ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
COMUNA HODAC

Anexa Nr. 1 la Dispoziția Nr. 169 din 03.06.2025

APROB
PREȘEDINTELE COMITETULUI LOCAL
PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
PRIMAR
IACOB VALENTIN-MARIN

AVIZAT
SECRETAR GENERAL
IACOB LUCIAN

REGULAMENTUL
PRIVIND ORGANIZAREA, ATRIBUŢIILE ŞI FUNCŢIONAREA CENTRULUI OPERATIV CU ACTIVITATE TEMPORALĂ

CAPITOLUL I
DISPOZIŢII GENERALE

Art. 1. Prin prezentul „Regulament" se stabileşte organizarea, modul de funcţionare, competenţa, atribuţiile şi dotarea Centrului Operativ cu Activitate Temporară denumit în continuare COAT, conform prevederilor Ordonanţei de Urgenţă nr.21/2004 (publicată în MO Nr.361 din 26.04.2004), privind Sistemul Naţional de Management al Situaţiilor de Urgenţă şi ale Hotărârii Guvernului României nr.1491/2004, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuţiile, funcţionarea şi dotarea comitetelor şi centrelor operative pentru situaţii de urgenţă, (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 şi conduce, la nivelul localităţii, potrivit legii, toate activităţile de gestionare ale situaţiilor de urgenţă sau a stărilor potenţial generatoare de situaţii de urgenţă din raza de competenţă administrativă.

2). COAT este o structură tehnico-administrativă înfiinţată în scopul îndeplinirii funcţiilor de monitorizare, evaluare, înştiinţare, prealarmare, alertare şi coordonare tehnică operaţională a intervenţiilor în cazul situaţiilor de urgenţă, pe durata stării de alertă, precum şi pe timpul unor exerciţii, aplicaţii şi antrenamente pentru pregătirea răspunsului în astfel de situaţii.

3). COAT face parte din Sistemul Naţional de Management al Situaţiilor de Urgenţă, denumit în continuare SNMSU. COAT se subordonează CLSU şi operativ CO al IJSU.

CAPITOLUL II
ORGANIZAREA ŞI DOTAREA COAT

Art. 3. COAT se constituie prin dispoziţie a primarului şi are în componenţă:

(1). Preşedinte COAT – Primarul UAT Hodac;

(2). Vicepreşedinte COAT – Viceprimar UAT Hodac;

(3). Responsabil cu planificarea activităţilor – Secretar General UAT Hodac;

(4). Responsabil cu probleme de logistică – Consilier superior Comp. Achiziţii

(5). Registrator – secretar – dactilograf – Inspector Protecţie Civilă.

(6). COAT se poate completa, respectiv şi art. 3, punctele (5) şi (6), la producerea situaţiilor de urgenţă, cu personal aparţinând serviciilor publice deconcentrate, cu atribuţii pe linia asigurării funcţiilor de sprijin; personalul destinat completării COAT se numeşte prin dispoziţie a primarului, pe baza propunerilor membrilor CLSU;

Art. 4. Dotarea COAT cu aparatură de birotică, telecomunicaţii şi materiale conform anexei Nr. 1, care face parte integrantă al prezentului Regulament.

CAPITOLUL III
FUNCŢIONAREA COAT

Art. 5. COAT se activează:

a. La ordinul preşedintelui CJSU transmis prin CO al CJSU;

b. La introducerea stării de alertă ordonată de prefectul judeţului;

c. La ordinul inspectorului şef al IJSU, când situaţia operativă o impune;

d. Din iniţiativa preşedintelui CLSU ;

Art. 6. Despre activarea COAT şeful acestuia va raporta imediat dispecerului de serviciu pe CO al IJSU;

Art. 7. Durata serviciului şi graficul executării acestuia după activarea COAT se stabileşte de către şeful COAT;

Art. 8. Timpul maxim de activare al COAT este de 45 minute (dar nu mai mult de 60 minute de la producerea evenimentelor de la art. 6 pct a-d);

Art. 9. Organizarea activităţii de secretariat şi a circuitului documentelor în cadrul COAT conform anexei

Art. 10. Documentele care se folosesc în COAT după activarea acestuia conform anexei

