

Editia 1	Mobius Software	Societate de Consultanta		
Revizia 1				
Revizia 2				

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează editia sau, după caz, revizia din cadrul editiei procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Nr.ex	Structura	Functia	Nume si prenume	Data	Semantura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	COJ				
3.2	Informare		CJSU				
3.3	Evidenta		STP				
3.4	Arhivare		STP				

4. Scopul procedurii operaționale

Elaborarea scenariilor si planurilor de prevenire si interventie.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Stabileste etapele fluxului de comunicare în cadrul COJ in evaluarea riscurilor naturale si elaborarea scenariilor de prevenire si interventie

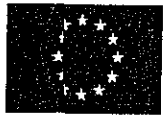
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Ordonanța de urgență nr. 1/2014 privind unele măsuri în domeniul managementului situațiilor de urgență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de



Consiliul Județean Timiș

Penru conformitate  
cu originalul



UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



GVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice



INOVATIE ÎN ADMINISTRATIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

urgență a Guvernului nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență

- O.U.G Nr.89/2014 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul managementului situațiilor de urgență și al apărării împotriva incendiilor,
- HGR 1151/2014 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 94/2014 privind organizarea, funcționarea și componența Comitetului național pentru situații speciale de urgență
- ORDONANTA DE URGENTĂ Nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul National de Management al Situațiilor de Urgență
- HOTĂRÂRE Nr. 1489 din 9 septembrie 2004 privind organizarea și funcționarea Comitetului National pentru Situații de Urgență
- HOTARARE nr. 1.490 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de urgență
- HOTARARE 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
- Ordinul Prefectului privind reorganizarea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență
- Planul de Analiză și Acoperire a Riscurilor Timiș

## 7. Definiții și abrevieri

### b) Abrevieri:

- COJ – Centru Operational Judetean
- STP – Secretariat tehnic permanent
- CJSU – Comitetul Judetean pentru Situatii de Urgenta
- PCP – Purtatorul de cuvânt Principal – Vocea Unica
- GSP – Grup de Suport Tehnic
- CJCCI – Centrul de Coordonare și Comanda a Interventiei



Consiliul Județean Timiș

*[Signature]*  
 Pentru conformitate  
 cu originalul



UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



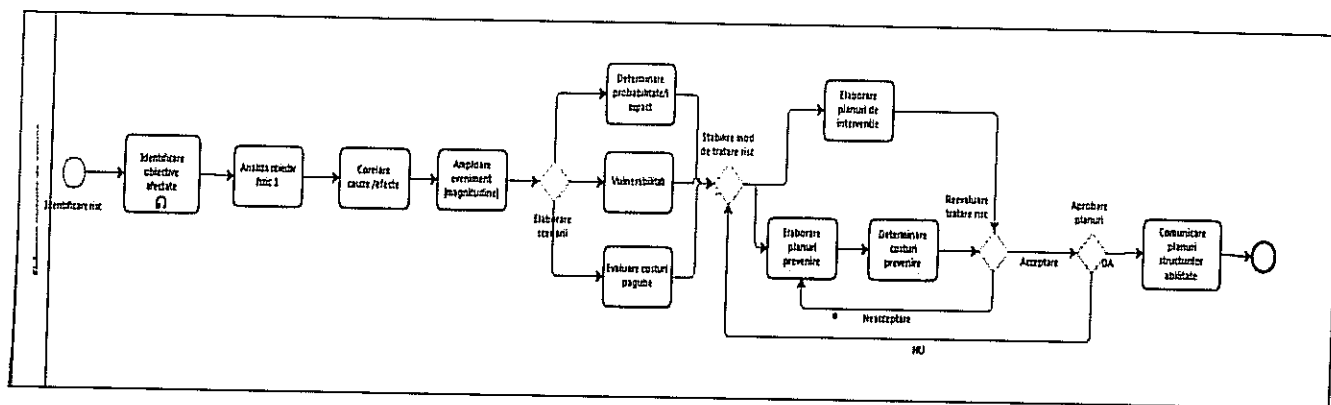
GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice

**PODCA**  
INOVATIE IN ADMINISTRATIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

## 8. Diagrama fluxului procesului



## 9. Descriere proces

*Identificare risc*

*Identificare obiective afectate*

Descriere

Se identifica obiectivele posibil de a fi afectate de materializarea unui hazard natural.

*Analiza obiectiv fizic I*

Descriere

Se analizeaza prin metoda HAZOP fiecare dintre obiectivele fizice aflate in aria de impact a evenimentului (inundatie, alunecare de teren)

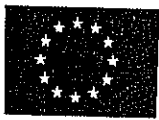
*Corelare cauze /efecte*

Descriere



Consiliul Județean Timiș

Pentru conformitate  
cu originalul



UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice

PODCA  
INOVAȚIE ÎN ADMINISTRAȚIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

Se stabilesc posibilele efecte pentru fiecare dintre cauzele producerii evenimentului, în vederea determinării riscului de producere a efectului de domino.

*Amplificare eveniment (magnitudine)*

Descriere

Se stabilesc ca fiind variante de lucru cele pentru intensitate maximă, medie și mică, folosindu-se datele statistice de procedură a evenimentului în timp.

*Elaborare scenarii*

Descriere

Scenariile se elaborează în funcție de fiecare situație determinată de amploarea evenimentului produs.

*Determinare probabilitate/impact*

Descriere

*Metoda valorii așteptate* definește ca modalitate de combinare a probabilității și impactului operațiunea de multiplicare. În aceste condiții, expunerea la risc se calculează după formula:

$$E = P \times I \text{ unde:}$$

- E este expunerea la risc;
- P este probabilitatea de apariție a riscului;
- I este impactul asupra obiectivelor, dacă riscul s-ar materializa.

Din formula de mai sus rezultă că *metoda valorii așteptate* este o metodă neutră, deoarece acordă aceiași importanță atât probabilității cât și impactului la evaluarea expunerii la risc.

*Vulnerabilitate*

Descriere

*Vulnerabilitatea* pune în evidență cât de mult sunt expuși omul și bunurile sale în fața diferitelor hazarde, indică nivelul pagubelor pe care poate să le producă un anumit fenomen și se exprimă pe o scară cuprinsă între 0 și 1, cifra 1 exprimând distrugerea totală a bunurilor și pierderile totale de vieți omenești din arealul afectat. Distrugerea mediului determină o creștere a vulnerabilității. Spre



Consiliul Județean Timiș

Pentru corectitudine  
cu originalul



UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice

**PODCA**  
INOVATIE ÎN ADMINISTRATIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

exemplu, despăduririle determină o intensificare a eroziunii și alunecărilor, producerea unor viituri mai rapide și mai puternice și o creștere a vulnerabilității așezărilor și cailor de comunicații.

Evaluare costuri pagube

### Descriere

Bugetarea pe bază de riscuri presupune alocarea în buget și a unei rezerve aferentă riscurilor neidentificate. Această rezervă este însă destul de redusă, deoarece se pleacă de la premisa că s-a făcut o analiza riguroasă care a permis identificarea riscurilor semnificative.

Structura unui buget care ia în considerare riscurile este de tipul:

A. Costuri aferente activităților,	XXXX
din care:	
...	XXXX
...	XXXX
...	XXXX
...	...
...	...
B. Rezerva de risc, din care:	XXXX
- riscuri identificate	XXXX
- riscuri neidentificate	XXXX
<b>Total buget</b>	<b>XXXX</b>

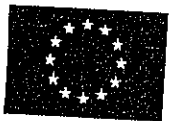
*Stabilire mod de tratare risc*

### Descriere



Consiliul Județean Timiș

*[Signature]*  
Pentru conformitate  
cu originalul



UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



GVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice

**PODCA**  
INOVAȚIE ÎN ADMINISTRAȚIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

Se stabilește modul de tratare a riscurilor: acceptare, transfer, evitare sau atenuare.

*Elaborare planuri de intervenție*

Descriere

Se stabilesc planurile de intervenție diferențiate pe tipuri de evenimente și intensitatea/impactul acestora

*Elaborare planuri prevenție*

Descriere

Include, pe lângă măsurile concrete propuse, și planurile de comunicare publică și de educare a populației în cazul producerii de evenimente.

*Determinare costuri prevenție*

Descriere

Se stabilesc costurile estimate pentru fiecare element planificat

*Reevaluare tratare risc*

Descriere

Determină dacă măsurile propuse sunt fezabile și dacă e necesar să se determine o altă abordare a riscurilor

*Aprobare planuri*

Descriere

În cazul neaprobării planurilor elaborate acestea vor fi revizuite în conformitate cu recomandările primite.

*Comunicare planuri structurilor abilitate*

Descriere

În cazul aprobării planurilor propuse acestea vor fi comunicate spre punere în aplicare structurilor abilitate.



Consiliul Județean Timiș

Pentru conformitate  
cu originalul



UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice

**PODCA**  
INOVAȚII ÎN ADMINISTRATIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

finalizare proces

10. Atributii.

Responsabilitățile în cadrul prezentei proceduri, de elaborare a planurilor de răspuns la riscurile de natură tehnologică, existente și luate în evidență de ISU, revin în egală măsură COJ și Compartimentului de prevenire, cu sprijinul membrilor Gurpurilor de Suport Tehnic din cadrul CJSU, diferențiat pentru fiecare tip risc.

Comitetul Județean pentru  
Situatii de Urgență Timis

PROCEDURA  
OPERATIONALĂ:

Ediția 1

Nr. ex.

Centrul Operațional  
Județean de pentru Situații  
de Urgență

Proceduri standard de  
operare

Revizia 1

Nr. ex.

Cod: PSO 6 - COJ -  
CJCCI

Pagina .... din .....

Exemplar nr.....

