ROMANIA
JUDETUL SIBIU
COMUNA ATEL
PRIMAR

DISPOZITIA Nr. 147 / 2020

privind aprobarea Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Centrului Operativ cu Activitate Temporara si lista cuprinzand dotarile principale necesare desfăşurării activităţii Centrului Operativ constituit la nivelul comunei Atel, judetul Sibiu

Aldea Ioan-Ovidiu – primar al comunei Atel, judetul Sibiu.

Avand in vedere necesitatea reactualizarii componentei Centrul Operativ cu Activitate Temporară pentru Situaţii de urgenţă, la nivelul com. Atel, jud. Sibiu, ca urmare a pensionari unui membru.

Tinand cont de :

- O.U.G. nr.21/2004 privind Sistemul Naţional de Management al Situaţiilor de Urgenţă;
- H.G.R. nr.1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuţiile, funcţionarea şi dotarea comitetelor şi centrelor operative pentru situaţii de urgenţă;
- Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;

In temeiul art. 155, alin (1) lit.c), alin. (4) lit. a), art. 196 alin.(1) lit. b), art. 197, art. 198, precum si a art.199 din O.U.G. nr. 57 / 2019 privind Codul Administrativ.

D I S P U N E :

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Centrului Operativ cu Activitate Temporara si lista cuprinzand dotarile principale necesare desfăşurării activităţii Centrului Operativ constituit la nivelul comunei Atel, judetul Sibiu, conform anexei nr.1, care face parte integranta din prezenta dispozitie.

Art. 2. Se constituie componenta Centrul Operativ cu Activitate Temporară pentru Situaţii de urgenţă, la nivelul com. Atel, jud. Sibiu, conform anexei 2, care face parte integranta din prezenta dispozitie.

Art. 3. -Prezenta dispozitie intra in vigoare incepand cu data emiteri, data la care se abroga orice alte prevederi contrare

Emisa in Atel la data de 15 decembrie 2020.

PRIMAR ,

Ioan-Ovidiu ALDEA

ROMÂNIA Judeţul SIBIU, Comuna ATEL PRIMAR

CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR GENERAL,
Gheorghe ANGHEL

Difuzata:1 ex.Institutiei Prefect; 1 ex.dosar dispozitii; 1 ex.primar; 1 ex personae interesate ; 1 ex. Afisaj, 1 ex S.V.S.U. Atel.

Anexa nr. 1 la Dispozitia nr. 147
Din data de 15.12.2020

APROB
Presedintele Comitetului Local
pentru Situatii de Urgenta

PRIMAR
Aldea Ioan Ovidiu

REGULAMENTUL CADRU DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL CENTRULUI OPERATIV CU ACTIVITATE TEMPORARA

DIN COMUNA ATEL

Intocmit,
Sef S.V.S.U.
Medesan Vasile Grigore

REGULAMENT CADRU DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE

AL CENTRULUI OPERATIV CU ACTIVITATE TEMPORARA

DIN COMUNA ATEL

CAPITOLUL I

DISPOZITII GENERALE

Art.1. Prin prezentul ***„Regulament"*** se stabileste organizarea, modul de functionare, competanta, atributiile si dotarea **Centrului Operativ cu Activitate Temporara** denumit in continuare **COAT,** conform prvederilor Ordonantei de Urgenta nr. 21/2004(publicata in MO.nr. 361 din 26.04.2004), privind Sistemul National de Management al Situatiilor de Urgenta si ale Hotararii Guvernului Romaniei nr. 1491/2004, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorica, atributiile, functionarea si dotarea comitetelor si centrelor operative pentru situatii de urgenta(publicata in MO. Nr. 884 din 28.09.2004).

Art.2. COAT :

1).COAT este un organism de management care se constituie din aparatul propriu al primariei, aflat sub conducerea nemijlocita a primarului, care organizeaza si conduce, la nivelul localitatii, potrivit legii, toate activitatile de gestionare ale situatiilor de urgenta sau a starilor potential generatoare de situatii de urgenta din raza de competenta administrativa.

2).COAT este o structura tehnico-administrativa infintata in scopul indeplinirii functiilor de monitorizare, evaluare, instintare, prealarmare, alertare si coordonare tehnica operationala a intervenitiilor in cazul situatiilor de urgenta, pe durata starii de alerta, precum si pe timpul unor exercitii, aplicatii si antrenamente pentru pregatirea raspunsului in astfel de situatii.

3).COAT face parte din Sistemul National de Management al Situatiilor de Urgenta, denumit in continuare **SNMSU.**

COAT se subordoneaza **CLSU** si operativ **CO** al **IJSU** .

