



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ARGEȘ  
COMUNA SAPATA  
C.I.F5050565  
E-mail: [primarie@sapatacarges.ro](mailto:primarie@sapatacarges.ro)



## HOTARAREA NR .19/21.05.2025

Privind aprobarea Regulamentelor privind structura organizatorica,atributiile , functionarea  
Comitetului pentru Situatii De Urgenta a Comunei Sapata, si Centru Operativ cu activitate temporara  
(C.L.SU SI C.O.A.T)

Consiliul Local al Comunei Sapata intrunit in sedinta ordinara ,in data de 21.05.2025

### Avand in vedere:

-prevederile HGR NR 1491/2004 actualizata penru aprobarea Regulamentului -Cadru pentru structura organizatorica , atributiile si functionarea comitetelor si centrelor operative pentru situatii de urgenta

-prevederile Oug nr 21/2004 privind managementul situatiilor de urgenta , cu modificarile si completarile ulterioare.

-prevederile art 155 alin 2 lit c ,Oug 57/2019 Privind Codul Administrativ ,

- Hotărârea Guvernului nr. 1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență; -

Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 89/2014 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul situațiilor de urgență și al apărării împotriva incendiilor; -

Hotărârea Guvernului nr. 94/2014 privind organizarea, funcționarea și componența Comitetului Național pentru Situații de Urgență, modificată și completată prin Hotărârea Guvernului nr. 1151/2014;

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 1/2014 privind unele măsuri în domeniul managementului situațiilor de urgență, precum și pentru modificarea și completarea - - - Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență;

- Hotărârea Guvernului nr. 557 din 3 august 2016 privind managementul tipurilor de risc, cu modificările și completările ulterioare; - Hotărârea Guvernului nr. 574 din 28 aprilie 2022 privind organizarea și funcționarea Centrului Național de Coordonare și Conducere a Intervenției și a centrelor județene; -

Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare

**ADOPTA**

Art1. Se aproba regulamentul privind structura organizatorica,atributiile si functionarea  
Comitetului Local pentru Situatii De Urgenta a Comunei Sapata ,precum si Centru Operativ  
pentru situatii de urgenta , regulamente care sunt anexe la prezenta hotarare.

Art 2. Prezenta Hotarare se comunica de catre secretarul general in termenul prevazut de lege ,  
Institutiei Prefectului Judetul Arges ,Primarului Comunei Sapata , se afiseaza la sediul  
Primariei Comunei Sapata , si se publica pe site-ul institutie

**PRESEDINTE DE SEDINTA**  
**VISAN ANDREEA -NICOLETA**

Nr consilieri in functie =11  
Nr consilieri prezenti =11  
Nr consilieri absentii =0

**CONTRASEMNEAZA**  
**SECRETAR GENERAL,**  
**VASILE AMALIA-IOANA**

Voturi pentru=11  
Contra=0  
Abtineri =0

ROMÂNIA  
JUDEȚUL ARGEȘ  
COMUNA SAPATA  
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

APROB  
PREȘEDINTELE CLSU  
Primar \_\_\_\_\_  
MICU LAURENTIU-IONUT



REGULAMENTUL  
PRIVIND ORGANIZAREA, ATRIBUȚIILE ȘI FUNCȚIONAREA  
COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ ȘI  
A CENTRULUI OPERATIV CU ACTIVITATE TEMPORARĂ  
SAPATA

Întocmit

SEF SVSU  
FLOREA ALIN MARIAN



**STRUCTURA-CADRU**  
*privind organizarea, atribuțiile și funcționarea*  
*Comitetului Local pentru Situații de Urgență*

**Capitolul I** - Dispoziții generale;

**Capitolul II** - Organizarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență;

**Capitolul III** - Atribuțiile Comitetului Local pentru Situații de Urgență;

- Atribuțiile personalului Comitetului Local pentru Situații de Urgență;
- Atribuțiile Centrului operativ cu activitate temporară

