



COMITETUL JUDEȚEAN PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ VRANCEA

HOTĂRÂREA nr.28 din 24.03.2020

privind adoptarea unor măsuri operative de prevenire a răspândirii COVID-19

Având în vedere:

- Evoluția situației epidemiologice determinate de răspândirea noii forme de coronavirus SARS-CoV-2 care determină boala COVID-19;
- Decretul Președintelui României nr.195 privind instituirea stării de urgență pe întreg teritoriul României pe o durată de 30 de zile, publicat în Monitorul Oficial al României nr.212/16.03.2020;
- Ordonanța Militară nr.1/17.03.2020 privind unele măsuri de primă urgență care privesc aglomerările de persoane și circulația transfrontalieră a unor bunuri;
- Ordonanța Militară nr.2/21.03.2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19;
- Prevederile O.U.G. nr 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, aprobată cu modificări și completări ulterioare;
- Prevederile H.G. nr. 557/2016 privind managementul tipurilor de risc;

În temeiul art. 7 din Regulamentul privind organizarea, atribuțiile, funcționarea și dotarea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Vrancea, aprobat prin Ordinul prefectului nr. 78 din 02.03.2015,

Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Vrancea, întrunit în ședința extraordinară în data de 24.03.2020,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 (1) Având în vedere necesitatea asigurării protecției, în sensul evitării riscului epidemiologic la care este expus atât personalul operativ al Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență Vrancea, cât și cel care își desfășoară activitatea în cadrul Centrului Județean de Coordonare și Conducere a Intervenției Vrancea (CJCCI), pe durata gestionării situației determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, activitatea Centrului Județean de Coordonare și Conducere a Intervenției Vrancea va fi relocalată la sediul Casei Corpului Didactic "Simion Mehedinți" din Focșani, str.Eroilor nr.2, județul Vrancea.

(2) Gestionarea, din punct de vedere administrativ, a spațiului în care își desfășoară activitatea Centrul Județean de Coordonare și Conducere a Intervenției Vrancea, și asigurarea utilităților și se va face prin grija Casei Corpului Didactic "Simion Mehedinți" și Inspectoratului Școlar Județean Vrancea.

(3) Direcția de Sănătate Publică Vrancea va asigura materialele și substanțele dezinfectante necesare pe perioada desfășurării activității Centrului Județean de Coordonare și Conducere a Intervenției Vrancea. Activitatea de dezinfecție va fi efectuată de către personalul desemnat să facă parte din CJCCI, minim o dată pe schimb, la începerea fiecărei ture a serviciului.

(4) Direcția Județeană de Telecomunicații Speciale Vrancea va asigura echipamentele și infrastructura de comunicații necesară funcționării CJCCI, conform solicitării Inspectoratului pentru Situații de Urgență Vrancea.

(5) Măsurile de ordine publică, activitatea de protecție și control a accesului în spațiul în care își desfășoară activitatea CJCCI se asigură prin grija structurilor de ordine publică cu atribuții în domeniu.

(6) Planificarea personalului desemnat să facă parte din CJCCI se efectuează de către fiecare instituție și se înaintează Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență Vrancea. Modificări în structura nominală a personalului se pot realiza doar în situații excepționale legate de incapacitatea fizică de efectuare a serviciului.

(7) Atribuțiile și responsabilitățile personalului desemnat să facă parte din CJCCI sunt cuprinse în anexa la prezenta hotărâre.

(8) Relocarea CJCCI la noul sediu va deveni operațională din momentul asigurării condițiilor de funcționare menționate anterior.

Art.2 (1) Autoritățile administrației publice locale au obligația de a identifica și a întocmi evidența persoanelor în vârstă de peste 65 de ani, fără susținători sau altă formă de ajutor și să asigure sprijin acestora în vederea minimalizării expunerii lor în afara locuințelor.

(2) Situațiile întocmite vor fi transmise la Centrul Județean de Coordonare și Conducere a Intervenției Vrancea. Modificările acestora vor fi comunicate săptămânal, în fiecare zi de vineri, la Centrul Județean de Coordonare și Conducere a Intervenției Vrancea.

(3) Comitetele locale pentru situații de urgență identifică modalități de sprijin pentru persoanele prevăzute la alin.(1).

(4) Autoritățile administrației publice locale pun la dispoziție numere de telefon la care pot fi contactate de către persoanele în vârstă de peste 65 de ani, fără susținători sau altă formă de ajutor, pentru sesizarea oricăror nevoi. Numerele de telefon, precum și intervalul orar în care aceste persoane se pot adresa autorităților, vor fi făcute publice.

(5) Autoritățile administrației publice locale vor informa Centrul Județean de Coordonare și Conducere a Intervenției Vrancea cu privire la situațiile speciale, care nu pot fi rezolvate la nivelul de competență al acestora.

