



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI  
PRIMĂRIA COMUNEI BELCIUGATELE  
PRIMAR

Comuna Belciugatele- 917010; str. prof. Voinescu Vasile, nr.307; Tel/fax 0242/643.125; e-mail:  
primariabelciugatele@gmail.com

**DISPOZIȚIE**

privind actualizarea componenței Comitetului Local pentru Situații de Urgență al comunei Belciugatele, a Centrului Operativ cu Activitate Temporară și aprobarea Regulamentului privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență

Primarul comunei Belciugatele, județul Calarasi;

Având în vedere:

- referatul secretarului general al comunei Belciugatele, înregistrat sub nr. 9351 din 18.11.2020 privind necesitatea reorganizării C.L.S.U. Belciugatele;
- prevederile art.12 din O.U.G nr.21/2004 privind Sistemul Național de management al Situațiilor de Urgență, aprobată prin Legea nr.15/2005, cu modificările și completările ulterioare.
- prevederile capitolului II din Legea nr.481/2004, privind protecția civilă, republicată cu modificările și completările ulterioare.
- prevederile art.4 alin.4 din Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile și funcționarea comitetelor locale pentru situații de urgență, aprobat prin H.G nr.1491/2004, cu modificările și completările ulterioare.
- prevederile art.14 lit.q) din Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată
- prevederile Hotărârii de Guvern nr.557/2016 privind managementul tipurilor de risc.
- prevederile art.10 din Ordinul nr.97/2020 pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență generate de fenomene meteorologice periculoase având ca efect producerea secetei pedologice;
- prevederilor art.155 alin.(5) lit.b) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

În temeiul art.196 alin.(1) lit.b) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**DISPUN :**

**Art.1** – Pe data intrării în vigoare a prezentei dispoziții, se actualizează Comitetul Local pentru Situații de Urgență al comunei Belciugatele și a Centrului Operativ cu Activitate Temporară conform anexelor nr.1 și 2 la prezenta dispoziție.

**Art.2** – Se aprobă Regulamentul privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență al comunei Belciugatele, conform anexei nr.3 la prezenta dispoziție.

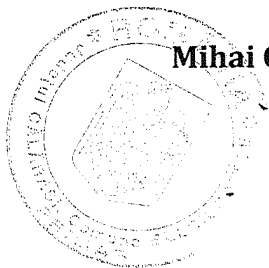
**Art.3** – Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de persoanele nominalizate, funcție de atribuțiile fiecăruia.

**Art.4** – Prezenta dispoziție abrogă prevederile Dispoziției nr.41/ 20.03.2020.

**Art.5** - D-l Mihai T. Ion, secretarul general al comunei Belciugatele, judetul Calarasi va comunica prezenta dispozitie institutiilor si persoanelor interesate.

**PRIMAR,**

**Mihai GURLUI**



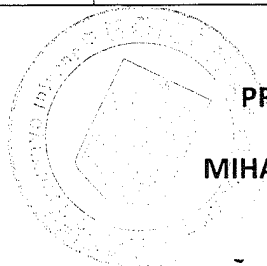
**CONTRASEMNEAZA  
SECRETAR GENERAL,  
Jr. MIHAIL T. Ion**

**Nr. 134  
Emisa la Belciugatele  
Astazi :19 .11.2020**

**COMPONENTA NOMINALA A COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUATII DE URGENTA AL  
COMUNEI BELCIUGATELE, JUDETUL CALARASI**

**(C.L.S.U.)**

<b>NR. CRT.</b>	<b>NUME SI PRENUME</b>	<b>FUNCTIA IN C.L.S.U.</b>	<b>OCUPATIA SI LOCUL DE MUNCA</b>	<b>NUMAR DE TELEFON</b>
1.	GURLUI MIHAI	PRESEDINTE	PRIMAR, COMUNA BELCIUGATELE	0751128455
2.	GURLUI GABRIEL	VICEPRESEDINTE	VICEPRIMAR, COMUNA BELCIUGATELE	0746998314
3.	MIHAI ION	MEMBRU	SECRETAR, COMUNA BELCIUGATELE	0722545998
4.	DINU FANEL	MEMBRU	SEF POST, COMUNA BELCIUGATELE	0786269591
5.	ROSCULET STEFAN	MEMBRU	MEDIC UMAN , COMUNA BELCIUGATELE	0744795428
6.	NICA TINCUTA	MEMBRU	MEDIC VETERINAR, COMUNA BELCIUGATELE	0724203765
7.	NEDELCU DANIELA	MEMBRU	DIRECTOR SCOALA GENERALA NR. 1, COMUNA BELCIUGATELE	0767557668
8.	PENCU ION	MEMBRU	ADMINSTRATOR SC. FREE LAND SRL, COMUNA BELCIUGATELE	0722573152
9.	GUTA TUDOR	MEMBRU	ADMINSTRATOR SC. DIODORA SRL, COMUNA BELCIUGATELE	0744361922



