

**ORDINUL PREFECTULUI  
nr. 173 din 13.03.2020**

**privind activarea  
Centrului Județean de Coordonare și Conducere a Intervenției (CJCCI)  
la nivelul județului Bihor**

În baza prevederilor din Ordonanței de urgență nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență aprobată prin Legea 15/2005, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Ordonanței 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;

În conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 557/2016 privind managementul tipurilor de risc și Hotărârii nr. 94/2014 privind organizarea, funcționarea și componența Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență;

În temeiul prevederilor art.275, din Codul administrativ, aprobat prin OUG 57/2019

În conformitate cu dispoziția secretarului de stat, șef al Departamentului pentru Situații de Urgență nr.525 din data de 05.03.2020.

**Prefectul Județului Bihor emite prezentul**

**ORDIN:**

**Art.1.** (1) În vederea gestionării situație generate de răspândirea infecției cu Coronavirusul COVID-19, la nivelul județului Bihor, la propunerea inspectorului șef al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Crișana” al județului Bihor, începând cu data de 13.03.2020, ora 10.00 se activează și intră în funcțiune Centrul Județean de Coordonare și Conducere a Intervenției (CJCCI);

(2) CJCCI este dispus la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Crișana” al județului Bihor, str. Avram Iancu, nr. 9, Oradea;

**Art.4.** Principalele atribuții ale personalului care își desfășoară activitatea în cadrul CJCCI sunt prezentate în **Anexa nr. 1.**

**Art.3. (1)** În CJCCI sunt reprezentate următoarele instituții:

1. Inspectoratul pentru Situații de Urgență de Urgență Bihor
2. Direcția de Sănătate Publică Bihor
3. Inspectoratul de Poliție Județean Bihor
4. Inspectoratul Județean de Jandarmi Bihor
5. Inspectoratul Teritorial al Poliției de Frontieră Oradea
6. Serviciul de Ambulanță Județean Bihor
7. UPU-SMURD Bihor

(2) Instituțiile publice prevăzute la alin.(1) au obligația de a desemna și a asigura continuitatea de reprezentare în cadrul CJCCI a personalului de specialitate cu competențe de coordonare operativă a structurilor proprii.

(3) În funcție de evoluția situației operative, componența CJCCI prevăzută în structura CJCCI poate fi suplimentată cu specialiști din cadrul altor instituții cu atribuții în gestionarea situației de urgență, la ordinul prefectului.

**Art. 4.** Conducerea CJCCI se asigură de către prim-adjunctul inspectorului șef al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Crișana” al județului Bihor.


**Art. 5. (1)** CJCCI elaborează rapoarte de informare operativă care se prezintă spre aprobare prefectului sau persoanelor desemnate de către acesta;

(2) După aprobare, rapoartele de informare se transmit ierarhic la eșaloanele superioare, conform dispozițiilor în vigoare ;

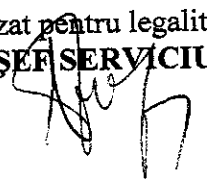
**Art. 5.** Structurile teritoriale ale M.A.I., componentele teritoriale ale Sistemului Național de Management al Situațiilor de Urgență (SNMSU) și celelalte autorități/instituții reprezentate în Comitetul Județean pentru Situații de Urgență vor transmite datele și informațiile privind situația operativă cu prioritate, către CJCCI.

**Art. 7.** Prezentul ordin va fi comunicat instituțiilor cu responsabilități prin grija compartimentului Secretariat Tehnic Permanent al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență.

**PREFECT**  
Dumitru TIPLEA



Vizat pentru legalitate  
**ȘEF SERVICIU**



**Principalele atribuții ale personalului care își desfășoară activitatea  
în cadrul CJCCI la sediul ISU Bihor  
pe timpul gestionării în sistem integrat a situațiilor de urgență  
de amploare și intensitate deosebită**

**Seful CJCCI:**

1. Conduce activitatea personalului care compune CJCCI;
2. Analizează situația operativă și o prezintă președintelui CJSU și conducerii CNCCI/IGSU/MAI, în timp util;
3. Elaborează planul de acțiune în cooperare cu reprezentanții structurilor reprezentate în CJCCI;
4. Dispune, atunci când situația o impune, transmiterea către structurile teritoriale ale MAI a măsurilor, acțiunilor care se aplică la primirea notificărilor, atenționărilor și/sau avertizărilor specifice fiecărui tip de risc;
5. Răspunde de elaborarea și transmiterea, rapoartelor și a datelor de interes operativ (telefonice și/sau în scris), către CJSU/IGSU/DSU/MAI/CNCCI.

