

ROMÂNIA
JUDEȚUL COVASNA



COMUNA MOACȘA
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 46/2021
privind organizarea Centrului Operativ cu Activitate Temporară al comunei Moacșa,
județul Covasna și aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al acestuia

Primarul Comunei Moacșa, județul Covasna;

Având în vedere Referatul nr. 1.561/11.06.2021 al secretarului general al comunei Moacșa;

Conform prevederilor art. 17 și art. 27 din O.U.G. nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile H.G. nr. 1491/2004, pentru aprobarea Regulamentului cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență;

În temeiul art. 155 alin. (1) lit. c, alin. (4) lit. a, art. 196 alin. (1) lit. b, art. 197, art. 198, precum și art. 199 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE

Art. 1. - Pe data intrării în vigoare a prezentei dispoziții, se organizează Centrul Operativ cu Activitate Temporară la nivelul comunei Moacșa, județul Covasna, în următoarea componență nominală:

1. D-na Fábíán Irén, referent în cadrul Compartimentului financiar-contabil, impozite și taxe – șef COAT;

2. D-na Fülöp-Fuer M. Zelinda, secretar general al comunei Moacșa – membru;

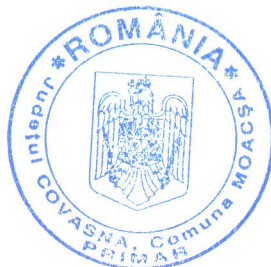
3. D-na Oláh-Badi Melinda, consilier în cadrul Compartimentului agricol – membru.

Art. 2. - Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului Operativ cu Activitate Temporară constituit la nivelul comunei Moacșa, județul Covasna, conform anexei la prezenta dispoziție din care face parte integrantă.

Art. 3. - Cu aducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează Primarul comunei Moacșa.

Moacșa, la 11 iunie 2021

PRIMAR
DESZKE János



Contrasemnează
Secretarul general al comunei
Fülöp-Fuer M. Zelinda

Anexă la Dispoziția nr. 46/2021

APROB

Președintele Comitetului Local pentru Situații de Urgență

**PRIMAR
János DESZKE**



**REGULAMENTUL CADRU DE ORGANIZARE SI
FUNCȚIONARE AL CENTRULUI OPERATIV CU
ACTIVITATE TEMPORARA**

DIN COMUNA MOACȘA

REGULAMENT CADRU DE ORGANIZARE SI FUNCȚIONARE AL CENTRULUI OPERATIV CU ACTIVITATE TEMPORARA DIN COMUNA MOACȘA

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, instigare, 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**.

CAPITOLUL II ORGANIZAREA SI DOTAREA COAT

Art. 3. - COAT se constituie prin dispoziție a primarului și are în componență :șeful COAT responsabil cu planificarea activităților și doi membri, angajați al Primăriei comunei Moacșa.

CAPITOLUL III FUNCTIONARE COAT

Art. 4. - COAT se activează :

1. La ordinul presedintelui CJSU transmis 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.5. - Despre activarea COAT seful acestuia va raporta imediat dispecerului de serviciu al IJSU.

Art. 6. - Durata serviciului si graficul executarii acestuia dupa activarea COAT se stabileste de catre seful COAT.

Art. 7. - Timpul maxim de activitate al COAT este de 45 minute (dar nu mai mult de 60 minute de la producerea evenimentelor).

Art. 8. - Organizarea activitatii de secretariat si a circuitului documentelor in cadrul COAT se face conform prevederilor legale.

Art.9. - Documentele care se folosesc dupa activarea acestuia sunt gestionate si pastrate de catre COAT.

Art. 10. - 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. 11. - 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 IJSU si CJSU;
3. COAT coordoneaza functiile de sprijin potrivit prevederilor legale, regulamentele elaborate de ministerele responsabile.

Art. 12. - COAT indeplineste urmatoarele atributii generale:

- a. centralizeaza si transmite la 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 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 la IJSU;
- f. gestioneaza documentele si baza de date referitoare la situatiile de urgenta;
- g. documentele si baza de date referitoare la situatiile de urgenta detinute se gestioneaza de catre seful COAT;

h. asigura punctul de contact cu STP al CJSU;

Art. 13. - COAT indeplineste urmatoarele atributii specifice :

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

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 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 situatiilor 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;
 13. 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;
 12. 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 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 urgenta;
 - 6.monitorizeaza evolutia situatiilor de urgenta si informeaza operativ 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 la 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. 14. - Pe timpul indeplinirii atributiilor de serviciu personalul centrului operativ cu activitate temporara este investit cu exercitiul autoritatii publice,

Art. 15. - Prezentul regulament se poate modifica din initiativa sefului COAT sau a presedintelui CLSU.

Art. 16. - Prezentul regulament se va aduce la cunostinta membrilor COAT.

Anexă la Regulament

**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.
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 institutiile si agenti economici importanti, retelele si instalatiile cu apa, gaze si energie electrica.
8. Dosar cu documente tipizate de lucru.