PRIMAR,  
MIHAI GURLUI

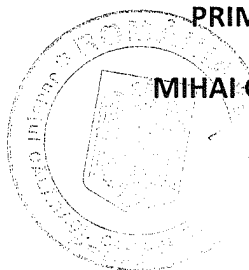
## COMPONENTA NOMINALA CENTRU OPERATIV PENTRU ACTIVITATI TEMPORARE (C.O.A.T.)

## COMUNA BELCIUGATELE, JUDETUL CALARASI

NR. CRT.	NUMELE SI PRENUMELE	FUNCTIA IN CENTRU OPERATIV	FUNCTIA ADMINISTRATIV-ECOMOMICA	LOCUL DE MUNCA	ADRESA	TELEFON
1.	MIHAI T.ION	SEF CENTRU OPERATIV	SECRETAR GENERAL	PRIMARIA COMUNEI BELCIUGATELE	SAT.BELCIUGATELE, COMUNA BELCIUGATELE, JUDETUL CALARASI	0751055893
2.	GURLUI GABRIEL	MEMBRU	VICEPRIMAR (Responsabil cu planificarea activitatilor)	PRIMARIA COMUNEI BELCIUGATELE	SAT.CINDEASCA, COMUNA BELCIUGATELE, JUDETUL CALARASI	0746998314
3.	PETRE RODICA	MEMBRU	INSPECTOR (Responsabil cu problem de logistica, redactare documente si raportare)	PRIMARIA COMUNEI BELCIUGATELE	SAT.BELCIUGATELE, COMUNA BELCIUGATELE, JUDETUL CALARASI	0723585070
4.	ION MARIAN	MEMBRU	SEF SVSU (registrator)	PRIMARIA COMUNEI BELCIUGATELE	SAT.BELCIUGATELE, COMUNA BELCIUGATELE, JUDETUL CALARASI	0749289641
5.	PETRISOR ANA	MEMBRU	REFE RENT (personal pentru asigurarea continuitatii)	PRIMARIA COMUNEI BELCIUGATELE	SAT.BELCIUGATELE, COMUNA BELCIUGATELE, JUDETUL CALARASI	0746219179
6.	ISTRATE LEONARD	MEMBRU	MUNCITOR (Curier)	PRIMARIA COMUNEI BELCIUGATELE	SAT.BELCIUGATELE, COMUNA BELCIUGATELE, JUDETUL CALARASI	0751055899

PRIMAR,

MIHAI GURLUI



**Anexa nr. 3 la Dispoziția Primarului  
nr. 134 din 19.11.2020**

**REGULAMENT**

privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență al comunei Balaciu și Centrului operativ cu activitate temporară, constituite la nivelul comunei Balaciu

**CAPITOLUL I DISPOZITII GENERALE**

**Art.1** Prin prezentul „Regulament” se stabilește organizarea, modul de funcționare, competența, atribuțiile și dotarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență al comunei Belciugatele, denumit în continuare CLSU și Centrului operativ cu activitate temporară (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** - CLSU este organism instituțional, local de management, aflat sub conducerea nemijlocită a primarului comunei, care organizează și conduce, la nivelul comunei Belciugatele, potrivit legii, toate activitățile de gestionare ale situațiilor de urgență sau a stărilor potențial generatoare de situații de urgență de pe teritoriul administrativ-teritorial. Măsurile hotărâte de CLSU sunt obligatorii pentru toate persoanele fizice și juridice.

