

JUDEȚUL DÂMBOVIȚA
PRIMĂRIA _____
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

REGULAMENTUL
COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUAȚII DE
URGENȚĂ AL COMUNEI _____

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 Presentul „Regulament” stabilește organizarea, modul de funcționare, competența, atribuțiile și dotarea **Comitetului Local (comunal) pentru Situații de Urgență**, denumit în continuare Comitet Local pentru Situații de Urgență (CLSU). Presentul Regulament este întocmit potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 21/2004 și aprobată cu Legea nr. 15/2005 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, ale Hotărârii Guvernului României nr. 1491/2004, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență.

CLSU este organism local, de sprijin al Managementului situațiilor de urgență, aflat sub conducerea nemijlocită a primarului.

Art. 2 CLSU al comunei _____ se constituie prin dispoziția primarului.

- 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.
- 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 îmbunătății pe măsura intrării în vigoare a actelor normative privind Sistemul Național al Situațiilor de Urgență;

Art. 3 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 iminenței 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 măsuri prevăzute de lege.

CAPITOLUL II STRUCTURI ORGANIZATORICE ȘI FUNCȚIONAREA ACESTORA

Art. 4 CLSU al comunei _____ are în componență:

- a) **Președintele** CLSU - primar –
- b) **Vicepreședintele** CLSU – viceprimar –
- c) **Membrii** - secretarul primăriei, șefi ai serviciilor, descentralizate și de gospodărire comunală, conducători ai instituțiilor, și ai altor agenți economici care, prin specificul activităților desfășurate, constituie factori de risc potențial generatori de situații de urgență. Lista membrilor CLSU este prevăzută în **anexa nr.1** a prezentului regulament și va fi actualizată în funcție de schimbările intervenite și de necesități.
- d) **Consultanți**: Specialiști din aparatul propriu al autorităților administrației publice locale 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 agenților economici coopțați în CLSU. Cooptarea consultantilor în CLSU se face la propunerea membrilor acestuia în baza funcțiilor de sprijin stabilite potrivit legii.

Art. 5 Continuitatea activităților de gestionare a situațiilor de urgență CLSU se asigură prin **Centrul Operativ cu Activitate Temporară**, numit în continuare COAT.

Art. 6 În situații de urgență, coordonarea unitară la locul producerii unor evenimente excepționale a acțiunii tuturor forțelor și mijloacelor stabilite pentru intervenție, se realizează de către o persoană împuternicită de către CLSU, denumită **comandantul acțiunii**. Atribuțiile comandantului acțiunii se stabilesc prin regulament de către IJSU. **Comandantul acțiunii are următoarele atribuții:**

- a) CLSU va sprijini pe comandantul acțiunii (CA) în toate acțiunile pe care acesta le întreprinde. CA își coordonează activitatea cu președintele CLSU;
- b) În îndeplinirea sarcinilor sale, comandantul acțiunii poate fi ajutat de către o grupă operativă;
- c) Comandantul acțiunii și grupa operativă asigură coordonarea în teren a activităților CLSU;
- 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 face de comun acord cu CLSU în sprijinul căreia se desfășoară acțiunile de intervenție;
- e) În grupele operative, pe lângă personalul COAT, vor fi coopțați specialiști, din cadrul CLSU;
- f) Grupele operative își pot desfășura activitatea în locul stabilit pentru ședințe sau pot trece, atunci când situația o impune, la coordonarea, din teren a activităților.

CAPITOLUL III **FUNCȚIONAREA CLSU**

Art. 7 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 la convocarea 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 STP (asigurat de COAT) 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 coopțați 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 consultantii numiți prin convocator. Consultantii nu au drept de vot.
- (h) Absența de doua 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. 8 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 acestuia și se vor aduce la cunoștință persoanelor fizice și juridice, vizate prin grija STP, 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. 9 În baza hotărârii CLSU primarul poate emite dispoziții.

Art. 10 După fiecare ședință ordinară sau extraordinară CLSU întocmește și înaintează rapoarte la STP al CO (Centrul Operațional al Inspectoratului Pentru Situații de Urgență „BASARAB I” al județului DÂMBOVIȚA la telefoanele: 112, 0245/ 611212, fax 0245/634020, în formatul și la termenele stabilite de acesta.

Art. 11 CLSU își desfășoară activitatea pe baza planului anual de activități, elaborat de STP.

CAPITOLUL IV **ATRIBUȚIILE CLSU**

Art. 12 CLSU are următoarele atribuții principale:

- a) informează CJSU D-ȚA prin Centrul Operațional al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Basarab I” al județului Dâmbovița la la telefoanele: 112, 0245/ 611212, fax 0245/634020, 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, urmărește îndeplinirea lor și declară cu acordul prefectului, starea de alertă pe teritoriul comunei;
- c) analizează și avizează planul local pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență;
- d) informează CJSU D-ȚA și consiliul local asupra activității desfășurate;
- e) îndeplinesc orice alte atribuții și sarcini stabilite de lege sau de organismele și organele abilitate.

