

<b>Comitetul Județean pentru Situații de Urgență</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	COD: PO 01 CJSU	
	Privind activarea și funcționarea CJCCI	Ed.: I	Rev.:0
		Nesecret Pagina <b>1</b> din <b>6</b>	

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND ACTIVAREA ȘI FUNCȚIONAREA  
CENTRULUI JUDEȚEAN DE COORDONARE  
ȘI CONDUCERE A INTERVENȚIEI**

Entitate publică: ISU „POROLISSUM” SĂLAJ  
 Departamentul(direcția): CENTRUL OPERAȚIONAL  
 COD de individualizare: JUDEȚEAN  
 Ediția: PO 01 CJSU  
 Revizia: 0  
 Data intrări in vigoare: 07.03.2018

<b>Comitetul Județean pentru Situații de Urgență</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>		COD: PO 01 CJSU	
			Ed.: I	Rev.:0
	Privind activarea și funcționarea CJCCI		Nesecret Pagina 2 din 6	

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul procedurii operaționale:**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1	Aprobat	Florian Florin	Prefect		
2	Avizat	MARC Tiberiu	Președintele Consiliului Județean Sălaj		
3	Avizat	Lt.col. DOBOCAN Adrian - Vasile	Inspector șef ISUJ Sălaj		
4	Elaborat	Slt. RĂVEANU Flavius	S.Th.P. ISUJ Sălaj		

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale**

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
1				

**3. Lista cuprinzând instituțiile la care se difuzează edițiile sau, după caz, revizia din cadrul procedurii operaționale**

Nr. crt	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Instituția	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1	Aprobare	1	Instituția Prefectului				
3.2	Aplicare	2	Consiliu județean Sălaj				
3.3	Elaborare/ aplicare	3	ISUJ Sălaj				
3.4	Aplicare	4	IJJ Sălaj				
3.5	Aplicare	5	IPJ Sălaj				
3.6	Aplicare	6	M.Ap.N. Sălaj				
3.7	Aplicare	7	SC E.ON Distribuție România SA Sălaj				
3.8	Aplicare	8	SGA Sălaj				
3.9	Aplicare	9	DSVA Sălaj				
3.10	Aplicare	10	SC Electrica SA Sălaj				

**4. Scopul procedurii operaționale:**

Stabilirea unui set unitar de reguli pentru reglementarea modului de activare și funcționare a **Centrului Județean de Coordonare și Conducere a Intervenției.**

**5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale:**

**Centrul Județean de Coordonare și Conducere a Intervenției** se activează pentru gestionarea situațiilor de urgență speciale, de amploare și complexitate ridicată.

<b>Comitetul Județean pentru Situații de Urgență</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	COD: PO 01 CJSU	
		Ed.: I	Rev.:0
	Privind activarea și funcționarea CJCCI	Nesecret Pagina 3 din 6	

## 6. Documente de referință

- Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență cu completările și modificările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului României nr. 1492 din 9 septembrie 2004 privind principiile de organizare, funcționarea și atribuțiile serviciilor de urgență profesioniste;
- Hotărârea Guvernului României nr. 557 din 3 august 2006 privind managementul tipurilor de risc;
- Hotărârea Guvernului României nr. 1491 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență;
- ORDIN Nr. 1422/192 din 16 mai 2012 pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență generate de inundații, fenomene meteorologice periculoase, accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale pe cursurile de apă și poluări marine în zona costieră\*) -
- OMAI 1160/2006 și OMTCT 1995/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență specifice riscului la cutremure și/sau alunecări de teren;
- Ordin comun 3403/245 din 2012 pentru aprobarea procedurii de codificare a informărilor, atenționărilor și avertizărilor meteorologice și hidrologice;
- Ordinul ministrului afacerilor interne nr. S/109 din 07.09.2015 privind realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor Ministerului Afacerilor Interne;
- O.M.A.I. nr.1259/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de înștiințare, avertizare, prealarmare și alarmare în situații de protecție civilă;
- O.M.A.I. nr. S/109 din 07.09.2015 privind realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor ministerului afacerilor interne;
- Legea nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului;
- OMAI nr. S/109 din 07.09.2015 privind realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor Ministerului Afacerilor Interne;
- Regulamentul de organizare și funcționare al ISUJ Sălaj.

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională.