**Art.3** - Regulamentul de organizare și funcționare a C.L.S.U. cuprinde ansamblul măsurilor de gestionare a situațiilor de urgență sau a stărilor potențial generatoare de situații de urgență care cuprinde acțiuni și măsuri pentru:

1. avertizarea populației, instituțiilor și agenților economici din zonele de pericol;
2. declararea stării de alertă în cazul iminentei amenințări sau producerii situației de urgență;
3. 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;
4. intervenția operativă cu forțe și mijloace special constituite, în funcție de situație, pentru limitarea și înlăturarea efectelor negative;
5. acordarea de ajutoare de urgență;
6. instituirea regimului stării de urgență, în condițiile prevăzute de art. 93 din Constituția României, republicată;
7. solicitarea sau acordarea de asistență județeană națională sau internațională;
8. acordarea de despăgubiri persoanelor juridice și fizice;
9. alte măsuri prevăzute de lege.

**CAPITOLUL II ORGANIZAREA CLSU**

**Art.4** - CLSU se constituie prin dispoziția primarului și are în componență:

- a) Președintele CLSU Primarul comunei Belciugatele;
- b) Vicepreședintele CLSU – Viceprimarul comunei Belciugatele;
- c) Secretarul CLSU – secretarul general al comunei Belciugatele;

d) Membrii CLSU – alte persoane din cadrul compartimentelor de specialitate ale primarului, conducătorii instituțiilor, regiilor autonome și ai altor agenți economici care, prin specificul activităților desfășurate constituie factori de risc potențial generatori de situații de urgență. Lista membrilor CLSU va fi actualizată în funcție de schimbările intervenite și de necesități.

Consultanți: experți și 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 cooptați în CLSU. Cooptarea consultanților în CLSU se face la propunerea membrilor acesteia 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.

1. Structura, atribuțiile și modul de funcționare al COAT se stabilesc de către CLSU, pe baza propunerilor primarului;
2. COAT coordonează funcțiile de sprijin potrivit prevederilor legale și regulamentele elaborate de ministerele responsabile;
3. COAT asigură activitatea de secretariat tehnic temporar al CLSU;
4. COAT se completează, la producerea situațiilor de urgență, cu personal aparținând serviciilor publice desconcentrate, cu atribuții pe linia asigurării funcțiilor de sprijin; personalul destinat completării COAT se numește prin dispoziția primarului pe baza propunerilor membrilor CLSU;
5. Pe timpul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu personalul COAT este investit cu exercițiu autorității publice;

**Art.6** - În situații de urgență, coordonarea unitară la locul producerii evenimentului excepțional 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 IGSU.

1. În îndeplinirea sarcinilor sale, comandantul acțiunii poate fi ajutat de către o grupă operativă. Componența, dotarea și atribuțiile grupei operative se stabilesc de către Președintele CLSU;

2. Comandantul acțiunii și grupa operativă asigură coordonarea internă a activităților CLSU.

3. 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 comunică COAT.

4. În grupele operative, pe lângă personalul COAT, vor fi cooptați specialiști, reprezentanți ai unor instituții, agenți economici sau regii autonome, alții decât cei care sunt membrii de drept ai CLSU, personal din grupul de suport tehnic sau consultanți.

5. Grupele operative își pot desfășura activitatea în locul stabilit pentru ședințe sau pot trece, atunci când situația o impune la coordonarea, din teren a activității CLSU.

### CAPITOLUL III FUNCȚIONAREA CLSU

**Art.7** - CLSU se întrunește în ședințe ordinare și extraordinare.

1. Ședințele ordinare se convoacă o dată pe semestru, iar cele extraordinare ori de câte ori situația o impune.
2. Ședințele CLSU se desfășoară la convocarea președintelui;
3. Convocarea membrilor CLSU în ședințe ordinare se face în scris, prin e-mail sau alt mijloc de comunicare la distanță, cu cel puțin 5 zile înainte,

4. Convocarea membrilor CLSU în ședințe cu caracter extraordinar, se poate face telefonic, atunci când situația o impune.
5. Ședințele CLSU se desfășoară în prezența majorității membrilor săi sau a înlocuitorilor desemnați de aceștia.
6. Prezența membrilor CLSU și a celor convocați 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.
7. La ședințele CLSU vor participa și consultanții numiți prin convocator. Consultanții nu au drept de vot.
8. Absența de două ori consecutiv, fără motive temeinice, a unui membru al CLSU, poate duce la sancționarea acestuia în condițiile legilor în vigoare.

**Art.8** - În desfășurarea activităților specifice, CLSU emite hotărâri ce vor fi semnate de către președinte .

1. Hotărârile CLSU se adoptă cu votul a două treimi din numărul membrilor prezenți.
2. Hotărârile CLSU se semnează de președintele acesteia; Hotărârile CLSU se vor aduce la cunoștința persoanelor fizice și juridice vizate în termen de cel mult 7 zile de la data adoptării acestora.