Comunicare în cadrul CJCCI – Activarea CJCCI

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



Consiliul Județean Timiș

*[Signature]*  
Penru conformitate  
cu originalul

Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
1.1 Elaborat:	Mobius Software	Societate de Consultanta		
1.2 Verificat				
1.3 Aprobat				

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

Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
Editia 1	Mobius Software	Societate de Consultanta		
Revizia 1				
Revizia 2				

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează editia sau, după caz, revizia din cadrul editiei procedurii operaționale

Scopul difuzării	Nr.ex	Structura	Funcția	Nume și prenume	Data	Semantura



Consiliul Județean Timiș

Pentru conformitate  
cu originalul





UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice

**PODCA**  
INOVATIE ÎN ADMINISTRATIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

	1	2	3	4	5	6	7
31	Aplicare	1	COJ				
32	Informare		CJSU				
33	Evidenta		STP				
34	Arhivare		STP				

#### 4. Scopul procedurii operaționale

Stabilește modul de comunicare internă, în cadrul Centrului Operațional Județean în vederea activării CJCCI.

#### 5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Comunicarea în cadrul COJ la primirea unei situații de urgență ce depășește nivelurile de alertă stabilite și care conduce la activarea, graduală, în funcție de gravitatea evenimentului, a Centrului Județean de coordonare și conducere a intervenției

#### 6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Ordonanța de urgență 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
- O.U.G Nr.89/2014 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul managementului situațiilor de urgență și al apărării împotriva incendiilor,
- HGR 1151/2014 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 94/2014 privind organizarea, funcționarea și componența Comitetului național pentru situații speciale de urgență
- ORDONANȚA DE URGENTĂ Nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență



Consiliul Județean Timiș

Pentru conformitate  
cu originalul



UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice

**PODCA**  
INOVATIE IN ADMINISTRATIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

- HOTĂRÂRE Nr. 1489 din 9 septembrie 2004 privind organizarea și funcționarea Comitetului National pentru Situații de Urgență
- HOTARARE nr. 1.490 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de urgență
- HOTARARE 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
- Ordinul Prefectului privind reorganizarea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență
- Planul de Analiză și Acoperire a Riscurilor Timis

## 7. Definitii și abrevieri

### b) Abrevieri:

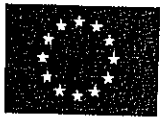
- COJ – Centru Operational Judetean
- STP – Secretariat tehnic permanent
- CJSU – Comitetul Judetean pentru Situatii de Urgenta
- CJCCI – Centrul Judetean pentru Coordonare și Conducere a Interventiei

## Diagrama procesului



Consiliul Județean Timiș

Pentru conformitate  
cu originalul



UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European

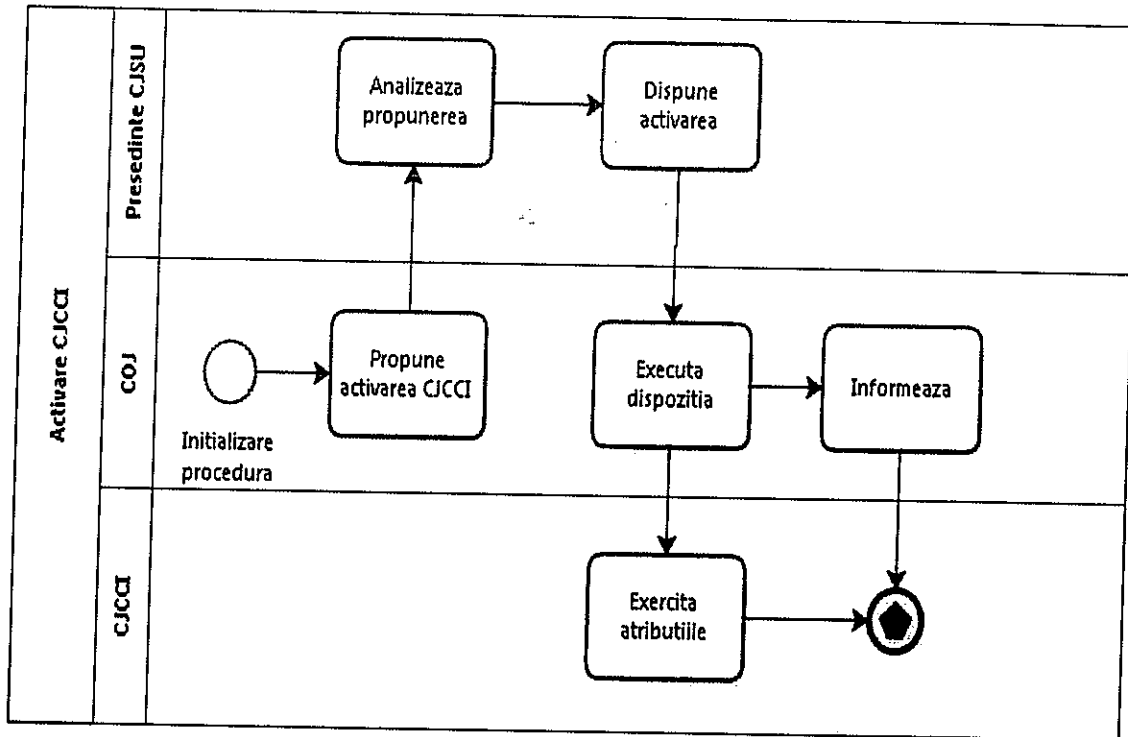


GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice

**PODCA**  
INOVAȚIE ÎN ADMINISTRATIE



Instrumente Structurale  
2007-2013



Powered by  
EUROPEAN  
INSTRUMENTS

9. Descriere

- Initializare procedura*
- Presedinte CJSU*
- Analizeaza propunerea*

Descriere

În funcție de natura situației create C.J.C.C.I. Timiș poate funcționa parțial sau total încadrat, conform procedurilor de activare pe faze. În acest scop, fazele de activare pot fi definite după cum urmează:



Consiliul Județean Timiș

Pentru conformitate  
cu originalul



UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice

**PODCA**  
INOVATIE ÎN ADMINISTRATIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

- verde – rutină (personalul va fi asigurat de I.S.U.J. Timis- activitatea se va desfășura în cadrul dispeceratului I.S.U.
- galben – alertă (personalul va fi asigurat de I.S.U.J. Timis - activitatea se va desfășura la sediul I.S.U.
- portocaliu – activare parțială a C.J.C.C.I. Personalul I.S.U.J. Timis va fi suplimentat cu reprezentanți ai instituțiilor deconcentrate și descentralizate la nivel județean, implicate conform legislației în vigoare; activitatea se va desfășura în spațiile alocate C.J.C.C.I. Timis
- roșu – activare totală (reprezentanții instituțiilor deconcentrate ale ministerelor și ai instituțiilor reprezentative la nivel județean asigură fundamentarea hotărârilor care vor fi luate în CJSU și asigură, totodată, ducerea la îndeplinire a hotărârilor adoptate de aceste organisme;

**Executant**

**Președinte CJSU**

*Dispune activarea*

**Executant**

**Președinte CJSU**

~~COJ~~

*Propune activarea CJCCI*

**Descriere**

In functie de gravitatea evenimentului propune activarea CJCCI

**Executant**

COJ



Pentru conformitate  
cu originalul

Consiliul Județean Timiș

Finanțat prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative din Fondul Social European

*Informeaza*

Descriere

Comunica PCP si Dispeceratului activarea CJCCI

Executant

C0J

*Executa dispozitia*

Executant

C0J

*CJCCI*

*Exercita atributiile*


Descriere

- elaborează concepția și planurile de acțiune ale structurilor prevăzute să intervină;
- elaborează documentele de conducere și coordonare a acțiunilor de intervenție;
- evaluează necesarul de forțe și mijloace pentru îndeplinirea misiunilor ce revin în competența inspectoratului județean și structurilor subordonate și coordonează activitățile de planificare a misiunilor ce revin în responsabilitatea acestora;
- gestionează fluxul informațional cu structurile de conducere și coordonare
- asigură informarea conducerii după caz, cu privire la activitățile desfășurate în cadrul procesului de planificare și desfășurare a intervenției.
- În regim de normalitate (la rutină), activitatea C.J.C.C.I. este asigurată de personal din cadrul Centrului Operațional Județean al Inspectoratului pentru Situații de Urgență Județean, care monitorizează situația la nivelul raionului de raspundere și reprezintă nucleul de activare al C.J.C.C.I.

Executant

CJCCI



  
Pentru conformitate  
cu originalul

Consiliul Județean Timiș

Finalizare partiala – scenarii multiple posibile

Comitetul Județean pentru  
Suații de Urgență Timis

PROCEDURA  
OPERATIONALĂ:

Ediția 1

Centrul Operațional  
Județean de pentru Situații  
de Urgență

Proceduri standard de operare

Nr. ex.

Revizia 1

Nr. ex.

Cod: PSO 7 - COJ - R

Pagina .... din .....

Exemplar nr.....

Activitate în cadrul COJ - Comunicare în cadrul Centrului Județean de coordonare și conducere a  
Intervenției (CJCCD)

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

Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
1.1 Elaborat:	Mobius Software	Societate de Consultanță		
1.2 Verificat				
1.3 Aprobat				

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

Elemente privind	Numele și	Funcția	Modalitatea	Data de la care se aplică



Pentru conformitate  
cu originalul

Consiliul Județean Timiș

Finanțat prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative din Fondul Social European



UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice

**PODCA**  
INOVAȚIE ÎN ADMINISTRAȚIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

responsabilii/ operațiunea	prenumele		reviziei	prevederile ediției sau reviziei ediției
Ediția I	Mobius Software	Societate de Consultanta		
Revizia 1				
Revizia 2				

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Nr.ex	Structura	Funcția	Nume și prenume	Data	Semantura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	COJ				
3.2	Informare		CJSU				
3.3	Evidenta		STP				
3.4	Arhivare		STP				

#### 4. Scopul procedurii operaționale

Stabilește modul de comunicare în cadrul Centrului Județean de Coordonare Conducere a intervenției în situații de urgență majoră.