Art. 11. COAT asigură legătura şi sprijină grupa operativă, punctul de comandă avansat şi comandantul acţiunilor de intervenţie dacă aceste elemnte ale SNMSU dessfăşoară activităţi pe raza de competenţă administrativ teritorială a localităţii;

CAPITOLUL IV
ATRIBUŢIILE COAT

Art. 12. COAT asigură continuitatea activităţilor de gestionare a situaţiilor de urgenţă ale CLSU: (a) COAT asigură activitatea de secretariat tehnic permanent al CLSU;

(b) COAT asigură legătura cu CO al IJSU şi CJSU;

(c) COAT coordonează funcţiile de sprijin potrivit prevederilor legale şi regulamentele elaborate de ministerele responsabile;

Art. 13. COAT îndeplineşte următoarele atribuţii generale:

a. Centralizează şi transmit operativ la CO al IJSU date şi informaţii cu privire la apariţia şi evoluţia stărilor potenţial generatoare de situaţii de urgenţă;

b. Monitorizează situaţiile de urgenţă şi informează IJSU şi COAT ale localităţilor învecinate despre aceasta;

c. Urmăresc aplicarea regulamentelor privind gestionarea situaţiilor de urgenţă şi a planurilor de intervenţie şi cooperare specifice tipurilor de riscuri;

d. Asigură transmiterea operativă a deciziilor, dispoziţiilor şi ordinelor, precum şi asigurarea legăturilor de comunicaţii cu CO al IJSU, cu dispeceratul judeţean pentru situaţii de urgenţă, cu dispeceratele proprii ale serviciilor publice deconcentrate care interveni în acest scop;

e. Centralizează solicitările de resurse necesare pentru îndeplinirea funcţiilor de sprijin pe timpul situaţiilor de urgenţă şi le înaintează CO al IJSU;

f. Gestionează documentele şi baza de date referitoare la situaţiile de urgenţă; Documentele şi baza de date referitoare la situaţiile de urgenţă deţinute se gestionează de către Președintele COAT;

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

Art. 14. În gestionarea situaţiilor de urgenţă sau a celor potenţial generatoare COAT îndeplineşte următoarele atribuţii specifice:

I. În perioada premergătoare unei situaţii de urgenţă:

(1). Convoacă şedinţele CLSU cu 7 zile înainte de data desfăşurării acestora;

(2). Primesc şi pregătesc materialele pentru şedinţele CLSU şi asigură distribuirea acestora cu 3 zile înainte de data desfăşurării acesteia;

(3). Organizează fluxurile informaţionale specifice diverselor tipuri de riscuri, conform specificaţiilor CO al IJSU;

(4). Întocmeşte proiectele de hotărâre ale CLSU;

(5). Execută operaţiunile de secretariat pe timpul şedinţelor;

(6). Asigură suportul logistic pentru desfăşurarea şedinţelor CLSU;

(7). Întocmeşte proiecte de comunicate de presă:

(8). Centralizează datele necesare întocmirii „schemei cu riscurile teritoriale specifice zonei de competenţă";

(9). Participă la întocmirea „Planului de analiză şi acoperire a riscurilor" localităţii;

(10). Întocmeşte proiectul „Planului pentru asigurarea resurselor umane, materiale şi financiare necesare gestionării situaţiilor de urgenţă";