3. O dată adoptate, hotărârile intră în vigoare de la data semnării lor de către președintele CLSU, dacă în conținutul lor nu se prevede altfel.

4. 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 comunei poate emite dispoziții.

**Art.10** - După fiecare ședință ordinară sau extraordinară CLSU întocmește și înaintează rapoarte CJSU, în formatul și la termenele stabilite de acesta.

**Art.11** - CLSU își desfășoară activitatea pe baza planului anual de activități.

#### **CAPITOLUL IV ATRIBUȚIILE CLSU**

**Art.12** - CLSU are următoarele atribuții principale:

1. informează Comitetul Județean pentru Situații de Urgență, privind stările potențial generatoare de situații de urgență și iminența amenințării acestora;
2. evaluează situațiile de urgență produse în unitățile administrativ teritoriale, stabilesc măsuri și acțiuni specifice pentru gestionarea acestora și urmăresc îndeplinirea lor;
3. declară, cu acordul prefectului, starea de alertă și propun instituirea stării de urgență;
4. analizează și avizează planurile locale pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență;
5. informează Comitetul Județean și Consiliul Local asupra activității desfășurate;
6. îndeplinesc orice alte atribuții și sarcini stabilite de lege sau de Comitetul Județean.

**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:

1. 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 publice;
2. Asigură și urmărește, la nivel comunei, respectarea de către persoanele fizice și juridice a legislației în domeniu;
3. Inițiază, elaborează și fundamentează activități și programe de prevenire și protecție a populației și bunurilor materiale, pe baza hotărârilor CJSU și a CNSU, în vederea alocării de la

buget a fondurilor necesare, urmărește utilizarea acestor fonduri constituite la nivel local.

4. Coordonează pregătirea populației, privind prevenirea, protecția și intervenția în caz de situații de urgență, pe localități, instituții și agenți economici;

5. Asigură, la nivel local, planificarea și desfășurarea exercițiilor de simulare privind gestionarea situațiilor de urgență;

6. Propune necesarul de resurse materiale, umane și financiare pentru acțiuni de prevenire, intervenții și refacere în situații de urgență;

7. Propune 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;

8. 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;

9. Analizează și validează măsurile aprobate de președinte între ședințe sau, le corectează ori modifică, după caz;

10. Stabilește fluxurile informaționale, sistemul de comunicații și de înștiințare alarmare pentru alarmarea populației, conducerea activităților de intervenție, recuperare și reabilitare, asigură mijloacele financiare necesare realizării, menținerii și dezvoltării acestor sisteme;

11. 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:

1. Aplică măsurile operative urgente de protecție și intervenție stabilite pentru tipul de risc respectiv, cu respectarea nivelurilor de intervenție prevăzute în documentele operative;

2. Informează Comitetul Județean pentru Situații de Urgență, despre situația produsă, măsurile întreprinse și nevoile de sprijin;

3. Dispune înștiințarea și alarmarea autorităților, instituțiilor publice, agenților economici și populației ce pot fi afectate;

4. Integrează și coordonează, acțiunile de limitare și înlăturare a efectelor distructive din zona de competență;

5. Stabilește comandantul acțiunii, compunerea grupei operative și a misiunilor acestora;

6. Coordonează realizarea funcțiilor de sprijin de către serviciile publice desconcentrate responsabile;

7. Stabilește măsuri de urgență pentru asigurarea funcțiilor vitale necesare desfășurării activității economico - sociale, în zona afectată;

8. Organizează primirea și întrebuintarea în intervenție a forțelor și mijloacelor de intervenție sosite pe baza planurilor de cooperare cu județul;

9. Organizează primirea și distribuirea ajutoarelor sosite din țară și străinătate; hotărăște și avizează ajutoarele materiale și bănești date de stat pentru populație;

10. 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. In perioada intervenției, refacere și reabilitare:

1. Asigură planificarea misiunilor și resurselor până la terminarea acțiunilor de intervenție;

2. Desemnează grupul pentru planificarea și conducerea acțiunilor de refacere și reabilitarea zonei afectate;

3. Desemnează echipe de specialiști pentru inventarierea, expertizarea și evaluarea efectelor și pagubelor produse și le asigură mijloacele necesare desfășurării activităților;