#### 5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Comunicare în cadrul CJCCI - vizează elaborarea planurilor de intervenție pe baza scenariilor întocmite la nivelul CJSU

#### 6. Documente de referință aplicabile activității procedurale



Pentru conformitate  
cu originalul

Consiliul Județean Timiș

Finanțat prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative din Fondul Social European



UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice

**PODCA**  
INOVAȚIE ÎN ADMINISTRATIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

- Ordonanța de urgență 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
- O.U.G Nr.89/2014 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul managementului situațiilor de urgență și al apărării împotriva incendiilor,
- HGR 1151/2014 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 94/2014 privind organizarea, funcționarea și componența Comitetului național pentru situații speciale de urgență
- ORDONANȚA DE URGENTĂ Nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul National de Management al Situațiilor de Urgență
- HOTĂRÂRE Nr. 1489 din 9 septembrie 2004 privind organizarea și funcționarea Comitetului National pentru Situații de Urgență
- HOTARARE nr. 1.490 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de urgență
- HOTARARE 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
- Ordinul Prefectului privind reorganizarea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență
- Planul de Analiză și Acoperire a Riscurilor Timiș

## 7. Definiții și abrevieri

### b) Abrevieri:

- COJ – Centru Operational Judetean
- STP – Secretariat tehnic permanent
- CJSU – Comitetul Judetean pentru Situatii de Urgenta
- PCP – Purtatorul de cuvânt Principal – Vocea Unica
- GSP – Grup de Suport Tehnic
- CJCCI – Centrul de Coordonare și Comanda a Intervenției

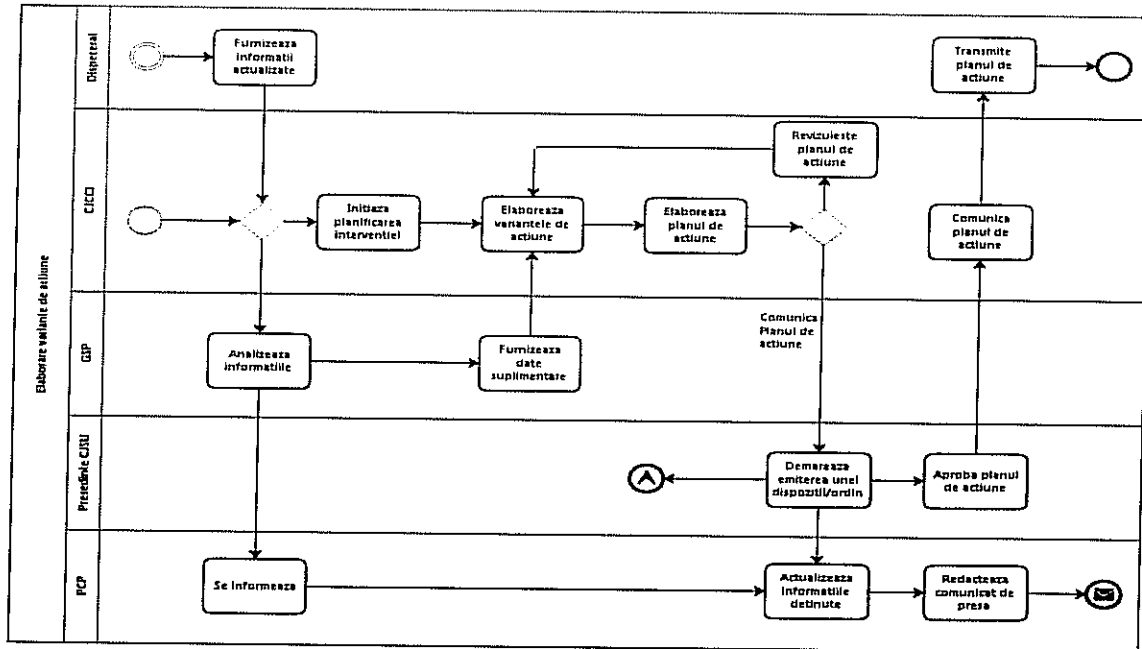
## 8. Diagrama procesului



Consiliul Județean Timiș

Pentru corectitudine  
cu originalul





## 9. Descriere etape

*Initiere proces*

*CJCCI*

*Gateway*

### Faza decizie

- Analizeaza informatiile
- Iniziaza planificarea interventiei

*Initiaza planificarea interventiei*

### Descriere

- stabilirea scopurilor și obiectivelor;



Consiliul Județean Timiș

Pentru confirmare  
cu originalul



UNIUNEA EUROPEANĂ  
fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice

**PODCA**  
INOVAȚIE ÎN ADMINISTRAȚIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

- executarea recunoașterilor în teren;
- identificarea direcțiilor principale de concentrare a efortului;
- însușirea misiunii;
- stabilirea principalelor elemente necesare planificării acțiunilor de intervenție rezultate din analiza situației și elaborarea documentației specifice;

**Executant**

CJCCI (Coordonarea și conducerea intervenției)

*Identifica variantele de acțiune*

**Descriere**

- stabilirea etapelor și fazelor de intervenție, în funcție de evoluția probabilă a situațiilor de urgență; definirea obiectivelor (niveluri, acțiuni, termene);
- crearea de scenarii pe baza acțiunilor de dezvoltare, a premiselor referitoare la condițiile viitoare (completarea alternativelor față de obiectivele urmărite;
- identificarea și alegerea alternativei de acțiune optime și care recomandă planul de acțiune ce urmează să fie aplicat);
- selectarea cursului optim de acțiune și stabilirea dispozitivului de intervenție;
- luarea deciziei și precizarea/transmiterea acesteia la structurile proprii și cele de cooperare;

**Executant**

CJCCI (Coordonarea și conducerea intervenției)

*Elaborează planul de acțiune*

**Descriere**

- planificarea acțiunilor forțelor și mijloacelor structurilor profesionale și private, precum și a celor abilitate pentru asigurarea funcțiilor de sprijin;
- organizarea sistemului de comunicații și informatică;
- identificarea și planificarea elementelor de cooperare;
- planificarea logisticii;
- planificarea asigurării acțiunilor și protecției subunităților și formațiunilor;
- determinarea locului și rolului inspectoratului și ale subunităților în raport cu obiectivele preconizate, prin evaluarea stadiului curent față de starea de lucruri dorite în viitor;



Consiliul Județean Timiș

Finanțat prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative din Fondul Social European

Pentru conformitate  
cu originalul



UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice

**PODCA**  
INOVAȚIE ÎN ADMINISTRAȚIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

- formularea planurilor de sprijin;
- elaborarea documentelor necesare întocmirii planificării acțiunilor (program de măsuri, plan de muncă, planuri de intervenție, plan de acțiune, fișe operative, grafice de acțiuni etc.);
- aplicarea planului și evaluarea rezultatului (stabilirea de măsuri corective în cazul abaterii de la obiectivele planificate);

**Executant**

CJCCI (Coordonarea și conducerea intervenției)

*Revizuieste planul de actiune*

**Descriere**

- revederea planului acțiunilor de intervenție: cercetarea, completarea și modelarea acestora în vederea reluării ciclului.

**Executant**

CJCCI (Coordonarea și conducerea intervenției)

*Comunica planul de actiune*

**Descriere**

Inclusiv catre structurile superioare: IGSU, CNSU, etc.

**Executant**

CJCCI (Coordonarea și conducerea intervenției)

*GSP*

*Analizeaza informatiile*

**Executant**

Grup de Suport Tehnic (GSP)



Consiliul Județean Timiș

Finanțat prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative din Fondul Social European

Pentru conformitate  
cu originalul



UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice

**PODCA**  
INOVATIE IN ADMINISTRATIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

*Furnizeaza date suplimentare*

Executant

Grup de Suport Tehnic (GSP)

+ *Presedinte CJSU*

*Aproba planul de actiune*

Executant

*Presedinte CJSU*

*Demareaza emiterea unei dispozitii/ordin*

Desriere

- se consultă cu membrii Grupei Operative și membrii Grupurilor de suport tehnic cu privire la conținutul proiectului de Hotărâre;
- deschide și prezidează ședința extraordinară a CJSU;
- prezintă proiectul Hotărârii și-l supune la vot cu completările rezultate din discuții;
- semnează hotărârea și ordinul prefectului pentru transmiterea acesteia stucturilor interesate;
- participă la briefing pentru prezentarea concepției care a stat la baza Hotărârii.

Executant

*Presedinte CJSU*

*Finalizare partiala – procedura evolueaza*

+ *PCP*

*Se informeaza*

Executant

Purtator de cuvânt principal (PCP)



Consiliul Județean Timiș

Finanțat prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative din Fondul Social European

*[Signature]*  
Pentru conformitate  
cu originalul

*CB*



UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice

**PODCA**  
INOVAȚIE ÎN ADMINISTRATIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

*Actualizeaza informatiile detinute*

Executant

Purător de cuvânt principal (PCP)

*Redacteaza comunicat de presa*

Executant

Purător de cuvânt principal (PCP)

*Finalizare partiala – este generat document*

*Dispecerat*

*Furnizeaza informatii actualizate*

Executant

Dispecerat

*Transmite planul de actiune*

Destriere

Comunica instructiunile specifice fiecarei structuri implicate in interventie

Executant

Dispecerat

*Final flux*

ii. Date si informatii

CJCCI

- principalele elemente ale variantei de actiune;
- avantaje;
- dezavantaje;
- solutia optima propusa



Consiliul Județean Timiș

*[Handwritten signature]*

Pentru conformitate  
cu originalul



UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



GVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice

**PODCA**  
INOVATIE ÎN ADMINISTRATIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

- elementele operative ale actiunii;
- forte participante;
- conducatorul actiunii;
- mod de cooperare;
- elementele principale: logistica, suport, comunicatii, COMUNICARE
- data si ora inceperii actiunii

### PCP

- mod de informare a populatiei;
- mesajul transmis populatiei privind masurile ce trebuiesc luate;
- modul de interactiune cu mass media: comunicat de presa, declaratie de presa;
- modul de actiune al mass media: zonele interzise, zone cu restrictie, mod de insotire a presei;
- masuri de contracarare a zvonurilor;
- continutul mesajelor pentru public;
- continutul mesajelor postate pe paginile web
- continutul mesajelor transmise de catre purtatorii de mesaj;
- cine (functiile) care interactioneaza cu presa.