(11). Difuzează extrasul din plan la factorii cu atribuţii în aplicarea acestuia;
(12). Asigură activitatea de secretariat şi corespondenţă a CLSU;
(13). Aduce la cunoştinţa factorilor interesaţi, în termen de 5 zile, hotărârile CLSU;
(14). Întocmeşte studii, statistici şi analize referitoare la gradul de expunere la riscuri al localităţii pe care le supune atenţiei CLSU;
(15). Întocmeşte planul de activităţi anuale şi de controale ale CLSU;
(16). Elaborează propuneri de activităţi şi programe pe tipuri de riscuri, asigurând fundamentarea acestora în vederea alocării de la buget a fondurilor necesare apărării împotriva dezastrelor şi înlăturării efectelor acestora ;
(17). Face propuneri pentru constituirea rezervelor de materiale şi mijloacelor pentru intervenţie, păstrarea şi aprovizionarea curentă a acestora;
(18). Informează populaţia despre existenţa surselor de risc ce pot genera dezastre, folosind toate mijloacele;
(19). Stabileşte concepţia realizării şi asigură funcţionarea sistemului de înştiinţare – alarmare pentru situaţii de dezastre;
(20). În caz de producere iminentă a unui dezastru propune preşedintelui CLSU solicitarea către prefect a instituirii "STĂRII DE ALERTĂ" pentru zona posibil a fi afectată;
(21). Analizează, periodic, modul de îndeplinire a acţiunilor de prevenire prevăzute în planurile proprii de protecţie şi intervenţie în caz de dezastre, măsurile privind pregătirea populaţiei şi a factorilor cu răspunderi şi atribuţii în caz de dezastre;

II. În timpul producerii unei situaţii de urgenţă:
(1). Activează COAT şi informează despre aceasta CO al IJSU;
(2). Informează CJSU despre situaţia produsă, măsurile întreprinse şi nevoile de sprijin;
(3). Asigură aplicarea măsurilor operative urgente de intervenţie şi apărare stabilite pentru tipul de dezastru respectiv, cu respectarea nivelurilor de intervenţie în plan;
(4). Analizează informaţiile primare despre producerea dezastrului şi evoluţia probabilă a acestuia şi transmite date referitoare la evoluţia acestuia la STP al CJSU;
(5). Pune în aplicare măsurile prevăzute în planurile de protecţie şi intervenţie existente, adaptând prevederile acestuia la situaţia concretă, în funcţie de gradul de urgenţă;
(6). Monitorizează evoluţia situaţiilor de urgenţă şi informează operativ CO al IJSU;
(7). La ordinul primarului, convoacă în şedinţă extraordinară, CLSU;
(8). Asigură transmiterea imediată la factorii interesaţi a hotărârilor CLSU adoptate în şedinţe extraordinare şi care trebuiesc aplicate imediat; documentul scris va fi transmis ulterior;
(9). Planifică activitatea de evaluare a consecinţelor situaţiilor de urgenţă; primeşte centralizează şi prelucrează datele referitoare la consecinţele situaţiilor de urgenţă care afectează localitatea; Organizează echipe de specialişti pentru inventarierea, expertizarea şi evaluarea rapidă a efectelor produse de dezastru în vederea comunicării acestora CJSU;
(10). Înaintează CJSU cereri pentru asigurare cu resurse umane, materiale şi financiare suplimentare necesare desfăşurării acţiunilor de intervenţie;
(11). Întocmeşte şi înaintează rapoarte operative CO al IJSU în formatul stabilit pentru fiecare tip de risc în parte;
(12). Organizează primirea şi face propuneri pentru întrebuinţarea forţelor şi mijloacelor primite în sprijin;
(13). Dispune înştiinţarea şi alarmarea autorităţilor, instituţiilor publice, agenţilor economici şi populaţiei, ce pot fi afectate de dezastru;
(14). Stabileşte măsuri de urgenţă pentru asigurarea desfăşurării activităţii economicosociale vitale, în zona afectată de dezastru;

(15). Propune CLSU, dacă situaţia o impune, punerea în aplicare a "Planului de evacuare în situaţii de urgenţă";
(16). Organizează primirea şi distribuirea ajutoarelor sosite din ţară şi străinătate;

III. În perioada de limitare şi lichidare a efectelor produse de situaţiile de urgenţă:
(1). Face propuneri pentru desemnarea grupului pentru conducerea acţiunilor de intervenţie, refacere şi reabilitare a zonei afectate;
(2). Face propuneri privind organizarea, planificarea şi desfăşurarea acţiunilor de intervenţie;
(3). Centralizează datele şi informaţiile referitoare la rezultatele acţiunilor de intervenţie;
(4). Desemnează echipe de specialişti pentru inventarierea, expertizarea şi evaluarea efectelor şi pagubelor produse şi le asigură mijloacele necesare desfăşurării activităţilor;
(5). Face propuneri pentru asigurarea desfăşurării activităţilor legate de condiţiile de viaţă ale sinistraţilor;
(6). Verifică modul de desfăşurare a aplicării măsurilor sanitar-veterinare şi de impunere a legii;
(7). Face propuneri pentru repartizarea şi utilizarea ajutoarelor materiale şi băneşti acordate de stat, de organizaţii naţionale şi internaţionale; organizează distribuirea acestora;
(8). Avizează documentaţiile întocmite pentru acordarea de ajutoare;
(9). Reactualizează planurile de protecţie şi intervenţie specifice;

