UNIUNEA EUROPEANA
Fondul Social European

GUVERNUL ROMANIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
şi Administraţiei Publice

PODCA
INOVAȚIE ÎN ADMINISTRAȚIE

Instrumente Structurale
2007-2013

Fondul Social European
Programul Operational Dezvoltarea Capacitatii Administrative 2007-2013
AXA PRIORITARA 1 – Îmbunătăţiri de structura și proces ale managementului ciclului de politici publice,
Domeniul major de interventie 1.3 - Îmbunătăţirea eficacităţii organizaţionale

***Reducerea riscurilor la nivel judeţean printr-o mai buna comunicare în cadrul Comitetului Judeţean pentru Situaţii de Urgenţă SMIS 21888***

***– Județul Buzău***

# Analiza privind procedurile de comunicare inter-instituțională existente și a fluxurilor interinstituționale de date în cazul apariției Situațiilor de Urgență

2014

ANALIZA SISTEMULUI NAȚIONAL DE MANAGEMENT AL SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ ..... 19
Definirea temei de cercetare ..... 19
Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență ..... 20
DOCUMENTE PRIMARE DE ÎNFIINȚARE ale Sistemului Național de Management al Situațiilor de Urgență ..... 20
NIVEL CENTRAL: ..... 21
NIVEL LOCAL: ..... 22
STRUCTURA OPERAȚIONALĂ DE MANAGEMENT ..... 24
La nivel central ..... 24
La nivel local: ..... 24
MANAGEMENTUL SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ ..... 26
Analiza cadrului legislativ general și cel referitor la activitatea de comunicare din punct de vedere istoric ..... 28
Cadrul legislativ General ..... 28
ISTORICUL domeniului comunicării în situații de urgență – categorii de documente 2004 ..... 31
Analiza Sistemului Național de Management al Situațiilor de Urgență ..... 32
Structura instituțională a Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Buzău ..... 32
Structuri Permanente - Atribuții ..... 50
1. Comitetul Județean Pentru Situații de Urgență Buzău, care are următoarele atribuții principale: ..... 50
2. Comitetele locale pentru situații de urgență, care au următoarele atribuții principale: ..... 50
3. Centrele operative cu activitate permanentă, care au următoarele atribuții principale: ..... 50
4. Secretariatul Tehnic Permanent al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență este asigurat de către Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență. ..... 51
5. Președintele Comitetului Județean pentru Situații de Urgență are următoarele atribuții: ..... 51
6. Vicepreședintelui Comitetului Județean pentru Situații de Urgență: ..... 51
7. Membrii Comitetului Județean pentru Situații de Urgență ..... 52
8. Consultanții Comitetului Județean pentru Situații de Urgență ..... 52
9. Centrului Județean de Coordonare și Conducere a Intervenției (CJCCI) - Faza I (cod verde – rutină) asigurat de către ISU ..... 52
Structuri temporare - Atribuții ..... 54
1. Centrele operative care se constituie numai la declararea stării de alertă pe timpul funcționarii lor, îndeplinesc atribuții similare celor prevăzute la alin. (1). Documentele și baza de date

referitoare la situațiile de urgență, deținute de aceste centre operative, se gestionează permanent de către persoane anume desemnate din cadrul aparatului propriu al autorităților respective. ..... 54

2. În cadrul Comitetului Județean există grupuri de suport tehnic pentru fiecare tip de hazard posibil a se produce pe raza județului Buzău. ..... 54

Secretariatele Grupurilor ..... 54

3. Centrul Județean de Coordonare și Conducere a Intervenției (CJCCI ) - Faza a II – a (cod galben – alertă), sunt asigurate de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență: ..... 54

4. Centrul Județean de Coordonare și Conducere a Intervenției (CJCCI)- Faza a III – a (cod portocaliu – activare parțială a CJCCI) : ..... 54

5. Centrul Județean de Coordonare și Conducere a Intervenției (CJCCI) )- Faza a IV – a (cod roșu – activare totală): ..... 55

Circuitul informațional decizional și de cooperare la nivelul Județului Buzău ..... 56

Fluxul informațional operativ pentru transmiterea avertizărilor meteorologice și hidrologice ..... 57

Sistemul informațional privind comportarea construcțiilor hidrotehnice ..... 58

Recomandări cu privire la aspectele identificate ..... 59

Activități de comunicare în primele 24 de ore ale situației de urgență: ..... 59

Activități de comunicare în timpul intervenției ..... 60

Comunicare post urgență și comunicarea post-dezastru ..... 60

Strategia Națională de Management al Riscului la Inundații pe termen mediu și lung (perioada 2010 - 2035) ..... 64

La nivel județean ..... 64

COMITETUL JUDETEAN PENTRU SITUATII DE URGENTĂ *(CJSU)* ..... 64

CONSILIILE JUDEȚENE ..... 65

La nivel local ..... 67

COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ *(CLSU)* ..... 67

CONSILIILE LOCALE (MUNICIPALE, ORĂSENESTI SI COMUNALE) ..... 68

PLANUL JUDEȚEAN de apărare împotriva inundațiilor, fenomenelor meteorologice periculoase, accidentelor la construcții hidrotehnice și poluărilor accidentale al comitetului județean pentru situații de urgență ..... 70

PLANUL JUDEȚEAN DE APĂRARE ÎMPOTRIVA SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ SPECIFICE RISCULUI LA CUTREMURE ..... 73

METODOLOGIE de elaborare a Planului de analiză și acoperire a riscurilor ..... 80

PLANURILE DE INTERVENȚIE - Aplicație ..... 82

Comunicarea internă ..... 83
Comunicarea externă ..... 88
COMUNICAREA EXTERNĂ - Perspectivă generală de evaluare: Scop și metodologie de analiză ... 88
METODOLOGIA DE ANALIZĂ ..... 88
INTERNET - Comunicarea prin intermediului site-ului IJSU Buzău ..... 88
Ordin prefect 2014 ..... 92
Plan pregătire județ 2014 ..... 92
Cu viată mea apar viața ..... 92
COMUNICAREA MEDIA – ELEMENTE DE REPER ALE PROFILULUI MEDIA AL CJSU ȘI AL IJSU BUZĂU ..... 93
I. Dosarul de Presă ..... 95
PORTOFOLIUL FOTO – IJSU Buzău ar putea avea un Portofoliu FOTO extrem de interesant, care să poată fi accesat direct pe pagina site-ului ..... 96
II. ANALIZA PROFILULUI MEDIA AL CJSU ȘI IJSU BUZĂU ..... 97
COMPONENTELE PROFILULUI DE IMAGINE al IJSU BUZĂU ..... 97
III. STRATEGIE DE COMUNICARE ..... 114
IV. RECOMANDĂRI DE ÎMBUNĂTĂȚIRE: ..... 115
Comunicarea externă – probleme identificate ..... 118
Recomandări ..... 118
Comunicarea de prevenire - Introducere ..... 119
Planificările și planurile de activitate – tipuri de activități ..... 120
Informarea publică ..... 120
Circuitul informațional-decizional și de cooperare ..... 121
Planificări – PROPUNERI Planuri de Activitate ..... 123
PROTOCOLUL CU INSTITUȚIILE ȘCOLARE pentru desfășurarea de Planuri de activitate ..... 126
Metodologia de coordonare, Control, Sprijin și Evaluare a activității de prevenire ..... 129
Comunicarea preventivă cu privire la incendii și incendiile de pădure ..... 133
Comunicarea de prevenire cu privire la inundații și viituri ..... 133
Comunicarea preventivă cu privire la alunecări de teren și prăbușiri ..... 134
Informarea de prevenire cu privire la riscuri tehnologice, transporturi, transport și depozitare produse periculoase, prăbușiri de construcții, instalații sau amenajări, precum și alte tipuri de riscuri ..... 136

Observații / Probleme identificate ..... 136
Exerciții, aplicații ..... 136
PROPUNERE - Planul anual de pregătire a personalului din compartimentele de prevenire și formațiunile de intervenție din serviciile voluntare și private pentru situații de urgență ..... 139
Evidența și evaluarea pregătirii ..... 142
Comunicarea în situații de Urgență ..... 143
Conducerea intervențiilor ..... 143
Metodologia Planului de Intervenție – perspectiva comunicării ..... 144
Relația cu presa ..... 152
Premise ..... 152
Relația cu presa în fazele Pregătire și Evaluare – ca faze din ciclul de viață al situațiilor de urgență ..... 152
Relația cu presa în fazele Avertizare, Răspuns și Recuperare – ca faze din ciclul de viață al situațiilor de urgență ..... 152
Concluzii ..... 156
Centre de informare ..... 157
Numărul unic de urgență 112 ..... 158
Modul de acțiune în cazul apariției unei situații de urgență – planuri (proceduri) de comunicare existente ..... 158
Înștiințarea și alarmarea populației ..... 160
Ghidul de Comunicare pentru Situații de Urgență ..... 162
Activarea ..... 162
Situația de urgență are loc la nivel local ..... 162
Pregătirea unui ghid ..... 162
Roluri și responsabilități ale personalului implicat în gestionarea situației de urgență ..... 163
Toate persoanele implicate în situația de urgență trebuie să fie capabile: ..... 163
CCIP. Persoanele nominalizate din cadrul instituțiilor care vor participa la activitatea CCIP trebuie să aibă competența necesară pentru: ..... 164
Profesioniștii din cadrul instituției trebuie să fie capabili: ..... 164
Personalul tehnic trebuie să aibă competența: ..... 165
Strategii de comunicare ..... 165
Grupurile-țintă și construirea mesajelor ..... 166

Construirea mesajelor ..... 166
Mesajele speciale pot fi create pentru anumite categorii de public ..... 167
Grupurile-țintă speciale și construirea mesajului ..... 168
Centrele de comunicare și informare publică (CCIP) ..... 169
Structura de relații publice din cadrul IJSU: ..... 169
Funcțiile centrului de comunicare și informare publică sunt următoarele: ..... 169
Centrul de comunicare și informare publică este compus din 3 compartimente: ..... 170
CCIP ..... 172
comunicare și informare publică – schema de organizare ..... 172
Structura de monitorizare, analiză și sinteză ..... 173
Structura de informare și comunicare ..... 174
Necesitățile tehnice ale structurii de informare și comunicare ..... 175
Structura de acreditare și contact: ..... 175
Ofițerul de informare publică și personalul de sprijin ..... 176
Atribuțiile ofițerului de informare publică: ..... 176
Purtătorul de cuvânt și purtătorii de mesaj ..... 176
Stabilirea purtătorului de cuvânt ..... 177
Responsabilitățile purtătorului de cuvânt ..... 178
In fișa de post a purtătorului de cuvânt cu atribuții pe linia comunicării și informării publice în situațiile de urgență se vor regăsi următoarele atribuții: ..... 178
Purtătorii de mesaj ..... 179
Reguli referitoare la difuzarea informației ..... 180
Modalități de verificare a informației ..... 180
Verificarea informației înainte de difuzare ..... 181
Reguli de comunicare pentru instituții publice și reprezentanți ai partidelor politice în timpul situațiilor de urgență ..... 181
Operaționalizarea regulilor și activităților de comunicare și informare publică pe timpul situațiilor de urgență: ..... 182
Obiective: ..... 182
Grupuri-țintă: ..... 182
Strategia generală de comunicare ..... 182

Activarea Centrului de Comunicare și Informare Publică ..... 182
Organizarea conferințelor de presă și colaborarea cu mass-media ..... 183
Analiza mesajelor presei referitoare la situația de urgență ..... 184
Organizarea conferințelor de presă ..... 184
Algoritmul știrilor ..... 185
Model de comunicat de presă ..... 185
Fișa de lucru cu întrebări și răspunsuri anticipate ..... 185
Propuneri de îmbunătățire a Cadrului Legislativ ce reglementează comunicarea și intervenția în situații de urgență ..... 189
PLANUL ROȘU DE URGENȚĂ BUZĂU. CORELAREA PLANULUI ROȘU DE URGENȚĂ CU PLANUL ALB DE INTERVENȚIE – cadre, structură, activare, instituții, comunicare, model pentru realizarea unui Plan roșu la nivel județean în Buzău ..... 191
COMUNICAREA ÎN CAZUL PLANULUI ROȘU - STRUCTURI DE COMUNICARE ȘI PROCEDURI ȘI NIVELURI DE INFORMARE ..... 191
INFORMAREA PUBLICULUI SI A MASS-MEDIA ..... 191
CE SE TRANSMITE POPULAȚIEI PRIN MASS MEDIA? ..... 191
CUM ȘI UNDE SE ORGANZEAZĂ PUNCTUL DE INFORMARE (PIC)? ..... 191
Funcțiile PIC sunt următoarele: ..... 192
CÂND ȘI SUB CE CONDIȚII SE DECLANȘEAZĂ PLANUL ROȘU DE URGENȚĂ? ..... 192
Declanșarea Planului roșu de intervenție cuprinde următoarele etape: ..... 193
MODEL DE REALIZARE A PLANULUI ROȘU DE INTERVENȚIE LA NIVELUL JUDEȚULUI BUZĂU .. 193
PLANUL ROȘU DE INTERVENȚIE AL JUDEȚULUI - reper de elaborare a Planului pentru județul Buzău ..... 194
Planul alb de urgență ..... 209
CE ESTE PLANUL ALB DE URGENȚĂ? CARE ESTE RELAȚIA DINTRE PLANUL ROȘU DE URGENȚĂ ȘI PLANUL ALB DE URGENȚĂ? ..... 209
ANEXA 6 a ORDIN Nr. 2021/691 din 12 decembrie 2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare ale titlului IV "Sistemul național de asistență medicală de urgență și de prim ajutor calificat" din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății. ..... 210
Analiza proceselor de lucru privind identificarea și elaborarea măsurilor de reducere a riscurilor în funcție de impactul și probabilitatea producerii, precum și a costurilor de prevenție și intervenție .. 216
Inventarierea datelor necesare pentru calculul probabilității apariției riscurilor specifice din zona de responsabilitate a autorității locale. La calculul probabilității se va ține cont de, între altele, de următoarele variabile: ..... 216

Frecvența apariției hazardelor identificate ..... 219
Vulnerabilitatea elementelor de infrastructură ..... 244
Valoarea pagubelor ..... 247
Analiza documentelor necesare implementării măsurilor de reducere a riscurilor. ..... 253
Cadrul legislativ ..... 253
Propuneri de îmbunătățire și modernizare a sistemului local de înștiințare, avertizare și alarmare a populației ..... 259
Înștiințarea și alarmarea în județul Buzău, ca activitate de protecție și prevenire ..... 259
Probleme pe linia înştiinţării şi alarmării: ..... 262
Propuneri de îmbunătățire ..... 263
Propuneri privind utilizarea de noi metodologii în întocmirea Schemei cu Riscurile teritoriale din unitatea administrativ-teritorială ..... 265
Exemplu de metodologie de analiză a riscului de inundaţii prin corelarea înălţimii undei de viitură cu numărul populaţiei afectate. ..... 269
Analiza conținutului Planului de Analiză și Acoperire a Riscurilor ..... 270
Capitolul I. Dispoziții generale ..... 273
Capitolul II. Caracteristicile unității administrativ-teritoriale ..... 274
Capitolul III. Analiza riscurilor generatoare de situații de urgență ..... 279
Capitolul IV. Acoperirea riscurilor ..... 293
Capitolul V. Resurse umane, materiale și financiare ..... 302
Capitolul VI. Logistica Acțiunilor ..... 303
CONCLUZII SI CONSIDERENTE ..... 306
Analiza Planurilor și documentelor întocmite de Autoritățile Locale. ..... 311
Scurtă apreciere generală ..... 311
Recomandări ..... 312
Propuneri de completare a documentelor de planificare existente cu componenta de comunicare în situații de urgență; ..... 329
Inventarierea proceselor de lucru ..... 333
Comunicarea internă ..... 333
Comunicare externă ..... 335
Tratarea urgențelor / Plan de acțiune în caz de urgență, Proceduri de evacuare / Plan de evacuare ..... 336
Tratarea urgențelor/Plan de acțiune în caz de urgență; ..... 337

Proceduri de evacuare/Plan de evacuare; ..... 337

Apelurile de urgență ..... 340

Activarea Comitetului pentru Situații de Urgență / constituirea grupurilor de lucru, Emiterea de dispoziții legale referitoare la instaurarea Situației de Urgență creată / Introducerea stării de necesitate sau urgență ..... 345

Activarea Comitetului pentru Situații de Urgență/constituirea grupurilor de lucru; ..... 345

Activarea CJSU si constituirea Grupurilor de Lucru ..... 346

Emiterea de dispoziții legale referitoare la instaurarea Situației de Urgență creata/Introducerea stării de necesitate sau urgență; ..... 348

Starea de alertă si situația de urgență. ..... 348

Culegere date și informații despre pagubele produse ..... 351

Analiza situației create ..... 354

Asigurarea logistică a intervenției (asigurarea materialelor consumabile – energie, combustibil, piese de schimb; echipamente, mijloace de transport, asigurarea asistenței medicale și a primului ajutor); ..... 356

Reabilitarea zonei afectate si luarea măsurilor de asigurare a condițiilor esențiale de viață; ..... 358

Managementul ajutoarelor umanitare si asistentei pentru sinistrați; ..... 360

Instaurarea măsurilor de refacere durabilă; ..... 361

Procedura de colaborare cu ong-uri și alte organizații de voluntariat în situații de urgență ..... 362

Stabilirea nevoilor de sprijin și ajutor (formațiuni, mijloace, resurse, spații de cazare, asistență, carantină) ..... 364

Informarea populației ..... 365

Concluzii ..... 367

ALTE CONCLUZII ..... 373

Exemplu de bune practici ..... 374

Determinarea costurilor de management și al comunicării în situații de urgență la nivel local, în funcție de evenimentul produs ..... 383

Abstract executiv ..... 383

Situația Existentă ..... 384

Costuri de comunicare și management – instrumente utile ..... 385

Algoritmi de calcul ..... 392

Exemplu de calcul: ..... 399

Finanțare ..... 402

Porgramul Operational Capacitate Administrativa (2013-2020) ..... 402
Axa prioritară 1: Structuri eficiente la nivelul tuturor palierelor administrative și judiciare 403
Axa prioritară 2: Administrație publică și sistem judiciar eficace și transparente ..... 404
Axa prioritară 3: Descrierea axelor prioritare pentru asistență tehnică ..... 404
Programul Operațional Dezvoltarea Resurselor Umane ..... 405
Programul de cercetare al Uniunii Europene – Horizon 2020 ..... 405
Alte programe ..... 407
Alte surse de finanțare ..... 407
Sprijin financiar ..... 407
Sprijin logistic ..... 408
Sprijin cu resurse umane ..... 408
Organizații non-guvernamentale ..... 408
Prioretizarea cheltuielilor ..... 409
Algoritm de stabilire a priorităților investiționale ..... 410
Concluzii ..... 412
Instrumentul de lucru informatic utilizat asigură următoarele funcționalități cheie, având în vedere volumul de proceduri și complexitatea acestora - BizAgi ..... 423
Implementarea procedurilor de lucru in cadrul sistemelor informatice cu ajutorul Business Process Modeling Notation - BPMN ..... 423
Diagramele si activitățile proceselor de business, modelarea proceselor de business ..... 425
Modelarea proceselor de Business cu notația standard BPMN(Business Process Modeling Notation) ..... 425
Diagramele proceselor de business ..... 426
Obiectele fluxurilor ..... 427
Eveniment ..... 427
Activitate ..... 431
Poarta ..... 434
Instrumentele procesului de modelare ..... 435
Conectarea obiectelor ..... 435
Secvența de flux ..... 435
Container ..... 436
Aria funcțională ..... 436

Faza ..... 437
Artefact ..... 438
Evenimente in cadrul proceselor de modelare ..... 440
Eveniment de Start ..... 440
Start mesaj ..... 441
Start semnal ..... 443
Start timer ..... 444
Eveniment final ..... 445
Eveniment final ..... 445
Încheierea mesajului ..... 449
Încheierea semnalului ..... 450
Eveniment intermediar ..... 450
Eveniment intermediar de abandonare ..... 453
Eveniment intermediar de eroare ..... 454
Eveniment intermediar de compensare ..... 455
Eveniment intermediar timer ..... 456
Sarcini automate si manuale ..... 461
Sarcina utilizator ..... 461
Sarcina Service ..... 463
Sarcina trimitere si primire ..... 464
Sarcina script ..... 465
Sarcina manuala ..... 465
Poarta ..... 465
Poarta inclusiva (element divergent) ..... 465
Poarta exclusiva (element convergent) ..... 466
Poarta inclusiva ..... 469
Poarta inclusiva (element divergent) ..... 469
Poarta inclusiva (element convergent) ..... 471
Poarta paralela ..... 471
Poarta paralela (element divergent) ..... 471
Poarta paralela (element convergent) ..... 474

Poarta complexa ..... 476
Poarta complexa (element divergent) ..... 476
Poarta complexa (element convergent) ..... 477
Anexe ..... 478
Planul de comunicare publică al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Buzău ..... 478
Scop ..... 478
Obiective ale comunicării ..... 478
Strategia de comunicare ..... 478
Principii de comunicare: ..... 480
Centrul de informare publică: ..... 481
Organizare ..... 481
Dotarea CCIP ..... 481
Funcționare: ..... 482
Activare ..... 482
Publicul țintă ..... 483
Răspunsul imediat pe linia comunicării publice ..... 483
Răspunsul ulterior ..... 484
Diverse ..... 485
Anexa 1 - Organizarea CCIP ..... 486
Încadrarea Centrului de Informare Publică din cadrul CJSU Buzău ..... 487
Anexa nr.2 – Tehnica și echipamentele din dotarea CCIP ..... 487
Anexa nr. 3 – Documente existente în cadrul CIP ..... 488
Anexa nr. 4 – Activitățile structurilor CIP ..... 489
Anexa nr 5 – Planul de comunicare în cazul unui eveniment ..... 491
Anexa nr. 6 – Lista de verificare a activităților de informare publică ..... 494
Introducere ..... 496
Manualul de Comunicare de Urgență pentru Comitetul Județean pentru situații de Urgență ..... 498
Faza I – Pregătirea (previzionarea, pregătirea, atenuare) ..... 498
Populația ..... 498
Planificarea ..... 500
Comunicațiile ..... 502

Mass-media – posturile de știri ..... 506
CJSU. Rețeaua de răspuns ..... 506
Percepția riscului ..... 508
Instrument central de gestiune a situațiilor de urgență. Aplicație GIS pentru managementul situațiilor de urgență ..... 511
Faza II – Avertizarea ..... 518
Populația ..... 518
Mijloace de comunicare directă ..... 519
Mass-media ..... 519
CJSU. Rețeaua de răspuns ..... 520
Faza III – Situația de urgență ..... 522
Populația ..... 522
Mijloace de comunicare directe ..... 523
Mass-media ..... 523
CJSU. Rețeaua de răspuns ..... 525
Faza IV – Recuperarea ..... 526
Populația ..... 526
Media ..... 527
CJSU. Rețeaua de răspuns ..... 527
Faza V Evaluarea ..... 527
Populația ..... 527
Media ..... 528
IGSU. Rețeaua de răspuns ..... 528
Ghid decizional de bune practici cu privire la comunicarea și informarea populației în situații de urgență ..... 528
Decizii dificile în procesul comunicațional ..... 533
Proceduri standard de operare în cadrul Centrului Operațional Județean pentru Situații de Urgență, necesare Managementului Situațiilor de Rutină ..... 535
Comunicare Rutina ..... 540
Activarea CJSU ..... 557
Activarea CJCCI ..... 562
Proceduri standard de operare în cadrul Centrului Județean de Coordonare și Conducere a Intervenției ..... 564

Schimare ture operative ..... 568
Elaborarea variantelor de actiune in CJCCI ..... 574
PROCEDURA COMUNICARE / ALEGERE VARIANTE DE ACTIUNE ..... 583
Proceduri standard de operare necesare funcționării Comitetului Județean pentru Situații de Urgență ..... 589
Activitatea de comunicare publica a CJSU la producerea unor evenimente ..... 596
Proceduri standard de operare la apariția unui eveniment ..... 599
Activitatea purtatorului de cuvant la rutina ..... 605
Proceduri standard de operare necesare elaborării variantelor de acțiune ..... 611
PROCEDURA COMUNICARE / ALEGERE VARIANTE DE ACTIUNE ..... 618
PROCEDURA COMUNICARE / ALEGERE VARIANTE DE ACTIUNE ..... 634
Proceduri standard de operare pe timpul schimbării turelor de serviciu ..... 641
Activitatea purtatorului de cuvant la rutina ..... 648
Proceduri standard de operare pentru informarea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență ..... 654
Informarea CJSU ..... 658
Proceduri standard de operare necesare conducerii și coordonării intervenției; ..... 661
Comunicare / informare publica conducere, coordonare interventie ..... 667
Rapoarte și informări ..... 681
REGULI DE COMUNICARE ..... 681
Principiile comunicării în situaţii de urgenţă ..... 681
Obiective de comunicare ..... 681
Categorii de public ţintă ..... 681
ACTIVITATEA DE PREGĂTIRE PENTRU GESTIONAREA COMUNICĂRII ..... 681
Credibilitatea ..... 682
Lupta cu zvonurile ..... 682
Comunicarea cu mass-media ..... 683
Lucruri utile pentru perioada de pregătire ..... 685
Monitorizarea opiniei publice ..... 685
COMUNICAREA PE TIMPUL GESTIONĂRII URGENŢEI ..... 686
Mediate ..... 688
Purtători de mesaj ..... 688

Conferinţa de presă ..... 688
COMUNICAREA ÎN PERIOADA POSTURGENŢĂ ..... 690
Cadrul general. Problematică ..... 690
Campania de comunicare în perioada posturgenţă ..... 690
Analiza şi evaluarea comunicării ..... 691
Aspecte cheie la care trebuie sa faca referire comunicarea pe timpul evenimentelor ..... 692
Inundații ..... 692
Alunecări de teren ..... 692
Incendii ..... 693
Accidente; ..... 693
Cutremur: ..... 693
Accidente tehnologice ..... 694
Avarierea construcțiilor hidrotehnice: ..... 694
Epidemii sau pandemii ..... 695
Canicula ..... 695
Fenomene meteo periculoase ..... 695
Accidente miniere – care presupun blocarea in subteran sau surparea geleriilor ..... 695
Aspecte cheie la care trebuie sa faca referire comunicarea pe timpul derularii activitatilor de prevenire ..... 697
Inundații ..... 697
Alunecările de teren ..... 698
Accidente ..... 698
Cutremur ..... 699
Accidente tehnologice - ..... 699
Avarierea construcțiilor hidrotehnice: ..... 699
Epidemiile sau pandemii naturale: ..... 700
Canicula ..... 701
Fenomene meteo periculoase ..... 701
Caderi masive de zapada ..... 701
Accidente miniere – care presupun blocarea in subteran sau surparea geleriilor ..... 701
Planul de comunicare publică al Comitetului Judeţean pentru Situaţii de Urgenţă Buzău ..... 702

Scop ..... 702
Obiective ale comunicării ..... 702
Strategia de comunicare ..... 702
Principii de comunicare: ..... 703
Centrul de informare publică: ..... 704
Organizare ..... 704
Dotarea CCIP ..... 704
Funcţionare ..... 705
Activare ..... 705
Publicul ţintă ..... 705
Răspunsul imediat pe linia comunicării publice ..... 705
Răspunsul ulterior ..... 706
Diverse ..... 707
**Anexa nr. 1** – Organizarea CCIP ..... 708
**Anexa nr.2** – Tehnica şi echipamentele din dotarea CCIP ..... 709
**Anexa nr. 3** – Documente existente în cadrul CCIP ..... 710
**Anexa nr. 4** – Activităţile structurilor CCIP ..... 711
***Atribuţie compartimentului de conducere:*** ..... 711
***Atribuțiile structurii de monitorizare, analiză, sinteză şi editare*** ..... 711
***Atribuţiile structurii de comunicare şi informare:*** ..... 711
***Atribuţiile structurii de acreditare şi contact:*** ..... 711
**Anexa nr 5** – Planul de comunicare în cazul unui eveniment ..... 712
**Anexa nr. 6** – Lista de verificare a activităţilor de informare publică ..... 715
COMUNICAT DE PRESA ..... 716
CONFERINTA DE PRESA ..... 717
Invitaţia pentru conferinţa de presă din ..... 721
Pregatirea conferintei de presa ..... 722
Desfasurarea conferintei de presa ..... 723
Macheta de presă ..... 724
Fişa cu întrebări şi răspunsuri anticipate ..... 725
Declaratie de presa ..... 726

Interviu ..... 727
Declaratie pe timpul interventiei (comandantul interventiei) ..... 728
Macheta support pentru persoane publice ..... 729
CERERE DE ACREDITARE A ZIRIŞTILOR ..... 730
FIŞĂ DE ÎNREGISTRARE A SOLICITĂRILOR ADRESATE DE MASS MEDIA ..... 731
Lista de verificare a Informatiei ..... 732
REGISTRU INTERN DE DIFUZARE AL INFORMATIILOR ..... 733
REGISTRU INTERN DE APELURI TELEFONICE SI CERERI ..... 734
Raport de Situatie – interventie ..... 735
Raport de Activitate ..... 736
Strategia de comunicare publică a Comitetului Judeţean pentru Situaţii de Urgenţă BUZĂU ..... 738
Responsabilitatea comunicării: ..... 745
Centrul de Comunicare si Informare Publică (CCIP) ..... 745
Functiile centrului de comunicare si informare publica sunt urmatoarele: ..... 746
Centrul de comunicare si informare publica este compus din 3 compartimente: ..... 746
Centrul de comunicare si informare publica - schema de organizare: ..... 747
Ofiterul de informare publica si personalul de sprijin ..... 748
Stabilirea purtatorului de cuvant ..... 748
Responsabilitatile purtatorului de cuvant ..... 748
Purtatorul de cuvant si purtatorii de mesaj ..... 749
Purtatorii de mesaj ..... 749
Reguli referitoare la difuzarea de informatii ..... 749
Verificarea informatiei inainte de difuzare ..... 750
Reguli de comunicare pentru institutii publice si reprezentanti ai partidelor politice in timpul situatiilor de urgenta ..... 750
Monitorizarea si evaluarea comunicarii in timpul situatiei de urgenta ..... 751
Informarea publicului si instruirea personalului implicat ..... 751
Operationalizarea regulilor si activitatilor de comunicare si informare publica pe timpul situatiilor de urgenta: ..... 752
Strategia generala de comunicare ..... 752
Infiintarea centrului de comunicare si informare publica: ..... 752

Documentatia necesara pentru managementul comunicarii la nivelul centrului de comunicare si informare publica: ..... 753

Tehnici si strategii de comunicare folosite: ..... 753

Mesaje centrale si concepte-cheie in construirea mesajelor ..... 754

Coordonare si cooperare: flux de comunicare interinstitutionala si intrainstitutionala: ..... 754

Activitati de comunicare in primele 24 de ore ale situatiei de urgenta: ..... 754

Activitati specifice comunicarii, ce trebuie indeplinite in primele ore ale situatiei de urgenta: ..... 755

Activitati de comunicare in timpul interventiei: ..... 755

Comunicare posturgenta ..... 756

TIPURILE DE ACTIVITATI PENTRU INFORMARE PUBLICA ..... 756

CANALE SI INSTRUMENTE PENTRU INFORMARE PUBLICA: ..... 756

ASPECTE-CHEIE LA CARE TREBUIE SA FACA REFERIRE INFORMAREA POPULATIEI: ..... 757

PROCEDURI DE MONITORIZARE SI EVALUARE ..... 761

IMPLICAȚII PENTRU BUGET ..... 761

# ANALIZA SISTEMULUI NAȚIONAL DE MANAGEMENT AL SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ

## Definirea temei de cercetare

Sarcina de lucru a prezentului document este definită de ANALIZA JURIDIC-FUNCȚIONALĂ ȘI DIN PERSPECTIVA COMUNICĂRII A SISTEMULUI NAȚIONAL DE MANAGEMENT AL SITUAȚIILOR DE URGENTA. Analiza sistemului național de management al situațiilor de urgență va fi făcută prin raportare direct la SITUAȚIA JURIDICĂ A COMITETULUI JUDEȚEAN PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ BUZĂU.[1]

Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Buzău are astăzi în componență 48 de membri și 28 de consultanți – persoane care participă la managementul situațiilor de urgență la nivelul județului.

Astăzi, CJSU Buzău funcționează conform documentelor de jurisdicție publică emise de instituția Prefectului în perioada ianuarie-aprilie 2014.

De exemplu, "Ordinului Prefectului privind reactualizarea componenței Comitetului Județean pentru Situații de Urgență" din 28 aprilie 2014, reprezintă actul de reorganizare a structurii CJSU.

Ordinul este compus din 3 articole si o Anexa, care ilustrează noua componență a CJSUB:

**Art.1.** Se aprobă reactualizarea componenței Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Buzău, potrivit Anexei care face parte integrantă din prezentul ordin.

**Art.2.** Cu data prezentului ordin, orice altă dispoziție contrară își încetează aplicabilitatea.

**Art.3.** Serviciul Afaceri Europene, Dezvoltare Economică, Strategii Guvernamentale, Servicii Publice Deconcentrate, Situații de Urgență, din cadrul Instituției Prefectului - Județul Buzău va aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin, prin înregistrare și comunicare celor interesați.[2]

În actuala structură de reprezentare, CJSU Buzău funcționează conform unui document județean elaborat în ianuarie 2014. Documentul care stabilește funcționalitatea, atribuțiile și organizarea CJSU Buzău este Ordinul Prefectului nr. 53/31.01.2014 – 3 articole și Anexa în care se prezintă conținutul privind organizarea și atribuțiile diferitelor structuri și componente ale CJSU.[3]

---

[1]Termenul „Situații de Urgență" este înțeles în termenii unui eveniment excepțional cu caracter non-militar, care prin amploare și intensitate amenință viața și sănătatea populației, mediul înconjurător, valorile materiale și culturale importante, iar pentru stabilirea stării de normalitate sunt necesare adoptarea de măsuri și acțiuni urgente, alocarea de resurse suplimentare și managementul unitar al forțelor și mijloacelor implicate. *Pe teritoriul județului Buzău* situațiile de urgenta pot fi favorizate sau declanșate de următoarele surse de risc: - inundații în bazinele hidrografice ale râurilor Buzău și Râmnicu Sărat; - accidente hidrotehnice la sistemele hidrotehnice, aparținând S.C.
Hidroelectrica S.A. – Sucursala Hidrocentrale Buzău, Administrației Bazinale a Apelor Buzău – Ialomița - Barajul hidrotehnic Siriu; - seisme între 3,5º - 8º Richter; - alunecări de teren; - căderi de stânci; - incendii în masă; - furtuni și tornade; - accidente chimice; - avarii și accidente tehnologice; - accidente deosebite pe căile de comunicații rutiere, feroviare și aeriene; - căderi de obiecte cosmice; - epidemii și epizootii; - explozii; - calamități naturale; - evenimente publice de amploare, cauzate de factorii de risc.

[2]http://www.prefecturabuzau.ro/index.php?go=viewContent&id=74. Anexa cu structura instituțiilor care participa la CJSU Buzău est e prezentată integral in secțiunea privind managementul la nivel județean al situațiilor de urgentă.

[3]http://www.prefecturabuzau.ro/Ordinele%20pref/cjsu/ordin_regulament_cjsu_febr_2014_1.pdf

## Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență[4]

## DOCUMENTE PRIMARE DE ÎNFIINȚARE ale Sistemului Național de Management al Situațiilor de Urgență

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 21/2004
- Legea nr.15/2005
- Cadrul legislativ general și cadrul legislativ referitor la activitatea de comunicare în acord cu reglementările juridice ale sectorului managementului situațiilor de urgență

Întemeiat juridic între 2004-2005, *Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență* reprezintă structura instituțională care gestionează situațiile de urgență. Acest sistem este constituit sub forma unei rețele de organisme, organe și structuri abilitate în managementul situațiilor de urgență.
Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență este reglementat de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 21/2004, aprobată cu modificări și completări de Legea nr.15/2005 și este format din structuri cu activitate permanentă și structuri cu activitate temporară.
Articolul 1 stabilește: ART. 1 (1) Sistemul Național de Management al Situațiilor de urgență, denumit în continuare Sistem Național, se înființează, se organizează și funcționează pentru prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență, asigurarea și coordonarea resurselor umane, materiale, financiare și de altă natură necesare restabilirii stării de normalitate.
(2) Sistemul Național este organizat de autoritățile administrației publice și se compune dintr-o rețea de organisme, organe și structuri abilitate în managementul situațiilor de urgență, constituite pe niveluri sau domenii de competență, care dispune de infrastructură și de resursele necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în prezenta ordonanță de urgență.
În baza acestei legi de întemeiere, Sistemul Național pentru Managementul Situațiilor de Urgență este compus din: Comitete pentru situații de urgență, Inspectoratul General pentru Situații de Urgență, Serviciile Publice Comunitare profesioniste pentru situațiile de urgență, Centre operative pentru situații de urgență, Comandantul acțiunii și Servicii de urgență voluntare.[5]
Definit de actul normativ mai sus menționat, Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență are următoarea structură:

- Comitete pentru situații de urgență;
- Inspectoratul General pentru Situații de Urgență;
- Servicii publice comunitare profesioniste pentru situații de urgență;
- Centre operative pentru situații de urgență;
- Comandantul acțiunii.

Dintre aceste elemente structurale, de importanță vitală pentru managementul situației, atât din punct de vedere al consecințelor cât și al comunicării, vor fi structurile cu responsabilități pe diferite nivele.

---

[4] *Comunicarea în situații de urgență. Ghid practic*, lucrare colectivă lansată în data de 29 martie 2006, vezi infra.
[5] http://www.igsu.ro/index.php?pagina=desprenoi

*NIVEL CENTRAL:*

- **Comitetele pentru situații de urgență** sunt organisme inter-instituționale de sprijin al managementului, asigurat de către conducătorii acestora. Acestea se vor organiza și funcționa la nivel central și la nivel local.
- **Comitetul național pentru situații de urgență** – format din persoane cu putere de decizie, experți și specialiști desemnați de către ministerele cu atribuții complexe în gestionarea situațiilor de urgență, funcționând sub conducerea nemijlocită a ministrului administrației și internelor și sub coordonarea primului ministru;
- Urmare a apariției ordonanței 1/2004, HG 121/2014, HG 94/2014 la nivel național se constituie și funcționează **Comitetul Național pentru Intemperii și Calamități (CNIC) și Comitetul Național pentru Situații Speciale de Urgență(CNSSU)**.

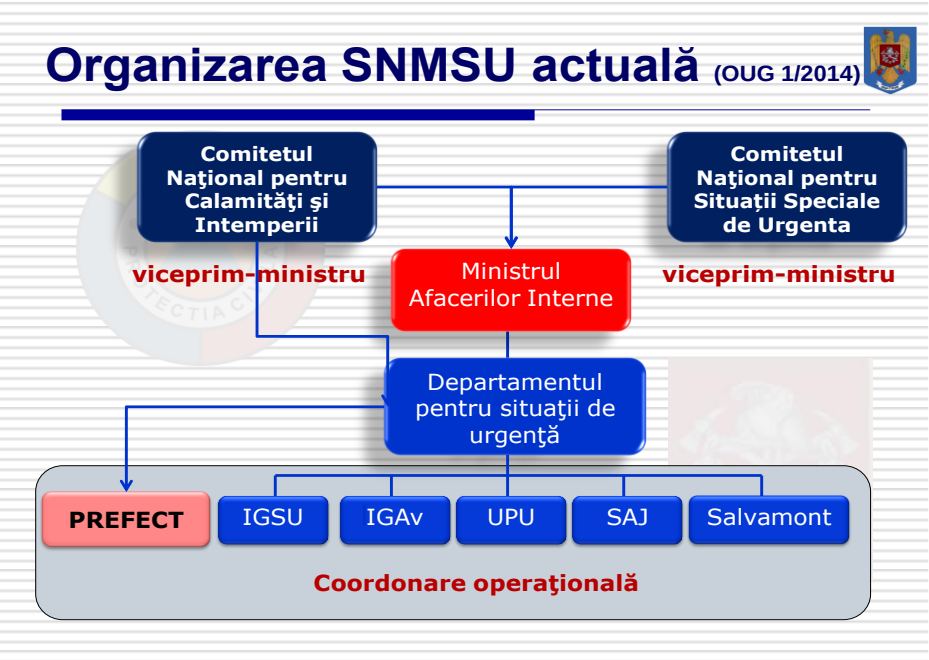
  CNIC se compune din:

  a) președinte: viceprim-ministru, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice;
  b) vicepreședinte: secretarul de stat, șef al Departamentului pentru Situații de Urgență din Ministerul Afacerilor Interne;
  c) membri: miniștri, miniștri delegați și conducătorii instituțiilor publice centrale prevăzute cu funcții de sprijin;
  d) consultanți: câte 2 specialiști, ținând cont de funcțiile de sprijin pe care le asigură ministerele și instituțiile publice centrale prevăzute cu funcții de sprijin

  iar CNSSU se compune din:

  a) președinte: viceprim-ministru pentru securitate națională;
  b) vicepreședinte: ministrul afacerilor interne;
  c) membri:miniștri și conducătorii instituțiilor publice centrale prevăzute cu funcții de sprijin
- Ordonanţa de urgenţă nr.1/2014 aduce modificări și elementelor sistemului naţional astfel:
  - Comitete pentru situaţii de urgenţă;
  - Inspectoratul General pentru Situaţii de Urgenţă;
  - Servicii de urgenţă profesioniste și servicii de urgenţă voluntare;
  - Centre operative și centre de coordonare și conducere a intervenţiei;
  - Comandantul acţiunii.

Diagrama privind noul sistem de management al situaţiilor de urgenţă :




- **Comitetele ministeriale și ale altor instituții publice pentru situații de urgență** – compus din persoane cu putere de decizie, experți și specialiști din aparatul propriu, este constituit și funcționează sub conducerea miniștrilor, respectiv a conducătorilor instituțiilor publice centrale.

*NIVEL LOCAL:*

- Comitetul Municipiului București pentru Situații de Urgență – compus din primarul general, primarii de sectoare, șefi de servicii publice deconcentrate, descentralizate și de gospodărie comunală, manageri ai unor instituții, regii autonome și societăți comerciale care îndeplinesc funcții de sprijin în gestionarea situațiilor de urgență, precum și manageri ai agenților economici care, prin specificul activității, constituie factori de risc potențiali. Comitetul se constituie sub îndrumarea prefectului;
- Comitetele județene pentru situații de urgență – format din: președintele consiliului județean, șefi de servicii deconcentrate, descentralizate și de gospodărie comunală și alți manageri ai unor instituții și societăți comerciale de interes județean care îndeplinesc funcții de sprijin în gestionarea situațiilor de urgență, precum și manageri ai agenților economici care, prin specificul activității, constituie factori de risc. Comitetul județean se constituie, sub îndrumarea prefecților.
- Comitetele locale pentru situații de urgență – la nivelul municipiilor, orașelor, sectoarelor municipiului București și a comunelor – membri: viceprimarul, secretarul comunei, orașului sau municipiului, după caz și reprezentanți ai serviciilor publice și ai principalelor instituții și agenți economici din unitatea administrativ-teritorială respectivă, precum și manageri sau conducători

ai agenților economici, filialelor, sucursalelor ori punctelor de lucru locale, care, prin specificul activității, constituie factori de risc. Comitetul se constituie sub conducerea primarului și cu avizul prefectului.

## STRUCTURA OPERAȚIONALĂ DE MANAGEMENT

*La nivel central*

***Inspectoratul General pentru Situații de Urgență*** **(IGSU)** – organ de specialitate al Ministerului Afacerilor Interne, asigură coordonarea unitară și permanentă a activităților de prevenire și gestionare a situațiilor de urgență. Prin Centrul Operațional Național asigură secretariatul tehnic permanent al Comitetului Național pentru Intemperii și Calamități și coordonarea unitară a intervențiilor pentru Comitetul Național pentru Situații Speciale de Urgență și îndeplinește funcțiile de monitorizare, evaluare, înștiințare, prealarmare, alertare și coordonare tehnică operațională la nivel național a structurilor cu atribuții în managementul situațiilor de urgență;

***Centre operative*** – la nivelul ministerelor, al altor instituții publice centrale cu atribuții și funcții complexe în gestionarea situațiilor de urgență – îndeplinind aceleași funcții ca și IGSU, în domeniile de competență ale ministerelor și instituțiilor publice centrale la nivelul cărora funcționează.

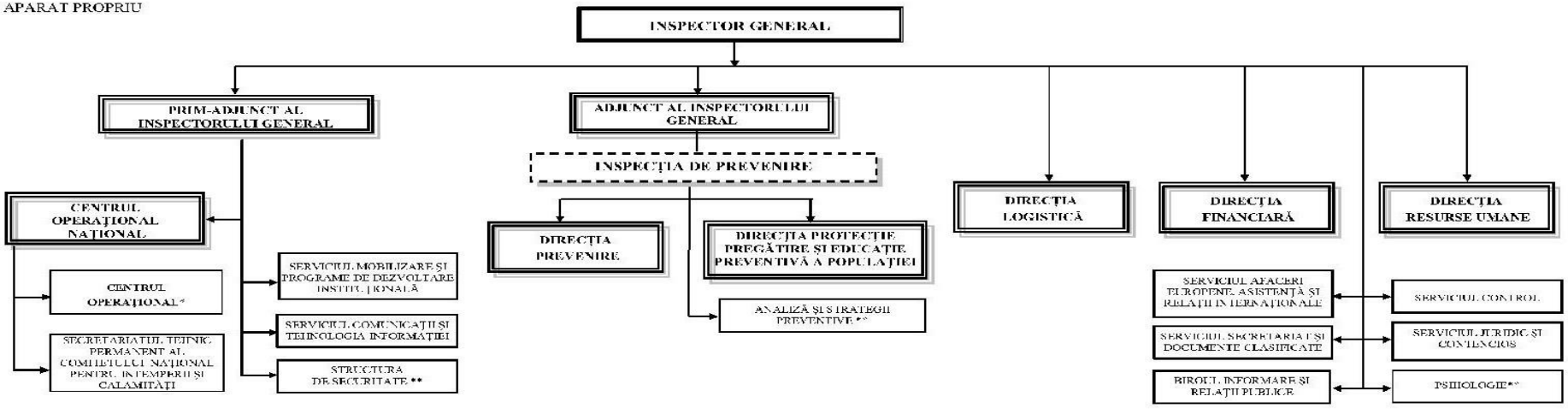
*La nivel local:*

***Serviciile profesioniste de urgență***, funcționând ca Inspectorate Județene, respectiv al Municipiului București – organe de specialitate din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, asigură la nivel județean și al municipiului București coordonarea unitară și permanentă a activităților de prevenire și gestionare a situațiilor de urgență. Prin centrele operaționale asigură secretariatul tehnic permanent al Comitetului Județean, respectiv al Municipiului București și îndeplinește funcțiile de monitorizare, evaluare, înștiințare, prealarmare, alertare și coordonare tehnică operațională a situațiilor de urgență la nivelul județului/municipiului București;

***Centre operative cu activitate temporară*** – constituite la declararea stării de alertă sau când situația o impune la nivelul municipiilor, orașelor și comunelor; pe timp de normalitate sunt asigurate de către persoane anume desemnate din cadrul aparatului propriu al autorităților respective;

***Celule de urgență*** – constituite pe timpul situațiilor de urgență la nivelul societăților comerciale periclitate sau afectate, care conlucrează cu structurile Sistemului Național.

APARAT PROPRIU




UNITĂȚI ȘI INSTITUȚII SUBORDONATE

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| UNITATEA SPECIALĂ DE INTERVENȚIE ÎN SITUAȚII DE URGENȚĂ | CENTRUL NAȚIONAL DE SECURITATE LA INCENDIU ȘI PROTECȚIE CIVILĂ | BAZA DE REPARAȚII A TEHNICII DE INTERVENȚIE DRAGALINA | CENTRUL DE COMUNICAȚII ȘI INFORMATICĂ | DEPOZITE REZERVE PROPRII |
| ȘCOALA DE SUBOFIȚERI DE POMPIERI ȘI PROTECȚIE CIVILĂ BOLDEȘTI | BAZA PENTRU LOGISTICA A INSPECTORATULUI GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ | CENTRUL NAȚIONAL DE PERFECȚIONARE A PREGĂTIRII PENTRU MANAGEMENTUL SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ | MUZEUL NAȚIONAL AL POMPIERILOR | PUBLICAȚII DE SPECIALITATE |

INSPECTORATE PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

| | |
|---|---|
| INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | 41 INSPECTORATE PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ JUDEȚENE |

* CENTRUL OPERAȚIONAL este de nivel direcție.
** STRUCTURA DE SECURITATE, ANALIZĂ ȘI STRATEGII PREVENTIVE și PSIHOLOGIE sunt structuri de nivel compartiment.

## MANAGEMENTUL SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ

Definiția „managementului situațiilor de urgență" variază de la o țară la alta, în funcție de limbă, de reglementarea societăților și de legislație.

Cea mai nouă abordare legată de sistemul de management al situațiilor de urgență aparține unei reviste de specialitate în domeniul standardizării, care a creat în 2012 un standard ocupațional[6] prin care reglementează activitățile legate de managementul situațiilor de urgență - ISO 22320 definește termenul ca abordarea globală de prevenire și management al situațiilor de urgență potențiale.[7] Conform acestei abordări a Revistei de Standardizare, managementul situațiilor de urgență înglobează cele trei faze ale unui eveniment perturbator (înainte, în timpul și după) și diferitele operații asociate acestor 3 etape. Răspunsul operațional, denumit și *operație de salvare*, desemnează acțiunile întreprinse pentru a întrerupe cauzele unui pericol iminent și/sau pentru a limita consecințele de evenimente potențial destabilizatoare sau perturbatoare și a reveni la o situație normală. Caracterul acestor evenimente variază: poate fi vorba de catastrofe naturale, de amenințări teroriste, de o securitate informatică insuficientă sau de un incendiu care perturb lanțul de producție al unei întreprinderi. În domeniul *operațiilor de salvare*, principalele activități sunt următoarele:

• Avertizarea cu privire la pericol, alertă și pregătirea intervenției;
• Comandarea și urmărirea operațiilor, informarea, coordonarea și cooperarea;
• Operații de salvare pentru a salva vieți umane și a atenua și reduce prejudiciile și celelalte pagube.[8]

*Kevin W. Knight* atrage atenția în vara lui 2012, în articolul *Managementul incidentelor în situații de urgență*, publicat în Revista de Standardizare[9] că este nevoie de standardizarea riscurilor și a răspunsurilor la situații de risc/urgență, pentru management situațiilor de urgență adoptându-se un standard ocupațional special in 2012: ISO 31000:2009,

*Managementul riscului. Principii și linii directoare* la realizarea planurilor și a proceselor de pregătire la situații de urgență.[10]

Legislația privind managementul situațiilor de urgență ca sistem de instituții și acțiuni la nivel național și la nivelul diferitelor componente ale acestuia are drept cadru legislativ un număr foarte mare de

[6]Ghidul ISO/CEI 2: 1996 definește standardul ca fiind un document, stabilit prin consens și aprobat de către un organism recunoscut, care asigură, pentru uz comun și repetat, reguli, linii directoare sau caracteristici pentru activități sau rezultatelor lor, cu scopul de a se obține gradul optim de ordine într-un anumit context.
[7]**Organizația Internațională de Standardizare**, cu numele scurt **ISO** care vine din limba greacă, unde ἴσος, *isos*, înseamnă „egal"; în engleză: *International Organization for Standardization*, este o confederație internațională de stabilirea normelor în toate domeniile cu excepția electricității și a electronicii, care sunt reprezentate de *IEC* (în engleză *International Electrotechnical Commission*), și cu excepția telecomunicațiilor reprezentate de *ITU* (*International Telecommunication Union*). Aceste trei organizații sunt unite în *WSC* (engleză, *World Standards Cooperation*).
[8]http://www.standardizarea.ro/revista_standardizarea/2012/August%202012%20web.pdf
[9]http://www.standardizarea.ro/revista_standardizarea/2012/August%202012%20web.pdf
[10]Asociația de Standardizare din Romania – organism național de standardizare – a adoptat standardul ISO 31000:2009 cu indicativul SR ISO 31000:2010 și titlul: *Managementul riscului. Principii și linii directoare*

documente juridice – de la Legi de funcționare, până la Ordine și Regulamente interne sau proceduri ale diferitelor componente ale sistemului.[11]

**Cel mai cuprinzător document privitor la comunicarea în situații de urgență, cu întemeiere pe principii ale comunicării și etape-elemente componente ale managementului comunicării este însă lucrarea aplicativă elaborată de o echipă interdisciplinară de experți în comunicare - *Comunicarea în situații de urgență. Ghid practic*, lansată în data de 29 martie 2006, în care avem formulate inclusiv abordările teoretice și terminologia domeniului situațiilor de urgență din România. Autorii întemeiază filosofia și structura comunicării în situații de urgență pe definiția *situației de urgență* din OUG 21/2004, modificată prin OUG 1/2014: „*Situatia de urgență - evenimente excepționale, cu caracter nonmilitar, care amenință viața sau sănătatea persoanei, mediul înconjurător, valorile materiale și culturale, iar pentru restabilirea stării de normalitate sunt necesare adoptarea de măsuri și acțiuni urgente, alocarea de resurse specializate și managementul unitar al forțelor și mijloacelor implicate;*".**

***Această definiţia stă la baza constituirii Sistemului Naţional de Management al Situaţiilor de Urgenţă, deci și la crearea structurilor instituţionale de comunicare necesare unei gestionări eficiente*** 12

[11]Cf. http://www.legex.ro/Ordin-89-2013-127940.aspx, http://www.igsu.ro/index.php?pagina=legislatie, http://www.google.ro/search?q=isu+maramures+ro&channel=linkdoctor, http://isubucuresti.ro/local/?p=103, http://www.isumm.ro/legea-544/, http://www.isumures.ro/index.php/prezentare/cadrul-legislativ/62-legislaie-privind-situaii-de-urgenta, http://www.igsu.ro/documente/legislatie/HOTARARE_Nr1489.pdf,http://www.isudolj.ro/inspectia-de-prevenire/protectie-si-pregatire-a-populatiei-2/, http://forum.pompierii.info/forum-legisla%C5%A3ie-cu-privire-la-domeniul-situa%C5%A3iilor-de-urgen%C5%A3%C4%83, http://www.isujvn.ro/, http://www.ghidmanagement.ro/resurse/ISO+22320,+Securitate+sociala+%E2%80%93+Gestionarea+situatiilor+de+urgenta+%E2%80%93+Cerinte+pentru+raspunsul+la+incidente, *www.isuarad.ro/upload/Legislatie/.../manual_prefect_SU_inundatii.pdf*, *www.isuvl.ro/IPI/Materiale/PrCiv/.../**Ghid**Eval_Sist_Manag_Sec.pdf*, *www.cjc.ro/OMEPTA/legislatia/Manual%20Prefect.pdf*, ro.scribd.com/.../**Ghid**-**MANAGEMENTUL**-IN-**SITUATII**-DE-**URGENT**A, *www.prefecturaolt.ro/comunicate/2009/isu/**ghid**.pdf*

[12] Ghidul a fost elaborat de o echipă de experți în comunicare si a fost lansat în 2006 în conferința de presă la care au participat cercetători ai domeniului și reprezentanți ai autorităților naționale care sunt direct implicate în sistemul de management la situațiilor de urgență: cf. Comunicarea în situații de urgenta: transparență și credibilitate, conferință organizată de Centrul de perfecționare în Comunicare, Facultatea de Comunicare și Relații Publice din SNSPA, IGSU și Primăria Sectorului 1 – ghid pentru uzul comunicatorilor din cadrul Sistemului National de Management al Situațiilor de Urgență din România. Cf. http://www.domnuleprimar.ro/Comunicat-6-Comunicarea-situatii-urgenta-transparenta-credibilitate-396.html

## Analiza cadrului legislativ general și cel referitor la activitatea de comunicare din punct de vedere istoric

### Cadrul legislativ General

OUG Nr.1 din 29.01.2014 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. PUBLICAT ÎN MONITORUL OFICIAL NR. 88 din 04 februarie 2014

Hotărârea nr. 121/2014 privind organizarea, funcționarea și componența Comitetului național pentru intemperii și calamități. Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 171 din 10.03.2014

Hotărârea nr. 94/2014 privind organizarea, funcționarea și componența Comitetului național pentru situații speciale de urgență. Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 121 din 18.02.2014

Ordinul Nr.89 din 18.06.2013, privind aprobarea Regulamentului de planificare, organizare, pregătire și desfășurare a activității de prevenire a situațiilor de urgență executate de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și structurile subordonate,

H.G.R. nr.1490 din 09.09.2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, cu modificările și completările ulterioare: H.G.R. nr.1.514/2005, H.G. R. nr.1.648/2006, H.G.R. nr.1.249/2008, H.G.R. nr.1.446/2009 și H.G.R. nr.1.163/2010, HGR 464/2014

Legea nr. 307 din 12.07.2006 privind Apărarea împotriva incendiilor, modificată cu O.U.G. nr. 70 din 14 iunie 2009 pentru modificarea și completarea unor acte normative privind taxe și tarife cu caracter nefiscal,

Legea nr. 481 din 08.11.2004 privind protecția civilă, cu modificările și completările ulterioare (Legea nr. 212/2006, Legea nr. 241/2007 și O.U.G. 70/2009),

O.U.G. nr. 34 din 19 martie 2008 - privind organizarea și funcționarea Sistemului național unic pentru apeluri de urgență publicată în M. Of. nr. 246 din 28 martie 2008, aprobată prin Legea nr. 160/2008

HOTĂRÂRE Nr. 741 din 9 iulie 2008 - pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență generate de producerea unui accident de aviație civilă, precum și pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 74/1991 privind înființarea Regiei autonome "Administrația română a serviciilor de trafic aerian" - ROMATSA

ORDIN Nr. 132 din 29 ianuarie 2007 - pentru aprobarea Metodologiei de elaborare a Planului de analiză și acoperire a riscurilor și a Structurii-cadru a Planului de analiză și acoperire a riscurilor

ORDIN Nr. 551/1475 din 8 august 2006 - pentru aprobarea Regulamentului privind monitorizarea și gestionarea riscurilor cauzate de căderile de grindină și secetă severă, a Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență în domeniul fitosanitar - invazii ale agenților de dăunare și contaminarea culturilor agricole cu produse de uz fitosanitar și a Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență ca urmare a incendiilor de pădure

ORDIN Nr. 823/1427 din 15 august 2006 - pentru aprobarea procedurilor de codificare a atenționărilor și avertizărilor meteorologice și a avertizărilor și alertelor hidrologice

ORDIN Nr. 1134 din 13 ianuarie 2006 - pentru aprobarea Regulamentului privind planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție ale serviciilor de urgență profesioniste

ORDIN Nr. 1184 din 6 februarie 2006 - pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență

ORDIN Nr. 1259 din 10 aprilie 2006 - pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de înștiințare, avertizare, prealarmare și alarmare în situații de protecție civilă

ORDIN Nr. 1494 din 7 noiembrie 2006 - pentru aprobarea Normelor tehnice privind organizarea și funcționarea taberelor pentru sinistrați în situații de urgență

HOTARÂRE Nr. 1489 din 9 septembrie 2004,
HOTARÂRE Nr. 1491 din 9 septembrie 2004,
HOTARÂRE Nr. 1492 din 9 septembrie 2004,
HOTARÂRE Nr. 259 din 31 martie 2005,
Hotărâre nr. 547 din 09/06/2005,
LEGE Nr. 481 din 8 noiembrie 2004,
Hotărâre nr. 1514 din 29/11/2005
ORDONANTA Nr. 88 din 30 august 2001
LEGE Nr. 363 din 7 iunie 2002
Hotărâre de Guvern 1648 din 30 august 2006
LEGE Nr. 329 din 8 iulie 2004,
LEGE Nr. 307 din 12 iulie 2006,
Ordin nr. 1134 din 13/01/2006, ORDIN Nr. 370 din 28 septembrie 2004,
ORDONANTA DE URGENTA Nr. 21 din 15 aprilie 2004,
ORDIN Nr. 360 din 14 septembrie 2004, ORDIN Nr. 1184 din 6 februarie 2006
Regulament din 12/05/2005,
ORDIN nr. 164 din 01/03/2007, ORDIN nr. 160 din 23/02/2007,
HOTARARE nr. 160 din 4/02/2007,
Ordin nr. 163 din 28/02/2007, ORDIN nr. 158 din 22/02/2007, ORDIN nr. 132 din 29/01/2007, ORDIN nr. 130 din 25/01/2007ORDIN Nr. 88 din 14 iunie 2001, ORDIN Nr. 108 din 1 august 2001, ORDIN Nr. 138 din 5 septembrie 2001, ORDIN Nr. 373 din 12 august 2002, ORDIN Nr. 542 din 8 aprilie 2003, ORDIN Nr. 47/1203/509 din 21 iulie 2003ORDIN nr. 106 din 09/01/2007, H.G.R. nr. 1739 din 06/12/2006,
HOTARARE nr. 1.579 din 8 decembrie 2005,
ORDIN nr. 1474 din 12/10/2006, ORDIN nr. 1436 din 18/09/2006,
ORDIN nr. 1433 din 15/09/2006, ORDIN Nr. 1023 din 15 noiembrie 1999,
ORDIN Nr. 712 din 23/06/2005, modificat si completat de ORDIN 786 din 02/09/2005, Ordin nr. 1822/2004 din 07/10/2004 și anexa la acesta, ORDIN Nr. 713 din 21 octombrie 2004, ORDIN Nr. 720

din 26 octombrie 2004, ORDIN Nr. 2132 din 17 noiembrie 2004, ORDIN Nr. 2134/460 din 17 noiembrie 2004, ORDIN Nr. 806 din 24 noiembrie 2004,
ORDONANTA Nr. 19 din 27 ianuarie 2005,
Ordin nr. 254/2005 din 21/02/2005,
Ordin nr. 270/2005 din 22/02/2005,
ORDIN Nr. 718 din 30 iunie 2005,
Procedura din 22/02/2005
ORDIN nr. 106 din 09/01/2007,
H.G.R. nr. 1739 din 06/12/2006,
HOTARARE nr. 1.579 din 8 decembrie 2005,
ORDIN nr. 1474 din 12/10/2006, ORDIN nr. 1436 din 18/09/2006, ORDIN nr. 1433 din 15/09/2006, ORDIN Nr. 1023 din 15 noiembrie 1999, ORDIN Nr. 712 din 23/06/2005, modificat si completat de ORDIN 786 din 02/09/2005, ORDIN Nr. 607 din 19 aprilie, 2005,
Ordin nr. 1134 din 13/01/2006,
Procedura din 22/02/2005,
Ordin nr. 271/2005 din 22/02/2005,
Normativ din 27/06/1997 - Normativ experimental pentru proiectarea si executarea sistemelor de distribuție a gazelor naturale cu conducte din polietilena Indicativ I.6. PE-97,
Normativ din 08/07/2004 privind elaborarea planurilor de apărare în cazul producerii unui dezastru provocat de seisme si/sau alunecări de teren,
Normativ din 03/08/2004 pentru proiectarea, execuția si exploatarea instalațiilor care produc sau utilizează acetilena,
Regulament din 22/03/2004 pentru acordarea licenței provizorii în sectorul gazelor naturale,
Regulament din 22/10/2004 pentru autorizarea si verificarea persoanelor fizice care desfășoară activități de proiectare, execuție si exploatare în sectorul gazelor naturale,
Regulament privind atestarea conformității produselor pentru construcții,
Reglementari tehnice privind proiectarea si executarea clădirilor de locuit si social-culturale,
Reglementari tehnice privind proiectarea si executarea instalațiilor de apa si canalizare,
Reglementari tehnice privind proiectarea si executarea instalațiilor electrice,
Reglementari tehnice privind proiectarea si executarea instalațiilor termice, condiționarea aerului, gaze,
Reglementari tehnice privind verificarea calității si recepția lucrărilor de construcții si instalații.

