

**Anaxă la HCL 103/2017**

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI  
FUNCȚIONARE  
AL  
CENTRULUI OPERATIV CU ACTIVITATE  
TEMPORARĂ  
(COAT)  
AL COMUNEI SOCODOR**

**Aprobat prin**

**HOTĂRÂREA Nr. 103 din 29 septembrie 2017**

## CAPITOLUL I

### DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1.** Prin prezentul „Regulament” se stabilește organizarea, modul de funcționare, competența, atribuțiile și dotarea **Centrului Operativ cu Activitate Temporară** denumit în continuare **COAT**, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr.21/2004 (publicată în MO Nr.361 din 26.04.2004), privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență și 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 (publicată în MO Nr.884 din 28.09.2004).

**Art. 2.** COAT:

- 1). COAT este un organism de management care se constituie din aparatul propriu al primăriei, aflat sub conducerea nemijlocită a primarului, care organizează și conduce, la nivelul localității, potrivit legii, toate activitățile de gestionare ale situațiilor de urgență sau a stărilor potențial generatoare de situații de urgență din raza de competență administrativă.
- 2). COAT este o structură tehnico-administrativă înființată în scopul îndeplinirii funcțiilor de monitorizare, evaluare, înștiințare, prealarmare, alertare și coordonare tehnică operațională a intervențiilor în cazul situațiilor de urgență, pe durata stării de alertă, precum și pe timpul unor exerciții, aplicații și antrenamente pentru pregătirea răspunsului în astfel de situații.
- 3). COAT face parte din Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, denumit în continuare SNMSU. COAT se subordonează CLSU și operativ CO al IJSU și subordonează celulele operative ale \_\_\_\_\_ (dacă este cazul).

## CAPITOLUL II

### ORGANIZAREA ȘI DOTAREA COAT

**Art. 3.** CJSUA se constituie prin dispoziție a primarului și are în componență:

- (1). **Șeful COAT** - Secretarul primăriei;
- (2). **Responsabil cu planificarea activităților** – viceprimarul localității;
- (3). **Responsabil cu probleme de logistică** – contabilul șef al primăriei;
- (4). **Registrator** – secretar – dactilograf;
- (5). **Personal pentru asigurarea continuității** – personal din structura primăriei;
- (6). **Curieri**;
- (7). COAT se poate completa, la producerea situațiilor de urgență, cu personal aparținând serviciilor publice deconcentrate, cu atribuții pe linia asigurării funcțiilor de sprijin; personalul destinat completării COAT se numește prin dispoziție a primarului, pe baza propunerilor membrilor CLSU;

**Art. 4.** COAT al Socodor funcționează în Socodor

**Art. 5.** Dotarea COAT cu aparatură de birotică, telecomunicații și materiale conform anexei .

### **CAPITOLUL III FUNȚIONAREA COAT**

**Art. 6. COAT se activează:**

- a. **La ordinul președintelui** CJSU transmis prin CO al CJSU;
- b. **La introducerea stării de alertă** ordonată de prefectul județului;
- c. **La ordinul inspectorului șef** al IJSU, când situația operativă o impune;
- d. **Din inițiativa președintelui** CLSU ;

**Art. 7.** Despre activarea COAT șeful acestuia va raporta imediat dispecerului de serviciu pe CO al IJSU;

**Art. 8.** Durata serviciului și graficul executării acestuia după activarea COAT se stabilește de către șeful COAT;

**Art. 9.** Timpul maxim de activare al COAT este de 45 minute ( dar nu mai mult de 60 minute de la producerea evenimentelor de la art. 9 pct a-d );

**Art. 10.** Organizarea activității de secretariat și a circuitului documentelor în cadrul COAT conform anexei

**Art. 11.** Documentele care se folosesc în COAT după activarea acestuia conform anexei

**Art. 12.** COAT asigură legătura și sprijină grupa operativă, punctul de comandă avansat și comandantul acțiunilor de intervenție dacă aceste elemente ale SNMSU deservăsoară activități pe raza de competență administrativ teritorială a localității;

### **CAPITOLUL IV ATRIBUȚIILE COAT**

**Art. 13. COAT asigură continuitatea activităților** de gestionare a situațiilor de urgență ale CLSU:

- (a) COAT asigură activitatea de secretariat tehnic permanent al CLSU;
- (b) COAT asigură legătura cu CO al IJSU și CJSU;
- (c) COAT coordonează funcțiile de sprijin potrivit prevederilor legale și regulamentele elaborate de ministerele responsabile;