Art. 13 În gestionarea situațiilor de urgență sau a celor potențial generatoare 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, la nivel local, 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 D-ța în vederea alocării de la buget a fondurilor necesare și urmărește utilizarea acestor fonduri;
- d) Coordonează pregătirea populației, privind prevenirea, protecția și intervenția în caz de situații de urgență, pe localitate, 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; propune Consiliului Local nivelul 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;
- g) 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;
 - h) Analizează și validează măsurile aprobate de președinte între ședințe sau, le corectează ori modifică, după caz;
 - Stabilește fluxurile informaționale, sistemul de comunicații și de înștiințare-alarmare pentru alarmarea populației, conducerea activităților de intervenție, recuperare și reabilitare și propune alocarea de către Consiliul Local a resurselor financiare necesare realizării, menținerii și dezvoltării acestor sisteme;
 - i) Stabilește sistemul de raportare pe linia situațiilor de urgență la nivel local, dacă CJSU nu prevede 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 de intervenție ;
- (b) Informează CJSU D-ța prin Centrul Operațional al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Basarab I” al județului Dâmbovița la telefoanele 112, 0245/ 611212, fax 0245/634020 , 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) Stabilește măsuri de urgență pentru asigurarea funcțiilor vitale necesare desfășurării activității economico – sociale, în zona afectată;
- (f) Organizează primirea și întrebuintarea în intervenție a forțelor și mijloacelor de intervenție sosite din localitățile vecine, județene, naționale sau din străinătate;
- (g) Organizează primirea și distribuirea ajutoarelor sosite din țară și străinătate; hotărăște și avizează ajutoarele materiale și bănești date de stat pentru populație;
- (h) Hotărăște asupra funcționării unităților comerciale, de alimentație publică, școlare precum și a unităților de producție de primă necesitate pentru populația din zona de dezastru;

III. În perioada de intervenție, 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 Comitetului Local, a forțelor și mijloacelor de intervenție, concluziile care sau tras, lecțiile de învățământ și stabilește măsuri de îmbunătățire a activităților de prevenire și limitare a efectelor situațiilor de urgență, de reducere a gradului de vulnerabilitate a comunităților 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.14 Președintele CLSU are următoarele atribuții principale :

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

Art.15 Vicepreședintele CLSU îndeplinește obligațiile președintelui în lipsa acestuia, precum și pe cele care îi revin ca membru al comitetului.

Art.16 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, concluziilor rezultate, hotărârilor și măsurilor adoptate și urmăresc aplicarea acestora în sectoarele de competență;
- (d) Mențin permanent legătura cu COAT odată ce acesta a fost activat.

Art.17 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 (COAT)

Art. 18 COAT se constituie prin dispoziția primarului.

Art. 19 COAT al CLSU este o structură tehnico-administrativă care se activează pe durata stării de alertă sau la ordinul Centrului Operațional (CO) al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Basarab I” al județului Dâmbovița, precum și pe timpul unor exerciții, aplicații și antrenamente pentru pregătirea răspunsului în situații de urgență:

- a) Spațiul de lucru al COAT se stabilește în sediu primăriei.
- b) Organizarea, dotarea, funcționarea, stările de pregătire și fluxurile informaționale ale COAT al comunei se stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare al acestuia, elaborat de CLSU potrivit reglementărilor stabilite de CO al CJSU D-ța;
- c) Doările pentru COAT al comunei se asigură de către Primăria potrivit **anexei nr. 2.**
- d) COAT asigură activitatea de Secretariat Tehnic Permanent al CLSU;
- e) COAT se constituie din personalul aparatului propriu al primăriei conform **anexei nr. 3.** Șeful COAT este Inspectorul de protecție civilă al primăriei. La producerea situațiilor de urgență, COAT se completează cu personal cu atribuții pe linia asigurării funcțiilor de sprijin și gestionării situațiilor de urgență prin dispoziție a primarului pe baza propunerilor membrilor CLSU;
- f) Pe timpul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu personalul COAT este investit cu exercițiul autorității publice;

Art. 20 Pe timpul funcționării, COAT îndeplinește următoarele **atribuții principale:**

- a) centralizează și transmite operativ la CJSU D-ȚA, prin Centrul Operațional al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „BASARAB I” al județului Dâmbovița la

telefoanele 112, 0245/ 611212, fax 0245/634020, 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 localității și informează, prin CO, CJSU D-ța 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 s-au întărire;
- e) asigură menținerea legăturilor de comunicații cu CO al CJSU D-ța și cu celelalte COAT-uri 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) îndeplinesc orice alte atribuții și sarcini privind managementul situațiilor de urgență, prevăzute de lege;

Art.21 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) primesc și pregătesc 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 la componentele CJSU D-ța și la autoritățile interesate și vizate documentele emise privind activitatea preventivă și de intervenție;
- g) întocmește informări periodice privind situația operativă s-au 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 D-ȚA;
- l) îndeplinește alte sarcini stabilite de CLSU s-au de președintele acestuia;

Documentele și baza pentru datele 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. 22 Cheltuielile necesare pentru managementul situațiilor de urgență, cele curente și de capital pentru dotările spațiilor de lucru ale CLSU, se finanțează de la bugetul local al comunei pe baza normelor aprobate prin hotărâre a Guvernului în baza planificării bugetare anuale.