CAPITOLUL VII
DISPOZIŢII FINALE

Art. 15. Pe timpul îndeplinirii atribuţiilor de serviciu personalul centrului operativ cu activitate temporară este investit cu exerciţiul autorităţii publice.
Art. 16. Prezentul regulament se poate modifica din iniţiativa şefului COAT sau a preşedintelui CLSU;
Art. 17. Prezentul regulament se va aduce la cunoştinţa membrilor COAT de către Inspectorul de Protecţie Civilă din cadrul Primăriei Hodac.

ABREVIERI
1. COAT - Centru Operativ cu Activitate Temporară;
2. CLSU – Comitet Local pentru Situaţii de Urgenţă;
3. CO – Centrul operaţional al IJSU;
4. CJSU – Comitet Judeţean pentru Situaţii de Urgenţă;
5. IJSU – Inspectorat Judeţean pentru Situaţii de Urgenţă;

ANEXA Nr. 1

ROMÂNIA
COMUNA HODAC VII
JUDEȚUL MUREȘ

Lista
cu dotările principale pentru Centrul Operativ cu Activitate Temporară

1. Mobilier: birouri, scaune, dulapuri, mese de consiliu;
2. Aparate radio şi TV color;
3. Mijloace de comunicaţii şi informatice;
4. Aparatură de multiplicat documente;
5. Hărţi digitale, harta României, harta judeţului şi judeţelor limitrofe;
6. Hărţi şi planuri topografice şi cadastrale;
7. Mijloace tehnice de asigurare a iluminatului de siguranţă pentru continuarea lucrului;
8. Mijloace individuale de protecţie, iluminat, de prim ajutor şi de apărare împotriva incendiilor;
9. Acte normative specifice şi literatură de specialitate;
10. Planuri şi programe specifice;
11. Rechizite şi consumabile pentru tehnoredactare şi multiplicare;
12. Echipamente de comunicaţii speciale şi de cooperare.

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
COMUNA HODAC

Anexa Nr. 2 la Dispoziția Nr. 169 din 03.06.2025

Componența Nominală a Centrului Operativ cu Activitate Temporară

Nr. Crt.	Numele și Prenumele	Funcția în COAT	Funcția și instituția unde lucrează		Adresa instituției/ Localitatea	Tel. Fix Serviciu	Fax serviciu	Tel. Mobil	Adresa de email
			Funcția	Instituția					
1.	**Iacob VALENTIN-MARIN**	Președinte	Primar	Primăria Hodac	Nr. 98 Hodac	0265538601	0265538451	0745174872	hodac@cjmures.ro
2.	**Farcaș TRAIAN-LUCIAN**	Vicepreședinte	Viceprimar	Primăria Hodac	Nr. 98 Hodac	0265538601	0265538451	0744109322	hodac@cjmures.ro
3.	**Iacob LUCIAN**	Membru	Secretar General	Primăria Hodac	Nr. 98 Hodac	0265538601	0265538451	0745451853	hodac@cjmures.ro
4.	**Farcaș VASILE-GRIGORE**	Membru	Inspector Protecție Civilă	Primăria Hodac	Nr. 98 Hodac	0265538601	0265538451	0756750447	hodac@cjmures.ro
5.	**Farcaș MARIA-FLORINA**	Membru	Comp.Achiziții	Primăria Hodac	Nr. 98 Hodac	0265538601	0265538451	0762668047	hodac@cjmures.ro

Întocmit,
Inspector Protecție Civilă
Farcaș VASILE-GRIGORE

Președinte CLSU HODAC
PRIMAR
Iacob VALENTIN-MARIN