**Capitolul IV** - Funcționarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență;

**Capitolul V** - Asigurarea resurselor umane, materiale și financiare;

**ANEXE**

**Anexa nr. 1** - Schema fluxului informațional-decizional (relațional)

**Anexa nr. 2**- Tabel nominal cu organizarea și componența Comitetului Local pentru Situații de Urgență.

**Anexa nr. 3** -Componenta nominală a Centrului operativ al Comitetului Local pentru Situații de Urgență.

**Anexa nr. 4**-Lista cuprinzând dotările principale necesare desfășurării activității Comitetului Local.

---

# REGULAMENTUL

## PRIVIND ORGANIZAREA, ATRIBUȚIILE ȘI FUNCȚIONAREA

### COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

#### CAPITOLUL I

##### DISPOZIȚII GENERALE

**Articolul 1.** Prezentul Regulament stabilește modul de constituire, organizare, funcționare, componența, atribuțiile specifice și dotarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență, fiind elaborat în conformitate cu prevederile *Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, aprobată cu modificări prin Legea nr.15 din 28.02. 2004, a Hotărârii Guvernului nr.1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență*.

**Articolul 2.** *Comitetul Local pentru Situații de Urgență*, denumit în continuare *Comitetul Local*, este organism interinstituțional de sprijin al managementului situațiilor de urgență la nivelul localității.

**Articolul 3.** *Comitetul Local* se subordonează *Comitetului Județean pentru Situații de Urgență*. Schema fluxului informațional-decizional (relațional) este prezentată în *Anexa nr.1*.

#### CAPITOLUL II

##### ORGANIZAREA COMITETULUI LOCAL PENTRU

##### SITUAȚII DE URGENȚĂ

**Articolul 4.** (1) *Comitetul Local* se constituie și funcționează potrivit legii, sub conducerea nemijlocită a primarului comunei, în calitate de președinte și a unui vicepreședinte în persoana viceprimarului comunei. Din acesta face parte secretarul consiliului local și un număr variabil de membri numiți dintre șefii serviciilor publice, de gospodărire comunală, conducători ai instituțiilor publice, regiilor autonome și societăților comerciale de interes local, care îndeplinesc funcții de sprijin în gestionarea situațiilor de urgență, precum și manageri sau conducători ai agenților economici, filialelor, sucursalelor ori punctelor de lucru care, prin specificul activității, constituie factori de risc potențial generatori de situații de urgență.

(2) Consultanți din *Comitetul Local* sunt stabiliți prin dispoziția primarului dintre experți și specialiști din aparatul propriu sau din instituții și structuri subordonate,

(3) Organizarea și componența nominală a *Comitetului Local* sunt prezentate în *Anexa nr.2*.

**Articolul 5.** Structura operativă temporară a *Comitetului Local* este asigurată de către *Centrul Operativ cu Activitate Temporară*, ca structură tehnico-administrativă care se înființează în scopul îndeplinirii funcțiilor specifice pe durata stării de alertă în situații de urgență, precum și pe timpul unor exerciții, aplicații și antrenamente pentru pregătirea răspunsului în astfel de situații.

Componența nominală a *Centrului operativ cu Activitate Temporară al Comitetul Local pentru Situații de Urgență* este prezentată în *Anexa nr.3*.

*Centrul Operativ cu Activitate Temporară* se constituie prin dispoziția primarului, din cadrul aparatului propriu și este condus de secretarul primăriei.

#### CAPITOLUL III

##### ATRIBUȚII

##### A. ATRIBUȚIILE COMITETULUI LOCAL

**Articolul 6.** *Comitetul Local* asigură îndeplinirea atribuțiilor principale prevăzute la art.24 din *Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență*, modificată și aprobată prin *Legea nr. 15 din 28.02.2005*, preluând atribuțiile Comisiei Locale de Apărare Împotriva Dezastrelor.