## ISTORICUL domeniului comunicării în situații de urgență – categorii de documente 2004

Din perspectiva comunicării, istoricul documentelor oficiale privind comunicarea în situații de urgență are ca punct de reper un document care a funcționat între 2005-2013 și a început cu intrarea în vigoare a Ghidului practic aplicativ aprobat în *Ședința Comitetului Municipal București pentru Situații de Urgență din data de 08.07.2005,* documentul având capitol separat de Comunicare în situații de urgență – managementul comunicării, mesaje, principiile comunicării în situații de urgență, categorii de public țintă.[13]

Începând cu 2005, apar mai multe documente privind comunicarea în situații de urgență și gestionarea acestora din perspectiva unui management eficient al comunicării. Spre exemplu, avem cazuri de documente care tratează în mod explicit și pe larg componentele situațiilor de urgență din perspectiva comunicării, cum este ,,Ghidul de comunicare și informare publică în situații de urgență" al ISU Olt,[14] sau "Manuale ale prefecților", dedicate unei singure categorii de situații de urgență, cum este cazul documentului intitulat "Manualul Prefectului pentru gestionarea situațiilor de urgență în caz de inundații" (Arad), care au elemente de comunicare implicite.[15]

Documentul care prezintă pe larg structura unei acțiuni de management al comunicării în situații de urgență este Hotărâre nr. 548/2008 privind aprobarea Strategiei naționale de comunicare și informare publică pentru situații de urgență.[16]

În realitate, structura ei a devenit punct de reper pentru toate documentele comunicării în situații de urgență care au fost constituite și au funcționat după 2008 – de aici funcția de reper fundamental al documentului.[17]

---

[13] "Ghid practic aplicativ de management în situații de urgență", vezi http://ro.scribd.com/doc/39455823/Ghid-MANAGEMENTUL-IN-SITUATII-DE-URGENTA; vezi cap. 6-8, în special.

[14] http://www.prefecturaolt.ro/comunicate/2009/isu/ghid.pdf

[15] Vezi http://www.isuarad.ro/upload/Legislatie/Prevenire/manual_prefect_SU_inundatii.pdf

[16] Vezi **ANEXA - STRATEGIA NATIONALA de comunicare si informare publica pentru situații de urgenta.** INTRODUCERE:
Strategia națională de comunicare si informare publica pentru situații de urgenta, denumita in continuare Strategie, face parte din ansamblul de masuri necesare pentru lansarea unei campanii naționale de educare si informare publica pentru situații de urgenta, campanie realizata de Ministerul Internelor si Reformei Administrative in cadrul "Proiectului de diminuare a riscurilor in cazul producerii calamităților naturale si pregătirea pentru situații de urgenta", finanțata prin Acordul de împrumuta dintre Romania si Banca Internațională pentru Reconstrucții si Dezvoltare, ratificat prin Legea nr. 389/2004 pentru ratificarea Acordului de împrumut dintre Romania si Banca internaționala pentru reconstrucție si Dezvoltare privind finanțarea Proiectului de diminuare a riscurilor in cazul producerii calamităților naturale si pregătirea pentru situații de urgenta si a Acordului de asistenta financiara nerambursabila dintre Romania si Banca internaționala pentru reconstrucție si Dezvoltare, acționând in calitate de agenție de implementare a Facilității Globale de Mediu, privind finanțarea Proiectului de diminuare a riscurilor in cazul producerii calamităților naturale si pregătirea pentru situații de urgenta, semnate la București la 26 mai 2004, cu modificările si completările ulterioare.

[17] În 2008, Strategia Națională se întemeia, la rândul ei, pe următoarele documente juridice la nivel național:
a) Ordonanța de urgenta a Guvernului nr. 21/2004 privind Sistemul National de Management al Situațiilor de Urgenta, aprobata cu modificări si completări de Legea nr. 15/2005;

## Structura instituțională a Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Buzău

Comitetul județean pentru situații de urgență funcționează în conformitate cu prevederile art.11 din O.U.G. nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență și ale Hotărârii Guvernului României nr.1491/2004, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență.

**În ce privește analiza aplicată a structurii și componentelor Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Buzău ne referim la Ordinul Prefectului privind reactualizarea componenței Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Buzău din 28 aprilie 2014 ca act de organizare a structurii CJSUBZ.**

Ordinul este compus din 3 articole și o Anexă, care ilustrează noua component a CJSUBZ:

**Art.1.** Se aprobă reactualizarea componenței Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Buzău, potrivit Anexei care face parte integrantă din prezentul ordin.

**Art.2.** Cu data prezentului ordin, orice altă dispoziție contrară își încetează aplicabilitatea.

**Art.3.** Serviciul Afaceri Europene, Dezvoltare Economică, Strategii Guvernamentale, Servicii Publice Deconcentrate, Situații de Urgență, din cadrul Instituției Prefectului - Județul Buzău va aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin, prin înregistrare și comunicare celor interesați.

b) Legea nr. 481/2004 privind protecţia civila, cu modificările si completările ulterioare;
c) Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
d) Ordonanţa Guvernului nr. 88/2001 privind înfiinţarea, organizarea si funcţionarea serviciilor publice comunitare pentru situaţii de urgenta, aprobata cu modificări si completări prin Legea nr. 363/2002, cu modificările si completările ulterioare;
e) Hotărârea Guvernului nr. 1.489/2004 privind organizarea si funcţionarea Comitetului National pentru Situaţii de Urgenta, cu modificările si completările ulterioare;
f) Hotărârea Guvernului nr. 1.490/2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare si funcţionare si a organigramei Inspectoratului General pentru Situaţii de Urgenta, cu modificările ulterioare;
g) Hotărârea Guvernului nr. 1.491/2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorica, atribuţiile, funcţionarea si dotarea comitetelor si centrelor operative pentru situaţii de urgenta;
h) Hotărârea Guvernului nr. 1.492/2004 privind principiile de organizare, funcţionarea si atribuţiile serviciilor de urgenta profesioniste.

**ANEXA**

**la Ordinul Prefectului Județului Buzău nr.256 /28.04.2014**

**COMPONENȚA COMITETULUI**
**JUDEȚEAN PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ BUZĂU**

| Nr. Crt. | Numele și prenumele | Funcția în comitet | Funcția administrativă |
|---|---|---|---|
| 1. | BULEANDRĂ MARIA | președinte | Prefectul Județului Buzău |
| 2. | BÎGIU CRISTINEL MARIAN | vicepreședinte | Președintele Consiliului Județean Buzău |
| 3. | SAVA GEORGE | membru | Subprefectul Județului Buzău |
| 4. | ROMANESCU CRISTINEL | membru | Vicepreședintele, Consiliului Județean Buzău |
| 5. | NICOLAE DĂNUȚ | membru | Inspector șef, Inspectoratul Județean Buzău pentru Situații de Urgență „Neron Lupașcu” |
| 6. | PANTAZI LAURENȚIU | membru | Inspector șef, Inspectoratul de Poliție Județean Buzău |
| 7. | MICHETEN FLORINEL | membru | Inspector șef, Inspectoratului de Jandarmi Județean Buzău |
| 8. | ȚÎU MARIAN | membru | Șef Oficiu Județean de Telecomunicații Speciale Buzău |
| 9. | IAZU ADRIAN | membru | Adjunctul Directorului Serviciului Român de Informații Buzău |
| 10. | ICHIM MARIUS | membru | Șef Serviciul de Informații și Protecție Internă Buzău |
| 11. | CROITORU SORIN | membru | Comandantul Centrului Militar Buzău |
| 12. | IRINA OLIVIU | membru | Șef Stat Major U.M. 02470 |
| 13. | POPOVICI MARIA | membru | Arhitectul Șef al Județului , Consiliul Județean Buzău |
| 14. | GEORGESCU FLORIN | membru | Structura Teritorială pentru Probleme Speciale a județului Buzău |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15. | DUMITRU ȘTEFANIA DANIELA | membru | Director executiv, Direcția de Sănătate Publică Buzău |
| 16. | GRIGORAȘ MARIAN | membru | Director executiv, Direcția pentru Agricultură Buzău |
| 17. | DRAGNEA ADONIS LAURENȚIU | membru | Director executiv, Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Buzău |
| 18. | ICHIM CARMEN ADRIANA | membru | Comisar șef, Comisariatul Județean Buzău al Gărzii Naționale de Mediu |
| 19. | APOSTU IONUȚ | membru | Director executiv, Agenția pentru Protecția Mediului |
| 20. | PETCU ADRIANA | membru | Director, Administrația Bazinală a Apelor Buzău-Ialomița |
| 21. | DRAGHICI DORINA | membru | Inspector șef adjunct, Inspectoratul Teritorial de Muncă Buzău |
| 22. | VINTILESCU BELCIUG ADRIAN | membru | Director executiv, Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Buzău |
| 23. | CÎRCEI OCTAVIAN PETRUȘ | membru | Șeful Administrației Județene a Finanțelor Publice Buzău |
| 24. | ENE DUMITRU | membru | Inspector școlar general, Inspectoratul Școlar Județean Buzău |
| 25. | BĂDULESCU ALINA | membru | Director general, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Buzău |
| 26. | CRĂCIUNESCU MIHAIL | membru | Consilier, Inspecția Silvică și Vânătoare Buzău – ITRSV Focșani |
| 27. | VELICU LEON MARIUS | membru | Șeful Secției Drumuri Naționale Buzău |
| 28. | TUDOR MARIUS | membru | Director, S.D.E.E. Buzău |
| 29. | COSMA DORIN | membru | Șeful Sectorului Exploatare Buzău, Distrigaz Sud Rețele |
| 30. | PITIȘ CORNEL | membru | Director, Direcția Silvică Buzău |
| 31. | CIGHIR GHEORGHE | membru | Director Asociația Județeană a Vânătorilor și Pescarilor Sportivi Buzău |
| 32. | ALDEA VIOREL | membru | Director, Asociația Județeană a Vânătorilor și Pescarilor Sportivi Căprioara RM. Sărat |
| 33. | SECARĂ EUGEN | membru | Director, Centrul de Operațiuni Buzău - Vrancea |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 34. | PELIN OVIDIU | membru | Șef Stație Centrul Regional de Exploatare, Întreținere și Reparații L 3 Buzău |
| 35. | TOADER MARIUS | membru | Director tehnic, SC DUCTIL STEEL SA Buzău |
| 36. | PÎNDARU TRAIAN | membru | Director, SC FERMIT SA Râmnicu Sărat |
| 37. | HARABAGIU SORIN | membru | Director, SC URSUS BREWERIES București SA-Sucursala BUZĂU |
| 38. | ANDREI RADU | membru | Director general, SC ROMCARBON SA Buzău |
| 39. | PĂUN IONEL | membru | Șef adjunct Stație CFR Marfă Buzău |
| 40. | TUDOR CONSTANTIN | membru | Director, ANIF-Filiala de Îmbunătățiri Funciare Buzău |
| 41. | IONEL TESCARU | membru | Director general, Compania de Apă Buzău |
| 42. | TACEA CONSTANTIN | membru | Director, RAM Buzău |
| 43. | NEAGU BEATRICE | membru | Director, Sistem de Gospodărire a Apelor Buzău |
| 44. | ZISSU LHUANA VANGHELIȚA | membru | Director, Serviciul Județean de Ambulanță Buzău |
| 45. | BÎRZU FLOAREA | membru | Filiala Buzău Crucea Roșie |
| 46. | BĂCANU LUMINIȚA | membru | Director executiv adjunct, Consiliul Județean Buzău |
| 47. | TRUSCĂ ION | membru | Inginer șef, UHE Buzău– Sucursala Hidrocentrale Curtea de Argeș |
| 48. | WAMSIEDEL IOSIF ERWIN | membru | Inspector șef , Inspectoratul Județean în Construcții Buzău |
| **CONSULTANȚI** | | | |
| 1. | ACSINTE VENERA | consultant | Director executiv adj., Direcției de Sănătate Publică Buzău |
| 2. | ANTONESCU FLORIN | consultant | Reprezentant CNCAN |
| 3. | GHEORGHE MIRCEA | consultant | Șeful Serviciului Meteorologic și de Asigurarea Calității Buzău |
| 4. | GHEORGHE MARCELA | consultant | Coordonator Compartimentul apărare împotriva inundațiilor, Administrația Bazinală de Apă Buzău-Ialomița |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5. | BURDUCEA DOINIȚA | consultant | Șef Serviciu Exploatarea și Siguranța Lucrărilor, Administrația Bazinală de Apă Buzău-Ialomița |
| 6. | ANGHEL CORNEL | consultant | Inginer șef, Sistem de Gospodărire a Apelor Vrancea |
| 7. | BIȚA ADRIAN | consultant | Șef Sistem Hidrotehnic Buzău |
| 8. | ZAHARIA LAURA | consultant | Șef Sistem Hidrotehnic Siriu |
| 9. | PĂCURAR ALEXANDRU | consultant | Inspector protecție civilă, SC Hidroelectrica SA București – Sucursala Hidrocentrale Buzău |
| 10. | MOISE ADRIAN | consultant | Inginer Șef, S.D.E.E. Buzău |
| 11. | JELERIU CONSTANTIN | consultant | Inginer, Direcția Silvică Buzău |
| 12. | FLORESCU ELENA VIORICA | consultant | Director, Oficiul Județean de Cadastru și Publicitate Imobiliară Buzău |
| 13. | HĂISAN ION | consultant | Șef serviciu, Agenția pentru Protecția Mediului Buzău |
| 14. | STURZU BOGDAN IONEL | consultant | Consilier, Agenția pentru Protecția Mediului Buzău |
| 15. | STERIAN DUMITRU | consultant | Șef Secție adj, L3 CFR Buzău |
| 16. | POTÎRNICHE VASILE | consultant | Inspector protecție civilă, Centrul de Telecomunicații Buzău |
| 17. | SIGACIU GHEORGHE | consultant | Comisar, Comisariatul Județean al Gărzii Naționale de Mediu Buzău |
| 18. | BARAC LENUȚA | consultant | Comisar, Comisariatul Județean al Gărzii Naționale de Mediu Buzău |
| 19. | ȘTEFAN ELISA | consultant | Șef laborator igiena radiației, Direcția de Sănătate Publică Prahova |
| 20. | COMAN NICOLAE | consultant | Direcția pentru Agricultură Buzău |
| 21. | NICOLAE VASILE | consultant | Șef Serviciu Rutier, Inspectoratul de Poliție Județean Buzău |
| 22. | OLARIU VASILE | consultant | Șef Agenție, Autoritatea Rutiera Romana Agenția Buzău |
| 23. | MANCIULEA DAN | consultant | Prim-adjunct, Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență |
| 24. | GĂVĂNEANU VIOREL | consultant | Adjunct, Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 25. | MONDEA ADRIAN | consultant | Șef Centru Operațional ,Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență |
| 26. | BARBU COSTEL | consultant | Șef serviciu, Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență |
| 27. | PIRNOG MIHAI | consultant | Ofițer specialist, Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență |
| 28. | MARIN LUCIAN | consultant | Asistent medical Serviciul SMURD - Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență |

**Documentul care stabilește funcționalitatea, atribuțiile și organizarea CJSU Buzău este Ordinul Prefectului nr. 53/31.01.2014, pe care îl prezentăm în cele ce urmează – 3 articole și Anexa în care se prezintă conținutul privind organizarea și atribuțiile diferitelor structuri și componentele CJSU.**

Ordinul Prefectului pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea, atribuțiile și funcționarea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Buzău.

**Art.1.** Se aprobă Regulamentul privind organizarea, atribuțiile și funcționarea Comitetului

Județean pentru Situații de Urgență Buzău, potrivit anexei care face parte integrantă din prezentul ordin.

**Art.2.** Ordinul Prefectului nr. 184/2013 își încetează aplicabilitatea.

**Art.3.** Serviciul Afaceri Europene, Dezvoltare Economică, Strategii Guvernamentale, Servicii Publice Deconcentrate, Situații de Urgență, din cadrul Instituției Prefectului Județului Buzău vor aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin, prin înregistrare și comunicare instituțiilor implicat

**Anexa la Ordinul Prefectului nr. 53/31.01.2014 REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI JUDEȚEAN PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**

**CUPRINS**

**CAPITOLUL I 1. DISPOZIȚII GENERALE**
Baza legală de funcționare a Comitetului Județean pentru Situații de Urgență și a activității acesteia.
Definirea situației de urgență și a riscurilor ce se pot produce pe teritoriul județului.
**CAPITOLUL II 2. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMITETULUI JUDEȚEAN PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ.**
Stabilirea componenței Comitetului Județean pentru Situații de Urgență.
Organizarea, funcționarea și dotarea Secretariatului Tehnic Permanent al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență.
**CAPITOLUL III 3. ATRIBUȚIILE COMUNE ȘI SPECIFICE**
Atribuțiile Președintelui Comitetului Județean pentru Situații de Urgență.
Atribuțiile Vicepreședintelui Comitetului Județean pentru Situații de Urgență.
Atribuțiile membrilor.
Atribuțiile Consultanților.
Atribuțiile Secretariatului Tehnic Permanent.
Atribuțiile Grupurilor de Suport Tehnic.
Atribuțiile generale ale Comitetului.
**CAPITOLUL IV 4. FUNCȚIONAREA COMITETULUI JUDEȚEAN PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**
Modul de convocare.
Periodicitatea întâlnirilor.
Modul de adoptare a hotărârilor.
Stabilirea Planurilor de activități anuale.
Controlul și îndrumarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență.
**CAPITOLUL V 5. REALIZAREA CONDUCERII PE TIMPUL SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ**
Locul punctului de conducere
Documente de conducere.
Prezentarea sintezelor și rapoartelor.
Asigurarea legăturilor.
**CAPITOLUL VI 6. ASIGURAREA MATERIALĂ ȘI FINANCIARĂ**
Asigurarea financiară a materialelor de intervenție.

**CAPITOLUL I**

**1. DISPOZIȚII GENERALE**

În vederea asigurării unui mecanism managerial, menit să asigure în mod unitar și profesionist gestionarea unor situații de urgență ce pot apare pe teritoriul național, Guvernul României a aprobat următoarele acte normative, ce stau la baza constituirii și funcționării Comitetului Județean pentru Situații de Urgență:

- Ordonanța de Urgență nr. 21/2004, privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, aprobată și completată cu Legea nr. 15/2005;
- Legea nr. 481/2004, privind protecția civilă, modificată și completată prin Legea nr. 212 / 2006;
- Legea nr. 307 / 2006 privind apărarea împotriva incendiilor
- Hotărârea nr. 1490/2004, de organizare și funcționare a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență;
- Hotărârea nr. 1491/2004, de organizare și funcționare a comitetelor pentru situații de urgență;
- Hotărârea nr. 1492/2004, privind principiile de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesioniste;
- Hotărâre nr. 741/2008 pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență generate de producerea unui accident de aviație civilă, precum și pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 74/1991 privind înființarea Regiei autonome "Administrația română a serviciilor de trafic aerian" – ROMATSA;
- Ordinul nr. 551/1475/2006 al ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale și al ministrului administrației și internelor pentru aprobarea Regulamentului privind monitorizarea și gestionarea riscurilor cauzate de căderile de grindină și secetă severă, a Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență în domeniul fitosanitar - invazii ale agenților de dăunare și contaminarea culturilor agricole cu produse de uz fitosanitar și a Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență ca urmare a incendiilor de pădure;
- Ordinul nr. 1.160/1995/ 2006 al ministrului administrației și internelor și al ministerul transporturilor, construcțiilor și turismului, pentru aprobarea Regulamentului privind prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență specifice riscului la cutremure și/sau alunecări de teren
- Ordinul nr. 192/1422/ 2012 al ministrului administrației și internelor și al ministrului mediului și pădurilor pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență generate de inundații, fenomene meteorologice periculoase, accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale pe cursurile de apă și poluări marine în zona costieră
- Ordinului comun nr. 245/18.10.2012 și 3403/10.09.2012 pentru aprobarea procedurilor de codificare a informărilor, atenționărilor și avertizărilor meteorologice și hidrologice.

În sensul legislației menționate, prin ,,Situație de Urgență" se înțelege un eveniment excepțional cu caracter non-militar, care prin amploare și intensitate amenință viața și sănătatea populației, mediul înconjurător, valorile materiale și
culturale importante, iar pentru stabilirea stării de normalitate sunt necesare adoptarea de măsuri și acțiuni urgente, alocarea de resurse suplimentare și managementul unitar al forțelor și mijloacelor implicate.
Pe teritoriul județului situațiile de urgență pot fi favorizate sau declanșate de următoarele surse de risc:

- inundații în bazinele hidrografice ale râurilor Buzău și Râmnicu Sărat;
- accidente hidrotehnice la sistemele hidrotehnice, aparținând S.C. Hidroelectrica S.A. – Sucursala Hidrocentrale Buzău, Administrației Bazinale a Apelor Buzău – Ialomița - Barajul hidrotehnic Siriu;
- seisme între 3,5º - 8º Richter;
- alunecări de teren;
- căderi de stânci;
- incendii în masă;
- furtuni și tornade;
- accidente chimice;
- avarii și accidente tehnologice;
- accidente deosebite pe căile de comunicații rutiere, feroviare și aeriene;
- căderi de obiecte cosmice;
- epidemii și epizootii;
- explozii;
- calamități naturale;
- evenimente publice de amploare, cauzate de factorii de risc.

**CAPITOLUL II**

**2. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMITETULUI JUDEȚEAN PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ.**

În baza actelor normative în vigoare, Prefectul Județului Buzău organizează Comitetul Județean pentru Situații de Urgență, ca organism inter-instituțional de sprijin în managementul situațiilor de urgență, componentă a Sistemului Național de Management al Situațiilor de Urgență, din care fac parte șefi ai serviciilor deconcentrate, conducători ai unor instituții și directori ai unor agenți economici care dețin ori administrează surse de risc, pe teritoriul județului.
Comitetul județean are în componență un președinte, un vicepreședinte, membri și consultanți.
**Președintele comitetului județean** este Prefectul județului Buzău.
**Vicepreședinte comitetului județean** este președintele Consiliul Județean Buzău.
**Membrii comitetului județean** sunt:

- șefii structurilor de ordine și siguranță publică, a serviciilor deconcentrate și de asigurare a utilităților publice cu responsabilități la nivel județean;
- comandantul Garnizoanei Buzău;
- conducătorii instituțiilor, regiilor autonome și ai altor operatori economici care, prin specificul activităților desfășurate, constituie factori de risc potențial generatori de situații de urgență.

**Consultanţi** în comitetului județean sunt specialiștii din aparatul propriu al instituțiilor publice, care constituie comitetul, sau din cadrul instituțiilor, unităților și subunităților aflate în subordinea sau coordonarea acestora.

Componența Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Buzău, este constituită prin ordin al prefectului.

Membrii Comitetului Județean pentru Situații de Urgență coordonează 10 Grupuri de Suport Tehnic, ce pot gestiona situații de urgență, constituite în baza prevederilor art.13, alin.(3) din H.G. 1491/2004, prin ordin al prefectului :

*1. Grupul de Suport Tehnic I - Apărarea împotriva inundațiilor, fenomenelor meteorologice periculoase și accidentelor la construcțiile hidrotehnice*

Coordonator - Director Sistemul de Gospodărire a Apelor Buzău;
Locțiitor - Inginer șef, Sistemul de Gospodărire a Apelor Buzău
Membri - Șef protecție civilă, S.C. ,,Hidroelectrica" S.A. – Sucursala Buzău
Șef Serviciu, Exploatare și Siguranța Lucrărilor – Administrația Bazinală a Apelor Buzău-Ialomița
Șef serviciu, Agenția de Protecția Mediului Buzău
Comisar, Comisariatul Județean Buzău al Gărzii Naționale de Mediu
Director, ANIF – Filiala de Îmbunătățiri Funciare Buzău
Director executiv, Direcția pentru Administrarea Patrimoniului și Investiții – Consiliul Județean Buzău
Șef sistem, Administrația Bazinală a Apelor Buzău-Ialomița – Sistemul Hidrotehnic Siriu
Șef serviciu, Serviciul Meteorologic și de Asigurarea Calității Buzău
Inginer, Direcția Silvică Buzău
Inginer șef, Filiala de Distribuție a Energiei Electrice
Șef dispecerat, Administrația Bazinală a Apelor Buzău-Ialomița

*2. Grup de Suport Tehnic II - Prevenirea și apărarea împotriva efectelor seismelor și alunecărilor de teren*

Coordonator- Arhitectul Șef al Județului
Locțiitor Director executiv, Direcția pentru Administrarea Patrimoniului și Investiții – Consiliul Județean Buzău
Membri
Director, Oficiul Județean de Cadastru și Publicitate Imobiliară
Inginer, Direcția Silvică Buzău
Inginer șef, Filiala de Distribuție a Energiei Electrice

Șef sector, SN de Transport Gaze Naturale "Transgaz" SA Mediaș -
Exploatarea Teritorială Brăila - Sector Buzău
Șef serviciu, Agenția de Protecție a Mediului Buzău
Comisar, Comisariatul Județean al Gărzii Naționale de Mediu

*3. Grup de Suport Tehnic III - Explozii mari la suprafață și în subteran, accidente chimice și avarii deosebit de grave la conducte magistrale și urbane*

Coordonator- Inginer șef exploatare, S.C. Distrigaz Sud Rețele GDF SUEZ – Direcția Regională Est de Distribuție – Punct de Lucru Buzău
Locțiitor Șef sector, SN de Transport Gaze Naturale "Transgaz" SA Mediaș - Exploatarea Teritorială Brăila - Sector Buzău
Membrii Director, S.C. Ducti Steel S.A.
Director, S.C. Fermit S.A. Rm. Sărat
Director, S.C. Ursus Breweries București – Sucursala Buzău
Director, S.C. Romcarbon S.A. Buzău
Șef serviciu, Inspectoratul pentru Situații de Urgență ,,Neron Lupașcu"

*4. Grupul de Suport Tehnic IV - Accidente deosebit de grave pe căi de comunicație*

Coordonator Șef Secție, Secția Drumuri Naționale Buzău
Locțiitor Șef stație adjunct Secția CT2 Buzău
Membrii Director executiv adjunct, Direcția pentru Administrarea Patrimoniului și Investiții – Consiliul Județean Buzău
Comisar șef, Comisariatul Județean al Gărzii Naționale de Mediu Buzău
Șef Serviciu, Poliția Rutieră IPJ Buzău
Șef agenție, Autoritatea Rutieră Română
Prim-adjunct, Inspectoratul pentru Situații de Urgență ,,Neron Lupașcu"

*5. Grupul de Suport Tehnic V - Asistența medicală de urgență în caz de dezastre și epidemii*

Coordonator Director executiv, Direcția de Sănătate Publică Buzău
Locțiitor Consilier, Sănătate publică și programe - Direcția de Sănătate Publică Buzău
Membri Director, Serviciul Județean de Ambulanță Buzău
Asistent medical SMURD – ISUJ Buzău
Director, Societatea Națională de Cruce Roșie din România Filiala Buzău

*6. Grupul de Suport Tehnic VI - Epizootii și supravegherea contaminării radioactive, chimice, bacteriologice, a produselor vegetale și animale.*

Coordonator Director, Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Buzău
Locțiitor Director adjunct, Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Buzău
Membru Comisar, Comisariatul Județean al Gărzii Naționale de Mediu Director, Direcția pentru Agricultură Buzău
Adjunct, Inspectoratul pentru Situații de Urgență ,,Neron Lupașcu"
Ofițer specialist, Inspectoratul pentru Situații de Urgență ,,Neron Lupașcu"
Consilier, Agenția de Protecție a Mediului a Județului

*7. Grupul de Suport Tehnic VII - Incendii în masă*

Coordonator Inspector șef, Inspectoratul pentru Situații de Urgență ,,Neron Lupașcu"
Locțiitor Prim adjunct, Inspectoratul pentru Situații de Urgență ,, Neron Lupașcu"
Membri Șef COJ, Inspectoratul pentru Situații de Urgență ,, Neron Lupașcu"
Inspector șef, Inspectoratul de Jandarmi Județean Buzău
Inspector șef, Inspectoratul de Poliție Județean Buzău
Director, Serviciul Județean de Ambulanță Buzău
Director, Direcția pentru Agricultură Buzău
Director, Compania de Apă Buzău

*8. Grupul de Suport tehnic VIII - Incendii la fondul forestier național*

Coordonator Șef serviciu, Inspecția Silvică și de Vânătoare Buzău – Inspectoratul Teritorial de Regim Silvic și de Vânătoare Focșani
Locțiitor Inginer, Direcția Silvică Buzău
Membri Comisar, Comisariatul Județean al Gărzii Naționale de Mediu Buzău
Consilier, Agenția pentru Protecția Mediului Buzău

*9. Grupul de Suport Tehnic IX - Accidente nucleare, căderi de obiecte cosmice și protecția mediului*

Coordonator Comisar șef, Comisariatul Județean al Gărzii Naționale Buzău
Locțiitor Reprezentant CNCAN
Membrii Șef laborator, Igiena Radiației - Direcția de Sănătate Publică Prahova;
Ofițer specialist, Inspectoratul pentru Situații de Urgență ,, Neron Lupașcu"
Șef serviciu, Agenția de Protecție a Mediului Buzău

*10. Grupul de Suport Tehnic X – Avarii la rețelele de telecomunicații*

Coordonator Șef oficiu, Oficiul Județean de Telecomunicații Speciale Buzău
Locțiitor Director, Centrul de Telecomunicații Buzău-Vrancea
Membrii Inspector protecție civilă, Centrul de Telecomunicații Buzău-Vrancea

**Secretariatul Tehnic Permanent este asigurat de către Centrul Operațional Județean din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență ,,Neron Lupașcu" al județului Buzău**.

**Permanența Secretariatului Tehnic Permanent se asigură la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență ,,Neron Lupașcu",** la adresa Str. Bistriței, nr.51, telefon: 112, tel. 0238 72.40.59; tel.72.13.01; tel. 72.40.89; fax. 0238/71.39.73.

Membrii Secretariatului Tehnic Permanent, pe lângă atribuțiile profesionale ce rezultă din îndatoririle de serviciu, îndeplinesc și atribuțiile funcționale ale Secretariatului.
Sala de ședință a Comitetului Județean pentru Situații de Urgență se află situată în sediul Instituției Prefectului – Județului Buzău.
Modificările survenite la nivelul conducerii instituțiilor care fac parte din comitetul județean (membrii/consultanți) vor fi comunicate, prin grija șefilor acestor instituții, Instituției Prefectului –

județul Buzău și Secretariatului Tehnic Permanent, în termen de cel mult 3 (trei) zile de la data la care acestea au intervenit.

Grupurile de suport tehnic vor fi actualizate periodic prin grija personalului cu atribuții din cadrul Instituției Prefectului - Județul Buzău și a Secretariatului Tehnic Permanent, în baza propunerilor sau modificărilor înaintate de către membrii comitetului județean.

**CAPITOLUL III**

**3. ATRIBUȚII COMUNE ȘI SPECIFICE**

3.1. Atribuțiile Președintelui Comitetului Județean pentru Situații de Urgență:

- conduce activitatea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență;
- convoacă întrunirea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență;
- stabilește Ordinea de zi;
- semnează avizele, acordurile împuternicirile, protocoalele, și proiectele de acte normative;
- informează operativ pe președintele Comitetului Național pentru Situații de Urgență;
- organizează acțiuni de verificare a comitetelor locale pentru situații de urgență din județ;
- aprobă concepția activităților de pregătire în domeniul situațiilor de urgență;
- conduce activitățile de pregătire în domeniul situațiilor de urgență;
- organizează evaluarea efectelor produse de situațiile de urgență.

3.2. Atribuțiile Vicepreședintelui Comitetului Județean pentru Situații de Urgență:

- îndeplinește atribuțiile președintelui în lipsa acestuia;

3.3. Atribuțiile Membrilor Comitetului Județean pentru Situații de Urgență:

- participă la ședințele comitetului;
- coordonatorii Grupurilor de Suport Tehnic, conduc activitatea grupului, verifică asigurarea permanenței, redactarea documentelor finale, semnează documentele întocmite de grup și le înaintează Secretariatului Tehnic Permanent;
- prezintă informări, teme de pregătire și propuneri de măsuri;
- urmăresc aplicarea măsurilor și hotărârilor Comitetului Județean pentru Situații de Urgență în sectoarele de competență;
- mențin permanent legătura cu centrele operative corespondente;
- execută controlul/coordonarea activităților comitetelor locale pentru situații de urgență, conform hotărârilor Comitetului Județean pentru Situații de Urgență;
- conduce/coordonează activitatea în zonele de intervenție, conform hotărârii Comitetului Județean pentru Situații de Urgență;
- participă la activități de pregătire (aplicații, exerciții) pe linia situațiilor de urgență;
- au drept de vot în cadrul ședințelor Comitetului.

3.4. Atribuțiile Consultanților Comitetului Județean pentru Situații de Urgență

- consiliază membrii Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, în probleme tehnice sau de specialitate în situații de urgență;
- asigură documentarea tehnică de specialitate;
- prezintă informări, sau teme de pregătire de specialitate;
- în situații deosebite asigură permanența la Grupul de Suport Tehnic;
- redactează rapoarte de situație și rapoarte finale în urma producerii unor situații de urgență pe care le prezintă coordonatorului Grupului de Suport Tehnic;
- participă la acțiuni de verificare, coordonare, sau conduc nemijlocit acțiuni de intervenție;
- pregătesc si participă la activități de pregătire pe linia situațiilor de urgență.

3.5. Atribuțiile Secretariatului Tehnic Permanent

- asigură convocarea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență și transmiterea ordinii de zi;
- primește și pregătește materialele de ședință;
- execută lucrările și operațiunile de secretariat pe timpul ședințelor;
- asigură redactarea lucrărilor ședințelor, precum și a proiectelor de hotărâri pe care le prezintă spre aprobare;
- difuzează componentelor Sistemului Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu reprezentare în zonă și altor autorități interesate, documente emise de Comitetul Județean pentru Situații de Urgență, privind activitățile de prevenire și de intervenție;
- întocmește informări periodice privind situația operativă sau stadiul îndeplinirii hotărârilor adoptate;
- urmărește realizarea suportului logistic pentru desfășurarea ședințelor și a pregătirii Comitetului Județean pentru Situații de Urgență;
- gestionează documentele Comitetului Județean pentru Situații de Urgență;
- primește și transmite membrilor Comitetului Județean pentru Situații de Urgență și comitetelor locale pentru situații de urgență atenționări/avertizări privind iminența producerii unor situații de urgență;
- monitorizează la nivel județean apariția și manifestarea factorilor de risc;
- informează operativ pe Președintele Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, referitor la starea infrastructurii, fazele și mecanismele de apariție și producere a situațiilor de urgență;
- informează în regim de urgență, Președintele Comitetului Județean pentru Situații de Urgență asupra hotărârilor adoptate de Comitetul Național pentru Situații de Urgență;
- organizează și verifică monitorizarea situațiilor de urgență, prin grupurile de suport tehnic.

3.6. Atribuțiile Grupurilor de Suport Tehnic

Grupurile de suport tehnic, sunt constituite pe tipuri sau categorii de riscuri și sunt încadrate cu specialiști instituțiilor serviciilor publice cu atribuții în domeniu și societăților comerciale care desfășoară activități în domeniul de competență.

Grupurile sunt organisme competente, de specialitate și îndeplinesc următoarele atribuțiuni:

- întocmesc Planul propriu cu măsurile de protecție și intervenție, care se înaintează Președintelui Comitetului Județean pentru Situații de Urgență și Secretariatului Tehnic Permanent.
- determină stările potențiale de situații de urgență și iminența amenințării și le comunică Secretariatului Tehnic Permanent;
- apreciază amploarea și intensitatea situațiilor de urgență;
- execută direct și nemijlocit monitorizarea situațiilor de urgență;
- participă sau consiliază pe linia specialității la gestionarea situațiilor de urgență;
- întocmesc rapoarte și informări pe care le înaintează Secretariatului Tehnic Permanent;
- participă la controalele ce se execută la sursele de risc;
- participă în comisiile constituite prin ordin al Prefectului Județului Buzău la stabilirea și evaluarea pagubelor produse de tipurile de risc;
- participă la întocmirea rapoartelor de sinteză pe baza constatărilor efectuate în teren și asigură înaintarea acestora ministerelor de resort;
- îndeplinesc alte sarcini date de Președintele Comitetului Județean pentru Situații de Urgență.

3.7. Atribuțiile generale al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență[18]

- informează Comitetul Național pentru Situații de Urgență, prin Inspectoratul pentru Situații de Urgență ,,Neron Lupașcu", după aprobarea de către președintele Comitetului Județean

18http://www.prefecturabuzau.ro/comitetul%20judetean%20pentru%20sit%20urg.html - Vezi definirea atribuţiilor Comitetul judeţean pentru situaţii de urgenta: CJSU funcţionează in conformitate cu prevederile art.11 din O.U.G. nr. 21/2004 privind Sistemul National de Management al Situaţiilor de Urgenţă şi ale Hotărârii Guvernului României nr.1491/2004, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuţiile, funcţionarea şi dotarea comitetelor şi centrelor operative pentru situaţii de urgenta.

Art. 22. – Comitetul judeţean pentru situaţii de urgenta are următoarele atribuţii principale: a) informează Comitetul National, prin Inspectoratul General, privind stările potenţial generatoare de situaţii de urgenta si iminenta ameninţării acestora; b) evaluează situaţiile de urgenta produse in unităţile administrativ-teritoriale, stabilesc masuri si acţiuni specifice pentru gestionarea acestora si urmăresc îndeplinirea lor; c) declara, cu acordul ministrului administraţiei si internelor, starea de alerta la nivel judeţean sau in mai multe localităţi ale judeţului si propun instituirea stării de urgenta; d) analizează si avizează planurile judeţene pentru asigurarea resurselor umane, materiale si financiare necesare gestionarii situaţiilor de urgenta; e) informează Comitetul National si consiliul judeţean asupra activităţii desfăşurate; f) îndeplinesc orice alte atribuţii si sarcini stabilite de lege sau de Comitetul National
Vezi şi http://www.isubuzau.ro/index.php?pg=atributii.htm

pentru Situații de Urgență, privind stările potențial generatoare de situații de urgență și efectele acestora;

- evaluează situațiile de urgență produse în unitățile administrativ teritoriale, stabilește măsuri și acțiuni specifice pentru gestionarea acestora și urmărește îndeplinirea lor;
- declară cu acordul Ministerului Afacerilor Interne, starea de alertă la nivel județean sau pe zone ale județului și propune instituirea stării de urgență;
- analizează și avizează planurile județene pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare, necesare gestionării situațiilor de urgență;
- informează Comitetul Național și alte instituții centrale asupra activității desfășurate;
- îndeplinește alte atribuții și sarcini, stabilite ulterior prin acte normative sau de către Comitetul Național pentru Situații de Urgență.

**CAPITOLUL IV**

**4. FUNCȚIONAREA COMITETULUI JUDEȚEAN PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**

4.1. Modul de convocare

Convocarea Comitetului sau a unor Grupuri de Suport Tehnic se face de către Secretariatul Tehnic Permanent, prin S.M.S., e-mail, fax sau telefonic în următoarele cazuri:

- pentru pregătire și informare, conform Planului de activități anual;
- la cererea Președintelui, Vicepreședintelui sau a unui Coordonator al Grupului de Suport Tehnic;
- la inițiativa Secretariatul Tehnic Permanent când sunt premisele unei stări generatoare de situații de urgență;
- la solicitarea Comitetul Național pentru Situații de Urgență.

Ședințele se desfășoară în prezența majorității, jumătate plus unu, membrilor convocați sau a înlocuitorilor desemnați prin notificare scrisă. Convocarea membrilor comitetului județean în ședințe extraordinare se face de îndată, iar în ședințe ordinare cu 3 zile înainte de desfășurarea ședinței. Convocatorul va cuprinde data, ora, locul unde se desfășoară ședința și ordinea de zi a ședinței.

La ședințele comitetului județean vor participa și consultanții stabiliți prin convocator sau alți invitați, la solicitarea președintelui sau în baza propunerii membrilor.

Consultanții și invitații nu au drept de vot.

4.2. Periodicitatea întâlnirilor

- semestrial (ședințe ordinare) pentru prezentarea unor informării și rapoarte referitor la activitatea desfășurată și adoptarea unor planuri și măsuri;
- de câte ori situația o impune (ședințe extraordinare).

4.3. Modul de adoptare a hotărârilor

- hotărârile Comitetului Județean pentru Situații de Urgență se adoptă cu votul a două treimi din numărul membrilor prezenți;
- hotărârile adoptate devin obligatorii imediat după încheierea ședinței;

- hotărârile comitetului județean se vor aduce la cunoștința instituțiilor sau persoanelor interesate sau responsabile de ducere la îndeplinire prin grija Secretariatului Tehnic Permanent
- punerea în aplicare a Planurilor de evacuare se face prin Hotărârea Președintelui Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, adoptată în urma propunerilor sau solicitărilor coordonatorilor grupurilor de suport tehnic pentru situații de urgență.

4.4. Controlul și îndrumarea comitetelor locale pentru situații de urgență

Activitățile de control și îndrumare la comitetele locale pentru situații de urgență se desfășoară de către membrii și consultanții Comitetului Județean pentru Situații de Urgență prin ordin al Prefectului Județului Buzău și au ca obiective:

- modul de constituire a comitetelor locale pentru situații de urgență;
- funcționarea comitetelor locale pentru situații de urgență;
- existența și punerea în aplicare a planurilor locale de intervenție în situații de urgență;
- alte activități, în funcție de situația operativă în care se găsește localitatea sau județul.

**CAPITOLUL V**

**5. REALIZAREA CONDUCERII PE TIMPUL SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ**

Pe durata situațiilor de urgență, coordonarea unitară a operațiunilor de intervenție se execută de către președintele/vicepreședintele Comitetului Județean pentru Situații de Urgență.

În situații de urgență, conducerea se asigură de comandantul acțiunii, împuternicit de președintele comitetului județean, funcție de natura, gravitatea evenimentului și de mărimea categoriilor de forțe concentrate, sau de comandantul
intervenției.

Comandantul acțiunii/intervenției este ajutat în îndeplinirea sarcinilor de către grupa operativă și punctul operativ/de comandă avansat sau de bază.

Grupa operativă se constituie prin ordin al prefectului din personal cu putere de decizie din cadrul instituțiilor membre ale Comitetului și specialiști ai Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Neron Lupașcu” al județului Buzău, iar în situații de amploare aceasta poate fi completată și cu alți specialiști din cadrul celorlalte structuri de ordine și siguranță publică.

În funcție de amploarea și intensitatea situațiilor de urgență punctul de comandă fix poate fi dispeceratul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Neron Lupașcu” al județului Buzău, sau Centrul Județean de Conducere și Coordonare a Intervenției (C.J.C.C.I.).

Punctul de comandă mobil se constituie ca element de dispozitiv al Punctului operativ avansat/grupei operative, având rolul de a sprijini procesul de decizie al acestora și de a permite conducerea nemijlocită a resurselor din teren în situații de urgență de mare amploare și intensitate.

*5.1 Documente de conducere ale Comitetului Județean pentru Situații de Urgență*

- Conducerea se execută în clar, folosind următoarele documente:
- Schema cu riscurile teritoriale din județ;
- Plan de analiză și acoperire a riscurilor;
- Planul de evacuare în situații de urgență a populației, animalelor și a unor bunuri materiale din județul Buzău;
- Planul de protecție și intervenție în cazul dezastrelor provocate de seisme și alunecări de teren;
- Planul de apărare împotriva inundațiilor, fenomenelor meteorologice periculoase, accidentelor la construcții hidrotehnice și poluărilor accidentale;
- Planul de înștiințare și alarmare al județului Buzău;
- Planul operațional de intervenție în caz de accident de aviație civilă;
- Planul de apărare împotriva incendiilor de masă;
- Planul Roșu de Intervenție al județului Buzău Regiunea 7 S.M.U.R.D.

*5.2. Prezentarea sintezelor și rapoartelor*

Comitetul Județean informează prin Secretariatul Tehnic Permanent, pe baza rapoartelor operative, Comitetul Național, asupra evoluției situațiilor de urgențe, precum și asupra intervenției operative sau executarea operațiunilor de evacuare.

Rapoartele operative se întocmesc de către coordonatorul grupului de suport tehnic care gestionează riscul ce a produs situația de urgență declanșată, iar în termen de 30 de zile de la producerea situației de urgență se întocmește raportul de sinteză.

*5.3. Asigurarea legăturilor*

Legăturile fir (voce –fax) se realizează pe infrastructura RomTelecom.

Legăturile prin S.M.S. se realizează pe structura GSM.

Legăturile radio se realizează prin:

- stația radio pe unde scurte (U.S.) asigură legătura cu Centrul de Comunicații al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență;
- legături radiotelefonice pe canalele de cooperare în situații de urgență.

**CAPITOLUL VI**

**6. ASIGURAREA MATERIALĂ ȘI FINANCIARĂ**

Fondurile bănești pentru realizarea dotărilor Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, se vor asigura din bugetul județului, alocat anual cu această destinație.

Finanțarea acțiunilor de înlăturare a efectelor și consecințelor situațiilor de urgență se efectuează potrivit prevederilor legale în vigoare.

**CAPITOLUL VII**

**7. DISPOZIȚII FINALE**

Prezentul regulament se aprobă prin ordin al prefectului și se aduce la cunoștința membrilor comitetului județean prin grija Secretariatului tehnic permanent.

## Structuri Permanente - Atribuții

*1. Comitetul Județean Pentru Situații de Urgență Buzău, care are următoarele atribuții principale:*

a) informează Comitetul National, prin Inspectoratul General, privind stările potențial generatoare de situații de urgență și iminența amenințării acestora;
b) evaluează situațiile de urgență produse în unitățile administrativ-teritoriale, stabilesc măsuri și acțiuni specifice pentru gestionarea acestora și urmăresc îndeplinirea lor;
c) declară, cu acordul ministrului administrației și internelor, starea de alertă la nivel județean sau în mai multe localități ale județului și propun instituirea stării de urgență;
d) analizează si avizează planurile județene pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionarii situațiilor de urgență;
e) informează Comitetul National și consiliul județean asupra activității desfășurate;
f) îndeplinesc orice alte atribuții si sarcini stabilite de lege sau de Comitetul Național.

*2. Comitetele locale pentru situații de urgență, care au următoarele atribuții principale:*

a) informează prin centrul operațional județean, respectiv al municipiului București, privind stările potențial generatoare de situații de urgență și iminența amenințării acestora;
b) evaluează situațiile de urgență produse pe teritoriul unității administrativ-teritoriale, stabilesc măsuri și acțiuni specifice pentru gestionarea acestora și urmăresc îndeplinirea lor;
c) declară, cu acordul prefectului, starea de alertă pe teritoriul unității administrativ-teritoriale;
d) analizează și avizează planul local pentru asigurarea resurselor umane, materiale ș financiare necesare gestionării situației de urgență;
e) informează comitetul județean și consiliul local asupra activității desfășurate;
f) îndeplinesc orice alte atribuții si sarcini stabilite de lege sau de organismele și organele abilitate.

*3. Centrele operative cu activitate permanentă, care au următoarele atribuții principale:*

a) centralizează și transmit operativ la centrul operațional al Inspectoratului General date și informații privind apariția și evoluția stărilor potențial generatoare de situații de urgență;
b) monitorizează situațiile de urgență și informează Inspectoratul General și celelalte centre operaționale și operative interesate;
c) urmăresc aplicarea regulamentelor privind gestionarea situațiilor de urgență și a planurilor de intervenție și cooperare specifice tipurilor de riscuri;
d) asigură transmiterea operativă a deciziilor, dispozițiilor și ordinelor, precum și menținerea legăturilor de comunicații cu centrele operaționale și operative implicate în gestionarea situațiilor de urgență, cu dispeceratele integrate pentru apeluri de urgență și cu dispeceratele proprii serviciilor și forțelor care intervin în acest scop;
e) centralizează solicitările de resurse necesare pentru îndeplinirea funcțiilor de sprijin pe timpul situațiilor de urgență și fac propuneri pentru asigurarea lor;
f) gestionează baza de date referitoare la situațiile de urgență;
g) îndeplinesc orice alte atribuții și sarcini privind managementul situațiilor de urgență, prevăzute de lege și în regulamentul-cadru menționat la art. 17.

*4. Secretariatul Tehnic Permanent al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență este asigurat de către Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență.*

a) asigură convocarea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență și transmiterea ordinii de zi;
b) primește și pregătește materialele de ședință;
c) execută lucrările și operațiunile de secretariat pe timpul ședințelor;
d) asigură redactarea hotărârilor adoptate, precum și a proiectelor de ordine sau dispoziții pe care le prezintă spre aprobare;
e) difuzează componentelor Sistemului Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu reprezentare în zonă și la alte autorități interesate, documente emise de Comitetul Județean pentru Situații de Urgență privind activitățile de prevenire și de intervenție;
f) întocmește informări periodice privind situația operativă sau stadiul îndeplinirii hotărârilor adoptate;
g) întocmește proiecte de comunicate de presă;
h) urmărește realizarea suportului logistic pentru pregătirea și desfășurarea ședințelor Comitetului Județean pentru Situații de Urgență;
i) primește și transmite în teritoriu, la orașe și administratorii de infrastructură, avertizări privind iminența producerii unor riscuri;
j) îndeplinește alte sarcini stabilite de Comitetul Județean, de președintele acestuia, de șeful centrului operațional;
k) gestionează documentele Comitetului Județean;
l) asigură punctul de contact cu Secretariatul Tehnic Permanent din cadrul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență

*5. Președintele Comitetului Județean pentru Situații de Urgență are următoarele atribuții:*

a) conduce activitatea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență;
b) convoacă întrunirea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență;
c) stabilește ordinea de zi;
d) conduce ședințele Comitetului Județean pentru Situații de Urgență și semnează hotărârile, planurile, programele, regulamentele și măsurile adoptate;
e) semnează avizele, acordurile, împuternicirile, protocoalele și proiectele de acte normative;
f) informează operativ pe președintele Comitetului National pentru Situații de Urgență;
g) organizează verificarea Comitetelor Locale pentru Situații de Urgență din județ;
h) aprobă concepția activităților de pregătire în domeniul situațiilor de urgență;
i) conduce sau participă la activitățile de pregătire în domeniul situațiilor de urgență;
j) organizează evaluarea efectelor produse de situații de urgență

*6. Vicepreședintelui Comitetului Județean pentru Situații de Urgență:*

a) îndeplinește obligațiile președintelui în lipsa acestuia, precum și pe cele care îi revin ca membru al comitetului

*7. Membrii Comitetului Județean pentru Situații de Urgență*

a) participă la ședințele comitetului;
b) cei care sunt coordonatori ai Grupurilor de Suport Tehnic, conduc activitatea grupului, verifică asigurarea permanenței, redactarea documentelor finale, semnează documentele întocmite de grup și le înaintează Secretariatului Tehnic Permanent;
c) prezintă informări, teme de pregătire și puncte de vedere;
d) informează operativ pe conducătorii și salariații instituțiilor și unităților pe care le reprezintă asupra problemelor dezbătute, concluziilor rezultate, hotărârilor și măsurilor adoptate;
e) urmăresc aplicarea măsurilor și hotărârilor Comitetului Județean pentru Situații de Urgență în sectoarele de competență;
f) mențin permanent legătura cu centrele operative corespondente;
g) execută controlul sau coordonarea activităților Comitetelor Locale pentru Situații de Urgență, conform hotărârilor Comitetului Județean pentru Situații de Urgență;
h) conduc sau coordonează activitatea în raioanele de intervenție, conform hotărârii Comitetului Județean pentru Situații de Urgență;
i) participă la activități de pregătire (aplicații, exerciții) pe linia situațiilor de urgență;
j) au drept de vot în cadrul ședințelor Comitetului.

*8. Consultanții Comitetului Județean pentru Situații de Urgență*

a) participă la ședințele Comitetului Județean pentru Situații de Urgență;
b) consiliază membrii Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, în probleme tehnice sau de specialitate;
c) asigură documentarea tehnică de specialitate;
d) prezintă informări, puncte de vedere sau teme de pregătire de specialitate;
e) în situațiile deosebite asigură permanența la Grupul de Suport Tehnic;
f) redactează rapoarte de situație și rapoarte finale în urma producerii unor dezastre sau fenomene meteo deosebite;
g) participă la acțiuni de verificare, coordonare, sau conduc nemijlocit acțiuni de intervenție;
h) pregătesc sau participă nemijlocit la activități de pregătire pe linia situațiilor de urgență.
i) nu au drept de vot în cadrul ședințelor Comitetului.

*9. Centrului Județean de Coordonare și Conducere a Intervenției (CJCCI) - Faza I (cod verde – rutină) asigurat de către ISU*

a) subofițerul operativ asigură monitorizarea situațiilor de urgență din zona de competență, pe tipurile de risc specifice, prin dispeceratul unității, 24 h/24h;
b) participă la identificarea, înregistrarea și evaluarea tipurilor de risc și a factorilor determinanți ale acestora;
c) acordă asistență tehnică de specialitate privind gestionarea situațiilor de urgență;
d) inspectoratul asigură prevenirea și limitarea efectelor situațiilor de urgență;

e) compartimentul Comunicații și Informatică asigură transmiterea operativă a deciziilor, dispozițiilor, ordinelor și urmărește menținerea legăturilor de comunicație cu alte organisme implicate în gestionarea situațiilor de urgență, precum și cu forțele proprii aflate în îndeplinirea misiunilor.

## Structuri temporare - Atribuții

Pe durata situațiilor de urgență, conducerea se execută conform încadrării CJCCI, pe faze de activare, din sala de ședințe a CJCCI.

*1. Centrele operative care se constituie numai la declararea stării de alertă pe timpul funcționarii lor, îndeplinesc atribuții similare celor prevăzute la alin. (1). Documentele și baza de date referitoare la situațiile de urgență, deținute de aceste centre operative, se gestionează permanent de către persoane anume desemnate din cadrul aparatului propriu al autorităților respective.*

*2. În cadrul Comitetului Județean există grupuri de suport tehnic pentru fiecare tip de hazard posibil a se produce pe raza județului Buzău.*
*Secretariatele Grupurilor* de suport tehnic sunt asigurate de instituțiile care coordonează activitățile respective, prin conducătorul acestora, iar la încheierea stării generatoare de situații de urgență documentele sunt înaintate Secretariatului Tehnic Permanent pentru a fi supuse analizei Președintelui Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, conform Ordinului Prefectului privind Reorganizarea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Buzău din ianuarie 2014.

*3. Centrul Județean de Coordonare și Conducere a Intervenției (CJCCI ) - Faza a II – a (cod galben – alertă), sunt asigurate de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență:*

a) subofițerul operativ asigură monitorizarea situațiilor de urgență din zona de competență, pe tipurile de risc specifice, prin dispeceratul unității, 24 h/24h;
b) participă la identificarea, înregistrarea și evaluarea tipurilor de risc și a factorilor determinanți ale acestora;
c) acordă asistență tehnică de specialitate privind gestionarea situațiilor de urgență;
d) inspectoratul asigură prevenirea și limitarea efectelor situațiilor de urgență;
e) secretariatul tehnic al CJSU , inspectorul șef asigură informarea președintelui CJSU despre situațiile potențial generatoare de situații de urgență;
f) compartimentul Comunicații și Informatică asigură transmiterea operativă a deciziilor, dispozițiilor, ordinelor și urmărește menținerea legăturilor de comunicație cu alte organisme implicate în gestionarea situațiilor de urgență, precum și cu forțele proprii aflate în îndeplinirea misiunilor.

*4. Centrul Județean de Coordonare și Conducere a Intervenției (CJCCI)- Faza a III – a (cod portocaliu – activare parțială a CJCCI) :*

a) șeful CJCCI asigură coordonarea activității CJCCI;
b) în funcție de tipurile de risc specifice, Grupurile de Suport Tehnic participă la luarea deciziilor privind gestionarea situațiilor de urgență;
c) adjunctul CJCCI conduce Grupul de Suport Tehnic în funcție de tipul de risc;
d) secretariatul tehnic al CJCCI asigură transmiterea operativă a informațiilor privind gestionarea situațiilor de urgență;
e) ofițerul specialist 1 din cadrul Compartimentului Analiză, Evaluare și Coordonarea Intervenției participă la luarea deciziilor privind gestionarea situației de urgență;

f) subofițerul operativ asigură monitorizarea în zona de competență, prin Dispecerat, 24 h/24h;
g) logistica intervenției este asigurată de către șeful Serviciului Logistic din cadrul IJSU;
h) ofițerul specialist 1 din cadrul Compartimentului Comunicații și Informatică asigură buna funcționare a echipamentelor de comunicații și informatică;
i) în caz de nevoie, evacuarea va fi coordonată de către un ofițer din cadrul Compartimentului MOPMR;
j) inspectoratul Județean de Politie, Inspectoratul Județean de Jandarmi vor asigura câte o persoană de legătură, 24 h / 24 h, la sediul CJCCI, pe toată durata situației de urgență;
k) informarea publică va fi asigurată de către ofițerul de informare publică a Instituției Prefectului (purtătorul de cuvânt);
l) compartimentul Comunicații și Informatică asigură transmiterea operativă a deciziilor, dispozițiilor, ordinelor și urmărește menținerea legăturilor de comunicație cu alte organisme implicate în gestionarea situațiilor de urgență, precum și cu forțele proprii aflate în îndeplinirea misiunilor;
m) punctul de comandă mobil va fi asigurat de către Serviciul Logistic, printr-un conducător auto și o autospecială, 24 h/24h;
n) centralizarea cererilor de resurse se va face de către un ofițer din cadrul Serviciului Logistic.

*5. Centrul Județean de Coordonare și Conducere a Intervenției (CJCCI) )- Faza a IV – a (cod roșu – activare totală):*

a) șeful CJCCI asigură coordonarea activității CJCCI;
b) în funcție de tipurile de risc specifice, Grupurile de Suport Tehnic asigură fundamentarea hotărârilor privind gestionarea situațiilor de urgență;
c) adjunctul CJCCI conduce Grupul de Suport Tehnic în funcții de tipul de risc;
d) CJCCI asigură transmiterea operativă a informațiilor privind gestionarea situațiilor de urgență;
e) ofițerul specialist 1 din cadrul Compartimentului Analiză, Evaluare și Coordonare Intervenție participă la luarea deciziei privind gestionarea situației de urgență;
f) subofițerul operativ asigură monitorizarea în zona de competență, prin Dispecerat, 24 h/24h;
g) logistica intervenției este asigurată de către personalul de la IJSU, Consiliul Județean, Instituția Prefectului și OMEPTA, sub coordonarea șeful compartimentului logistic al ISU;
h) Consiliul Județean va desemna un consilier financiar;
i) ofițerul specialist 1 din cadrul Compartimentului Comunicații și Informatică asigură buna funcționare a echipamentelor de comunicații și informatică;
j) Compartimentul Comunicații și Informatică asigură transmiterea operativă a deciziilor, dispozițiilor, ordinelor și urmărește menținerea legăturilor de comunicație cu alte organisme implicate în gestionarea situațiilor de urgență, precum și cu forțele proprii aflate în îndeplinirea misiunilor;
k) în caz de nevoie, un ofițer din cadrul Serviciului Logistică se va ocupa de donații;

l) în caz de nevoie, evacuarea va fi coordonată de către 2 ofițeri din cadrul Compartimentului MOPR;
m) Inspectoratul Județean de Politie, Inspectoratul Județean de Jandarmi, vor asigura câte un ofițer de legătură la sediul CJCCI, unde se vor afla și reprezentanții instituțiilor care asigură grupurile de suport tehnic sau ai celor care au atribuțiuni pe linia situației de urgență respective, 24 h / 24 h, pe toată durata situației de urgență;
n) informarea publică va fi asigurată de către ofițerul de informare publică a Instituției Prefectului.
o) punctul de comandă mobil va fi asigurat de către Serviciul Logistică, printr-un conducător auto și o autospecială, 24 h/24h;
p) centralizarea cererilor de resurse se va face de către 1 ofițer din cadrul Serviciului Logistic și un reprezentant al Consiliului Județean.

## Circuitul informațional decizional și de cooperare la nivelul Județului Buzău

Sistemul informațional-decizional cuprinde ansamblul subsistemelor destinate observării, detectării, măsurării, înregistrării, stocării și prelucrării datelor specifice, alarmării, notificării, culegerii și transmiterii informațiilor și a deciziilor de către factorii implicați în acțiunile de prevenire și gestionare a unei situații de urgență.

Informarea secretariatelor tehnice permanente ale comitetelor pentru situații de urgență ierarhic superioare asupra locului producerii unei situații de urgență specifică, evoluției acesteia, efectelor negative produse, precum și asupra măsurilor luate se realizează prin rapoarte operative.
Primarii, comitetele locale pentru situații de urgență, precum și conducerile operatorilor economici și instituțiilor amplasate în zone de risc au obligația să asigure preluarea de la stațiile centrale și locale a datelor și avertizărilor meteorologice și hidrologice, în vederea declanșării acțiunilor preventive și de intervenție.

Pentru asigurarea suportului fizic și logistic pentru aplicarea, a măsurilor de prevenire și protecție a populației, precum și a bunurilor materiale, valorilor de patrimoniu și mediului, în cazul iminenței producerii dezastrelor sau atacurilor aeriene, prin transmiterea mesajelor și semnalelor către autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și a populației se aplică elementele sistemul integrat de avertizare și alarmare.

## Fluxul informațional operativ pentru transmiterea avertizărilor meteorologice și hidrologice

Avertizările meteorologice care se emit în cazul producerii de fenomene meteorologice periculoase la scară națională se transmit de către Administrația Națională de Meteorologie la Centrul Operativ pentru Situații de Urgență al Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice .

Avertizările hidrologice care se emit în cazul producerii de fenomene hidrologice periculoase la scară națională se transmit de către Institutul Național de Hidrologie și Gospodărirea Apelor la Centrul Operativ pentru Situații de Urgență al Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice și la Centrul Operativ pentru Situații de Urgență al Administrației Naționale "Apele Române".