### Presedinte CJSU

- receptioneaza variantele finale de la structurile din CJCCI;
- elaboreaza ordinul de actiune;
- transmite ordinul structurilor operative.

### x1. Anexe

Anexă 1. Declarație pe timpul intervenției  
COMITETUL JUDEȚEAN pentru  
NR. ....  
SITUATII DE URGENTA TIMIS  
DIN.....

DECLARATIE PE TIMPUL INTERVENTIEI (COMANDANTUL INTERVENTIEI)



Consiliul Județean Timiș

Pentru conformitate  
cu originalul



UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice

**PODCA**  
INOVATIE IN ADMINISTRATIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

1. Prezentarea evenimentului pe scurt: (tip eveniment, numar de victime, arie afectata)
2. Modul de derulare al interventiei: (cate structuri/autospeciale au intervenit)
3. Daca evenimentul a fost localizat: (in caz de incendiu)
4. Daca mai exista pericole si care sunt acelea:
5. Informatii ulterioare se pot obtine de la Purtatorul de cuvânt al IJSU tel.....

**Anexa nr. 2 Declarație suport pentru persoane publice**

COMITETUL JUDEȚEAN pentru

NR. ....

SITUATII DE URGENTA TIMIS

DIN.....

**Declarație suport PENTRU PERSOANE PUBLICE**

Eveniment .....

Loc ....data.....ora

1. Prezentarea situatiei si a evolutiei acesteia in timp si spatiu: ( se prezinta situatia pe scurt, impreuna cu un mesaj de empatie si solidaritate cu persoanele afectate)
2. Victime: (morti, raniti, afectati, evacuate)
3. Pagube materiale: (distrugerii, animale, terenuri agricole, cladiri, sedii economice)
4. Masuri luate de catre autoritati: (structuri participante la interventie, elemente de decizie activate, modul de interventie – cu sublinierea profesionalismului acestora)
5. Efecte ce se vor resimti: ( pe termen scurt, mediu si lung)
6. Masuri ce trebuiesc luate la nivelul comunitatii: (masuri de protectie, reguli de folosire a apei, alimentelor )
7. Masuri de refacere preconizate: (masuri urgente, pe termen mediu si lung, proiecte)
8. Mesaj de sporire a increderii in autoritati
9. Punct de contact cu autoritatea: (tel verde, e-mail, etc)



Consiliul Județean Timiș

Pentru conformitate  
cu originalul



UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice

**PODCA**  
INOVAȚIE ÎN ADMINISTRAȚIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

Comitetul Județean  
pentru Situații de Urgență  
Timiș

PROCEDURA OPERATIONALĂ:  
Proceduri standard de operare

Ediția 1

Nr. ex.

Centrul Operațional  
Județean de pentru Situații  
de Urgență

Cod: PSO 8 - CCCESU - E

Revizia 1

Nr. ex.

Pagina .... din .....

Exemplar nr.....

Comunicarea în cadrul CJSU – Comunicare în cazul necesității evacuării în caz de dezastre

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

Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
1.1 Elaborat:	Mobius Software	Societate de Consultanta		
1.2 Verificat				
1.3 Aprobabil				

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

Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției



Consiliul Județean Timiș

Pentru conformitate  
cu originalul

Finanțat prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative din Fondul Social European





UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice

**PODCA**  
INOVATIE ÎN ADMINISTRATIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

Ediția 1	Mobius Software	Societate de Consultanta		
Revizia 1				
Revizia 2				

3. lista cuprinzând persoanele la care se difuzează editia sau, după caz, revizia din cadrul editiei procedurii operaționale

	Scopul difuzarii	Nr.ex	Structura	Functia	Nume si prenume	Data	Semantura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	COJ				
3.2	Informare		CJSU				
3.3	Evidenta		STP				
3.4	Arhivare		STP				

#### 4. Scopul procedurii operaționale

Scoaterea populației în afara zonelor de risc sau afectate de dezastre.

#### 5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Luarea deciziei de evacuare a unor categorii de populație, animale și bunuri materiale din zona afectată de dezastre.

#### 6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Ordonanța de urgență 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



Consiliul Județean Timiș

Pentru conformitate  
cu originalul



UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice

**PODCA**  
INOVAȚIE ÎN ADMINISTRAȚIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

- O.U.G Nr.89/2014 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul managementului situațiilor de urgență și al apărării împotriva incendiilor,
- HGR 1151/2014 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 94/2014 privind organizarea, funcționarea și componența Comitetului național pentru situații speciale de urgență
- ORDONANȚA DE URGENTĂ Nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență
- HOTĂRÂRE Nr. 1489 din 9 septembrie 2004 privind organizarea și funcționarea Comitetului Național pentru Situații de Urgență
- HOTARARE nr. 1.490 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de urgență
- HOTARARE 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
- Ordinul Prefectului privind reorganizarea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență
- Planul de Analiză și Acoperire a Riscurilor Timiș

## 7. Definiții și abrevieri

### b) Abrevieri:

- COJ – Centru Operational Judetean
- STP – Secretariat tehnic permanent
- CJSU – Comitetul Judetean pentru Situatii de Urgenta
- PCP – Purtatorul de cuvânt principal – Vocea Unică
- CCCESU - Centru de Conducere și Coordonare a Evacuării în Situații de Urgență
- CICP – Centrul de informare și comunicare Publică
- CCCI - Centrul pentru coordonarea și conducerea intervenției



Consiliul Județean Timiș

Pentru conformitate  
cu originalul



UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



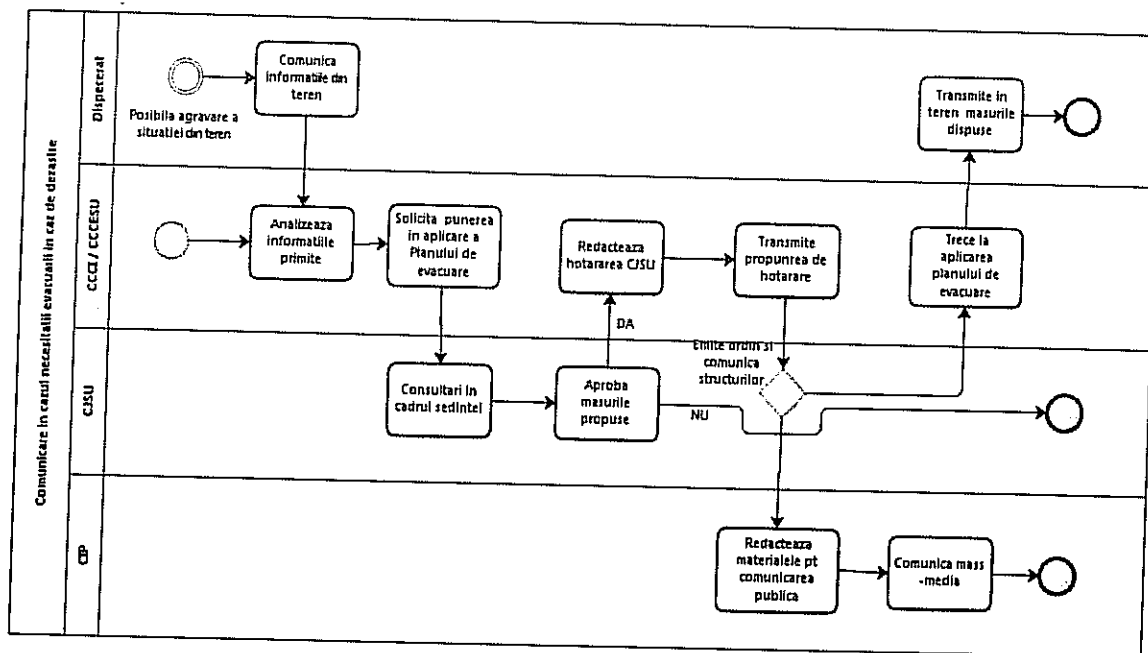
GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice

PODCA  
INOVAȚIE ÎN ADMINISTRAȚIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

## 8. Diagrama proces



## 9. Descriere

2.1.1.1  Declansare eveniment

2.1.2  Comunica informațiile din teren

Descriere

- selectează și raportează informațiile cu regim de urgență persoanelor pe nivelurile de competență prestabilite;

2.1.3  Posibila agravare a situației din teren

2.1.4  Analizează informațiile primite

Descriere



Consiliul Județean Timiș

Finanțat prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative din Fondul Social European

Pentru corectitudine  
cu originalul

- se documentează la Dispecerat cu privire la situația creată la momentul respectiv și stadiul măsurilor întreprinse; continuă să retransmită mesajele de informare, anunțare și avertizare primite de la autoritățile abilitate la comitetele locale pentru situații de urgență și la serviciile publice deconcentrate.

2.1.1.5  Solicita punerea în aplicare a Planului de evacuare

Descriere

- solicită prefectului, președintele CJSU, punerea în aplicare a Planului de Evacuare în Situații de Urgență pentru toate localitățile, instituțiile publice, operatorii și agenții economici din zona de manifestare a efectelor dezastrelor;
- participă la ședința extraordinară a CJSU și informează membrii CJSU despre situația creată, evaluările consecințelor și propune punerea în aplicare a Planului de Evacuare în situații de Urgență;

2.1.1.6  Președintele CJSU

2.1.1.7  Consultari în cadrul ședinței

Descriere

- Președintele CJSU cu șeful COJ, cu membrii Grupei Operative și membrii Grupurilor de suport tehnic cu privire la conținutul proiectului de Hotărâre;
- deschide și prezidează ședința extraordinară a CJSU;
- prezintă proiectul Hotărârii și-l supune la vot cu completările rezultate din discuții;

Aproba punerea în aplicarea a planurilor de evacuare

Descriere

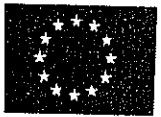
- Președintele CJSU participă la briefing pentru prezentarea concepției care a stat la baza Hotărârii.