**Articolul 7.** Atribuțiile specifice ale *Comitetului Local*, pe tipurile de risc de pe raza comunei sunt:

**a/ în perioada pre-dezastru:**

- a.1. – identifică și monitorizează sursele potențiale ce pot genera situații de urgență pe teritoriul comunei.
- a.2. – organizează culegerea de informații și fluxul informațional-decizițional din teritoriu, conform *Anexei nr.1*.
- a.3. – analizează și avizează Planurile locale pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență;
- a.4. – informează *Comitetul Județean*, prin *Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Cpt. Puică Nicolae” al județului ARGEȘ (Centrul Operațional)*, privind stările potențial generatoare de situații de urgență și iminența amenințării acestora;
- a.5. – informează populația asupra surselor de risc ce pot genera situații de urgență;
- a.6. – coordonează pregătirea populației și salariaților privind prevenirea, protecția și intervenția în situații de urgență;
- a.7. – solicită fondurile bănești de la bugetul local, pentru realizarea dotărilor și desfășurarea activităților de management al situațiilor de urgență;
- a.8. – analizează și avizează regulamentele de organizare și funcționare ale comitetelor instituțiilor publice și agenților economici din localitate;
- a.9. – se întrunește semestrial și ori de câte ori situația o impune, la convocarea președintelui pentru analizarea modului de îndeplinire a măsurilor și acțiunilor de prevenire, protecție și intervenție prezentate în Planurile anuale de activități și de pregătire pentru intervenție și în *Planul de analiză și acoperire a riscurilor*;
- a.10. – elaborează *Planurile anuale de activități și de pregătire pentru intervenție și Planul de analiză și acoperire a riscurilor*;
- a.11. – îndeplinește orice alte atribuții și sarcini stabilite de lege sau de *Comitetul Județean pentru Situații de Urgență*

**b. în timpul apariției situațiilor de urgență:**

- b.1. – informează *Comitetul Județean*, prin *Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Cpt. Puică Nicolae” al județului ARGEȘ (Centrul Operațional)*, privind apariția situațiilor de urgențe;
- b.2. – analizează informațiile primare despre situația de urgență ivită și evoluția probabilă a acesteia;
- b.3. – declară, cu acordul președintelui *Comitetul Județean pentru Situații de Urgență*, starea de alertă la nivelul localității.
- b.4. – pune în aplicare măsurile prevăzute în *Planul de protecție și intervenție în situații de urgență*, funcție de situația concretă din zonă;
- b.5. – evaluează situațiile de urgență produse în unitățile administrativ-teritoriale, stabilește măsurile și acțiunile specifice pentru gestionarea acestora și urmărește îndeplinirea lor;
- b.6. – dispune constituirea unui grup operativ format din membrii comitetului local pentru situații de urgență sau alți specialiști în domeniu, care să se deplaseze în zona afectată pentru informare și luarea deciziilor, precum și pentru conducerea nemijlocită a acțiunilor de intervenție.
- b.7. – dispune înștiințarea și alarmarea autorităților, instituțiilor publice, agenților economici și populației din zonele ce pot fi afectate;
- b.8. – informează *Comitetul Județean pentru Situații de Urgență* asupra activității desfășurate;
- b.9. – stabilește măsurile de urgență pentru asigurarea funcțiilor vitale;
- b.10. – asigură evacuarea populației, salariaților și bunurilor din zonele afectate;
- b.11. – îndeplinește orice alte atribuții și sarcini stabilite de lege sau *Comitetul Județean pentru Situații de Urgență*

**c. – în perioada post-dezastru:**

- c.1. – desemnează colectivul pentru conducerea acțiunilor de refacere și reabilitare a zonelor afectate;
- c.2. – organizează echipe de specialiști pentru inventarierea, expertizarea și evaluarea efectivelor și pagubelor produse, în vederea comunicării acestora la *Comitetul Județean pentru Situații de Urgență*;
- c.3. – analizează cauzele producerii situației de urgență și stabilește măsuri de prevenire și limitare a efectelor dezastrului;
- c.4. – asigură informarea populației, prin mass-media, despre evoluția și efectele situației, acțiunile întreprinse pentru limitarea acestora și măsurile ce se impun în continuare;
- c.5. – stabilește și urmărește repartizarea și utilizarea ajutoarelor materiale și bănești acordate de guvern, de organizații non-guvernamentale naționale/ internaționale, persoane fizice sau juridice;

c.6. – analizează documentațiile privind acordarea fondurilor necesare pentru refacerea lucrărilor de infrastructură;

c.7. – reactualizează planurile de protecție și intervenție în situații de urgențe;

c.8. – îndeplinește orice alte atribuții și sarcini stabilite de lege sau de Comitetul Județean.

