

**Anexa nr.7 la Regulamentul de organizare și funcționare a C.J.S.U. Prahova.**

**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
„Șerban Cantacuzino” AL JUDEȚULUI PRAHOVA**

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR  
COMITETULUI JUDEȚEAN PENTRU  
SITUAȚII DE URGENȚĂ PRAHOVA**

Cod de individualizare : PO – 01 – COJ – STP

Ediția: II

Revizia: 0

Data intrării în vigoare : 01.04.2017

<b>INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ PRAHOVA</b> <b>CENTRUL OPERAȚIONAL JUDEȚEAN</b> <b>SECRETARIAT TEHNIC PERMANENT</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> privind organizarea și desfășurarea ședințelor Comitetului pentru Situații de Urgență Prahova Cod : PO – 01 – COJ – STP	Ediția II, Nr. de ex. 39
		Revizia 0, Nr. de ex. 39
		Pagină 2 din 8
		Exemplar nr. ____

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

nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Aprobat	Ioana Mădălina LUPEA	Prefect		
1.2.	Avizat	Emil DRĂGĂNESCU	Subprefect		
1.3.	Avizat	Locotenent colonel Mihai DRĂGAN	Inspector șef ISUJ Prahova		
1.4.	Verificat	Locotenent colonel Elisei DUMITRU	Prim adjunct ISUJ Prahova		
1.5.	Elaborat	Maior Mihai DIVOIU	Șef COJ ISUJ Prahova		

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

nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	410770/24.02.2015	completare	24.02.2015

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

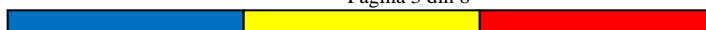
nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Instituția	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1.	aprobare	1.	Instituția Prefectului				
3.2.	aplicare	2.	Consiliul județean Prahova				
3.3.	elaborare/ aplicare	3.	ISUJ Prahova				
3.4.	aplicare	4.	IJP Prahova				
3.5.	aplicare	5.	IJJ Prahova				
3.6.	aplicare	6.	GMJ Ploiești				
3.7.	aplicare	7.	DJI Prahova				
3.8.	aplicare	8.	SIPI Prahova				

Nesecret

<b>INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ PRAHOVA</b> <b>CENTRUL OPERAȚIONAL JUDEȚEAN</b> <b>SECRETARIAT TEHNIC PERMANENT</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> privind organizarea și desfășurarea ședințelor Comitetului pentru Situații de Urgență Prahova Cod : PO – 01 – COJ – STP	Ediția II, Nr. de ex. 39
		Revizia 0, Nr. de ex. 39
		Pagină 3 din 8
		Exemplar nr. ____

3.9.	aplicare	9.	STPS Prahova				
3.10.	aplicare	10.	SDN Ploiesti				
3.11.	aplicare	11.	Reg. Trafic CFR Pl.				
3.12.	aplicare	12.	DSP Prahova				
3.13.	aplicare	13.	Dir. Agr. Prahova				
3.14.	aplicare	14.	Garda For. Ploiești				
3.15.	aplicare	15.	Dir. Silv. Prahova				
3.16.	aplicare	16.	APM Prahova				
3.17.	aplicare	17.	SGA Prahova				
3.18.	aplicare	18.	GNM Com jud. Ph				
3.19.	aplicare	19.	IȘJ Prahova				
3.20.	aplicare	20.	ITM Prahova				
3.21.	aplicare	21.	AJPIS Prahova				
3.22.	aplicare	22.	DSVSA Prahova				
3.23.	aplicare	23.	STS Prahova				
3.24.	aplicare	24.	IJC Prahova				
3.25.	aplicare	25.	ANIF Prahova				
3.26.	aplicare	26.	DGRF Ploiești				
3.27.	aplicare	27.	Sc Electrica Ploiești				
3.28.	aplicare	28.	Sc Distrigaz Ploiești				
3.29.	aplicare	29.	Com. RegProtCom				
3.30.	aplicare	30.	Crucea Roșie				
3.31.	aplicare	31.	UM02494				
3.32.	aplicare	32.	SC Steaua Rom. Câmpina				
3.33.	aplicare	33.	SC Raf. Astra SA				
3.34.	aplicare	34.	SC Gaspeco L&D				
3.35.	aplicare	35.	SC Burlom Gas				
3.36.	aplicare	36.	SC Uzina Mec. Plopeni				
3.37.	aplicare	37.	SC OMV Petrom – Suc. Petrobrazi				
3.38.	aplicare	38.	SC Petrotel Lukoil				
3.39.	aplicare	39.	SC Rompetrol Rafinare SA Ploiești				