Art. 23 Lucrările CLSU pentru situații de urgență se vor desfășura în sediul primăriei

Art. 24 Spațiul de lucru al CLSU va fi echipat cu mobilier, aparatură și echipament de comunicații, echipament de comunicații speciale și de cooperare (**după caz**), informatică și birotică , conform listei cu dotările prezentată în **anexa nr.2** .

Art. 25 Aparatura și echipamentul de comunicații și informatică se conectează la CO și fac parte din sistemul de comunicații, de prelucrare automată și de stocare a datelor necesare funcționării sistemului național.

Art. 26 Sala destinată conferințelor de presă se amenajează în spațiul repartizat în acest scop de Primărie ;

Art. 27 Costurile unor posibile lucrări de telecomunicații speciale vor fi suportate de către autoritățile administrației publice locale.

CAPITOLUL VII **DISPOZIȚII FINALE**

Art. 28 Prezentul regulament se va aduce la cunoștința membrilor CLSU prin grija secretarului;

Art. 29 Anexele nr. 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezentul regulament.

ABREVIERI :

SNMSU - Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență
CJSU D-ȚA - Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Dâmbovița
CLSU - Comitetul Local Pentru Situații de Urgență
COAT - Centrul Operativ cu Activitate Temporară
CO - Centrul Operațional al IJSU D-ta
STP - Secretariat Tehnic Permanent
IJSU D-ȚA - Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență „Basarab I” al județului DÂMBOVIȚA

**PREȘEDINTELE COMITETULUI LOCAL
PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
PRIMAR**

**ȘEFUL CENTRULUI OPERATIV CU
ACTIVITATE TEMPORARĂ
Insp.Pr.Civilă.**

L I S T A
cu persoanele care fac parte din
Comitetul Local pentru Situații de Urgență

Nr crt	Numele și prenumele	Funcția în CLSU	Funcția și locul de muncă	Telefoane contact	Obs
1		Președinte	Primar, Primaria		
2		Vicepreședinte	Viceprimar, Primăria		
3		Membru	Secretar, Primăria		
4		Membru	Insp. Pr.Civila		
5		Membru	Șef SVSU Primăria		
6		Membru			
7		Membru			
8		Membru			
9		Membru			

L I S T A
cu dotările principale pentru
Comitetul Local pentru Situatii de Urgență
și a Centrului Operativ cu Activitate Temporară

Comitetul Local pentru Situatii de Urgență

1. Mobilier : birouri, scaune, dulapuri, masă de consiliu
2. Aparat radio și TV color.
3. Mijloace de comunicații și informatice
4. Aparatură de multiplicat documente
5. Harta României, județului și planul localității
6. Hărți și planuri topografice și cadastrale
7. Mijloace tehnice de asigurare a iluminatului de siguranță
8. Mijloace individuale de protecție, iluminat, de prim ajutor și de apărare împotriva incendiilor
9. Colecții de norme, normative și alte acte normative specifice
10. Planuri și programe specifice
11. Rechizite și consumabile pentru tehnoredactare și multiplicare.
12. Echipamente de comunicații și de cooperare

Centrul Operativ cu Activitate Temporară

1. Mobilier : birouri, scaune, fișet, masă de consiliu
2. Aparat radio
3. Mijloace de comunicatii
4. Telefoane fixe
5. Telefoane mobile
6. Fax
7. Radiotelefoane fixe
8. Radiotelefoane portabile
9. Modem internet
10. Receptor pe unde scurte
11. Mijloace informatice
 - a. Stații de lucru
 - b. Software
12. Harta județului
13. Planuri cadastrale
14. Planul de situație a localității și construcțiilor, cuprinzând rețelele și instalațiile cu apă, gaze, energie electrică și canalizare
15. Mijloace tehnice de asigurare a iluminatului de siguranță
16. Mijloace individuale de protecție, de iluminat, de prim-ajutor și de PSI
17. Colecții de norme, normative și alte acte normative specifice
18. Planuri și programe specifice
19. Bază de date privind situațiile de urgență
20. Aparatura de multiplicat documente
21. Rechizite si consumabile pentru tehnoredactare si multiplicare.

L I S T A
cu persoanele care fac parte din
Centrul Operativ cu Activitate Temporară

Nr crt	Numele și prenumele	Funcția în COAT	Funcția și locul de muncă	Telefoane contact	Obs
1		Șef COAT	Insp. Pr. Civila Primăria		
2		Membru	Șef SVSU Primăria		
3		Membru	Contabil Primăria		