(6) Activitatea de voluntariat care sprijină demersurile autorităților administrației publice locale, va fi coordonată de Societatea Națională de Cruce Roșie - Filiala Vrancea, prin subfilialele sale sau prin alte modalități organizatorice.

(7) Direcția de Sănătate Publică, în colaborare cu Societatea Națională de Cruce Roșie - Filiala Vrancea, vor asigura periodic instruirea voluntarilor în legătură cu metodele de evitare a riscului epidemiologic, elaborând un set de măsuri în acest sens.

Art.3 Se desemnează următoarele persoane din cadrul Instituției Prefectului – Județul Vrancea, ca persoane de legătură cu responsabilii centrelor de carantină (din partea Direcției de Sănătate Publică Vrancea și Societatea Națională de Cruce Roșie - Filiala Vrancea), după cum urmează:

- Bazilescu George, responsabil de legătură cu centrul de carantină instituit la Hotelul Pandora Sport din Municipiul Focșani;
- Caloianu Nicoleta, responsabil de legătură cu centrul de carantină instituit la Baza de practică a Colegiului Economic "Mihail Kogălniceanu" din Municipiul Focșani;
- Crăciun Neli Angelica, responsabil de legătură cu centrul de carantină instituit la Hotelul Unirea din Municipiul Focșani.

Art.4 Prezenta hotărâre va fi înaintată tuturor membrilor Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Vrancea, Comitetelor locale pentru situații de urgență din județul Vrancea și tuturor instituțiilor interesate, prin grija Secretariatului Tehnic Permanent al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Vrancea.

**PREȘEDINTELE COMITETULUI JUDEȚEAN PENTRU
SITUAȚII DE URGENȚĂ VRANCEA
PREFECT
GHEORGHITĂ BERBE**





COMITETUL JUDEȚEAN PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ VRANCEA

Anexa 1 la hotărârea nr. 28 din 24.03.2020

ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE CENTRULUI JUDEȚEAN DE COORDONARE ȘI CONDUCERE A INTERVENȚIEI

1. DOMENIU:

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

2. REFERINTE NORMATIVE:

- ◆ O.U.G. nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență cu completările și modificările ulterioare;
- ◆ H.G. nr. 1492 din 9 septembrie 2004 privind principiile de organizare, funcționarea și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale;
- ◆ H.G. nr. 557 din 3 august 2016 privind managementul tipurilor de risc;
- ◆ H.G. 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 comun nr. 330/44/2.178 pentru aprobarea Manualului Primarului pentru managementul situațiilor de urgență în caz de inundații și secetă hidrologică și a Manualului Prefectului pentru managementul situațiilor de urgență în caz de inundații și secetă hidrologică;
- ◆ O.M.A.I. 1160/2006 și O.M.T.C.T. 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;
- ◆ 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 M.A.I.;
- ◆ 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;
- ◆ Legea nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, cu modificările și completările ulterioare;
- ◆ H.G. nr. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului;
- ◆ Regulamentul de organizare și funcționare al I.S.U.J. Vrancea.
- ◆ Dispoziția Secretarului de Stat, șef al D.S.U. nr.531 din 14.03.2020 privind stabilirea unor măsuri suplimentare în vederea prevenirii răspândirii infecției cu coronavirus COVID-19.

3. ABREVIERI

- C.J.C.C.I. – Centrul Județean de Conducere și Coordonare a Intervenției;
- S.N.M.S.U. - Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență;
- C.J.S.U. – Comitetul Județean pentru Situații de Urgență;
- C.L.S.U. - Comitetul Local pentru Situații de Urgență;
- I.S.U.J. VN - Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Anghel Saligny” al județului Vrancea;
- C.O.J. al I.S.U.J.VN – Centrul Operațional Județean al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Anghel Saligny” al județului Vrancea;
- S.T.P. al C.J.S.U. - Secretariatul Tehnic Permanent al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență;

4. ACTIVAREA/DEZACTIVAREA C.J.C.C.I.:

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

C.J.C.C.I are în componere personal din cadrul I.S.U.J. Vrancea, precum și experți și specialiști din cadrul instituțiilor și operatorilor economici de interes județean și local care asigură funcții de sprijin.

Activarea C.J.C.C.I. se realizează cu aprobarea președintelui C.J.S.U. la propunerea șefului I.S.U.J. Vrancea.

Notificarea instituțiilor despre activarea C.J.C.C.I. se va realiza de către C.O.J. al I.S.U.J. Vrancea, prin SMS (adresă scrisă).

La primirea notificării sau a SMS-ului șeful instituției va desemna un reprezentant din cadrul acesteia care se va prezenta la sediul I.S.U.J. Vrancea.