**Art. 14. COAT îndeplinește următoarele atribuții generale:**

- a. Centralizează și transmite operativ la CO al IJSU date și informații cu privire la apariția și evoluția stărilor potențial generatoare de situații de urgență;
- b. Monitorizează situațiile de urgență și informează IJSU și COAT ale localităților învecinate despre aceasta;
- c. Urmăresc aplicarea regulamentelor privind gestionarea situațiilor de urgență și a planurilor de intervenție și cooperare specifice tipurilor de riscuri;
- d. Asigură transmiterea operativă a deciziilor, dispozițiilor și ordinelor, precum și asigurarea legăturilor de comunicații cu CO al IJSU, cu dispeceratul județean pentru situații de urgență, cu dispeceratele proprii ale serviciilor publice deconcentrate care intervin în acest scop;
- e. Centralizează solicitările de resurse necesare pentru îndeplinirea funcțiilor de sprijin pe timpul situațiilor de urgență și le înaintează CO al IJSU;
- f. Gestionează documentele și baza de date referitoare la situațiile de urgență; Documentele și baza de date referitoare la situațiile de urgență deținute se gestionează de către șeful COAT (secretarul primăriei);
- g. Asigură punctul de contact cu STP (CO) al CJSU;

**Art. 15. COAT îndeplinește următoarele atribuții specifice:**

**Art. 16.** În gestionarea situațiilor de urgență sau a celor potențial generatoare COAT îndeplinește următoarele atribuții specifice:

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

- (1). **Convoacă ședințele** CLSU cu 5 zile înainte de data desfășurării acestora;
- (2). **Primesc și pregătesc materialele pentru ședințele CLSU** și asigură distribuirea acestora cu 3 zile înainte de data desfășurării acestora;
- (3). **Organizează fluxurile informaționale** specifice diverselor tipuri de riscuri, conform specificațiilor CO al IJSU;
- (4). **Întocmește proiectele de hotărâre** ale CLSU;

- (5). Execută **operațiunile de secretariat pe timpul ședințelor**;
- (6). **Asigură suportul logistic** pentru desfășurarea ședințelor CLSU;
- (7). Întocmește **proiecte de comunicate de presă**;
- (8). **Centralizează datele necesare** întocmirii „schemei cu riscurile teritoriale specifice zonei de competență”;
- (9). **Participă la întocmirea „Planului de analiză și acoperire a riscurilor”** localității;
- (10). Întocmește proiectul „**Planului pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență**”;
- (11). **Difuzează extrasul din plan** la factorii cu atribuții în aplicarea acestuia;
- (12). **Asigură activitatea de secretariat și corespondență** a COAT;
- (13). **Aduce la cunoștința factorilor interesați**, în termen de 7 zile, hotărârile CLSU;
- (14). **Întocmește studii, statistici și analize** referitoare la gradul de expunere la riscuri al localității pe care le supune atenției CLSU;
- (15). **Întocmește planul de activități anuale și de controale** ale CLSU;
- (16). **Elaborează propuneri de activități** și programe pe tipuri de riscuri, asigurând fundamentarea acestora în vederea alocării de la buget a fondurilor necesare apărării împotriva dezastrelor și înlăturării efectelor acestora ;
- (17). **Face propuneri pentru constituirea rezervelor** de materiale și mijloacelor pentru intervenție, păstrarea și aprovizionarea curentă a acestora;
- (18). **Informează populația** despre existența surselor de risc ce pot genera dezastre, folosind toate mijloacele;
- (19). Stabilește **concepția realizării** și asigură funcționarea sistemului de înștiințare – alarmare pentru situații de dezastre;
- (20). În caz de producere iminentă a unui dezastru propune președintelui CLSU solicitarea către prefect a instituirii “**STĂRII DE ALERTĂ**” pentru zona posibil a fi afectată;
- (21). **Analizează, periodic**, modul de îndeplinire a acțiunilor de prevenire prevăzute în planurile proprii de protecție și intervenție în caz de dezastre, măsurile privind pregătirea populației și a factorilor cu răspunderi și atribuții în caz de dezastre;