Nesecret



INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ PRAHOVA CENTRUL OPERAȚIONAL JUDEȚEAN SECRETARIAT TEHNIC PERMANENT	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind organizarea și desfășurarea ședințelor Comitetului pentru Situații de Urgență Prahova Cod : PO – 01 – COJ – STP	Ediția II, Nr. de ex. 39
		Revizia 0, Nr. de ex. 39
		Pagină 4 din 8
		Exemplar nr. ____

#### 4. Scopul procedurii operaționale:

Stabilirea unui set unitar de reguli pentru reglementarea modului de organizare, pregătire și desfășurare a ședințelor ordinare și extraordinare ale Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Prahova.

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

Tip ședință CJSU	Domeniu de aplicare
Ședință ordinară	Se întrunește conform prevederilor Planului de activități al CJSU pentru anul în curs
Ședință extraordinară	Se întrunește în situația producerii pe teritoriul administrativ al județului Prahova a unor <i>situații de urgență sau a unor stări potențial generatoare de situații de urgență</i> cu efecte negative asupra populației, animalelor, bunurilor materiale, valorilor de patrimoniu și a mediului, în scopul : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ avertizării populației, instituțiilor și agenților economici din zonele de pericol;</li> <li>➤ declararea stării de alertă în cazul iminenței amenințării sau producerii situației de urgență;</li> <li>➤ punerea în aplicare a măsurilor de prevenire și de protecție specifice tipurilor de risc și, după caz, hotărârea evacuării din zona afectată sau parțial afectată;</li> <li>➤ intervenția operativă cu forțe și mijloace special constituite, în funcție de situație, pentru limitarea și înlăturarea efectelor negative;</li> <li>➤ acordarea de ajutoare de urgență;</li> <li>➤ instituirea regimului stării de urgență, în condițiile prevăzute de art. 93 din Constituția României, republicată;</li> <li>➤ solicitarea sau acordarea de asistență internațională;</li> <li>➤ acordarea de despăgubiri persoanelor juridice și fizice;</li> <li>➤ alte măsuri prevăzute de lege.</li> </ul>

#### 6. Documente de referință :

- Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență cu completările și modificările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului României nr. 1492 din 9 septembrie 2004 privind principiile de organizare, funcționarea și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale;
- Hotărârea Guvernului României nr. 557 din 3 august 2006 privind managementul tipurilor de risc;
- Hotărârea Guvernului României nr. 1491 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență;
- Legea nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului;
- Regulamentul de organizare și funcționare al ISUJ Prahova.

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

**Situația de urgență**- evenimente excepționale, cu caracter nonmilitar, care amenință viața sau sănătatea persoanei, mediul înconjurător, valorile materiale și culturale, iar pentru restabilirea stării de

Nesecret

INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ PRAHOVA CENTRUL OPERAȚIONAL JUDEȚEAN SECRETARIAT TEHNIC PERMANENT	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind organizarea și desfășurarea ședințelor Comitetului pentru Situații de Urgență Prahova Cod : PO – 01 – COJ – STP	Ediția II, Nr. de ex. 39
		Revizia 0, Nr. de ex. 39
		Pagină 5 din 8
		Exemplar nr. ____

normalitate sunt necesare adoptarea de măsuri și acțiuni urgente, alocarea de resurse specializate și managementul unitar al forțelor și mijloacelor implicate;