**Situația de urgență** - evenimente excepționale, cu caracter non-militar, care amenință viața sau sănătatea persoanei, mediul înconjurător, valorile materiale și culturale, iar pentru restabilirea stării de normalitate sunt necesare adoptarea de măsuri și acțiuni urgente, alocarea de resurse specializate și managementul unitar al forțelor și mijloacelor implicate;

**Tipuri de risc** - cazuri de forță majoră determinate de incendii, cutremure, inundații, accidente, explozii, avarii, alunecări sau prăbușiri de teren, îmbolnăviri în masă, prăbușiri ale unor construcții, instalații ori amenajări, eșuarea sau scufundarea unor nave, căderi de obiecte din atmosferă ori din cosmos, tornade, avalanșe, eșecul serviciilor de utilități publice și alte calamități naturale, sinistre grave sau evenimente publice de amploare determinate ori favorizate de factori de risc specifici; grevele nu pot fi considerate tipuri de risc în condițiile prezentei ordonanțe de urgență;

<b>Comitetul Județean pentru Situații de Urgență</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	COD: PO 01 CJSU	
		Ed.: I	Rev.:0
	Privind activarea și funcționarea CJCCI	Nesecret Pagina 4 din 6	

**Starea potențial generatoare de situații de urgență** - complex de factori de risc care, prin evoluția lor necontrolată și iminența amenințării, ar putea aduce atingere vieții și sănătății populației, valorilor materiale și culturale importante și factorilor de mediu;

**Starea de alertă** - se declară potrivit OUG nr. 21/2004, cu modificările și completările ulterioare și se referă la punerea de îndată în aplicare a planurilor de acțiuni și măsuri de prevenire, avertizare a populației, limitare și înlăturare a consecințelor situației de urgență.

## 8. Descrierea procedurii operaționale.

### 8.1 Activarea/Dezactivarea CJCCI.

Centrul Județean de Coordonare și Conducere a Intervenției Sălaj (C.J.C.C.I.) reprezintă structura interinstituțională destinată asistării decizionale a Comitetului Județean pentru Situații de Urgență și coordonării acțiunilor de intervenție asociate situațiilor de urgență produse ca urmare a manifestării factorilor de risc.

C.J.C.C.I. are în componență personal din cadrul ISUJ Sălaj, precum și experți și specialiști din cadrul instituțiilor și operatorilor economici de interes județean și local care asigură funcții de sprijin.

Activarea Centrului Județean de Coordonare și Conducere a Intervenției se realizează cu aprobarea președintelui Comitetului Județean pentru Situații de Urgență la propunerea șefului Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Porolissum" al județului Sălaj.

Notificarea instituțiilor despre activarea CJCCI se va realiza de către Centrul Operațional al ISUJ Sălaj, prin SMS și adresă scrisă.

La primirea notificării sau a SMS-ului șeful instituției va desemna un reprezentant din cadrul acesteia care se va prezenta la sediul ISUJ Sălaj.

Centrul Județean de Coordonare și Conducere a Intervenției va funcționa la sediul ISUJ Sălaj din b-dul Mihai Viteazu nr. 57.

În funcție de natura situației create, C.J.C.C.I. poate funcționa parțial sau total încadrat, conform procedurilor de activare pe faze.

În acest scop, fazele de activare au fost definite după cum urmează:

- ❖ **verde – rutină** (personalul va fi asigurat de Centrul Operațional Județean al I.S.U.J. Sălaj; activitatea se va desfășura în cadrul dispeceratului I.S.U.J. Sălaj);
- ❖ **galben – alertă** (personalul va fi asigurat de personal din cadrul Centrului Operațional Județean al I.S.U.J. Sălaj; activitatea se va desfășura la sediul I.S.U.J. Sălaj);
- ❖ **portocaliu – activare parțială a C.J.C.C.I.** (personalul I.S.U.J. Sălaj va fi suplimentat cu reprezentanți ai instituțiilor deconcentrate și descentralizate la nivel județean, implicate conform legislației în vigoare; activitatea se va desfășura în spațiul alocat C.J.C.C.I. de la sediul ISUJ Sălaj);
- ❖ **roșu – activare totală** (reprezentanții instituțiilor deconcentrate ale ministerelor și ai instituțiilor reprezentative la nivel județean asigură fundamentarea hotărârilor care vor fi luate în comitetul județean și asigură, totodată, ducerea la îndeplinire a hotărârilor adoptate de aceste organisme; activitatea se va desfășura în spațiile alocate C.J.C.C.I. conform procedurilor).

**Dezactivarea Centrului Județean de Coordonare și Conducere a Intervenției** se realizează cu aprobarea președintelui Comitetului Județean pentru Situații de Urgență la propunerea șefului Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Porolissum" al județului Sălaj.

### 8.2 Funcționarea CJCCI

Conducerea CJCCI se asigură de către inspectorul șef al ISUJ Sălaj.

Coordonarea CJCCI se asigură de șeful Centrului Operațional al ISUJ Sălaj.