STP redacteaza hotararea CJSU

Descriere



Consiliul Județean Timiș



UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice

**PODCA**  
INOVATIE ÎN ADMINISTRATIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

- întocmește procesul verbal al ședinței CJSU;
- redactează proiectul Hotărârii CJSU și Hotărârea adoptată în plenul ședinței;

2.1.1.8  *Transmite propunerea de hotarare*

**Descriere**

asigură desfășurarea ședinței CJSU conform reglementările interne;

2.1.1.9  *Emite ordin si comunica structurilor*

**Descriere**

semnează hotărârea CJSU și ordinul prefectului pentru aplicarea hotărârii, pentru transmiterea acestuia structurilor interesate;

**Gaes**

- Trece la aplicarea planului de evacuare
- Redacteaza materialele pt comunicarea publica

2.1.1.10  *CCCI / CCCESU*

2.1.1.11  *Trece la aplicarea planului de evacuare*

**Descriere**

- transmite ordinul prefectului cu Hotărârea CJSU.
- verifică și actualizează Planul de Evacuare în Situații de Urgență.

2.1.1.12  *Dispeccerat*

2.1.1.13  *Transmite in teren masurile dispuse*

**Descriere**

- retransmite mesajele de informare, anunțare și avertizare primite de la autoritățile abilitate la comitetele locale pentru situații de urgență și la serviciile publice deconcentrate

+CICP



*[Signature]*  
Penru conformitate  
cu originalul

Consiliul Județean Timiș

Finanțat prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative din Fondul Social European

622

Redacteaza materialele pt comunicarea publica

#### Disciere

- participă la ședința CJSU;
- pregătește brifingul prefectului
- se documentează asupra măsurilor urgente întreprinse și primele rezultate înregistrate;
- pregătește conferința de presă a prefectului

Comunica mass-media

#### Decriere

Conuncia ordinul prefectului si comunicatul de presa simultan tuturor canalelor media

#### 2.1.1.14 Finalizare

Pentru alte elemente, ulterioare cronologic luarii deciziei de evacuare, se vor elabora alte proceduri in conformitate cu atributiile Centruului de Conducere și Coordonare a Evacuării în Situații de Urgență prevazute in PLANUL DE EVACUARE ÎN SITUAȚII DE URGENȚĂ A POPULAȚIEI ȘI A UNOR BUNURI MATERIALE DIN JUDEȚUL TIMIȘ.

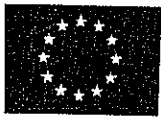
#### 10. Atributiile

Centrul De Conducere  și Coordonare A Evacuării

- Întocmește Planul de evacuare în situații de urgență a populației și a unor bunuri materiale;
- Verifică și asigură înștiințarea și alarmarea personalului în situații de urgență;
- Coordonează pregătirea populației din localități, instituții publice și operatori economici în vederea organizării și desfășurării acțiunilor de evacuare și primire/repartiție;
- Asigură punerea în aplicare a măsurilor prevăzute în planurile de evacuare;
- Pune în aplicare măsurile de aplicare a evacuării: siguranță, pază și ordine, asigurare medicală, aprovizionare cu alimente;
- Asigură pregătirea punctelor de adunare a populației și de depozitare a bunurilor;
- Asigură pregătirea punctelor de evacuare a evacuaților;
- Asigură constituirea grupelor de evacuare;



Consiliul Județean Timiș



UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice

**PODCA**  
INOVATIE ÎN ADMINISTRATIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

- Activează personalul pentru îndrumarea și fluidizarea circulației;
- Activează grupele medicale precum și personalul destinat pentru ordine și siguranță publică;
- Ia măsuri de asigurare logistică a acțiunilor de evacuare:
- Aprovizionarea cu alimente, medicamente și produse industriale de strictă necesitate;
- Asigurarea mijloacelor de transport;
- Asigurarea medicală și sanitar-veterinară;
- Cazarea evacuaților, depozitarea bunurilor și adăpostirea animalelor;
- Asigurarea financiară.
- Asigură derularea activităților de readucere a populației și a bunurilor materiale evacuate la stabilirea stării de normalitate.

## II. Formulare si anexe

Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Timis	PROCEDURA OPERATIONALA:	Ediția 1
	Proceduri standard de operare	Nr. ex.
Centrul Operațional Județean de pentru Situații de Urgență	_____	Revizia 1
	Cod: PSO 9 - COJ - TS	Nr. ex.
		Pagina .... din .....
		Exemplar nr.....

Comunicarea la nivelul COJ - Creșterea capacității operative prin trepte – Propunere

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

Elemente privind responsabilii/	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură



Consiliul Județean Timiș

Pentru conformitate  
cu originalul



UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice

**PODCA**  
INOVAȚIE ÎN ADMINISTRAȚIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

Operațiunea				
11 Elaborat:	Mobius Software	Societate de Consultanta		
12 Verificat				
13 Aprobat				

2. Stuația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:

Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
Editia 1	Mobius Software	Societate de Consultanta		
Revizia 1				
Revizia 2				

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează editia sau, după caz, revizia din cadrul editiei procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Nr.ex	Structura	Funcția	Nume și prenume	Data	Semantura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	COJ				



Consiliul Județean Timiș

Pentru conformitate  
cu originalul





UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice

**PODCA**  
INOVAȚIE ÎN ADMINISTRATIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

3.2	Informare	CJSU				
3.3	Evidența	STP				
3.4	Arhivare	STP				

#### 4. Scopul procedurii operaționale

Creșterea graduală a capacității operative a Centrului Operațional corespunde creșterii graduale a capacității de răspuns și măsurilor ce trebuie luate pentru apărarea vieții, bunurilor și mediului și se realizează pentru evitarea surprinderii, evitarea pierderilor umane și distrugerilor materiale, limitarea și înlăturarea urmărilor situațiilor de urgență

#### 5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Creșterea graduală a capacității operative se face prin trepte ale STĂRII DE ALERTĂ, trepte marcate cu culori consacrate. Această procedură este uzitată în statele occidentale dar și în România la Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor (pe linia apărării împotriva inundațiilor), la S.R.I. și S.P.P. (pentru alertă antiteroristă).

Această procedură impune o organizare eficientă a efectivelor centrelor operaționale, dozarea graduală a eforturilor și folosirea personalului inspectoratului pentru situații de urgență județean cu experiență de la celelalte servicii și compartimente pentru a asigura efectivele necesare gestionării situațiilor de urgență ample în intensitate, durată și consecințe.

Nu este exclusă ca datorită situațiilor concrete și a evoluțiilor rapide ale consecințelor acestora, să se introducă, din starea de normalitate, direct treapta albastră, galbenă sau chiar una superioară acestora, în acest caz personalul fiind obligat să treacă în timp scurt prin toate stările anterioare pentru a ajunge la nivelul de organizare și dotare cerut de standardul stării de alertă respective.

#### TREPTELE STĂRII DE ALERTĂ SUNT

- Starea de alertă NORMALITATE – culoarea verde
- Starea de alertă ATENTIE – culoarea albastră
- Starea de alertă AVERTIZARE – culoarea galbenă
- Starea de alertă PERICOL – culoarea portocalie
- Starea de alertă ACTIUNE – culoarea roșie



Consiliul Județean Timiș

Finanțat prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative din Fondul Social European

*[Signature]*  
Penru conformitate  
cu originalul

626



UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice

PODCA  
INOVAȚIE ÎN ADMINISTRAȚIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

În starea de normalitate și starea de urgență, se desfășoară în mod organizat acțiuni premergătoare și pregătitoare, astfel încât Inspectoratul pentru Situații de Urgență să adopte forma corespunzătoare de reacție, pentru a atinge capacitatea de răspuns corespunzătoare situației(iilor) create prin:

- nivel de organizare adaptat riscurilor pe care le comportă fiecare obiectiv-sursă de risc și încadrarea completă cu efective (cât mai apropiată de 100%);
- tipul și gradul de dotare cu mijloace performante (cât mai apropiat de 100%);
- timp de reacție cât mai mic, rezultat al unei pregătiri și antrenări eficiente;
- existența unor planuri operative viabile, actualizate și ușor de pus în aplicare.

Variantă propusă poate asigura, inspectoratului pentru situații de urgență județean elaborarea PLANULUI organizării și funcționării Centrului Operațional pentru trecerea în mod organizat și gradual, de la starea de normalitate la starea de urgență sau război, prin trepte ale stării de alertă.

#### 6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Ordonanța de urgență 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
- O.U.G Nr.89/2014 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul managementului situațiilor de urgență și al apărării împotriva incendiilor,
- HGR 1151/2014 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 94/2014 privind organizarea, funcționarea și componența Comitetului național pentru situații speciale de urgență
- ORDONANȚA DE URGENTĂ Nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul National de Management al Situațiilor de Urgență
- HOTĂRÂRE Nr. 1489 din 9 septembrie 2004 privind organizarea și funcționarea Comitetului National pentru Situații de Urgență
- HOTARARE nr. 1.490 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de urgență
- HOTARARE 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