Prin grija ofițerului de serviciu al I.S.U.J. Vrancea, se va asigura accesul în spațiile de lucru destinate C.J.C.C.I., tuturor persoanelor din cadrul structurilor/ instituțiilor nominalizate să încadreze C.J.C.C.I. Acesta va funcționa la sediul Casei Corpului Didactic, din Focșani, str. Eroilor, nr. 2.

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 C.O.J. al I.S.U.J. Vrancea; activitatea se va desfășura în cadrul dispeceratului I.S.U.J. Vrancea);

❖ **galben – alertă** (personalul va fi asigurat de personal din cadrul C.O.J. al I.S.U.J. Vrancea; activitatea se va desfășura la sediul I.S.U.J. Vrancea);

❖ **portocaliu – activare parțială a C.J.C.C.I.** (personalul I.S.U.J. Vrancea 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 I.S.U.J. Vrancea);

❖ **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 C.J.C.C.I. se realizează cu aprobarea președintelui C.J.S.U. la propunerea șefului

I.S.U.J. "Anghel Saligny" al județului Vrancea.

5. FUNCTIONAREA CJCCI.

Conducerea C.J.C.C.I. se asigură de către inspectorul șef al I.S.U.J. Vrancea. Coordonarea C.J.C.C.I. se asigură de prim adjunctul inspectorului șef sprijinit de șeful C.O.J. al I.S.U.J. Vrancea.

C.J.C.C.I. 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 parametri optimi;

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: C.J.C.C.I. trebuie să funcționeze permanent atât timp cât situația o impune (înainte, în timpul și după situația de urgență);

Interoperabilitate: Comunicarea cu C.N.C.C.I., celelalte C.J.C.C.I. și cu forțele de răspuns din teren. C.J.C.C.I. este dotat cu toate mijloacele de comunicații necesare personalului pentru a comunica atât intern (în interiorul C.J.C.C.I.) cât și extern (cu alte instituții/forțe desfășurate și cu publicul).

6. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ DE PRINCIPIU A CJCCI

I. COMANDA

Șef CJCCI – Inspector șef al ISU VN / persoana desemnată de acesta.

II. SECRETARIAT TEHNIC CJSU

III. PLANIFICARE ȘI OPERAȚII

1. Monitorizare și dispecerat
2. Misiuni și acțiuni de protecție
3. Evacuare
4. Asistență medicală de urgență și evacuare/transport medical
5. Acțiuni ordine publică
6. Asistență internațională / host nation support
7. Voluntari și organizații nonguvernamentale.

IV. LOGISTICĂ

1. Suport tehnic
2. Suport administrativ
3. Comunicații și informatică

V. FINANCIAR

VI. COMUNICARE ȘI INFORMARE PUBLICĂ

7. ATRIBUTII SI ACTIVITĂȚI PRINCIPALE ALE PERSONALULUI CARE ÎSI DESFĂȘORĂ ACTIVITATEA ÎN CADRUL C.J.C.C.I.

Prim adjunctul inspectorului șef/ Șef centru operational:

- ❖ Analizează și își însușește situația operativă și o prezintă președintelui C.J.S.U.,
- ❖ Coordonează activitatea personalului C.J.C.C.I.;
- ❖ Dispune, atunci când situația o impune, transmiterea către structurile teritoriale ale

M.A.I. 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 S.N.M.S.U. 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.

Personalul ISUJ Vrancea:

- ❖ Solicită și analizează informațiile furnizate de structurile proprii;
- ❖ Primește și analizează informații de la celelalte componente teritoriale;
- ❖ 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 S.N.M.S.U.;
- ❖ 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 M.A.I.;
- ❖ 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.

Personalul de ordine publică:

- ❖ Asigură consilierea comenzii CJCCI cu privire la particularitățile abordării situațiilor de urgență complexe;
- ❖ Solicită și analizează informațiile furnizate de structurile proprii;
- ❖ Emit proiecte de ordine către structurile subordonate;
- ❖ Gestionează și furnizează informațiile privind întrebuițarea 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, potrivit competențelor.
- ❖ Analizează situațiile create, în domeniul de competență, face propuneri pentru asigurarea suportului decizional, participă la întocmirea documentelor de conducere și raportare-informare;
- ❖ Asigură informarea structurii proprii cu privire la evoluția situației operative, a ordinelor primite și a solicitărilor pentru asigurarea funcțiilor de sprijin, în vederea emiterii de ordine/dispoziții către structurile subordonate;
- ❖ Asigură documentarea tehnică și de specialitate în cadrul C.J.C.C.I.;
- ❖ Participă la identificarea, evaluarea și înregistrarea tipurilor de risc pentru care instituția pe care o reprezintă, asigură managementul acestora;
- ❖ Apreciază amploarea și intensitatea situațiilor de urgență;
- ❖ Organizează și execută direct sau prin dispeceratele și personalul cu atribuții existent în cadrul fiecărei instituții, monitorizarea stărilor potențial generatoare de situații de urgență;
- ❖ Gestionează informațiile privind întrebuițarea structurilor proprii în scopul limitării și înlăturării efectelor situațiilor de urgență și le comunică celorlalți membri din cadrul C.J.C.C.I.;
- ❖ Furnizează datele privind persoanele dispărute și decedate, cauzate de efectele situațiilor de urgență;
- ❖ Cooperează cu celelalte structuri pentru a răspunde prompt la solicitările autorităților publice