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

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

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

## 8. Descrierea procedurii operaționale.

### A. PENTRU ȘEDINȚELE ORDINARE

Activități desfășurate		Termene	Responsabilități
Pregătirea ședinței	Transmiterea prin SMS a unui mesaj de convocare care cuprinde data, ora și locul de desfășurare a ședinței	cu 7 zile înainte de ședință	Dispeceratul ISUJ Prahova personalul S.T.P.
	Transmiterea fax sau prin intermediul aplicației SMISU a unui convocator în care se specifică data, ora și locul de desfășurare a ședinței precum și ordinea de zi		
	Transmiterea raportului către IGSU privind organizarea ședinței ordinare, conform dispoziției nr. 1159/RA din 10.02.2016 a Secretarului de Stat, Șef al Departamentului pentru Situații de Urgență	În maxim 3 ore de la primirea informației	personalul S.T.P.
	Transmiterea materialelor ce vor fi prezentate de către membrii CJSU, către STP, conform ordinea de zi	cu 5 zile înainte de ședință	membrii CJSU care susțin temele din ordinea de zi
	Primirea materialelor pentru ședință și prezentarea acestora spre aprobare președintelui CJSU	cu 3 zile înainte de ședință	personalul STP
	Punerea la dispoziția membrilor CJSU a materialelor aprobate care vor fi susținute în cadrul ședinței prin transmiterea în format electronic la adresa de email al fiecărei instituții		personal STP și SCTI
Pe timpul ședinței	Personalul S.T.P. face prezența la ședință a membrilor prin semnarea formularului tipizat	În timpul ședinței	personalul S.T.P.
	Personalul S.T.P. notează sau înregistrează subiectele discutate în cadrul ședinței		

Nesecret

INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ PRAHOVA CENTRUL OPERAȚIONAL JUDEȚEAN SECRETARIAT TEHNIC PERMANENT	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind organizarea și desfășurarea ședințelor Comitetului pentru Situații de Urgență Prahova Cod : PO – 01 – COJ – STP	Ediția II, Nr. de ex. 39
		Revizia 0, Nr. de ex. 39
		Pagină 6 din 8
		Exemplar nr. ____

După terminarea ședinței	Personalul S.T.P. va transmite imediat după încheierea ședinței telefonic, factorilor responsabili, măsurile adoptate în ședința extraordinară și care trebuie aplicate de urgență	după ședință	personalul S.T.P.
	personalul S.T.P. tehnoedactează procesul-verbal de ședință și îl supune aprobării președintelui CJSU		
	Postarea pe site-ul ISU Prahova a hotărârilor adoptate (www.isuprahova.ro)	după aprobarea acestora	personalul S.T.P. SCTI
	Înaintarea către IGSU a hotărârilor adoptate în cadrul ședinței ordinare	la o zi după semnarea acestora	personalul S.T.P. și SCTI

### B.PENTRU ȘEDINȚELE EXTRAORDINARE

	Activități desfășurate	Termene	Responsabilități
Pregătirea ședinței	Transmiterea prin SMS a unui mesaj de convocare care cuprinde data, ora și locul de desfășurare a ședinței  <i>Membrii CJSU vor confirma despre participare la tel. 0244959366, tel. 0244595367</i>	imediat după luarea de cunoștință	Dispeceratul ISUJ Prahova personalul S.T.P.
	Transmiterea prin fax sau prin intermediul aplicației SMISU a unui convocator în care se specifică data, ora și locul de desfășurare a ședinței precum și ordinea de zi ( <i>doar dacă există timpul necesar</i> )		
	Transmiterea raportului către IGSU privind organizarea ședinței ordinare, conform dispoziției nr. 1159/RA din 10.02.2016 a Secretarului de Stat, Șef al Departamentului pentru Situații de Urgență	în maxim 3 ore de la primirea informației	personalul S.T.P.
Pe timpul ședinței	Personalul S.T.P. face prezența la ședință a membrilor prin semnarea formularului tipizat	în timpul ședinței	personalul S.T.P.
	Personalul S.T.P. notează sau înregistrează subiectele discutate în cadrul ședinței		
După terminarea ședinței	Personalul S.T.P. va transmite imediat după încheierea ședinței, telefonic factorilor responsabili măsurile adoptate în ședința extraordinară și care trebuie aplicate de urgență	după ședință	personalul S.T.P.
	Personalul S.T.P. tehnoedactează procesul-verbal de ședință și îl supune aprobării președintelui CJSU		