Consiliul Județean Timiș

Pentru conformitate  
cu originalul

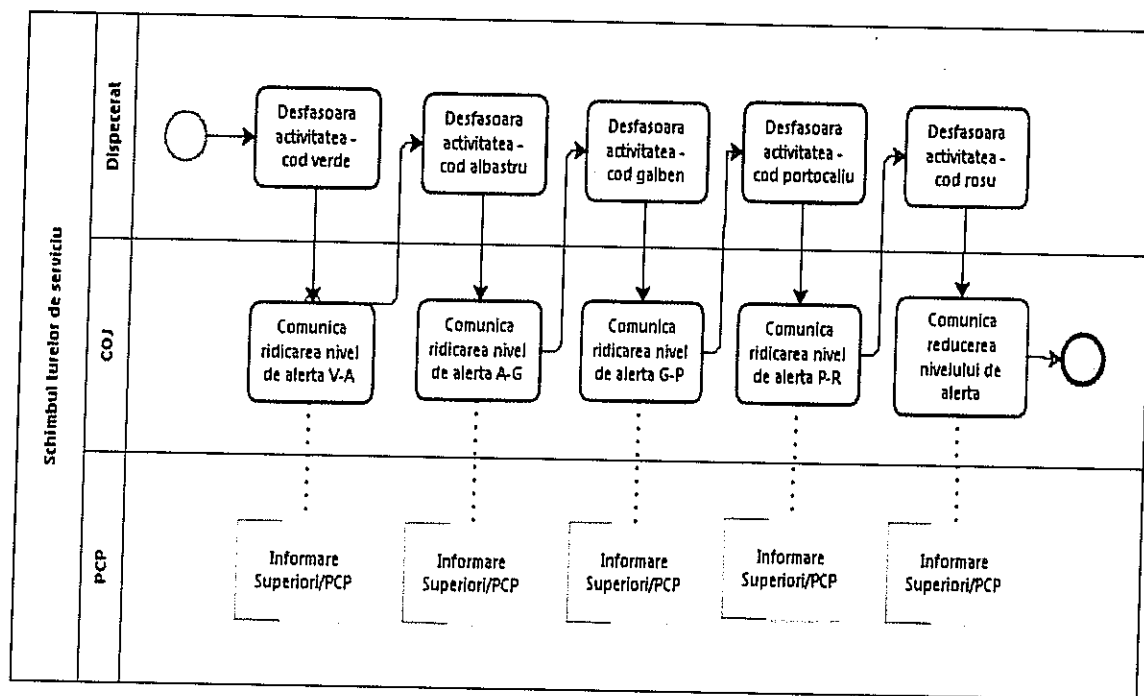
- Ordinul Prefectului privind reorganizarea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență
- Planul de Analiză și Acoperire a Riscurilor Timiș

## 7. Definitii si abrevieri

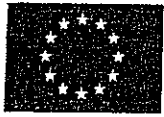
### b) Abrevieri:

- COJ – Centru Operational Judetean
- STP – Secretariat tehnic permanent
- CJSU – Comitetul Judetean pentru Situatii de Urgenta
- PCP – Purtatorul de cuvânt al Inspectoratului Judetean pentru Situatii de urgenta

## 8. Diagrama procedurii



Consiliul Judetean Timiș



UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice

**PODCA**  
INOVAȚIE ÎN ADMINISTRATIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

## 9 - Descrierea procedurii

*Eveniment*

*Desfasoara activitatea - cod verde*

### Descriere

Starea de alertă NORMALITATE - culoarea VERDE corespunde unei stări pe timpul căreia numărul și gravitatea situațiilor de urgență pot fi gestionate de personalul din tura operativă, în efectiv complet (un ofițer și doi subofițeri), cu mijloacele de comunicații și informatică existente la momentul respectiv, la care se poate adăuga subofițerul de serviciu pe punctul de control-acces, (la nevoie).

### Componența turelor

- Ofițer la continuitatea conducerii
- Ofițerul operativ principal
- Ofițer / C.O.J.
- Subofițer operator 1
- Subofițer operator 2

#### 1.2. Graficul rotirii turelor

ZILE/TURA	I	II	III	IV
1				
2				
3				
4				

Notă: durata serviciului de tură este de 24 de ore și 72 libere.



Consiliul Județean Timiș

*C. B. B.*  
Pentru conformitate  
cu originalul

Executant

Dispecerat

*Comunica ridicarea nivel de alerta V-A*

Descriere

Despre măsurile luate se raportează în mod ierarhic șefului C.O.Jud., prim adjunctului, inspectorului șef și inspectorului șef al inspectoratului pentru situații de urgență județean

Executant

COJ

*Desfasoara activitatea - cod albastru*

Descriere

Starea de alertă ATENTIE – culoarea ALBASTRĂ: corespunde unei creșteri în volum și intensitate a situațiilor de urgență, gestionate din timp de normalitate, în sensul că același tip de dezastru afectează simultan mai mult de 3 localități, (maxim 10), sau până la 3 tipuri de dezastru afectează simultan zone diferite ale județului.

În această situație, șeful turei operative (ofițerul operativ principal), raportează imediat inspectorului șef dacă situația se produce în timpul programului de lucru, sau ofițerului care asigură continuitatea conducerii, în afara orelor de program.

Pentru a mări capacitatea de răspuns, șeful turei operative activează un nou post de lucru (al patrulea), redirecționând mijloacele de comunicații și informatică existente în dispecerat.

Noul post de lucru se încadrează cu subofițerul de serviciu la punctul de control-acces al inspectoratului județean. Totodată, se alertează tura operativă, care urmează să intre de serviciu în ziua următoare, pentru a rămâne în așteptare la domiciliu.

Componența turelor

- Ofițerul de serviciu la continuitatea conducerii



Consiliul Județean Timiș

*[Signature]*  
Pentru conformitate  
cu originalul



UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice



INOVAȚIE ÎN ADMINISTRAȚIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

- Ofițerul operativ principal
- Ofițer / C.O.J.
- Subofițer operator 1
- Subofițer operator 2
- Subofițer de serviciu la punctul de control-acces

### Grăficul rotirii turelor

ZILE/TURA	I	II	III	IV
1				
2				
3				
4				

Notă: durata serviciului de tură este de 24 de ore și 72 libere.

Executant

Dispecerat

*Comunica ridicarea nivel de alerta A-G*

Descriere

Despre măsurile luate vor fi informați imediat inspectorul șef și prim adjunctul acestuia.

Executant

COJ

*Desfasoara activitatea - cod galben*

Descriere

Starea de alertă AVERTIZARE – culoarea GALBENĂ: corespunde unei creșteri semnificative a numărului tipurilor de dezastru, (până la 3) și a numărului de localități afectate (până la 20).



Consiliul Județean Timiș

Finanțat prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative din Fondul Social European

*U. Bărbănt*  
Pentru corectitudine  
cu originalul



UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice

**PODCA**  
INOVAȚIE ÎN ADMINISTRAȚIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

În acest caz, ofițerul care asigură continuitatea conducerii, îi propune inspectorului șef să aprobe, trecerea la această nouă treaptă a stării de alertă - culoarea GALBENĂ. Măsura se materializează prin aducerea la unitate a turei care se găsește în așteptare la domiciliu și pregătirea Dispeceratului pentru trecerea la lucru pe 8 posturi de lucru. Redistribuirea sarcinilor și redirectionarea mijloacelor de comunicații și informatică, se execută la ordinul șefului Centrului Operațional județean, care va fi anunțat să se prezinte la unitate, odată cu ceilalți membri ai turei operative a II-a, cu încă doi ofițeri din cadrul Inspecției de Prevenire.

Odată cu alertarea și aducerea la unitate a turei operative nr.2, se alertează tura operativă nr.3, care va rămâne la domiciliu, în așteptare.

Șeful Centrului Operațional, împreună cu cei doi ofițeri din cadrul Inspecției de Prevenire și ofițerul care asigură continuitatea conducerii, constituie încă o grupă operativă, ce poate lua decizii privind întrebuințarea unor forțe (echipe, detașamente).

#### Componența turelor

Tura I	Tura II
Ofițerul operativ principal	Ofițer / C.O.J.
Subofițer operator 1	Subofițer operator 1
Subofițer operator 2	Subofițer operator 2
Subofițer de serviciu la punctul de control- acces	Subofițer / C.O.J.

#### Graficul rotirii turelor

ORE/ TURA	08.00-20.00	20.00-08.00	08.00-20.00	20.00- 08.00
1				
2				



Consiliul Județean Timiș

Pentru conformitate  
cu originalul

3				
4				

Notă durata serviciului de tură este de 12 ore și 24 libere.

Executant

Dispacerat

*Comunica ridicarea nivel de alerta G-P*

Descriere

Inspectorul șef propune inspectorului general al I.G.S.U. activarea comitetului ministerial care are rol de coordonare a acțiunilor la nivel național în domeniul de competență.

Executant

COJ

*Desfasoara activitatea - cod portocaliu*

Descriere

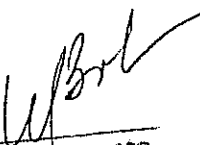
Starea de alertă – PERICOL - culoarea PORTOCALIE: corespunde unei agravări a situației de lezastre, cu afectarea a aproximativ 1/3 din teritoriul județului. În acest caz, trecerea la o nouă stare de alertă, trebuie să fie consecința producerii unui cutremur de pământ în zona seismică, un accident nuclear major la o centrală nuclearo – electrică, sau inundații de proporții în bazinul hidrografic al principalelor cursuri de apă care traversează județul.

În această situație, șeful C.O.J. îl informează pe inspectorul șef și-i solicită instituirea noii stări de alertă - culoarea PORTOCALIE.

În acest caz, șeful C.O.J. ordonă trecerea de la 8 la 12 posturi de lucru, prin aducerea la unitate și a turei operative nr.3.



Consiliul Județean Timiș

  
Pentru confirmare  
cu originalul



Grupa operativă care a funcționat la starea de alertă-culoare GALBENĂ, se suplimentează cu câte un reprezentant al fiecărui serviciu din Inspecția de Prevenire, și din Serviciul Management Logistic. De asemenea, serviciile din subordinea directă a inspectorului șef vor destina și ele câte un specialist pentru grupa operativă. Grupa se va divide în 4 ture (câte 8-9 specialiști în fiecare tură).

Durata de executare a serviciului în turele operative din dispecerat și în turele operative din grupa operativă este de 6 (șase) ore, la sfârșitul fiecărei ture întocmindu-se un raport de situație ce va fi transmis în mod ierarhic până la Președintele Comitetului Județean pentru Situații de Urgență. La acest capitol se poate analiza problema constituirii a încă două echipe operative care să permită creșterea timpului de odihnă de la 2 la 6 ore. Inspectorul șef propune inspectorului general al I. G.S.U. activarea comitetului ministerial care are rol de coordonare a acțiunilor la nivel național în domeniul de competență.