Centrul Operativ pentru Situații de Urgență al Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice transmite, cu maximă operativitate, avertizările meteorologice și hidrologice, care se emit în cazul producerii de fenomene meteorologice și hidrologice periculoase la scară națională, la Ministerul Administrației și Internelor –Centrul Operațional Național – IGSU, Direcția generală pentru relații cu prefecturile, la comitetele județene pentru situații de urgență și către mass-media.

Comitetul județean pentru situații de urgență, transmite avertizările meteorologice și hidrologice, care se emit în cazul producerii de fenomene meteorologice și hidrologice periculoase, prin intermediul centrului operațional al inspectoratului pentru situații de urgență la comitetele locale pentru situații de urgență (primării).

Avertizările meteorologice care se emit în cazul producerii de fenomene meteorologice periculoase la scară regională se transmit de centrele meteorologice regionale (CMR) la centrul operațional al inspectoratului județean pentru situații de urgență.

Avertizările hidrologice care se emit în cazul producerii de fenomene hidrologice periculoase la scară regională se transmit de direcțiile apelor la centrele operaționale ale inspectoratelor județene pentru situații de urgență.
Centrul operațional al inspectoratului județean pentru situații de urgență are obligația de a transmite avertizările meteorologice și hidrologice, care se emit în cazul producerii de fenomene meteorologice și hidrologice periculoase la scară regională, la comitetele locale pentru situații de urgență (primării) din zonele potențial afectabile.

Comitetele locale pentru situații de urgență (primării) au obligația de a dispune declanșarea sistemelor de alarmă existente pe raza localității (sirene, clopotul bisericii etc.) pentru avertizarea-alarmarea populației.

## Sistemul informațional privind comportarea construcțiilor hidrotehnice

Sistemul informațional privind comportarea construcțiilor hidrotehnice furnizează date permanente privind parametrii ce caracterizează comportarea construcțiilor, încadrarea acestora în domeniul de variație prescrise de proiectant. Urmărirea comportării în timp a construcțiilor hidrotehnice se realizează prin măsurători la aparate și dispozitive de măsură și control, precum și prin observații vizuale efectuate cu frecvența stabilită de proiectant.

Sistemul informațional privind comportarea construcțiilor hidrotehnice asigură punerea în evidență cu anticipație a unor fenomene a căror evoluție ar putea pune în pericol stabilitatea construcțiilor. Depistarea în fază incipientă a fenomenelor cu evoluție defavorabilă pentru construcții asigură posibilitatea aplicării măsurilor de oprire a evoluției periculoase a acestor fenomene, iar în situații extreme, când acest lucru nu mai este posibil sistemul oferă informații pentru luarea deciziei de aplicare a prevederilor planului de alarmare – avertizare.

## Recomandări cu privire la aspectele identificate

Conform Planului de Analiză și Acoperire a Riscurilor a fost identificat un deficit major de mijloace și echipamente de înștiințare-alarmare la nivel județean. Se recomandă alocarea de resurse în vederea achiziționării de astfel de mijloace, precum și informarea populației și a actorilor implicați cu privire la modul de acțiune în caz de urgență, la semnificația semnalelor de înștiințare-alarmare și a măsurilor ce trebuie efectuate de către fiecare actor implicat.

Se recomandă reactualizarea Planului de Analiză și Acoperire a Riscurilor, conform prevederilor legale și a situației operative din teren în Județul Buzău.

În cadrul acestui document, se recomandă acordarea unei atenții deosebite activităților de comunicare ce trebuie realizate în situații de urgență, după cum urmează :

*Activități de comunicare în primele 24 de ore ale situației de urgență:*

O echipă de comunicare trebuie să fie deja activată când Comitetul se întrunește și nominalizează purtătorul de cuvânt. Primele ore ale situației de urgență sunt cruciale, de aceea următoarele activități trebuie implementate în maxim 24 de ore:

a) verificarea situației: determinarea gravității și intensității evenimentului cât mai curând posibil;
b) transmiterea notificărilor: contactarea și informarea tuturor responsabililor din comitet sau din alte instituții, care trebuie să știe ce se întâmplă;
c) organizarea activităților: activarea planului începând cu funcțiile și persoanele desemnate să le îndeplinească;
d) stabilirea grupurilor țintă și mesajelor principale în funcție de gravitatea evenimentului;
e) pregătirea comunicatelor de presă și prezentarea lor în comitet: agrearea conținutului, dezvoltarea mesajului și aprobarea pentru difuzare;
f) difuzarea informației: decizie privind frecvența cu care vor fi difuzate noi informații, cum se va face acest lucru și de către cine.

În primele ore ale situației de urgență sunt întreprinse următoarele activități specifice comunicării :

- activarea centrului de comunicare și informare publică;
- asigurarea participării purtătorului de cuvânt la ședințele comitetului;
- informarea membrilor comitetului în legătură cu evoluția evenimentelor;
- acreditarea reprezentanților mass-media;
- organizarea de conferințe de presă și de scurte prezentări;
- analizarea resurselor disponibile;
- deschiderea unui centru de comunicare telefonică cu populația: linii telefonice gratuite, pagini de internet;
- elaborarea textului pentru primul mesaj adresat publicului;
- oferirea unui spațiu adecvat de lucru pentru jurnaliști;

- furnizarea constantă a informațiilor și resurselor, materiale sau umane, către centrul de comunicare și informare publică;
- înștiințarea comitetului pentru situații de urgență în legătură cu problemele populației și aspectele de interes pentru presă;
- facilitarea contactului membrilor echipei de intervenție cu familiile lor astfel încât problemele personale să nu le afecteze munca.

*Activități de comunicare în timpul intervenției*

- identificarea riscurilor și vulnerabilităților echipei de management al situației și a eventualelor elemente care ar putea avea o evoluție nefavorabilă.
- analizarea situației practice și, după determinarea tipului acesteia și vulnerabilităților pe care le presupune, verificarea mesajelor concepute astfel încât publicul să fie pregătit să facă față unor potențiale riscuri.
- folosirea unui singur purtător de cuvânt și a mai multor purtători de mesaj în funcție de efectele urmărite de echipa de management a situației. Mass-media va primi informații de la aceste persoane care prezintă mesajele consecvent și credibil.
- organizarea de conferințe de presă și de scurte prezentări.
- înregistrarea tuturor solicitărilor primite în scopul obținerii controlului asupra informațiilor și pentru evitarea dezinformării sau confuziilor.
- sintetizarea celor mai frecvente solicitări și elaborarea unor răspunsuri complete și documentate pentru mass-media și populație.

*Comunicare post urgență și comunicarea post-dezastru*

Principalele obiective ale comunicării post urgență 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.
- Comunicarea post dezastru
- Etapa post dezastru reprezintă o perioadă de analiză retrospectivă pentru instituțiile și organizațiile care asigură intervenția în situații de urgență.

**In timpul acestei etape este important ca instituția:**

a) să adreseze mulțumiri tuturor celor implicați;
b) să rezolve problemele externe și interne referitoare la situația creată;
c) să abordeze problema traumelor post dezastru;
d) să actualizeze planurile de intervenție și ghidurile de comunicare pentru situații de urgență;
e) să ajute persoanele-cheie (de exemplu, angajații și familiile acestora, mass-media, publicul) să depășească situația de urgență.

O comunitate este mai receptivă la mesaje de prevenire a dezastrelor imediat după ce un dezastru a avut loc, pentru că atunci nivelul de sensibilitate este ridicat. Obiectivele de comunicare în timpul acestei faze includ:

a) îmbunătățirea capacității de reacție a publicului în situații de urgență similare, prin activități de educare;
b) examinarea onestă a problemelor, subliniindu-se ce a funcționat în cadrul eforturilor de intervenție;
c) convingerea publicului să sprijine alocarea de resurse;
d) promovarea activităților și capacităților instituției.

Solicitările venite din partea publicului scad în momentul apariției unei situații de urgență ; cu toate acestea, deși solicitările sunt destul de puține la număr, sunt mai complexe și mai dificil de rezolvat. Publicul vrea să afle despre lecțiile învățate și măsurile de prevenție care vor fi luate de acum înainte și dorește să aibă siguranța zilei de mâine. Chiar și organizația va dori să se întoarcă rapid la activitățile obișnuite; cu toate acestea, dacă vă veți grăbi să reveniți la aceasta prea curând, acest lucru va afecta nu numai capacitatea organizației dumneavoastră de a rezolva viitoarele situații , ci și productivitatea colegilor dumneavoastră și încrederea publicului în organizație.

Activitățile specifice în această fază pot fi clasificate în 3 grupe:

a) Întreținere:
   (i) oferiți ajutor/mulțumiri pentru depășirea unui eveniment;
   (ii) contribuiți la bunăstarea și refacerea membrilor echipei de comunicare în situații de urgență;
   (iii) analizați ceea ce nu a funcționat/cauzele problemei;
   (iv) inițiați activități de educare publică.

b) Evaluare:
   (i) monitorizați mesajele și evenimentele (media, public, parteneri);
   (ii) informați echipa de comunicare în situații de urgență (din timp);
   (iii) evaluați informațiile referitoare la mesaje, transmitere și efecte;
   (iv) colectați și analizați informațiile;
   (v) prezentați rezultatele/lecțiile învățate.

c) Stabilirea unui nou nivel de pregătire:
   (i) implementați schimbările în cadrul planului de informare publică.

Campania de comunicare post dezastru prevede următoarele:

a) după o situație de urgență, activitățile de comunicare intră în responsabilitățile administrației locale. Evident, aceste organisme pot fi sprijinite și li se poate oferi consultanță;

b) echipa responsabilă de managementul situațiilor post dezastru trebuie să includă cel puțin un membru al echipei de comunicare în situații de urgență. Această persoană trebuie să îl

informeze pe șeful operațiunii atât în legătură cu strategia de comunicare și informare adoptată, cât și în legătură cu relația cu mass-media. In această situație, persoana cu atribuții de comunicare va avea și rolul de purtător de cuvânt;

c) principalele obiective în campania de comunicare post dezastru sunt:

(i)informarea publicului și a mass-mediei în legătură cu strategia urmărită înainte, în timpul și după situația de urgență ;

(ii)managementul consecințelor.

Perioada post dezastru poate dura mult timp. Principalele etape sunt:

a) perioada imediat următoare unui dezastru - aceasta este întotdeauna o perioadă dificilă pentru a transmite toate informațiile necesare. Trebuie să răspundeți întrebărilor legate de strategie și abordare managerială, oferind în același timp detalii referitoare la consecințele situației de urgență (efectele asupra sănătății publice, numărul de victime, persoanele dispărute etc); trebuie apoi să deschideți o linie telefonică accesibilă 24 de ore/zi pentru populație și să oferiți, în plus, o listă cu organizațiile care pot oferi răspunsuri pentru întrebările specifice (spitale, jandarmerie, poliție, ONG-uri) - asigurați-vă că acestea știu că vor fi contactate;

b) perioada de reconstrucție - strategia de control și management trebuie să fie evidentă. Informația oferită aici trebuie să facă referire la compensații, îngrijire medicală, sprijin social și planuri de reconstrucție. Informațiile trebuie să fie actualizate, planurile de reconstrucție trebuie să fie făcute publice și trebuie oferite mai multe informații despre simptomele posttraumatice. Mass-media poate juca un rol important în acest proces, pentru că poate sprijini o campanie locală sau națională. Ați putea însă să vă așteptați ca jurnaliștii să solicite, în schimbul acestui sprijin, interviuri speciale cu autoritățile responsabile cu intervenția;

c) faza de completare - aceasta este perioada în care trebuie să clarificați problemele pe termen lung, cum ar fi salariile compensatorii. În plus, trebuie să oferiți publicului rezultatele cercetărilor întreprinse referitoare la cauzele dezastrului și pericolele pentru sănătatea publică.

Categoriile de public-țintă sunt următoarele:

a) persoane afectate - cei răniți, persoanele care suferă de pe urma traumelor psihice, persoane care și-au pierdut locuințele. Rudele celor afectați ar putea fi considerate, de asemenea, potențiale victime.

1. Adoptați o manieră de comunicare personală.

2. Mesajele dumneavoastră ar trebui să încurajeze oamenii să se ajute reciproc; celor care nu au răni grave li se poate solicita să își contacteze medicul personal - acest lucru va permite evitarea suprasolicitării serviciilor medicale.
3. Anunțați tipul de ajutor de care aveți nevoie: sprijin emoțional, asistență medicală, consilieri juridici etc.
4. Informația ar trebui să se concentreze pe:
   i. organizațiile cu care cooperați - incluzând datele lor de contact;
   ii. informații despre asistență juridică și compensații financiare;
   iii. informații referitoare la adăposturile temporare;
   iv. alte informații.

Este important ca vizitele personale să fie organizate în timpul fazei de reconstrucție. Înregistrați discuțiile pe care le aveți în timpul acestor întâlniri, dar înainte de asta solicitați aprobarea gazdelor. Motivul pentru care ar trebui să înregistrați convorbirile este acela că ele vă pot oferi o imagine mai clară asupra așteptărilor și problemelor cu care se confruntă un anumit grup. Este datoria autorităților responsabile să mențineți comunicarea cu cei afectați, menținând permanent legătura. In special, asigurați-vă că vă veți ține promisiunile;

a) intermediari - organizații sau persoane dispuse și capabile să ia parte la campania de comunicare (medici de familie, avocați, reprezentanții minorităților, psihologi). Tipul de intermediari selectați depinde de natura dezastrului și de expunerea mediatică a acestuia. Intermediarii vă ajută să transmiteți publicului mesajele, dar pentru a face acest lucru trebuie să îi informați din timp;
b) publicul general - există două categorii:
   i. persoanele care într-un fel sau altul sunt implicate în situația de urgență;
   ii. persoanele ne implicate în situația de urgență, care ar dori mai multe informații;
c) mass-media;
d) managerii - autoritățile care coordonează consecințele pe termen lung. Acestea trebuie să cunoască modul în care reacția opiniei publice și a mass-mediei poate influența procesul de reconstrucție. Pentru aceasta, trebuie să fie instruiți în mod corespunzător în privința strategiei de comunicare.

## Strategia Națională de Management al Riscului la Inundații pe termen mediu și lung (perioada 2010 - 2035)[19]

Propunerea unei noi strategii a apărut ca necesară, deoarece, după elaborarea în anul 2005 a Strategiei naționale de management al riscului la inundații, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 1.854/2005 pentru aprobarea Strategiei naționale de management al riscului la inundații, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 72 din 26 ianuarie 2006, a fost adoptată Directiva 2007/60/CE a Parlamentului European si a Consiliului din 23 octombrie 2007 privind evaluarea si gestionarea riscurilor la inundații.[20]
Ca urmare, România ca stat membru al Uniunii Europene are obligativitatea de a implementa în legislația sa directiva menționată mai sus și trebuie să se conformeze prevederilor acesteia.

Pentru analiza de față este de interes Capitolul IV. **FACTORI LA NIVEL REGIONAL**, care stabilește atribuțiile și responsabilitățile diferitelor instituții județene și locale în managementul riscului la inundații.

*La nivel județean*

COMITETUL JUDETEAN PENTRU SITUATII DE URGENTĂ *(CJSU)*

CJSU are următoarele atribuții:

- declară, cu acordul ministrului administrației și internelor, starea de alertă la nivelul județului sau în mai multe localități din județ, în zonele periclitate, și verifică asigurarea permanenței la comitetele locale *(CLSU);*
- asigură, prin centrul operațional al inspectoratului județean pentru situați de urgență, transmiterea avertizărilor și prognozelor la toate localitățile și obiectivele din zonele susceptibile de a fi afectate și urmărește măsurile luate de comitetele locale, deținătorii de lucrări cu rol de apărare împotriva inundațiilor, operatorii economici specializați, unitățile poluatoare etc;
- dispune urmărirea permanentă a evoluției factorilor de risc specifici și informează prin rapoarte operative CMSU prin grupul de suport tehnic și CNSU asupra situației concrete din teren;
- concentrează, la recomandarea CMSU și/sau la solicitarea ANAR, mijloacele și forțele de intervenție în zonele critice pentru consolidarea sau supraînălțarea lucrărilor hidrotehnice, îndepărtarea blocajelor de gheţuri de pe cursurile de apă, combaterea poluărilor accidentale, pentru ajutorarea CLSU în acţiunile de limitare a efectelor inundaţiilor, fenomenelor meteorologice periculoase, accidentelor la construcţii hidrotehnice şi poluărilor accidentale;
- asigură coordonarea tehnică, prin intermediul grupurilor de suport tehnic, a acţiunilor de intervenţie operativă;

[19] http://mmediu.ro/file/2012-01-10_risc_inundatii_hg846din2010aprobaresnmri.pdf
[20] http://www.dsclex.ro/legislatie/2010/septembrie2010/mo2010_626.htm

- asigură cazarea, aprovizionarea cu alimente, apă şi asistentă medicală pentru populaţia sinistrată;
- asigură adăpostirea, hrănirea şi asistenţa veterinară a animalelor evacuate, în cazul depăşirii capacităţii de intervenţie a CLSU;
- elaborează planurile judeţene operative de apărare împotriva inundaţiilor în conformitate cu legislaţia specifică existentă privind managementul situaţiilor de urgenţă;
- organizează evacuarea persoanelor din zona inundabilă şi asigurarea necesităţilor de hrană, medicamente şi asistentă sanitară;
- coordonează asigurarea ordinii publice, protecţia vieţii şi a proprietăţii;
- asigură coordonarea acţiunilor de ajutorare a populației din zonele afectate.

CONSILIILE JUDEȚENE

**A) Măsuri și acțiuni preventive:**

1. elaborarea și implementarea planurilor de amenajare a teritoriului în corelare cu prevederile prezentei strategii;
2. conducerea și deciderea procedurilor de reglementare a utilizării terenurilor din zonele inundabile și aplicarea legislației naționale în domeniul utilizării terenurilor din zonele inundabile;
3. elaborarea strategiei de protecție împotriva inundațiilor la nivel județean pe baza cunoașterii vulnerabilității fizice, economice, culturale și a sistemului de valori;
4. coordonarea activităților de elaborare a hărților de vulnerabilitate la inundații (vulnerabilitate fizică, economică, culturală și a sistemului de valori) la nivel de județ, precum și coordonarea elaborării acestor documentații la nivelul unităților administrativ-teritoriale componente;
5. înființarea, în condițiile legii și cu avizul IGSU, de centre de formare și evaluare a personalului din serviciile voluntare de urgență;
6. organizarea consultării populației în ceea ce privește strategia de dezvoltare regională, ținându-se seama de strategia națională de gestionare a inundațiilor și a anchetelor corespunzătoare;
7. organizarea consultării, înainte de adoptarea oricărei decizii a structurilor asociative ale autorităților administrației publice locale prevăzute de lege, în toate problemele care le privesc în mod direct, potrivit legii, și preluarea punctelor de vedere oportune în conținutul proiectelor actelor normative;
8. aprobarea planurilor anuale și de perspectivă pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare destinate prevenirii și gestionării situațiilor de urgență;
9. întreprinderea de acțiuni pentru informarea, educarea și pregătirea populației privind modul de comportare înainte, în timpul și după producerea fenomenului și rolul protecției individuale;

10. asigurarea fondurilor necesare pentru execuția construcțiilor hidrotehnice cu rol de apărare împotriva inundațiilor de interes local, pentru constituirea și completarea stocurilor de materiale și mijloace de apărare la nivelul primăriilor, pentru acțiuni operative de apărare împotriva inundațiilor, precum și pentru întreținerea și repararea podurilor și podețelor aferente drumurilor județene și comunale, a construcțiilor hidrotehnice de interes local, precum și întreținerea albiilor cursurilor de apă în zona localităților;
11. urmărirea elaborării hărților de risc la inundații pentru localități atât din revărsări de cursuri de apă, cât și din scurgeri de pe versanți și introducerea lor în planurile de urbanism general și respectarea regimului de construcții în zonele inundabile, conform prevederilor Legii nr. 575/2001 privind aprobarea Planului de amenajare a teritoriului național - Secțiunea a V-a - Zone de risc natural.

**B) Măsuri și acțiuni operative:**

1. asigurarea fondurilor necesare pentru acțiuni operative de intervenție la nivel județean și local.

**C) Măsuri și acțiuni după inundații:**

1. coordonarea acțiunilor pentru asigurarea hranei, îmbrăcămintei și a locuirii temporare pentru persoanele afectate de inundații;
2. restabilirea serviciilor esențiale de utilitate publică;
3. implementarea sistemului de acordare a ajutoarelor financiare;
4. revizuirea și actualizarea planului de amenajare a teritoriului;
5. coordonarea activității de reconstrucție și revenirea la viața normală;
6. elaborarea de studii de evaluare a pagubelor economice, sociale și de mediu produse de inundații.

*La nivel local*

COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ *(CLSU)*

Comitetele locale pentru situații de urgență au următoarele atribuții generale principale:

a) evaluează situațiile de urgență apărute pe teritoriul administrativ al acestora, stabilesc măsurile și acțiunile specifice care trebuie luate și urmăresc punerea în aplicare a acestor măsuri;
b) analizează și aprobă planul local pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare pentru managementul situațiilor de urgență;
c) informează comitetul județean și consiliul local cu privire la activitățile desfășurate;
d) îndeplinesc orice alte atribuții și sarcini stabilite prin lege sau de organisme ori alte instituții superioare;
e) organizează permanența la sediul primăriei în vederea primirii prognozelor și avertizărilor hidrometeorologice, a deciziilor comitetului județean și pentru transmiterea informațiilor privind evoluția fenomenelor periculoase, efectelor lor, măsurilor luate și măsurilor suplimentare necesare;
f) folosesc toate mijloacele existente pentru avertizarea cu prioritate a populației și obiectivelor aflate în zonele de risc la inundații din revărsări de cursuri de apă, scurgeri de pe versanți și accidente la construcții hidrotehnice, așa cum sunt ele delimitate în planurile locale de apărare, precum și a populației aflate în zonele de risc pentru producerea fenomenelor meteorologice periculoase și a poluărilor accidentale;
g) declanșează acțiunile operative de apărare în zonele periclitate, în conformitate cu prevederile planurilor de apărare aprobate, constând în principal din:
   i. supravegherea permanentă a zonelor de risc;
   ii. dirijarea forțelor și mijloacelor de intervenție;
   iii. supraînălțarea și consolidarea digurilor și a malurilor, în funcție de cotele maxime prognozate;
   iv. (iv) evacuarea preventivă a oamenilor și animalelor și punerea în siguranță a bunurilor importante, în special a celor care nu pot fi ridicate la cote superioare sau ancorate;
h) iau măsuri de evitare sau de eliminare a blocajelor cu plutitori și ghețuri, în special în zonele podurilor rutiere și de cale ferată, prizelor de apă, de evacuare a apei din incinte;
i) asigură participarea forțelor de intervenție alcătuite din localnici la acțiunile operative desfășurate de specialiștii unităților deținătoare de lucrări cu rol de apărare împotriva inundațiilor;
j) localizează apele revărsate, precum și pe cele provenite din infiltrații și scurgeri de pe versanți și le dirijează în albiile cursurilor de apă, gravitațional sau prin pompare;
k) asigură surse suplimentare pentru alimentarea cu apă a populației în cursul unor asemenea evenimente etc;
l) creează/asigură stocuri suficiente de materiale la nivelul autorităților administrației publice locale.

**A) Măsuri şi acţiuni preventive**

Protecţia împotriva inundaţiilor constituie o responsabilitate comună a autorităţilor centrale şi locale, a populaţiei şi a operatorilor economici.

Autorităţile locale şi populaţia oricărei comunităţi umane expusă riscului la inundaţii trebuie să fie pregătite să facă faţă fenomenului de inundaţii, ele fiind primele care iau contact cu fenomenul, şi să adopte propriile măsuri până la intervenţia autorităţilor centrale.

Autorităţile locale:

1. organizează consultarea, înainte de adoptarea oricărei decizii a structurilor asociative ale autorităților administrației publice locale prevăzute de lege, în toate problemele care le privesc în mod direct potrivit legii, și preluarea punctelor de vedere oportune în conținutul proiectelor actelor normative;
2. aprobă planurile anuale și de perspectivă pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare destinate prevenirii și gestionării situațiilor de urgență;
3. se îngrijesc de elaborarea planurilor urbanistice generale ale localității, corelate cu prevederile hărților de hazard și de risc natural, și asigură respectarea prevederilor acestor documentații;
4. se îngrijesc de elaborarea hărților de vulnerabilitate la nivelul unității administrativ-teritoriale;
5. stabilesc propriile obiective de protecție a populației împotriva inundațiilor și măsurile de prevenire și intervenție în cazul producerii acestora;
6. asigură controlul utilizării albiilor și malurilor cursurilor de apă necadastrate;
7. asigură întreținerea corespunzătoare a infrastructurilor hidrotehnice aflate în administrația autorităților locale și funcționarea lor în siguranță;
8. au responsabilități în ceea ce privește informarea și educarea populației pentru situații de inundații, precum și în implicarea acesteia în realizarea de proiecte de protecție împotriva inundațiilor, protecția naturii, gestionarea resurselor de apă etc;
9. sunt responsabile pentru asigurarea scurgerii apelor provenite din precipitații de pe micile cursuri de apă sau canale, șanțuri, de pe raza lor de acțiune administrativă și întreținerea și îmbunătățirea capacităților de transport ale albiilor micilor cursuri de apă ce traversează localitățile din jurisdicția lor;
10. sunt responsabile pentru respectarea legislației în ceea ce privește utilizarea terenurilor în zonele inundabile;
11. asigură implementarea prevederilor planurilor de amenajare a teritoriului și iau decizii privind utilizarea terenurilor din zonele inundabile;
12. asigură reabilitarea capacității de evacuare a podurilor și podețelor de pe căile de comunicații aflate în jurisdicția lor;
13. asigură încheierea de convenții de întrajutorare în caz de inundații cu operatorii economici de pe raza localității.

**B) Măsuri și acțiuni operative:**

1. activitățile cuprinse în legislația în vigoare privind managementul situațiilor de urgență;
2. menținerea în stare de funcționare a drumurilor județene și a drumurilor de acces în zonele inundate;
3. asigurarea ordinii publice și a protecției vieții și a bunurilor;
4. coordonarea acțiunilor de ajutor;
5. asigurarea condițiilor necesare acordării asistenței medicale;
6. coordonarea acțiunilor pentru asigurarea necesităților esențiale ale persoanelor sau comunităților izolate;
7. asigurarea condițiilor necesare pentru menținerea stării de sănătate a animalelor afectate de inundații;
8. organizarea și instruirea grupurilor de voluntari în vederea participării la acțiunile de salvare-evacuare a populației afectate de inundații.

**C) Măsuri și acțiuni după inundații:**

1. mobilizarea comunității la acțiunile privind activitățile de înlăturare a efectelor inundațiilor, de refacere a locuințelor și gospodăriilor afectate de inundații;
2. mobilizarea comunității la acțiunile de aprovizionare cu hrană, îmbrăcăminte și distribuirea acestora, precum și pentru cazarea în locuințe temporare;
3. acțiuni pentru restabilirea serviciilor de bază și aprovizionarea cu hrană, îmbrăcăminte, asigurarea de locuințe temporare și a igienei;
4. asigurarea condițiilor pentru asistență sanitară;
5. coordonarea activităților de reconstrucție și restaurare a activității normale;
6. organizarea activității de ajutor financiar;
7. gestionarea răspunsurilor la apelurile populației;
8. revizuirea planurilor operative de apărare pentru situații de urgență;
9. elaborarea unor studii privind pagubele economice, sociale și de mediu provocate de inundații.

## PLANUL JUDEȚEAN de apărare împotriva inundațiilor, fenomenelor meteorologice periculoase, accidentelor la construcții hidrotehnice și poluărilor accidentale al comitetului județean pentru situații de urgență[21]

**Art. 1.** - Planul de apărare al comitetului județean reprezintă o sinteza a planurilor comitetelor și ale obiectivelor, a planurilor sistemelor hidrotehnice și a planurilor de avertizare-alarmare în aval de baraje.

Planul județean corelează elementele tehnice, organizatorice și informaționale ale planurilor locale aprobate de președintele comitetului județean pentru situații de urgență și are următorul conținut:

1. **ordinul prefectului** de constituire a Comitetului județean pentru situații de urgență și a Grupului de suport tehnic;
2. **componența nominală** a Comitetului județean și a Grupului de suport tehnic, cu telefoanele (fix si mobil) de la serviciu și domiciliu, fax, adresele de e-mail;
3. **un scurt memoriu de prezentare a județului,** care să cuprindă: localitățile afectate de inundații, atât din revărsări ale cursurilor de apă, cât și din scurgeri de pe versanți, precum și situația apărării acestora cu lucrări corespunzătoare sau nu clasei de importanță actuală, a obiectivelor apărate, cuprinse într-un tabel.

Într-un tabel întocmit pe verso celui menționat mai sus se vor prezenta măsuri de observare și intervenție la fiecare din mărimile caracteristice de apărare și zonele stabilite pentru inundare dirijată în situații deosebite, pentru apărarea unor localități și obiective, luate la nivel județean.

Caracterizarea fizico-geografică și regimul hidrometeorologic se vor prezenta foarte pe scurt menționându-se zonele despădurite unde se produc violente scurgeri de pe versanți, cu afectarea de obiective, zone în care s-au produs ploi cu intensități excepționale, debite istorice înregistrate pe cursurile de apă din județ.

4. **schema sinoptică** a sistemului informațional hidrometeorologic și operativ pentru județ, care va cuprinde: stațiile pluviometrice, hidrometrice, meteorologice și hidrologice, centrele meteorologice regionale, Centrul operativ al Direcției de Ape, Centrul operativ al Sistemului de Gospodărire a Apelor, unitățile teritoriale ale SC HIDROELECTRICA SA, ale ANIF, comitetele locale, cu legăturile între acestea și Grupul de suport tehnic din cadrul Comitetului județean pentru situații de urgență și cu Inspectoratul județean pentru situații de urgență. Schema sinoptica va cuprinde și legătura cu Comitetul ministerial și Centrul operativ pentru situații de urgență, cu comitetele județene învecinate, precum și, după caz, cu organele de apărare din țările vecine;
5. **tabelul-tip cuprinzând elementele tehnice de apărare ale comitetelor locale**, care va cuprinde:
   - numărul curent;
   - comitetul local;

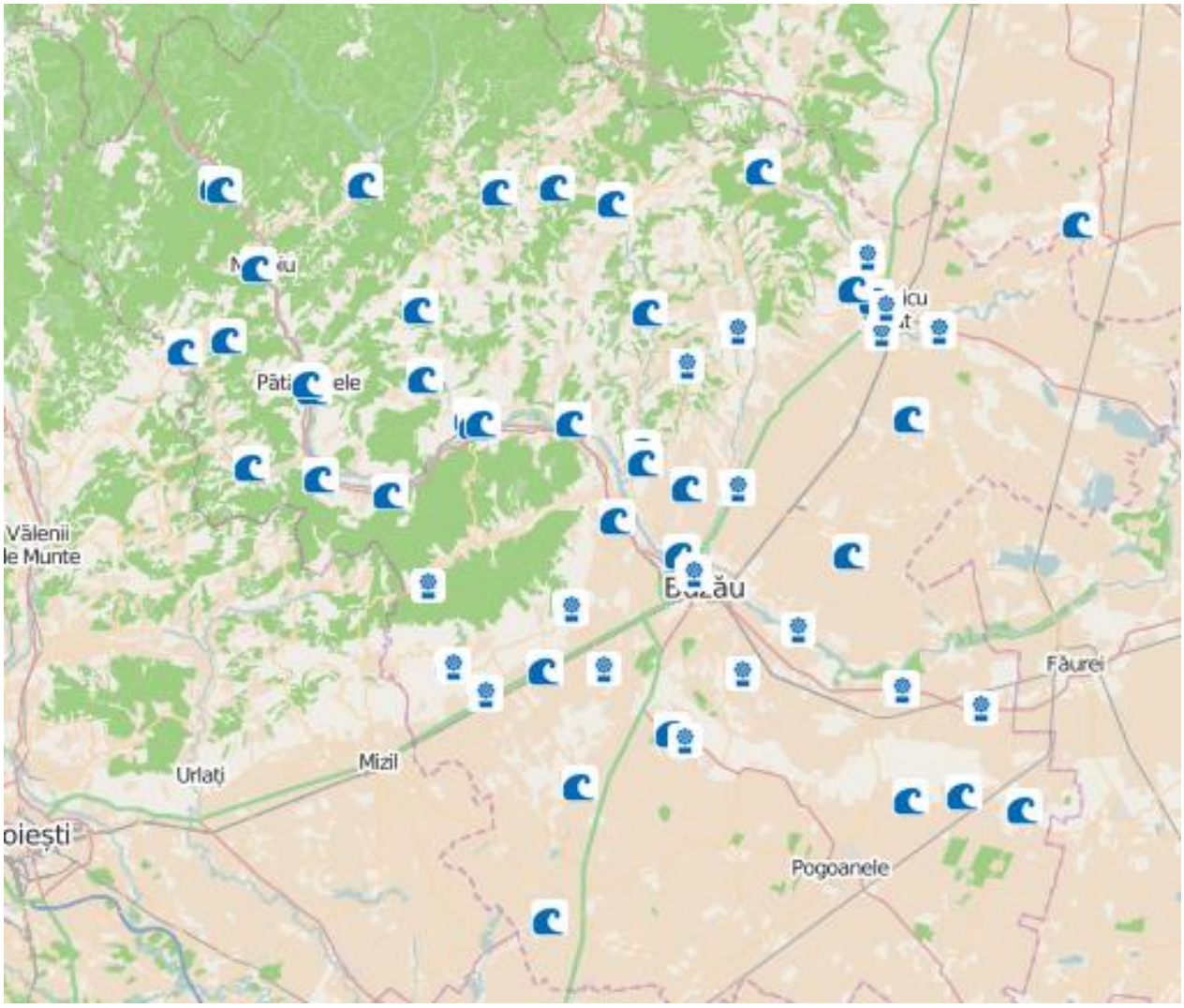
[21] http://mmediu.ro/vechi/departament_ape/gospodarirea_apelor/inundatii/legislatie/Regulament_situatii_urgenta.pdf

- localizarea hidrografică curs de apă (toate cursurile de apă de pe raza localității permanente și nepermanente);
- numere de telefon, fax, de la primării, posturi de poliție, scoli;
- amplasament stație hidrometrică locală;
- mărimi locale de apărare (CA, CI, CP, Faze de apărare la diguri);
- amplasament stația pluviometrică sau hidrometrică avertizoare (zonală);
- valorile caracteristice de avertizare zonale (niveluri sau precipitații), aferente mărimilor de atenție, inundații și de pericol;
- timpul mediu de concentrare a precipitațiilor periculoase de la postul pluviometric la obiectiv sau timpul de propagare a viiturii de la stația hidrometrică avertizoare până la comitetul local;
- obiective aflate în zone de risc la inundații;
- construcțiile hidrotehnice cu rol de apărare existente;
- probabilitatea de inundare normată și reală;

6. **tabelul cuprinzând formațiile de intervenție constituite la nivel județean** pentru sprijinirea comitetelor locale pentru situații de urgență;
7. **tabelul cuprinzând mijloacele de intervenție disponibile la comitetul județean** cu indicarea unității care le deține (adresa, telefonul);
8. **tabelul cuprinzând stocul de materiale și mijloace de apărare existent la nivelul Județului**, obținut prin însumarea stocurilor existente la unitățile deținătoare de construcții hidrotehnice cu rol de apărare și la comitetele locale;
9. **benzile inundabile pe cursurile de apă pentru debite cu asigurări de 1%, sau pentru debite maxime istorice cunoscute**, cu amplasarea localităților, obiectivelor importante, construcțiilor hidrotehnice existente, stațiilor hidrometrice, sediilor sistemelor hidrotehnice și a cantoanelor de exploatare cu magazii de materiale, zonelor stabilite pentru inundare dirijata, etc. (scara 1:25.000, sau 1:50.000);
10. **profilurile longitudinale și transversale** prin diguri și baraje, care vor conține: nivelul coronamentului proiectat și existent, nivelul maxim de calcul, nivelurile maxime produse, punctele critice (trecerile prin dig, zonele cu grifoane, infiltrații, zonele lipsite de perdele de protecție, zonele cu eroziuni active de mal), cota terenului în incinta și în exteriorul incintei, mirele locale cu cota "0" a mirei, nivelurile corespunzătoare celor trei faze de apărare, anul execuției profilurilor și sistemul de referință;
11. **harta județului (scara 1:200.000),** cu amplasarea comitetelor locale prin numerotarea lor conform tabelului;
12. **planul *de prevenire și combatere a poluărilor accidentale***-secțiunea aferentă județului;
13. **planul *de restricții și folosirea apei în perioade deficitare***-secțiunea aferentă județului.

**Art. 2.** - Planul județean de apărare cuprinde distinct planurile de avertizare-alarmare a populației, a obiectivelor economice și sociale situate în aval de lacuri de acumulare, în caz de accidente la construcții hidrotehnice (Anexa nr. 1g)), și planurile de apărare a sistemelor hidroameliorative de la Dunăre.

**Art. 3.** - Planul județean de apărare se întocmește prin grija Sistemului de Gospodărire a Apelor, se aprobă din punct de vedere organizatoric de către prefectul județului, se verifică de către Centrul operativ al Comitetului ministerial și se aprobă de către președintele Comitetului ministerial pentru situații de urgență.



## PLANUL JUDEȚEAN DE APĂRARE ÎMPOTRIVA SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ SPECIFICE RISCULUI LA CUTREMURE

În ceea ce privește acest tip de Plan, vom prezenta reglementările din REGULAMENTUL din 18 noiembrie 2005 privind prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență specifice riscului la cutremure și/sau alunecări de teren[22], cu menținea că există elaborate un astfel de plan model după matricea Regulamentului la nivelul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Buzău.[23]

**Art. 10**

**(1)** Planul județean […] de apărare împotriva situațiilor de urgență specifice se completează și se actualizează, de către Secretariatul tehnic permanent al Comitetului Județean […].

**Art. 20**

Comitetul județean[…], întrunit de urgență, evaluează situația pe baza informărilor operative ale comitetelor locale și constatărilor structurilor specializate din subordinea serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și celorlalte organe ale administrației publice locale și stabilește măsuri de intervenție de urgență pentru:

a) asigurarea condițiilor pentru efectuarea manevrelor de forțe și mijloace necesare desfășurării acțiunii de intervenție, în raport de evoluția situației;
b) concentrarea și organizarea intrării în dispozitivele de acțiune a forțelor și mijloacelor stabilite prin planul de apărare;
c) stingerea incendiilor;
d) deblocarea-salvarea persoanelor și acordarea primului ajutor;
e) transportul și spitalizarea persoanelor accidentate;
f) inspectarea post situație de urgență specifică a construcțiilor avariate și evaluarea rapidă a acestora;
g) evacuarea clădirilor care nu mai prezintă siguranța în exploatare;
h) protecția-adăpostirea persoanelor sinistrate și acordarea asistenței necesare;
i) paza și protecția bunurilor materiale și restricționarea circulației în zonele afectate;
j) formularea, potrivit legii, a propunerilor cu privire la utilizarea rezervelor materiale și a mijloacelor pentru intervenție;
k) informarea populației prin mijloacele de comunicare în masă și asigurarea comunicării cu aceasta;
l) supravegherea factorilor de mediu, a surselor de pericol complementare și neutralizarea acestora, după caz.

**Art. 21**

[22] ***Ordinul 1995/2005***, Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 207 bis din data de 7 martie 2006, vezi http://www.asrr.org/attachments/073_Regulament%20din%202005%20Situatii%20de%20Urgenta.pdf

[23] Vezi http://www.ijsunt.ro/pub/doc/cjsu/Planul%20de%20aparare%20cutremure.pdf

Dacă posibilitățile comitetului local, pentru gestionarea situației sunt depășite, se activează comitetul județean.

**Art. 22**

**(1)** Prefectul informează operativ Comitetul ministerial și Comitetul Național pentru Situații de Urgență, denumit în continuare Comitet național, asupra efectelor produse de situația de urgență specifică, a măsurilor întreprinse, dispune declararea stării de alertă la nivel județean/al municipiului București și propune, după caz, președintelui Comitetului Național declanșarea procedurii, potrivit legii, pentru instituirea stării de urgență pentru zona afectată.

**SECTIUNEA 3: Planul de apărare al Comitetului județean**

**Art. 7**

**(1)** Planul de apărare al Comitetului județean și al municipiului București, precum și al sectoarelor acestuia se constituie ca sinteză a planurilor de apare elaborate de către:

**a)** comitetele municipale, orășenești sau comunale;

**b)** operatorii economici care reprezintă domenii social-economice și rețele de utilități publice de importantă naționala și interes strategic, servicii descentralizate din teritoriu, operatori economici care administrează surse potențiale de risc, instituții publice;

**c)** alte persoane juridice și operatori economici etc.;

**d)** organizațiile nonguvernamentale.

**(2)** Comitetul județean/municipiului București poate întocmi și include în planul său de apărare, după caz, planuri de apărare pe termen lung, planuri de cooperare cu județele învecinate, precum și planuri de cooperare cu instituții publice centrale, pe domenii și obiective de interes comun, în funcție de necesitățile concrete.

**(3)** Structura și conținutul orientativ al Planului de apărare la nivel de județ, respectiv pentru municipiul București sunt prezentate în Anexa nr. 3 la prezentul Normativ.

**Anexa B4: Anexa nr. 3 la Normativ - Conținutul orientativ al Planului de apărare al Comitetelor județene/municipiului București**

**I.** Planul de apărare la nivelul Comitetului județean/municipiului București reprezintă o sinteză a planurilor comitetelor municipale/de sector, orășenești si comunale, precum și a planurilor de apărare întocmite de operatorii economici, și persoanele juridice și organizațiile nonguvernamentale.

Planul județean corelează elementele tehnice, organizatorice și informaționale ale planurilor locale de apărare și conține principalele etape din planul de gestiune a măsurilor și acțiunilor de protecție de la nivelul unui județ sau al unei localități urbane.

**II.** Conținutul planului va fi adaptat după Anexa nr., 1 la Normativ, cu detalieri specifice privind:

**A)** Măsuri și acțiuni în perioada de prevenire a unei situații de urgență specifice

**(1)** identificarea, în detaliu, delimitarea geografică și declararea zonelor cu risc natural la cutremure și/sau alunecări de teren de pe teritoriul unității administrativ-teritoriale, în conformitate cu

prevederile Planului de Amenajare a Teritoriului Național - Secțiunea a V-a Zone de risc natural, precum și cu actele normative subsecvente;

**(2)** constituirea de bănci de date informatizate privind zonele cu risc natural la cutremure și sau alunecări de teren, actualizate periodic și integrate în Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență;

**(3)** planificarea dezvoltării unităților administrativ-teritoriale luând în considerare măsurile de eliminare/reducere a riscurilor pentru:

- clădiri cu funcțiuni esențiale, a căror integritate pe durata cutremurelor este vitală pentru protecția civilă;
- stații de pompieri și sediile poliției;
- spitale și alte construcții aferente serviciilor sanitare care sunt dotate cu secții de chirurgie și de urgență;
- căi de transport și clădirile ce adăpostesc funcțiile specifice: feroviar, rutier, naval și aerian;
- clădiri ale instituțiilor cu responsabilitate în gestionarea situațiilor de urgență specifice, în apărarea și securitatea națională;
- stații de producere și distribuție a energiei și/sau care asigură servicii esențiale;
- rețele vitale de utilități;
- garaje de vehicule ale serviciilor de urgență de diferite categorii;
- rezervoare de apă și stații de epurare și pompare esențiale pentru situații de urgență specifice:
- clădiri care adăpostesc gaze toxice, explozivi și alte substanțe periculoase.

**(4)** inițierea și/sau continuarea unor studii pentru culegerea și sinteza de date și acumularea de Cunoștințe referitoare la elementele determinante pentru hazardul seismic și la alunecări de teren, evaluarea elementelor expuse la risc: construcții, rețele, populație, instituții publice etc., pentru a lua în considerare condițiile locale, elementele expuse ți pentru realizarea de scenarii specifice credibile;

**(5)** urmărirea evitării și/sau reducerii efectelor distractive ale seismelor sau/și alunecărilor de teren și apariției unor dezastre complementare prin realizarea unor măsuri și acțiuni de reducere a vulnerabilității în zonele de risc;

**(6)** elaborarea și aprobarea planurilor de urbanism - generale, zonale și de detaliu - cu stabilirea și aplicarea restricțiilor de amplasare a unor construcții sau dotări în zone cu risc seismic și/sau la alunecări de teren, restricții care vor fi impuse prin documentațiile de urbanism cu prilejul elaborării și avizării acestora;

**(7)** adoptarea unor măsuri de reamplasare a surselor secundare de risc: tehnologic și chimic. biologic, inundații, explozii, incendii, astfel încât să se limiteze riscul de afectare a zonelor populate și aplicarea acestor măsuri în activitățile de elaborare și avizare a documentațiilor prevăzute în Regulamentul de urbanism;

**(8)** studierea, stabilirea și aplicarea măsurilor de protecție și a acțiunilor de intervenție preventivă împotriva efectelor seismelor și alunecărilor, în vederea diminuării vulnerabilității seismice;

**(9)** protecția și pregătirea capacităților de răspuns în situația de urgență specifică: unități ale serviciilor de urgență profesioniste, unități și echipe cu atribuții speciale din rețeaua medico-sanitară, poliție și unități pentru păstrarea ordinii publice, servicii de urgență voluntare, sisteme funcționale, dotări, sisteme de comunicare, coordonare și conducere, spații de acces și evacuare, spații de adăpostire a răniților și sinistraților, rezerve de alimentare cu apă, medicamente, alimente, energie electrică, combustibil;

**(10)** organizarea de exerciții, sub coordonarea Inspectoratului General pentru Situații de Urgență în scopul verificării viabilității planurilor de apărare și a resurselor existente;

**(11)** asigurarea spațiilor de adăpostire a răniților și sinistraților în cazul producerii unei situații de urgență specifice și actualizarea convențiilor încheiate între autoritățile administrației publice locale și deținătorii acestor spații în vederea utilizării lor în caz de nevoie;

**(12)** monitorizarea, prin serviciile specializate, a acțiunilor de intervenție la clădiri de locuit, clădiri din domeniul sănătății, clădiri cu funcțiuni esențiale în Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, incluzând:

- expertizarea tehnică, cu fundamentarea soluțiilor de intervenție și estimarea costurilor pentru clădiri de locuit, spitale, clădiri administrative, culturale, de învățământ etc.;
- proiectarea lucrărilor de intervenție;
- execuția lucrărilor de consolidare;
- asigurarea locuințelor de necesitate de către serviciile specializate pentru cazarea temporară a persoanelor în timpul executării consolidărilor dacă situația o impune;

**(13)** asigurarea logistică a serviciilor publice descentralizate prezente în planul de apărare propriu: formulare și placarde, căști de protecție, mijloace de transport etc., precum și pregătirea și avizarea listelor și convențiilor de colaborare cu persoanele autorizate - fizice sau juridice - pentru intervenție în caz de cutremur: ingineri experți, ingineri verificatori de proiecte, inspectori de teren, diriginți de șantier, pentru activitățile prevăzute în, Manualul pentru investigarea de urgență post seism, și, stabilirea soluțiilor cadru de intervenție imediată pentru punerea, în siguranță provizorie a, construcțiilor avariate" – publicat în Buletinul Construcțiilor nr. 2/1999, și pregătirea prin cursuri a personalului implicat în aceste activități;

**(14)** monitorizarea operatorilor economici care reprezintă surse de mare risc pentru colectivitățile umane;

**(15)** avizarea listei societăților comerciale și a furnizorilor de bunuri și servicii care au în dotare utilaje pentru intervenție în cazul producerii unei situații de urgență specifice și încheierea cu acestea a convențiilor pentru intervenția imediată și asigurarea necesarului de resurse;

**(16)** protecția bunurilor de patrimoniu: clădiri, lucrări inginerești, dotări tehnologice diverse, valori cultural-artistice din administrarea instituțiilor publice și private;

**(17)** asigurarea, prin bugetul propriu, a resurselor financiare necesare activității de prevenire și gestionare a unei situații de urgență specifice;

**(18)** verificarea, nominalizarea și actualizarea stocurilor de materiale de primă necesitate: medicamente, sânge și produse specifice, apă minerală, îmbrăcăminte și încălțăminte, alimente cu termen lung de conservare, cazarmament etc.;

**(19)** verificarea și actualizarea materialelor de construcții și a altor materiale, inclusiv pentru realizarea de locuințe pentru cazarea temporară, existente în depozitele zonale ale Administrației Naționale a Rezervelor de Stat;

**(20)** coordonarea, avizarea și controlul realizării măsurilor privind activitățile de apărare în cazul producerii unei situații de urgență specifice, privind:

- verificarea, nominalizarea, actualizarea și pregătirea formațiunilor și mijloacelor de intervenție
- operativă, inclusiv a celor de intervenție pe linie medicală;
- asigurarea acțiunilor și măsurilor de profilaxie în zone de risc, în vederea împiedicării și declanșării unor epidemii și/sau epizootii;
- verificarea dotării cu mijloace de comunicații și a stării de funcționare a acestora;
- asigurarea acțiunilor de cercetare-căutare și deblocare-salvare: dotare și personal instruit;
- realizarea unor acțiuni de restricții și interdicții necesare în zonele de risc și de distrugeri;
- instruirea autorităților și populației din zonele de risc asupra regulilor de comportare și comunicare în cazul producerii unui dezastru;
- planificarea măsurilor și procedurilor de intervenție operativă necesare gestionării situației de urgență specifice și aprobarea acestora de către Inspectoratul General pentru Situații de Urgență.

**(21)** coordonarea metodologică privind materialele pentru educarea antiseismică a populației, asigurarea diseminării informațiilor: pliante, broșuri, afișe, puse la dispoziție de organismele abilitate potrivit legii;

**(22)** coordonarea și avizarea instalării și operării în condiții sigure a unor sisteme de urmărire, avertizare și alarmare privind efectele seismelor și/sau alunecărilor de teren pe amplasamente libere, în construcții publice și/sau private, dotări ale regiilor/rețele de infrastructuri etc.: accelerografe/seismografe, captori,
traducători, martori de formații, deplasări, echipamente specifice de protecție civilă, etc., cu respectarea prevederilor legale.

**B)** Măsuri și acțiuni în etapa de incidență a unei situații de urgență specifice

**(1)** în caz de cutremur

- activarea imediat după seism a Comitetului județean/municipiului București și a Centrului operațional pentru situații de urgență.

**(2)** în etapa de incidență a alunecărilor de teren

a)activarea imediată, a Comitetului județean/municipiului București și a Centrului operațional pentru situații de urgență.

b)alarmarea populației asupra alunecării de teren de către Inspectoratul local/județean pentru situații de urgență cu mijloacele specifice acestor tipuri de acțiuni, cât si cu mijloacele tehnice din dotarea serviciilor publice comunitare profesioniste pentru situații de urgență și informarea populației despre zona supusa riscului și măsurile instituite în areal, de către Comitetul local/județean/municipiului București;

c)după recepționarea informării privind declanșarea unor alunecări de teren, autoritățile locale vor lua următoarele măsuri:

- pregătirea evacuării locuințelor, a bunurilor cât și a anexelor gospodărești, a animalelor;
- deconectarea clădirilor, locuințelor de la sistemul de alimentare cu energie electrică, gaze, apă, încălzire, canalizare etc. pentru a limita eventualele avarii sau distrugeri;
- coordonarea formațiilor serviciilor de urgență profesioniste și a serviciilor de urgentata voluntare aflate în subordinea autorităților administrației publice, instituțiilor publice, și operatorilor economici și organizațiilor nonguvemamentale;
- sprijinirea formațiilor de intervenție organizate ale Comitetului județean/ municipiului București în acțiunile de oprire, diminuare sau de deviere a alunecării de teren cu scopul de protejare a clădirilor și a anexelor gospodărești sau pentru micșorarea efectelor distructive ale alunecării de teren.

**C)** Măsuri și acțiuni după producerea unei situații de urgență specifice

**(1)** întrunirea de urgență a Comitetului județean/municipiului București, culegerea de informații de către personalul specializat, și culegerea și transmiterea datelor semnificative de la și către Inspectoratul județean/municipiului București pentru Situații de Urgență în vederea colectării, stocării, analizării, sintezei informațiilor și elaborării deciziei de intervenție;

**(2)** elaborarea deciziei privind declararea stării de alertă sau instituirea stării de urgență specifice și transmiterea urgentă a dispozițiilor către autoritățile, forțele și mijloacele destinate intervenției;

**(3)** desfășurarea intervenției, prin executarea acțiunilor planificate în etapa de prevenire a unei situații de urgență specifice;

**(4)** aplicarea prevederilor din planul de apărare și a procedurilor acestuia pentru investigarea de urgență a construcțiilor, rețelelor de utilități etc., respectând reglementările în vigoare din diferite domenii și punerea în siguranță provizorie potrivit priorităților stabilite de specialiștii abilitați și luarea deciziilor de evacuare, după caz, utilizând "Manualul pentru investigarea de urgență post seism și stabilirea soluțiilor cadru de intervenție imediată pentru punerea în siguranță provizorie a construcțiilor avariate";

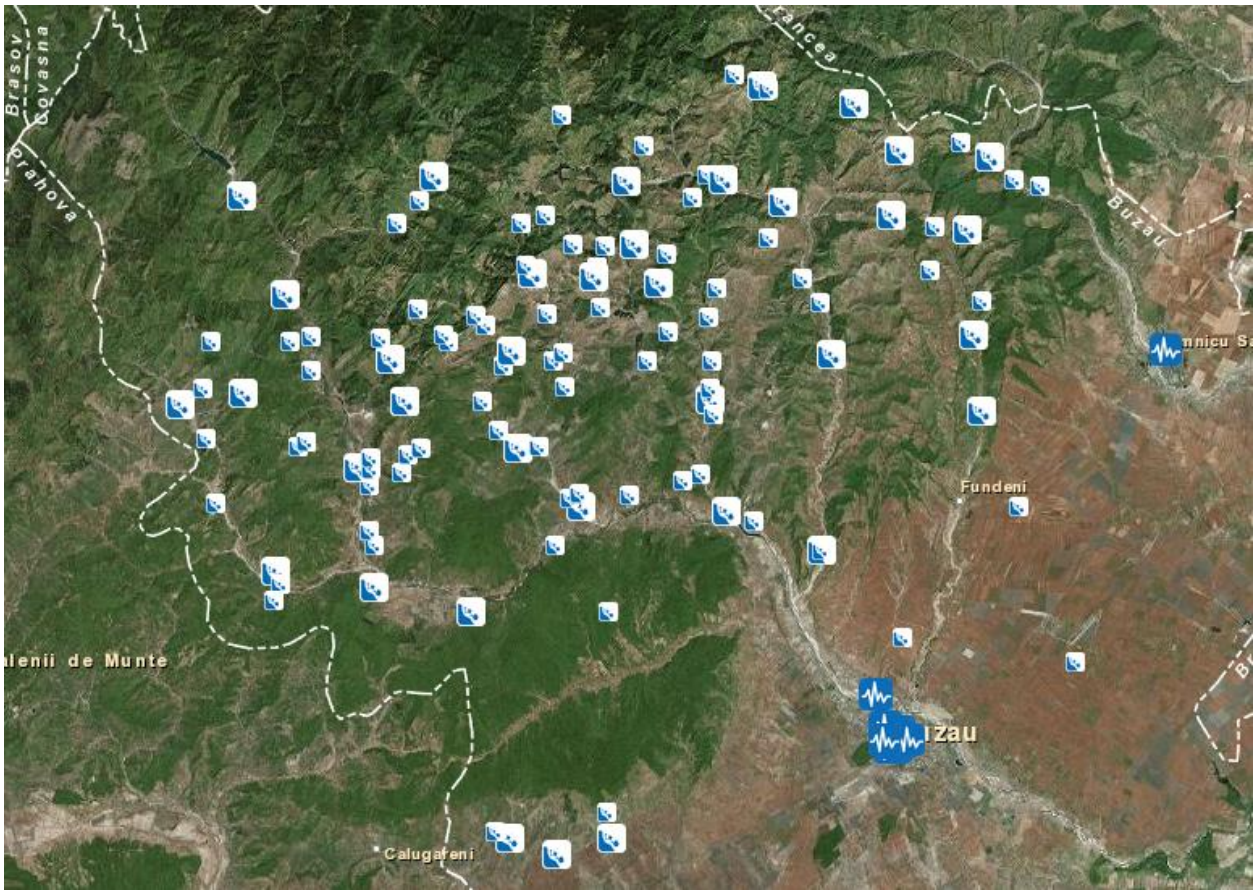
**(5)** investigarea de urgență a dotărilor proprii ale administrației locale și a altor instituții din sistem;

**(6)** comunicarea permanentă între autorități și populație pe toată perioada de intervenție și refacere prin compartimente ale primăriilor și mass-media;

**(7)** aplicarea prevederilor din plan privind refacerea căilor de acces, rețelelor de utilități, capacităților funcționale și a capacităților operaționale și de aprovizionare afectate, pentru revenirea la normal a vieții social-economice în unitatea administrativ-teritorială;

**(8)** realizarea evaluării daunelor și facilitarea acordării unor compensații către cei afectați de dezastru, potrivit legislației;

**(9)** revizuirea și actualizarea planului de apărare, pe baza experienței acumulate.



## METODOLOGIE de elaborare a Planului de analiză și acoperire a riscurilor[24]

**CAPITOLUL I**

**DISPOZIȚII GENERALE**

***Secțiunea 1***

***Definiție, scopuri, obiective***

**Art.1** - Prezenta metodologie stabilește scopurile, obiectivele, răspunderile, precum și principalele elemente și etape de parcurs care trebuie avute în vedere la elaborarea planurilor de analiză și acoperire a riscurilor.

**Art.2** -. Planul de analiză și acoperire a riscurilor, denumit în continuare PAAR, cuprinde riscurile potențiale identificate la nivelul unităților administrativ - teritoriale, măsurile, acțiunile și resursele necesare pentru managementul riscurilor respective.

**Art.3 -**. Scopurile PAAR sunt acelea de a asigura cunoașterea, de către toți factorii implicați, a sarcinilor și atribuțiilor ce le revin premergător, pe timpul și după apariția unei situații de urgență, de a crea un cadru unitar și coerent de acțiune pentru prevenirea și gestionarea riscurilor generatoare de situații de urgență și de a asigura un răspuns optim în caz de urgență, adecvat fiecărui tip de risc identificat.

**Art.4 -** Obiectivele PAAR sunt:

a) asigurarea prevenirii riscurilor generatoare de situații de urgență, prin evitarea manifestării acestora, reducerea frecvenței de producere ori limitarea consecințelor lor, în baza concluziilor rezultate în urma identificării și evaluării tipurilor de risc, conform schemei cu riscurile teritoriale;

b) amplasarea și dimensionarea unităților operative și a celorlalte forțe destinate asigurării funcțiilor de sprijin privind prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență;

c) stabilirea concepției de intervenție în situații de urgență și elaborarea planurilor operative;

d) alocarea și optimizarea forțelor și mijloacelor necesare prevenirii și gestionării situațiilor de urgență.

***Secțiunea a 2-a***

***Responsabilități privind analiza și acoperirea riscurilor***

**Art.5 -** Responsabilitățile privind analiza și acoperirea riscurilor revin tuturor factorilor care, potrivit legii, au atribuții ori asigură funcții de sprijin privind prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență în profil teritorial .

**Art. 6 -** (1) PAAR se întocmesc de comitetul județean/al municipiului București pentru situații de urgență, respectiv de către comitetele locale pentru situații de urgență și se aprobă de către consiliul județean/Consiliul General al Municipiului București, respectiv de către consiliile locale, corespunzător unităților administrativ-teritoriale pe care le reprezintă.

[24]**ORDIN Nr. 132 din 29.01.2007 Publicat în M.Of. nr.79 din 01.02.2007 pentru aprobarea Metodologiei de elaborare a Planului de analiză şi acoperire a riscurilor şi a Structurii-cadru a Planului de analiză şi acoperire a riscurilor;** http://www.igsu.ro/documente/legislatie/ordin_132_din_2007.pdf

(2) PAAR se întocmesc și se aprobă în termen de maxim 60 zile de la aprobarea de către prefect a *Schemei cu riscurile teritoriale din unitatea administrativ-teritorială*, elaborată de inspectoratul județean/al municipiului București pentru situații de urgență și se actualizează la fiecare început de an sau ori de câte ori apar alte riscuri decât cele analizate sau modificări în organizarea structurilor care, potrivit legii, au atribuții ori asigură funcții de sprijin privind prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență în profil teritorial .

**Art. 7 -** (1) Prefecții, primarul general al municipiului București și primarii răspund de asigurarea condițiilor necesare elaborării PAAR.

(2) Pentru sprijinirea activității de analiză și acoperire a riscurilor, consiliile județene/Consiliul General al Municipiului București și consiliile locale pot comanda specialiștilor în domeniu elaborarea de studii, prognoze și alte materiale de specialitate.

**Art. 8 -** După elaborare și aprobare, PAAR se pun la dispoziția secretariatelor tehnice permanente ale comitetelor județene/al municipiului București/locale pentru situații de urgență, iar extrase din documentele respective se transmit celorlalte instituții și organisme cu atribuții în prevenirea și gestionarea riscurilor generatoare de situații de urgență, acestea având obligația să cunoască, în părțile care le privesc, conținutul planurilor și să le aplice, corespunzător situațiilor de urgență specifice.

**Art. 9 -** Inspectoratele județene/al municipiului București pentru situații de urgență, prin centrele operaționale, asigură pregătirea, organizarea și coordonarea acțiunilor de răspuns, precum și elaborarea procedurilor specifice de intervenție, corespunzătoare tipurilor de riscuri generatoare de situații de urgență.

**Art.10 -** (1) Operatorii economici, instituțiile publice, organizațiile neguvernamentale și alte structuri din unitatea administrativ - teritorială au obligația de a pune la dispoziție comitetelor pentru situații de urgență toate documentele, datele și informațiile solicitate în vederea întocmirii PAAR.

(2) Documentele, datele și informațiile a căror divulgare poate prejudicia siguranța națională și apărarea țării ori este de natură să determine prejudicii unei persoane juridice de drept public sau privat se supun regulilor și măsurilor stabilite prin legislația privind protecția informațiilor clasificate.

*PLANURILE DE INTERVENȚIE - Aplicație*[25]

Începând cu data de 04.12.2012 au apărut noi reglementări privind avizarea planurilor de intervenție întocmite în conformitate cu **Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 163 din 2007** pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor, Structura planului de intervenție fiind cea din Anexa nr. 3 la Normele generale de apărare împotriva incendiilor aprobate prin **OMAI nr. 163 din 2007**.

Planuri de intervenție pot întocmi:

- ofițerii și subofițerii în rezervă care au obținut brevetul de pompier specialist conform competențelor conferite de prevederile Regulamentului de acordare a brevetului de pompier specialist personalului serviciilor de urgență profesioniste căruia i-au încetat raporturile de serviciu aprobat cu **O.M.A.I. 164/2007**;
- cadrele tehnice sau personalul de specialitate cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor care au obținut certificat de competență.