## **B. ATRIBUȚIILE PERSONALULUI COMITETULUI LOCAL**

**Articolul 8.** *Personalul Comitetului Local are următoarele atribuții:*

- a) – președintele: convoacă întrunirea *Comitetului Local*, stabilește ordinea de zi și conduce ședințele acestuia; aprobă prin deciziile, planurile, și măsurile adoptate; semnează avizele, acordurile, împuternicirile și protocoalele de colaborare ; informează operativ *Comitetul Județean pentru Situații de Urgență* asupra activității desfășurate;
  - b) – vicepreședintele: îndeplinește obligațiile ce-i revin ca membru al *Comitetului Local pentru Situații de Urgență* revăzute la litera c) și, în absența președintelui, exercită atribuțiile acestuia;
  - c) - membrii: participă la ședințele *Comitetului Local*, prezintă informații și puncte de vedere cu privire la gestionarea tipurilor de risc din componența structurii pe care o reprezintă, precum și la îndeplinirea funcțiilor de sprijin ce le revin în situațiile de urgență în sectoarele de competență; mențin permanent legătura cu centrele operative corespondente de la localitățile limitrofe;
- consultanții: participă la ședințele *Comitetului Local*, consiliază membrii acestuia asupra problemelor operative, tehnice și de specialitate; asigură documentarea tehnică de specialitate pentru tipurile de riscuri gestionate pe teritoriul localității.

## **C. ATRIBUȚIILE CENTRUL OPERATIV CU ACTIVITATE TEMPORARĂ AL COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**

**Articolul 9.** (1) Pe linie de secretariat, *Centrul Operativ cu Activitate Temporară* îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) – gestionează documentele *Comitetului Local pentru Situații de Urgență*;
- b) – asigură convocarea *Comitetului Local pentru Situații de Urgență* și transmiterea ordinii de zi, membrilor acestuia;
- c) – pregătește materialele pentru ședințele *Comitetului Local pentru Situații de Urgență* și le prezintă spre aprobare președintelui și le distribuie membrilor acestuia ;
- d) – asigură desfășurarea lucrărilor și operațiunile de secretariat pe timpul ședințelor *Comitetului Local pentru Situații de Urgență*, inclusiv întocmirea procesului-verbal;
- e) – asigură redactarea deciziilor adoptate de către *Comitetul Local pentru Situații de Urgență*, precum și a dispozițiilor de punere în aplicare a acestora, pe care le prezintă spre aprobare;
- f) – asigură multiplicarea documentelor emise de către *Comitetul Local pentru Situații de Urgență* și difuzarea lor autorităților interesate;
- g) – întocmește informații periodice privind situația operativă sau stadiul îndeplinirii deciziilor adoptate de *Comitetul Județean pentru Situații de Urgență*;
- h) – conlucrează cu centrele operative ale localităților limitrofe;
- i) – întocmește proiectele comunicatelor de presă ale *Comitetului Local pentru Situații de Urgență*;
- j) – urmărește realizarea suportului logistic la locul de desfășurare a ședințelor *Comitetului Local pentru Situații de Urgență*;
- k) - îndeplinește alte sarcini stabilite de *Comitetul local pentru Situații de Urgență*.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor necesare gestionării situațiilor de urgență specifice localității consultă specialiști și din alte domenii de activitate.

## **CAPITOLUL IV**

### **FUNCȚIONAREA COMITETULUI LOCAL**

**Articolul 10.** (1) *Comitetului Local pentru Situații de Urgență* se întrunește semestrial, în ședințe ordinare, sau ori de câte ori situația o impune, în ședințe extraordinare.