Dată cu alertarea și aducerea la unitate a turei operative nr.3, se alertează tura operativă nr.4, pentru a rămâne la domiciliu, în așteptare.

#### Componența turelor

Tura I	Tura II	Tura III
Ofițerul operativ principal	Ofițer / C.O.J.	Ofițer / C.O.J.
Subofițer operator 1	Subofițer operator 1	Subofițer operator 1
Subofițer operator 2	Subofițer operator 2	Subofițer operator 2
Subofițer de serviciu la punctul de control-acces	Subofițer din comp. Manag. Org.	Subofițer din comp. Manag. Org.

#### Graficul rotirii turelor

ORE	08 10 12 14 16 18 20 22 00 02 04 06 08											
TURA												
I	█			█			█			█		



Consiliul Județean Timiș

Finanțat prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative din Fondul Social European

Pentru conformitate  
cu originalul



UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice

PODCA  
INOVATIE ÎN ADMINISTRATIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

2													
3													
4													

Notă: durata serviciului de tură este de 6 ore și 2 ore libere.

Executant

Dispecerat

Comunica ridicarea nivel de alerta P-R

Descriere

În condițiile în care situația de urgență se menține la cote îngrijorătoare iar perspectivele nu înțevăd o reducere a intensității de manifestare, inspectorul șef al I.S.U. Jud. va propune președintelui Comitetului pentru Situații de Urgență Județean analizarea în regim de urgență a Proiectului *Ordinului de instituire a Stării de Urgență*, pe întreg teritoriul județului sau numai în zona(ele) afectată(e) de situația(iile) de urgență. În conținutul Proiectului *Ordinului de instituire a Stării de Urgență* se va preciza și faptul dacă se solicită sau nu asistență națională și/sau internațională.

Executant

COJ

Desfasoara activitatea - cod rosu

Descriere

Starea de alertă ACTIUNE - culoarea ROȘIE - Creșterea în intensitate a consecințelor cumulate ale dezastrelor produse pe teritoriul României și ale unui județ generând afectarea a peste 60% din teritoriul acestuia, va impune trecerea la această stare de alertă. În această situație se aduce la serviciu și tura operativă nr.4, numărul posturilor de lucru în dispecerat se mărește de la 12 la 16, prin redistribuirea tuturor specialiștilor din C.O.J. și a sarcinilor în cadrul Dispeceratului.



Consiliul Județean Timiș

Finanțat prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative din Fondul Social European

*[Signature]*  
Pentru conformitate  
cu originalul



UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice

**PODCA**  
INOVATIE ÎN ADMINISTRATIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

Se trece la regim de lucru de 4 ore, atât în turele operative ale dispeceratului cât și ale grupei operative.

Inspectorul șef va ordona alarmă de intervenție. Serviciul Management Logistic va lua măsuri pentru a asigura condiții de hrănire, cazare și igienă personală și va propune prefectului, în calitate de președinte al Comitetului pentru Situații de Urgență Județean, să activeze toți membrii comitetului. Comitetul, după ce se va întruni, își va desfășura activitatea în sala de ședințe a I.S.U. Județean sau, dacă există posibilitatea, într-o sală cât mai apropiată de dispecerat, fiecare membru al comitetului fiind însoțit de un singur consilier, ceilalți experți sau consilieri fiind repartizați să sprijine, din punct de vedere tehnic, activitatea Centrului operațional județean și pe cea a Secretariatului ethnic permanent.

Datorită faptului că inspectorul șef și prim adjunctul inspectorului șef vor participa la ședințele de lucru ale Comitetului pentru Situații de Urgență al Județului, atribuțiile de conducere ale I.S.U. Jud. se transferă, temporar, adjunctului inspectorului șef.

#### Componența turelor

Tura I	Tura II	Tura III	Tura IV
Ofițerul operativ principal	Ofițer / C.O.J.	Ofițer / C.O.J	- Ofițer / C.O.J.
Subofițer operator 1	Subofițer operator 1	Subofițer operator 1	Subofițer operator 1
Subofițer operator 2	Subofițer operator 2	Subofițer operator 2	Subofițer operator 2
Subofițer de serviciu la punctul de control- acces	Subofițer din comp. Manag. Org.	Subofițer din comp. Manag. Org.	Subofițer comp. manag. org

#### Graficul rotirii turelor

ORE													
TURA	08	10	12	14	16	18	20	22	00	02	04	06	08



Consiliul Județean Timiș

Finanțat prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative din Fondul Social European

Pentru autenticitate  
cu originalul





UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice

**PODCA**

INOVAȚIE ÎN ADMINISTRATIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

Județean de pentru Situații \_\_\_\_\_  
de Urgență

Cod: PSO 10 - COM - A

Revizia 1

Nr. ex.

Pagina .... din ....

Exemplar nr.....

Comunicarea în cadrul CJSU – informarea la primirea unei situații de urgență

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

Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
1.1 Elaborat:	Mobius Software	Societate de Consultanta		
1.2 Verificat				
1.3 Aprobat				

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

Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
Ediția 1	Mobius Software	Societate de Consultanta		



Consiliul Județean Timiș

Finanțat prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative din Fondul Social European

*Ubrud*  
Pentru conformitate  
cu originalul



UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice

**PODCA**  
INOVAȚIE ÎN ADMINISTRAȚIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

Revizia 1				
Revizia 2				

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează editia sau, după caz, revizia din cadrul editiei procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Nr.ex	Structura	Functia	Nume si prenume	Data	Semantura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	COJ				
3.2	Informare		CJSU				
3.3	Evidenta		STP				
3.4	Arhivare		STP				

#### 4. Scopul procedurii operaționale

Configurarea fluxului de activitati prevazute in Ghidul și principalele activități de comunicare în timpul situațiilor de urgență si a HG nr 548/2008 privind aprobarea Strategiei naționale de comunicare și informare publică pentru situații de urgență.

#### 5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Acest ghid se poate folosi și aplica la orice tip de situație de urgență care poate apărea pe teritoriul României. Ghidul de comunicare și informare publică devine operațional atunci când are loc convocarea comitetului pentru situații de urgență, indiferent de nivelul acestuia, național, județean sau local. Convocarea comitetului pentru situații de urgență de către primar sau prefect, la nivel local/județean, sau de către ministrul internelor și reformei administrative, la nivel central, trebuie urmată de activarea echipei de comunicare și informare publică pentru situații de urgență.



Consiliul Județean Timiș

Pentru conformitate  
cu originalul!

## 6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Ordonanța de urgență 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
- O.U.G Nr.89/2014 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul managementului situațiilor de urgență și al apărării împotriva incendiilor,
- HGR 1151/2014 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 94/2014 privind organizarea, funcționarea și componența Comitetului național pentru situații speciale de urgență
- ORDONANȚA DE URGENTĂ Nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență
- HOTĂRÂRE Nr. 1489 din 9 septembrie 2004 privind organizarea și funcționarea Comitetului Național pentru Situații de Urgență
- HOTARARE nr. 1.490 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de urgență
- HOTARARE 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
- Hotarare nr. 548/2008 privind aprobarea Strategiei naționale de comunicare și informare publică pentru situații de urgență
- Ordinul Prefectului privind reorganizarea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență
- Planul de Analiză și Acoperire a Riscurilor Timis

## 7. Definiții și abrevieri

### b) Abrevieri:

- COJ – Centru Operational Judetean
- CJCCI – Comitetul Judetean pentru Coordonarea și Conducerea Interventiei
- STP – Secretariat tehnic permanent
- CJSU – Comitetul Judetean pentru Situatii de Urgenta
- PCP – Purtatorul de cuvânt principal – Vocea Unica
- PCI – Purtator de cuvânt instituțional



Consiliul Județean Timiș



UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice

**PODCA**

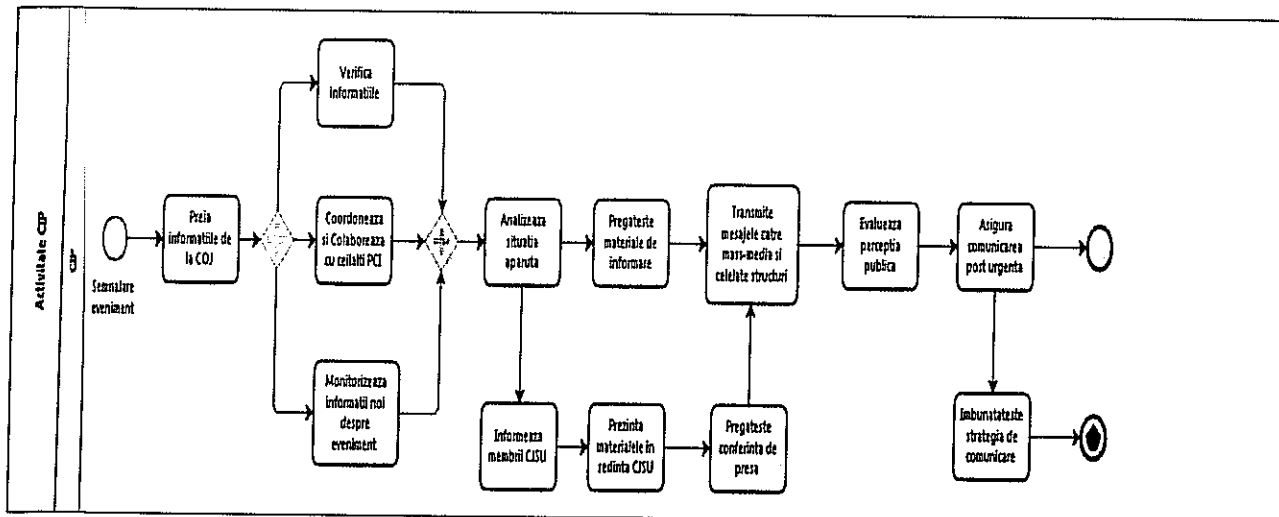
INOVATIE ÎN ADMINISTRATIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