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

- (1). Activează COAT și informează despre aceasta CO al IJSU;
- (2). Informează CJSU despre situația produsă, măsurile întreprinse și nevoile de sprijin;
- (3). Asigură **aplicarea măsurilor operative urgente** de intervenție și apărare stabilite pentru tipul de dezastru respectiv, cu respectarea nivelurilor de intervenție în plan;
- (4). Analizează informațiile primare despre producerea dezastrului și evoluția probabilă a acestuia și transmite date referitoare la evoluția acestuia la STP al CJSU;
- (5). Pune în aplicare măsurile prevăzute în planurile de protecție și intervenție existente, adaptând prevederile acestuia la situația concretă, în funcție de gradul de urgență;
- (6). **Monitorizează evoluția situațiilor de urgență** și informează operativ CO al IJSU;
- (7). La ordinul primarului, **convoacă** în ședință extraordinară, CLSU;
- (8). **Asigură transmiterea imediată la factorii interesați a hotărârilor CLSU** adoptate în ședințe extraordinare și care trebuiesc aplicate imediat; documentul scris va fi transmis ulterior;
- (9). **Planifică activitatea de evaluare a consecințelor** situațiilor de urgență; primește centralizează și prelucrează datele referitoare la consecințele situațiilor de urgență care afectează localitatea; Organizează echipe de specialiști pentru inventarierea, expertizarea și evaluarea rapidă a efectelor produse de dezastru în vederea comunicării acestora CJSU ;

- (10). **Înaintează CJSU cereri pentru asigurare cu resurse** umane, materiale și financiare suplimentare necesare desfășurării acțiunilor de intervenție;
- (11). **Întocmește și înaintează rapoarte operative** CO al IJSU în formatul stabilit pentru fiecare tip de risc în parte;
- (12). **Organizează** primirea și face propuneri pentru întrebuințarea **forțelor și mijloacelor primite în sprijin**;
- (13). Dispune **înștiințarea și alarmarea** autorităților, instituțiilor publice, agenților economici și populației, ce pot fi afectate de dezastru;
- (14). Stabilește **măsuri de urgență** pentru asigurarea desfășurării activității economico-sociale vitale, în zona afectată de dezastru;
- (15). Propune CLSU, dacă situația o impune, punerea în aplicare a “Planului de **evacuare** a populației și bunurilor”;
- (16). Organizează primirea și distribuirea ajutoarelor sosite din țară și străinătate;

### **III. În perioada de limitare și lichidare a efectelor produse de situațiile de urgență:**

- (1). Face propuneri pentru desemnarea **grupului pentru conducerea** acțiunilor de intervenție, refacere și reabilitare a zonei afectate;
- (2). Face propuneri privind **organizarea, planificarea și desfășurarea acțiunilor de intervenție**;
- (3). **Centralizează datele și informațiile** referitoare la rezultatele acțiunilor de intervenție;
- (4). Desemnează echipe de specialiști pentru **inventarierea, expertizarea și evaluarea efectelor și pagubelor** produse și le asigură mijloacele necesare desfășurării activităților;
- (5). Face propuneri pentru asigurarea desfășurării activităților legate de condițiile de viață ale **sinistraților**;
- (6). Verifică modul de desfășurare a aplicării **măsurilor sanitar-veterinare** și de impunere a legii;
- (7). Face propuneri pentru **repartizarea și utilizarea ajutoarelor materiale** și bănești acordate de stat, de organizații naționale și internaționale; organizează distribuirea acestora;
- (8). **Avizează documentațiile** întocmite pentru acordarea de ajutoare;
- (9). **Reactualizează planurile** de protecție și intervenție specifice;

## **CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 17.** Pe timpul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu personalul centrului operativ cu activitate temporară este investit cu exercițiul autorității publice.

**Art. 18.** Prezentul regulament se poate modifica din inițiativa șefului COAT sau a președintelui CLSU;

**Art. 19.** Prezentul regulament se va aduce la cunoștința membrilor COAT.

**PREȘEDINTELE CLSU  
PRIMAR  
JURA IOAN DIMITRIE**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
PALCU RAUL**

**SECRETAR,  
CRIȘAN GHEORGHE**

## ABREVIERI

1. COAT - Centru Operativ cu Activitate Temporară;
2. CLSU – Comitet Local pentru Situații de Urgență;
3. CO – Centrul operațional al IJSU;
4. CJSU – Comitet Județean pentru Situații de Urgență;
5. IJSU – Inspectorat Județean pentru Situații de Urgență;

**Anexa nr. 1**

Dotarea  
necesară funcționării  
Centrului operativ cu activitate nepermanentă

Dotarea cu materiale și tehnică a COAT se asigură conform Anexei 3 a OUG 96/ 09.09.2004.

1. Mobilier : scaune , masă consiliu , dulap documente
2. Aparat radio și TV color
4. Telefon fix
5. Telefon mobil
6. Fax
7. PC cu modem pentru legătura la Internet
8. Plan de situație al localității (precum și a celor aparținătoare) cuprinzând instituțiile și agenți economici importanți , rețelele și instalațiile cu apă , gaze și energie electrică
9. Dosar cu documente tipizate de lucru