locale, prin punerea la dispoziție a unor forțe și mijloace de intervenție, în vederea gestionării situațiilor de urgență;

- ❖ Asigură obținerea datelor și informațiilor privind căile de comunicații rutiere, feroviare, aeriene și navale afectate, blocate sau după caz închise sau redatate circulației;

- ❖ Asigură obținerea datelor și informațiilor privind accidentele rutiere, feroviare, aeriene și navale, din zona producerii situațiilor de urgență;

- ❖ Gestionează datele și informațiile privind autovehiculele, trenurile blocate în trafic în zona de manifestare a situațiilor de urgență;

- ❖ Centralizează și prezintă situația sancțiunilor contravenționale aplicate și a infracțiunilor constatate, în referire la situațiile de urgență și la cele conexe acestora (regimul circulației, nerespectarea măsurilor de izolare la domiciliu, nerealizarea acțiunilor de deszăpezire, etc.);

- ❖ Pune în aplicare prevederile documentelor de conducere și de cooperare în domeniul situațiilor de urgență;

- ❖ Menține cooperarea cu celelalte structuri care participă la acțiunile de protecție și intervenție;

- ❖ Participă la elaborarea cererii de suplimentare a forțelor și mijloacelor proprii, altele decât cele cuprinse în planurile de cooperare;

- ❖ Participă la elaborarea rapoartelor operative și a rapoartelor de informare privind monitorizarea și gestionarea situațiilor de urgență produse;

- ❖ Participă la elaborarea rapoartelor operative și a rapoartelor de informare privind monitorizarea și gestionarea situațiilor de urgență produse;

- ❖ Acordă sprijin la întocmirea jurnalului acțiunilor operative;

- ❖ **Execută alte sarcini/activități solicitate punctual, în dinamică, de către CNCCI.**

Reprezentanți ai altor structuri:

- ❖ Asigură consilierea șefului C.O.J. cu privire la particularitățile abordării situațiilor de urgență complexe;

- ❖ Solicită și analizează informațiile furnizate de structurile proprii;

- ❖ Emit proiecte de ordine către structurile subordonate;

- ❖ Gestionează și furnizează informațiile privind întrebuintarea 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, potrivit competențelor;

- ❖ Analizează situațiile create, în domeniul de competență, fac propuneri pentru asigurarea suportului decizional, participă la întocmirea documentelor de conducere și raportare-informare;

- ❖ Asigură informarea structurii proprii cu privire la evoluția situației operative, a ordinelor primite și a solicitărilor pentru asigurarea funcțiilor de sprijin, în vederea emiterii de ordine/dispoziții către structurile subordonate;

- ❖ Asigură documentarea tehnică și de specialitate în cadrul C.J.C.C.I.;

- ❖ Participă la identificarea, evaluarea și înregistrarea tipurilor de risc pentru care instituția pe care o reprezintă, asigură managementul acestora;

- ❖ Apreciază amploarea și intensitatea situațiilor de urgență;

- ❖ Participă la elaborarea rapoartelor operative și a rapoartelor de informare privind monitorizarea și gestionarea situațiilor de urgență produse;

- ❖ Acordă sprijin la întocmirea jurnalului acțiunilor operative.

- ❖ **Execută alte sarcini/activități solicitate punctual, în dinamică, de către CNCCI.**

În conformitate cu Dispoziția Secretarului de Stat, șef al D.S.U. nr.531 din. 14.03.2020 privind stabilirea unor măsuri suplimentare în vederea prevenirii răspândirii infecției cu coronavirus COVID-19, întreg personalul din cadrul CJCCI preia apelurile sosite prin numerele special alocate, de la persoanele aflate în izolare la domiciliu sau carantină, de pe raza județului, în vederea realizării unei comunicări directe și continue cu acestea;

**PREȘEDINTELE COMITETULUI JUDEȚEAN PENTRU
SITUAȚII DE URGENȚĂ VRANCEA
PREFECT,
Gheorghita BERBECE**