<b>INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ PRAHOVA</b> <b>CENTRUL OPERAȚIONAL JUDEȚEAN</b> <b>SECRETARIAT TEHNIC PERMANENT</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> privind organizarea și desfășurarea ședințelor Comitetului pentru Situații de Urgență Prahova Cod : PO – 01 – COJ – STP	Ediția II, Nr. de ex. 39
		Revizia 0, Nr. de ex. 39
		Pagină 7 din 8
		Exemplar nr. ____

	Postarea pe site-ul ISU Prahova a hotărârilor adoptate (www.isuprahova.ro)	după aprobarea acestora	personalul S.T.P. SCTI
	Înaintarea către IGSU a hotărârilor adoptate în cadrul ședinței ordinare	la o zi după semnarea acestora	personalul S.T.P. și SCTI

Secretariatul tehnic permanent al CJSU va monitoriza permanent stadiul îndeplinirii măsurilor stabilite în cadrul ședințelor ordinare/extraordinare și va comunica concluziile, telefonic și/sau în scris președintelui CJSU.

Membrii CJSU Prahova au obligația de a participa la toate ședințele comitetului. În situația în care șeful instituției nu poate participa, acesta va desemna înlocuitorul legal

### 9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității.

nr. crt.	Instituția/compartimentul/funcția	Aprobare	Avizare	Verificare	Elaborare	Aplicare	Arhivare
1.	Instituția Prefectului/ Prefectul	*					
2.	Instituția Prefectului/Subprefect		*				
3.	ISUJ Prahova / Inspector șef		*				
4.	ISUJ Prahova / Prim adjunct			*			
5.	ISUJ Prahova / Șef COJ				*		
6.	ISUJ Prahova / COJ / STP					*	*
7.	IJP Prahova					*	
8.	IJJ Prahova					*	
9.	GMJ Ploiești					*	
10.	DJI Prahova					*	
11.	SIPI Prahova					*	
12.	STPS Prahova					*	
13.	SDN Ploiesti					*	
14.	Reg. Trafic CFR Pl.					*	
15.	DSP Prahova					*	
16.	Dir. Agr. Prahova					*	
17.	Garda For. Ploiești					*	
18.	Dir. Silv. Prahova					*	
19.	APM Prahova					*	
20.	SGA Prahova					*	
21.	GNM Com jud. Ph					*	
22.	IȘJ Prahova					*	
23.	ITM Prahova					*	
24.	AJPIS Prahova					*	
25.	DSVSA Prahova					*	
26.	STS Prahova					*	
27.	IJC Prahova					*	
28.	ANIF Prahova					*	
29.	DGRF Ploiești					*	
30.	Sc Electrica Ploiești					*	
31.	Sc Distrigaz Ploiești					*	

Nesecret

<b>INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ PRAHOVA</b> <b>CENTRUL OPERAȚIONAL JUDEȚEAN</b> <b>SECRETARIAT TEHNIC PERMANENT</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> privind organizarea și desfășurarea ședințelor Comitetului pentru Situații de Urgență Prahova Cod : PO – 01 – COJ – STP	Ediția II, Nr. de ex. 39
		Revizia 0, Nr. de ex. 39
		Pagină <b>8</b> din <b>8</b>
		Exemplar nr. ____

32.	Com. RegProtCom					*	
33.	Crucea Roșie					*	
34.	UM02494					*	
35.	SC Steaua Rom. Câmpina					*	
36.	SC Raf. Astra SA					*	
37.	SC Gaspeco L&D					*	
38.	SC Burlom Gas					*	
39.	SC Uzina Mec. Plopeni					*	
40.	SC OMV Petrom – Suc. Petrobrazi					*	
41.	SC Petrotel Lukoil					*	
42.	SC Rompetrol Rafinare SA Ploiești					*	

## 10. Cuprins

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