(2) Lucrările *Comitetului Local pentru Situații de Urgență* se desfășoară în prezența majorității membrilor sau a înlocuitorilor desemnați.

(3) Convocarea membrilor *Comitetului Local pentru Situații de Urgență* pentru ședință se face, de regulă, cu minimum 7 (șapte) zile înainte de data desfășurării, la convocarea președintelui.

(4) Hotărârile *Comitetului Local pentru Situații de Urgență* se adoptă cu votul a două treimi din numărul membrilor prezenți, cu excepția punerii în aplicare a Planului de evacuare, care se face pe baza deciziei președintelui comitetului.

(5) Materialele necesare susținerii problematicii înscrise pe Ordinea de zi, vor fi întocmite și înaintate Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență „Cpt. Puică Nicolae” al județului ARGEȘ (*Centrul Operațional*) cu 7 (șapte) zile înainte de data stabilită pentru ședință.

(6) Materialele de la alin.(5) vor fi distribuite membrilor *Comitetului Local pentru Situații de Urgență*, cu cel puțin 5 (cinci) zile înaintea ședinței.

(7) Consultanții nu au drept de vot.

(8) *Comitetul Local pentru Situații de Urgență* își desfășoară activitatea pe baza planurilor anuale și semestriale elaborate de către *Secretariatul Tehnic Permanent*.

## **CAPITOLUL V**

### **ASIGURAREA MATERIALĂ ȘI FINANCIARĂ**

**Articolul 11.** (1) Lucrările *Comitetului Local* se desfășoară în sala de consiliu, amenajată și echipată prin grija Consiliului local al comunei.

(2) Spațiile de lucru vor fi echipate cu mobilier, aparatură și echipamente de comunicații, echipamente de comunicații speciale și de cooperare, informare și birotică, corespunzător *Comitetului Local* și atribuțiilor acestuia .

(3) Aparatura și echipamentele de comunicații și informatică prevăzute la alin.(2), exceptând echipamentul de comunicații speciale și de cooperare, se conectează cu centrul operațional și fac parte din sistemul de comunicații, de prelucrare automată și stocare a datelor necesare funcționării *Sistemului Național de Management al Situațiilor de Urgență*.

(4) *Comitetul Local* amenajează o sală multimedia, în apropierea spațiilor de lucru, destinată conferințelor și comunicatelor de presă.

(5) Lista cuprinzând dotările principale necesare desfășurării activității .

(7) *Centrul Operaiv al Comitetului Local pentru Situații de Urgență* este dotat conform normelor elaborate de către Ministerul Administrației și Internelor.

(8) Dotările pentru spațiile de lucru ale *Comitetului Local* și pentru mass-media, precum și costurile lucrărilor de telecomunicații speciale vor fi asigurate și suportate de către autoritățile administrației publice locale care l-a constituit.

**Articolul 12.** Fondurile bănești pentru realizarea dotărilor și desfășurarea activităților de management al *Comitetului Local* se asigură în condițiile legii din bugetul local, precum și din alte surse interne și internaționale.

Cheltuielile curente și de capital ale centrelor operative se finanțează din bugetele locale, pe baza normelor aprobate prin hotărâre a Guvernului.