*2.* Planurile de intervenție se întocmesc pentru:

- operatorii economici și instituțiile care au un număr de angajați cel puțin egal cu cel stabilit, conform legii, pentru întreprinderile mici;
- clădiri înalte și foarte înalte, indiferent de aria construită.

[25] http://www.igsu.ro/documente/legislatie/OMAI_163_din_2007.pdf

## Comunicarea internă

Comunicarea internă reprezintă modul în care actorii implicați în managementul situațiilor de urgență în cadrul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, comunică atât în timp de normalitate cât și în situația apariției unei situații de urgență.

Actorii implicați în comunicare diferă de la o situație de urgență la alta, astfel și procedurile de comunicare sunt variate.

Comunicarea internă se referă la

a) Rezolvarea problemelor, coordonarea activităților, urmărirea planurilor de acțiuni
b) Dezvoltarea sistemului de control managerial
c) Furnizarea de către management a informațiilor necesare actorilor implicați pentru desfășurarea activității, îmbunătățire performanțe, etc
    - Cerințe legale cu caracter general și specific
    - Politici referitoare la activitatea în situații de urgență, obiective, ținte și programe, documente de organizare
    - Strategiile, programele, responsabilitățile, autoritățile inter-relațiile din cadrul Comitetului Județean
    - Regulamente interne, alte documente cu caracter organizațional
    - Dispoziții și decizii ale managementului, solicitări ale părților interesate
    - Programe de instruire, planuri de prevenire
    - Alocarea responsabilităților
    - Caracteristici materiale și servicii
    - Rezultate ale evaluărilor competențelor
    - Sprijinirea actorilor implicați pentru îndeplinirea responsabilităților și atingerea obiectivelor
    - Informarea actorilor implicați privind rezultatele monitorizării proceselor, auditurilor și implicarea pentru primirea și răspunsul la sugestiile și propunerile de îmbunătățire
    - Încurajarea feedback-ului la toate nivelurile Comitetului
    - Rapoarte de activitate
    - Rezultatele testărilor situațiilor de urgență
    - Date și informații pentru raportare
d) Consultarea membrilor Comitetului și comunicarea cu aceștia
    - Analiza și stabilirea politicilor de lucru
    - Identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor în zona de competență și reevaluarea lor ori de câte ori intervin modificări relevante ale situației operative
    - Analiza propunerilor de îmbunătățire pe teme de prevenire și creșterea performanței

De asemenea, orice membru al comitetului poate și trebuie să comunice conducerii orice aspect legat de activitatea proprie și propuneri de îmbunătățire.

În situații de urgență sau alte situații care impun acțiuni imediate, fiecare membru al comitetului are obligația de a comunica rapid aceste situații și de a întreprinde măsurile legale optime.

Acțiunile de protecție - intervenție la nivel județean se desfășoară pe principiul gradualității în funcție de locul, natura, amploarea și evoluția situației și în concordanță cu principiile managementului integrat.
La baza acțiunilor de protecție - intervenție vor fi principiile managementului situațiilor de urgență astfel:

a) previziunea și prevenirea;
b) prioritatea protecției și salvării vieții oamenilor;
c) respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;
d) asumarea responsabilității gestionării situațiilor de urgență de către autoritățile administrației publice;
e) cooperarea la nivel național, regional și internațional cu organisme și organizații similare;
f) transparența activităților desfășurate pentru gestionarea situațiilor de urgență, astfel încât acestea să nu conducă la agravarea efectelor produse;
g) continuitatea și gradualitatea activităților de gestionare a situațiilor de urgență, de la nivelul autorităților administrației publice locale până la nivelul autorităților administrației publice centrale, în funcție de amploarea și de intensitatea acestora;
h) operativitatea, conlucrarea activă și subordonarea ierarhică a componentelor Sistemului Național.

Pe durata situațiilor de urgență sau a stărilor potențial generatoare de situații de urgență se întreprind, în condițiile legii, după caz, acțiuni și măsuri pentru:

a) avertizarea populației, instituțiilor și agenților economici din zonele de pericol;
b) declararea stării de alertă în cazul iminenței amenințării sau producerii situației de urgență;
c) 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;
d) intervenția operativă cu forțe și mijloace special constituite, în funcție de situație, pentru limitarea și înlăturarea efectelor negative;
e) acordarea de ajutoare de urgență;
f) instituirea regimului stării de urgență, în condițiile prevăzute de art. 93 din Constituția României, republicată;
g) solicitarea sau acordarea de asistență internațională;
h) acordarea de despăgubiri persoanelor juridice și fizice;
i) alte măsuri prevăzute de lege.

Acțiunile de intervenție se execută cu respectarea unor principii de bază:

a) Pregătirea și conducerea acțiunilor se execută într-o concepție unitară, pe baza planurilor și procedurilor întocmite din timp de normalitate, completate și actualizate la specificul situațiilor create;
b) Efortul principal va fi concentrat în principal pentru salvarea oamenilor și valorilor materiale importante;
c) Economia de forțe și mijloace se realizează prin întrebuințarea eficientă a acestora, pe urgențe și pe schimburi, potrivit scopului, destinației și misiunilor specifice;
d) Organizarea oportună a manevrei de forțe și mijloace în scopul concentrării efortului principal dintr-un raion (obiectiv, punct de lucru) în altul pe timpul intervenției;
e) Realizarea și menținerea cooperării neîntrerupte între forțele care participă la acțiunile de intervenție, precum și cu alte categorii de forțe existente în zonă;
f) Conducerea continuă, fermă suplă și operativă a acțiunilor de intervenție;
g) Asigurarea acțiunilor de intervenție;
h) Menținerea unei capacități permanente de intervenție și constituirea unei rezerve operative de forțe și mijloace

Etapele parcurse în realizarea acțiunilor de intervenție sunt descrise în cadrul Planului de Analiză și Acoperire a Riscurilor. În ceea ce privește comunicarea internă în cadrul CJSU, în cazul apariției unei situații de urgență, etapele în activitatea comunicațională sunt:

1. alertarea serviciilor voluntare / private pentru situații de urgență
2. alertarea și/sau alarmarea unităților și a subunităților pentru intervenție (servicii profesioniste);
3. informarea structurilor cu care se cooperează (servicii profesioniste), (servicii voluntare/private)
4. Alertarea Serviciului de Gospodărire a Apelor Buzău
5. Alertarea Serviciului de Ambulanță Județean Buzău
6. alertarea IPJ Buzău
7. Alertarea S.C. EON GAZ România S.A.
8. Alertarea Trans Gaz Buzău
9. Alertarea Secției Drumuri Naționale Buzău – S.C. Drumuri și Poduri S.A. Buzău) și a structurilor aparținând Companiei Naționale de Căi Ferate CFR S.A.
10. Alertarea Gărzii de Mediu
11. Alertarea Agenției pentru Protecția Mediului
12. Anunțarea FDFEE Electrica Sud SA Sucursala Buzău
13. Informarea personalului de conducere (primar, administrator, conducătorul instituției, șeful SVSU/SPSU – după caz) asupra situației create;
14. informarea personalului de conducere asupra situației create(servicii profesioniste);
15. Informarea personalului de conducere SGA Buzău
16. Informarea asistentului medical coordonator și a medicului coordonator, eventual a Directorului coordonator(Serviciul de Ambulanță Județean Buzău)

17. anunțarea personalului de conducere despre evenimentul produs (IPJ Buzău)
18. Alertarea, în cadrul EON Gaz România a următorilor factori decizionali : Director Tehnic Regiune, Șeful Centrului Operațional pe raza căruia s-a produs evenimentul, Șeful de district cu responsabilitate în zonă, Responsabil HSE Centrul Operațional pe raza căruia s-a produs evenimentul, Responsabil ATA Centrul Operațional pe raza căruia s-a produs evenimentul, Responsabil HSE Regiune, Responsabil ATA Regiune, Dispecerat Central (Eon Gaz România)
19. Alertarea personalului de conducere despre evenimentul produs (Trans Gaz Buzău)
20. Informarea personalului de conducere al structurilor cu atribuții privind gestionarea drumurilor și podurilor și infrastructurii feroviare (S.C. Drumuri și Poduri S.A. Buzău, CFR SA)
21. Anunțarea Comisarului Șef al Gărzii de Mediu pentru coordonarea acțiunilor de gestionare a intervenției (Garda de Mediu)
22. Anunțarea conducerii Agenției pentru Protecția Mediului și a Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice, Agenția Națională pentru Protecția Mediului (Agenția pentru Protecția Mediului)
23. Anunțarea personalului de conducere al FDFEE Electrica SA Sucursala Buzău (Electrica)
24. Alertarea forțelor de intervenție SGA Buzău
25. Alertarea echipajelor de intervenție (Serviciul de Ambulanță Județean Buzău)
26. Alertarea forțelor destinate pentru intervenție (conform procedurilor interne sau conform prevederilor planurilor de cooperare) (IPJ Buzău)
27. Anunțarea formațiunilor destinate pentru intervenție (Eon Gaz România)
28. Anunțarea formațiunilor destinate intervenției în cazul unor defecte(Trans Gaz Buzău)
29. Anunțarea societății de distribuție a gazelor naturale (Trans Gaz Buzău)
30. Anunțarea formațiunilor destinate intervenției (S.C. Drumuri și Poduri S.A. Buzău, CFR SA)
31. Anunțarea Direcției de Telecomunicații Buzău (Romtelecom)
32. informarea structurilor cu care se cooperează (IPJ Buzău)
33. transmiterea dispozițiilor preliminare (servicii profesioniste), (servicii voluntare/private);
34. recunoașterea, analiza situației, luarea deciziei și darea ordinului de intervenție (servicii profesioniste);
35. informarea publicului asupra măsurilor de securitate ce trebuie luate pentru evitarea unor accidente și despre normele ce trebuie respectate raportat la situația concretă existentă (IPJ Bz)
36. Informarea publicului asupra măsurilor de securitate ce trebuie luate pentru evitarea unor accidente (Eon Gaz România)
37. Informarea publicului asupra măsurilor de securitate ce trebuie luate pentru evitarea unor accidente (Trans Gaz Buzău)
38. Informarea publicului cu privire la măsurile de securitate ce trebuie luate pentru evitarea unor accidente (S.C. Drumuri și Poduri S.A. Buzău, CFR SA)
39. Anunțarea turelor de intervenție operativă din cadrul centrelor de distribuție (Electrica)
40. Centralizarea, evaluarea situației, transmiterea de informări (Garda de Mediu)

41. Centralizarea, evaluarea și transmiterea informărilor, interpretarea rezultatelor și efectuarea rapoartelor (Agenția pentru Protecția Mediului)
42. Evacuarea, salvarea și/sau protejarea persoanelor, animalelor și bunurilor (servicii profesioniste);
43. Informarea serviciului profesionist pentru situații de urgență (de către serviciile private/voluntare)
44. comunicarea între forțele implicate în intervenție (servicii profesioniste)
45. întocmirea procesului-verbal de intervenție și a raportului de intervenție; (servicii profesioniste)
46. informarea inspectorului general/inspectorului-șef/comandantului și a eșalonului superior; (servicii profesioniste)
47. informarea publică asupra intervențiilor, evidențierea măsurilor de prevenire/optimizare necesare.
48. Informarea instituțiilor, informarea publicului cu privire la depășirea pragurilor de alertă (Garda de Mediu)
49. Informarea instituțiilor, informarea publicului cu privire la depășirea pragurilor de alertă (Agenția pentru Protecția Mediului)
50. Anunțarea instituțiilor/autorităților relevante pentru intervenție (Garda de Mediu)
51. Anunțarea instituțiilor/autorităților relevante pentru intervenție (Agenția pentru protecția Mediului)
52. Comunicarea unui raport final către Ministerul Mediului (Garda de Mediu)
53. Comunicarea raportului final către Ministerul Mediului (Agenția pentru protecția Mediului)
54. Informarea publicului asupra fenomenului înregistrat, cauze, efect, măsuri de intervenție luate și cele necesare pentru a se evita producerea lui în viitor (Agenția pentru Protecția Mediului)
55. Informarea personalului de conducere despre evenimentul produs (Romtelecom)
56. Anunțarea formațiunilor destinate pentru intervenție
57. Informarea actorilor interesați (Romtelecom)

În funcție de locul, natura, amploarea și evoluția evenimentului sunt identificate 4 faze de urgență:

Urgența I – asigurată de garda de intervenție a subunității în raionul afectat
Urgența II – asigurată de subunitățile inspectoratului Județean
Urgența III – asigurată de două sau mai multe unități limitrofe
Urgența IV – asigurată prin grupări operative dislocate la ordinul Inspectorului General din cadrul IGSU – pentru intervenții de mare amploare și lungă durată.

## Comunicarea externă

### COMUNICAREA EXTERNĂ - Perspectivă generală de evaluare: Scop și metodologie de analiză

SCOPUL analizei noastre este de a identifica potențialul pe care îl are linia de comunicare a IJSU Buzău la nivel de diseminare de informație și de atragerea populației în procesul de comunicare directă și indirectă la acest nivel al comunicării externe ca parte a managementului situațiilor de urgență.

SCOPUL final al analizei este acela de a elabora recomandări și sugestii, propuneri care să eficientizeze și să îmbunătățească acest tip de comunicare externa a procesului de management al situațiilor de urgență.

**DECI analiza de față are un dublu scop:**

a. DIAGNOZA asupra situației de fapt.

b. Propuneri și recomandări pentru eficientizarea comunicării externe a CJSU și a IJSU, în particular.

*METODOLOGIA DE ANALIZĂ*

**ÎNTREBAREA DE CERCETARE**

Q1. În ce măsură comunicarea externă pe axa ONLINE – SITE-UL instituției celei mai active din cadrul CJSU - poate deveni mai eficientă?

Q.2 Care sunt căile cele mai la îndemnă pentru ca la nivel online comunicarea cu populația sa devină mai eficientă pe această axă?

**Ipoteze de cercetare**

Ip. 1. Cu cât CJSU Buzău comunica mai activ și mai eficient cu populația care are acces la internet (populația de vârstă tânăra, elevi, studenți), cu atât procesul de informare-alarmare devine mai eficient la nivel de județ.

Ip. 2. Cu cât CSJU Buzău este mai active în mass media de diferite tipuri, cu atât comunicarea cu populația la nivel de județ este mai eficientă și mai ușoară.

*INTERNET - Comunicarea prin intermediului site-ului IJSU Buzău*

**Analiza SITE http://www.isubuzau.ro/** - Care este structura și potențialul comunicării pe axa online la nivel de site al IJSU Buzău?

Site-ul are 3 SECȚIUNI, pe care le vom prezenta separat, în continuare.

**SECȚIUNEA I A site-ului IJSU Buzău** – există prezentarea categoriilor de fenomene pentru care se emit avertizări, dar nu există atenționări sau avertizări concrete de nici un fel.

- **Avertizări/Atenționări**
  - Vizualizare avertizări
  - Codificare meteorologică
  - Codificare hidrologică

*În această secțiune s-ar câștiga mult în informarea și comunicarea cu populația dacă s-ar putea posta codurile în timp real atunci când se primesc de la ANMH.*

Această secțiune este un domeniu de informare a cetățenilor, în care se prezintă semnificațiile culorilor pentru avertizările de natură meteorologica și hidrologică.

Textul este clar, precis, la obiect, se citește ușor și respectă dimensiunea științifică a mesajului de acest tip, pe de op arte, dimensiunea adaptării la discursul public, pe de altă parte creându-se un mesaj la intersecția celor două perspective, ceea ce îl face ușor de înțeles pentru oricine este interesat și accesează site-ul.

Această secțiune este una reușită de auto-prezentare, mai puțin faptul că datele nu sunt aduse la zi (unele categorii de date nu sunt actualizate din 2010, altele din 2012, doar puține fiind datele care se referă la acțiuni, evenimente, acte legislative din 2014).

(Casa comandantului pompierilor Buzău, 1870)

- **Prezentare Generala**
  - Scurt istoric
    - Pompieri
    - Protecție civila
  - Județul BUZAU
  - Legislație
- **Echipa manageriala**

Această secțiune cuprinde o prezentare fragmentară a istoriei pompierilor din județul Buzău, cu ocazia aniversării a 160 de ani de la luptele din Dealul Spirii:

## "Ziua de 13 septembrie „ZIUA POMPIERILOR DIN ROMÂNIA"

Ziua de 13 Septembrie a fost și va rămâne un reper fundamental în conștiința națională a românilor prin faptele de armă săvârșite sub comanda căpitanului Pavel Zăgănescu.

Pentru a marca sărbătorirea a 160 de ani de la Bătălia din Dealul Spirii și a Zilei pompierilor din România vă prezentăm un scurt istoric din istoria pompierilor buzoieni.

Miturile esențiale ale omenirii considerau că focul este slugă bună, dar și dușman nemilos. Focul mitologic era atât motorul cauzal al vieții universului, cât și distrugătorul ei.

Cea de-a doua componentă a acestei secțiuni este prezentarea Serviciului de Protecție Civilă 1916 – 2004:

„Schimbările politice, economice și militare din perioada anilor 1996-2004, au dus și la transformări în domeniul protecției civile. La 24.11.2004, Parlamentul României a adoptat o nouă lege denumită "Legea privind Protecția Civilă". Conform acestei noi legi, la elaborarea strategiei naționale a protecției civile, se au în vedere principiile, scopurile și obiectivele prevăzute în Strategia Internațională pentru Prevenirea catastrofelor , adoptată de Adunarea Generală a Națiunilor Unite, precum și cele stabilite de mecanismele Uniunii Europene în domeniu."

Cea de-a treia componentă a secțiunii pe care o discutăm se referă la un pachet de informații care fac referire la Structura IJSU, Inspecția de prevenire și Informarea preventivă, aceasta din urmă fiind conectată la pagina IGSU - http://informarepreventiva.ro/.

Informația actualizată este SITUAȚIA PRIVIND PLĂȚILE EFECTUATE DIN FONDURI PUBLICE, cea mai recentă fiind cea din 30.05.2014.

O altă componentă a acestei secțiuni a site-ului IJSU Buzău este cea referitoare la publicații.

**Publicaţii**

**REGULI DE COMPORTARE IN SITUATII DE URGENTA**

**Focuri VII nr. 4**

Regulile de comportament reprezintă un text complet de aproape 50 de pagini, care informează despre categorii de dezastre, masuri de protective, comportament în situații de urgență de diferite tipuri etc. Nu e foarte clar dacă documentul de 50 de pagini care se deschide este textul revistei, având în vedere că titlul revistei de sub REGULI DE COMPORTARE ÎN SITUAȚII DEURGENȚĂ anunță că pagina nu poate fi accesată.

*Revista Focuri vll2* nr. 4 nu poate fi accesată. Revista este diseminată însă în sistem instituțional și putem avea o perspectivă evaluativă a acesteia sub aspectul comunicării și a impactului social pe care am identificat-o în diferite instituții ale administrației publice locale din județ, pe care le-am vizitat. De exemplu, Focuri vii, Anul 4, nr. 6 / februarie 2014, are un conținut ce poate fi recomandat tuturor membrilor comitetelor locale pentru situații de urgență din județ, având în vedere că mesajul revistei conține subiecte de interes care ar trebui să ajungă spre membrii acestor comitele locale.

Menționăm aici interviurile cu experți din cadrul IJSU Buzău, datele și informațiile de specialitate privind comportamentul în situații de urgență precum cea reprezentată de cutremur, studii și analize, hărți precum cea a alunecărilor de teren, informații despre probleme și dificultăți de tip psihologic, profiluri de experți în situații de urgență ar putea reprezenta tot atâtea subiecte de interes care să ajungă la membrii comitetelor locale și ale serviciilor de voluntari din județ.

Informațiile referitoare la activități televizuale ale IJSU Buzău se opresc, așa cum se poate observa în print-screenul de mai jos, la 24 februarie 2010.

Oameni - 06 martie 2010

Te privește - 24 februarie 2010

Te privește - 10 februarie 2010

112 în slujba ta - 23 septembrie 2009

112 în slujba ta - 8 octombrie 2009

Te privește - 21 octombrie 2009

Informația despre contactarea instituției este clară și se accesează imediat.

| Coordonatele de contact ale instituției publice: |
|---|
| - Denumirea: Inspectoratul pentru Situații de Urgență Neron Lupașcu al județului Buzău.<br>- Sediul: Municipiul Buzău str. Bistriței nr.51,<br><br>cod poștal 120112<br><br>- Numerele de telefon: 0238.721301(centrala),<br><br>0238724089, 0238724059 Fax: 0238.713973<br>- Adresa de e-mail: isubuzau@yahoo.com |

**SECȚIUNEA II A SITE-ULU se referă la Noutăți și informații legal-juridice din 2013-2014.**

Menționăm aici un C O M U N I C A T, REGULI DE PREGĂTIRE ANTISEISMICĂ, PROTECȚIE, COMPORTARE ȘI ACȚIUNE A POPULAȚIEI ÎN CAZ DE CUTREMUR, comunicat al IGSU din 6 octombrie 2013.

Din 2014 menționăm informația referitoare la Ordinul Prefectului și Planul de pregătire județean, la care se adaugă ORDIN Nr. 3825 din 3 iunie 2013 privind aprobarea regulamentelor concursurilor naționale "Prietenii pompierilor" și "Cu viața mea apăr viața" EMITENT: MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 376 din 26 iunie 2013,alături de un Protocol MEN-MAI din 7 iulie 2013.

| Ordin prefect 2014<br>Plan pregătire județ 2014<br>Cu viată mea apar viața |
|---|
| **PREVENIREA INCENDIILOR - prevenireisubz@yahoo.com** |
| **Evidenta persoanelor fizice si juridice care prestează servicii in domeniu P.S.I**<br>**Noutăți legislative Prevenirea incendiilor la unități de cult** |

Menționăm că, din SECTIUNEA II, nici unul dintre documentele de mai jos, accesate pentru ultima data la 14.06.2014, ora 23,30 nu se deschid:

| Cu viața mea apăr viața |
|---|
| - Ordin MEN nr. 3825<br>- Protocol MAI- MEC |
| **Teme de pregătire** |
| - Mijloace de protecție colectiva<br>- Mijloace de protecție individuala<br>- Noțiuni dezastre |

- Noțiuni protecție civila
- Prim ajutor răniri
- Prim ajutor si auto ajutor
- Reguli de comportare si masuri de protecție dezastre

**Materiale diverse**

- Ghid situații speciale
- Pliant 112
- PLIANT CUTREMUR
- PLIANTE

**Acte Normative**

- HOTARARE nr.1222 2005
- Lege nr 212 - 2006
- LEGE nr 481 - 2004 actualizata
- ORDIN nr 1184-2006
- ORDIN nr 1259 - 2006
- ORDIN nr 1508 2006
- ORDONANTA DE URGENTA nr21
- Educație Protecția elevilor cutremur liceu
- Educație Protecția elevilor cutremur V-VIII
-Educație Protecția elevilor cutremur V_VIII- partea a III-a
-Educație Protecția elevilor cutremur liceu partea a IV-a

Menționăm, de asemenea, că nu funcționează componenta BULETINE INFORMATIVE.
Se află însă în stare de funcționare o pagină-link Imediat sub aceasta – SCHENGEN ROMANIA/UNIUNEA UEROPEANĂ

**SECȚIUNEA III A SITE-ULUI – Linkuri utile**

Această secțiune funcționează aproape în întregime – au fost verificate toate linkurile (Profilul psihologic al Pompierului, Prefectura Buzău, Jandarmerie, IGPR, IGSU, 112, spoturile pentru lupta anticorupție), fiind suspendat accesul la Colegiul Național pentru Afaceri Interne – RISC, http://risc.info.ro/cgi-sys/suspendedpage.cgi.

*COMUNICAREA MEDIA – ELEMENTE DE REPER ALE PROFILULUI MEDIA AL CJSU ȘI AL IJSU BUZĂU*

**Analiza noastră la acest capitol va avea 4 subpuncte.**

*Primul subpunct* se referă la Dosarul de presă – element fundamental în comunicarea externă – în particular, comunicarea cu mass media.

*Al doilea subpunct* se referă la imaginea CJSU și IJSU Buzău în mass media accesibile online.

*Al treilea* subpunct vizează o strategie de comunicare legată de site.

*Al patrulea* subpunct se referă la propuneri și recomandări cu privire la comunicarea externă – site-ul și mass media.

**Un prim contact al site-ului cu mass media îl avem în mijlocul paginii, printr-un link funcțional către IGSU, privind măsurile vitale în situații de urgență, alături de o informare privind categoria de situații de urgență pe care le gestionează IJSU Buzău. Pagina anunțată a se deschide prin semnul punctelor de suspensie de mai jos, nu funcționează. Intenția de auto-prezentare care completează structura SECȚIUNII I, care conține și orele de audiență este însă o excelentă inițiativă de comunicare cu media și cu populația, în general.**

| **Masuri vitale in situații de urgenta** |
|---|
| "IN SLUJBA CETATENILOR SI DESCHISI FATA DE MASS-MEDIA" |
| Situații de urgenta gestionate de I.S.U. BUZAU:<br>• Incendii;<br>• Accidente nucleare si/sau urgente radiologice;<br>• Inundații;<br>• Accidente chimice cu implicații în afara amplasamentului;<br>• Avarierea grava a sistemelor de gospodărie comunala;<br>• Explozii necontrolate ale muniției ramase din timpul conflictelor militare;<br>• Căderi de obiecte din atmosfera si din cosmos.<br>... |

## I. Dosarul de Presă

Elementul – cheie în comunicarea cu mass media - Mapa de presă

Dosarul de presă (sau mapa de presă)[26] este unul dintre cele mai importante instrumente folosite în relațiile cu presa. Un dosar de presă bun cuprinde toate informațiile de care are nevoie un jurnalist pentru a-și scrie materialele de presă în stilul lui personal/cadrele sau tipul canalului media. Deși majoritatea jurnaliștilor au adevărate baze de date cu ceea ce s-a publicat in domeniul in care scriu, un astfel de instrument îi ajută în activitatea de cercetare pentru articole.

**1.** Dosarul de presă este folosit pentru difuzarea către mass-media a următoarelor elemente:

- detalii despre organizații, instituții, evenimente, persoane, produse etc.;
- informații de fond menite să-i ajute pe jurnaliști în înțelegerea specificului organizațiilor, instituțiilor, a evoluției anterioare a evenimentului (evenimentelor);
- informații suplimentare (date biografice, caracteristici tehnice, elemente de evoluție a unor evenimente).

**2.** Dosarul de presă este distribuit în următoarele situații:

- la conferințele de presă;
- la briefing-urile de presă;
- pe timpul călătoriilor de documentare de către ziariști;
- pe timpul „zilelor ușilor deschise”;
- pe timpul unor evenimente și situații speciale etc.

**3.** Caracteristici ale unui dosar de presă:

- trebuie să trateze un singur subiect;
- nu trebuie să cuprindă un amalgam de texte fără relevanță, fără logică și fără legătură între ele;
- cantitatea de informație trebuie să fie suficientă pentru înțelegerea subiectului.

**4.** Cuprinsul dosarului de presă:

- Coperta: subiectul dosarului de presă (titlul); sigla organizației; datele de identificare ale organizației (denumire, adresă, telefoane. e-mail etc.);

[26]Un dosar de presă profesionist la nivelul comunicării pe piața companiilor private, care alocă resurse semnificative pentru propria imagine, folosește, sub aspect fizic-concret, o mapă de presă inscripționată cu sigla companiei, a brandului sau a evenimentului la care se referă, pentru a familiariza jurnaliștii cu identitatea corporația a companiei sau evenimentului pentru care a fost pregătit.

- Sumarul dosarului de presă;
- Un comunicat de presă care să prezinte subiectul dosarului de presă;
- Diferite documente scurte care dezvoltă subiectul și aspectele lui particulare: implicații sociale, financiare, economice, culturale etc.;
- Informația trebuie să fie bazată pe fapte;
- Informația trebuie să fie neutră;
- Documentarele trebuie să fie redactate în stil jurnalistic.

### PORTOFOLIUL FOTO – IJSU Buzău ar putea avea un Portofoliu FOTO extrem de interesant, care să poată fi accesat direct pe pagina site-ului

Portofoliul foto este o colecție de imagini, scheme, grafice, fotografii etc. care ajută la înțelegerea situației de către jurnalist, imaginile putând fi utilizate de acesta în cazul în care consideră că ar fi necesare pentru subiectul abordat – situație în care poate cere inclusiv livrarea în format electronic a acestora pentru a fi transformate în limbajul de redactare sau prelucrare specific jurnalului sau canalului media pe care îl reprezintă.

Portofoliul foto poate face parte din Mapa/Dosarul de presă ori poate fi organizat separata, într-o altă mapă, în cazul în care are un conținut mai voluminos.

Portofoliul foto nu se referă doar la fotografia, așa cum îi sugerează numele. El poate să conțină diferite materiale care au legătură cu situația de urgență pentru care este folosit, în funcție de context: materiale *audio*-vizuale; scheme explicative pentru înțelegerea mai ușoară de către jurnalist, grafice ilustrative cu conținut informativ la nivel de întreg-imagine care se retine mai ușor atunci când ea prezintă o evoluție, table sau date statistice, rezultatul expertizelor, fotografii, date biografice etc.
De obicei, datorită constrângerilor tehnice (spațiu de stocare pe serverul web) numărul imaginilor publicate este redus în comparație cu arhiva existentă, însă imaginile sugestive pot fi puse la dispoziția jurnaliștilor ori de câte ori este necesar acest lucru.
*Galeria foto* de pe site are acum doar 6 fotografii de prezentare, referitoare la instituție, neexistând nici una dintre fotografiile din nenumăratele intervenții, pe teren, ale IJSU.

*Arhiva video* de pe site  e goală.

## II. ANALIZA PROFILULUI MEDIA AL CJSU ȘI IJSU BUZĂU

SECȚIUNEA I a site-ului IJSU Buzău are o component specială legată de acreditarea jurnaliștilor.

**RELATII CU PRESA**

Jurnaliștii care doresc să se acrediteze la Inspectoratul pentru Situații de Urgență "NeronLupașcu" al județului Buzău sunt rugați să se adreseze Compartimentului Informare și Relații Publice
Adresa : Buzău str. Bistriței nr. 51
E-mail : isubuzau@yahoo.com
Program de lucru cu publicul: luni-vineri 08.00-16.00
Documente necesare pentru acreditare:

- anunț acreditare (downloac)
- cerere de acreditare (download)
- copie carte de identitate

La nivel de reflectare în mass media, putem spune că imaginea CJSU aproape că nu există – informațiile despre acesta sunt toate neutre – știre care cuprinde titulatura, cele mai multe dintre produsele mediatice concentrându-se pe component IJSU a CJSU.

## COMPONENTELE PROFILULUI DE IMAGINE al IJSU BUZĂU

- **cele mai cunoscute informații online sunt cele negative**
- **informațiile pozitive ale profilului media al IJSU apar într-o a doua etapă, în care se insistă pe trimiteri de pe a doua pagină google.ro.**
- **PROFILUL DE "EROU" AL POMPIERULUI și al reprezentanților IJSU Buzău apare în informații dificil de găsit în media online.**

Cele mai des accesate informații despre IJSU Buzău sunt cele negative. La nivel online, primele 8 articole – ordonate de motorul google.com și google.ro în funcție de numărul de accesări sunt o serie de informații recente – aprilie 2014, în care imaginea instituției este accentuat negativă. Iată structura accesărilor și primele lucruri pe care le află o persoană care a dat căutare pe google.ro itemul "IJSU Buzău":

- primarul urechează **ISU Buzău**: "s-au învățat să ceară utilaje ...

*www.campus**buzau**.ro/primarul-urecheaza-**IJSU**-**buzau**-s-au-invatat-sa-cear...*

4 feb. 2014 - Primarul C-tin Boscodeală a urecheat ISU Buzău, dar si alte instituții publice locale, pentru faptul că deși aveau sau trebuiau să aibă utilaje ...

- Un fost ofițer de la **ISU Buzău**, condamnat pentru abuz în ...

*Adevărul.ro* › Orașul tău › Buzău

14 oct. 2013 - Fostul ofițer de la ISU Buzău a fost în acest weekend protagonistul unei piese de teatru pe scena Ateneului Popular „Mr. Gh. Pastia“, din ...

Următoarele informații referitoare la ISU reprezintă descrieri de situație - informații neutre legate de achiziția de utilaje din fonduri europene, sau, se referă la faptul că 15 militari de la ISU au fost mobilizați pentru deszăpezire.

În aceeași pagină, o imagine pozitivă are ambulanța VIDEO Cursă printre nămeți a Ambulanței, pentru a prelua un bărbat cu degetul retezat (Citește mai mult: adev.ro/n0d4qp).

- O postare video de pe youtube accentuează imaginea negativă a ISU Buzău, care este lansată din primele două intrări pe google.ro: PRIMARUL URECHEAZA **ISU BUZAU** - YouTube

www.youtube.com/watch?v=Oeh4txmMmoA, 4 feb. 2014 - Încărcat de CampusTV Buzău

**INFORMAȚIILE POZITIVE SE GĂSESC DOAR DACĂ SE INSISTĂ ÎN CĂUTAREA ONLINE**. O căutare în arhiva uneia dinte cele mai accesate agenții de presă arată că materialele de presă pozitive despre ISU Buzău merg până în 2009 și au o contribuție esențială la imaginea pozitivă a instituției. Prezentăm cele 45 de intrări în arhiva agenției de presă în continuare.

- Pompierii de la ISU Buzău, trimiși in satele Balteni si Lunca pentru ajutorarea localnicilor

Luni, 03 Februarie 2014, ora 08:13

Situația in satele Balteni, Lunca si Vizireni este dificila, iar lupta cu nămeții, grea, in condițiile in care zăpadă troienita are si peste doi metri înălțime.

"Prioritățile imediate - redeschiderea cailor de acces, acordarea de asistenta medicala, asigurarea aprovizionării cu bunuri de stricta necesitate- sunt rezolvate, la ora actuala. Nu putem spune, totuși, ca misiunea noastră se oprește aici. Județul Buzău a fost lovit puternic de fenomenele meteorologice de săptămâna trecută…

Actualitate / știri Actualitate34 vizite [ Adevărul ]

- Avansări in grad la ISU Buzău

Luni, 02 Decembrie 2013, ora 02:03

Ofițerii, subofițerii si maiștrii militari in activitate din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Neron Lupașcu" al județului Buzău, care s-au distins prin modul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu, pregătire profesionala si comportare demna, au fost înaintați in gradul următor, înaintea expirării stagiului minim in grad, cu prilejul zilei de "1 Decembrie".

Cu ocazia Zilei Naționale a României, de doi ofițeri, un maistru militar si doisprezece subofițeri din cadrul ISU Buzău au fost înaintați in gradul militar următor, pentru rezultate deosebite obținute in activitatea profesionala. Cu aceeași ocazie, pentru îndeplinirea exemplara a atribuțiilor de serviciu, prin ordinul inspectorului șef al Inspectoratului pentru Situații de Urgenta "Neron Lupașcu" al județului Buzău, s-au acordat recompense (felicitări mulțumiri) unui număr de 101 cadre militare, doi subofițeri primind distincții onorifice "Emblema de merit acțiuni umanitare clasa a -III-a ".

Peste nouăzeci de salvatori buzoieni precum si câinele de căutare salvare Nely au defilat ieri, de Ziua Națională a României, alături de celelalte unități militare, la parada organizata pe Bulevardul Nicolae Bălcescu de autoritățile județului.

Actualitate / știri Actualitate70 vizite [ Opinia Buzău ]

- Prăpăd la Vipereşti si Cândeşti după ploile de miercuri. La Colți s-au reactivat alunecările de teren

Vineri, 16 Mai 2014, ora 02:03

Ploile au făcut ravagii in nord-vestul județului după precipitațiile torențiale de la mijlocul săptămânii.

18 localități din județ, printre care si cele doua municipii - Buzău si Râmnicu Sărat - au fost afectate de viituri ori alunecări de teren.

De departe cele mai mari probleme au fost la Vipereşti unde 11 gospodarii au fost inundate in toiul nopții, iar cinci oameni, din care trei adulți si doi copii, au fost evacuați si adăpostiți in sediul primăriei comunei unde se aflau si ieri după-amiaza având au asigurate alimente si apa. Potrivit inspectorului șef al ISU Buzău, Dănuț Nicolae, după oprirea ploilor evacuarea apei din gospodărie se vor lua masurile necesare, cu ajutorul primăriei, pentru repararea locuinței respective care avea fisuri vechi. Tot la Vipereşti a fost trimisa o autospeciala care sa alimenteze cu apa potabila a peste 200 de persoane. Acolo acționau ieri mai multe motopompe pentru decolmatarea celor 16 fântâni care asigurau apa potabila locuitorilor din zona.

Autoritățile județului stau cu ochii si pe alunecările de teren reactivate in urma precipitațiilor abundente din ultima perioada.

Apa scursa de pe versanți a făcut prăpăd si in comuna Vernești. O casa si 10 curți din satul Cândești au fost inundate. In ajutorul oamenilor care s-au trezit cu apa in gospodarii au sărit pompierii militari dar

si voluntarii din comuna, coordonați de primarul Daniel Năstase. Pentru a limita pagubele, autoritățile locale au spart un dig miercuri noapte pentru ca apa ...

Actualitate / ştiri Actualitate145 vizite [ Opinia Buzău ]

- Incendiu pe dealurile din Buzău, stins după cinci ore

Luni, 13 Ianuarie 2014, ora 09:46

Incendiul a izbucnit in jurul orei 14.54 iar intervenția pompierilor de la ISU Buzău si a voluntarilor din comunele Beceni si Scorțoasa a făcut ca acesta sa nu se extindă la locuințe sau la pădurea aflata in apropiere. Peste 50 de persoane, pompierii militari care au intervenit cu doua autospeciale si 20 de membri ai Comitetelor Locale pentru Situații de Urgenta din Beceni si Scorțoasa au intervenit pentru stingerea flăcărilor care se întindeau pe o lungime de peste trei kilometri …

Actualitate / ştiri Actualitate51 vizite [ Adevărul ]

- S-a tras linie după cele zece zile de urgie alba. Vezi aici cum s-a acționat si cate forte au fost implicate

Miercuri, 05 Februarie 2014, ora 02:06

Inspectoratul pentru Situații de Urgenta Buzău a tras linie după cele zece zile de urgie alba. Potrivit sintezei privind gestionarea situațiilor de urgență produse pe raza județului Buzău in intervalul 25 ianuarie 2013 - 3 februarie, in perioada menționată la dispeceratul integrat ISU -SAJ Buzău au fost primite prin sistemul unic de urgenta 112, un număr de 2.633 apeluri de urgenta, 1.352 de apeluri fiind direcționate personalului ISU, iar 1281 apeluri către dispecerii din cadrul S.A.J. Buzău.

In aceasta perioada au fost afectate 58 unități administrativ teritoriale, 102 localități au fost izolate, 5 drumuri naționale au fost închise, un drum național restricționat si 23 drumuri județene blocate. Din punct de vedere al localităților fără energie electrica, in aceasta perioada au fost afectate temporar 20. Pe timpul desfășurării fenomenelor meteo periculoase din aceasta perioada au fost rezolvate 50 de cazuri medicale complexe cu ajutorul antemergătorilor, din cadrul SDN Buzău in 25 de cazuri si din cadrul D.J. Buzău, in 21 de cazuri. Celelalte patru cazuri au fost rezolvate de comitetele locale. Cu ajutorul șenilatelor din cadrul ISU au fost rezolvate 19 dintre cazurile medicale complexe. Pentru o buna coordonare si informare operativa a Inspectoratului General pentru Situații de Urgenta si Inspectoratul General de Aviație pentru preluarea cazurilor medicale aeropurtate, la care nu se putea ajunge terestru, zilnic au fost stabilite persoane de legătura din cadrul ...

Actualitate / ştiri Actualitate71 vizite [ Opinia Buzău ]

- Pompierii si-au sărbătorit ziua venind in sprijinul sinistraților de la Galați(foto)

Luni, 16 Septembrie 2013, ora 02:05

Aproximativ 40 de militari din carul ISU Buzău au fost trimiși chiar de Ziua Pompierilor in zonele afectate de inundații.

Printre cei care au venit in ajutorul victimelor inundațiilor din județul Galați se numără si pompierii buzoieni, 40 dintre aceștia fiind trimiși, joi si vineri, in zonele afectate, dotați cu cinci motopompe de mare capacitate, o instalație de filtrare a apei, un camion si o autoutilitara, urmând sa rămână detașați aici atât timp cat va fi nevoie.

Aceștia au sărbătorit, astfel, Ziua Pompierilor in misiune, in timp ce, la Buzău, activitățile programate pentru a marca acest eveniment au fost restrânse, in semn de respect pentru victimele din județul afectat de inundații si pentru oamenii pe care apele i-au lăsat fără locuințe.

Chiar si așa, festivitatea desfășurata vineri la sediul ISU Buzău s-a bucurat de participarea unui număr mare de invitați din rândul autorităților locale si centrale. Astfel, la ceremonia organizata cu ocazia Zilei Pompierilor au participat arhiepiscopul Buzăului si Vrancei, IPS Ciprian Câmpineanul, ministrul educației Remus Pricopie, deputatul Ecaterina Andronescu, primarul Constantin Boscodeala si președintele Consiliului Județean, Cristinel Bigiu, împreuna cu cei doi vicepreședinți ai instituției.

Festivitatea da debutat cu o slujba religioasa oficiata chiar de IPS Ciprian, după care invitații au dat citire masajelor adresate pompierilor, de ziua lor.

S-a trecut, apoi, la acordarea de diverse recompense si distincții ...

Actualitate / știri Actualitate29 vizite [ Opinia Buzău ]

- Gravidele salvate din satele izolate își vor boteza copiii după salvatorii lor

Miercuri, 29 Ianuarie 2014, ora 00:04

Drept mulțumire fata de salvatorii lor, mămicile "zăpezilor" își vor numi pruncii ca pe militarii sau pompierii care le-au scos din ghearele morții.

Cea mai recenta operațiune de salvare a pompierilor buzoieni s-a încheiat in zorii zilei de marți, cu aducerea unei gravide din satul Mitropolia, comuna Brădeanu, care intrase in travaliu la miezul nopții. Apelul la 112 a venit chiar de la viitoarea mămica, Elena Rizea, o casnica de 39 de ani, care s-a panicat când a realizat ca nu poate ajunge

Actualitate / știri Actualitate18 vizite [ Adevărul ]

- BILANETUL URGIEI ALBE. Peste 200 de CASE INGHITE DE ZAPADA

Miercuri, 29 Ianuarie 2014, ora 12:28

Viscolul si zăpadă a paralizat, practic, orice activitate in zeci de localități din județele Buzău, Vrancea si Brăila. Din datele transmise, in aceasta dimineața, de Ministerul Afacerilor Interne (MAI) reiese ca peste 200 de locuințe au fost deszăpezite de jandarmi, pompieri, militari si polițiști.

Zonele cele mai afectate de urgia alba au fost înregistrate in județele Buzău, Vrancea si Brăila. In cele trei județe din sud-estul României au fost mobilizați mii de militari, jandarmi, pompieri.

Actualitate / autoritati36 vizite [ Evenimentul Zilei ]

- Peste cinci ore s-au luptat pompierii cu un incendiu produs pe dealurile din Scorțoasa si Beceni

Marți, 14 Ianuarie 2014, ora 06:21

Peste 50 de persoane, pompierii militari care au intervenit cu doua autospeciale si 20 de membri ai Comitetelor Locale pentru Situații de Urgenta din Beceni si Scorțoasa au intervenit pentru stingerea flăcărilor care se întindeau pe o lungime de peste trei kilometri După mai bine de cinci ore de lupta cu flăcările, incendiul a fost stins.

Actualitate / știri Actualitate18 vizite [ Știri de Buzău ]

- Pompierii si localnicii din Scorțoasa si Beceni, in lupta cu flăcările extinse pe 150 de hectare de vegetație

Marți, 14 Ianuarie 2014, ora 02:07

Panica pentru buzoienii din satele cuprinse intre Scorțoasa si Beceni. Duminica după-amiaza un incendiu izbucnit de la vegetația uscata risca sa se extindă la pădurea aflata in apropiere.

Peste 150 de hectare de vegetație uscata de pe dealurile din comunele Scorțoasa si Beceni au ars, iar flăcările s-au extins rapid din cauza rafalelor de vânt. Incendiul a izbucnit in jurul orei 15.00 iar intervenția pompierilor de la ISU Buzău si a voluntarilor din comunele Beceni si Scorțoasa au făcut ca acesta sa nu se extindă la locuințe sau la pădurea aflata in apropiere. Pompierii militari au intervenit cu 2 autospeciale si 20 de pompierii coordonați de doi ofițeri cărora li s-au alăturat cate 20 de membrii ai Comitetelor Locale pentru Situații de Urgenta din Beceni si Scorțoasa.

Incendiu a fost stins după mai bine de trei ore.

Actualitate / știri Actualitate21 vizite [ Opinia Buzău ]

- Tensiune la ISU Buzău: Peste 40 de militari angajați in 2006 ar putea fi dați afara

Sâmbătă, 30 Iunie 2012, ora 00:44

Sentința definitiva de condamnare la închisoare a celor patru ofițeri de la ISU Buzău va avea si "victime" colaterale.

Judecătorii Curții de Apel Militare au dispus "anularea poziției de ADMIS pentru concurenții favorizați, admiși si încadrați la ISU Buzău", situație care se poate traduce prin desfacerea a peste 60 de contracte de munca si repetarea concursului de angajare. Conducerea ISU Buzău va afla in 30 de zile care va fi soarta militarilor "favorizați" la angajare.

Actualitate / știri Actualitate392 vizite [ Adevărul ]

- Un elicopter militar s-a prăbușit in Buzău

Joi, 05 Iulie 2012, ora 12:26

Trei persoane se aflau la bordul unui elicopter militar care s-a prăbușit, joi la prânz, in județul Buzău. Din primele informații, se pare ca persoanele erau cadre militare. O echipa de anchetatori a pornit spre locul accidentului.

UPDATE 13.00 Conform comandantului ISU Buzău, aparatul de zbor s-a prăbușit pe câmp, la circa doi kilometri de DN 2 (E85), in zona punctului cunoscut drept Crucea Comisoaiei.

Din primele informații, este vorba despre un aparat de zbor IAR 316.

Actualitate / accident117 vizite [ Adevărul ]

- Prea putini buzoieni interesați ieri de Ziua Imnului

Luni, 30 Iulie 2012, ora 00:00

Festivitatea organizata de autorități nu a adunat decât câteva zeci de persoane pe platoul din Piața Dacia Prinși in febra referendumului si descurajați de căldura de afara, prea putini buzoieni si-au amintit ca ieri a fost si Ziua Imnului, majoritatea ignorând festivitatea organizata de autorități cu acest prilej. Doar câteva zeci de trecători, mai putini decât forțele de ordine mobilizate, s-au oprit pe platoul din Piața Daciei pentru a urmări programul artistic susținut de elevii de la Palatul Copiilor si defilarea militarilor din Garda de Onoare, unii dintre ei aflând direct la fata locului despre ce era vorba.

Nu același lucru se poate spune si despre reprezentanții administrației locale care si-au făcut loc in programul încărcat al zilei de ieri si pentru manifestarea respectiva. Astfel, la tribuna oficiala au urcat prefectul Gabriel Balta, primarul Constantin Boscodeala si președintele Consiliului Județean, Cristinel Bagi, alături de comandantul Diviziei 2 Infanterie, generalul de brigada Nicolae Ciuca si reprezentanți din conducerea ISU, a Inspectoratului de Politie, Jandarmeriei etc.

Ceremonia a debutat la ora 10.00 cu trecerea in revista a Gărzii de Onoare, după care a fost oficiat un ceremonial militar religios. Apoi, consilierul din cadrul Direcției de Cultura, Ionel Stanița, a vorbit despre istoria imnului național, după alocuțiunea acestuia, un grup de elevi de la Palatul copiilor susținând un program artistic. Festivitatea s-a încheiat după ...

Life Show / cultura80 vizite [ Opinia Buzău ]

- Tragedia aviatica de la Comisoaia, Buzău, este învăluita in mister! Elicopterul nu avea voie sa se prăbușească

Vineri, 06 Iulie 2012, ora 01:21

Teribilul accident aviatic de joi, produs in județul Buzău, unde fenomenele paranormale se produc adesea, s-a soldat cu moartea a patru persoane aflate la bordul aparatului de zbor.

Acum, anchetatorii încearcă sa dezlege misterul prăbușirii elicopterului care executa un zbor de antrenament.

Elicopterul, de tip IAR 316, care s-a prăbușit in zona Comisoaia, Buzău, la 5 DN 2 E 85, avea la bord trei membri ai echipajului si un student al Scolii de Aplicație pentru Forțele Aeriene de la Boboc.

Actualitate / ştiri Actualitate182 vizite [ Cancan ]

- Ministrul Berca a trimis in județul Buzău pe Dascălu si șefi ai ISU si Jandarmeriei

Vineri, 10 Februarie 2012, ora 13:20

Ministrul Administrației si Internelor, Gabriel Berca, i-a trimis, vineri, in regim de urgenta in județul Buzău pe chestorul de politie Ioan Dascălu si pe adjuncții Inspectoratului General pentru Situații de Urgenta si Inspectoratului General al Jandarmeriei Romane, relatează Mediafax.

"Ministrul Administrației si Internelor, Gabriel Berca, a dispus vineri, 10 februarie, ca secretarul de stat, șeful Departamentului Ordine si Siguranța Publica, chestor de politie Ioan Dascălu...

Personalități / Gabriel Berca146 vizite [ Romania Libera ]

- Peste 23.000 de oameni izolați in Buzău

Vineri, 10 Februarie 2012, ora 11:19

Peste 23.200 de locuitori din 20 de comune ale județului Buzău continua sa fie izolați, vineri, iar jandarmii si pompierii militari vor merge in aceste zone pentru a le duce oamenilor alimente, in timp ce 11 persoane au probleme medicale, fiind solicitat un elicopter pentru a le prelua.

Potrivit reprezentanților Inspectoratului pentru Situații de Urgenta Buzău, joi dimineața, in județul Buzău continua sa fie izolate 38 de sate din 20 de comune.

Actualitate / ştiri Actualitate92 vizite [ Gândul ]

- 114 sate din Buzău sunt izolate

Miercuri, 15 Februarie 2012, ora 11:14

Locuitorii a 114 sate din 41 de comune din județul Buzău sunt in continuare izolați, miercuri, unii dintre ei de mai bine de doua săptămâni, in unsprezece localități nefiind nici energie electrica, in timp ce in Vrancea sunt într-o situație similara oamenii din 60 de sate.

Potrivit prefectului de Buzău, Paul Beganu, miercuri dimineață, oamenii din 114 sate si catene sunt izolate din cauza nămeților care blochează drumurile județene, intre acestea numărându-se Amaru, Cochirleanca, Gherăseni...

Actualitate / ştiri Actualitate175 vizite [ Gândul ]

- Tancheta militara pentru pacient

Marți, 31 Ianuarie 2012, ora 17:00

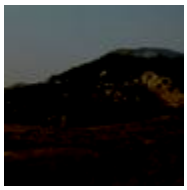
Tancheta militara folosita pentru transportul la spital a unui pacient dintr-o zona încă blocata de zăpadă la limita dintre Brăila si Buzău.

Aseară in localitatea Drogu județul Brăila a fost nevoie de o tancheta militara pentru ca medicii de la Ambulanta sa poată ajunge la o victima a unei agresiuni. Concret, ISU a solicitat deplasarea unei tanchete de la Făurei pentru a prelua cadrele medicale de pe ambulanta si astfel sa poată ajunge la caz. Victima, un bărbat de 30 de ani …

Actualitate / știri Actualitate86 vizite [ Focus Fm ]

- Peste o suta de localnici din Breaza s-au luptat cu flăcările de pe versantul unui deal

Luni, 26 Martie 2012, ora 00:05



Un incendiu de proporții a pârjolit pe o suprafața însemnata un versant al dealului Istrița, focul fiind stins după lăsarea întunericului de localnici din Breaza, ajutați de militari de la ISU Buzău.

Focul a pornit de la marginea localității Breaza, unde localnicii dăduseră foc in mai multe puncte la gunoiul strâns din curți, însă vântul a propagat flăcările cu repeziciune spre partea superioara a versantului, către satul Bădeni. In câteva ore, incendiul a pârjolit peste 40 de hectare de pădure.

Actualitate / știri Actualitate128 vizite [ Adevărul ]

- Încă un week-end in stare de alerta

Luni, 06 Februarie 2012, ora 16:10

Ploaia înghețata, care a început sa cada încă de sâmbătă, a rupt crengile copacilor si cablurile electrice. Copacii s-au îndoit sub greutatea gheții si intra-un final, crengile li s-au rupt. Meteorologii au emis duminica un cod portocaliu de ninsori si viscol. Gheata s-a depus, de altfel, peste tot in municipiul Buzău. Autoturismele aveau un strat de gheata pe ele de circa un centimetru si se pare ca fenomenul va persista. Tot din cauza gheții depuse, câteva cabluri electrice s-au rupt …

Actualitate / știri Actualitate70 vizite [ Șansa Buzoiana ]

- Buzău: Parada militara si concert Maria Ciobanu, de Ziua Națională

Miercuri, 30 Noiembrie 2011, ora 08:00

Autoritățile județului le oferă buzoienilor de Ziua Națională o parada militara, un ospăț cu fasole, sarmale de post si țuica dar si un spectacol folcloric, cu vedete precum Maria Ciobanu.

Evenimentul va avea loc la intersecția bulevardelor Nicolae Bălcescu si Titulescu, in fata Prefecturii.

Începând cu ora 10.00, in fata Monumentului Eroilor Neamului va avea loc un ceremonial militar si religios. Este programata apoi depunerea de coroane si jerbe de flori…

Life Show / ştiri Life Show238 vizite [ Adevărul ]

- Buzău: 167 de incendii necontrolate de vegetație de la începutul anului

Sâmbătă, 12 Noiembrie 2011, ora 16:22

De la începutul acestui an, in județul Buzău au fost înregistrate 167 de incendii de vegetației uscata, generând pagube atât la gospodăriile populației, cat si punând in pericol traficul, pe principalele magistrale rutiere.

"Numai in ultimele zile, structurile operative ale Inspectoratului pentru Situații de Urgenta Buzău au intervenit la opt astfel de incendii, care au afectat peste 19 hectare de vegetație uscata si stufăriș", a declarat purtătorul de cuvânt al ISU Buzău, Marius Sârbescul...

Actualitate / incendiu85 vizite [ Evenimentul Zilei ]

- Sânge donat in cadrul 'Săptămânii inimii buzoiene'

Marți, 06 Septembrie 2011, ora 09:55

Peste 20 de pompieri militari in frunte cu conducerea Inspectoratului pentru Situații de Urgenta (ISU) Buzău au donat luni sânge la Centrul de transfuzii sanguine din Buzău in cadrul acțiunii 'Săptămâna inimii buzoiene'.

In cursul acestei săptămâni, aproape 200 de pompieri militari si cadre ale ISU Buzău vor dona sânge in cadrul acestei acțiuni, iar bonurile valorice vor fi folosite pentru achiziționarea de alimente. 'Este o acțiune umanitara destinata spitalelor din Buzău pe care o organizam de patru ani. Bonurile valorice de care beneficiază, conform legislației, toți donatorii voluntari vor fi folosite pentru achiziționarea de alimente pe care le vom da la finalul campaniei persoanelor defavorizate, in special copiilor cu rezultate foarte bune la învățătura', a declarat pentru AGERPRES șeful ISU Buzău, lt.col. Dănuț Nicolae.

Potrivit șefului ISU, in aceasta acțiune umanitara care se va derula pe parcursul întregii săptămâni au fost invitate si alte instituții cum ar fi Inspectoratul Județean de Jandarmi, Inspectoratul Județean de Politie, filiala de Cruce Roșie si Centrul Multifuncțional de Pregătire Schengen

Actualitate / ştiri Actualitate87 vizite [ AGERPRES ]

- Cel mai bun șef salvator al pompierilor

Joi, 15 Septembrie 2011, ora 11:12

Vorba calda care îl caracterizează, ținuta dreapta si mândră pe care o adopta indiferent de ocazie, tenul ars de-a lungul celor 27 de ani de cariera si fata brăzdata de nopțile nedormite petrecute oriunde altundeva numai alături de familie nu, l-au făcut sa fie numit, ieri, cel mai bun șef al unei gărzi de intervenție a Inspectoratului pentru Situații de Urgenta Buzău. Plutonierul adjutant șef Constantin Buzea, caci despre el este vorba, a primit o distincție deosebita ieri după-amiaza...

Actualitate / ştiri Actualitate177 vizite [ Șansa Buzoiana ]

- O aruncătura de cascheta la Cotroceni= minus 500 DE lei la păpica

Luni, 06 Iunie 2011, ora 09:12

Miercuri seara șefii inspectoratelor subordonate MAI au primit un ordin prin care se cerea tăierea drastica a normei de hrana.

Luni dimineață, polițiștii, pompierii si jandarmii au primit îngroziți vestea, mai ales ca salariile le-au fost ciuntite anterior cu 25, respectiv 15 la suta.

900 de polițiști buzoieni vor fi afectați de tăierea normei de hrana. La Inspectoratul de Politie, ca si in cazul celorlalte instituții subordonate MAI, norma se va reduce cu peste 500 de lei.

Actualitate / știri Actualitate110 vizite [ Șansa Buzoiana ]

- Șapte ani de la tragedia din Mihăilești. Doi dintre pompierii supraviețuitori continua sa facă aceeași meserie

Marți, 24 Mai 2011, ora 08:37

Este mărturia unuia dintre cei care au scăpat cu viața in urma tragediei de la Mihăilești petrecuta in urma cu șapte ani. 18 persoane decedate- șapte pompieri, civili si doi jurnaliști, plus 13 răniți. Este bilanțul exploziei de la Mihăilești petrecuta pe 24 mai 2004. Însă tot atunci au fost oameni care s-au născut a doua oara, supraviețuind deflagrației. Sorin Tescan are 28 de ani si se poate spune ca a trăit cumpăna vieții sale.

Actualitate / știri Actualitate571 vizite [ Adevărul ]

- Ofițeri ISU Buzău, trimiși in judecata pentru fraudarea examenului de subofițeri

Vineri, 08 Ianuarie 2010, ora 07:56

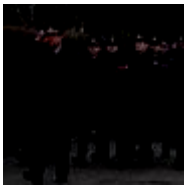
Mai mulți ofițeri ai Inspectoratului pentru Situații de Urgenta (ISU) Buzău au fost trimiși in judecata de către DNA pentru fraudarea examenului de subofițeri, organizat in anul 2006, când au fost favorizați 63 de candidați.

Astfel, procurorii din cadrul Direcției Naționale Anticorupție - Secția de combatere a infracțiunilor săvârșite de militari i-au trimis in judecata pe lt. col. (r) Florin Bologeanu, fost ofițer in cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgenta (ISU) Buzău...

Actualitate / frauda204 vizite [ Gardianul ]

- Ofițerii de la ISU Buzău care au fost trimiși in judecata încearcă sa scape de uniforma

Vineri, 08 Ianuarie 2010, ora 14:28



Ofițerii de Inspectoratul pentru Situații de Urgenta Buzău care au fost trimiși ieri in judecata de procurorii Direcției Naționale Anticorupție pentru fraudarea concursului pentru ocuparea unor posturi de subofițeri in anul 2006 încearcă prin metode diferite sa își încheie cariera militară. Unul dintre ei, locotenent colonelul Florin Obogeanu chiar a reușit. El a renunțat la uniforma in toamna anului trecut când a reușit sa se pensioneze.

Actualitate / frauda208 vizite [ Adevărul ]

- Daruri de la pompieri la azilul de la Câmpeni

Miercuri, 23 Decembrie 2009, ora 15:43

Inspectoratul pentru Situații de Urgenta Buzău a oferit astăzi daruri celor 25 de bătrâne internate la azilul de la Câmpeni. Militarii au donat doua sobe de teracota, alimente, dulciuri, sucuri si cadouri, toate in valoare totala de 5.000 de lei. Femeile s-au arătat incantate de darurile primite si au mulțumit pompierilor buzoieni. "Obișnuim ca in fiecare an sa aducem un strop de fericire celor internați in azil sau orfelinate si in acest an am mers la Câmpeni. Bătrânele de aici au mulțumit celor care s-au implicat in aceasta acțiune si ca de fiecare data își vor aminti cu drag ca salvatorii buzoieni sunt cei care se gândesc si le ele", ne-a spus căpitanul Gabriela Boiangiu, purtătorul de cuvânt al ISU Buzău.

Actualitate / pompieri160 vizite [ Adevărul ]

- Pregătiri pentru defilarea de 1 Decembrie

Luni, 30 Noiembrie 2009, ora 14:56

Timp de doua ore, polițiștii de la serviciul rutier au blocat circulația pe Bulevardul Nicolae Bălcescu si au deviat traficul pe străzile paralele, pentru a permite militarilor din garnizoana Buzău sa repete pașii de defilare pentru data de 1 Decembrie.

Actualitate / scoala501 vizite [ Adevărul ]

- Manifestări de Ziua Armatei

Luni, 26 Octombrie 2009, ora 15:08

Comandamentul 2 Operațional Întrunit Mareșal Alexandru Averescu din Buzău a organizat, duminica, manifestări dedicate Zilei Armatei României. La Monumentul Eroilor Regimentului 48 Infanterie din Parcul Eroilor a avut loc un ceremonial militar si religios cu depuneri de coroane si jerbe de flori in memoria eroilor neamului. General maior Visarion Neagoe, comandantul Comandamentului 2 Operațional Întrunit Mareșal Alexandru Averescu din Buzău, structura ce deține comanda forțelor dislocate pe teatrele de operații din străinătate, a declarat ca "militarii romani sunt apreciați sincer pentru profesionalismul si seriozitatea lor de toți partenerii străini". Potrivit sursei citate, un exemplu de sacrificiu suprem a dat dovada si plutonierul adjutant Cătălin Stanciu Scarlat, instructor militar la Centrul de instruire pentru operații speciale care si-a pierdut viața vineri, in timpul unui exercițiu de instrucție alpina reușind sa-si salveze unul din camarazii săi aflați in pericol. Cei peste 200 de participanți au vizitat apoi expoziția de echipamente si elemente de tehnica militara aflate in dotarea Garnizoanei Buzău, autostații de ultima generație, stații radio, echipamente complete pentru parașutiști, echipamente ale forțelor pentru operații speciale si ale ISU Buzău. In timpul vizionarii expoziției, fanfara garnizoanei Buzău a susținut un concert cu un repertoriu divers, marșuri, arii de opera, valsuri si melodii de muzica populara si ușoara.