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA SI DOTAREA COAT

Art.3. COAT se constituie prin dispozitie a primarului si are in componenta :

(1). **Seful COAT –** Secretarul primariei;

(2). **Responsabil cu planificarea activitatilor –** Viceprimarul comunei;

(3). **Responsabil cu probleme de logistica –** contabilul sef al primariei;

(4). **Registrator –** secretar-dactilograf;

(5). **Personal pentru asigurarea continuitatii –** personal din structura primariei;

(6). **Curieri;**

(7). COAT se poate completa, la producerea situatilor de urgenta, cu personal apartinand serviciilor publice deconcentrate, cu atributii pe linia asigurarii functiilor de sprijin; personalul destinat completarii COAT se numeste prin dispozitie a primarului, pe baza propunerilor membrilor CLSU;

Art.4. COAT al comunei **Atel** functioneaza in biroul primarului comunei.

Art.5. Dotarea COAT cu aparatura de birotica, telecomunicatii si materiale conform anexei nr. 1.

CAPITOLUL III

FUNCTIONARE COAT

Art.6. COAT se activeaza :

1. **La ordinul presedintelui CJSU** transmis prin CO al CJSU;
2. **La introducerea starii de alerta** ordonata de prefectul judetului;
3. **La ordinul inspectorului sef** al IJSU, cand situatia operativa o impune;

4. **Din initiativa presedintelui** CLSU;

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

Art.8. Durata serviciului si graficul executarii acestuia dupa activarea COAT se stabileste de catre seful COAT;

Art.9. Timpul maxim de activitate 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 activitatii de secretariat si a circuitului documentelor in cadrul COAT se face conform anexei nr. 2;

Art.11. Documentele care se folosesc in COAT dupa activarea acestuia sunt conform anexei nr. 3;

Art.12. COAT asigura legatura si sprijina grupa operativa, punctul de comanda avansat si comandantul actiunilor de interventie daca aceste elemente ale SNMSU desfasoara activitati pe raza de competenta administrativ-teritoriala a localitatii;

CAPITOLUL IV

ATRIBUTIILE COAT

Art.13. COAT asigura continuitatea activitatilor de gestionare a situatiilor de urgenta ale CLSU:

1. COAT asigura activitatea de secretariat tehnic permanent al CLSU;
2. COAT asigura legatura cu CO al IJSU si CJSU;
3. COAT cordoneaza functiile de sprijin potrivit prevederilor legale, regulamentele elaborate de ministerele responsabile;

Art.14. COAT indeplineste urmatoarele atributii generale:

a. Centralizeaza si transmit operativ la CO al IJSU date si informatii cu privire la aparitia si evolutia starilor potential generatoare de situatii de urgenta;

b. Monitorizeaza situatiile de urgenta si informeaza IJSU si COAT ale localitatilor invecinate despre aceasta;

c. Urmaresc aplicarea regulamentelor privind gestionarea situatiilor de urgenta si a planurilor de interventie si cooperare specifice tipurilor de riscuri;

d. Asigura transmiterea operativa a deciziilor, dispozitiilor si ordinelor, precum si asigurarea legaturilor de comunicatii cu CO al IJSU, cu dispeceratul judetean pentru situatii de urgenta, cu dispeceratele proprii ale serviciilor publice deconcentrate pentru a interveni in acest scop;

e. Centralizeaza solicitarile de resurse necesare pentru indeplinirea functiilor de sprijin pe timpul situatiilor de urgenta si le inainteaza CO al IJSU;

f. Gestioneaza documentele si baza de date referitoare la situatiile de urgenta;

Documentele si baza de date referitoare la situatiile de urgenta detinute se gestioneaza de catre seful COAT (secretarul comunei);

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

Art.15. COAT indeplineste urmatoarele atributii specifice :

Art.16. In gestionarea situatiilor de urgenta sau a celor potential generatoare COAT indeplineste urmatoarele **atributii specifice :**

I. **In perioada premergatoare unei situatii de urgenta :**

1. **Convoaca sedintele CLSU** cu 5 zile inainte de data desfasurarii acestora;
2. **Primesc si pregatesc materialele pentru sedintele CLSU** si asigura distribuirea acestora cu 3 zile inainte de data desfasurarii acesteia;
3. **Organizeaza fluxurile informationale** specifice diverselor tipuri de riscuri, conform specificatiilor CO al IJSU;
4. **Intocmeste proiectele de hotarari** ale CLSU;
5. **Executa operatiunile de secretariat** pe timpul sedintelor;
6. **Asigura suportul logistic** pentru desfasurarea sedintelor CLSU;
7. **Intocmeste proiecte de comunicate de presa;**
8. **Centralizeaza datele necesare** intocmirii „schemei cu riscurile teritoriale specifice zonei de competenta";
9. **Participa la intocmirea „Planului de analiza si acoperire a riscurilor"** localitatii;

