenție.

**Art. 14.** Încetarea activității *Centrului de Comunicare și Informare Publică* al județului Bistrița – Năsăud se va face la ordinul prefectului.

### **CAPITOLUL IV**

#### **Dotarea Centrului de Comunicare și Informare Publică al județului Bistrița – Năsăud**

**Art. 15-** (1) C.C.I.P. își desfășoară activitatea în cadrul Centrului Județean de Conducere și Coordonare a Intervenției (C.J.C.C.I.), la sediul I.S.U. Bistrița - Năsăud, strada Sigmirului, nr.16, municipiul Bistrița.

(2) spațiile de lucru se echipează și dotează cu mobilier, tehnică și echipament de comunicații și de cooperare informatică și birotică, corespunzător structurii Centrului de Comunicare și Informare Publică al județului Bistrița - Năsăud și atribuțiilor acestuia, care să permită colaborarea cu mass-media.

(3) în apropierea spațiului de lucru al C.C.I.P. se amenajează o sală multimedia, destinată conferințelor de presă.

(4) lista cu dotările principale necesare pentru activitatea C.C.I.P. este prevăzută în anexa la prezentul regulament.

**Art. 16** - Fondurile bănești pentru realizarea dotărilor și desfășurarea activităților C.C.I.P. se asigură, potrivit legii.



**LISTA**  
**cu dotările principale pentru**  
**Centrul de Comunicare și Informare Publică al județului Bistrița – Năsăud**

1. Mobilier: birouri, scaune, dulapuri, mese de consiliu
2. Aparate radio
3. Mijloace de comunicații și informatică:
  - telefoane fixe
  - tel verde, echipat cu facilitatea de a înregistra
  - telefoane mobile
  - fax
  - modem Internet
  - receptor pe unde scurte și informatice
4. Mijloace informatice:
  - stații de lucru
  - software
5. TV
6. Aparat foto, cameră video
7. Hărți ale României și județului Bistrița – Năsăud
8. Copii ale celor mai importante materiale conținând informații și recomandări pentru situații de urgență (prevenire, comportament în timpul situației de urgență, măsuri de protecție)
9. Aparatură de multiplicat documente
10. Rechizite și consumabile pentru tehnoredactare și multiplicare
11. Fișe de înregistrare a apelurilor
12. Colecții de norme, normative și alte acte normative specifice
13. Bază de date privind situațiile de urgență.

**NOTĂ:** în funcție de necesități, anexa se completează cu alte categorii de bunuri materiale utile îndeplinirii atribuțiilor specifice.