Actualitate / strainatate328 vizite [ AGERPRES ]

- Sute de persoane au participat la ceremonialul religios in memoria victimelor de la Mihăilești

Luni, 25 Mai 2009, ora 13:50

Peste doua sute de persoane au participat, ieri, la ceremonialul militar si religios organizat in localitatea buzoiana Mihăilești, in memoria celor 18 persoane - pompieri, jurnaliști si localnici - care au murit la 24 mai 2004, in urma exploziei unui camion încărcat cu azotat de amoniu (AM).La comemorarea celor 18 persoane, la Mihăilești, au luat parte oficialități județene, comandantul Inspectoratului General pentru Situații de Urgenta (IGSU), Vladimir Secara, prim-adjunctul aceleiași instituții...

Actualitate / pompieri275 vizite [ Gardianul ]

- Comemorarea victimelor tragediei de la Mihăilești

Luni, 25 Mai 2009, ora 14:26

La monumentul închinat celor 18 victime al exploziei autotrenului încărcat cu azotat de amoniu, produsa pe 24 mai 2004 la Mihăilești, județul Buzău, a avut loc, duminica, un ceremonial militar si religios, la împlinirea a cinci ani de la tragicul eveniment.

Alături de rudele celor 18 dispăruți, intre care doi ziariști si șapte pompieri militari, au participat secretarul de stat Mihai Fior, general locotenent Vladimir Secara, comandantul IGSU, general de flotila aeriana Liviu Bur hala, locțiitorul comandantului Comandamentului Întrunit Mareșal Averescu din Buzău, oficialități locale si județene.

După un moment de reculegere, au fost depuse coroane si jerbe de flori din partea Ministerului Administrației si Internelor, a ISU Brăila, Galați, Vrancea, Bacău, București si Buzău, din partea corespondenților mass-media, Societății Naționale de Cruce Roșie, a Prefecturii si Consiliului județean Buzău.

General locotenent Vladimir Secara, comandantul IGSU, a declarat pentru AGERPRES ca "acest eveniment a fost cel mai drastic din istoria instituției noastre, daca ne referim ca număr de victime atât din rândul pompierilor, cat si din rândul oamenilor de televiziune si al societății civile.

Repetam in fiecare an același ceremonial, o facem cu tristețe, dar in același timp cu dorința ca astfel de evenimente sa nu mai aibă loc".

Actualitate / pompieri255 vizite [ AGERPRES ]

- Străzi si gospodarii inundate la Buzău si Râmnicu Sărat

Miercuri, 17 Septembrie 2008, ora 12:11

Patru gospodarii au fost inundate in noaptea de luni spre marți la Buzău si alte cinci la Râmnicu Sărat in urma precipitațiilor abundente. Potrivit purtătorului de cuvânt al ISU Buzău, căpitan Gabriela Boiangiu, pompierii militari au intervenit in cursul nopții cu motopompele in municipiul Buzău, pe strada Iazului si Aleea Florilor, iar la Râmnicu Sărat, pe strada Zidari, pentru a scoate apa din curți si beciuri.

"In urma precipitațiilor abundente au fost inundate străzi cunoscute ca zone joase, unde nu exista canalizare sau daca aceasta exista, nu face fata acumulărilor de apa iar intervenția a durat aproximativ trei ore", a declarat, pentru AGERPRES, purtătorul de cuvânt.

Actualitate / pompieri229 vizite [ AGERPRES ]

- Bărbat decedat de la un sistem improvizat de încălzire

Luni, 20 Octombrie 2008, ora 12:13

Un bărbat din satul buzoian Moșica a murit in urma unui incendiu care i-a distrus locuința in proporție de 90 la suta, cel mai probabil de la o scânteie de la sistemul improvizat de încălzire pe care îl folosea.

Purtătorul de cuvânt al ISU Buzău, Gabriela Boiangiu, a declarat pentru AGERPRES ca "pompierii militari au fost avertizați pe numărul de urgenta 112 de doi consăteni, din cercetările efectuate stabilindu-se ca imobilul respectiv aparținea unui bărbat, in vârsta de 47 de ani, care nu era racordat la rețeaua de electricitate, pentru iluminat proprietarul folosind lumânări, iar pentru încălzit si prepararea hranei o soba cu plita si un sistem improvizat din cărămizi".

Focul nu s-a extins la locuințele vecine, dar in urma incendiului proprietarul a murit. Cadavrul a fost transportat la SML Buzău in vederea efectuării necropsiei. Potrivit lui Boiangiu, echipajul de pompieri prezent la fata locului a stabilit ca "sursa probabila de aprindere a fost o scânteie de la sistemul de încălzire improvizat".

Actualitate / pompieri224 vizite [ AGERPRES ]

- SMURD la Buzău

Vineri, 12 Septembrie 2008, ora 16:56

Buzăul va avea in curând un serviciu SMURD, care va funcționa in subordinea Inspectoratului pentru Situații de Urgenta. In foarte scurt timp, instituția va primi trei ambulante noi cu dotările necesare pentru intervenții in cazul urgentelor de gradul unu. Pe ele vor lucra paramedici care au fost instruiți si lucrează deja împreuna cu specialiștii de la Ambulanta, pentru a capătă experiența necesara. Echipajele SMURD vor acționa împreuna cu serviciul de descarcerare, la accidentele rutiere...

Actualitate / Râmnicu Sarat197 vizite [ Șansa Buzoiana ]

- Inundații la Maternitate si in zeci de gospodarii

Luni, 06 Octombrie 2008, ora 12:26

Ploile torențiale au inundat duminica după-amiaza subsolul Maternității Buzău si zeci de gospodarii din municipiile Buzău si Râmnicu Sărat.

Căpitan Gabriela Boiangiu, purtător de cuvânt al ISU Buzău, a declarat pentru Agerpres ca pompierii militari au intervenit cu motopompe si autospeciale la câteva zeci de locuințe pe străzile Stăvilare, Gheorghe Doja, Pescăruș, Orizont, Lăstunului, cartier Mihai Viteazul din Buzău, precum si la Râmnicu Sărat, pe strada Câineni.

Totodată, pasajele de la Podul Mărăcineni si Podul Marghiloman au fost blocate parțial, dar circulația a fost reluata in urma intervenției pompierilor militari.

Actualitate / pompieri231 vizite [ AGERPRES ]

- 40 de hectare de miriște au ars in numai trei ore la Buzău

Luni, 28 Iulie 2008, ora 14:20

Incendiul a izbucnit la 10 kilometri de Râmnicu Sărat, in apropierea localității Puiești, din cauza unei țigări aruncate cu inconștienta, pe marginea drumului.

Actualitate / pompieri142 vizite [ PRO TV ]

- Comandantul I.S.U. da raportul la șase luni de la numirea In funcție

Joi, 11 Septembrie 2008, ora 12:06

In apropierea unei date importante pentru toți pompierii din Romania, 13 Septembrie, am stat de vorba cu comandantul Inspectoratului pentru Situații de Urgenta al județului Buzău, întrucât momentul coincide cu împlinirea a șase luni de când acesta ocupa funcția de inspector-șef, constituind un prilej propice pentru un prim bilanț. Locotenent-colonelul Dănuț Nicolae este un pompier de cariera, care, pana la 22 de ani, nici măcar nu se gândea ca ar putea urma o cariera militara.

Actualitate / pompieri258 vizite [ Opinia Buzău ]

- Patru case incendiate in localitatea Buda

Luni, 11 August 2008, ora 12:36

Un incendiu devastator a cuprins patru case, in noaptea de vineri spre sâmbătă, in localitatea buzoiana Buda. Purtătorul de cuvânt al ISU Buzău, căpitanul Gabriela Boiangiu, a declarat, pentru AGERPRES, ca pentru stingerea incendiului provocat de jarul uitat de unul din gospodari in curte au intervenit 7 autospeciale de la unitățile din Buzău si Râmnicu Sărat.

"Pompierii militari au luptat cu focul mai bine de 6 ore, in condițiile care, din cauza vântului, flăcările au fost pe punctul sa se extindă", a precizat purtătorul de cuvânt al ISU Buzău. Printre bunurile arse se afla un autoturism Dacia 1410, 2 căruțe, 3,1 tone de cereale, 3 tone de lemne de foc si 7 metri cubi de cherestea.

Actualitate / incendiu198 vizite [ AGERPRES ]

- Jurământ militar la ISU Buzău

Luni, 03 Decembrie 2007, ora 11:42

Un număr de 124 de subofițeri au depus, sâmbătă, jurământul de credința fata de patrie la Inspectoratul pentru Situații de Urgenta (ISU) Buzău, transmite corespondentul ROMPRES.

Prefectul Gabriel Balaban a solicitat militarilor care au depus jurământul militar sa dea dovada de demnitate si onoare, sa-si slujească cu devotament cariera militara si sa cinstească memoria înaintașilor, cum este si cazul pompierilor căzuți la datorie in tragedia de la Mihăilești.

"Jurământul militar constituie in viața fiecărui ostaș un moment de referința, unic, un moment care astăzi are o semnificație aparte datorita Zilei Naționale a României, pe lângă solemnitatea religioase-militara am căutat ca la acesta acțiune sa realizam si o comuniune sufleteasca pe de o parte intre militarii care au depus jurământul si, pe de alta parte, cu biserica, familia si comunitatea locala", a declarat, la rândul sau, comandantul ISU Buzău, col. Constantin Ene.

Actualitate / biserica990 vizite [ AGERPRES ]

- Simulare de cutremur la un bloc cu bulina roșie

Joi, 28 Februarie 2008, ora 12:57

Inspectoratul pentru Situații de Urgenta "Neron Lupașcu" Buzău a organizat, miercuri, un exercițiu demonstrativ de simulare a unui cutremur la un bloc cu bulina roșie, transmite corespondentul ROMPRES.

La exercițiu au participat pompieri militari, echipaje de Cruce Roșie si Ambulanta, jandarmi, polițiști comunitari, inspectori de la Protecția civila a municipiului Buzău, susținuți de doua elicoptere militare.

Căpitanul Gabriela Boiangiu, purtător de cuvânt al ISU Buzău, a declarat pentru ROMPRES ca "a fost un exercițiu reușit, in condițiile in care peste 900 de apartamente, in special cele din zona centrala, sunt expertizate tehnic cu grad I de risc seismic".

Actualitate / jandarmi213 vizite [ AGERPRES ]

- Istoricul Protecției Civile buzoiene, la 40 de ani de la înființare

Marți, 19 Februarie 2008, ora 11:17

Ieri s-au împlinit 40 de ani de când, la data de 17 februarie 1968, s-a înființat la Buzău prima structura de protecție civila, denumita inițial Apărarea Locala Antiaeriana, organ ce funcționa in cadrul Centrului Militar Județean. Primul sediu al ALA a fost o clădire cu trei încăperi proprietate a Întreprinderii de Gospodărie Comunala, situat in strada Crizantemelor nr. 2. Primul șef de stat major a fost maiorul Aurel Ciuperca, in anul 1970 trecând-se la organizarea subunităților ALA ...

Personalități / Gheorghe Nastasia168 vizite [ Opinia Buzău ]

- O biserica din localitatea Calvini a luat foc

Luni, 26 Noiembrie 2007, ora 11:45

Biserica din satul Bașcanii de Sus, comuna buzoiana Calvini, a luat foc duminica după-amiaza, transmite corespondentul ROMPRES. Doua echipaje de intervenție de la Inspectoratul pentru Situații de Urgenta Buzău s-au deplasat pentru localizarea si stingerea flăcărilor care au cuprins turla si amenințau sa se extinde la întregul edificiu de cult recent construit de localnici.

Vasile Prahoveanu, purtător de cuvânt al ISU Buzău, a declarat pentru ROMPRES ca pompierii militari vor încerca sa localizeze incendiul, a cărui cauza rămâne deocamdată necunoscuta. Surse din cadrul primăriei Calvini au precizat ca incendiul ar fi fost produs un scurtcircuit la instalația electrica.

Actualitate / biserica159 vizite [ AGERPRES ]

- Pompierii recrutați in august depun Jurământul in fata Monumentului de la Mihăilești

Vineri, 14 Septembrie 2007, ora 10:37

Data de 13 septembrie a rămas in istorie din anul 1848, când pompierii din Dealul Spirii comandați de ofițerul de origine buzoiana Pavel Zăgănescu au ținut piept unei armate otomane chemate sa înăbușe mișcările revoluționare din Capitala.

Pentru a cinsti memoria soldaților căzuți atunci, data de 13 Septembrie a devenit ulterior Ziua Pompierilor din Romania, fiind marcata an de an de cei care slujesc sub aceasta arma.

Actualitate / pompieri141 vizite [ Opinia Buzău ]

- 74 de ani de la semnarea actului de naștere al Protecției Civile

Joi, 01 Martie 2007, ora 16:03

Ajunsa componenta de baza a Sistemului de Securitate Națională, Protecția Civila este în prezent structura specializata a Inspectoratului General pentru Situații de Urgenta, după ce, de-a lungul timpului, a purtat diferite titulaturi si a aparținut Ministerului Apărării, pentru ca ulterior sa treacă în subordinea Ministerului Administrației si Internelor de care aparține si în prezent.

Actualitate / urgenta106 vizite [ Opinia Buzău ]

**CE SE POATE SPUNE DESPRE PROFILUL MEDIA AL IJSU BUZĂU?**

Așa cum reiese din cele 45 de articole (2007-2014) de mai sus, profilul IJSU Buzău este predominant pozitiv  el se referă la **situații de intervenție** care înfățișează acte de curaj, asumări de riscuri și, în cele din urmă, rezolvări de probleme ale locuitorilor județului prin comportamentul, profesionalismul și curajul reprezentanților IJSU Buzău.

La aceste informații media însă **se ajunge greu** și, de obicei, de către cineva care este interesat să facă o analiză.

**Ceea ce se vede la prima intrare** pe google.ro  sunt însă informații negative și neutre.

Informațiile pozitive apar abia atunci când se caută mai în adâncime în arhive ale agențiilor de presă ori ale ziarelor.

III. STRATEGIE DE COMUNICARE

– reorganizarea site-ului IJSU Buzău și actualizarea acestuia prin informarea populației și a mass media despre activitățile curente de intervenție și rezolvare a diferitelor categorii de situații de urgență

Participanți la actul de comunicare strategică: **IJSU Buzău, Mass media, Cetățenii județului Buzău**

**Obiective de comunicare** pe axa online – actualizarea informațiilor care există deja și adăugarea altor informații la zi, pe liniile (pagini, secțiuni, feldere):

- Informarea cetățenilor cu privire la evenimente recente
- Informarea cetățenilor cu privire la avertizări în situații de urgență
- Informarea cetățenilor cu privire la domeniile de activitate ale IJSU
- Informare preventivă
- Informații cu privire la inspecția de prevenire
- Informații cu privire la relații publice
- Informații cu privire la resurse umane, salvatori și servicii voluntare
- Informare cu privire la subunități

Modul de atingere a obiectivelor :

- Informarea cetățenilor cu privire la evenimente recente și, mai ales, informarea cetățenilor cu privire la intervențiile care au avut loc - cine și cum a fost afectat și, mai ales, ce s-a făcut de către IJSU – situație în care profilul de comunicare al instituției ar avea foarte mult de câștigat.
  - Pe prima pagină a site-ului vor fi prezentate evenimentele recente care au stat la baza intervențiilor IJSU, detalii despre aceste evenimente fiind ușor accesibile publicului larg. În continuare, insistăm asupra asocierii comunicatelor d expresă și însoțirii lor cu fotografii recente, pentru a evita situații de neînțelegere de către jurnaliști sau de selecție de către aceștia a unor fotografii neadecvate din arhivele în care caută.
  - Sunt prezentate pe scurt comunicate de presă și statistici, detalii suplimentare despre acestea putând fi obținute cu ușurință
  - Se menține programul de audiențe
  - Datele de contact ale instituției sunt prezentate eficient pentru orice utilizator

- Informarea cetățenilor cu privire la avertizări în situații de urgență
  - Sunt descrise codurile de culori pentru avertizări, la care se adaugă actualizări și informații privind avertizările la zi din județ

- Informarea cetățenilor cu privire la domeniile de activitate ale IJSU
  - Pagina trebuie completată

- Informare preventivă
  - Sunt excelent sintetizate informații utile, istorice. Sunt prezentate materiale informative necesare informării preventive. Trebuie adăugate date actualizate, întreg procesul fiind realizat sub următorul imperativ: FOLOSEȘTE CUVINTE PUȚINE, EVITĂ NUMĂRUL MARE DE INFORMAȚII, ADAUGĂ INFORMAȚII UȘOR ACCESIBILE, CA ÎNȚELEGEE ȘI APLICARE.
  - Trebuie aduse la zi normele legislative în baza cărora se desfășoară activitatea în caz de situații de urgență.

Rata de actualizare recomandată : **zilnic**

## IV. RECOMANDĂRI DE ÎMBUNĂTĂȚIRE:

**Ideea de ansamblu este că site-ul trebuie adus la zi și populat cu informație de interes, selectată, cel mai adesea, din chiar evenimentele de intervenție la care participă IJSU.**

- Training cu 3 persoane care să învețe să actualizeze site-ul IJSU Buzău (durata trainingului este de 1-2 zile, în funcție de complexitatea site-ului).
- *Recomandarea Revistei Focuri vii, Anul 4, nr. 6 / februarie 2014 tuturor membrilor Comitetelor Locale pentru Situații de Urgență* din județ și *membrilor Serviciilor Voluntare pentru Situații de Urgență*, având în vedere că mesajul revistei conține subiecte de interes care ar trebui să ajungă spre membrii acestor comitele locale.
- *Crearea unei pagini speciale de arhivare a informației media* – articole, interviuri tv, filmulețe etc. *despre IJSU pe site-ul instituției, acestea putând ușor fi importate în arhiva IJSU din arhiva agențiilor de presă*. Menționăm că în acest moment informația este disparată și trebuie organizată astfel încât să promoveze imaginea instituției, care este în mod nedrept dominată de informații de tip negativ pe motoarele de căutare și unde locurile fruntașe sunt ocupate după numărul accesărilor (cele mai accesate informații online sunt cele negative despre IJSU Buzău).
- *Crearea unei secțiuni de comunicare directă cu cetățenii*.
- *Actualizarea arhivei video și popularea Galeriei foto*.

- *Informarea* cetățenilor cu privire la avertizări în situații de urgență - FOLOSIȚI CUVINTE PUȚINE, EVITĂ NUMĂRUL MARE DE INFORMAȚII, ADAUGĂ INFORMAȚII UȘOR ACCESIBILE, CA ÎNȚELEGERE ȘI APLICARE.
- Informarea și comunicarea cu populația ar câștiga foarte mult în impact dacă s-ar putea posta codurile în timp real și pe site, atunci când se primesc de la ANMH.
- Pe prima pagină a site-ului vor fi prezentate evenimentele recente care au stat la baza intervențiilor IJSU, detalii despre aceste evenimente fiind ușor accesibile publicului larg. În continuare, insistăm asupra asocierii comunicatelor de presă și însoțirii lor cu fotografii

recente, pentru a evita situații de neînțelegere de către jurnaliști sau de selecție de către aceștia a unor fotografii neadecvate din arhivele în care caută.

- Se recomandă includerea în website a unor informații care să semnaleze ERORI pe care populația le face în situațiile de avertizări meteorologice sau hidrologice – pentru eficiență și impact este de preferat să fie selectate exemple de pe teren.

- Informarea cetățenilor cu privire la domeniile de activitate ale IJSU
  - Se recomandă introducerea de conținut în pagină cu privire la Intervenții actuale în situații de urgență, Prevenirea situațiilor de urgență, SMURD.

- Informare preventivă
  - Se recomandă introducerea de informații de interes pentru cetățeni cu privire la mijloace de prevenire a situațiilor de urgență, precum și cu informații referitoare la conduita în situații de urgență prin ilustrarea cu ERORI de pe teren și evenimente care arată în ce mod pot fi încălcate regulile prezentate.

  - Se recomandă actualizarea link-urilor cu privire la legislația aplicabilă.

- Informații cu privire la inspecția de prevenire
  - Se recomandă includerea informațiilor despre prevenirea situațiilor de urgență într-o zonă mai vizibilă, ușor accesibilă

**CJSU Buzău nu are un profil media autonom**

Sub acest aspect recomandăm insistent construirea unui portal web destinat Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, organizat clar, actualizat în timp real, care să conțină campanii de informare și conștientizare cu privire la rolul individual și colectiv în prevenția sau reducerea impactului situațiilor de urgență apărute.

- De asemenea, considerăm oportună organizarea unor activități de informare preventivă la nivel de comunități locale cu privire la principalele **riscuri și hazarde care amenință comunitatea** respectivă. Constituirea unor ghiduri de comportare în situații de urgență adaptate specificului fiecărei regiuni și înmânate sau prezentate cetățenilor aflați în potențial pericol, prin care aceștia să fie avertizați și informați cu privire la modalitățile corecte de acțiune, comportamente contraindicate, drepturi pe care le au, etc., reprezintă principalul pas înspre conștientizarea populației și realizarea unei reduceri semnificative a impactului calamităților naturale ori dezastrelor ce se pot produce.
- Comunicarea preventivă trebuie să includă **campanii de presă** generale și particularizate pe zone de interes, la nivel județean și, în special, local.

- La prima vedere, în analiza online, CIP ca structura a comunicării, pare că s-a activat doar sporadic si necoordonat.
- CIP este structura responsabila cu comunicarea a CJSU, care ar putea crește în mod fundamental impactul comunicării cu mass media și populația prin implicarea în managementul situațiilor de urgență din județ.
- În absența ei, responsabilitatea comunicării cu populația și mass media revine purtătorului de cuvânt al IJSU - din punctul de vedere al comunicării și impactului comunicării, întreg CJSU pierde prin această concentrare a informației pe purtătorul de cuvânt la IJSU, care este suprasolicitat. În realitate, Prefectura – pate integrantă a procesului de comunicare în cadrul CJSU nu se regăsește în analiza media.

## Comunicarea externă – probleme identificate

1. Nivelul scăzut de penetrare în rândul populației al informațiilor cu privire la situațiile de urgență
2. Lipsa unor mijloace de comunicare în masă eficiente și rapide
3. Inexistența unui site web eficient si prietenos al CJSU din care cei interesați să poată culege informații despre prevenirea și comportamentul în situații de urgență
4. Lipsa hărților de risc accesibile pentru populație
5. Inexistența hărților cu cartare a zonelor miniere și galeriilor cu risc de prăbușire
6. Numărul redus de aplicații practice – majoritatea training-urilor sunt teoretice
7. Lipsa colaborării cu furnizori de formare profesională continuă
8. Comunicarea și informările se fac pe verticală, nu pornesc de la populație
9. Populația nu cunoaște semnificația semnalelor de alarmare-avertizare
10. Lipsa de receptivitate a populației referitoare la prevenirea situațiilor de urgență
11. Lipsa unui centru județean sau a centrelor locale de informare cu privire la situații de urgență
12. Lipsa unor îndrumare personale privind modul de acțiune la primirea înștiințării producerii unui risc.
13. Slaba cunoaștere de către populație a riscurilor, lipsa instructajelor personale de comportament,

## Recomandări

Se recomandă întărirea procesului comunicațional în cadrul CJSU prin organizarea unor fluxuri comunicaționale automate, astfel încât actorii implicați să fie informați instantaneu la producerea și/sau avertizarea despre producerea unui eveniment.

Construirea unei aplicații GIS de monitorizare a posibilelor situații de urgență (în special în rețeaua hidrografică și la acumulările de apă), cu afișarea în timp real a depășirilor cotelor, aplicație la care să fie afișate și informații furnizate de Transgaz și EON Gaz, furnizori de apă potabilă și electricitate, cu includerea datelor furnizate de Institutul Național de Meteorologie și Hidrologie și întreprinderile care dețin substanțe sau depozite de substanțe periculoase, ar putea deveni deosebit de utilă în procesul comunicațional. La depășirea cotelor de avarie pot fi atenționați atât cei direct responsabili cât și actorii care pot fi influențați negativ de eventualele evenimente.

**Comitetul Judeţean pentru Situaţii de Urgenţă Buzău este sprijinit de numeroşi consultanţi angajaţi ai instituţiior membre ale sale (nivelurile 2-4 din conducerea acestora) şi care participă în activitatea curentă a acestuia. Recomandăm excluderea acestora din funcţiile de consultanţi şi cooptarea unor persoane cu vastă expertiză în domeniu : profesori universitari, doctori, experţi în comunicare, sociologi şi psihologi.**

## Comunicarea de prevenire - Introducere

În cazul situațiilor de urgență, un rol deosebit de important îl are Comunicarea de Prevenire. Rolul acesteia este pe de o parte de a informa populația și operatorii economici cu privire la modul în care să reacționeze în cazul apariției unor situații de urgență ori materializării unor hazarde, iar pe de altă parte de a informa populația cu privire la acțiunile și inacțiunile pe care trebuie să le efectueze în scopul prevenirii producerii unor hazarde. Un aspect revelator îl constituie prevenirea incendiilor, a accidentelor chimice ori industriale.

Portalul ISU Buzău (http://www.isubuzau.ro) nu are o componentă (pagină) dedicată comunicării de prevenire.

Portalul CJ Buzău are linkuri utile către Inspectoratul Județean pentru Situații de urgență și Comitetul Județean pentru Situații de urgență Buzău, cu informații despre deciziile asociate cu acest tip de evenimente - http://www.prefecturabuzau.ro/index.php?go=viewContent&id=74 .

Actualizarea acestei pagini este aproape sincronă cu evenimentele pe care le reflectă și deciziile luate de CJSU si Prefectură.

Sunt prezentate măsurile principale de pregătire în domeniul situațiilor de urgență, apărare împotriva incendiilor, prevenirea situațiilor de urgență și protecția civilă.

Un rol important îl joacă și instituțiile de învățământ aflate în subordinea Inspectoratului Școlar Județean Buzău, care reprezintă parteneri ai Comitetului Județean pentru Situații de Urgență și ai Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență în realizarea și, mai ales, în implementarea programelor de educare preventivă.

Referitor la pagina de internet a Prefecturii Buzău, aceasta are o structură greu de urmărit, în care este dificilă găsirea informațiilor referitoare la Comitetul Județean pentru Situații de Urgență.

Sub acest aspect recomandăm imperativ construirea unui portal web destinat Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, organizat clar, actualizat în timp real, care să conțină campanii de informare și conștientizare cu privire la rolul individual și colectiv în prevenția sau reducerea impactului situațiilor de urgență apărute.

De asemenea, considerăm oportună organizarea unor activități de informare preventivă la nivel de comunități locale cu privire la principalele riscuri și hazarde care amenință comunitatea respectivă. Dezvoltarea unor ghiduri de comportare în situații de urgență adaptate specificului fiecărei regiuni, și înmânate sau prezentate cetățenilor aflați în potențial pericol, prin care aceștia să fie avertizați și informați cu privire la modalitățile corecte de acțiune, comportamente contraindicate, drepturi pe care le au, etc., reprezintă principalul pas înspre conștientizarea populației și realizarea unei reduceri semnificative a impactului calamităților naturale ori dezastrelor ce se pot produce.

Comunicarea preventivă trebuie să includă campanii de presă generale și particularizate pe zone de interes, la nivel județean și în special local.

## Planificările și planurile de activitate – tipuri de activități

*Informarea publică*

Scopul propus în ceea ce privește comunicarea de prevenire se referă pe de o parte la reducerea apariției unor fenomene dezastruoase care pot fi preîntâmpinate, cum ar fi incendiile și accidentele, iar pe de altă parte la reducerea efectelor nedorite ale altor hazarde ce nu pot fi preîntâmpinate (viituri, inundații, alte fenomene naturale)

Tematicile de pregătire sunt standardizate, recepționate (structural) de la Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și alte autorități cu competențe în elaborarea acestor tematici. În cele ce urmează, vor fi prezentate, în funcție de tipul hazardelor, recomandări cu privire la adaptarea tematicilor la specificul publicului.

Portalul ISU Buzău are o foarte bine pusă la punct pagină referitoare la comunicarea de prevenire – legislație națională și internațională, tipuri de avertizări și comunicări preventive, istoric, informații despre tipuri de substanțe periculoase și urgențe etc.

Problema e ca pagina referitoare la comunicarea preventive a rămas la nivelul anului 2012 - http://www.isubuzau.ro/index.php?pg=protectie_civila.htm .

Principalele materiale care trebuie puse la dispoziția publicului și utilizate în cadrul activităților de prevenire sunt:

1. *Pliant – Stingătoare de incendiu*
2. *Afiș – Atenție, instalații electrice defecte sau suprasolicitate*
3. *Afiș – Măsuri de prevenire în sezonul rece*
4. *Afiș – Neglijența se plătește scump*
5. *Afiș – Nu aruncați la întâmplare țigara și chibriturile aprinse*
6. *Afiș – Protecția nucleară prin adăpostire*
7. *Afiș – Protecția nucleară prin controlul alimentelor*
8. *Afiș – Protecția nucleară prin protejarea tiroidei*
9. *Afiș – Recomandări pentru sezonul rece*
10. *Afiș – Reguli p.s.i. la substanțele inflamabile*
11. *Broșura – Evacuarea în siguranța din școli (instrucțiuni)*
12. *Broșura – Măsuri de protecție în caz de accident chimic*
13. *Broșura – Măsuri de protecție în caz de accident nuclear radiologic*
14. *Broșura – Reguli de urmat în caz de cutremur*
15. *Broșura – Reguli psi în pădure*
16. *Broșura pentru persoane cu dizabilități (reguli cutremur)*
17. *Broșura ptr. copii – Cutremurul pe înțelesul tuturor*
18. *Broșura ptr. copii – Dioxidul de carbon*
19. *Broșura ptr. copii – Monoxidul de carbon*
20. *Broșura ptr. copii – Să învățam să prevenim dezastrele*
21. *Broșura ptr. elevi (cls. III-IV) – Educația și protecția în caz de cutremur*

22. *Broşura ptr. elevi (cls. V-VIII) – Educaţia şi protecţia în caz de cutremur*
23. *Ghidul cetăţeanului în situaţii de urgenţă*
24. *Imprimat tipizat (model) – Organizarea psi locul de munca*
25. *Imprimat tipizat (model) – Plan de evacuare*
26. *Manualul prefectului – Inundaţii*
27. *Manualul primarului – Inundaţii*
28. *Măsuri de protecţie în cazul utilizării armei biologice*
29. *Măsuri de protecţie în cazul utilizării armei chimice*
30. *Măsuri vitale în situaţii de urgenţă*
31. *Pliant – Măsuri vitale în situaţii de urgenţă*
32. *Pliant – Protecţia vieţii şi a locuinţei (reguli psi)*

A se vedea și descrierea paginii de internet a Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență cuprinsă în cadrul comunicării externe.

### *Circuitul informațional-decizional și de cooperare*

Sistemul informațional-decizional cuprinde ansamblul subsistemelor destinate observării, detectării, măsurării, înregistrării, stocării și prelucrării datelor specifice, alarmării, notificării, culegerii și transmiterii informațiilor și a deciziilor de către factorii implicați în acțiunile de prevenire și gestionare a unei situații de urgență.

Informarea secretariatelor tehnice permanente ale comitetelor pentru situații de urgență ierarhic superioare asupra locului producerii unei situații de urgență specifică, evoluției acesteia, efectelor negative produse, precum și asupra măsurilor luate se realizează prin rapoarte operative.

Primarii, comitetele locale pentru situații de urgență, precum și conducerile operatorilor economici și instituțiilor amplasate în zone de risc au obligația să asigure preluarea de la stațiile centrale și locale a datelor și avertizărilor meteorologice și hidrologice, în vederea declanșării acțiunilor preventive și de intervenție.

Pentru asigurarea suportului fizic și logic pentru aplicarea, a măsurilor de prevenire și protecție a populației, precum și a bunurilor materiale, valorilor de patrimoniu și mediului, în cazul iminenței producerii dezastrelor sau atacurilor aeriene, prin transmiterea mesajelor și semnalelor către autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și a populației se aplică elementele sistemului integrat de avertizare și alarmare.

Având în vedere faptul că în județul Buzău, riscurile principale, evenimentele cele mai frecvent produse sunt în legătură cu fenomenele meteorologice și hidrologice, trecem la o descriere succintă a fluxului comunicațional aferent.

Avertizările meteorologice care se emit în cazul producerii de fenomene meteorologice periculoase la scară națională se transmit de către Administrația Națională de Meteorologie la Centrul Operativ pentru Situații de Urgență al Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice.

Avertizările hidrologice care se emit în cazul producerii de fenomene hidrologice periculoase la scară națională se transmit de către Institutul Național de Hidrologie și Gospodărirea Apelor la Centrul

Operativ pentru Situații de Urgență al Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice și la Centrul Operativ pentru Situații de Urgență al Administrației Naționale "Apele Române".

Centrul Operativ pentru Situații de Urgență al Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice transmite, cu maximă operativitate, avertizările meteorologice și hidrologice, care se emit în cazul producerii de fenomene meteorologice și hidrologice periculoase la scară națională, la Ministerul Afacerilor Interne - Direcția generală pentru relații cu prefecturile, la comitetele județene pentru situații de urgență și către mass-media.

Comitetul județean pentru situații de urgență transmite avertizările meteorologice și hidrologice, care se emit în cazul producerii de fenomene meteorologice și hidrologice periculoase, prin intermediul Centrului Operațional al inspectoratului pentru situații de urgență la comitetele locale pentru situații de urgență (primării).

Avertizările meteorologice care se emit în cazul producerii de fenomene meteorologice periculoase la scară regională se transmit de centrele meteorologice regionale (CMR) la centrul operațional al inspectoratului județean pentru situații de urgență. Avertizările hidrologice care se emit în cazul producerii de fenomene hidrologice periculoase la scară regională se transmit de direcțiile apelor la centrele operaționale ale inspectoratelor județene pentru situații de urgență.

Centrul operațional al inspectoratului județean pentru situații de urgență are obligația de a transmite avertizările meteorologice și hidrologice, care se emit în cazul producerii de fenomene meteorologice și hidrologice periculoase la scară regională, la comitetele locale pentru situații de urgență (primării) din zonele potențial afectabile.

Comitetele locale pentru situații de urgență (primării) au obligația de a dispune declanșarea sistemelor de alarmă existente pe raza localității (sirene, clopotul bisericii etc.) pentru avertizarea-alarmarea populației.

*Planificări – PROPUNERI Planuri de Activitate*

Planificarea activităților în domeniul comunicării de prevenire poate avea o frecvență lunară și se poate realizează pe baza unui document cuprinzând următoarele informații:

| Nr. crt. | Tipul activității | Subiectul abordat | Data/Perioada desfășurării | Localitatea | Locul desfășurării | Grup Ținta |
|---|---|---|---|---|---|---|

Tipurile de activități au o legătură directă cu strategia națională de comunicare de prevenire, prin prisma activităților care se desfășoară în cadrul unor *Campanii Naționale de Prevenire*, asociate cu evenimente de tip *Ziua Porților Deschise*, cu strategia de comunicare în relația cu mass-media, cu strategia de instruire în domeniul informării preventive.

În cele ce urmează se va face o sinteza a tipurilor de activități și a modelului de planificare, detaliindu-se și ***Tematica*** activităților propuse.

| **Nr. crt.** | **Tipul activității** | **Subiectul abordat – Tematica** | **Data/ Perioada desfășurării** | **Localitatea** | **Locul desfășurării** | **Grup Țintă** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Activități ce se desfășoară in cadrul Campaniilor Naționale de Prevenire<br>“Să fim o națiune pregătită”<br>“ Singur acasă sunt in siguranța”<br>“ O casa sigura o viața in plus” | Tema: Exerciții de alarmare-evacuare si activități de pregătire teoretica in caz de incendiu<br>Tema: Prevenirea incendiilor in locuințe si gospodăriile cetățenești. Modul de comportare in cazul producerii unui incendiu . Masuri de prevenire a incendiilor specifice sezonului | Mai | - | Colegiul ... Scoală cu clasele ... | Preșcolari, elevi si cadre didactice |
| 2 | Activități ce se desfășoară in cadrul Campaniilor Naționale de Prevenire | Tema: Prevenirea incendiilor in unitățile spitalicești. Modul de comportare in cazul producerii unui incendiu / modul de acțiune a echipei de intervenții | Mai – iunie 20xx | - | Spitalul | personalul unităților spitalicești |
| 3 | Ziua Porților Deschise | Tema: prezentarea mijloacelor de intervenție de la nivelul ISU | | - | | |
| 4 | Instruirea populației in domeniul situațiilor de urgenta | Modul de comportare al cetățenilor in situații de urgenta | Permanent | | | |
| 5 | Radio / Articole in presa | Popularizarea normelor specifice de prevenire si modul | Permanent | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | de comportare in diferite situații de urgenta, in interviuri cu ocazia diferitelor intervenții | | | | |
| 6 | Ziua porților deschise in săptămâna ***Scoală Altfel*** | Prezentarea tehnicii de intervenție | | | ISU | Preșcolari, școlari si cadre didactice |
| 7 | Informare preventiva | Tema: Reguli si masuri de apărare împotriva incendiilor | | | | |
| 8 | Instruiri in domeniul informării Preventive | Instruirea membrilor serviciilor voluntare pentru situații de urgenta in localitățile planificate in control | August | | | |
| 9 | Activități ce se desfășoară in cadrul campaniilor<br>"Să fim o națiune pregătită"<br>" Singur acasă sunt in siguranța"<br>" O casa sigura o viața in plus"<br>" Vreau sa fiu voluntar"<br>" Focul omoară copiii" | popularizarea campaniilor naționale de prevenire a însușirilor, cunoștințelor privind situațiile de urgenta la care pot fi expuși la un moment dat si a modului de comportare in diferite situații de urgenta;<br>promovarea voluntariatului in rândul cetățenilor;<br>reducerea numărului de incendii si de victime ca urmare a incendiilor;<br>conștientizarea părinților in legătura cu pericolul la care sunt expuși copii lăsați singuri in casa sau nesupravegheați;<br>cunoașterea si aprecierea factorilor de risc potențial generatori de situații de urgenta sau dezastre la care este expusa comunitatea din care fac parte | Octombrie | | Primarii<br>Gospodarii<br>Unități de învățământ | Angajații primăriilor, populație mediu rural<br>Cadre didactice, elevi, preșcolari, părinți |
| 10 | Instruiri în domeniul informării preventive | Instruiri la operatorii economici si instituții pe timpul efectuării controalelor planificate | | | Sediul SC XXX SRL | Conducerea si salariații societăților /instituțiilor |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | Activități ce se desfășoară in cadrul campaniilor "R.I.S.C.–Renunță, Improvizațiile Sunt Catastrofale" | Promovarea și prezentarea campaniei "RISC- Renunță, Improvizațiile Sunt Catastrofale" Coșul de fum – principala cauza a incendiilor in luna martie conștientizarea cetățenilor asupra pericolelor la care își expun familiile și locuințele atunci când apelează la improvizații sau neglijează importanța verificărilor periodice ale instalațiilor sau coșurilor de fum<br>Distribuirea unor materiale cu caracter preventiv ( afișe, pliante); | | | | |

*PROTOCOLUL CU INSTITUȚIILE ȘCOLARE pentru desfășurarea de Planuri de activitate*

O exemplificare a documentului care să întemeieze cadrele pentru comunicarea de prevenire o constituie ***Protocolul privind organizarea și desfășurarea pregătirii în domeniul situațiilor de urgență a copiilor și a elevilor din învățământul preuniversitar***, actualizat în permanență.

In cadrul acestui document este detaliat ***Scopul protocolului***, ***Obiectivele Generale*** ale acestuia, ***Obiectivele privind pregătirea, Atribuțiile părților.***

Tematica abordata este complexa, detaliata pe structurile de învățământ – Preșcolar, Primar, Secundar, Liceal si prezinta gradual si pe înțelesul fiecărei vârste riscurile si modul de acțiune pentru fiecare din acestea:

**TEMATICĂ ORIENTATIVĂ**

I. ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR.

1. Efectele focului:
   - să înțeleagă efectele distructive ale flăcărilor și fumului asupra organismului ;
   - familiarizarea copiilor cu efectele pozitive (benefice) ale utilizărilor focului.
2. Sursele de aprindere :
   - să identifice sursele de aprindere cu care vine în contact;
   - să nu folosească sursele de aprindere a focului în gospodărie.
3. Urmările incendiului :
   - să cunoască urmările incendiilor asupra sănătății oamenilor și asupra naturii vii;
   - să înțeleagă necesitatea prevenirii incendiilor pentru evitarea distrugerii bunurilor și mediului înconjurător.
4. Ce facem in caz de incendiu ?
   - să înțeleagă necesitatea evacuării dintr-o clădire incendiată;
   - să știe că trebuie să anunțe adulții în cazul producerii unui incendiu.
5. Dezastre naturale :
   - să manifeste o atitudine și un comportament responsabil în situații de urgență.
6. Dezastre datorate activității umane :
   - să sesizeze corespondența dintre activitatea umană și dezastre.
7. Impactul dezastrelor asupra mediului :
   - să descrie și să analizeze modificările suferite de mediul înconjurător, ca urmare a intervenției umane;
   - să aplice modalitățile de intervenție și de ocrotire a mediului ambiant.
8. Cum acționăm în caz de dezastru (avertizarea și alarmarea în caz de dezastru ; anunțarea adulților despre o situație de urgență ; folosirea apelului de urgență 112) :
   - să cunoască modul de înștiințare, avertizare și alarmare a populației și să acționeze conform specificului acesteia;
   - să cunoască modul de utilizare a apelului de urgență.
9. Cum acționăm în caz de dezastre (înainte, pe timpul și după producere) : inundații,

cutremur, alunecări de teren, poluări accidentale, atacuri teroriste :

- să cunoască și să aplice regulile de comportament pentru fiecare tip de dezastru în parte;
- să cunoască și să aplice regulile privind limitarea și înlăturarea efectelor dezastrelor.

II. ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR

1. Efectele focului:
   - să înțeleagă efectele distructive ale flăcărilor și fumului asupra organismului ;
   - familiarizarea copiilor cu efectele pozitive (benefice) ale utilizării focului.
2. Sursele de aprindere :
   - să identifice sursele de aprindere cu care vine în contact ;
   - să nu folosească sursele de aprindere a focului în gospodărie.
3. Care sunt urmările incendiului :
   - să cunoască urmările incendiilor asupra sănătății oamenilor și asupra naturii vii;
   - să înțeleagă necesitatea prevenirii incendiilor pentru evitarea distrugerii bunurilor și mediului înconjurător.
4. Necesitatea asigurării prevenirii incendiilor :
   - să-și dezvolte responsabilitatea pentru asigurarea vieții și sănătății proprii și a celor din jur;
   - să cunoască noțiuni fundamentale de prevenire a incendiilor în gospodărie.
5. Ce face în caz de incendiu ?
   - să înțeleagă necesitatea evacuării dintr-o clădire incendiată;
   - să știe că trebuie să anunțe adulții în cazul producerii unui incendiu.
6. Cum poate fi prevenit un incendiu ?
   - să cunoască sursele potențiale și împrejurările favorizante care pot declanșa un incendiu;
   - să manifeste un comportament preventiv la utilizarea surselor de aprindere.
7. Cum poate fi stins un incendiu ?
   - să cunoască cu ce se poate stinge un început de incendiu;
   - să înțeleagă că trebuie să ceară ajutorul adulților pentru stingerea unui început de incendiu.
8. Ce știm despre dezastre ?
   - să identifice principalele tipuri de dezastre;
   - să identifice evenimentele atipice care pot produce situații de urgență.
9. Noțiuni generale despre dezastre :
   - să identifice principalele tipuri de risc;
   - să cunoască cauzele și să recunoască formele de manifestare a dezastrelor naturale și a celor

datorate activității umane.

10. Dezastre naturale :
    - să manifeste o atitudine și un comportament responsabil în situații de urgență.
11. Dezastre datorate activității umane :
    - să sesizeze corespondența dintre activitatea umană și dezastre.
12. Dezastrele din România :
    - să identifice și să localizeze principalele dezastre care afectează teritoriul național și comunitatea locală (inundațiile; fenomene meteo periculoase : ploi abundente, viituri, tornade ; cutremurele; accidentele tehnologice ; alunecări de teren; incendii; muniții neexplodate).
13. Impactul dezastrelor asupra mediului :
    - să descrie și să analizeze modificările suferite de mediul înconjurător ca urmare a intervenției umane;
    - să aplice modalitățile de intervenție și de ocrotire a mediului ambiant.
14. Cum acționăm în caz de dezastru : avertizarea și alarmarea în caz de dezastru ; anunțarea adulților despre o situație de urgență ; folosirea apelului de urgență 112.7
    - să cunoască modul de înștiințare, avertizare și alarmare a populației și să acționeze conform specificului acesteia.
    - să cunoască modul de utilizare a apelului de urgență.
15. Cum acționăm în caz de dezastre (cum acordăm primul ajutor în caz de dezastre) :
    - să cunoască și să acorde primul ajutor în caz de dezastre.
16. Cum acționăm în caz de dezastre (igiena individuală și colectivă după dezastru) :
    - să cunoască necesitatea și să utilizeze mijloacele de igienă individuală și colectivă.
17. Cum acționăm în caz de dezastru (munițiile neexplodate) :
    - să cunoască modul de comportare în cazul descoperirii munițiilor neexplodate.
18. Cum acționăm în caz de dezastru (inundații, cutremur, alunecări de teren, poluării accidentale, atacuri teroriste) :
    - să cunoască și să aplice regulile de comportament pentru fiecare tip de dezastru în parte;
    - să cunoască și să aplice regulile privind limitarea și înlăturarea efectelor dezastrelor.

**Tiraje**

Tirajele materialelor informative diferă de la un eveniment la altul, concluzia generală pentru toate campaniile efectuate, fiind insuficientă acestor materiale informative și slaba penetrare în rândul populației (vezi in acest sens și studiul de piață întreprins).

**Layout. Identitate vizuala**

Layout-ul, dispunerea vizuală a informațiilor este improprie unei parcurgeri rapide, care să transmită celui care citește afișul informația dorită. Nu există, cu excepția campaniilor de prevenire națională, o identitate vizuală comună, nici la nivelul diferitelor inspectorate de urgență județene pe o aceeași

temă de comunicare și nici în cadrul aceluiași inspectorat județean de urgență pentru diferitele campanii de informare. Nu există o temă comună, o coerentă comunicațională, de cele mai multe ori se dorește atingerea unei stări de alarmare prin folosirea unor culori tari și transmiterea a foarte multe informații, care în final generează exact efectul opus – lipsa coerenței mesajului transmis și obosirea vizuală a celui vizat.

## Metodologia de coordonare, Control, Sprijin și Evaluare a activității de prevenire

Art.1. Activitatea de prevenire a situațiilor de urgență desfășurată de către serviciile voluntare și private pentru situații de urgență, reprezintă totalitatea acțiunilor specifice planificate și realizate pe teritoriul unității administrative, instituției ori operatorului economic, în vederea preîntâmpinării, reducerii sau eliminării riscurilor de producere a situațiilor de urgență și a consecințelor acestora, a protecției populației, angajaților, mediului, bunurilor și valorilor.

Art. 2. Activitatea de prevenire a incendiilor desfășurată de serviciile voluntare și private pentru situații de urgență se organizează și execută în baza prevederilor anexei din Ordinul Ministrului Administrației și Internelor nr. 160 / 2007 privind Regulamentul de planificare, organizare, desfășurare și finalizare a activității de prevenire a situațiilor de urgență prestate de serviciile voluntare și private pentru situații de urgență, riscurile existente, specificul teritoriului și al proceselor tehnologice.

Art. 3 Coordonarea, sprijinul, controlul și evaluarea activității de prevenire desfășurate de serviciile voluntare și private pentru situații de urgență din județul Buzău, se execută de Inspectoratul pentru Situații de Urgență al județului Buzău, prin personalul Inspecției de Prevenire.

Art. 4 Activitățile de coordonare și sprijinire a personalului din compartimentele de prevenire ale serviciilor voluntare și private pentru situații de urgență se execută pe timpul controalelor și altor acțiuni preventive în teritoriu.

Art. 5 Principiile pe baza cărora se desfășoară activitatea de coordonare, sprijin, control și evaluare a activității de prevenire desfășurate de serviciile voluntare și private pentru situații de urgență sunt următoarele:

- principiul legalității: respectarea, în mod unitar, a legislației privind serviciile voluntare și private în domeniul apărării împotriva incendiilor și altor situații de urgență;
- principiul imparțialității și independenței: în exercitarea atribuțiilor funcționale, personalul desemnat este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură;
- principiul confidențialității: păstrarea secretului privind informațiile care nu sunt de interes public și care sunt obținute în cursul desfășurării activității de prevenire, protejarea imaginii instituției sau obiectivului controlat;
- principiul transparenței: desfășurarea activității într-o manieră deschisă față de public, accesul liber și neîngrădit la informațiile fundamentate științific, de interes public;
- principiul continuității și gradualității: asigurarea unor controale periodice în raport cu evoluția situației operative și stabilirea / aplicarea de măsuri din ce în ce mai severe în cazul menținerii neregulilor peste nivelurile acceptabile.

Art. 6 Trimestrial, personalul desemnat va asigura participarea la acțiunile de pregătire a personalului din componența serviciilor voluntare, pentru verificarea activității autorității locale, a modului de desfășurare, a prezenței, executarea de antrenamente, exerciții, aplicații, concursuri profesionale și prezentarea aspectelor privind situația operativă și a măsurilor specifice de prevenire.

Art. 7 Controlul este forma principală a activității de prevenire și presupune parcurgerea următoarelor etape:

- pregătirea activității de control;
- executarea activității de control;
- finalizarea controlului

Art. 8 Pregătirea activității de control se efectuează înaintea controlului și cuprinde:

- studierea reglementărilor specifice în domeniu;
- studierea dosarului serviciului voluntar public / privat;
- studierea documentelor de control întocmite anterior;
- studierea situației operative specifice;
- studierea unor materiale documentare/informative.

Dosarul serviciului voluntar / privat cuprinde, după caz, documente privind organizarea și încadrarea serviciului potrivit prevederilor legale (hotărârea Consiliului local, organigrama și nominalizarea personalului, dispoziția de organizare, regulamentul de organizare și funcționare), fișa localității / obiectivului, documente de control anterioare, alte documente relevante. Datele incluse în documentele de mai sus se verifică și se actualizează cu ocazia controalelor.

Art. 9 Activitatea de control se execută potrivit principiilor prevăzute în Regulamentul de planificare, organizare, pregătire și desfășurare a activității de prevenire a situațiilor de urgență și cerințelor stabilite prin proceduri, ghiduri, instrucțiuni de control.

Art. 10 În cazul unităților administrative în care funcționează unități cu activități care prezintă pericole de accidente majore în care sunt implicate substanțe periculoase, materiale radioactive, deșeuri, substanțe care pot produce poluări accidentale, se vor urmări aspecte organizatorice și de pregătire în conformitate cu reglementările specifice

Art. 11 Actele de autoritate și activitățile care se verifică pe timpul controlului la serviciul voluntar pentru situații de urgență:

- organizarea, încadrarea și dotarea conform criteriilor minime de performanță;
- regulamentul de organizare și funcționare a serviciului voluntar pentru situații de urgență;
- calitatea, calificarea personalului angajat și voluntar;
- cunoașterea atribuțiilor și răspunderilor personalului încadrat în serviciile voluntare pentru situații de urgență;
- evidența și stadiul execuției controalelor de prevenire la gospodăriile cetățenilor, instituții și agenți economici din plan local, prin completarea caietelor sau notelor de control;
- respectarea programului zilnic al serviciului, în cazul dotării cu autospeciale și încadrării cu personal operativ;

- organizarea intervenției în funcție de tehnica de luptă și utilajele din dotare;
- întreținerea spațiilor proprii, utilajelor și accesoriilor (remizei);
- evidența intervențiilor și aplicațiilor și concluziile la acestea;
- existența documentelor de conducere a activității (planuri, schițe, scheme, hărți ale localităților din sectorul de competență, programul de pregătire pe luni, teme, exerciții cu personalul serviciului);
- măsurile luate, tipărirea documentelor de planificare, organizare, desfășurare și finalizarea activității de prevenire a situațiilor de urgență, conform Ordinului M.A.I. nr.160/2007

Art. 12 Actele de autoritate și activitățile care se verifică pe timpul controlului la serviciul privat pentru situații de urgentă :

- organizarea, încadrarea și dotarea conform criteriilor de performanță;
- întocmirea și calitatea documentelor de organizare și funcționare;
- nivelul de calificare a personalului, angajat și voluntar;
- cunoașterea atribuțiilor și răspunderilor de către personalul serviciului;
- executarea controalelor de prevenire la instalațiile și construcțiile aparținătoare;
- respectarea programului zilnic al serviciului;
- întreținerea și funcționarea utilajelor, instalațiilor, echipamentelor de semnalizare și stingere a incendiilor și a materialelor existente din dotare;
- organizarea zilnică a intervenție;
- organizarea și calitatea activităților de prevenire;
- dotarea serviciului conform normei de dotare și asigurarea substanțelor de stingere necesare;
- întreținerea remizei / sediului serviciului;
- capacitatea de intervenție a serviciului reflectată prin exerciții, aplicații sau evenimente negative la care a intervenit;
- întreținerea și existența echipamentelor de protecție;
- evidența intervențiilor, aplicațiilor și concluziile de la acestea;
- evidența lucrărilor cu foc deschis;
- măsurile luate pentru tipărirea documentelor de planificare, organizare, desfășurare și finalizarea activității de prevenire a situațiilor de urgență, conform Ordinului M.A.I. nr.160/2007

Art. 13 Personalul care execută acțiuni de control își face cunoscută calitatea prin legitimația de serviciu și legitimația de control. Controlul se înregistrează în registrul unic de control al instituției sau operatorului economic.

Art. 14 La finalizarea controlului se încheie documentul de control, care se înregistrează, se semnează și se ștampilează conform reglementărilor în vigoare

Art. 15 Sprijinirea activității, coordonarea și controlul activității serviciilor se valorifică prin următoarele modalități principale:

- înlăturarea neregulilor constatate;
- informarea / analizarea la nivelul conducerii primăriei / operatorului și a serviciului verificat, pe baza documentului de control, asupra activității de apărare împotriva incendiilor sau informarea acesteia, în scris, asupra unor situații deosebite;
- raportarea ierarhică operativă a situațiilor deosebite;
- valorificarea concluziilor în acțiuni de informare preventivă precum și în propuneri de modificare a unor reglementări.
- prezentarea aspectelor pozitive sau negative pe timpul instruirilor organizate în alte localități, instituții sau obiective, cu respectarea reglementărilor privind protejarea imaginii.

Art. 16 Personalul Inspecției de prevenire va evalua / analiza eficiența activităților preventive desfășurate de serviciile voluntare și private pentru situații de urgență precum și modul în care acestea influențează situația operativă din sectorul de competență și teritoriul județului, în perioada 01 august an precedent – 30 iulie an curent, pe timpul controalelor sau prin activități cu timp destinat pentru aceasta. Pentru cele mai bune rezultate se pot acorda premii, cupe și diplome, cu prilejul Zilei Pompierilor din România – 13 septembrie și Zilei protecției civile – 28 februarie.

Art. 17 Evaluarea activității de prevenire desfășurate de serviciul voluntar/privat urmărește:

- creșterea eficienței activității de prevenire;
- executarea controalelor și acțiunilor stabilite;
- reorientarea, corectarea sau reconsiderarea direcțiilor de acțiune preventivă, in funcție de evoluția situației operative;
- stabilirea de măsuri în vederea îmbunătățirii nivelului de apărare împotriva incendiilor și de protecție civilă în zona de competență;
- stabilirea unor direcții de acțiune, în funcție de manifestarea unor noi situații de urgență.

Art. 18 Trimestrial, Inspectoratul pentru Situații de Urgență Buzău va executa convocări de pregătire cu șefii serviciilor voluntare și anual o convocare de pregătire cu șefii serviciilor private pentru situații de urgență privind modul de întocmire și completare a documentelor de planificare, organizare, desfășurare și finalizare a activității de prevenire a situațiilor de urgență.

Art. 19 Pe timpul controalelor și altor activități preventive, personalul Inspecției de prevenire va solicita autorității controlate convocarea în vederea instruirii personalului din compartimentele de prevenire ale serviciilor voluntare și private pentru situații de urgență.

Art. 20 Autoritățile locale cu atribuții pe linia situațiilor de urgență – Președintele Comitetului Local pentru Situații de Urgență, Consiliul Local, Comitetul Local pentru Situații de Urgență, vor lua următoarele măsuri pentru operaționalizarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență.

## Comunicarea preventivă cu privire la incendii și incendiile de pădure

Principalul hazard care poate fi preîntâmpinat printr-o mai strânsă comunicare cu populația este incendiul și incendiul de pădure. Conform legislației în vigoare, anual, Serviciul Public Ambient Urban și servicii echivalente pentru celelalte localități, sau servicii private de coșărit sunt obligate să efectueze curățări ale coșurilor de fum și operațiuni de verificare tehnică a coșului în vederea eliberării adeverințelor aferente. Aceste operațiuni, efectuate de către personal calificat și instruit ar trebui coroborate cu acțiuni de informare preventivă referitoare la normele PSI. Realizarea de pliante informative și distribuirea lor, însoțite de ghiduri de bune practici și îndrumare comportamentale pentru situații de urgență ar putea spori gradul de informare al publicului referitor la pericolul de incendiu.

Incendiile de pădure se produc adesea din neglijența unor persoane care nu respectă norme minime de prevenire atunci când se află în spații deschise, în apropierea pădurilor, în special la sfârșit de săptămână în apropierea localităților, în zone bine-cunoscute. Organizarea de acțiuni de prevenție în astfel de momente și locații ar trebui să devină o practică curentă a reprezentanților Comitetului Județean pentru situații de Urgență.

Deși legislația a fost îmbunătățita, in sensul interzicerii aprinderii focului in alte locuri decât cele permise si amenajate special in acest sens (grătarele in aer liber), si aceeași lege stipulează si amenzi pentru cei care nu respectă aceste prevederi, legea trebuie întărită și prin masuri de prevenire, prin realizarea de către UAT-uri a unor minime investiții prin identificarea și amenajarea unor locuri dotate corespunzător. Chiar dacă legislația există și amenzi se dau, în primul rând ar trebui oferite alternative viabile și cu cost redus celor care preferă să își petreacă timpul in aer liber. Soluția nu este doar crearea de patrule care cutreieră munții și scriu amenzi, ci consultări publice pentru identificarea nevoilor oamenilor și chiar implicarea acestora în amenajarea și igienizarea locurilor publice. Exemplele ultimilor ani ( Let's do it Romania) arată că se dezvoltă și în România o conștiință publică, o disponibilitate crescută de punere a timpului propriu în sprijinul comunității, dar lăsarea acestor inițiative strict la latitudinea unor ONG-uri nu este suficientă.

## Comunicarea de prevenire cu privire la inundații și viituri

Referitor la cele mai frecvente dezastre din județ și cu impact maxim – inundațiile, populația nu este pregătită să reacționeze în vederea prevenirii efectelor acestora.

Campaniile de prevenire și conștientizare a populației trebuie să includă o componentă referitoare la prevenirea acestora. Populația trebuie conștientizată asupra măsurilor pe care le poate întreprinde în vederea limitării impactului fenomenelor naturale.

Costul efectuării de îndiguiri este unul foarte ridicat, bugetele locale și județene nu pot efectua întotdeauna, în regim complet toate operațiunile de îndiguiri necesare. Populația poate contribui semnificativ la efectuarea de intervenții, în primul rând printr-o conduită normală și anume de a curăța periodic malurile apelor și canalelor de scurgere din imediata vecinătate a gospodăriilor proprii și în al doilea rând prin stoparea aruncării de materiale în apele curgătoare sau în afara locurilor special

amenajate. De asemenea, prin eforturi colective, voluntare, populația din zonele posibil a fi afectate de inundații poate efectua operațiuni de curățare și amenajare a malurilor unde există pericol de revărsare.

În scopul implicării populației în astfel de acțiuni este impetuos necesară schimbarea mentalităților populației cu privire la protecția individuală și colectivă împotriva situațiilor nedorite. Această schimbare nu se poate produce rapid, fiind necesară, pe de o parte schimbarea de generații și trecerea unei perioade de timp în vederea intrării în memoria și conștiința colectivă a populației a comportamentelor civice adecvate, iar, pe de altă parte, o informare activă a cetățenilor de către lideri de opinie și persoane credibile, care să asigure o conștientizare a publicului asupra faptului că prevenția și voluntariatul reprezintă unicul mod de protecție colectivă.

Sub acest aspect, comunicarea preventivă și de informare ale CJSU are lacune, iar populația este foarte puțin informată asupra modului în care, prin eforturi și acțiuni colective pot fi reduse semnificativ efectele inundațiilor

Populația județului are deja (în zonele frecvent inundabile) experiența ultimilor ani care au adus câteva inundații semnificative și cunoaște procedurile de evacuare. Cu toate acestea, nu există proceduri comune și aduse la cunoștința publicului larg.

Am recomandat, pentru zonele inundabile, elaborarea de ghiduri de comportament în caz de inundații, ghiduri ce trebuie să conțină planul complet de măsuri, modul de avertizare al fiecărei persoane aflate în zona de risc, măsurile pe care fiecare cetățean trebuie să le întreprindă în momentul în care primește o anumită avertizare , precum și modul de evacuare al persoanelor, animalelor și bunurilor din fiecare gospodărie.

Numărul de campanii organizate este pe o trasă pozitivă, ascendentă, însă, având în vedere gradul de conștientizare, comportamentul general și rata de afectare a populației, numărul acestor campanii este unul insuficient.

Considerăm necesară și prioritară sporirea numărului de campanii de informare însoțite de materiale specifice aferente informative adresate și particularizate specificului necesar fiecărei gospodării/proprietăți/regiuni.

## Comunicarea preventivă cu privire la alunecări de teren și prăbușiri

Situat în zona de curbură, având zone miniere, cu mine închise, județul Buzău se caracterizează printr-o accentuare a fenomenului alunecării terenului. Deși acest fenomen există în întreg județul, și populația cunoaște situația de fapt, nu a fost adusă la cunoștința publicului larg amploarea fenomenului și nici nu există informări cu privire la potențialele zone de pericol.

Se recomandă crearea unor hărți de risc cuprinzând zonele cu pericol de prăbușire sau alunecare de teren și publicarea acestora. Având în vedere potențialul turistic al județului și numărul mare de persoane care efectuează turism montan pe toată raza de competență, aceste hărți ar trebui publicate în mediul internet (principala sursă de documentare a turiștilor) și distribuite, în format tipărit, locuitorilor din regiunile cele mai afectate.

Informarea publicului cu privire la acest pericol este aproape inexistentă la nivelul județului.

Informarea cu privire la aceste aspecte poate fi realizată atât prin intermediul unor campanii on-site ale ISU, Jandarmeriei și altor reprezentanți ai Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, cât și prin intermediul mass-media și în special în mediul on-line.