(10) Intocmeste proiectul **„ Planului pentru asigurarea resurselor umane, materiale si financiare necesare gestionarii situatilor de urgenta";**

(11) Difuzeaza extrasul din plan la factorii cu atributii in aplicarea acestuia;

(12) Asigura activitatea de secretariat si corespondenta a COAT;

(13) Aduce la cunostinta factorilor interesati, in termen de 7 zile, hotararile CLSU;

(14) Intocmeste studii, statistici si analize referitoare la gradul de expunere la riscuri al localitatii pe care le supune atentiei CLSU;

(15) Intocmeste planul de activitati anuale si de controale ale CLSU;

(16) Elaboreaza propuneri de activitati si programe pe tipuri de riscuri, asigurand fundamentarea acestora in vederea alocarii de la buget a fondurilor necesare apararii impotriva dezastrelor si inlaturarea efectelor acestora;

(17) Face propuneri pentru constituirea rezervelor de materiale si mijloacelor pentru interventie, pastrarea si aprovizionarea curenta a acestora;

(18) Informeaza populatia despre existenta surselor de risc ce pot genera dezastre, folosind toate mijloacele;

(19) Stabileste conceptia realizarii si asigura functionarea sistemului de instintare – alarmare pentru situatii de dezastre;

(20) In caz de producere iminenta a unui dezastru propune presedintelui **CLSU** solicitarea catre prefect a instituirii **„ STARII DE ALERTA „** pentru zona posibil a fi afectata;

(21) Analizeaza, periodic modul de indeplinire a actiunilor de prevenire prevazute in planurile proprii de protectie si interventie in caz de dezastre, masurile privind pregatirea populatiei si a factorilor cu raspunderi si atributii in caz de dezastre;

II. **In timpul producerii unei situatii de urgenta :**

(1). Activeaza COAT si informeaza despre aceasta CO al IJSU;

(2). Informeaza CJSU despre situatia produsa, masurile intreprinse si nevoile de sprijin;

(3). Asigura **aplicarea masurilor operative urgente** de interventie si aparare stabilite pentru tipul de dezastru respectiv, cu respectarea nivelurilor de interventie in plan;

(4). Analizeaza informatiile primare despre producerea dezastrului si evolutia probabila a acestuia si transmite date referitoare la evolutia acestuia la STP al CJSU;

(5). Pune in aplicare masurile prevazute in planurile de protectie si interventie existente, adaptand prevederile acestuia la situatia concreta, in functie de gradul de gradul de urgenta;

(6).Monitorizeaza evolutia situatiilor de urgenta si informeaza operativ CO al IJSU;

(7). La ordinul primarului, **convoaca** in sedinta extraordinara, CLSU;

(8).Asigura transmiterea imediata la factorii interesati a hotararilor CLSU adoptate in sedinte extraordinare si care trebuie aplicate imediat; documentul scris va fi transmis ulterior;

(9).Planifica activitatea de evaluare a consecintelor situatiilor de urgenta; primeste, centralizeaza si prelucreaza datele referitoare la consecintele situatiilor de urgenta care afecteaza localitatea; Organizeaza echipe de specialisti pentru inventarierea, expertizarea si evaluarea rapida a efectelor produse de dezastru in vederea comunicarii acestora CJSU;

(10).Inainteaza CJSU cereri pentru asigurare cu resurse umane, materiale si financiare suplimentare necesare desfasurarii actiunilor de interventie;

(11).Intocmeste si inainteaza rapoarte operative CO al IJSU in formatul stabilit pentru fiecare tip de risc in parte;

(12). Organizeaza primirea si face propuneri pentru intrebuintarea **fortelor si mijloacelor primite in sprijin;**

(13). Dispune **instiintarea si alarmarea** autoritatilor, institutiilor publice, agentilor economici si populatiei, ce pot fi afectate de dezastru;

(14). Stabileste **masuri de urgenta** pentru asigurarea desfasurarii activitatii economico-sociale vitale, in zona afectata de dezastru;

(15). Propune CLSU, daca situatia o impune, punerea in aplicare a **„Planului de evacuare a populatiei si bunurilor".**

(16). Organizeaza primirea si distribuirea ajutoarelor sosite din tara si starainatate;

III. **In perioada de limitare si lichidare a efectelor produse de situatii de urgenta :**

(1). Face propuneri pentru desemnarea **grupului pentru conducerea** actiunilor de interventie, refacere si reabilitare a zonei afectate;

(2). Face propuneri privind **organizarea, planificarea si desfasurarea actiunilor de interventie;**

(3). Centralizeaza datele si informatiile referitoare la rezultatele actiunilor de interventie;

(4). Desemneaza echipe de specialisti pentru **inventarierea, expertizarea si evaluarea efectelor si pagubelor** produse si le asigura mijloacele necesare desfasurarii activitatilor;