**Personalul ISU:**

1. Asigură consilierea șefului CJCCI cu privire la particularitățile abordării situațiilor de urgență complexe;
2. Solicită și analizează informațiile furnizate de structurile proprii de intervenție;
3. Primește și analizează informații de la celelalte componente teritoriale ale SNMSU;
4. Pune în aplicare planurile de intervenție și de cooperare existente;
5. Elaborează proiecte de ordine către structurile subordonate;
6. Elaborează proiecte de adrese către componentele teritoriale ale SNMSU;
7. Întocmește, la ordin, documentele pentru declararea/încetarea stării de alertă;
8. Întocmește *Jurnalul acțiunilor operative*;
9. Elaborează și transmite documentele de conducere și informare pe timpul situației de urgență;
10. Elaborează Raportul de informare/operativ privind monitorizarea efectelor situațiilor de urgență produse;
11. Actualizează harta de lucru, în funcție de situația de urgență care se gestionează și nevoile de informații ale conducerii MAI, respectiv precizările Grupei Operative a MAI/IGSU;
12. Întocmește/centralizează situația cu evidența persoanelor dispărute și decedate, cauzate de efectele situațiilor de urgență, pe baza datelor transmise de structurile MAI;
13. Actualizează și gestionează aplicațiile informatice ale ISU pentru gestionarea situațiilor de urgență;
14. Asigură, potrivit procedurilor specifice, schimbul de date și informații care vizează informarea publicului cu privire la evoluția situației de urgență, forțe și mijloace angrenate și misiuni desfășurate.

**Personalul structurilor de ordine publică:**

1. Analizează situațiile create, în domeniul de competență, face propuneri pentru elaborarea planului de acțiune, participă la întocmirea documentelor de conducere și de raportare-informare;
2. 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;
3. Gestionează informațiile privind întrebuințarea structurilor proprii în scopul limitării și înlăturării efectelor situațiilor de urgență;

4. Asigură datele privind persoanele dispărute și decedate, cauzate de efectele situațiilor de urgență;
5. Asigură obținerea datelor și informațiilor privind căile de comunicații rutiere, feroviare și aeriene afectate, blocate, sau după caz închise sau redat circulației;
6. Asigură obținerea datelor și informațiilor privind accidentele rutiere, feroviare și aeriene din zona producerii situației de urgență;
7. Gestionează datele și informațiile privind autovehiculele și trenurile blocate în trafic în zona de manifestare a situației de urgență;
8. Centralizează și prezintă situația sancțiunilor contravenționale aplicate și a infracțiunilor constatate, referitoare la situațiile de urgență și la cele conexe acestora (regimul circulației, neluarea măsurilor de deszăpezire, etc.);
9. Asigură schimbul de date și informații cu autoritățile similare din state vecine cu privire la circulația pe drumurile publice în zona de frontieră, respectiv impunerea unor restricții privind tranzitarea frontierei de stat;
10. Pune în aplicare prevederile documentelor de conducere și de cooperare în domeniul situațiilor de urgență;
11. Participă la elaborarea cererii de suplimentare a forțelor și mijloacelor proprii, altele decât cele cuprinse în planurile de cooperare;
12. Participă la actualizarea Raportului de intervenție/operativ privind monitorizarea efectelor situațiilor de urgență produse;
13. Acordă sprijin la întocmirea jurnalului acțiunilor operative.

#### **Personalul structurilor reprezentate în CJCCI, altele decât cele din cadrul Ministerului Afacerilor Interne:**

1. Asigură consilierea șefului CJCCI cu privire la particularitățile abordării situațiilor de urgență complexe;
2. Solicită și analizează informațiile furnizate de structurile proprii;
3. Emit proiecte de ordine/dispoziții către structurile subordonate;
4. Gestionează informațiile privind întrebuințarea structurilor proprii în scopul limitării și înlăturării efectelor situațiilor de urgență;
5. Participă cu date și informații la întocmirea raportului de informare privind monitorizarea efectelor situațiilor de urgență produse;
6. Îndeplinesc alte atribuții stabilite de șeful CJCCI.

#### **Responsabilități privind comunicarea:**

##### **Purtătorul de cuvânt principal (PCP)**

1. Are obligația să stabilească modalitățile de comunicare cu *purtătorul de cuvânt instituțional (PCI)* și procedura de comunicare publică de urmat, cu avizul prefectului;
2. Inițiază comunicări publice cu acordul prefectului;
3. Informații cu date referitoare la modul de acțiune, cauzele, locul și gravitatea situațiilor de urgență vor fi comunicate populației și mass-media, în cel mai scurt timp, respectându-se principiul **vocii unice**, prin intermediul purtătorului de cuvânt al CJSU/I.S.U. Bihor, pentru evitarea răspândirii informațiilor contradictorii;
4. În vederea gestionării din punct de vedere mediatic a situațiilor de urgență, în cazul unor acțiuni complexe, vor fi convocați, cu celeritate, la nivelul CJCCI, purtătorii de cuvânt ai structurilor ISU, IPJ, IJJ, ITPF care vor elabora comunicate de presă avizate de comandantul acțiunii.

**Purtătorul de cuvânt instituțional (PCI)** are în responsabilitate informarea în permanență și menținerea legăturii periodice, ori de câte ori este nevoie, cu *purtătorul de cuvânt principal (PCP)* asupra elementelor de noutate, conform procedurii stabilite.