## Informarea de prevenire cu privire la riscuri tehnologice, transporturi, transport și depozitare produse periculoase, prăbușiri de construcții, instalații sau amenajări, precum și alte tipuri de riscuri

Cu privire la aceste riscuri, informarea de prevenire se realizează în principal prin aducerea la cunoștința publicului și a agenților economici implicați a normelor legale în vigoare, a procedurilor de urmat în caz de dezastru. Această informare poate fi făcută prin intermediul mass-media și a mediului on-line, precum și a unor comunicări directe către persoanele direct implicate.
Având în vedere faptul că pentru publicul larg informațiile referitoare la aceste riscuri nu sunt foarte utile (puține persoane sunt direct afectate de aceste fenomene), nu considerăm oportună efectuarea unor campanii agresive de conștientizare referitoare la acestea.

## Observații / Probleme identificate

O problemă des ridicată de membrii CJSU sunt resursele insuficiente, atât materiale, cât și umane. Nu sunt suficiente resurse pentru a se tipări într-un număr suficient de mare materialele informative, nu sunt suficiente resurse umane pentru a ajunge cu campaniile de informare mai des și la o mai mare parte a populației. Conform datelor culese în urma studiului de piață, populația cunoaște destul de puțin riscurile la care este expusă, mijloacele de informare la producerea unei situații de urgență, și mai ales acțiunile pe care trebuie să le execute în acest sens. Toate acțiunile întreprinse în categoria comunicării de prevenire sunt binevenite, frecvența acestora ar trebui în schimb mult mărită. O altă modalitate de a ajunge mai ușor la o mare categorie de populație este trecerea treptată spre social media, prin crearea și utilizarea constantă a platformelor de comunicare și partajare de informații – conținut – gen Facebook, twiter ... În managementul situațiilor de urgență și chiar în buna corelare a acțiunilor instituțiilor abilitate împreună cu cele ale populației expuse situației de urgență un rol deosebit de important îl joacă în ultimii ani, în statele occidentale mai ales, platformele de social media.

## Exerciții, aplicații

În Planul de activități al IJSU Buzău trebuie să fie prevăzute organizarea exercițiilor de simulare a incendiilor, accidentelor chimice, fenomenelor meteorologice periculoase, în scopul verificării funcționării fluxului informațional, a modului de avertizare a populației, precum și a capacității de răspuns a structurilor implicate.
Este necesară implicarea populației în aceste activități, cu explicarea către aceasta a rolului pe care îl au. Doar prin implicarea superioară a cetățenilor în astfel de exerciții poate fi realizată conștientizarea asupra rolului individual în caz de dezastru ori calamitate.

**PROPUNERE DE STURCTURĂ ȘI CONȚINUT PENTRU EXERCIȚIILE DE ALAMARE PUBLICĂ**

| **Exerciții de alarmare publică și de intervenție în caz de inundații, fenomene meteo periculoase, accidente sau poluare cu substanțe periculoase** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nr. crt.** | **Periodicitatea** | **Localitatea / Operatorul economic** | **Tema** | **Data** | **Cine conduce** |
| 1 | O data la 3 ani | Orașul ... | Activitatea autorității administrației publice locale, instituțiilor publice, operatorilor economici și populației pentru gestionarea situației de urgență generată de inundații | | IJSU |
| 2 | Cu deținătorii de surse potențiale de risc chimic (o dată la 3 ani) | SC xxx ... | Activitatea conducerii societății, celulei de urgență și SPSU pentru organizarea, conducerea și executarea intervenției în caz de urgență internă generată de accident chimic. | | |
| 3 | De alarmare a serviciilor de urgență de la deținătorii de surse potențiale de risc major (trimestrial) | | Activitatea personalului serviciilor private pentru situații de urgență de trecere de la starea de normalitate la intervenție pentru un incident neprevăzut | | |
| **Exerciții de alarmare publică și de intervenție în caz de accidente sau poluare cu substanțe periculoase** | | | | | |
| 4 | De alarmare a serviciilor de urgență de la operatori economici cu surse potențiale de risc (anual) | | Activitatea personalului serviciilor private pentru situații de urgență de trecere de la starea de normalitate la intervenție pentru un incident neprevăzut | | IJSU |

**Concursuri**

| **Exerciții de alarmare publică și de intervenție în caz de inundații, fenomene meteo periculoase, accidente sau poluare cu substanțe periculoase** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nr. crt.** | **Tipul Periodicitatea** | **Localitatea / Operatorul economic** | **Tema** | **Data** | **Cine conduce** |
| 1 | Cu tematică de prevenire și intervenție la dezastre – anual (o dată la 2 ani faza națională) | Orașul ... | Activitatea autorității administrației publice locale, instituțiilor publice, operatorilor economici și populației pentru gestionarea situației de urgență generată de inundații | | Directorul unității școlare, Comitetul local, I.S.U.J., Inspectoratul Județean Școlar, structuri teritoriale ale Autorității Naționale pentru Tineret |
| 2 | Cu tematică de prevenire și stingerea a incendiilor – anual (o dată la 2 ani faza națională) | | Activitatea conducerii societății, celulei de urgență și SPSU pentru organizarea, conducerea și executarea intervenției în caz de urgență internă generată de accident chimic. | | IJSU |
| 3 | Profesionale, cu serviciile publice voluntare/private pentru situații de urgență (anual) | | Faza zonala<br>Faza județeana<br>Faza interjudețeana | | IJSU |

*PROPUNERE - Planul anual de pregătire a personalului din compartimentele de prevenire și formațiunile de intervenție din serviciile voluntare și private pentru situații de urgență*

**SCOPUL PREGĂTIRII:**

- însușirea temeinică de către membrii compartimentului / echipajele / grupele de intervenție la stingerea incendiilor a prevederilor normative ce reglementează activitatea de apărare împotriva incendiilor;
- perfecționarea continuă a pregătirii de specialitate a pompierilor voluntari privind prevenirea și stingerea incendiilor, cunoașterea permanentă a pericolelor și cauzelor de incendiu în obiectivele economice, instituțiile și gospodăriile cetățenești din localitățile în care sunt constituite;
- asigurarea cunoașterii și întreținerea în perfectă stare de funcționare a tehnicii de luptă, accesoriilor și perfecționarea voluntarilor în mânuirea acestora;

**ORGANIZAREA PREGĂTIRII**

La stabilirea bugetelor de timp alocate pregătirii se va avea în vedere ca lunile ianuarie, februarie și decembrie să fie utilizate pentru evaluarea / finalizarea diagnozei necesarului de instruit, întocmirea documentelor de planificare, evaluare și organizarea următorului an de pregătire. Pregătirea serviciilor voluntare pentru situații de urgență se efectuează lunar pe durata a 3 – 5 ore (ședințe teoretic/aplicative și practic demonstrative). Ședințele de pregătire se vor desfășura conform planificării lunare întocmite de șeful serviciului voluntar și aprobat de primar. Aplicațiile practice de intervenție vor fi executate în punctele vulnerabile punându-se accent pe modul de lucru al servanților, cunoașterea tehnicii de luptă, accesoriilor și funcționarea tehnicii de luptă.

**DESFĂȘURAREA PREGĂTIRII:**

În baza prevederilor legale instruirea / pregătirea personalului din compartimentele de prevenire și din echipajele / grupele de intervenție se asigură de către șefii acestora prin expuneri, informări, dezbateri, testări, exerciții practice, antrenamente și aplicații. Se va acționa astfel ca majoritatea temelor de pregătire să aibă caracter practic și se vor executa în condiții cât mai apropiate de realitate. Se recomandă ca activitățile de pregătire să fie executate în 1 – 2 zile de sâmbătă.

**ASIGURAREA MATERIALĂ:**

Pentru desfășurarea în condiții corespunzătoare a procesului de instruire se vor asigura:

- săli sau puncte de documentare și bibliografie în domeniul situațiilor de urgență, în sediul serviciului sau alte locații;
- aparate pentru desfășurarea probelor concursurilor profesionale;
- mijloace, materiale, accesorii și echipamente necesare desfășurării temelor stabilire;
- utilajul din dotare, pentru exerciții și aplicații.

**CATEGORIILE PRINCIPALE DE PREGĂTIRE** a personalului din serviciul voluntar și privat pentru

situații de urgență sunt:

- cunoașterea actelor normative care reglementează activitatea în domeniul situațiilor de urgență;
- cunoașterea utilajelor de stins incendii din dotare;
- tactica stingerii incendiilor:
  - la instituții din sectorul de competență (școli, grădinițe, cămine culturale, dispensare umane și veterinare, culte, etc.);
  - obiective economice (comerț, producție și/sau depozitare, etc.);
  - culturi agricole;
  - fond forestier;
  - gospodării cetățenești, anexe ale acestora;
  - spații de depozitare a produselor agricole;
- instrucție cu utilajul din dotare;
- pregătire fizică;
- activitatea de prevenire și intervenție la inundații, alunecări de teren, înzăpeziri, accidente rutiere, transportul substanțelor periculoase, etc..

**TEMATICĂ ORIENTATIVĂ DE PREGĂTIRE A SERVICIILOR VOLUNTARE ŞI PRIVATE PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**

Trimestrul I

Tema nr.1 Actele normative care reglementează activitatea de prevenire a situațiilor de urgență.

Tema nr. 2 Tipuri de risc specifice la nivelul localităților. Conținutul schemei riscurilor și a Planului de analiză și acoperire a riscurilor.

Tema nr. 3 Organizarea intervenției la stingerea incendiilor:

- măsuri organizatorice și tehnice pentru asigurarea primei intervenții;
- conceptul de acțiune pentru stingerea incendiilor;
- modalitatea alarmării forțelor de intervenție.

Tema nr. 4 Dezastre, definiție, clasificare, efecte, măsuri de prevenire și de protecție individuală și colectivă.

Tema nr.5 Reguli și măsuri de prevenire a incendiilor la:

- grajduri de animale, magazii, locuințe și dependințe aferente gospodăriei cetățenești;
- depozitarea furajelor și a altor materiale combustibile;
- amenajarea și folosirea bucătăriilor de vară.

Tema nr. 6 Stingerea incendiilor în mediul rural (grajduri, depozite de furaje, magazii, depozite de cereale etc.).

Tema nr. 7 Activitatea grupei de cercetare în acțiunea de cercetare a terenului în zona de distrugeri, contaminată radioactiv, chimic sau biologic.

Trimestrul II

I

Tema nr. 8 Reguli și măsuri specifice la:

- instalarea și folosirea sobelor, coșurilor ori burlanelor de evacuare a fumului;
- reguli și măsuri specifice instalațiilor electrice;
- reguli și măsuri specifice mijloacelor pentru prepararea hranei.

Tema nr. 9 Executarea operațiunilor pentru pregătirea și desfășurarea intervenției (antrenament în efectuarea dispozitivului de luptă la utilajele din dotare).
Tema nr. 10 Reguli de comportare în cazul descoperirii muniților rămase neexplodate. Cunoașterea și folosirea mijloacelor de acordare a primului ajutor în caz de fracturi, arsuri și electrocutare.
Tema nr. 11 Pregătirea și executarea controalelor la gospodării cetățenești, instituții, suprafețe de teren cu vegetație uscată, fond forestier și obiective de cult (premergător sărbătorii Sfintelor Paști).
Tema nr. 12 Mijloacele de alarmare și înștiințare (clasificare, destinație, descriere și exploatare).
Tema nr. 13 Executarea unei aplicații simple de stingere a incendiilor la un grup de locuințe.
Tema nr. 14 Antrenament în executarea probelor concursurilor profesionale ale serviciilor voluntare și private pentru situații de urgență.
Tema nr. 15 Măsuri de prevenire a incendiilor specifice perioadei de coacere și recoltare a cerealelor, precum și mașinile agricole ce lucrează în campanie.
Trimestrul III
Tema nr. 16 Acțiunea pentru căutarea și scoaterea (salvarea) oamenilor surprinși sub dărâmături sau la etajele superioare ale clădirilor avariate
Tema nr. 17 Primul ajutor și ajutorul sanitar în caz de răniri, hemoragii, fracturi, stop respirator, stop cardiac și intoxicare cu substanțe chimice.
Tema nr. 18 Măsuri de prevenire a incendiilor la școli, grădinițe, cămine culturale, dispensare medicale, etc.
Tema nr. 19 Caracteristicile factorilor de risc ce pot afecta localitatea și măsurile de prevenire pentru diminuare a efectelor negative ale acestora.
Tema nr. 20 Metode, procedee și măsuri de intervenție în caz de avarii la rețelele electrice, apă, gaze și canal. Măsuri de securitate pe timpul lucrului
Tema nr. 21 Măsuri specifice de prevenire și stingere a incendiilor la exploatarea instalațiilor electrice de iluminat și forță, la mijloace de încălzire electrică sau cu sobe.
Tema nr. 22 Tehnica alimentării cu apă a autospecialelor pe timpul intervențiilor pentru stingerea incendiilor.
Tema nr. 23 Măsuri specifice pentru protejarea tehnicii, instalațiilor și echipamentelor de intervenție pe timpul sezonului rece. Pregătirea remizelor pentru sezonul rece.
Trimestrul IV
Tema nr. 24 Prevenirea incendiilor la agenții economici cu risc ridicat din teritoriul localității (brutării, mori de cereale și secții de panificație, unități comerciale desfacere a mărfurilor cu amănuntul, ateliere de prelucrare a lemnului, industrie mică – confecții textile, etc.).

Tema nr. 25 Reglementări privind efectuarea controalelor de prevenire a incendiilor la gospodăriile populației.

Tema nr. 26 Criterii minime de performanta ale serviciilor voluntare și private pentru situații de urgență.

Tema nr. 27 Reguli de comportament în caz de cutremur de pământ, inundații, incendiu.

Tema nr. 28 Reguli de comportament în caz de înzăpeziri, accident nuclear sau chimic.

Tema nr. 29 Organizarea și desfășurarea activității de informare publică privind măsurile ce se impun a fi respectate în sezonul rece și perioada sărbătorilor de iarnă. Măsuri pentru amenajarea afumătoriilor în gospodăriile cetățenești.

Tema nr. 30 Timp la dispoziția șefului serviciului voluntar pentru situații de urgență în vederea organizării / planificării activităților în anul de pregătire următor.

Tema nr. 31 Pregătirea și executarea controalelor la unitățile de cult (biserici, mânăstiri), comerciale, gospodării cetățenești depistate anterior cu deficiențe, gospodării având amenajate spații pentru cazarea turiștilor (în sistem agroturism), construcții izolate, spații pentru copii / bătrâni, cămine culturale / discoteci, unități de alimentație publică și în locațiile unde se organizeze revelioane.

*Evidența și evaluarea pregătirii*

Evidența participării la pregătire și a rezultatelor obținute în urma verificărilor se ține la nivelul fiecărei entități care a organizat pregătirea, de către personalul desemnat să gestioneze documentația specifică. Evaluarea programelor de pregătire se realizează permanent prin analiza modului de organizare și desfășurare a activităților și a rezultatelor obținute de către eșaloanele care organizează pregătirea sau pe timpul inspecțiilor și controalelor efectuate de personalul desemnat din cadrul serviciilor profesioniste pentru situații de urgență. Evaluarea pregătirii în domeniul situațiilor de urgență la nivelul județelor/municipiului București se realizează în ședințele comitetelor pentru situații de urgență.

Raportul de evaluare a activității de pregătire cuprinde:

- baza legală a desfășurării activității de pregătire;
- obiectivele propuse și modul de îndeplinire a acestora;
- gradul de îndeplinire a activităților planificate prin planul de pregătire;
- organizarea și desfășurarea antrenamentelor de specialitate și a exercițiilor;
- calificativele obținute și măsura în care s-a asigurat dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului;
- organizarea și desfășurarea programelor de formare profesională în ocupații din domeniul reglementat de IGSU;
- gradul de asigurare a bazei materiale și documentare;
- neajunsuri constatate și greutăți întâmpinate;
- concluzii și propuneri pentru îmbunătățirea activității.

## Comunicarea în situații de Urgență

Comunicarea în situații de urgență se realizează cu respectarea prevederilor legale deja descrise, prin intermediul purtătorului de cuvânt ai Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, care beneficiază de sprijinul Purtătorilor de Cuvânt ai instituțiilor membre.
Populația este, în general receptivă la comunicarea primită, iar organismele implicate în comunicarea în situații de urgență răspund rapid apelurilor și solicitărilor primite.
Canalele de comunicare și modul de contact al persoanelor implicate este definit anterior.
Purtătorul de cuvânt al Comitetului Județean beneficiază de sprijinul tuturor actorilor implicați în managementul situațiilor de urgență și nu au fost identificate disfuncții majore în acest domeniu. Indicațiile acestuia sunt respectate de toți purtătorii de mesaj. Nu există reglementată problematica nominalizării purtătorului de cuvânt. Acesta este numit ad-hoc, de către președintele CJSU, uneori fiind nepregătit pentru o confruntare de ample proporții cu mass media.

### *Conducerea intervențiilor*

Inspectoratul General este structura națională de conducere a acțiunilor tuturor serviciilor de urgență profesioniste constituite conform legii.
Inspectoratul General exercita rolul de decizie in relațiile cu serviciile profesioniste de urgenta prin Centrul Operațional National.

Inspectoratul pentru Situații de urgență județean este serviciul de urgență profesionist care, prin organul său de specialitate - Centrul Operațional - asigură conducerea fermă, neîntreruptă și directă a subunităților de intervenție.
Sistemul de conducere este structura decizională cu rol de a asigura continuitatea acțiunilor de intervenție.
Sistemul de conducere este alcătuit din: subsistemul decizional, subsistemul operațional, subsistemul informațional, subsistemul logistic, subsistemul de securitate și subsistemul relațiilor funcțional-organizatorice.
Comandantul intervenției/acțiunii este conducătorul subsistemului decizional. Comandantul intervenției/acțiunii ia decizii privind desfășurarea acțiunilor de intervenție, dă misiuni structurilor subordonate și asigură controlul îndeplinirii acestora.
Subunitățile inspectoratului pentru situații de urgență județean/al municipiului București, împreună cu grupurile de suport tehnic, formează subsistemul operațional care ajută în luarea deciziilor și materializează actul de conducere în documente de conducere și pentru informare.
Subsistemul informațional cuprinde totalitatea informațiilor, circuitelor și fluxul informațional, precum și mijloacele de prelucrare automată a informațiilor.
Toate informațiile despre situațiile de urgență provenite de la sursele proprii sau de la alte surse trebuie dirijate către punctul de comandă al unității.
Pentru realizarea fluxului informațional se folosesc atât mijloacele de înzestrare, cât și sistemele și circuitele de telecomunicații din sistemul teritorial.

Sistemul logistic este format din elemente specializate care realizează condițiile materiale necesare Inspectoratului General pentru exercitarea actului de conducere și desfășurarea intervenției.

Subsistemul de securitate cuprinde totalitatea măsurilor și activităților care sa asigure protecția sistemului de conducere.

Relațiile funcțional-organizatorice sunt raporturile care se stabilesc între Inspectoratul General și comitetele pentru situații de urgență ale ministerelor și instituțiilor centrale, precum și între inspectoratele județene/al municipiului București și comitetele pentru situații de urgență.

Conducerea acțiunilor de intervenție, pe urgențe, se asigură astfel:

- urgența I - de șeful gărzii de intervenție al subunității în al cărei raion de intervenție s-a produs situația de urgență;
- urgența a II-a - de comandantul grupului de intervenție sau de inspectorul-șef, pentru inspectoratele unde nu funcționează grupuri de intervenție;
- urgența a III-a - de inspectorul-șef în a cărui raza de competență s-a produs evenimentul;
- urgența a IV-a - de inspectorul general al Inspectoratului General.

Acțiunile de intervenție complexe din urgența I vor fi conduse de comandanții de subunități.

In absența comandanților prevăzuți la alin. (1) lit. a) - d), conducerea acțiunilor de intervenție se asigură de către înlocuitorii legali la comandă.

Conducerea și desfășurarea intervenției se execută de următorul personal și structuri:

- Comandantul intervenției/acțiunii;
- grupa operativă - de regulă în urgențele a II-a - a IV-a;
- șefii sectoarelor de intervenție;
- gărzile de intervenție constituite din echipaje specializate pentru: stingere; căutare-salvare-evacuare; asistență medicală de urgență și descarcerare; asanare - pirotehnică; protecție N.B.C.; asigurarea acțiunilor de intervenție.

Comandantul intervenției/acțiunii este sprijinit în conducerea operațiunilor de intervenție de grupa operativă sau de alte persoane stabilite de acesta.

După caz, în grupa operativă sunt incluși si specialiști din obiectivul afectat.

Personalul prevăzut la art. 46 alin. (1) lit. a) si la art. 47 lit. d), precum și personalul de serviciu în punctul de comandă execută, de regulă, serviciul în ture ori în schimburi.

În situația in care conducerea acțiunilor de intervenție revine inspectorului general (urgența a IV-a) sau se derulează acțiuni de intervenție complexe din urgentele a II-a - a IV-a la ordin, intră în funcțiune punctul de comandă mobil înaintat.

*Metodologia Planului de Intervenție – perspectiva comunicării*

Planificarea intervenției, din perspectiva comunicării se realizează în următoarele etape :

a) Inițierea planificării – stabilirea scopurilor și obiectivelor de comunicare, executarea recunoașterilor în teren, identificarea grupurilor țintă pentru comunicare, stabilirea tipurilor de mesaje care trebuie comunicate și modul de empatizară cu destinatarii comunicării, identificarea mesajelor principale care trebuie transmise, a instrucțiunilor pentru persoanele implicate, principalele direcții de orientare a efortului comunicațional, stabilirea principalelor mijloace de comunicare ce pot fi utilizate, stabilirea principalelor elemente necesare planificării activității de comunicare rezultate din analiza situației și elaborarea documentației specifice
b) Orientarea personalului implicat în planificarea comunicării și transmiterea dispozițiilor preliminare
c) Elaborarea concepției :
   - stabilirea etapelor și fazelor de intervenție și, implicit a etapelor și fazelor de comunicare, în funcție de evoluția probabilă a situațiilor de urgență;
   - definirea obiectivelor de comunicare (niveluri, acțiuni, mesaje, 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 comunicare ce urmează să fie aplicat);
   - selectarea cursului optim de comunicare și stabilirea resurselor umane și materiale necesare comunicării;
   - luarea deciziei și precizarea/transmiterea acesteia la structurile proprii și la cele de cooperare
d) Elaborarea planului comunicării :
   - Planificarea acțiunilor resurselor și mijloacelor echipei de comunicare
   - Organizarea sistemului de comunicații și informatică – inclusiv pentru colaborarea cu mass-media și informarea populației
   - Identificarea și planificarea elementelor de cooperare
   - Planificarea logisticii
   - Planificarea asigurării acțiunilor și protecției echipei de comunicare (inclusiv a echipelor mass-media)
   - Determinarea locului și rolului membrilor echipei de comunicare și al echipelor de sprijin, în raport cu obiectivele comunicaționale preconizate prin evaluarea stadiului curent față de starea de lucruri dorite în viitor
   - Formularea planurilor de sprijin
   - Elaborarea documentelor necesare întocmirii planificării comunicării (plan de măsuri, planuri de intervenție, planuri de acțiune, fișe operative, grafice de acțiuni, proceduri de comunicare, tipuri de mesaje, etc)

- Aplicarea planului și evaluarea rezultatelor (stabilirea de măsuri corective în cazul de abateri de la obiectivele planificate)

e) Revederea planului de comunicare cercetarea, completarea și modelarea acestuia în vederea reluării ciclului.

Acțiunile de intervenție se pregătesc și se execută pe baza următoarelor principii:

a) pregătirea si conducerea într-o concepție unitară a acțiunilor, pe bază de planuri și proceduri întocmite din timp, care se completează și se actualizează la specificul situațiilor create; concentrarea efortului principal pentru salvarea vieții, bunurilor materiale și protecția mediului;
economia de forțe și mijloace prin întrebuințarea graduală și eficientă a acestora pe tipuri de urgențe, pe etape, subetaje de acțiune și pe schimburi, potrivit scopului și complexității misiunilor, în funcție de amploarea situațiilor de urgență;
b) organizarea și executarea oportună a manevrei de forțe și mijloace în scopul concentrării efortului principal dintr-un raion (punct de lucru, obiectiv, sector) în altul, pe timpul acțiunilor de intervenție, în funcție de evoluția situației operative;
c) realizarea și menținerea cooperării neîntrerupte între forțele participante la acțiunile de intervenție, precum și cu alte structuri existente în zonă și solicitate în sprijin;
d) conducerea continuă, fermă, suplă și oportună a acțiunilor de intervenție;
e) asigurarea acțiunilor de intervenție;
f) menținerea unei capacitați permanente de răspuns prin constituirea unei rezerve de forțe și mijloace.

Se vor avea în vedere :

| Problema | Descrierea contextului | Soluția optimă |
|---|---|---|
| Livrarea informației | În timpul situațiilor de urgență, nevoia publicului de informare escaladează. Mass-media solicită cu ardoare informații rapid, iar în lipsa acestora livrează publicului informații incomplete sau chiar contradictorii și inexacte. | Înțelegerea exactă a situației și transmiterea rapidă și constantă de informații reale și exacte către media |
| Dreptul populației de a fi informată în vederea luării măsurilor de auto-protecție | Transmiterea de informații către public referitor la hazarde și riscuri este esențială, mai ales pentru acțiunile ce trebuie întreprinse până la sosirea echipelor de intervenție. | Populația trebuie informată constant și continuu despre modurile de autoprotecție.<br>Construirea platformei integrate GIS la nivelul CJSU și constanta popularizare a acesteia în rândul populației constituie o prioritate. |
| Planificarea și adaptabilitatea | În perioadele de normalitate a fost realizată pregătirea pentru scenarii posibile. Dezastrele au un caracter imprevizibil, generând situații noi, distincte, în care scenariile existente nu pot fi aplicate întocmai | Organizarea de exerciții și aplicații practice cu populația trebuie să primeze în fața activităților de informare clasice. Echipa de comunicare alături de echipele de intervenție trebuie să dea dovadă de o bună cunoaștere a procedurilor de lucru, dar și de adaptabilitate și inventivitate |
| Scăderea temporară a capacității de percepție a informațiilor | În situații de urgență, capacitatea populației de a absorbi informația utilă scade. Managerii de comunicare trebuie să construiască în așa fel mesajele încât acestea să ajungă și să fie înțelese și respectate de către beneficiarii lor. | Adaptabilitatea, redundanța mesajelor, identificarea de moduri noi, creative de reformulare a acelorași informații, indicații și mesaje crește nivelul de penetrare al comunicării în rândul populației. |

| | | |
|---|---|---|
| Credibilitatea | Prezența mediatică a Comitetului Județean pentru Situații de Urgență este redusă. Unii actori din cadrul comitetului nu au o imagine publică favorabilă și nu au câștigat încrederea populației. Unii membri au o abordare verticală a comunicării. | Construirea unei imagini pozitive și a unei relații de încredere reciprocă atât față de media cât și față de populație și comunități locale este un factor determinant al încrederii publice. Abordările „pe picior de egalitate" sunt mult mai productive în timp ce abordările verticale au efect distructiv în cadrul construirii unei relații de încredere, credibilitate și respect reciproc. |
| Colaborarea dintre lideri și experți în comunicare | Personalitățile marcante sau decizionale, în principal liderii locali au un statut special în timpul situațiilor de urgență. | Liderii din diferite domenii, persoanele cheie, lideri politici sau de opinie pot, prin exemplul personal, inspira populației o stare de încredere, calm, siguranță și pot încuraja acțiunile publicului. La finalul crizei aceștia trebuie cooptați în implementarea reformelor. |
| Impunerea unor măsuri fără afectarea relațiilor publice | În unele situații, sunt necesare măsuri nepopulare sau care aparent contravin doleanțelor publice. Împotrivirea publicului la adresa eforturilor autorităților poate îngreuna intervenția | Relația între echipele de intervenție și managerii de comunicare pe de o parte și populație pe de alta trebuie să se bazeze pe încredere, sinceritate și respect reciproc. Populația trebuie să fie conștientă de faptul că intervenția se efectuează în scopul minimizării pagubelor. |
| Mobilizarea populației | În perioadele de neclaritate publicul nu este dispus să participe la exerciții și să fie atent la informările de urgență. | Efectuarea de exerciții și nu doar informări în instituțiile de învățământ contribuie la pregătirea generațiilor viitoare. Conștientizarea publicului cu privire la importanța pregătirii pentru urgențe este un proces greoi care necesită timp și eforturi îndelungate. |
| Sprijinirea măsurilor de auto-protecție | La apariția unei situații de urgență autoritățile pot fi supraaglomerate de activități. În acest context, asumarea de către populație a unor responsabilități și acțiuni și inacțiuni. | Instruirea populației și prezentarea acțiunilor pe care membrii comunităților le pot întreprinde înainte de sosirea echipelor de intervenție |

| | | |
|---|---|---|
| Întărirea cooperării inter-instituționale | În general fiecare membru la CJSU are propriile sale planuri de acțiune în caz de urgență, pe care le respectă. Aceste planuri sunt elaborate conform prevederilor legale și competențelor individuale. | Întruniri periodice urmate de stabilirea planurilor de acțiune comună, coordonată, astfel încât reacția la apariția unei situații de urgență să fie una unitară și eficientă. Aruncarea de responsabilități și refuzul de „depășire a competențelor" sunt inacceptabile pentru public. Populația nu e obligată să cunoască exact fiecare membru al CJSU și competențele acestuia. Pentru populație, Comitetul Județean pentru situații de Urgență trebuie să fie o unitate competentă care să acționeze atunci când situația o impune. |
| Colaborarea cu mass-media | În România, mass-media are o tendință generalizată de exagerare, dramatizare excesivă, personalizare și empatie puternică spre aspectele umane, precum și de aruncare a responsabilităților și exacerbare a problemelor minore, uneori în dauna subiectului central. | Media nu trebuie să devină principalul canal de informare a populației. Trebuie identificate canale alternative de transmitere directă a informației – website-ui proprii, broadcast-uri radio sau mobile. Comunicatele de presă trebuie transmise în asemenea manieră încât să permită un volum minim de alterări și distorsionări. Relația cu mass-media trebuie să fie pregătită din perioadele de normalitate și să fie una relaxată, corectă și bazată pe respect. |
| Actualizarea informației | Purtătorii de cuvânt trebuie, pe de o parte să transmită informația către populație și presă, pe de altă parte sunt principali consumatori ai informației primită pe diverse canale | Purtătorii de cuvânt trebuie să fie într-o continuă stare de alertă, să recepționeze toate mesajele și să transmită comunicări pertinente. Ei trebuie să își dirijeze atenția atât asupra echipelor de intervenție și rapoartelor cât și asupra reacțiilor populației. |
| Resurse limitate | Resursele alocate unei intervenții sunt limitate. Din acestea, cea mai importantă parte trebuie directată către echipele de intervenție, astfel încât resursele de comunicare sunt în general reduse. | O echipă de comunicare restrânsă este adesea insuficientă. În funcție de specificul fiecărei situații, poate fi solicitat ajutorul altor purtători de cuvânt din instituții partenere, din județe învecinate sau a unor foști purtători de cuvânt. |

| | | |
|---|---|---|
| Identificarea populațiilor cu nevoi speciale | În orice comunitate există persoane cu nevoi speciale. | Focusarea generală spre „public" nu este întotdeauna o soluție pentru persoanele aflate în situații deosebite (handicap, dizabilități, copii, vârstnici, persoane care au nevoie de îngrijiri speciale, etc). Aceste persoane necesită o adaptare a mesajelor la situația și specificul lor și poate chiar utilizarea de canale de comunicare și tehnologii speciale. |
| Colaborarea între echipele de salvare și comunicare | Diviziunea muncii este în general un proces benefic. În situații de urgență echipele de intervenție din prima linie pot fi chestionate de public și vor fi nevoite să furnizeze răspunsuri. | Pregătirea tuturor angajaților pentru a se putea eschiva de la răspunsuri sau a da doar acele detalii permise sau esențiale. În acest sens, întregul personal al membrilor CJSU trebuie să aibă o pregătire minimală cu privire la comunicarea în situații de urgență |
| Transmiterea cunoștințelor și experienței | Cu trecerea timpului apar schimbări de personal, iar experiența acumulată de-a lungul timpului riscă să fie pierdută. | Schimbările de personal și responsabilități trebuie făcute treptat, iar noii angajați cu rol în comunicare trebuie pregătiți de către cei mai experimentați și sprijiniți în debutul activității. Personalul trebuie pregătit din timp, iar politica de personal în domeniul comunicării trebuie să fie transparentă și pro activă. |
| Atitudinea față de critici | În timpul situațiilor de urgență, Comitetul Județean pentru Situații de Urgență, în principal prin intermediul Purtătorului de Cuvânt, va primi critici și reproșuri. | Purtătorul de cuvânt nu trebuie să adopte atitudini defensive, ci trebuie să întreprindă toate demersurile în vederea păstrării comunicării în limitele bunului simț și ale unei relații de normalitate. Purtătorul de cuvânt nu trebuie să creeze oportunități de critică din partea beneficiarilor informației, fie aceștia populație sau media. |
| Acoperirea diferențelor între cunoștințele experților și cele ale publicului | Mesajele experților în situații de urgență pot, adesea, fi extrem de tehnice sau specializate. Pentru public poate fi dificilă perceperea și înțelegerea acestui tip de mesaje și instrucțiuni | Purtătorii de cuvânt trebuie să transpună mesajele prea tehnice și specializate într-un limbaj comun, simplu de înțeles pentru publicul larg, adaptat la specificul fiecărei populații, conform manualului de comunicare aferent prezentei documentații. Acest proces poate fi |

| | | |
|---|---|---|
| | | dificil, în special acolo unde e vorba de substanțe toxice, termeni extrem de tehnici sau populații puțin educate sau neobișnuite cu un limbaj academic. |
| Învățarea după finalizarea crizei | În perioadele post criză populația consideră adesea că a perceput întregul mesaj și cunoaște procedurile de lucru, dorește să revină la ritmul normal de viață și să uite cât mai repede cele întâmplate | Purtătorii de cuvânt trebuie să se asigure de adunarea informațiilor existente și elaborarea de analize în vederea îmbunătățirii viitoare a procesului comunicațional în situații viitoare. |

## Relația cu presa

*Premise*

Situațiile de urgență – dezastrele în general se constituie în evenimente media majore, cu atât mai mult cu cât acestea sunt mai relevante din punct de vedere al impactului asupra populației .
În același timp, presa joacă un rol major în viața noastră prin informarea publicului în timpul unei situații de urgență.

Analiza relației cu presa din perspectiva comunicării de urgență poate fi făcută doar prin divizarea acestei analize în două faze distincte, faze care se suprapun peste fazele ciclului de viață al situațiilor de urgență.
Astfel, relația cu presa trebuie analizată într-o primă fază de suprapunere peste ciclurile de ***Pregătire*** și ***Evaluare*** – care trebuie să coincidă cu o intenție a CJSU de informare și prevenire a populației, în timp ce în ciclurile de ***Avertizare, Răspuns și Recuperare*** într-o situație de urgență, dinamica relației cu presa să se schimbe dramatic.

*Relația cu presa în fazele Pregătire și Evaluare – ca faze din ciclul de viață al situațiilor de urgență*

Această fază este caracterizată de o relație bazată pe înțelegere, respect reciproc și chiar prietenie între instituțiile de presă și instituțiile responsabile cu managementul situațiilor de urgență. Modul în care este reflectată imaginea IJSU în presă este una extrem de pozitivă, presa publicând în mod constant comunicate de presă conținând bilanțuri ale activității dintr-o anumită perioadă, anunțuri privind organizarea unei campanii de informare, a unei activități din planul *de Exerciții și Aplicații,* rezultatele unui concurs organizat în cadrul unei unități de învățământ sau a unei simulări, un ordin de prefect, măsuri de prevenire... În cele ce urmează se vor regăsi câteva din multitudinea de astfel de apariții în presa locală în general:

*Relația cu presa în fazele Avertizare, Răspuns și Recuperare – ca faze din ciclul de viață al situațiilor de urgență*

În această fază, dinamica relațiilor cu presa se modifică radical, ț se desfășoară după mecanisme arhaice, statuate într-o altă epocă și într-un alt model de comunicare decât cel actual. Pe de o parte, se dorește cooptarea presei în sprijinul acțiunilor de prevenire, de conștientizare, pe de altă parte se blamează intervenția rapidă, promptă, de multe ori chiar mai promptă a presei la locul unui eveniment decât a factorilor de intervenție abilitați. Modul în care informația se răspândește în prezent, modul în care informația se consumă, nevoia avidă de senzațional face ca relațiile tradiționale cu presa să nu mai fie adecvate. Sunt evenimente în care informații clasificate sunt dezvăluite și publicate cu mult înainte ca autoritățile să autorizeze publicarea lor, fapt care poate periclita succesul acțiunilor care se întreprind. Sunt cazuri în care scurgerile de informații vin chiar din interiorul structurilor responsabile de strângerea și secretizarea lor, sunt cazuri în care un mod de transmitere a informațiilor se

transformă în manipulare cu mai mult sau mai putină rea intenție. Se impune pe o parte un control mai strict al modului în care se comunică cu presa în cazul situațiilor de urgență, pe de altă parte se impune o relație mai deschisă, mai apropiată cu presa, printr-o abordare nouă și de pe picior de egalitate cu aceasta. În acest mod se creează o relație de încredere, în care fiecare parte depinde de cealaltă, prin furnizarea de informații verificate, din surse sigure, la momente oportune, se elimină acea competiție nesănătoasa de a fi primul care informează. Unicul scop comun al celor două părți trebuie să fie in primul rând siguranța tuturor actorilor implicați într-un eveniment, și abia apoi corecta informare a populației despre cele întâmplate.

**Raportarea la Media privind Informația contradictorie, Intoxicarea/ excesul de informație, Informația Eronată, Mituri și Interpretări Greșite**

Statistic, presa are meritul de a raporta și informa corect în timpul crizelor. Din păcate, uneori rapoartele media pot fi eronate, pot să transmită bârfe pe post de știri, sau pot perpetua înțelegeri greșite ale unor fapte. Postările de gen *Ultima oră sau Breaking news* sunt deseori nefiltrate și adesea conțin informații neadevărate. Aceste erori fac rău nu doar publicului, dar pot și submina încrederea în organismele membre ale CJSU. Într-adevăr, informația contradictorie, miturile, intoxicarea aflate în rapoartele presei de obicei se corectează de la sine, de cele mai multe ori corecția nu se întâmplă suficient de rapid.

Corecția acestor erori poate fi urgentată prin următoarele abordări:

- **Păstrați calmul**
  - În relația cu media, purtătorul de cuvânt nu trebuie să uite că reprezintă instituția. Indiferent care este starea personală de nervozitate, aceasta nu trebuie transmisă mai departe. Acest lucru se va reflecta negativ asupra organizației. Media nu încearcă decât să își facă meseria. Desigur, uneori în goana după senzațional ratează unele lucruri sau le interpretează într-o manieră proprie, nerealistă. Întotdeauna trebuie gândit în termeni de a educa presa și, în acest mod, de a construi o relație viitoare bazată pe încredere.
- **Analizați situația**

  Întrebați-vă următoarele :
  - ***Este publicația, postul de televiziune, sau programul radio credibil?*** Dacă acel canal media nu este dispus să asculte și să transmită informația cu acuratețe, încercați cu alt canal media. Încercați să înțelegeți punctul de vedere al reporterului care nu se constituie în propria agenție de relații cu publicul. Media nu are nici o obligație de a raporta doar știri pozitive despre CJSU și instituțiile care o compun. Trebuie să apelați la integralitatea jurnalistică și la concepte ca servicii în folosul comunității dacă ceea ce prezintă media nu este în interesul larg al publicului. Scopul comunicării cu presa nu este de a câștiga o competiție cu aceasta, ci de servi interesul public cu prioritate maximă.

- ***Prezintă presa ambele puncte de vedere în relatare?*** Pentru cei mai mulți dintre jurnaliști, un raport bun este unul care prezintă punctele de vedere ale celor două tabere, de multe ori puncte de vedere opuse.
- ***A fost cu adevărat o inadvertență în prezentarea situației, sau reporterul a prezentat evenimentele într-o manieră negativă?*** Corectarea unei informații faptice eronate este relativ simplu. Reporterii nu vor să facă greșeli și nici nu le place să le facă. Ei înșiși își pot pierde credibilitatea prin aceasta. Totodată, o diferență de opinie asupra unui același subiect este dificil de cuantificat și înregistrat. Afirmațiile care par pentru membrii CJSU senzaționale, care deformează realitatea pot să nu fie percepute ca erori de către presa. Trebuie în mod obligatoriu să se transmită un răspuns la respectiva știre sau articol; strategia de comunicare va fi însă diferită în cazul în care va trebui corectată o eroare strecurată în raportul presei.
- ***Este știrea adevărată, chiar dacă este una negativă?*** Desigur, preferabil ar fi ca doar știrile pozitive să apară în media, dar acest lucru este imposibil. Pentru a nu apărea percepția de acoperire a evenimentelor negative, știrile negative trebuie transmise coerent chiar mai rapid decât cele pozitive. Indiferent care sunt motivele sau evenimentele, prioritatea absolută este de deschidere către nevoia publicului de informare corectă.

  Dacă raportul media este unul corect, iar eventualele erori existente sunt minore, raportul trebuie lăsat fără intervenții. O eventuală dispută cu o instituție de presă asupra unor aspecte minore și neesențiale, în condițiile în care situația de urgență a fost acoperită cu coerență și simt de responsabilitate, nu creează premise sănătoase pentru o relație de lungă durată constructivă cu media.

- **Știți ce să solicitați**

Atunci când prezentarea de către media a unei situații a fost analizată și se decide că este nevoie de o intervenție pentru rezolvarea unor inadvertențe, trebuie stabilită din timp procedura de urmat, ca și punctele minime care trebuie atinse.

- ***Solicitați o corecție -*** doar atunci când o eroare faptică semnificativă a apărut în materialul de presă și CJSU dispune de dovezi irefutabile pentru demonstrarea acestui fapt
- ***Solicitați dreptul la o altă opinie*** – pentru prezentarea propriei versiuni asupra materialului prezentat de presă
- ***Solicitați ca o notă de corecție să fie plasată cu o vizibilitate maximă***
- **Știți pe cine să contactați**

Organizațiile media au, la fel ca și structurile CJSU un anumit lanț al comenzii. Apelul la cel mai înalt nivel al lanțului nu este întotdeauna cea mai bună abordare. Urmați lanțul de comandă de la cel mai jos nivel spre cel mai înalt.

- ***Discutați mai întâi cu autorul materialului de presă*** – acordați întotdeauna reporterului prima oportunitate de a răspunde solicitării CJSU. Cunoașteți poziția reporterului înainte de a lua orice altă decizie.
- ***Dacă reporterul nu poate fi convins*** –solicitați să discutați cu editorul materialului sau directorul responsabil de publicare. Înaintați în lanțul de comandă până reușiți să vă atingeți obiectivul sau până când este cert ca acest obiectiv nu poate fi atins.
- ***Dacă aveți dubii despre integritatea respectivei instituții media*** – dacă reporterul sau instituția media responsabilă cu materialul sunt cunoscuți ca fiind lipsiți de integritate jurnalistică, adresați-vă altui canal sau instituție media. Comunicați-i noii instituții situația adevărată și credibilă, nu doar nemulțumirea dumneavoastră față de prima instituție
- ***Comunicați pe un canal media total diferit*** –
  - Folosiți web-ul
  - Creați un forum public de discuții
  - Comunicați prin intermediul rețelelor sociale – Facebook, twitter

- **Știți ceea ce doriți să comunicați?**
  - Cunoașteți audiența și mesajul în întregime atunci când vă adresați unei instituții media.
  - CJSU trebuie să comunice strict prin intermediul VOCII UNICE pentru a menține credibilitatea și coerența mesajului transmis.
  - Transmiteți mesajul incluzând, acolo unde este posibil o notă pozitivă și un apel la acțiune.
  - Focusați-vă pe audiența mesajului – care este populația și pe scop – care este promovarea siguranței, stabilității și sănătății populației.
  - Nu implicați media în cadrul mesajului. Media nu este nici mesajul și nici audiența. Media este doar canalul.
- **Creați un plan înainte de a avea nevoie de el**
  - Comunicați cât de repede posibil
  - Cunoașteți și transmiteți cele mai importante probleme împreună cu argumentele care susțin faptele prezentate
  - Pregătiți mesaje pe diferite teme din timp, mai ales asupra situațiilor controversate.
  - Transmiteți mesaje draft instituțiilor media care pot fi modificate în timp real și transmise imediat ce o situație de urgență a avut loc. Dacă presa este conștientă din timp de modelul mesajului și formatul lui, transmiterea corectă și fără ambiguități este aproape garantată.
  - Transmiteți informări asupra apariției unei situații de urgență și a detaliilor acesteia înainte ca presa să aibă timpul de a publica date neadevărate sau negative.

- **Monitorizați presa pentru a ști răspunsul populației la situația de urgență**

*Concluzii*

Situațiile de urgență sunt evenimente care vor fi în permanență reflectate în presă. În ciuda schimbărilor majore și extrem de dinamice în ceea ce privește social media, presa scrisă, televiziunea și radioul continuă să dețină un rol extrem de important în timpul situațiilor de urgență.

Presa deține astfel două roluri majore:

- Monitorizează și informează populația cu privire la riscuri și la producerea lor
- Servesc drept un instrument de veghe pentru agențiile publice, guvern și companiile private cu grad mare de risc în ceea ce privește sănătatea publică

Relațiile cu presa în timpul derulării unor situații de urgență vor fi întotdeauna foarte intense și solicitante. În același timp, crearea unei strategii coerente, existența la nivelul CJSU a vocii unice pentru transmiterea tuturor informațiilor, dezvoltarea unei relații bazată pe încredere, egalitate și corectitudine cu media, recunoașterea faptului că reporterii sunt profesioniști cu un rol major în cazul apariției unei situații de urgență – garantează că targetul de audiență – populația și obiectivul comunicării în situații de urgență – grija pentru sănătatea populației vor fi atinse cu profesionalism.

## Centre de informare

Existența centrelor de informare și prevenire în situații de urgență la nivel județean este greu identificabilă în presa scrisă și pe internet. Aceste centre sau nu există deloc, sau sunt mici birouri în interiorul unor instituții publice – IJSU – dar accesul populației la aceste centre este redus, impactul fiind minim.

O propunere de îmbunătățire a acestei prezențe o poate constitui crearea la nivel național a unei linii speciale de finanțare pentru aceste centre și depunerea de proiecte punctuale, de către Consiliile Județene în parteneriat cu Inspectoratele Județene pentru Situații de Urgență pentru înființarea și dotarea centrelor. Un exemplu în acest sens, singurul identificat pe paginile de internet ale inspectoratelor pentru situații de urgență din țară, este cel existent în Vaslui (http://www.isuvaslui.ro/inspectia-de-prevenire/pregatirea-populatiei/centrul-de-informare/inaugurarea-centrului-judetean-de-informare-si-pregatire-in-domeniul-situatiilor-de-urgenta/%20#more-357).

Utilitatea acestor centre este extraordinară, și vom cita în acest sens o declarație a purtătorului de cuvânt al ISU Vaslui , lt. Alina Poiana: *„La o activitate care durează 50 de minute participă, de regulă, două clase de elevi, îndrumați de personalul din cadrul Inspecției de Prevenire care deservește centrul. Informațiile pe care copiii le dețin sunt îmbogățite prin altele noi, aceștia fiind implicații în activități practice. Utilitatea Centrului județean de Informare și Pregătire pentru Situații de Urgență, primul de acest tip din România, este indiscutabilă: din statisticile inspectoratului reiese că* ***numărul de incendii în anul 2010, comparativ cu 2009, a scăzut cu 26 de procente****.” – vezi site-ul web* http://www.vrn.ro/s-a-redeschis-centrul-judetean-de-informare-si-pregatire-pentru-situatii-de-urgenta

## Numărul unic de urgență 112

Utilizarea numărului de urgență 112 pe raza de competență a județului Buzău este una aproape de optim. Numărul de apeluri nejustificate este unul redus (sub 10%). Populația cunoaște importanța acestui număr unic de apel și înțelege problemele generate de utilizarea necorespunzătoare a acestuia. Apelurile false la numărul unic de urgență sunt în continuă scădere.

La nivelul comunităților este cunoscută posibilitatea apelării numărului scurt 112 în vederea semnalării oricăror probleme legate de situații de urgență, dezastre ori hazarde.

Prin activitatea sa, Comitetul Județean pentru Situații de Urgență și Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență, în colaborare cu alți actori implicați, inclusiv instituții de învățământ, au adus informațiile privitoare la utilizarea acestui număr în mod corect, nediscreționar și neabuziv.

Sub acest aspect, se remarcă un număr de apeluri situat sub media națională, în special datorită unei informări corecte a cetățeanului.

Spiritul civic și de implicare este unul ridicat în raport cu folosirea numărului de urgență 112, la fiecare apel real efectuat pentru notificarea unei situații de urgență (accident de autovehicul, blocaj în trafic), dispeceratul fiind deja înștiințat despre existența situației de urgență, iar planul de acțiune deja în desfășurare.

Încrederea mare a populației în sistemul 112 și cunoașterea în detaliu a procedurilor de apelare se datorează credem într-o uriașă măsură încrederii populației în sistemul SMURD. Este cel mai bun exemplu de transfer de încredere și mai ales de implicare afectivă/materială a întregii populații cu un serviciu de utilitate publică. Acest lucru se datorează profesionalismului de care întreg serviciul SMURD a dat dovadă încă de la înființare, a creșterii graduale a bazei materiale și implicit a capacității de intervenție, dar în primul rând datorită implicării totale, continue, pe o perioada mare de timp a unei persoane devenită între timp personalitate a vieții publice – dl. Raed Arafat. Este o dovadă a succesului unui demers obținut printr-o implicare personală, printr-o constanță extraordinară, prin continuitate, prin puterea exemplului.

*Modul de acțiune în cazul apariției unei situații de urgență – planuri (proceduri) de comunicare existente*

- înregistrarea apelului telefonic în aplicația STS – 112, cu localizarea cât mai corectă din punct de vedere geografic a locului de producere a situației de urgență. Aplicația nu beneficiază de un update recent al straturilor de hartă. Timpul de răspuns al aplicației este bun.
- Notificarea echipajelor de intervenție pentru lansarea fazei de Răspuns prin intermediul telefonului, DISTINCT de înregistrarea situațiilor de urgență în aplicațiile informatice. Coordonatele GPS ale situației de urgență introduse în cele 2 sisteme informatice nu se transmit echipajelor de intervenție. Mai mult, doar unele echipaje dispun de echipamente GPS. Singura alertare automată prin intermediul aplicațiilor informatice se realizează cu echipajele medicale, de pe ambulanțe.
- Transmiterea manuală a coordonatelor geografice ale situației de urgență în aplicația SMISU. Această integrare este strict la nivel de coordonate geografice și dispunere a unui simbol grafic. Este necesară completarea din nou, manuală a tuturor datelor disponibile pentru

situația de urgență recent introdusă, corespunzător celor 5 faze ale situației de urgență, pe măsură ce datele devin disponibile. Timpul de răspuns este uriaș, de peste 3 minute pentru simpla încărcare a coordonatelor geografice introduse în aplicația anterioară.

- Pentru o mai bună localizare a locului producerii situației de urgență, operatorii IJSU folosesc pe un alt calculator o căutare folosind formate de hărți deschise – Google maps
- Completarea manuală a tuturor datelor situației de urgență în registrul standard, format hârtie pentru evidența ulterioară.
- Completarea manuală, cu numărul 4, pentru raportarea zilnică spre comandantul unității a tuturor situațiilor de urgență apărute pe perioada unei zile, din nou cu toate informațiile introduse manual – raportul zilnic
- În cazul producerii unui accident aviatic, acesta se raportează într-o altă aplicație distinctă - SAR
- În cazul producerii unor situații speciale, de nivel național, acestea se raportează într-o altă aplicație distinctă, cu o comunicare directă la nivel ministerial

Pentru toate aceste aplicații distincte există câte o mașină fizică – calculator, operatorul mutându-se fizic de la o stație de lucru la alta.
Operatorii IJSU implicați zilnic în managementul situațiilor de urgență reclamă multitudinea de operări în sisteme informatice și format standard hârtie, raportări distincte pe care sunt nevoiți să le facă manual. În cazul escaladării unor situații de urgență multiple într-un interval de timp foarte scurt, activitatea centrului operațional al IJSU este foarte aproape de imposibilitatea desfășurării activității în condițiile de maximă urgență pe care situațiile de urgență o impun.

A se vedea și manualul de proceduri pentru situații de urgență – procedura operațională de comunicare – centru 112

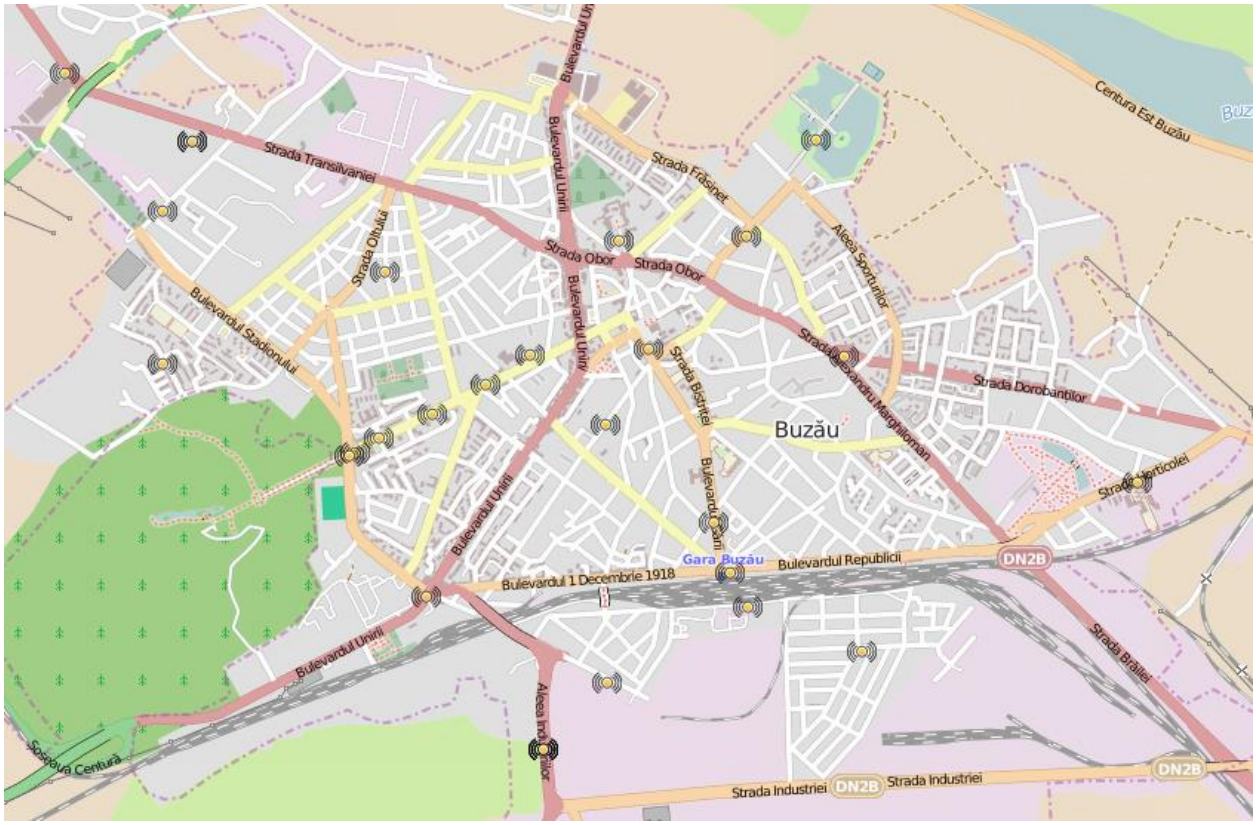
## Înștiințarea și alarmarea populației

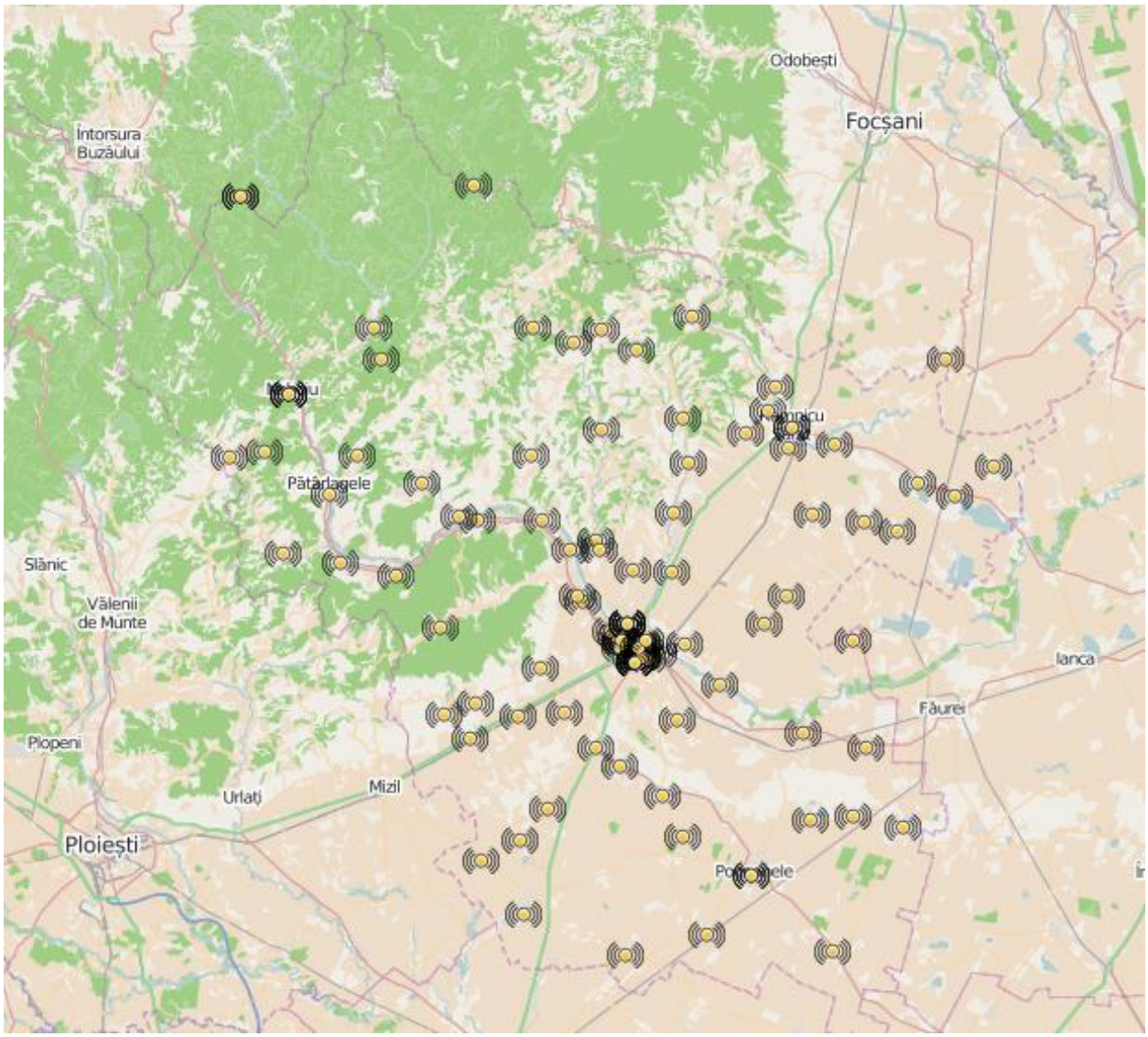
Având în vedere faptul că fiecare din membrii Comitetului Județean pentru situații de urgență au competențe limitate de reglementările în vigoare, iar procesul de informare al cetățeanului nu este organizat în mod unitar și structurat, am identificat nevoia culegerii, din diverse puncte ale județului, a informațiilor cu privire la aceste aspecte.

Potențialele situații de urgență pe teritoriul județului Buzău sunt diverse, în funcție de sezon, relief, condiții meteorologice. De asemenea, având în vedere istoricul privind alunecările de terenț structura sistemului de înștiințare – alarmare ar trebui adaptată la această situație.

Pe raza județului există zone inundabile, zone predispuse la caniculă, zone cu risc de avalanșe, zone unde pericolul poluărilor accidentale este ridicat, zone cu risc de alunecări de teren ori prăbușiri ale unor galerii, și așa mai departe.

Harta distribuției sirenelor de alarmare în Județ este prezentată în cele ce urmează:




Odobești
Focșani
Întorsura Buzăului
Pătârlagele
Slănic
Vălenii de Munte
Ploiești
Urlați
Mizil
Plopeni
Făurei

## Ghidul de Comunicare pentru Situații de Urgență

### *Activarea*

Ghidul de comunicare pentru situații de urgență 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 afacerilor interne, la nivel central, este precedată de activarea echipei de comunicare și informare publică pentru situații de urgență.

### *Situația de urgență are loc la nivel local*

Autoritățile locale sunt primele care află de apariția unei situații de urgență și primele care trebuie să intervină într-o astfel de situație. Autoritățile locale trebuie să aibă capacitatea necesară de a interveni în situații de urgență. Pe măsură ce resursele de la nivel local, regional și național devin disponibile, implicarea autorităților centrale ar trebui, în mod ideal, să sprijine autoritățile locale în activitățile de intervenție. Acest tip de sprijin necesită însă o definire și înțelegere clară a rolurilor și a responsabilităților fiecărui organism implicat.

### *Pregătirea unui ghid*

Momentul potrivit de pregătire a unui astfel de ghid este înainte de apariția situației de urgență.

Obiectivele de comunicare în faza pre dezastru ar putea fi restrânse la următoarele etape:

a) pregătirea;
b) realizarea de parteneriate;
c) oferirea de recomandări de comun acord;
d) testarea mesajelor.

Ordinea în care se parcurg etapele de mai jos se stabilește în funcție de particularitățile situației generatoare de dezastru:

a) evaluarea nevoilor pentru ghidul de comunicare pentru situații de urgență;
b) studiul și încorporarea ghidului de comunicare pentru situații de urgență în planul de analiză și acoperire a riscurilor (PAAR);
c) stabilirea activităților necesare pentru implementarea ghidului;
d) stabilirea resurselor necesare pentru implementarea ghidului;
e) pregătirea echipei care va implementa ghidul.

Se recomandă stabilirea unei echipe de planificare a comunicării în situații de urgență care să vină cu idei credibile de scenarii cu care organizația s-ar putea confrunta. Fiecare dintre aceste scenarii necesită:

f) planificarea dezvoltării conținutului mesajului;
g) identificarea publicului-țintă;
h) instruirea purtătorilor de cuvânt și a celor de mesaje;

i) selectarea mijloacelor prin care se vor transmite mesajele și întocmirea de proiecte de mesaje pentru fiecare situație creată.

Ar putea fi anticipate posibile întrebări și răspunsurile la acestea, iar o schiță de comunicare poate fi realizată, incluzând spații libere de completat. Posibilii purtători de cuvânt și mecanismele-resursă pot fi, de asemenea, identificați; pot avea loc sesiuni de instruire și ajustări la planuri și mesaje. Pot, de asemenea, să fie stabilite parteneriate pentru a oferi consistență mesajelor venite din partea experților.