(5). Face propuneri pentru asigurarea desfasurarii activitatilor legate de conditiile de viata ale **sinistratilor;**

(6). Verifica modul de desfasurare a aplicarii **masurilor sanitar-veterinare** si de impunere a legii;

(7). Face propuneri pentru **repartizarea si utilizarea ajutoarelor materiale si banesti** acordate de stat, de organizatii nationale si internationale; organizeaza distribuirea acestora;

(8). Avizeaza documentatiile intocmite pentru acordarea de ajutoare;

(9). Reactualizeaza planurile de protectie si interventie specifice;

CAPITOLUL V

DISPOZITII FINALE

Art.17. Pe timpul indeplinirii atributiilor de serviciu personalul centrului operativ cu activitate temporara este investit cu exercitiul autoritatii publice.

Art.18. Prezentul regulament se poate modifica din initiativa sefului COAT sau a presedintelui CLSU.

Art.19. Prezentul regulament se va aduce la cunostinta membrilor COAT.

Anexa nr. 1

DOTAREA

necesara functionarii

Centrului operativ cu activitate neparmanenta

Dotarea cu materiale si tehnica a COAT se asigura conform anexei nr. 2 a H.G.R. nr. 1491/09.09.2004.

1. Mobilier : scaune, masa consiliu, dulap documente
2. Aparat radio si TV color
3. Telefon fix
4. Telefon mobil
5. Fax
6. PC cu modem pentru legatura la Internet
7. Plan de situatie al localitatii (precum si a celor apartinatoare) cuprinzand institutile si agenti economici importanti, retelele si instalatiile cu apa, gaze si energie electrica.
8. Dosar cu documente tipizate de lucru.

Anexa 2 la Dispozitia nr. 147 Din data de 15.12.2020.

COMPONENTA NOMINALA A CENTRULUI OPERATIV CU ACTIVITATE TEMPORARA PENTRU SITUATII DE URGENTA LA NIVELUL COMUNEI ATEL

SEDIUL CENTRULUI OPERATIV CU ACTIVITATE TEMPORARA PENTRU SITUATII DE URGENTA

PRIMARIA ATEL

TELEFON 0269515713;0269515714 FAX 0269515777 E-MAIL : primăria _aţel @ yahoo. com

NR. CRT	NUMELE SI PRENUMELE	FUNCTIA IN COMISIE	LOC DE MUNCA	FUNCTIA	ADRESA	TELEFON
1.	ANGHEL GHEORGHE	PRESEDINTE	PRIMARIE	SECRETAR	ATEL; NR. 441 JUD SIBIU	S. 0269515713 M. 0756071031
2	SCHOFFEND SIMION TRAIAN	MEMBRU Responsabil cu planificarea activitatilor.	PRIMARIE	VICEPRIMAR	ATEL; NR. 289 JUD. SIBIU	S. 0269515713 M. 0757672820
3	DUCULECI ANAMARIA	MEMBRU Responsabil cu probleme de logistica.	PRIMARIE	REFERENT	MEDIAS; STR. MIHAIL KOGALNICEANU; NR. 21; JUD. SIBIU	S. 0269515713 M. 0747170424
4	HALMACIU CORNELIA	MEMBRU Registrator.	PRIMARIE	REFERENT	ATEL; NR. 290 JUD. SIBIU	S. 0269515713 A. 0269515684 M. 0756071038
5	BALAN SORIN-STEFAN	MEMBRU Personal pentru asigurarea cotinuitatii.	PRIMARIE	CONSILIER	ATEL; NR. 18 JUD. SIBIU	S. 0269515713 M. 0745339889
6	BUCSA MARIA- RUXANDRA	MEMBRU Personal pentru asigurarea cotinuitatii.	PRIMARIE	CONSILIER	MEDIAS; STR. SALCILOR; NR. 13 JUD. SIBIU	S. 0269515713 M. 0747170430
7	FLOREA CAMELIA	MEMBRU Personal pentru asigurarea cotinuitatii.	PRIMARIE	REFERENT	ATEL; NR. 210 JUD. SIBIU	S. 0269515713 A. 0269515538 M. 0756071019
8.	MORAR FELICIA	MEMBRU Curier.	PRIMARIE	REFERENT	ATEL; NR. 175 JUD. SIBIU	S. 0269515713 A. 0269515571 M. 0756071030
9.	MEDESAN VASILE-GRIGORE	MEMBRU Sef S.V.S.U.	PRIMARIE	REFERENT	ATEL; NR. 442 JUD. SIBIU	S. 0269515713 A. 0269515531 M. 0742194939

PRIMAR,

Aldea Ioan- Ovidiu

ROMÂNIA Comuna AȚEL C.U.I. 4406118 2 Județul SIBIU

Sef S.V.S.U.,

Medesan Vasile-Grigore