**Articolul 13.** *Anexele nr. 1, 2* , fac parte integrantă din prezentul Regulament.

## **ANEXE**

**Anexa nr. 1** - Schema fluxului informațional-decizional (relațional)

**Anexa nr. 2**- Tabel nominal cu organizarea și componența *Comitetului Local pentru Situații de Urgență*.

TABEL NOMINAL CU MEMRII CENTRULUI OPERTIV CU ACTIVITATE TEMPORARA

| NR CRT | NUME SI PRENUME        | FUNCTIA IN CLSU | FUNCTIA   | INSTITUTIA UNDE LUCREAZA | ADRESA DOMICILIU | TEL SERVICIU | TEL MOBIL |
|--------|------------------------|-----------------|-----------|--------------------------|------------------|--------------|-----------|
| 1      | VASILE AMALIA-IOANA    | SEF COAT        | SECRETAR  | PRIMARIA SAPATA          |                  |              |           |
| 2      | BURCEA MARIA           | MEMBRU          | REFERENT  | PRMARIA SAPATA           |                  |              |           |
| 3      | GHINEA IOAN ALEXANDRU  | MEMBRU          | INSPECTOR | PRIMARIE SAPATA          |                  |              |           |
| 4      | DRAGU MIHAELA LEONTINA | MEMBRU          | CONSILIER | PRIMARIE SAPATA          |                  |              |           |
| 5      | BADESCU ANGELA         | MEMBRU          | REFERENT  | PRIMARIE SAPATA          |                  |              |           |
| 6      | GRAURE VENERA          | MEMBRU          | REFERENT  | PRIMARIE SAPATA          |                  |              |           |
| 7      | VASILE IONELA          | MEMBRU          | INSPECTOR | PRIMARIE SAPATA          |                  |              |           |

Amexa 2

| NR<br>CR<br>T | NUME SI<br>PRENUM<br>E           | FUNCTIA IN<br>CLSU | FUNCTIA             | INSTITUT<br>IA IN<br>CARE SE<br>LUCRREA<br>ZA | ADRESA<br>DOMICIL<br>IU | TEL<br>SERVICIU | FAX<br>SERVICIU | TEL MOBIL |
|---------------|----------------------------------|--------------------|---------------------|-----------------------------------------------|-------------------------|-----------------|-----------------|-----------|
| 1             | MICU<br>LAURENTI<br>U-IONUT      | PRESEDINTE         | PRIMAR              | PRIMARI<br>A SAPATA                           |                         | 02486170<br>84  | 02486170<br>09  |           |
| 2             | DINCA<br>ION                     | VIEPRESEDI<br>NTE  | VICEPRIM<br>AR      | PRIMARI<br>A SAPATA                           |                         | 02486170<br>09  | 02486170<br>09  |           |
| 3             | VASILE<br>AMALIA-<br>IOANA       | SECRETAR           | SECRETAR<br>GENERAL | PRIMARI<br>A SAPATA                           |                         |                 |                 |           |
| 4             | UDRISTE<br>MIHAI                 | MEMBRU             | MEDIC DE<br>FAMILIE | CMI SC<br>UDRISTE<br>MIHAI<br>SRL             |                         | 02486170<br>45  |                 |           |
| 5             | POPA<br>GABRIEL                  | MEMBRU             | PREOT               | BISERICA<br>SAPATA                            |                         |                 |                 |           |
| 6             | GRAURE<br>CORNELIA<br>VENERA     | MEMBRU             | INSPECTO<br>R       | PRIMARI<br>A SAPATA                           |                         |                 |                 |           |
| 7             | DRAGU<br>MIHAELA<br>LEONTIN<br>A | MEMBRU             | CONSILIER           | PRIMARI<br>A SAPATA                           |                         |                 |                 |           |
| 8             | VASILE<br>MIHAELA                | MEMBRU             | POSTAS              | POSTA<br>COMUNA<br>SAPATA                     |                         |                 |                 |           |
| 9             | GUTA<br>ROMICA                   | MEMBRU             | CONSILIER<br>LOCAL  | PRIMARI<br>A SAPATA                           |                         |                 |                 |           |

# **REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CENTRULUI OPERATIV CU ACTIVITATE TEMPORARĂ**

## **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.

### **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 .

3

## **CAPITOLUL III**

### **FUNCȚIONAREA 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 desfășoară activități pe raza de competență administrativ teritorială a localității;

## CAPITOLUL IV

3

## 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 desfășoară activități pe raza de competență administrativ teritorială a localității;

## CAPITOLUL IV

### TRIBUȚIILE 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

## 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 trebuie aplicate imediat; documentul scris va fi transmis ulterior;
- (9). Planifică activitatea de evaluare a consecințelor situațiilor de urgență; primește centralizează și prelucerează 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;

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**

**MICU LAURENTIU-IONT**