*Roluri și responsabilități ale personalului implicat în gestionarea situației de urgență*

In funcție de tipul situației de urgență, instituția poate avea rol de coordonare, de partener sau un rol secundar/de sprijin. Pentru ca instituția să-și îndeplinească atribuțiile, personalul de la fiecare nivel trebuie să fie informat în legătură cu limitele responsabilităților și să fie capabil să își îndeplinească atribuțiile.

Următoarele atribuții pot fi folosite pentru redactarea fișelor de post, evaluarea periodică a nivelului de performanță și oferirea de asistență în depistarea punctelor slabe din infrastructură. Informația acoperă un nivel general de competență specifică administratorilor, profesioniștilor și personalului care asigură suport tehnic.

*Toate persoanele implicate în situația de urgență trebuie să fie capabile:*

a) să descrie rolul instituției lor în diferite tipuri de situații de urgență care ar putea să apară (de exemplu: „Această instituție oferă servicii de supraveghere, investigare și informare publică în cazul epidemiilor și colaborează cu alte instituții în situații de urgență din sfera protecției mediului, a pericolelor biologice și meteorologice.");
b) să descrie ierarhia instituției din care fac parte în cadrul Sistemului Național de Management al Situațiilor de Urgență (SNMSU);
c) să identifice planul de intervenție al instituției din care provin;
d) să descrie rolurile funcționale și responsabilitățile pe care le au în situații de urgență și să demonstreze aceste roluri în timpul exercițiilor de antrenament desfășurate;
e) să demonstreze utilizarea corectă a echipamentelor de comunicații folosite în situațiile de urgență;
f) să descrie rolurile de comunicare în cazuri concrete de intervenție în situații de urgență:
    i. în cadrul organizației;
    ii. cu mass-media;
    iii. cu publicul general;
    iv. la nivel personal - cu familia, vecinii;

g) să identifice limitele cunoștințelor, abilităților și ale nivelului de autoritate și resursele-cheie din sistem pentru abordarea chestiunilor care depășesc aceste limite;
h) să abordeze o manieră creativă de rezolvare a problemelor și a provocărilor și să evalueze eficiența acțiunilor întreprinse;
i) să recunoască abaterile de la norme care pot indica o posibilă urgență și să descrie cea mai potrivită manieră de abordare (de exemplu, comunicarea clară în cadrul ierarhiei).

*CCIP. Persoanele nominalizate din cadrul instituțiilor care vor participa la activitatea CCIP trebuie să aibă competența necesară pentru:*

a) a menține o comunicare permanentă cu partenerii implicați în situațiile de urgență. Acest lucru include menținerea unei baze de date cu partenerii și identificarea metodelor de contact în situații de urgență;
b) a descrie structura ierarhică a sistemului de management al situațiilor de urgență aflată în subordine;
c) a comunica rolurile, capacitățile și autoritatea legală a instituției tuturor partenerilor implicați în timpul activității de planificare, exercițiu și în situația de urgență propriu-zisă;
d) a se asigura că instituția la care lucrează are un plan scris, actualizat în mod regulat, pentru categoriile principale de public, plan care respectă cultura comunității respective;
e) a se asigura că instituția pune în practică în mod regulat toate componentele intervenției în situații de urgență;
f) a evalua fiecare exercițiu sau activitate de intervenție pentru a identifica modificările necesare la nivel intern și extern;
g) a asigura abordarea problemelor privind lipsa de cunoștințe și abilități identificate în timpul planificării, exercițiilor și evaluării.

*Profesioniștii din cadrul instituției trebuie să fie capabili:*

a) să demonstreze că își pot pune în practică abilitățile profesionale în diferite situații de urgență (de exemplu: informații referitoare la accesul la investigații științifice și evaluarea riscului);
b) să mențină o comunicare regulată cu partenerii profesioniști din alte structuri implicate în managementul situațiilor de urgență;
c) să participe la activități de instruire continuă în domeniile relevante pentru situații de urgență (de exemplu: boli infecțioase, materiale cu grad ridicat de risc, teste de diagnosticare), menținându-și actualizate cunoștințele în domeniu.

*Personalul tehnic trebuie să aibă competența:*

a) să demonstreze modul de folosire a echipamentelor (inclusiv echipamentul de protecție personală) în cadrul exercițiilor;
b) să descrie cel puțin o resursă pentru asigurarea sprijinului în domeniile-cheie de responsabilitate.

*Strategii de comunicare*

Când se alege o strategie, vor fi luate în considerare situația care trebuie rezolvată, resursele disponibile, posibilitățile de abordare a publicului, scopul, contextul existent și profesionalismul persoanelor implicate.

O strategie de comunicare trebuie stabilită pentru:

a) determinarea publicului-țintă;
b) oferirea celor mai bune soluții pentru atingerea obiectivelor stabilite;
c) adaptarea din punct de vedere temporal, financiar și al resurselor existente cu ghidul de comunicare și informare publică;
d) adaptarea la stilul de management al echipei de management al situației de urgență.

Modul de abordare la nivel strategic și local este stabilit concomitent. Evenimentul de relații publice creat pentru organizație poate fi categorisit ca fiind o tactică adoptată de aceasta. Fiecare tactică ar trebui să includă: o prezentare scurtă, termene-limită, cerințe speciale (de exemplu: folosirea unui echipament special, închirierea de birouri în plus, includerea persoanelor publice pe lista invitaților) și departamentul sau persoana responsabilă pentru activitățile respective.

Câteva exemple de strategie care ar putea fi utile în situații de urgență:

a) Activități de informare - distribuirea mesajelor conținând punctul de vedere al echipei care coordonează intervențiile în situații de urgență;
   - program de informare publică - distribuirea materialelor care conțin măsuri și reguli de protecție, o declarație din partea autorităților și, dacă este necesar, declarațiile cercetătorilor științifici referitoare la natura situației de urgență (dezastre naturale, industriale, atacuri teroriste etc);
   - conferințe de presă;
   - declarații publice ale persoanelor publice, cercetătorilor, purtătorilor de cuvânt - toate acestea promovează persoane recunoscute de public ca fiind credibile, persoane care sunt dispuse să sprijine eforturile echipei de coordonare și să informeze publicul în legătură cu ceea ce se întâmplă și măsurile luate;
   - prevenirea și rectificarea informațiilor eronate;
   - distribuirea de materiale informative în timpul întâlnirilor publice.

b) Organizarea de evenimente - cu scopul de a transmite informații și mesaje prin:
- evenimente unice, informări de presă, declarații, acte eroice, activități umanitare;
- evenimente create special pentru a capta atenția mass-mediei (gesturi simbolice, înmânarea de medalii);
- activități civice;
- activități de strângere de fonduri.

Aceste evenimente vor fi organizate de către CCIP sub conducerea nemijlocită a prefectului.

c) Activități organizaționale destinate promovării organizației, cu scopul de a-i crește credibilitatea. Acest tip de evenimente sunt binevenite atât înainte, cât și după o situație de urgență:
- crearea unui grup de cooperare și identificarea organizațiilor care vor să ofere ajutor;
- formarea unor coaliții: crearea alianțelor cu grupuri și organizații care pot oferi sprijin în situații de urgență;
- organizarea de conferințe, competiții, seminarii despre potențiale situații de urgență și soluții posibile - aceste activități îmbunătățesc distribuirea de informații, schimbul de idei și sporesc prestigiul organizației.

*Grupurile-țintă și construirea mesajelor*

Sunt necesare identificarea, pe cât posibil, a cât mai multor categorii de public-țintă și stabilirea categoriilor de public care trebuie să fie informate. De asemenea, este importantă împărțirea publicului general sau categoriilor organizaționale în grupuri mai mici cu caracteristici comune.

*Construirea mesajelor*

- In timpul unei activități de comunicare în situații de urgență, structurile de comunicare trebuie să informeze publicul și mass-media în mod continuu și sistematic, ținând la curent instituțiile și organizațiile implicate în legătură cu eforturile echipei de intervenție, dar și cu privire la soluționarea situației de urgență ori decongestionarea crizei.
- Mesajele nu sunt nici statistici, nici comparații, nici explicații. Mesajele eficiente sunt cele care găsesc un echilibru realist între scopul comunicării și așteptările publicului-țintă. Pentru a fi eficiente, mesajele trebuie să atragă atenția, să fie ușor de înțeles, să fie credibile și, de asemenea, să fie percepute ca reprezentând un plan de acțiune valid.
- ***„Situația este sub control"*** - acesta este mesajul-cheie în timpul unei situații de urgență. După aceea fiecare mesaj trebuie să fie la timpul prezent. Conceptele-cheie obligatorii sunt: *control,*

*grijă, intervenție rapidă, eficiență, cooperare și ajutor mutual, reciprocitate și controlul riscului.*

### Mesajele speciale pot fi create pentru anumite categorii de public

- Când se construiesc mesajele, trebuie avut în vedere că publicul va avea diferite așteptări la care trebuie să răspundă. Mesajele transmise ar trebui să abordeze aceste așteptări.
- Categoriile de public și potențialele lor îngrijorări sunt:
    a) publicul din zona afectată, căruia i se adresează mesajele de acțiune. Aspecte de abordat: siguranța personală/a familiei/a animalelor, stigmatizarea, măsuri de protecție;
    b) publicul din imediata apropiere a zonei afectate, căruia nu i se adresează mesajele de acțiune. Aspecte de abordat: siguranța personală, a familiei, a animalelor, întreruperea activităților normale de zi cu zi;
    c) personalul din echipele de intervenție, reglementări legislative utile în eforturile de intervenție. Aspecte de abordat: resurse pentru intervenție, siguranța personală, a familiei, a animalelor;
    d) personalul din domeniul medical și al sănătății publice implicat în eforturile de intervenție în caz de dezastru. Aspecte de abordat: resurse pentru intervenție, siguranța personală, a familiei, a animalelor;
    e) membrii familiilor victimelor și ai echipelor de intervenție. Aspecte de abordat: siguranța personală, siguranța victimelor și a echipelor de intervenție;
    f) personalul medical care nu este direct implicat în eforturile de intervenție. Aspecte de abordat: elemente de anxietate, abilitatea de a oferi pacienților informațiile adecvate, accesul la medicamente;
    g) liderii locali și naționali. Aspecte de abordat: resurse pentru intervenție, asumarea responsabilității, abilități de coordonare, planificarea și implementarea activităților de intervenție, oferirea oportunității de exprimare a îngrijorării, relații internaționale diplomatice și de afaceri;
    h) politicienii. Aspecte de abordat: informarea cetățenilor, revizuirea statutului și a legilor pentru ajustarea nevoilor, oportunități de exprimare a îngrijorării;
    i) reprezentanții comerțului și industriei. Aspecte de abordat: oportunități de afaceri, protecția angajaților;
    j) comunitatea națională. Aspecte de abordat: anxietate, inițierea eforturilor de pregătire pentru răspunsul la situațiile de urgență produse;
    k) vecinii internaționali. Aspecte de abordat: anxietate, inițierea eforturilor de pregătire;

l) comunitatea internațională. Aspecte de abordat: anxietate, explorarea nivelului de pregătire pentru a răspunde la o eventuală cerere de asistență;

m) parteneri. Aspecte de abordat: implicarea în procesul decizional și accesul la informații;

n) mass-media. Aspecte de abordat: siguranța personală, accesul la informații și purtători de cuvânt, termene-limită.

*Grupurile-țintă speciale și construirea mesajului*

a) *Victimele și familiile lor;* dacă există victime sau persoane afectate, este recomandat să se comunice cu ele cât mai repede posibil; orice imposibilitate de a arăta compasiune celor care sună va amplifica anxietatea. Același lucru se aplică și în cazul tendinței de a nu răspunde sau de a ascunde informații. Aceleași persoane pot contacta mass-media, iar jurnaliștii care vă vor suna vor fi și mai furioși. De aceea, existența unui canal de comunicare este indispensabilă. Întrebările puse sunt mereu aceleași:

- A fost persoana acolo când s-a întâmplat dezastrul?
- Dacă da, el/ea este în regulă?
- Dacă el/ea nu este rănit/rănită, unde se află acum și când pot vorbi cu el/ea?
- Dacă el/ea a fost rănit/rănită, cât de grave sunt rănile și la ce spital a fost dus/dusă?
- Puteți să mă îndrumați către acel spital?

Dacă s-a întâmplat cel mai rău lucru - însemnând că persoana despre care se întreabă a murit - această veste nu trebuie transmisă prin telefon. Persoanele responsabile cu gestionarea situației de urgență care a avut ca urmare moartea unei persoane vor lua măsuri pentru ca anunțarea familiei despre tragicul eveniment să se facă de către un reprezentant al autorităților. Familiile nu trebuie să afle despre moartea rudelor prin intermediul mass-mediei.

b) *Angajații* (publicul intern); este posibil ca ei să afle despre situația de urgență din alte surse. Este recomandat să îi informați pe scurt pe aceia care nu sunt implicați direct în managementul situației de urgență și nici în desfășurarea evenimentelor; de asemenea asigurați-i că vor fi informați și contactați de îndată ce va fi nevoie de sprijinul lor. Pornind de la premisa că aceste informații vor ajunge la presă mai devreme sau mai târziu, asigurați-vă că informațiile pe care le furnizați angajaților sunt corecte și precise și că nu conțin informații confidențiale. Rețineți faptul că jurnaliștii vor dori să îi contacteze pe angajați pentru a afla mai multe informații și vor scrie un articol, fie că obțin sau nu informații oficiale; implicându-vă în procesul de comunicare, puteți avea șansa de a controla atât mesajul, cât și situația în general.

c) *Persoanele afectate sau care pot fi afectate;* asigurați-vă că situația este sub control și evidențiați măsurile luate.

d) *Operatorii economici, investitorii;* nici lor nu trebuie să li se ascundă gravitatea situației. Trebuie să știe care sunt potențialele consecințe, pentru a putea să își ia propriile măsuri de protecție. O

mare parte din problemele care apar după situația de urgență pot fi evitate. In același timp, puteți pierde susținerea și încrederea lor. Astfel, este necesar să îi informați mereu și să vă asigurați că informația primită este corectă și actualizată.

e) *Administrația locală și liderii locali;* oferiți-le reprezentanților administrației locale informații în mod constant, iar dacă este nevoie, solicitați-le ajutorul. Ei vor dori să știe în ce măsură le pot fi afectate îndatoririle și responsabilitățile zilnice în astfel de situații. În concluzie, încercați să realizați o legătură între informațiile furnizate și factorii menționați mai sus.

f) *Companiile de asigurări;* contactați-le imediat și implicați-le în procesul de management al situației de urgență; astfel devin o parte a soluției în loc să genereze mai multe probleme.

*Centrele de comunicare și informare publică (CCIP)*

In timpul unei situații de urgență, centrele de comunicare și informare publică (CCIP) se organizează sub conducerea comitetelor pentru situații de urgență și au ca bază structura de comunicare și relații publice care trebuie să existe în fiecare IJSU.

IJSU trebuie să aibă o structură de comunicare și relații publice, care, în timp de normalitate, dispune de cel puțin un angajat la nivel județean și de cel puțin 2 angajați la nivel național.

Acești angajați sunt ofițerii de informare publică și au responsabilitatea activării și funcționării CCIP

*Structura de relații publice din cadrul IJSU:*

a) organizează și coordonează programul de informare publică;

b) organizează servicii de instruire pentru personalul care va lucra în cadrul centrului de informare publică, în timpul situațiilor de urgență;

c) stabilește și coordonează procedurile pentru echipa de informare publică în situații de urgență;

d) coordonează procesul de instruire pentru membrii Centrului Operațional Național și ai centrelor operaționale județene ale căror atribuții obișnuite nu includ informarea publică;

e) e)organizează și coordonează activitatea liniei verzi (call centre) înainte de apariția unei situații de urgență;

f) stabilește o bază de date cu informațiile de contact ale celorlalte instituții și coordonează procedurile de comunicare și utilizarea resurselor în perioadele normale și în situațiile de urgență;

g) participă la exerciții pe plan național și internațional în formula agreată de planificatorii acestora.

CCIP se organizează cel mai eficient la sediile prefecturilor, degrevând astfel și echipa de management de presiunea mass-mediei.

*Funcțiile centrului de comunicare și informare publică sunt următoarele:*

a) furnizarea informațiilor și sprijinirea presei într-o situație de urgență;

b) soluționarea solicitărilor telefonice primite din partea publicului - administrarea liniilor verzi;
c) monitorizarea și analizarea informațiilor apărute în presă;
d) coordonarea comunicării și informării în cadrul echipei de management al situației de urgență;
e) asigurarea legăturii comitetului pentru situații de urgență cu mass-media;
f) administrarea paginii de internet destinate informării publicului.

*Centrul de comunicare și informare publică este compus din 3 compartimente:*

a) Structura de monitorizare, analiză și sinteză - monitorizează și sintetizează informațiile apărute în presă sau provenite din alte surse, analizează și realizează materialele ce vor fi utilizate ca bază pentru comunicarea și informarea ulterioară a populației.
b) Structura de informare și comunicare - lucrează direct cu publicul și cu mass-media, primește întrebări și furnizează răspunsuri, gestionează linia telefonică gratuită ce trebuie activată în cazul unei situații de urgență și actualizează informația pe pagina de internet.
c) Structura de acreditare și contact - instruiește, acreditează și însoțește reprezentanții mass-mediei sau alte persoane care participă la locul intervenției ori vizitează zona afectată.

În funcție de amploarea situației de urgență, se va înființa un centru pentru preluarea apelurilor telefonice din partea 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 solicitări ale publicului și trebuie să redirecționeze apelurile care nu fac obiectul numărului unic pentru apeluri de urgență către linia verde. Linia verde pentru apelurile publicului va fi promovată rapid pe toate canalele de comunicare. Linia verde (call centre) reprezintă un mod util de a informa publicul în legătură cu situația de urgență, dar nevoile de personal, echipament și instruire fac ca această alternativă să fie costisitoare. Din acest motiv, comitetele pentru situații de urgență sunt nevoite să stabilească din timp relații de colaborare cu parteneri comerciali și să ia în considerare și opțiunea de a înființa centrele de apel utilizând linii telefonice deja destinate informării publicului, cu condiția ca acestea să fie cunoscute încă din timp de normalitate.
Membrii acestei structuri ar trebui să știe: care este numărul maxim de apeluri la care se poate răspunde, care este perioada de timp de care au nevoie autoritățile pentru a răspunde unei solicitări, care este durata medie a unui apel și care este rata apelurilor primite în cursul unei zile; toate apelurile trebuie înregistrate în baza de date pentru „situații de urgență", pe lângă natura solicitării, astfel încât răspunsurile să fie postate în cel mai scurt timp pe pagina de internet și transmise jurnaliștilor interesați de subiect. Astfel, departamentul de analiză va asigura un răspuns pentru toate solicitările.

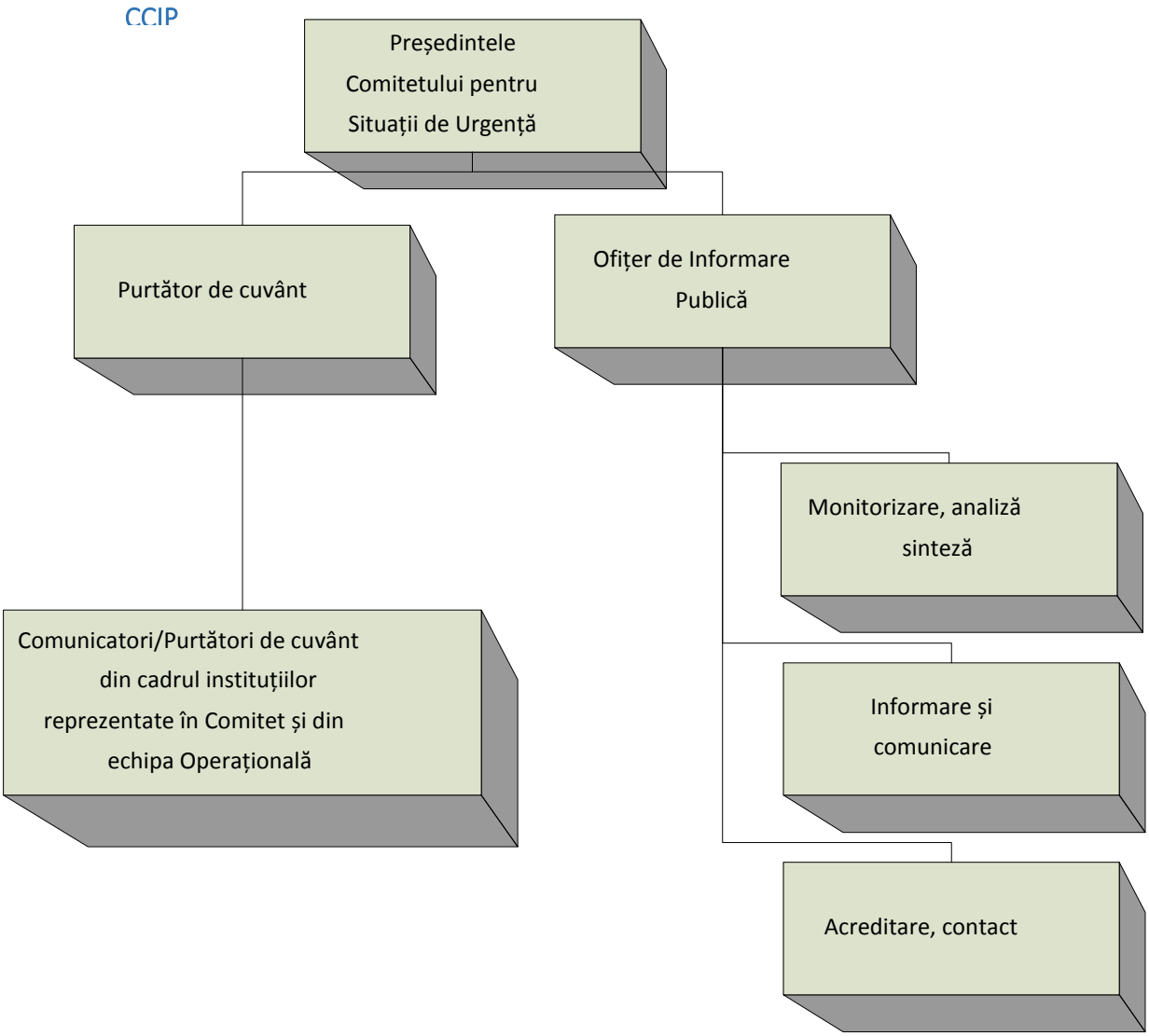
Dacă este posibil, ar trebui să existe un specialist în probleme psihologice, astfel încât personalul să poată transfera apelurile de criză care pot bloca sistemul. Instrucțiuni referitoare la modalitățile de

abordare a acestui tip de apel de criză ar trebui să fie incluse în programul de instruire. Pentru orice alt tip de apel, personalul trebuie să aibă cunoștințele necesare dobândite prin instruire pentru a prelua controlul discuției, cu scopul de a oferi cele mai bune servicii posibile. Situațiile de urgență scot la iveală și cele mai bune, dar și cele mai rele lucruri în oameni. Este important ca personalul acestor centre să fie pregătit să răspundă într-o largă varietate de cazuri. Sfaturi despre managementul stresului în astfel de situații ar fi, de asemenea, benefice. Puteți să profitați de pe urma acestui sistem oferind opțiuni de meniu care să direcționeze apelanții - realizând astfel o selecție a lor - către mesaje înregistrate, cu scopul de a păstra liniile telefonice libere pentru apelurile urgente. Experiența demonstrează că persoanele care apelează la aceste centre sunt împărțite în mai multe categorii; dacă ar putea fi triați (public, profesioniști, persoane direct afectate, solicitări generale etc), informația ar putea fi adaptată pentru a fi livrată mai eficient.
Testați sistemul telefonic pentru a vă asigura că activarea mai multor linii telefonice simultan nu afectează restul sistemului de comunicații în situații de urgență. Este, de asemenea, o idee bună să planificați utilizarea altor mijloace de comunicare în caz că sistemul este întrerupt. Manuale tipărite ar trebui să fie disponibile în caz de întrerupere a rețelei de calculatoare. Dacă este posibil, inițiați aceste operațiuni de call centre în perioadele de normalitate. Testați linia verde în avans. Includeți personal de asistență tehnică pe lista de personal necesar, și nu doar experți în diferite domenii, astfel încât problemele tehnice să poată fi rezolvate, atunci când apar, și să nu împiedice desfășurarea activității experților.

Aceste considerații sunt menite să stimuleze procesul de planificare. O provocare importantă o reprezintă scoaterea personalului din activitățile de rutină în timpul situațiilor de urgență.
Pagina oficială de internet reprezintă un mijloc de comunicare important. Sarcina echipei de comunicare în acest sens este actualizarea permanentă a paginii, în funcție de situația creată, cu informațiile relevante pentru populație. In plus, echipa de comunicare monitorizează forumurile de discuție pe internet, precum și fluxurile de știri în direct, pentru a vedea cum este percepută situația de urgență, și raportează echipei de management al situației de urgență rezultatele acestei monitorizări.

In timpul situației de urgență, centrul de comunicare și informare publică se află sub conducerea președintelui comitetului pentru situații de urgență și este coordonat de ofițerul de informare publică. Înlocuitorul acestuia este persoana desemnată de prefect/primar încă din timp de normalitate. CCIP funcționează în cadrul centrului județean de conducere și coordonare a intervenției (CJCCI)în sediul prefecturii/primăriei. Restul funcțiilor sunt îndeplinite de echipa de sprijin, care va avea la dispoziție un număr adecvat de birouri, calculatoare conectate la internet, conexiuni telefonice, radio și fax. Centrul de comunicare și informare publică trebuie să dispună de o sală pentru informarea reprezentanților mass-mediei și de un spațiu unde aceștia își pot instala calculatoare și echipamentele de comunicare. Acest spațiu trebuie să fie separat de cel al centrului operațional, iar un panou de

afișaj, respectiv avizierul, poate fi folosit aici pentru a prezenta informațiile noi, după ce acestea au fost verificate.




Centrele de comunicare și informare publică pot sprijini livrarea informației către public și mass-media în timpul și după o situație de urgență. În timpul perioadelor de normalitate, aceste centre pot servi drept locații de instruire pentru personalul implicat în gestionarea situațiilor de urgență și pot sprijini procesul de prevenire al dezastrelor prin oferirea de informații cetățenilor și presei, ca răspuns la zvonurile și speculațiile care ar putea circula în legătură cu posibile dezastre.

Factorii esențiali care determină succesul unui centru de comunicare și informare publică sunt:

- existența unei liste cu datele de contact actualizate ale personalului-cheie disponibil;
- structură de comandă bine definită în situații de urgență (care poate fi diferită de cea din perioadele normale);
- un ofițer de informare publică care primește și distribuie informația aprobată;
- aparatură funcțională și respectarea principiilor de comunicare în situații de urgență când vă adresați mai multor tipuri de public.

Există pe plan internațional 7 reguli generale de comunicare care pot fi aplicate și unui centru de comunicare și informare publică:

- regula 1: Acceptați publicul drept un partener legitim;
- regula 2: Ascultați ceea ce are publicul de spus;
- regula 3: Fiți sinceri și deschiși;
- regula 4: Coordonați și colaborați cu alte surse credibile;
- regula 5: Întâmpinați nevoile presei;
- regula 6: Vorbiți clar și cu compasiune;
- regula 7: Planificați clar și evaluați performanța. Publicul judecă mesajele în funcție de viteza de comunicare, conținutul concret al mesajului și credibilitatea sursei. Indiferent de situația de urgență, pentru a-și atinge obiectivele, centrele de comunicare și informare publică trebuie să investească în dobândirea vitezei de reacție, a credibilității și clarității.

Funcțiile CCIP sunt multiple și variate. Acesta este motivul pentru care structura sa depinde în mare măsură de operațiunile desfășurate și resursele disponibile. Numărul de persoane care lucrează în fiecare substructură depinde de natura situației, de gravitatea acesteia și de domeniu, dar și de existența unui personal calificat. Este nerealist să considerăm că o persoană poate îndeplini mai multe sarcini, oricât ar fi de pregătită.

*Structura de monitorizare, analiză și sinteză*

a) Structura de monitorizare, analiză și sinteză trebuie să asigure o monitorizare continuă a evenimentelor; ea analizează contribuția diferitelor părți și conturează imaginea pe care evenimentul o are în rândul publicului general și în mass-media.

b) Principalul scop al structurii de monitorizare, analiză și sinteză este identificarea posibilelor evoluții și a efectelor acestora asupra managementului consecințelor; această structură realizează monitorizarea continuă a presei și elaborează propunerile de răspuns.

c) Structura de monitorizare, analiză și sinteză nu este implicată în munca operațională, principala sa atribuție fiind aceea de a sprijini conducerea prin furnizarea datelor pe care aceasta să-și bazeze deciziile.

d) Structura de monitorizare, analiză și sinteză decide ce tipuri de informații trebuie oferite diferitelor structuri de management în timpul situației de urgență, dar și pre- și post dezastru.

e) Membrii structurii de monitorizare, analiză și sinteză pot fi recrutați atât din interiorul organizației, cât și din exterior; aceștia pot fi consultanți profesioniști, cercetători, experți în relații internaționale; recrutarea lor se poate face din timp, pe baza unor protocoale între structurile implicate în managementul situațiilor de urgență.

*Structura de informare și comunicare*

Structura de informare și comunicare include linia verde și gestionează site-ul internet; scopul acestei structuri este acela de a acționa ca intermediar între autorități și publicul general.

Principalele atribuții ale structurii de informare și comunicare sunt:

a) să răspundă la întrebările generale ale publicului;

b) să ofere detalii în legătură cu deciziile și măsurile luate și cu punctul de vedere al autorităților;

c) să transmită solicitările venite din partea publicului, spre rezolvare, echipei de management al situației de urgență;

d) să fie pregătită să producă materiale cu mesaje pentru diverse tipuri de public; în timpul situațiilor de urgență nu este timp suficient pentru pregătirea unor materiale scrise detaliate, de aceea trebuie să existe din timp informații în format tipărit referitoare la planuri de evacuare, măsuri de protecție și siguranță. O listă de explicații a termenilor tehnici trebuie pusă la dispoziția publicului. Toate aceste materiale, alături de celelalte necesare, ar trebui să fie adunate într-un set de materiale pentru situații de urgență care, ulterior, va fi oferit presei și populației;

e) să ofere jurnaliștilor documentele importante - imagini, texte, filme, grafice, declarații, statistici, informații detaliate;

f) să ofere conducerii departamentelor implicate în gestionarea situației informații în legătură cu evoluția situației, cum este gestionată, precum și sfaturi și recomandări și o listă a instituțiilor cu funcții de sprijin (de aceea, este foarte important ca acest departament să fie echipat corespunzător, pentru a putea produce și disemina materialele necesare). Ar putea exista cazuri când este necesară prezența traducătorilor în echipa de informare. Organizațiile de voluntari sunt interesate de obicei să ofere asistență în timpul unei situații de urgență, de aceea pot constitui o bună sursă de recrutare de personal;

g) să asigure fluxul intern de comunicare. Informația trebuie coordonată la nivel intern, în cadrul centrului de coordonare și conducere a intervenției/centrului operativ; astfel, este foarte util ca fluxul de comunicare să fie discutat, aprobat și implementat. Personalul

acestei structuri ar trebui să fie informat în permanență în legătură cu evoluția situației, și aceasta, înaintea presei;

h) să organizeze conferințe de presă, declarații de presă și alte evenimente.

*Necesitățile tehnice ale structurii de informare și comunicare*

Spațiile alocate structurii de informare și comunicare în situații de urgență trebuie să îndeplinească o serie de condiții (în funcție de amploarea situației de urgență):

a) să poată adăposti o parte din echipa de management;

b) să permită implementarea ghidului și monitorizarea rezultatelor procedurilor de comunicare;

c) să existe o sală suficient de mare pentru a organiza conferințe de presă;

d) să permită deschiderea unor linii de comunicare directe;

e) să permită colaborarea cu mass-media: faxuri, linii telefonice funcționale, camere video, acces la internet etc.

Spațiul alocat structurii de informare și comunicare ar trebui să cuprindă:

a) linii telefonice directe, echipate cu facilități de înregistrare;

b) acces la canalele de televiziune locale, naționale și canalele de știri naționale și internaționale;

c) echipament de înregistrare video și casete;

d) rețea de calculatoare (intranet și internet);

e) linia verde;

f) copii ale celor mai importante materiale conținând informații și recomandări pentru situații de urgență (prevenire, comportament în timpul situației de urgență, măsuri de protecție, manualul de management al urgenței);

g) copii individuale cu liste de verificare a activității pentru fiecare membru al echipei de management al situației de urgență;

h) coli de hârtie, creioane, pixuri, fișe de înregistrare a apelurilor;

i) materiale specifice managementului situațiilor de urgență (hărți de risc, informații confidențiale care nu trebuie diseminate nici înainte și nici după apariția situației de urgență, dacă nu este absolut necesar acest lucru etc).

*Structura de acreditare și contact:*

a) acreditează mass-media și alți vizitatori;
b) însoțește reprezentanții mass-mediei pe timpul intervențiilor;
c) însoțește persoanele publice pe timpul intervențiilor;
d) face legătura cu echipele de jurnaliști străine și asigură translația la nevoie;

e) informează conducerea CCIP despre numărul de acreditări organizate și cerințele supuse atenției de către presa acreditată.

*Ofițerul de informare publică și personalul de sprijin*

Ofițerul de informare publică este coordonatorul echipei de sprijin. Ofițerul devine manager și direct responsabil pentru activitatea centrului și a voluntarilor solicitați pentru funcțiile de sprijin, cum ar fi a operatorilor telefonici, asistenților administrativi și ofițerilor de presă.

Personalul de sprijin trebuie să respecte instrucțiunile ofițerului de informare publică.

Atribuțiile ofițerului de informare publică:

a) coordonează activitatea centrului de comunicare și informare publică, se asigură că informația este gestionată cu seriozitate și că fluxul de informare dinspre și către autorități funcționează eficient. Totodată, ofițerul de informare publică se asigură că întregul personal implicat înțelege importanța și rolul activităților de comunicare;

b) se consultă cu membrii comitetului pentru situații de urgență pentru a stabili necesitatea organizării de conferințe și informări de presă, pentru a discuta despre interviurile de presă, situația monitorizării presei, recomandările de răspuns în cazurile de dezinformare și zvonuri, conținutul declarațiilor oficiale, al anunțurilor, despre alte forme de comunicare publică și furnizarea informațiilor către public;

c) se consultă cu alți membri ai comitetului pentru situații de urgență asupra ultimelor evoluții ale situației din teren și asupra nevoilor de resurse pentru diseminarea informației către public și mass-media;

d) informează membrii comitetului pentru situații de urgență în legătură cu orice informație semnificativă primită din partea presei, realizând inclusiv sinteza presei;

e) oferă sprijin tehnic și logistic reprezentanților acreditați ai presei, la cererea acestora;

f) oferă rectificări la informațiile eronate, contactând sursa emitentă;

g) se asigură că fiecare solicitare a presei este înregistrată pentru a fi inclusă în raportul de evaluare;

h) pregătește și prezintă analiza articolelor apărute în presă și face recomandări de îmbunătățire a ghidului de informare publică.

*Purtătorul de cuvânt și purtătorii de mesaj*

- Purtătorul de cuvânt este subordonat președintelui comitetului pentru situații de urgență. Acesta face parte din echipa de comunicare, colaborând permanent cu ofițerul de informare publică, fiind direct responsabil de conținutul și calitatea informațiilor făcute publice.
- In contextul acesta nu trebuie neglijați purtătorii de mesaj, persoane din diferite niveluri ale ierarhiei Sistemului Național de Management al Situațiilor de Urgență. Când mass-media contactează aceste structuri pentru a afla informații, purtătorul de mesaj răspunde

solicitărilor, câștigând credibilitate. Printr-o selecție atentă a celor care vorbesc și a aspectelor abordate, se asigură transmiterea unor informații clare, de specialitate.

- Purtătorul de cuvânt reprezintă organizația. Un purtător de cuvânt face trecerea de la referirile impersonale despre organizație la pronumele personal „noi". Organizațiile trebuie să insiste ca purtătorii de cuvânt să fie instruiți deoarece, indiferent de nivelul lor de cunoștințe, o comunicare eficientă nu ar fi posibilă în lipsa unei instruiri prealabile. Purtătorul de cuvânt nu doar livrează informația, ci trebuie ca, în același timp, să relaționeze cu publicul. (4)Purtătorul de cuvânt are rolul de a diminua posibilitatea:
    a) alocării defectuoase de resurse în timpul unei urgențe, ca urmare a presiunii publice bazate pe informații incomplete;
    b) răspândirii zvonurilor cu impact negativ;
    c) ca instituția să pară nepregătită să facă față situației;
    d) apariției informațiilor contradictorii din partea surselor oficiale;
    e) ignorării recomandărilor referitoare la sănătate și siguranță.
- In primele faze ale unei situații de urgență, purtătorul de cuvânt trebuie să fie pregătit să descrie:
    a) nivelul de risc la care sunt expuși membrii unei comunități;
    b) evenimentul și amploarea acestuia;
    c) ce măsuri sunt luate pentru a rezolva situația.
- Purtătorul de cuvânt nu este singurul responsabil pentru mesajul care urmează să fie transmis; cu toate acestea, trebuie să fie implicat în dezvoltarea acestui mesaj pentru a putea să și-l asume și să fie convingător în susținerea lui. Purtătorii de cuvânt nu doar transmit mesajul; ei sunt mesajul. Dacă nu înțeleg ce comunică, vor întâmpina dificultăți în exprimarea credibilității și câștigarea încrederii publicului.

*Stabilirea purtătorului de cuvânt*

- In cadrul primei ședințe, comitetul pentru situații de urgență numește un purtător de cuvânt și un înlocuitor al acestuia. Purtătorul de cuvânt trebuie ales luându-se în considerare o serie de factori, cum ar fi eficiența dovedită până atunci, gradul de familiarizare cu tipul de informație care trebuie furnizată în asemenea situații, experiența în comunicarea cu mass-media, carismă, instruirea sau experiența anterioară în domeniul situațiilor de urgență. Purtătorul de cuvânt trebuie să aibă experiență și abilități de comunicare, astfel încât să fie respectat de membrii comitetului pentru situații de urgență.
- Odată stabilite aceste persoane, toți membrii comitetului pentru situații de urgență și ai instituțiilor implicate trebuie să respecte recomandările purtătorului de cuvânt în ceea ce privește comunicarea publică în situații de urgență. Acesta nu va fi contrazis în fața presei. Purtătorul de cuvânt trebuie să participe la ședințele comitetului pentru situații de

urgență, să urmărească procesul de luare a deciziilor și să beneficieze de sprijinul membrilor comitetului în îndeplinirea atribuțiilor sale. Toate părțile implicate trebuie să îi înlesnească accesul la informațiile de care dispun și să îl sprijine pe toată durata situației de urgență.

*Responsabilitățile purtătorului de cuvânt*

- Purtătorul de cuvânt este responsabil cu elaborarea și prezentarea mesajelor în numele comitetului pentru situații de urgență și cu asigurarea informării în timp util atât a mass-mediei, cât și a populației. Purtătorul de cuvânt este principala persoană de contact pentru mass-media și, în același timp, „vocea" comitetului pentru situații de urgență în cadrul conferințelor de presă și în interviurile media. Odată desemnat, 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.
- Purtătorul de cuvânt se va asigura că următoarele reguli vor fi respectate:
    a) toți comunicatorii primesc același mesaj în timp util;
    b) informația este distribuită la nivelul tuturor instituțiilor implicate;
    c) purtătorii de cuvânt din fiecare instituție implicată vor furniza către media doar informațiile aflate în domeniul lor de competență.
- În cazul în care instituțiile nu au un purtător de cuvânt, aceste reguli vor fi respectate de conducătorii instituțiilor sau de persoanele delegate să comunice cu mass-media. Solicitările de informații care nu vizează domeniul de responsabilitate al unei anumite instituții trebuie transmise de purtătorul de cuvânt al instituției respective către purtătorul de cuvânt al instituției responsabile sau specializate în domeniu ori către persoana desemnată să ofere date despre acel sector. Dacă acest lucru nu este posibil, trebuie notate datele de contact ale jurnalistului, iar după aflarea informației solicitate, jurnalistul va fi contactat pentru a i se oferi răspunsul la întrebare. În timpul situației de urgență, toți ceilalți purtători de cuvânt din cadrul instituțiilor implicate sunt obligați să respecte instrucțiunile și recomandările purtătorului de cuvânt și să dețină o listă actualizată cu numele și datele de contact ale celorlalți purtători de cuvânt din instituțiile publice/ministere.
- Atunci când purtătorul de cuvânt nu este disponibil, înlocuitorul desemnat preia atribuțiile și responsabilitățile acestuia.

*In fișa de post a purtătorului de cuvânt cu atribuții pe linia comunicării și informării publice în situațiile de urgență se vor regăsi următoarele atribuții:*

- prezintă declarațiile oficiale ale comitetului pentru situații de urgență;
- susține conferințe și informări de presă în numele președintelui comitetului pentru situații de urgență sau al înlocuitorului acestuia;

- îl însoțește pe președintele comitetului pentru situații de urgență în toate activitățile importante, inclusiv la întâlnirile de planificare și coordonare și în timpul vizitelor pe teren;
- colaborează cu centrul de comunicare și informare publică pentru a iniția evenimente care promovează activitățile de comunicare în situațiile de urgență;
- sprijină centrul de comunicare și informare publică, oferindu-i toate datele necesare pentru informarea jurnaliștilor;
- elaborează documentele solicitate de președintele comitetului pentru situații de urgență; răspunde solicitărilor venite din partea jurnaliștilor; realizează prezentări, declarații de presă, rapoarte către Parlament etc;
- redactează comunicate de presă despre activitățile și deciziile luate de comitetul pentru situații de urgență;
- susține conferințe și informări de presă, având aprobarea președintelui comitetului pentru situații de urgență;
- scrie și difuzează rectificări sau contraargumente;
- cooperează cu ofițerul de informare publică și cu toți purtătorii de cuvânt din alte structuri ale comunicării în situații de urgență.

*Purtătorii de mesaj*

În timpul unei situații de urgență, persoanele responsabile din cadrul instituțiilor de sprijin ar putea fi intervievate în legătură cu responsabilitățile lor în domeniul managementului consecințelor. Aceste persoane trebuie să vorbească numai în limitele nivelului lor de expertiză și responsabilitate, lată câteva exemple de informații care pot fi oferite de diferite instituții implicate:

- statisticile referitoare la efectele unui dezastru (număr de oameni rămași fără locuințe, număr de locuințe afectate) trebuie oferite numai de comitetul pentru situații de urgență sau de Guvernul României;
- comandantul intervenției poate oferi informații preliminare referitoare la efectele vizibile, atunci când acest lucru este posibil, dar trebuie să specifice întotdeauna că aceste informații se pot schimba oricând; acesta nu poate estima câți bani ar trebui cheltuiți pentru reconstrucție sau la cât sunt estimate pierderile.

O regulă se referă la toate instituțiile implicate: atunci când prezentați informații presei în legătură cu activitatea .

*Reguli referitoare la difuzarea informației*

Modalități de verificare a informației

Tabelul de mai jos poate fi utilizat de structura de informare și comunicare pentru a verifica diverse informații care îi parvin.

| **Data:** | **Ora:** | |
|---|---|---|
| Sursa informației: | | |
| Persoana-sursă: | | |
| Note: | | |
| Posibile întrebări de verificare: | Da | Nu |
| Este sursa una oficială? | | |
| A fost direct implicată sau doar un simplu observator? | | |
| Au fost înregistrate apeluri telefonice către linia de urgență sau orice linie telefonică ce oferă informații publice? | | |
| Ați întocmit raportul pe baza informațiilor obținute de la persoanele care au asigurat prima intervenție? | | |
| Puteți identifica și localiza martorii? | | |
| Dacă informația a venit de pe un site sau prin e-mail, este această sursă una credibilă? | | |
| Ați verificat veridicitatea sursei și ați concluzionat că este autentică? | | |

După adunarea și verificarea informațiilor în vederea difuzării, se vor respecta următoarele reguli:

1. informația trebuie transmisă simultan tuturor canalelor mass-media, utilizându-se toate mijloacele disponibile și întregul personal;
2. conferințele de presă se vor organiza cât mai curând posibil, dar numai după verificarea informațiilor, precum și în cazul în care apar informații noi;

3. comunicatele de presă trebuie să reprezinte instrumentul principal de informare, atât pentru presă, cât și pentru instituții;
4. toate instituțiile publice reprezentate în comitet sau implicate în gestionarea situației de urgență trebuie să primească, de asemenea, aceste informații. Pe lângă agențiile de presă și canalele de televiziune principale, informația trebuie transmisă prin fax, e-mail sau personal, centrului pentru preluarea apelurilor telefonice din partea publicului, tuturor serviciilor profesioniste de urgență, paginilor de internet relevante, partidelor politice și Parlamentului, societăților comerciale afectate, dar și organizațiilor neguvernamentale. Mass-media va apela la orice sursă posibilă pentru a obține informații și este esențial ca toți cei implicați sau care au legătură cu situația de urgență să fie informați în mod regulat despre evoluția evenimentului și despre măsurile adoptate.

### Verificarea informației înainte de difuzare

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

### *Reguli de comunicare pentru instituții publice și reprezentanți ai partidelor politice în timpul situațiilor de urgență*

În vederea unui mod de acțiune unitar și coordonat, toate instituțiile publice trebuie să respecte regulile de comunicare specifice situațiilor de urgență. În ceea ce privește comunicarea cu mass-media, organizațiile/structurile membre ale CJSU și purtătorii lor de cuvânt trebuie să ofere informații numai din domeniul lor de competență. Alte solicitări care nu fac obiectul domeniului de responsabilitate trebuie transferate purtătorului de cuvânt al instituției abilitate să răspundă în acea problemă. Nerespectarea acestei reguli va duce la crearea confuziei în rândul publicului, ce ar putea avea consecințe grave asupra autorităților, serviciilor profesioniste de urgență, dar și asupra celor afectați de situație.

Instituțiile publice implicate trebuie să stabilească calea de acces la informațiile relevante și la datele noi referitoare la situația respectivă. În timpul unei situații de urgență, reprezentanții din diferitele instituții care fac parte din Comitetul județean pentru Situații de Urgență furnizează informații către organizațiile din care fac parte. Înainte de a fi transmise, informațiile vor fi stabilite de reprezentantul instituției în comitet, împreună cu ofițerul de informare publică și purtătorul de cuvânt.

Comunicatele de presă, declarațiile sau mesajele transmise de alte structuri ale administrației locale trebuie să se bazeze pe informația obținută de la Comitetul județean pentru Situații de Urgență.

Este contraindicat ca liderii politici care vizitează zone afectate să dea instrucțiuni ori sfaturi tehnice reprezentanților instituțiilor care gestionează situația sau comandantului acțiunii de intervenție. Acest lucru poate submina încrederea publicului în personalul implicat în rezolvarea crizei și poate șterbi autoritatea reprezentanților locali care gestionează situația de urgență.

*Operaționalizarea regulilor și activităților de comunicare și informare publică pe timpul situațiilor de urgență:*

Obiective:

a) adoptarea unei strategii de control al situației prin transmiterea mesajelor de liniștire și cooperare între autoritățile responsabile;
b) transmiterea, în funcție de tipul dezastrului, a instrucțiunilor corespunzătoare pentru fiecare categorie de populație afectată;
c) informarea corectă și în timp real despre datele cunoscute ale situației, despre consecințele și despre măsurile luate;
d) evitarea blocajelor informaționale;
e) combaterea permanentă a cazuisticii zvonurilor;
f) feed back imediat;
g) realizarea comunicării interne, în cadrul echipei de management al situației de urgență, dar și în cadrul Sistemului Național de Management al Situațiilor de Urgență.

Grupuri-țintă:

h) victimele și rudele acestora;
i) locuitorii din zona afectată de situația de urgență;
j) cetățenii din zonele potențiale de risc;
k) opinia publică și mass-media locală, națională și internațională;
l) autoritățile implicate în managementul situațiilor de urgență: instituțiile cu funcții de sprijin, instituții guvernamentale, agenții locale sau naționale, spitale;
m) categorii speciale ale publicului-țintă: organizații economice, societăți de asigurări, organizații umanitare internaționale, organizații neguvernamentale, biserica, instituțiile de învățământ;
n) membrii structurilor de management al situației de urgență și membrii echipelor de intervenție.

Strategia generală de comunicare

Strategia va fi pro activă: 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, cu respectarea principiilor menționate mai sus.

Activarea Centrului de Comunicare și Informare Publică

Centrul de comunicare și informare publică se activează în primele ore ale situației de urgență, având ca principală responsabilitate coordonarea activităților de informare a populației.

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

- lista persoanelor care vor fi purtători principali și secundari de mesaj, precum și coordonatele acestora;
- lista persoanelor desemnate să îndeplinească sarcini în cadrul centrului de comunicare și informare publică;
- lista cu echipele de intervenție, persoanele de contact și coordonatele acestora, precum și lista persoanelor desemnate să reprezinte echipele în relația cu mass-media;
- estimarea pierderilor;
- planul de realizare a unei secțiuni de documentare, cuprinzând informații și mărturii;
- lista conținând categoriile de informații care nu sunt destinate publicității;
- programul de acțiune: cine, ce și unde;
- hărțile zonelor afectate;
- lista materialelor și a documentelor difuzate înainte, în timpul și după situația de urgență;
- procedura standard de răspunsuri rapide, conferințe de presă și prezentări scurte;
- jurnalul cu informațiile difuzate, cui și când;
- rapoarte regulate ce ajută la controlarea fluxului normal de informații pe măsură ce aceste informații devin disponibile, precum și la controlarea zvonurilor false;
- elemente suplimentare pentru relația cu mass-media;
- 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, 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;
- pentru radio, de asemenea, trebuie asigurată o bandă audio cu declarația purtătorilor de mesaj;
- realizarea unor declarații oficiale urmând cursul evenimentelor, care vor fi folosite după cum urmează:
    a) purtătorii de mesaj le vor folosi în interviurile de la radio și televiziune;
    b) știrile „despre" vor avea declarațiile oficiale ca element de bază;
    c) materialele scrise se vor axa pe punctele subliniate în declarațiile oficiale.

*Organizarea conferințelor de presă și colaborarea cu mass-media*

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:

a) organizarea a două conferințe de presă într-un interval de maximum 24 de ore de la declanșarea situației de urgență;

b) organizarea informărilor de presă ori de câte ori este necesar;
c) distribuirea de mape de presă;
d) sprijinirea jurnaliștilor în obținerea interviurilor cu purtătorii de mesaj;
e) facilitarea obținerii de către jurnaliști a unor materiale publicate în scopul documentării;
f) însoțirea jurnaliștilor în vizitele de documentare pe teren.

### Analiza mesajelor presei referitoare la situația de urgență

a) Mass-media trebuie privită ca un participant important la comunicarea în situații de urgență, pentru că reprezintă cel mai rapid mod de a transmite un mesaj. Mass-media monitorizează, analizează, critică și prezintă informații - un motiv în plus pentru a le monitoriza mesajele, pentru că acestea contribuie în mare parte la cristalizarea opiniei publice
b) Materialele presei vor fi analizate luându-se în considerare:
   (i) corectitudinea informației transmise;
   (ii) principalii actori;
   (iii) declarațiile citate;
   (iv) modul în care autoritățile sunt prezentate;
   (v) corectitudinea redării șirului evenimentelor;
   (vi) informațiile referitoare la echipa de management al situației de urgență;
   (vii) existența zvonurilor;
   (viii) existența dezinformărilor.

În afara stabilirii imaginii pentru presă referitoare la acest eveniment, analiza trebuie, de asemenea, să sublinieze scenariul posibil pe care prezentarea evenimentului îl va crea în presă.

Materialele produse trebuie să fie concepute astfel încât să poată fi folosite în scopuri multiple.

### Organizarea conferințelor de presă

1. într-o situație de urgență, conferința de presă este principala metodă de a menține populația informată și de a evita răspândirea zvonurilor.
2. Conferințele de presă trebuie stabilite după un program aprobat de comitetul pentru situații de urgență, într-o locație accesibilă și sigură; conferințele trebuie să fie mai dese în primele ore după producerea evenimentului, rărindu-se odată cu trecerea timpului și folosirea altor mijloace de transmitere a mesajelor.
3. Presa trebuie anunțată în legătură cu această conferință într-o manieră clară, cu informații exacte despre data, locul și ora desfășurării și despre chestiunile care urmează a fi discutate.
4. Trebuie pregătite dosare de presă pentru fiecare reprezentant al presei, dacă este posibil.
5. Termenele-limită trebuie anunțate și respectate.
6. Trebuie prezentate motivele pentru care este organizată această conferință de presă, iar jurnaliștii trebuie solicitați să pună întrebările numai după ce declarațiile au fost făcute.

7. Jurnaliștii trebuie să primească răspuns din partea persoanelor abilitate, iar conferința de presă nu ar trebui să se prelungească peste ora stabilită.
8. Dacă organizarea unei conferințe de presă nu este opțiunea cea mai potrivită, trimiteți informațiile într-un format ușor de recunoscut (de exemplu, comunicate de presă). Nu uitați să specificați numele și datele de contact și perioada de timp estimată până la transmiterea materialelor suplimentare. Aceste materiale ar trebui transmise în primele 4 ore de la apariția situației de urgență și este recomandat ca acest ritm de comunicare să fie menținut.

### Algoritmul știrilor

Știrile sunt formulate ca titluri.

1. Informația trebuie să capteze atenția publicului astfel încât cititorii să își dorească să citească în continuare restul textului.
2. Textul trebuie să fie scris într-o manieră clară; fotografiile și elementele grafice îi ajută pe jurnaliști să înțeleagă mai bine informația.
3. Jurnaliștii încearcă să anticipeze reacțiile publicului și să le răspundă în cadrul știrilor prezentate.
4. Jurnaliștii caută aprobarea publicului; dacă îi veți ajuta să o obțină, vor deveni aliații dumneavoastră în transmiterea mesajului, fără a impune propria lor manieră de abordare.

### Model de comunicat de presă

Obținerea informațiilor este prioritară. Este esențial ca instituția responsabilă cu gestionarea situației de urgență să nu cedeze presiunilor presei de a confirma sau difuza informații înainte ca acestea să fi fost verificate.

Scopul acestui prim comunicat de presă este acela de a răspunde la întrebările de bază: cine, ce, unde, când. Acest comunicat ar trebui să furnizeze informațiile necesare în acest moment, să exprime îngrijorarea și interesul autorităților și să detalieze cum se va face informarea în viitor. Dacă este posibil, comunicatul ar trebui să furnizeze numere de contact ale persoanelor responsabile cu comunicarea sau ale purtătorilor de mesaj stabiliți de comitetul pentru situații de urgență, pentru mai multe informații sau pentru asistență. Acest model are doar scop de îndrumare. Un singur model nu poate funcționa în toate situațiile.

### Fișa de lucru cu întrebări și răspunsuri anticipate

Folosiți aceste fișe pentru a scrie întrebările anticipate pentru un anume incident. Apoi dezvoltați răspunsurile potrivite pentru public și extrase din presa scrisă și audiovizuală.

Etapa 1: Întrebările de mai jos sunt cele mai utilizate de mass-media. Purtătorul de cuvânt trebuie să aibă răspunsuri pregătite pentru aceste întrebări și să le schimbe sau să le actualizeze pe toată durata crizei.[27]

| Întrebări posibile adresate de mass-media în timpul unei situații de urgență |
|---|
| 1. Care este numele dumneavoastră și funcția? |
| 2.Ce efecte are acest incident asupra producției (economiei, ratei șomajului)? |
| 3. Ce s-a întâmplat? (Câte persoane au murit? Câți răniți? Câte case/clădiri au fost distruse/afectate?) |
| 4. Ce măsuri ați luat pentru siguranța oamenilor? |
| 5. Când s-a întâmplat? |
| 6. Unde s-a întâmplat? |
| 7. Care a fost cauza producerii incidentului? |
| 8. Ce faceți acolo? Cum acționați? |
| 9. V-ați mai confruntat cu o asemenea situație? |
| 10. Cine a fost implicat? |
| 11. Ce aveți să le transmiteți persoanelor afectate? |
| 12. Acceptați responsabilitatea pentru producerea acestui eveniment? |
| 13. Ce pericole sunt acum? |
| 14. Ce faceți în legătură cu aceste pericole? |
| 15. La ce sumă estimați pagubele produse? |
| 16. Cât de importante sunt pagubele? |
| 17. Când vom afla mai multe informații? |
| 18. Va acorda statul compensații? Ce fel? |

[27] http://www.mai.gov.ro/Documente/Strategii/Metodologie%20de%20aplicare%20Ghid%20comunicare.pdf

| Model de dezvoltare a răspunsurilor | |
|---|---|
| 1. In primul mesaj, arată că îți pasă (empatie cu publicul) | - folosește pronumele personal la persoana 1;<br>- prezintă o poveste personală;<br>- realizează trecerea către concluzie |
| 2. Prezintă concluzia (mesaj-cheie) | - limitează-te la 5-20 de cuvinte;<br>- folosește cuvinte pozitive;<br>- introdu concluzia prin cuvinte de legătură, pauze, inflexiuni ale vocii |
| 3. Argumentează concluzia | cel puțin două date faptice;<br>o analogie;<br>o poveste personală;<br>o terță persoană care conferă credibilitate |
| 4. Repetă concluzia | - folosește exact aceleași cuvinte ca prima oară |
| 5. Prezintă acțiuni-măsuri ce vor fi luate | - enumera pașii următori specifici incidentului/intervenției;<br>- furnizează informații despre date de contact și numere de telefon pentru menținerea legăturii cu structura responsabilă pentru managementul situațiilor de urgență. |

Etapa a 2-a: Elaborarea de răspunsuri pentru public și extrase din presă. Extrasele pentru audiovizual - insertul media trebuie să fie de maximum 8 secunde și gândite pentru televiziune, radio și presa scrisă.

| |
|---|
| Intrebare:..... |
| ..... |
| Răspuns pentru public:..... |
| ..... |
| ..... |
| Insert media:..... |
| ..... |
| Intrebare:..... |
| ..... |
| Răspuns pentru public:..... |
| ..... |
| ..... |
| Insert media:..... |
| ..... |
| Intrebare:..... |
| ..... |
| Răspuns pentru public:..... |
| ..... |
| ..... |
| Insert media:..... |
| ..... |

## Propuneri de îmbunătățire a Cadrului Legislativ ce reglementează comunicarea și intervenția în situații de urgență

| Problema | Propunere de îmbunătățire |
|---|---|
| Coordonatorul activității CJSU (Prefectul) este diferit de cel care are la îndemână instrumentele financiare și logistice pentru îmbunătățirea activității | 1. Transferul din bugetul Consiliului Județean în bugetul Prefecturii a resurselor aferente gestionării situațiilor de urgență<br>2. Numirea Președintelui Consiliului Județean ca și Președinte al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență |
| În județul Buzău (ca și în alte județe din țară), activitatea geologică care determină activarea alunecărilor de teren este foarte activă | 1. Crearea hărții de risc la nivel județean – cu privire la pericolul de alunecări de teren |
| Comunicarea între actori – membrii CJSU se realizează prin mijloace ineficiente și nu este corect și complet statuată | 1. Crearea unui cadru legal organizatoric privind comunicarea între actorii CJSU<br>2. Crearea cadrului legal și alocarea bugetară pentru dotarea tuturor membrilor CJSU cu echipamente de comunicare compatibile, independente<br>3. Reglementarea comunicațiilor email, sms, pentru eficientizarea activității<br>4. reglementarea și implementarea unui sistem comunicațional cu confirmarea primirii documentelor în format electronic |
| Comunicarea către populație se realizează greoi prin mijloacele curente (sirene, avertizoare) | 1. Obligarea operatorilor de telefonie mobilă să asigure transmisia în timp real a informațiilor cu privire la situații de urgență, în mod gratuit ,prin mesaje scrise, către toate aparatele telefonice conectate la pilonii proprii, în celulele afectate sau în pericol de a fi afectate de dezastre sau calamități<br>2. Reglementarea activității descrise mai sus, prin proceduri și aplicații de transmisie a informațiilor din dispeceratul COJ către populație |
| Populația nu cunoaște zonele de risc, riscurile la care este expusă și măsurile de prevenție | 1. Reglementarea Ghidurilor personale – personalizate pentru fiecare comunitate sau zonă de risc și obligarea UAT la elaborarea lor și |

| | |
|---|---|
| | înmânarea către populație, conform modelelor propuse de către societatea noastră<br>2. Obligarea Furnizorilor de Programe de Formare Profesională Continuă de a include în programele de pregătire desfășurate în zone de risc a unor module dedicate prevenirii riscurilor, a preîntâmpinării producerii de hazarde și a măsurilor de diminuare a pierderilor<br>3. Reglementarea și înființarea de puncte de informare cu privire la comportamentul în situații de urgență (cel puțin la nivel de județ sau municipii) |
| Membrii CJSU au proceduri individuale de intervenție, planuri de acțiune, hărți tematice, pe care le utilizează fără să colaboreze sub acest aspect | 1. Construirea unei platforme GIS comune, în care să fie publicate (disponibile membrilor CJSU și UAT-urilor pentru teritoriile proprii) hărțile tematice – hărți de risc, hărțile cu rețelele Electrica, Gaz, telefonie, rețea hidrografică, rețea de alimentație publică cu apă, iluminat public, etc |
| | |

Aceste sugestii pot fi implementate prin elaborarea de către Consiliul Județean a unor propuneri legislative sau prin adoptarea unor hotărâri la nivelul Consiliului Județean sau ordine ale Prefectului.

# PLANUL ROȘU DE URGENȚĂ BUZĂU. CORELAREA PLANULUI ROȘU DE URGENȚĂ CU PLANUL ALB DE INTERVENȚIE – cadre, structură, activare, instituții, comunicare, model pentru realizarea unui Plan roșu la nivel județean în Buzău

**Ce este** PLANUL ROȘU DE URGENȚĂ**?** Planul roșu de intervenție se referă la un tip special de activitate definită legal în cadrele și etapele, instituțiile și ierarhia de comandă-coordonare și responsabilitățile instituțiilor din sistemul de management al situațiilor de urgență la nivel județean, așa cum sunt definite acestea în **Ordinul nr. 203/2010 pentru aprobarea structurii-cadru a Planului roșu de intervenție.**[28]

## COMUNICAREA ÎN CAZUL PLANULUI ROȘU - STRUCTURI DE COMUNICARE ȘI PROCEDURI ȘI NIVELURI DE INFORMARE

### *INFORMAREA PUBLICULUI SI A MASS-MEDIA*

Măsura de informare a populației se aplică imediat după activarea Planului roșu. Conform normelor prevăzute de Ordinul 203/2010, pentru evitarea unor situații care pot produce panică în rândul populației și pentru o informare corectă și operativă a rudelor persoanelor implicate în situația de urgență, pe linie de  informarea se definesc 3 niveluri:

- local - la locul desfășurării intervenției;
- județean;
- național.