4. 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 învățat și stabilește măsuri de îmbunătățire a activităților de prevenire și limitare a



efectelor situațiilor de urgență, de reducere a gradului de vulnerabilitate a comunității față de riscul generator de situații de urgență;

5. Planifică și asigură desfășurarea activităților legate de condițiile de viață ale sinistraților;

6. Coordonează și verifică aplicarea măsurilor sanitare, sanitar veterinar și de impunere a legii;

7. Stabilește și sprijină activitățile de repartizare și utilizare a ajutoarelor materiale și bănești acordate de stat, de organizații naționale și internaționale; organizează distribuirea acestora;

8. Avizează documentațiile privind acordarea fondurilor necesare pentru refacerea lucrărilor de infrastructură;

9. Reactualizează planurile de protecție și intervenție specifice;

**Art. 14** - Președintele CLSU are următoarele atribuții specifice:

1. Convoacă întrunirea CLSU, stabilește ordinea de zi și conduce ședințele acestuia;

2. Semnează hotărârile, planurile, programele, regulamentele și măsurile adoptate;

3. Semnează avizele, acordurile, împuternicirile, protocoalele și proiectele de acte normative;

4. Informează operativ pe președintele CJSU;

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

**Art. 16** - Membrii CLSU îndeplinesc următoarele atribuții:

1. Participă la ședințele CLSU;

2. Prezintă informări și puncte de vedere;

3. Informează operativ pe conducătorii instituțiilor și unităților pe care le reprezintă asupra problemelor dezbătute, concluziilor rezultate, hotărârilor și măsurilor adoptate și urmăresc aplicarea

4. 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;

5. Mențin permanent legătura cu centrele operative corespondente;

**Art. 17** - Consultanții în CLSU au următoarele obligații:

1. Participă la ședințele comitetului; Consiliază membrii CLSU asupra problemelor tehnice și de specialitate;

2. Asigură documentarea tehnică de specialitate;

## **CAPITOLUL V**

### **ORGANIZAREA ȘI DOTAREA CENTRULUI OPERATIV CU ACTIVITATE TEMPORARĂ (COAT)**

**Art. 18** – 1) Centrului Operativ cu Activitate Temporară 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 precum și pe timpul unor exerciții, aplicații și antrenamente necesare pregătirii răspunsului la astfel de situații, din raza de competență administrativă.

2). 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 .

**Art. 19** - COAT se constituie prin dispoziție a primarului și are în componență:

(1). Șeful COAT – Secretar general

(2). Responsabil cu planificarea activităților – viceprimar comuna;

(3). Responsabil cu probleme de logistică, redactare documente și raportare – inspector contabilitate;

- (4). Registrator – sef SVSU
- (5). Personal pentru asigurarea continuitatii – referent asistenta socialaș
- (6). Curieri - muncitor

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;

Dotarea COAT cu aparatură de birotică, telecomunicații și materiale se face conform anexei .

## **CAPITOLUL VI FUNȚIONAREA C.O.A.T.**

**Art.20** - 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.21** - Despre activarea COAT șeful acestuia va raporta imediat dispecerului de serviciu pe CO al IJSU;

**Art.22** - Durata serviciului și graficul executării acestuia după activarea COAT se stabilește de către șeful COAT;

**Art.23** - Timpul maxim de activare al COAT este de 45 minute ( dar nu mai mult de 60 minute de la producerea evenimentelor de la art. 20 pct a-d );

**Art.24** - Organizarea activității de secretariat și a circuitului documentelor în cadrul COAT, precum și documentele care se folosesc în COAT după activarea acestuia , se stabilesc de șeful COAT.

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

## **CAPITOLUL VII ATRIBUȚIILE C.O.A.T.**

**Art.25** - 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.26** - 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 interveni 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 general al comunei);

g. Asigură punctul de contact cu STP (CO) al CJSU;

**Art.27** - 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
- (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 la 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 evacuarea 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;

**Art.28** - Prezentul regulament se poate modifica din inițiativa șefului COAT sau a președintelui CLSU și se completează cu prevederile legale ulterioare aprobării acestuia.

**Art.29** - Prezentul regulament se va aduce la cunoștința membrilor CLSU și COAT.

#### 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 la Regulament**

**Dotarea necesară funcționării Centrului operativ cu activitate temporară**

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 TVcolor
4. Telefon fix, fax
5. Telefon mobil
6. 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.

PRIMAR,  
GURLUI MIHAI