Centrul Județean de Coordonare și Conducere a Intervenției va funcționa neîntrerupt pe timpul manifestării și gestionării situațiilor de urgență și va fi în măsură să asigure următoarele cerințe:

- ✓ **Flexibilitate:** Capacitatea de adaptare permanentă la situațiile operative create;
- ✓ **Suport logistic:** Asigurarea operativă și în volum complet a resurselor umane, materiale și financiare necesare funcționării sistemului la parametrii optimi;

<b>Comitetul Județean pentru Situații de Urgență</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	COD: PO 01 CJSU	
	Privind activarea și funcționarea CJCCI	Ed.: I	Rev.:0
		Nesecret Pagina <b>5</b> din <b>6</b>	

- ✓ **Securitate:** Protecția operațiunilor, personalului, clădirilor și sistemelor de comunicații împotriva scurgerii informațiilor sensibile și păstrarea în deplină siguranță a acestora pe timpul producerii situațiilor de urgență;
- ✓ **Continuitate:** CJCCI trebuie să funcționeze permanent atât timp cât situația o impune (înainte, în timpul și după situația de urgență);
- ✓ **Interoperabilitate:** Comunicarea cu CNCCI, celelalte CJCCI și cu forțele de răspuns din teren.

CJCCI este **dotat cu toate mijloacele de comunicații** necesare personalului pentru a comunica atât intern (în interiorul CJCCI) cât și extern (cu alte instituții/forțe desfășurate și cu publicul).

**Atribuții și activități principale ale personalului care își desfășoară activitatea în cadrul CJCCI:**

**I. Șeful Centrului Operațional :**

- Analizează și își însușește situația operativă și o prezintă președintelui CJSU, inspectorului șef al ISUJ Sălaj;
- Coordonează activitatea personalului CJCCI;
- Dispune, atunci când situația o impune, transmiterea către structurile teritoriale ale MAI a măsurilor și acțiunilor necesar a fi adoptate pentru gestionarea situațiilor de urgență sau a stărilor potențial generatoare de situații de urgență;
- Dispune retransmiterea către componentele județene ale SNMSU a precizărilor care se impun pentru conducerea și coordonarea acțiunilor de intervenție;
- Răspunde de elaborarea și transmiterea rapoartelor operative/ de informare și a datelor de interes operativ (telefonice și/sau în scris) către eșaloanele superioare.

**II. Personalul ISUJ Sălaj**

- Asigură consilierea șefului COJ cu privire la particularitățile abordării situațiilor de urgență complexe.
- Solicită și analizează informațiile furnizate de structurile proprii.
- Primește și analizează informații de la celelalte componente teritoriale ale
- Pune în aplicare planurile de intervenție și de cooperare existente.
- Elaborează proiecte de ordine către structurile subordonate.
- Elaborează proiecte de adrese către componentele teritoriale ale SNMSU.
- Întocmește, la ordin, documentele pentru instruirea / încetarea stării de alertă.
- Întocmește jurnalul acțiunilor operative.
- Elaborează și transmite documentele de conducere și informare pe tipul situației de urgență.
- Elaborează rapoartele operative și rapoartele de informare privind monitorizarea și gestionarea situațiilor de urgență produse.
- Întocmește/centralizează situația cu evidența persoanelor dispărute și decedate, cauzate de efectele situațiilor de urgență, pe baza datelor transmise de structurile MAI.
- Asigură, potrivit procedurilor specifice, schimbul de date și informații care vizează informarea publicului cu privire la evoluția situațiilor de urgență, forțele și mijloacele angrenate și misiunile desfășurate.

**III. REPREZentanȚI AI ALTOR STRUCTURI**

- Asigură consilierea șefului centrului operațional cu privire la particularitățile abordării situațiilor de urgență complexe.
- Solicită și analizează informațiile furnizate de structurile proprii.
- Emit proiecte de ordine către structurile subordonate.

<b>Comitetul Județean pentru Situații de Urgență</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>		COD: PO 01 CJSU	
			Ed.: I	Rev.:0
	Privind activarea și funcționarea CJCCI		Nesecret Pagina <b>6</b> din <b>6</b>	

- Gestionează și furnizează informațiile privind întrebuințarea structurilor proprii în scopul limitării și înlăturării efectelor situațiilor de urgență.
- Participă cu date și informații la întocmirea rapoartelor operative și a rapoartelor de informare privind monitorizarea și gestionarea situațiilor de urgență produse.
- Îndeplinesc alte atribuții stabilite de șeful grupei operative, potrivit competențelor.

## 9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt	Instituția/compartimentul/funcția	Aprobare	Avizare	Verificare	Elaborare	Aplicare	Arhivare
9.1	Instituția Prefectului/Prefect	*					
9.2	Instituția Prefectului/Subprefect		*				
9.3	ISUJ Sălaj / Inspector șef		*				
9.4	ISUJ Sălaj / Prim adjunct			*			
9.5	ISUJ Sălaj / Șef COJ				*	*	
9.6	ISUJ Sălaj / COJ					*	*
9.10	IJJ Sălaj					*	
9.11	IPJ Sălaj					*	
9.12	SGA Sălaj					*	
9.13	SDN Sălaj					*	
9.14	M.Ap.N. Sălaj					*	
9.15	SC Electrica SA Sălaj					*	
9.16	SC E.ON Distribuție România SA Sălaj					*	
9.17	DSVA Sălaj					*	

## 10. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând instituțiile la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6.	Documente de referință	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională.	3
8.	Descrierea procedurii operaționale	4
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	6
10.	Cuprins	6