- CICP – Centrul de informare și comunicare publică

## 8. Diagrama procesului



## 9. Descriere etape

*Semnalare eveniment*

*Preia informațiile de la CJCCI/COJ*

Descriere

În funcție de amploarea situației de urgență, se va înființa un centru pentru informarea publicului. Acesta trebuie să dispună de una sau două linii telefonice în regim gratuit, linii verzi, diferite de numărul unic pentru apeluri de urgență 112. Operatorii liniei 112 vor fi informați cu privire la activarea noilor numere de telefon pentru informarea publicului și trebuie să redirecționeze apelurile care nu fac obiectul numărului unic pentru apeluri de urgență către linia verde

*Verifica informațiile*

Descriere

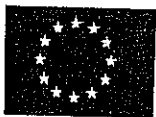


*CPol*  
Pentru conformitate  
cu originalul

Consiliul Județean Timiș

Finanțat prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative din Fondul Social European





UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice

**PODCA**  
INOVAȚIE ÎN ADMINISTRAȚIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

Verificarea situației: determinarea gravității și intensității evenimentului cât mai curând posibil;

*Coordoneaza si Colaboreaza cu ceilalti PCI*

**Descriere**

- purtătorul de cuvânt va coopera cu purtătorii de cuvânt/personalul responsabil cu comunicarea din toate instituțiile reprezentate în comitetul pentru situații de urgență sau implicate în orice fel în situația de urgență
- centrul de comunicare și informare publică este direct subordonat echipei de management al situației de urgență și cooperează cu toate structurile implicate;
- purtătorii de cuvânt la nivel local trebuie să își alinieze mesajele cu cele ale purtătorului de cuvânt numit de echipa care gestionează situația la nivel central;
- centrul de comunicare și informare publică coordonează activitatea persoanelor care se ocupă cu comunicarea în cadrul echipelor de intervenție sau în cadrul diferitelor instituții implicate;
- atribuțiile de comunicare revin centrului de comunicare și informare publică, ce își va continua activitatea și după încheierea fazei de intervenție;
- toate contactele cu presa și/sau activitățile mass-mediei trebuie comunicate centrului de comunicare și informare publică

*Monitorizeaza informatii noi despre eveniment*

**Descriere**

- Monitorizarea reprezintă culegerea sistematică de date statistice din zonele afectate de dezastru și este sursa principală a informațiilor destinate publicului.
- Comitetele și purtătorii de cuvânt trebuie să utilizeze mecanisme simple de monitorizare pentru a culege și pentru a verifica informația de la locul dezastrului.

*Analizeaza situatia aparuta*

*Pregateste materiale de informare*

**Descriere**

Documentația necesară pentru managementul comunicării la nivelul centrului de comunicare și informare publică:

1. lista persoanelor care vor fi purtători principali și secundari de mesaj, precum și coordonatele acestora;
2. lista persoanelor desemnate să îndeplinească sarcini în cadrul centrului de comunicare și informare publică;
3. lista cu echipele de intervenție, persoanele de contact și coordonatele acestora, precum și lista persoanelor desemnate să reprezinte echipele în relația cu mass-media;
4. estimarea pierderilor;
5. planul de realizare a unei secțiuni de documentare, cuprinzând informații și mărturii;



Penru conformitate  
cu originalul

Consiliul Județean Timiș

Finanțat prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative din Fondul Social European



UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice

**PODCA**  
INOVATIE ÎN ADMINISTRATIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

6. lista conținând categoriile de informații care nu sunt destinate publicității;
7. programul de acțiune: cine, ce și unde;
8. hărțile zonelor afectate;
9. lista materialelor și documentelor difuzate înainte, în timpul și după situația de urgență;
10. procedura standard de răspunsuri rapide, conferințe de presă și prezentări scurte;
11. jurnalul cu informațiile difuzate, cui și când;
12. rapoarte regulate ce ajută la controlarea fluxului normal de informații pe măsură ce aceste informații devin disponibile, precum și la controlarea zvonurilor false;
13. elemente suplimentare pentru relația cu mass-media;
14. canalele de televiziune au nevoie de benzi video și/sau reportaje/transmisiuni în direct. Este util ca punctul de vedere al structurii de management al situației de urgență și eforturile pozitive pe care aceasta le face să fie prezentate prin furnizarea către mass-media a unor declarații din partea purtătorilor de mesaj, însoțite de un set de imagini adecvate;
15. pentru radio, de asemenea, trebuie asigurată o bandă audio cu declarația purtătorilor de mesaj;

*Transmite mesajele catre mass-media si celelalte structuri*

**Descriere**

Comunicatul de presa va fi comunicat simultan catre toate canalele mass-media (presa scrisa, audio-visual, web), fiind remis si catre celelalte structuri partenere implicate.

*Evalueaza perceptia publica*

**Descriere**

Prinevaluare este măsurată percepția publică asupra eficienței intervenției și a gestionării situației. Scopul evaluării este identificarea punctelor slabe și îmbunătățirea mecanismelor de răspuns. Aceste rezultate sunt prezentate personalului implicat, după încheierea perioadei de intervenție, în cadrul unor module speciale de instruire. De asemenea, rezultatele trebuie comunicate și publicului larg prin aceleași canale folosite de echipa de comunicare în timpul situației de urgență

*Asigura comunicarea post urgenta*

**Descriere**

Principalele obiective ale comunicării posturgență sunt:

- prezentarea strategiei urmărite înainte, în timpul și după situația de urgență;
- managementul consecințelor;
- concluziile trase, lecțiile învățate și cum vor fi avute în vedere pentru
- îmbunătățirea activităților viitoare.

\*Mesajele trebuie să fie adaptate fiecărui grup-țintă

*Informeaza membrii CJSU*

**Descriere**



Consiliul Județean Timiș

*[Signature]*  
Penru confirmare  
cu originalul

GH3

- purtătorului de cuvânt participa la ședințele comitetului pentru
- situații de urgență și informează membrii comitetului pentru situații de urgență în legătură cu evoluția evenimentelor;

*Prezintă materialele în ședința CJJSU*

**Descriere**

Înainte de difuzare, declarațiile publice pregătite de purtătorul de cuvânt sau de centrul de comunicare și informare publică trebuie prezentate comitetului pentru situații de urgență și/sau instituțiilor implicate.

*Pregătește conferința de presă*

**Descriere**

- mesajele vor fi construite anticipat, adaptate fiecărei categorii de public și diseminate, pe cât posibil, înainte ca zvonurile sau speculațiile transmise prin intermediul mass-mediei sau vehiculate pe cale orală
- să scape de sub controlul comunicatorilor.
- În cazul apariției unor incidente neprevăzute, strategia adoptată este aceea a informării categoriilor de public-țintă în timp real, doar de către persoanele abilitate.
- Obiectivul specific este sprijinirea reprezentanților mass-mediei în activitatea lor de informare, documentare și interpretare a datelor cunoscute despre situația de urgență și despre măsurile luate pentru înlăturarea consecințelor.

**Tehnici și strategii de comunicare folosite:**

- organizarea a două conferințe de presă într-un interval de maximum 24 de ore de la declanșarea situației de urgență;
- organizarea informărilor de presă ori de câte ori este necesar;
- distribuirea de mape de presă;
- sprijinirea jurnaliștilor în obținerea interviurilor cu purtătorii de mesaj;
- facilitarea obținerii de către jurnaliști a unor materiale publicate în scopul documentării;
- însoțirea jurnaliștilor în vizitele de documentare pe teren

*Îmbunătățește strategia de comunicare*

**Descriere**

Se va urmări:

- dezvoltarea capacității instituționale de a planifica și de a gestiona
- comunicarea privind hazardurile și situațiile de risc prin integrarea comunicării la toate nivelurile, prin stabilirea responsabilităților și prin realizarea de campanii orientate după profilul și nevoile grupurilor-țintă și după tipurile de risc specifice; creșterea capacității de angajare a societății românești prin informarea populației în scopul prevenirii, dar și al autoapărării creșterea nivelului de înțelegere privind riscurile majore, respectiv la cutremure, inundații, alunecări de teren, și a capacității individuale de reacție în situații de



Consiliul Județean Timiș

Finanțat prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative din Fondul Social European

Pentru conformitate  
cu originalul



UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice

**PODCA**  
INOVAȚIE ÎN ADMINISTRAȚIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

urgență pentru populația rurală și urbană din România creșterea adaptabilității populației urbane și rurale la riscurile din zonele expuse; dezvoltarea unei colaborări reale cu societatea civilă și implicarea acesteia în mod planificat în programele de informare și voluntariat

*Event*

*CICP*

### 13. Anexe

Anexa 1. Declarație de presă

COMITETUL JUDEȚEAN pentru NR. ....  
SITUATII DE URGENTA TIMIS DIN.....

Pentru: PREZENTARE IMEDIATA

Contact:

Nume, prenume

Functie:

Comitetul pentru Situatii de Urgenta al Judetului Timis

Tel:

Fax:

e-mail:

Declarație de presă

TITLU:

Locul si data:

1. Descrierea situatiei: (cand? unde? de ce?)

2. Forte si mijloace cu care s-a intervenit:

3. Masuri urgente de interes general: (daca este cazul)

4. Informatii aditionale: (pagina web a CJSU, pagina web a IJSU, alte surse de informatii care prezinta evenimentul)

Intocmit: colectiv condus de col. r. dr. Dan Florea

*Dan Florea*



Consiliul Județean Timis

Pentru conformitate  
cu originalul

Finanțat prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative din Fondul Social European



UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale și  
Administrației Publice

**PODCA**  
INOVAȚIE ÎN ADMINISTRAȚIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

- Proiect: „*Cresterea capacitatii de management printr-o mai buna comunicare in cadrul Comitetului Judetean pentru Situatii de Urgenta*” cod 22693
- Proiect cofinanțat din Fondul Social European
- Editor: CJ Timis
- Data publicării: Ianuarie 2015

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României.



Consiliul Județean Timiș

Finanțat prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative din Fondul Social European

Penru conformitate  
cu originalul