### *CE SE TRANSMITE POPULAȚIEI PRIN MASS MEDIA?*

**Prin comunicarea cu mass-media se vor transmite prioritar populației măsurile de protecție ce trebuie luate de către persoanele afectate sau posibil a fi afectate de accident/eveniment**. Comunicarea cu mass-media se va face doar de către persoanele care au acest drept (purtători de cuvânt din cadrul Ministerului afacerilor  Interne sau al Ministerului Sănătății, C.O.S., D.S.M.) și doar după o informare completă cu date referitoare la cauzele, locul și gravitatea accidentului.

### *CUM ȘI UNDE SE ORGANZEAZĂ PUNCTUL DE INFORMARE (PIC)?*

La locul producerii evenimentului se va organiza punctul de informare și comunicare (PIC), care va fi format din câte un reprezentant din cadrul fiecărei structuri implicate, care îl va consilia, în domeniul său de activitate, pe șeful PIC. Șeful PIC va fi ofițerul de informare și relații publice din cadrul I.J:S.U., care va îndeplini și funcția de purtător de cuvânt pe timpul instituirii Planului roșu de intervenție. Pentru realizarea unei informări oportune și profesioniste asupra evenimentelor, personalul care

[28] *Monitorul Oficial, Partea I nr. 643 din 15.09.2010*.

încadrează PIC va primi sprijinul structurilor proprii (datele complete ale misiunilor executate) și a persoanelor care asigură managementul întregii acțiuni.

Funcțiile PIC sunt următoarele:

- furnizarea informațiilor și sprijinirea presei;
- soluționarea solicitărilor primite din partea publicului și mass-mediei;
- monitorizarea și analizarea informațiilor apărute în presă;
- coordonarea comunicării și informării;
- asigurarea legăturii structurii de conducere cu mass-media;
- administrarea paginii de internet destinate informării publicului;
- elaborarea Planului de informații publice (PIP).

Activarea Planului roșu de intervenție va determina manifestarea unui interes deosebit din partea mass-media (inclusiv la nivel național) asupra evenimentelor produse. Întreaga activitate de informare publică se va desfășura după principiul „vocii unice", pentru a evita confuzia, dezinformarea și orice altă formă de deformare a realității, referitoare la modul în care instituțiile implicate gestionează evenimentele.

Purtătorul de cuvânt (ofițerul de informare și relații publice al IJSU) va fi vocea autorizată să furnizeze toate informațiile referitoare la derularea misiunilor. Sunt interzise atitudini caracterizate prin irascibilitate, confruntare, refuzul de a furniza informațiile cu caracter public, utilizarea formulei „nu comentez" și orice alt gen de reacție menită să genereze nemulțumiri în rândul jurnaliștilor. Purtătorul de cuvânt va oferi răspunsurile la solicitările jurnaliștilor, oportun și profesionist. Va interveni, ori de câte ori situația o impune, în jurnalele și emisiunile care mediatizează evenimentele, oferind informații oficiale, actuale și complete privind derularea evenimentelor. Mediatizarea acțiunilor structurilor implicate în gestionarea situației respective se va face echidistant, fără a neglija vreuna dintre forțe.

În măsura posibilităților și cu acordul conducătorului intervenției, șeful PIC va facilita accesul reprezentanților mass media în apropierea zonei în care se desfășoară intervențiile, pentru realizarea materialelor foto – video, intermediind, de asemenea, prezența personalului participant la intervenție în emisiunile și jurnalele în care sunt solicitați.

*CÂND ȘI SUB CE CONDIȚII SE DECLANȘEAZĂ PLANUL ROȘU DE URGENȚĂ?*

Planul roșu de urgență are prevederi speciale pentru ISU la nivel județean: în momentul declanșării Planului roșu de intervenție, serviciile publice de ambulanță intră sub coordonarea I.J.S.U.

**Conform Legii, declanșarea Planului roșu de intervenție se va efectua când sunt întrunite sau există indicii că se pot întruni cel puțin una din următoarele condiții:**

- numărul real sau potențial al victimelor de cel puțin 6 - *de cod roșu* *(conform clasificării din anexa 9 a* Ordinului ministrului sănătății publice si al ministrului internelor si reformei administrative nr. 2.021/691/2008 și a anexei la Ordinul ministrului sănătății nr. 48 din 29

ianuarie 2009 privind aprobarea Protocolului național de triaj al pacienților din structurile pentru primirea urgențelor);

- operațiunile de salvare impun lucrul în comun a cel puțin 6 instituții nominalizate în punerea in aplicare a acestui plan, din care obligatoriu ISU, SAJ, UPU (CPU), IJP;
- intervenția implică mobilizarea a cel puțin 30% din capacitatea de intervenție aflată în tura de serviciu a serviciilor publice de urgență prespitalicească (S.M.U.R.D. și S.A.J.) din județ (de regulă 6-7 autospeciale);
- la fiecare eveniment în care sunt implicate substanțele chimice periculoase;

Declanșarea Planului roșu de intervenție cuprinde următoarele etape:

**ETAPA I:**

- alertarea structurilor desemnate în aplicarea Planului roșu de intervenție în vederea concentrării forțelor necesare prevăzute în plan;
- concentrarea structurilor disponibile din cadrul S.M.U.R.D./S.A.J. la locul evenimentului la nivel județean;

**ETAPA II:** completarea, în funcție de necesitate, cu până la 30% din ambulanțele S.A.J. aflate în tura de serviciu;

**ETAPA III:** alertarea personalului care încadrează echipajele S.M.U.R.D. și S.A.J. aflat în tura liberă și prezentarea acestuia la locurile obișnuite de desfășurare a activității –subunități, stații, micro stații;

**ETAPA IV:** completarea echipajelor ambulantelor S.A.J./SMURD și deplasarea acestora la structurile I.S.U. sau la locul indicat de I.S.U. în vederea înlocuirii echipajelor S.M.U.R.D./SAJ (maximum 60 de minute);

**ETAPA V:** asigurarea intervenției în zona de competență cu structurile rezultate;

**ETAPA VI:** alertarea S.M.U.R.D. pe plan regional și a altor instituții cu care se cooperează (Direcțiile de sănătate publică, unitățile de aviație ale MAI și M.Ap.N.)

**ETAPA VII:** revenirea la normalitate.

---

## *MODEL DE REALIZARE A PLANULUI ROȘU DE INTERVENȚIE LA NIVELUL JUDEȚULUI BUZĂU*

În urma analizei documentelor referitoare la aplicarea Planului roșu de intervenție la nivel județean, începând cu Ordinul nr. 203/2010 pentru aprobarea structurii-cadru a Planului roșu de intervenție, continuând cu Planuri asemănătoare elaborate deja la nivelul diferitelor județe din România (Neamț, Mureș, Vâlcea, Timiș, Bistrița etc.) am identificat documentul cel mai apropiat de structura de comunicare, organizare și intervenție a județului. Îl prezentam în continuare ca model de lucru pentru realizarea *Planului roșu de intervenție* al județului Buzău, prin adaptarea la condițiile specifice ale

județului. Ca toate Planuri de intervenție, cel pe care îl folosim ca model utilizează textul Ordinului 203/2010, particularizând instituțiile la nivel local-județean și coordonatorii acestora.[29]

*PLANUL ROȘU DE INTERVENȚIE AL JUDEȚULUI - reper de elaborare a Planului pentru județul Buzău*

## I. SCOP

Asigurarea unui răspuns coordonat al tuturor structurilor cu atribuții de intervenție din județul Buzău, în cazul producerii unor accidente colective si/sau calamități(dezastre) cu manifestări deosebit de rapide si efecte limitate în timp, având ca rezultat victime multiple sau având potențialul de a produce victime multiple.

Stabilirea de reguli si măsuri în vederea mobilizării unor resurse suplimentare din județ sau din afara acestuia, în situația depășirii capacității locale de intervenție medicală.

## II. REFERINȚE LEGISLATIVE

- Hotărârea de Guvern nr. 2288/2004 pentru aprobarea repartizării principalelor funcții de sprijin pe care le asigură ministerele, celelalte organe centrale și organizațiile neguvernamentale privind prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență;
- *Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă* cu modificările și completările ulterioare*;*
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările si completările ulterioare;
- Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă;
- Ordinul ministrului sănătății publice nr. 1.706/2007 privind conducerea si organizarea unităților si compartimentelor de primire a urgentelor, cu modificările si completările ulterioare;
- Anexa nr. 6 și 9 la Ordinul ministrului sănătății publice si al ministrului internelor si reformei administrative nr. 2.021/691/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare ale titlului IV „Sistemul național de asistentă medicală de urgentă si de prim ajutor calificat" din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății;
- Anexa la Ordinul ministrului sănătății nr. 48 din 29 ianuarie 2009 privind aprobarea Protocolului național de triaj al pacienților din structurile pentru primirea urgențelor;

[29] Ordinul nr. 203/2010 pentru aprobarea structurii-cadru a Planului roşu de intervenţie
http://lege5.ro/Gratuit/geztomrthe/ordinul-nr-203-2010-pentru-aprobarea-structurii-cadru-a-planului-rosu-de-interventie
http://lege5.ro/Gratuit/geztomrthe/ordinul-nr-203-2010-pentru-aprobarea-structurii-cadru-a-planului-rosu-de-interventie?pId=142148364#p-142148364
http://www.ijsunt.ro/pub/doc/cop/Planul_Rosu_de_interventie.pdf
http://www.isuvl.ro/C.Op/Planuri/23.pdf
http://www.isuteleorman.ro/doc/cop/planul_rosu/PLANUL%20ROSU%20jud.%20Teleorman.pdf

- Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 181/2010 pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență specifice tipurilor de risc repartizate Ministerului Administrației și Internelor;
- Ordinul ministrului sănătății și al ministrului administrației și internelor nr. 1168/203/2010 pentru aprobarea structurii-cadru a Planului roșu de intervenție;
- Planul de analiză și acoperire a riscurilor de pe teritoriul județului Buzău.

## III. DEFINIREA UNOR TERMENI

În sensul prezentului plan și conform prevederilor legale menționate anterior, următorii termeni se definesc astfel:

**Dezastru**: evenimentul datorat declanșării unor tipuri de riscuri, din cauze naturale sau provocate de om, generator de pierderi umane, materiale sau modificări ale mediului și care, prin amploare, intensitate și consecințe, atinge ori depășește nivelurile specifice de gravitate stabilite prin regulamentele privind gestionarea situațiilor de urgență, elaborate și aprobate potrivit legii;

***Dezastru (sinonim catastrofă)*** = gravă întrerupere a funcționării unei societăți, generând pierderi umane, materiale sau modificări nefaste ale mediului, care nu poate fi refăcută prin resursele acesteia. Dezastrele se pot clasifica fie după modul de manifestare - brutale sau progresive - fie după cauză (naturale sau antropice).(*Mic glosar al termenilor de bază, abrevierilor și semnelor convenționale, folosiți în managementul urgențelor civile – ing. Andriciuc Radu, dr. Nicolae Steiner, ing. Vărzaru George*)**;**

**Situație de urgență:** eveniment excepțional, cu caracter non militar, care prin amploare și intensitate amenință viața și sănătatea populației, mediul înconjurător, valorile materiale și culturale importante, iar pentru restabilirea stării de normalitate sunt necesare adoptarea de măsuri și acțiuni urgente, alocarea de resurse suplimentare și managementul unitar al forțelor și mijloacelor implicate;

**Calamitate:** dezastru care lovește o colectivitate umană.

**Accident colectiv:** evenimentul care are ca rezultat accidentarea a cel puțin trei persoane in același timp si din aceeași cauza;

**Victimă:** persoană care suferă urmările unui dezastru *(Mic glosar al termenilor de bază, abrevierilor și semnelor convenționale, folosiți în managementul urgențelor civile – ing. Andriciuc Radu, dr. Nicolae Steiner, ing. Vărzaru George);*

## IV. DOMENIUL DE APLICARE

Planul roșu de intervenție prevede modalitatea de organizare și realizare a răspunsului instituțiilor abilitate din județ în cazul producerii unor accidente colective si/sau dezastre cu

manifestări deosebit de rapide și efecte limitate în timp, în funcție de numărul de victime stabilit sau estimat, gravitatea stării acestora și capacitatea de intervenție aflată la dispoziție.

## V. INSTITUȚII DESEMNATE PENTRU PUNEREA ÎN APLICARE A PREVEDERILOR PLANULUI ROȘU DE INTERVENTIE

Instituții cu atribuții în **aplicarea** Planului roșu de intervenție la nivelul județului Buzău:

- Instituția prefectului județul Buzău;
- Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Neron Lupașcu" al județului Buzău; (I.S.U.);
- Serviciul de ambulantă județean Buzău (S.A.J.);
- Spitalul județean de Urgentă Buzău- UPU(S.J.U.);
- Direcția de Sănătate Publică Buzău(D.S.P.)
- Inspectoratul de Poliție Județean Buzău (I.P.J.);
- Inspectoratul de Jandarmi Județean Buzău (I.J.J.);
- Filiala Buzău a Colegiului Psihologilor din România;
- Comitetele locale pentru situații de urgență din județ (83).

Instituții care **cooperează** în aplicarea măsurilor dispuse in planul roșu de intervenție **la nivel local și regional**

- Spitale Municipale și Orășenești;
- Serviciul de Telecomunicații Speciale - Biroul de Răspuns Apel „112" Buzău;
- Serviciul de Medicină Legală Județean Buzău;
- Biroul Județean de Poliție Transporturi Buzău;
- Inspectoratele pentru Situații de Urgență din județele învecinate
- Direcția de Sănătate Publică din județele învecinate;
- Spitalele județene de Urgentă din județele învecinate;

## VI. DECLANȘAREA PLANULUI ROSU DE INTERVENTIE

La nivelul județului Buzău aceste activități se vor executa având în vedere următoarele **particularități**:

- Dispecerizarea (coordonarea) intervențiilor curente ale serviciilor publice de urgență prespitalicească (SMURD și SAJ) se execută în mod unitar de la dispeceratul integrat „ISU – AMBULANȚĂ" al județului Buzău;
- În județ nu sunt servicii private de ambulanță;
- Conform aprobării Prefectului județului Buzău, a fost delegată responsabilitatea declanșării planului roșu de intervenție inspectorului șef al ISU Buzău. Acesta are obligația, în maxim 5 minute de la declanșare, de a informa despre această acțiune personal sau prin intermediul dispeceratului integrat „ISU – AMBULANȚĂ", Prefectul județului sau persoanele desemnate din Instituția Prefectului – județul Buzău pentru a răspunde de aplicarea acestuia;

- Informațiile pentru luarea acestei decizii vor fi primite prin dispeceratul integrat „ISU – AMBULANȚĂ” de la echipajele proprii aflate la locul intervenției;
- Zilnic, la intrarea în serviciu, personalul din dispeceratul integrat „ISU – AMBULANȚĂ” aflat în tura va lua la cunoștință despre capacitatea de intervenție a serviciilor publice de urgență prespitalicească din județ, conform datelor din rapoartele întocmite la orele 05.00 conform Ordinului comun al M.I.R.A. și Ministerul Sănătății Publice nr. 168/418 din 18.02.2008 pentru aprobarea „Metodologiei de raportare a cazurilor și evenimentelor la care intervin serviciile de ambulanță”, pentru stabilirea pragului de 30% determinant pentru punerea în aplicare a măsurilor din planul roșu de intervenție precum și a numărului de ambulanțe necesar a fi solicitate pentru completare în etapa a II a de declanșare;
- Zilnic, între orele 08.00-09.00, personalul din dispeceratul integrat „ISU – AMBULANȚĂ” aflat în tura se va informa de la DSP Buzău despre capacitatea spitalelor din județ de a primi pacienți(nr. de paturi libere);
- Conform Planului de Analiză și Acoperire a Riscurilor județului Buzău, activarea Planului roșu de intervenție se va executa la producerea sau la apariția indiciilor privind producerea următoarelor situații de urgență:
    - accidente majore pe căile de transport (rutier, feroviar, aerian);
    - accidente chimice cu implicații pe/în afara amplasamentului;
    - accidente nucleare și/sau urgențe radiologice;
    - accidente, avarii, explozii și incendii în industrie;
    - seisme majore;
    - inundații;
    - incendii de masă, la clădiri înalte sau în spații de amenajare turistică;
    - avarierea gravă a rețelelor de gospodărie comunală (explozii, *ca urmare a acumulărilor de gaze, accidente majore la rețelele de transport utilități, etc*);
    - evenimente publice de amploare care pot genera situații de urgență (mitinguri de protest, evenimente sportive sau cultural-artistice cu public numeros).
    - fenomene meteorologice periculoase (avalanșe) în zonele montane care au afectat unități de primire turistică;
- În funcție de evoluția lor, și alte situații de urgență pot genera efecte care să impună punerea in aplicare a prevederilor prezentului plan;
- Planul roșu de intervenție se activează de către inspectorul șef al Inspectoratului pentru Situații de Urgență al județului Buzău în baza informațiilor obținute de la:
    - dispeceratele de urgență prin numărul unic de apel „112”;
    - primul echipaj de intervenție sosit la locul evenimentului prin intermediul dispeceratului integrat „ISU – Ambulanță”;
    - sistemele de monitorizare conectate la dispeceratele Politiei si ale Jandarmeriei sau la alte dispecerate cu rol de monitorizare a pragurilor de risc.

- Din momentul declanșării Planului roșu de intervenție, serviciile publice de ambulantă intră sub coordonarea I.S.U.
- Declanșarea Planului roșu de intervenție se va efectua când sunt întrunite sau există indicii că se pot întruni **cel puțin una** din următoarele **condiții**:

**a. numărul real sau potențial al victimelor de cel puțin 6 - *de cod roșu* *(conform clasificării din anexa 9 a* Ordinului ministrului sănătății publice si al ministrului internelor si reformei administrative nr. 2.021/691/2008 și a anexei la Ordinul ministrului sănătății nr. 48 din 29 ianuarie 2009 privind aprobarea Protocolului național de triaj al pacienților din structurile pentru primirea urgențelor);**

**b. operațiunile de salvare impun lucrul în comun a cel puțin 6 instituții nominalizate în punerea in aplicare a acestui plan, din care obligatoriu ISU, SAJ, UPU(CPU), IJP;**

**c. intervenția implică mobilizarea a cel puțin 30% din capacitatea de intervenție aflată în tura de serviciu a serviciilor publice de urgență prespitalicească (S.M.U.R.D. și S.A.J.) din județ(de regulă 6-7 autospeciale);**

d. **la fiecare eveniment în care sunt implicate substanțele chimice periculoase;**

Declanșarea Planului roșu de intervenție se realizează conform procedurii din anexa la prezentul plan și cuprinde următoarele etape:

**ETAPA I**:

- alertarea structurilor desemnate în aplicarea Planului roșu de intervenție în vederea concentrării forțelor necesare prevăzute în plan;
- concentrarea structurilor disponibile din cadrul S.M.U.R.D./S.A.J. la locul evenimentului la nivel județean;

**ETAPA II**: completarea, în funcție de necesitate, cu până la 30% din ambulantele S.A.J. aflate în tura de serviciu;

**ETAPA III**: alertarea personalului care încadrează echipajele S.M.U.R.D. si S.A.J. aflat în tura liberă si prezentarea acestuia la locurile obișnuite de desfășurare a activității –subunități, stații, micro stații;

**ETAPA IV**: completarea echipajelor ambulantelor S.A.J./SMURD si deplasarea acestora la structurile I.S.U. sau la locul indicat de I.S.U. în vederea înlocuirii echipajelor S.M.U.R.D./SAJ (maximum 60 de minute);

**ETAPA V**: asigurarea intervenției în zona de competentă cu structurile rezultate;

**ETAPA VI**: alertarea S.M.U.R.D. pe plan regional și a altor instituții cu care se cooperează(Direcțiile de sănătate publică, unitățile de aviație ale MAI și M.Ap.N.)

**ETAPA VII**: revenirea la normalitate.

Planul roșu de intervenție se poate declanșa parțial sau total. Declanșarea parțială presupune parcurgerea a 1 până la 5 etape, iar cea totală a tuturor etapelor enumerate mai sus.

## VII. FLUXUL INFORMATIONAL-DECIZIONAL

**ÎN DECLANSAREA PLANULUI ROSU DE INTERVENTIE**

Schema fluxului informațional-decizional este prezentată în anexa nr. 12 la prezentul plan.

## VIII. RESPONSABILITĂȚILE AUTORITĂȚILOR

Instituțiile implicate si cele care cooperează în aplicarea planului desfășoară următoarele activități:

**a)Prefectul Județului**

1. Activează planul la solicitarea inspectorului șef al ISU;
2. Asigură cooperarea principalelor instituții din județ pe timpul desfășurării acțiunilor de intervenție, activând la nevoie parțial sau total CJSU;
3. Răspunde solicitărilor privind suplimentarea necesarului de resurse prin cooperarea cu instituțiile similare din județele limitrofe sau prin transmiterea acestora ministerelor de resort prin intermediul Secretariatului General al Guvernului;
4. Coordonează activitatea de relații publice;
5. Declară, la nevoie, „starea de alertă” la nivelul localităților afectate, cu acordul Ministrului Administrației și Internelor;
6. Dispune măsurile necesare pentru aplicarea corespunzătoare a măsurii de evacuare a populației, animalelor și bunurilor din zonele afectate sau posibil a fi afectate.

**b) Inspectoratul pentru Situații de Urgență al județului Buzău (I.S.U.)**

1. Declanșează planul roșu de intervenție prin inspectorul șef. Acesta are obligația, în maxim 5 minute de la declanșare, să informeze Prefectul județului;
2. Culege permanent date despre evoluția situației de urgență de la forțele aflate la locul intervenției și execută activități de analiză și evaluare;
3. Dispune, prin intermediul inspectorului șef, în funcție de informațiile primite, punerea in aplicare a prevederilor prezentului plan;
4. Transmite, prin dispeceratul integrat “ISU–Ambulanță”, mesajele pentru înștiințarea autorităților responsabile în declanșarea planului și anunță telefonic medicul șef al UPU, directorul medical al SAJ și directorul DSP;

*Mesajele vor fi transmise prin intermediul aplicației instalate pe sistemul de apel unic de urgență „112” dispeceratelor și prin SMS conducătorilor instituțiilor desemnate în punerea în aplicare a planului cu textul:*

***„ Începând cu*** *___(ziua, data, ora)____* ***se pune în aplicare planul roșu de intervenție la nivelul județului Buzău, ca urmare a*** *_____(denumirea evenimentului)* ***produs la _____”***

5. Asigură prin intermediul inspectorului șef(înlocuitorul legal) conducerea acțiunilor în calitate de comandant al operațiunilor de salvare(COS);

6. Asigură măsurile pentru concentrarea într-un timp cât mai scurt la locul producerii evenimentului a numărului necesar de forțe și mijloace pentru realizarea măsurilor de căutare-salvare, acordare a primului ajutor medical calificat și/sau a ajutorului medical de urgență și evacuarea oportună și în siguranță a victimelor;

7. Informează Instituția Prefectului și Inspectoratul General pentru Situații de Urgență despre declanșarea planului roșu de intervenție;

8. Asigură permanent suplimentarea numărului de forțe proprii sau de la unitățile cu care se cooperează, pentru executarea intervenției, cu prioritate a misiunilor de căutare salvare;

9. Acordă primul ajutor calificat victimelor, conform competenței fiecărui echipaj aflat la locul intervenției;

10. Organizează, instalează și asigură funcționarea în timpul cel mai scurt a PMA de categoria I la locul intervenției;

*Postul medical avansat (P.M.A.) de categoria I este format dintr-un cort de tratament si unul de triaj, adecvate pentru a trata simultan maximum 10 victime.*

*Postul medical avansat de categoria I include medicamentele si materialele sanitare necesare îngrijirii a 15-20 de pacienți, dintre care cel puțin 5 aflați în stare critică. Materialele, aparatura și medicația va fi pusă la dispoziție de către Unitatea de Primire Urgențe (U.P.U.) a Spitalului Județean de Urgențe. Evidența stocurilor, preschimbarea acestora și pregătirea lor pentru intervenție va fi responsabilitatea asistentului medical coordonator SMURD/persoana desemnată din cadrul inspectoratului județean pentru situații de urgență.*

*Persoanele decedate vor fi predate echipelor specializate din cadrul Serviciului de Medicină Legală Județean.*

*P.M.A. este punctul medicalizat unde sunt concentrate victimele aduse de echipele de salvare-evacuare de la locul tragediei, în vederea acordării asistenței medicale de specialitate.*

*La instalarea P.M.A. trebuie avute în vedere următoarele:*

*- zona de amplasare să nu fie expusă altor riscuri care ar putea fi generate de evenimentul în cauză sau de alți factori;*

*- zona de amplasare să fie accesibilă echipelor de căutare-salvare, precum și pentru cele care execută evacuarea la spital.*

*În cadrul P.M.A. se execută două tipuri de operațiuni:*

- *triajul victimelor;*
- *acordarea asistenței medicale de urgență și evacuarea la spital.*

11. Organizează comunicațiile forțelor participante la intervenție;

12. Asigură la timp resursele necesare pentru executarea oportună a operațiunilor de evacuare a victimelor, solicitând, la nevoie, sprijinul forțelor și mijloacelor unităților de aviație sau ale inspectoratelor și serviciilor de ambulanță județene limitrofe;

13. Colaborează permanent cu Direcția de Sănătate Publică, Spitalul Județean de Urgență sau alte unități spitalicești din zonă pentru declanșarea la timp a planului alb de intervenție;

14. Organizează, împreună cu celelalte instituții ale MAI, măsurile de ordine și siguranță publică, asistență psihologică la dezastre;

15. Asigură transmiterea la timp a informațiilor necesare populației, pentru luarea măsurilor de protecție necesare, limitarea panicii și desfășurarea în siguranță a operațiunilor de salvare;

16. Asigură primirea și îndrumarea resurselor solicitate în sprijin precum și a condițiilor optime de desfășurare a activității - eliberarea și marcarea zonelor, facilitarea accesului;

**c) Serviciul de ambulantă județean (S.A.J.):**

1. Primește permanent date despre evoluția situației de la echipajele aflate la locul intervenției și informează oportun inspectorul șef al ISU, prin intermediul dispeceratului integrat „ISU – Ambulanță”, pentru luarea deciziei de declanșare a planului roșu de intervenție;

2. Participă, prin directorul medical, la conducerea operațiunilor de salvare medicală îndeplinind atribuțiile locțiitorului directorului de salvare medicală;

3. Acordă asistentă medicală de urgentă conform competențelor fiecărui echipaj alocat la locul intervenției;

4. Dispune, prin intermediul directorului medical și sub coordonarea managerului general măsurile necesare pentru executarea următoarelor activități:

4.1 Concentrează toate forțele și mijloacele disponibile la locul intervenției;

4.2 Asigurară suplimentarea forțelor medicale aflate la locul intervenției prin alarmarea personalului propriu din turele libere și/sau prin efectuarea solicitărilor de suplimentare către C.O.S. cu personal din afara județului din cadrul structurilor cu care se cooperează;

4.3 Menține permanent legătura cu comandantul operațiunilor de salvare, UPU și CPU de la spitalele din zonă;

4.4 Efectuează la timp solicitările pentru asigurarea mijloacelor necesare evacuării aeriene a victimelor;

4.5 Organizează triajul de evacuare și evacuează pacienții împreună cu personalul celorlalte servicii publice de asistentă medicală de urgentă.

*Triajul medical constă în organizarea și coordonarea ajutorului medical, evacuării răniților și bolnavilor, în funcție de urgența, natura bolii și destinația evacuării.*

*Triajul medical în situațiile de dezastru, trebuie să fie un proces dinamic, desfășurat la mai multe nivele, în așa fel ca victimele ale căror răniri sunt cele mai grave dar cu șanse de supraviețuire să fie rapid identificate și tratate în consecință*

*Personalul de triaj, va evalua starea clinică a victimelor și le va împărți în patru categorii principale:*

*- Victime ce necesită tratament imediat ( marcate cu **roșu**): victimele respective prezintă leziuni ce pun imediat viața în pericol (obstrucții ale căilor aeriene, hemoragii masive sau șoc), tratamentul fiind imperativ;*

*- Victime al căror tratament poate fi amânat (marcate cu **galben**): leziunile suferite de victimă care nu pun imediat viața în pericol, iar tratamentul este necesar să fie calificat, dar poate fi amânat, nefiind imperativ.*

*- Victime ale căror leziuni sunt minore(marcate cu **verde**) și nu necesită o îngrijire deosebită(fracturi ale degetelor sau dinților, excoriații, contuzii, arsuri minore*)

*- Morți (marcați cu **negru**): victime ce nu respiră după două tentative de eliberare a căilor aeriene. CPR nu se practică în condiții de dezastru, datorită faptului că resuscitarea unei persoane în stare de stop cardiorespirator complet, necesită o perioadă prea mare de timp și o mare cantitate de resurse, care de altfel lipsesc.*

*Evacuarea victimelor la spital constă în mobilizarea tuturor mijloacelor de transport specializate în transferul pacienților la spital, în condiții optime și sub supraveghere medicală.*

*În situația în care starea victimelor sau locul din care se execută evacuarea nu oferă condiții sigure pentru executarea evacuării cu mijloacele auto aflate la dispoziție, inspectorul șef al I.S.U. poate solicita în sprijin un mijloc de transport aerian (elicopter) de la Inspectoratul General de Aviație al MAI – Unitatea Specială de Aviație Iași sau de la Statul Major al Forțelor Aeriene din cadrul MApN – Baza 95 Aeriană Bacău.*

*Mijloacele de transport aerian se mai pot solicita pentru transportul materialelor și personalului de intervenție, în cazul în care accesul la locul evenimentului nu se poate realiza cu alte mijloace de transport.*

**d) Spitalul județean de urgentă - Unitatea de Primiri Urgențe:**

1. Asigură prin intermediul medicului șef UPU conducerea operațiunilor de salvare medicală;
2. Dispune activitățile necesare pentru primirea cu operativitate a victimelor la nivelul unității de primiri urgente;
3. Asigură un număr suficient de personal medical pentru asigurarea asistenței medicale victimelor primite la UPU, inclusiv prin aducerea la serviciu a personalului aflat în turele libere;
4. Deplasează personal medical(medici, asistenți medicali) din UPU la locul intervenției;
5. Asigură dotarea cu materiale sanitare și medicamente a PMA pregătit permanent la ISU și preschimbarea periodică a acestora;
6. Pune în aplicare Planul alb conform dispozițiilor Direcției de Sănătate Publică;

**e)Inspectoratul de Poliție Județean (I.P.J.):**

1. Asigură măsuri pentru fluidizarea traficului rutier în zona de responsabilitate și face recomandări participanților la trafic privind rutele ocolitoare, în funcție de situația operativă din zonă;

2. Asigură măsuri de ordine și siguranță publică;
3. Asigură cooperarea la fața locului cu organele de cercetare, inclusiv cu reprezentanții serviciului de medicină legală;
4. Asigură comunicarea cu familiile victimelor și informarea acestora despre persoanele dispărute;
5. Organizează identificarea și transportul decedaților la morga temporară sau cea de medicină legală de pe raza de competență;
6. Participă la asigurarea asistenței psihologice victimelor, familiilor acestora și personalul de intervenție, după caz.

**f) Inspectoratul de Jandarmi Județean (I.J.J.):**

1. Asigură măsuri de ordine și de protecție a zonelor în care s-a produs sau există pericolul iminent de producere a unor incendii, explozii ori a altor situații de urgență ce pun în pericol viața, integritatea fizică a persoanelor sau bunurile acestora;
2. Participă la limitarea și înlăturarea consecințelor dezastrelor naturale, tehnologice, de mediu sau complexe;
3. Asigură paza bunurilor aparținând domeniului public sau privat, în cazurile de evacuare;
4. Asigură asistența psihologică victimelor, familiilor acestora și personalului de intervenție.

**g)Filiala Buzău a Colegiului Psihologilor din România:**

1. Asigură prezența specialiștilor proprii, la locul evenimentului, după 120 minute de la efectuarea solicitării, cu mijloacele proprii sau puse la dispoziție de Inspectoratul pentru situații de urgență;
2. Asigură, în cooperare cu personalul de specialitate din cadrul structurilor MAI, asistența psihologică victimelor, familiilor acestora și personalului de intervenție;
3. Informează permanent Comandantul operațiunilor de salvare despre rezultatul acțiunilor întreprinse;

**h) Comitetele locale pentru situați de urgență din județ:**

1. Asigură punerea în aplicare în mod oportun a măsurilor de avertizare și alarmare a populației din zonele afectate sau posibil a fi afectate;
2. Pune la dispoziția comandantului operațiunilor de salvare, în funcție de solicitări, forțe și mijloace din cadrul SVSU pentru suplimentarea efectivelor destinate să execute misiuni de localizare și înlăturare a efectelor negative produse de manifestarea situației de urgență;
3. Asigură punerea în aplicare a măsurii de evacuare a populației, animalelor și bunurilor din zona afectată;

4. Face propuneri președintelui CJSU pentru declararea stării de alertă pe teritoriul localității;
5. Identifică si transportă decedații la morga temporară;
6. Asigură cooperarea la fata locului cu organele de cercetare, inclusiv cu reprezentanții laboratorului de medicină legală teritorial;
7. Participă la asigurarea măsurilor de ordine si siguranță publică;
8. Participă la asigurarea asistentei psihologice, cu ajutorul preoților sau a altui personal de specialitate din CLSU, în colaborare cu direcțiile de sănătate publică, psihologii din structurile Ministerului Administrației si Internelor, precum si din alte structuri, inclusiv voluntari, din cadrul filialelor județene ale Colegiului Psihologilor din România;
9. Comunică permanent cu populația pentru transmiterea măsurilor necesare pentru protecție și pentru limitarea efectelor situației de urgență;

**i) Direcția județeană de sănătate publică:**

1. Asigură dispeceratului integrat ISU – Ambulanță, zilnic, până la orele 09.00, informațiile referitoare la numărul de paturi libere pentru fiecare unitate spitalicească din județ;
2. Pune la dispoziția directorului de salvare medicală informații oportune referitoare la capacitatea unităților spitalicești din zonă de a asigura asistența medicală victimelor;
3. Dispune declanșarea planului alb de intervenție la nivelul spitalelor implicate;
4. Asigură cooperarea medicală între unitățile sanitare din județ sau din afara acestuia prin direcțiile de sănătate publică ale județelor respective;

În toată perioada desfășurării acțiunilor de intervenție, Inspectoratul pentru Situații de Urgență al județului Buzău pune la dispoziția echipajelor de asistentă medicală de urgentă si de prim ajutor calificat echipamentele si materialele specifice necesare dotării posturilor medicale avansate, personalul medical specializat suplimentar fiind asigurat din cadrul serviciilor de ambulantă, precum si din cadrul spitalelor de urgentă.

## IX. COMANDA ȘI CONTROLUL ÎN CAZUL DECLANȘĂRII PLANULUI ROSU DE INTERVENTIE

Intervențiile executate la aplicarea Planului roșu de intervenție sunt conduse de inspectorul șef al I.S.U. sau de înlocuitorul acestuia, care este numit comandant al operațiunilor de salvare ***(C.O.S.).*** Acesta îndeplinește atribuțiile comandantului acțiunii si îl are ca adjunct pe medicul șef al UPU din cadrul Spitalului Județean de Urgență /înlocuitorul acestuia, care este numit director al operațiunilor de salvare medicală ***(D.S.M.).***

Locțiitorul directorului de salvare medicală este directorul medical al SAJ. Acesta îndeplinește atribuțiile directorului de salvare medicală în lipsa acestuia.

Pentru conducerea intervenției, I.S.U. pune la dispoziție mijloacele tehnice necesare organizării și funcționării punctului mobil de comandă, care rămâne la locul intervenției până la finalizarea ei.

In cazul în care se produc **două evenimente simultan** care necesită punerea in aplicare a planului roșu, comandantul operațiunilor de salvare analizează situația și decide, conform propunerilor directorului operațiunilor de salvare medicală, redirecționarea forțelor aflate in rezervă spre noul sector de intervenție sau apelarea la alte resurse locale, numind in același timp C.O.S. și D.S.M. pentru sectorul respectiv.

Acțiunile generale de salvare vor fi în continuare coordonate de inspectorul șef al inspectoratului pentru situații de urgență, care poate decide dacă este nevoie sau nu de trecerea la etapa a VI a din procedura de declanșare a planului(alertarea S.M.U.R.D. pe plan regional și a altor instituții cu care se cooperează).

## X. COMUNICATIILE

C.O.S. tine legătura în mod direct cu prefectul județului, precum si cu comandanții forțelor de intervenție, șefii structurilor chemate în sprijin. Mijloacele de comunicații utilizate pe timpul îndeplinirii misiunilor specifice aparțin fiecărei structuri implicate și constau în radiotelefoane mobile și portabile din sistemul „TETRA”, telefoane GSM.

Comunicațiile se desfășoară în baza planului de cooperare întocmit la nivelul I.S.U., în rețelele și cu indicativele specificate în anexă.

Pe timpul executări misiunilor de salvare se permite transmiterea în clar a mesajelor prin mijloacele de comunicații din rețeaua TETRA.

Indicativele radio suplimentare vor fi puse la dispoziție la nevoie de comandantul operațiunilor de salvare, în funcție de dimensiunea dispozitivului de intervenție adoptat.

## XI. INFORMAREA PUBLICULUI SI A MASS-MEDIA

Măsura de informare a populației se aplică imediat după activarea Planului roșu de intervenție.

Comunicarea cu mass-media se va face doar de către persoanele care au acest drept (purtători de cuvânt din cadrul Ministerului Administrației si Internelor sau al Ministerului Sănătății, C.O.S., D.S.M.) si doar după o informare completă cu date referitoare la cauzele, locul si gravitatea accidentului.

**Prin comunicarea cu mass-media se vor transmite prioritar populației măsurile de protecție ce trebuie luate de către persoanele afectate sau posibil a fi afectate de accident/eveniment.**

Pentru evitarea unor situații care pot produce panică în rândul populației si pentru o informare corectă si operativă a rudelor persoanelor implicate în situația de urgență informarea se definesc 3 niveluri de informare:

- local - la locul desfășurării intervenției;

- județean;
- național.

La locul producerii evenimentului se va organiza punctul de informare și comunicare (PIC), care va fi format din câte un reprezentant din cadrul fiecărei structuri implicate, care îl va consilia, în domeniul său de activitate, pe șeful PIC. Șeful PIC va fi ofițerul de informare și relații publice din cadrul I.S.U. Buzău, care va îndeplini și funcția de purtător de cuvânt pe timpul instituirii Planului roșu de intervenție. Pentru realizarea unei informări oportune și profesioniste asupra evenimentelor, personalul care încadrează PIC va primi sprijinul structurilor proprii (datele complete ale misiunilor executate) și a persoanelor care asigură managementul întregii acțiuni.

Funcțiile PIC sunt următoarele:

a) furnizarea informațiilor și sprijinirea presei;

b) soluționarea solicitărilor primite din partea publicului și mass-mediei;

c) monitorizarea și analizarea informațiilor apărute în presă;

d) coordonarea comunicării și informării;

e) asigurarea legăturii structurii de conducere cu mass-media;

f) administrarea paginii de internet destinate informării publicului;

g) elaborarea Planului de informații publice (PIP).

Activarea Planului roșu de intervenție va determina manifestarea unui interes deosebit din partea mass-media (inclusiv la nivel național) asupra evenimentelor produse. Întreaga activitate de informare publică se va desfășura după principiul „vocii unice”, pentru a evita confuzia, dezinformarea și orice altă formă de deformarea a realității, referitoare la modul în care instituțiile implicate gestionează evenimentele.

Purtătorul de cuvânt (ofițerul de informare și relații publice al ISU Buzău) va fi vocea autorizată să furnizeze toate informațiile referitoare la derularea misiunilor. Sunt interzise atitudini caracterizate prin irascibilitate, confruntare, refuzul de a furniza informațiile cu caracter public, utilizarea formulei „nu comentez” și orice alt gen de reacție menită să genereze nemulțumiri în rândul jurnaliștilor. Purtătorul de cuvânt va oferi răspunsurile la solicitările jurnaliștilor, oportun și profesionist. Va interveni, ori de câte ori situația o impune, în jurnalele și emisiunile care mediatizează evenimentele, oferind informații oficiale, actuale și complete privind derularea evenimentelor. Mediatizarea acțiunilor structurilor implicate în gestionarea situației respective se va face echidistant, fără a neglija vreuna dintre forțe.

În măsura posibilităților și cu acordul conducătorului intervenției, șeful PIC va facilita accesul reprezentanților mass media în apropierea zonei în care se desfășoară intervențiile, pentru realizarea materialelor foto – video, intermediind, de asemenea, prezența personalului participant la intervenție în emisiunile și jurnalele în care sunt solicitați.

## XII. PREGĂTIREA COMUNĂ

Verificarea viabilității planului roșu de intervenție se va executa anual prin exerciții cu forțe în teren de tip EXFT organizate de către ISU.

Participarea la aceste exerciții a instituțiilor implicate în punerea în aplicare a Planului roșu de intervenție este obligatorie.

Exercițiile se vor include în Planul anual de activități al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, iar rapoartele de evaluare finale întocmite după desfășurarea acestora vor fi prezentate spre informare președintelui CJSU și serviciului de specialitate din cadrul IGSU.

## XIII. DISPOZIȚII FINALE

Planul roșu de intervenție a fost întocmit în 3 exemplare, cu următoarea destinație:

- exemplarul nr. 1 la Inspectoratul General pentru Situații de Urgență – Centrul Operațional Național – Serviciul Asistență Psihologică și Medicină la Dezastre;
- exemplarul nr. 2 la Ministerul Sănătății – Centrul Operativ pentru Situații de Urgență;
- exemplarul nr. 3 la Inspectoratul pentru Situații de Urgență al județului Buzău.

Extrase din Planul roșu de intervenție au fost înmânate tuturor instituțiilor cu atribuții în aplicarea acestuia.

## XIV. ANEXE

**Anexa nr. 1** - Lista echipajelor S.M.U.R.D. - organizare si dotare.

**Anexa nr. 2** - Situație privind organizarea, dotarea si mijloacele de legătură ale S.A.J..

**Anexa nr. 3** - Situație privind organizarea, dotarea si mijloacele de legătură ale serviciilor private de ambulantă.

**Anexa nr. 4** - Situația echipajelor S.M.U.R.D., ale S.A.J. si ale serviciilor private de ambulantă la nivel regional.

**Anexa nr. 5** - Harta cu dispunerea echipajelor S.M.U.R.D., ale S.A.J. si ale serviciilor private de ambulantă din județ, precum si din județele limitrofe.

**Anexa nr. 6** - Situația cu principalele instituții/unități hoteliere ce pot asigura cazarea temporară a populației ce poate fi evacuată în situația activării Planului roșu de intervenție.

**Anexa nr. 7** - Lista posturilor medicale avansate (P.M.A.) si a autospecialelor de transport victime multiple, aflate în înzestrarea inspectoratului pentru situații de urgentă județean.

**Anexa nr. 8** - Datele de contact ale unităților din cadrul Inspectoratului General de Aviație al Ministerului Administrației si Internelor si Statului Major al Forțelor Aeriene din Ministerul Apărării Naționale cu care se cooperează.

**Anexa nr. 9** - Datele de contact ale principalelor instituții cu atribuții în aplicarea Planului roșu de intervenție.

**Anexa nr. 10** – Datele de contact ale psihologilor încadrați în unitățile MAI din județul Buzău și ale voluntarilor psihologi din cadrul filialei județene ale Colegiului Psihologilor din România.

**Anexa nr. 11** – Forțe și mijloace de intervenție din cadrul structurilor cu atribuții în aplicarea Planului roșu de intervenție.

**Anexa nr. 12** – Schema fluxului informațional-decizional în declanșarea Planului roșu.

**Anexa nr. 13** – Schema comunicațiilor radio utilizate în cadrul Planului roșu de intervenție.

**Anexa nr. 14** –Procedură de lucru privind declanșarea și punerea în aplicare a Planului roșu de intervenție.

**Anexa nr. 15** – Proceduri privind modalitatea de alertare a personalului din turele de serviciu și din turele libere.

**Inspector șef al**
**Inspectoratului pentru Situații de Urgență**

**Manager general al**
**Serviciul de Ambulanță Județean**

**Manager al**
**Spitalului Județean de Urgențe**

**Director executiv al**
**Direcției de Sănătate Publică**

**Inspector șef al**
**Inspectoratului de Poliție Județean**

**Inspector șef**
**al Inspectoratului de Jandarmi Județean**

**Medic coordonator al**
**Serviciului Mobil de Urgență, Reanimare și Descarcerare**

## Planul alb de urgență

*CE ESTE PLANUL ALB DE URGENȚĂ? CARE ESTE RELAȚIA DINTRE PLANUL ROȘU DE URGENȚĂ ȘI PLANUL ALB DE URGENȚĂ?*

PLANUL ALB DE URGENȚĂ este un document strategic elaborat și realizat/implementat de sistemul medical și are funcția de a genera sistemul integrat de intervenție la nivel de situații de urgență complexe la nivel județean.
PLANUL ALB DE URGENȚĂ vizează un sistem operativ care se activează la nivel de spitale, sisteme de urgență, transport, crearea de unități – corturi pentru preluare pacienților etc. – activități specifice situațiilor de urgență complexe.

În cadrul răspunsului la Planul Roșu, inspectoratele pentru situații de urgență asigură transportul personalului de intervenție prin autospecialele de transport personal și multiple victime dacă astfel de autospeciale se află în dotarea lor.

La nivelul spitalelor de urgență, al spitalelor municipale și orășenești există un Plan Alb referitor la preluarea unui număr mare de pacienți în cazul unui accident colectiv sau al unei calamități.
Planul Alb este elaborat la nivelul spitalului și include elementele organizatorice necesare în cazul unui aflux masiv de victime.

**Planul Alb include**:

a) alertarea.
b) declanșarea.
c) crearea unui punct de comandă și control la nivelul spitalului.
d) organizarea primirii la nivelul UPU sau CPU.
e) triajul.
f) organizarea investigațiilor.
g) eliberarea locurilor de internare.
h) primirea activităților curente care nu au caracter de urgență și dirijarea resurselor către rezolvarea situației de urgență.
i) rezolvarea situațiilor speciale cum ar fi decontaminarea victimelor în cazul contaminării acestora cu substanțe chimice, radiologice sau biologice.
j) organizarea comunicațiilor interne și externe, inclusiv cu punctul mobil de comandă al inspectoratului pentru situații de urgență.

Planul Alb se elaborează de Ministerul Sănătății Publice, prin Centrul Operativ pentru Situații de Urgență, în colaborare cu specialiști ai Inspectoratului General pentru Situații de Urgență.
În cadrul răspunsului la Planul Roșu, pot fi solicitate elicoptere ale Inspectoratului de Aviație din cadrul Ministerului Afacerilor Interne precum și din cadrul Ministerului Apărării Naționale în vederea

transportului de materiale și personal de intervenție și/sau în vederea asigurării evacuării victimelor de la locul intervenției.

*ANEXA 6 a ORDIN Nr. 2021/691 din 12 decembrie 2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare ale titlului IV "Sistemul național de asistență medicală de urgență și de prim ajutor calificat" din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății.*

ANEXA 6[30]

Normele de aplicare privind acordarea asistenței de urgență în caz de accidente colective, calamități și dezastre în faza prespitalicească

ART. 1

Organizarea sistemului de intervenție în caz de accidente colective și dezastre în faza prespitalicească se face la nivel județean regional și național.

ART. 2

În cazul producerii unor accidente colective sau calamități, cu manifestări deosebit de rapide și efecte limitate în timp, la nivel regional, județean/al municipiului București, având ca rezultat victime multiple, se activează Planul Roșu de Intervenție.

ART. 3

(1) Planul roșu se declanșează, la solicitarea Inspectorului Șef al Inspectoratului pentru Situații de Urgență, de Prefectul județului în care are loc incidentul sau, după caz, de Prefectul municipiului București.

(2) Planul roșu se declanșează în baza informațiilor obținute:

a) de dispeceratele de urgență prin numărul unic de apel 112,

b) de la primele echipaje de intervenție sosite la locul intervenției,

c) de la sistemele de monitorizare conectate la dispeceratele medicale, dispeceratele Inspectoratelor pentru Situații de Urgență, dispeceratele poliției și ale jandarmeriei sau la alte dispecerate cu rol în acest domeniu.

(3) În lipsa prefectului sau în cazul imposibilității contactării lui în cel mult 5 minute de la constatarea necesității declanșării planului roșu, acesta se declanșează la ordinul Inspectorului Șef al Inspectoratului pentru Situații de Urgență din județul respectiv sau din municipiul București.

(4) Din momentul declanșării planului roșu, serviciile publice de ambulanță intră sub coordonarea Inspectoratelor pentru Situații de Urgență.

[30] Ordinul nr. 2.021/691/2008 a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 896 din 30 decembrie 2008 și este reprodus și în acest număr bis., 31-03-2010-ordin-2021-008%20Planul%20alb%20si%20Planul%20rosu.pdf
I

(5) Inspectorul șef al inspectoratului pentru situații de urgență poate solicita pe durată limitată și echipajele serviciilor private de ambulanță dacă situația o impune.

(6) Planul Roșu este unic la nivelul zonei administrativ teritoriale pentru care a fost întocmit.

(7) Structura-cadru a Planului Roșu se aprobă prin ordin comun al inspectorului general al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență și secretarului de stat sau subsecretarului de stat din cadrul Ministerului Sănătății Publice, care coordonează activitatea în domeniul medicinei de urgență.

(8) Planul Roșu se elaborează de inspectorul șef al inspectoratului pentru situații de urgență județean/al municipiului București și se semnează de reprezentanții tuturor instituțiilor implicate.

(9) Planul Roșu se avizează de prefect și se aprobă de inspectorul general al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență.

(10) În scopul verificării, validării și actualizării prevederilor Planului Roșu, instituțiile implicate desfășoară activități de pregătire comune periodice, cel puțin o dată la 6 luni. Persoanele cu atribuții în cadrul planului sunt obligate să cunoască conținutul acestuia în părțile ce-i privesc conform competențelor avute.

(11) În cazul unui incident a cărui soluționare determină necesitatea mobilizării unor resurse care depășesc capacitatea de intervenție a autorităților locale și județene/ale municipiului București, inspectorul șef al inspectoratului pentru situații de urgență județean, cu informarea prefectului, va adresa inspectorului general al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență solicitarea de sprijin din partea inspectoratelor pentru situații de urgență ale județelor limitrofe sau al municipiului București. Această solicitare se materializează în declanșarea Planului Roșu la nivelul județelor respective sau al municipiului București și trimiterea de forțe și mijloace în sprijin, la locul accidentului.

ART. 4

(1) Planul roșu se declanșează cu alertarea, care cuprinde:

a) obținerea informațiilor.

b) alertarea instituțiilor implicate în planul roșu în cel mai scurt timp posibil, înaintea declanșării planului de către prefect, în vederea pregătirii resurselor și alertării personalului aflat în afara programului de gardă.

(2) După alertare, urmează declanșarea planului, care se face în conformitate cu prevederile prezentului articol și ia în considerare următorii factori:

a) numărul real sau potențial al victimelor,

b) caracteristicele operațiunilor de salvare necesare,

c) gradul de dificultate al operațiunilor de salvare,

d) potențialul evolutiv al situației,

e) capacitatea de intervenție ale diferitelor instituții în cazul în care planul nu este declanșat,

f) capacitatea de intervenție ale diferitelor instituții în vederea asigurării misiunilor obișnuite pe durata intervenției la cazul în cauză în cazul în care nu se declanșează planul roșu.

(3) Funcțiile planului roșu pentru care trebuie alocate responsabilități diferitelor instituții cuprinse în cadrul planului sunt:

a) triajul, primul ajutor și brancardajul la locul intervenției, inclusiv în cazul zonelor cu acces restricționat.

b) postul medical avansat, instalarea, amplasarea și modul de organizare.

c) triajul medical al victimelor la nivelul postului medical avansat.

d) acordarea asistenței medicale avansate de urgență și pregătirea în vederea evacuării.

e) organizarea triajului de evacuare și evacuarea a pacienților.

f) pregătirea primirii la nivelul unităților și a compartimentelor de primiri urgențe din cadrul spitalelor de urgență și a altor spitale din zona accidentului.

g) declanșarea planului alb la nivelul spitalelor implicate.

(4) Comanda și controlul planului roșu include:

a) planul roșu stabilește structura de comandă și control la locul intervenției.

b) intervenția este, în general, sub comanda Inspectorului Șef al Inspectoratului pentru Situații de Urgență sau a reprezentantului acestuia.

c) inspectorul Șef al Inspectoratului sau reprezentantul acestuia este numit în plan Comandantul Operațiunilor de Salvare (C.O.S.).

d) comandantul operațiunilor de salvare are ca adjunct medicul șef SMURD sau locțiitorul acestuia, acesta fiind numit în planul roșu Directorul Operațiunilor de Salvare Medicală (D.S.M.)

e) în lipsa unei structuri SMURD în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență funcția de DSM este preluată de directorul medical al serviciului județean de ambulanță sau al municipiului București sau de reprezentantul acestuia.

(5) Comunicațiile în cadrul planului roșu cuprind:

a) stabilirea regulilor de comunicații la locul intervenției și între locul intervenției și instituțiile județene, regionale și naționale.

b) stabilirea frecvențelor de comunicații.

c) stabilirea sistemelor de comunicații care urmează a fi utilizate, inclusiv telefonia mobilă și telefonia prin satelit.

(6) Planul roșu se finalizează cu abordarea problemelor de identificare a pacienților și înregistrarea acestora precum și a problemei decedaților.

(7) Componentele planului roșu urmează a fi detaliate în ghidul elaborat de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență.

ART. 5

În cazul intervenției la accidentele colective și calamități, inspectoratele pentru situații de urgență județene pun la dispoziția echipajelor de asistență medicală de urgență și de prim ajutor calificat echipamentele și materialele specifice aflate în înzestrarea acestora, necesare dotării posturilor medicale avansate, personalul medical specializat fiind asigurat din cadrul serviciilor de ambulanță precum și din cadrul spitalelor de urgență.

ART. 6

(1) Posturile medicale avansate sunt clasificate în post medical avansat de categoria I și post medical avansat de categoria II

(2) Postul medical avansat de categoria I se organizează după cum urmează: a) este format dintr-un cort de tratament și unul de triaj adecvate pentru a trata simultan un număr maxim de 10 victime.

b) este transportat într-o rulotă remorcată de o autospecială de descarcerare.

c) include medicamentele și materialele sanitare necesare îngrijirii a 15 - 20 de pacienți dintre care cel puțin 5 aflați în stare critică.

(3) Postul medical avansat de categoria II se organizează după cum urmează:

a) este format din trei corturi, unul de triaj și două de tratament adecvate pentru a trata simultan cel puțin 30 de victime.

b) este transportat într-un mijloc specific de transport care permite accesul la zonele greu accesibile având capabilitățile de deplasare ale unui vehicul offroad.

c) include sisteme de încălzire ale cortului și sisteme de iluminat exterior și interior.

d) include medicamentele, materialele sanitare și echipamentele necesare acordării asistenței medicale de urgență la un nivel avansat cel puțin unui număr de 50 de victime.

e) include echipamentele proprii de ventilație și monitorizare pentru cel puțin 3 pacienți simultan.

ART. 7

Inspectoratele pentru situații de urgență deplasează, acolo unde se află în dotarea lor, puncte mobile de comandă ca parte componentă a răspunsului la Planul Roșu. Astfel de puncte rămân la locul intervenției până la finalizarea acesteia.

ART. 8

În cadrul răspunsului la Planul Roșu, inspectoratele pentru situații de urgență asigură transportul personalului de intervenție prin autospecialele de transport personal și multiple victime dacă astfel de autospeciale se află în dotarea lor.

ART. 9

În cadrul răspunsului la Planul Roșu, pot fi solicitate elicoptere ale Inspectoratului de Aviație din cadrul Ministerului Internelor și Reformei Administrative precum și din cadrul Ministerului Apărării Naționale în vederea transportului de materiale și personal de intervenție și/sau în vederea asigurării evacuării victimelor de la locul intervenției.

ART. 10

La nivelul spitalelor de urgență, al spitalelor municipale și orășenești există un Plan Alb referitor la preluarea unui număr mare de pacienți în cazul unui accident colectiv sau al unei calamități.

ART. 11

Planul Alb este elaborat la nivelul spitalului și include elementele organizatorice necesare în cazul unui aflux masiv de victime.

ART. 12

Planul Alb include:

a) alertarea.

b) declanșarea.

c) crearea unui punct de comandă și control la nivelul spitalului.
d) organizarea primirii la nivelul UPU sau CPU.
e) triajul.
f) organizarea investigațiilor.
g) eliberarea locurilor de internare.
h) primirea activităților curente care nu au caracter de urgență și dirijarea resurselor către rezolvarea situației de urgență.
i) rezolvarea situațiilor speciale cum ar fi decontaminarea victimelor în cazul contaminării acestora cu substanțe chimice, radiologice sau biologice.
j) organizarea comunicațiilor interne și externe, inclusiv cu punctul mobil de comandă al inspectoratului pentru situații de urgență.

ART. 13

Planul Alb se elaborează de Ministerul Sănătății Publice, prin Centrul Operativ pentru Situații de Urgență, în colaborare cu specialiști ai Inspectoratului General pentru Situații de Urgență.

UNIUNEA EUROPEANA
Fondul Social European

GUVERNUL ROMANIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
şi Administraţiei Publice

PODCA
INOVAȚIE ÎN ADMINISTRAȚIE

Instrumente Structurale
2007-2013

Fondul Social European
Programul Operational Dezvoltarea Capacitatii Administrative 2007-2013
AXA PRIORITARA 1 – Îmbunătăţiri de structura și proces ale managementului ciclului de politici publice,
Domeniul major de interventie 1.3 - Îmbunătăţirea eficacităţii organizaţionale

***Reducerea riscurilor la nivel judeţean printr-o mai buna comunicare în cadrul Comitetului Judeţean pentru Situaţii de Urgenţă SMIS 21888***

***– Județul Buzău***

# Analiza proceselor de lucru privind identificarea și elaborarea măsurilor de reducere a riscurilor în funcție de impactul și probabilitatea producerii, precum și a costurilor de prevenție și intervenție

2014

# Analiza proceselor de lucru privind identificarea și elaborarea măsurilor de reducere a riscurilor în funcție de impactul și probabilitatea producerii, precum și a costurilor de prevenție și intervenție[31]

## Inventarierea datelor necesare pentru calculul probabilității apariției riscurilor specifice din zona de responsabilitate a autorității locale. La calculul probabilității se va ține cont de, între altele, de următoarele variabile:

Omul trăiește permanent într-un mediu în care este expus unei mari diversități de situații mai mult sau mai puțin periculoase, generate de numeroși factori. Manifestările extreme ale fenomenelor naturale cum sunt: furtunile, inundațiile, seceta, alunecările de teren, cutremurele puternice și altele, la care se adaugă accidentele tehnologice (poluarea gravă) și situațiile conflictuale, pot să aibă influență directă asupra vieții fiecărei persoane și asupra societății în ansamblu. Numai cunoașterea precisă a acestor fenomene, numite calamitați și/sau dezastre (denumite de geografic și hazarde), permite luarea celor mai adecvate măsuri atât pentru atenuarea efectelor, cât și a celor pentru reconstrucția regiunilor afectate. Reducerea efectelor acestor dezastre implică studierea interdisciplinară a hazardelor, vulnerabilității și riscului ca si informarea și educarea populației. În acest domeniu, informatica este chemata să contribuie în mod substanțial prin aplicații care să poată integra toate aceste variabile, să sintetizeze și analizeze date existente transformându-le în informații pe care să le utilizeze în complexitatea lor pentru a sprijini deciziile factorilor responsabili în domeniu, în vederea implementării unor măsuri în teren care să vină în sprijinul populației.

In contextul de fata, *hazardul* reprezintă probabilitatea de apariție, într-o anumită perioadă, a unui fenomen potențial dăunător pentru om și pentru mediul înconjurător. Deci, hazardul este un fenomen natural sau antropogen, dăunător omului, ale cărui consecințe sunt datorate depășirii măsurilor de siguranță pe care orice societate și le impune. Hazardele naturale reprezintă o formă de interacțiune dintre om și mediul înconjurător, în cadrul căreia sunt depășite anumite praguri de adaptare ale societății. Pentru producerea lor, este necesară prezența societății omenești. Daca o avalanșă se produce în Antarctica, aceasta este numai un fenomen natural. Dacă același fenomen este înregistrat

[31] IGSU și unitățile sale subordonate reprezintă structurile de bază ale sistemului național de management al situațiilor de urgență. Faptul că materialul de analiză insistă pe activitatea IJSU este tocmai pentru a evidenția eforturile pe care această instituție le face în comparație cu celelalte instituții cu atribuții în managementul situațiilor de urgență și de a sublinia că nu se poate aștepta totul de la o singură instituție în contextul în care responsabilitățile în cadrul acestui sistem sunt distribuite. În acest sens materialul de analiză subliniază necesitatea redefinirii atribuțiilor și a sarcinilor între diferitele instituții, structuri și elemente ale sistemului național din cadrul CJSU Buzău, echilibrarea acestora și creșterea nivelului de responsabilizare printr-o detaliere mai bună a lor în concordanță cu prevederile HG 2288/2004.

în Munții Făgăraș, spre exemplu, unde este afectata o cabană sau o șosea, suntem în prezența unui hazard natural.

*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 si 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 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.

*Riscul* este definit ca fiind probabilitatea de expunere a omului și a bunurilor create de acesta la acțiunea unui anumit hazard de o anumită mărime Riscul reprezintă nivelul probabil de pierderi de vieți omenești, numărul de răniți, pagubele produse proprietăților și activităților economice de un anumit fenomen natural sau grup de fenomene, într-un anumit loc și într-o anumită perioadă. Elementele la risc sunt reprezentate de populație, de proprietăți, căi de comunicație, activități economice etc., expuse riscului într-un anumit areal.

Riscul poate să fie exprimat matematic, ca fiind produsul dintre hazard, elementele de risc si vulnerabilitate:

R =H x E x V, în care R = risc, H = hazard, E = elemente expuse la risc, V = vulnerabilitate.

Rezultă că riscul depinde de mărimea hazardului, de totalitatea grupurilor de oameni și bunurile acestora și de vulnerabilitatea acestora. Pe baza acestei formule, se pot face calcule pentru evaluarea pagubelor produse de diferite fenomene naturale sau tehnologice.

În literatura de specialitate actuală a apărut o altă abordare a noțiunii de hazard care ține cont și de capacitatea comunităților de a își menține funcționalitatea atunci când se manifestă hazardele. Potrivit acestei noi abordări riscul este dependent și de reziliența comunității dar și de nivelul de expunere la risc. Potrivit acestei abordări riscul poate fi definit ca fiind egal cu R=(HxVxE)/Rez unde H=hazardul, V=vulnerabilitate, E=expunerea și Rez=reziliența. Este clar că riscul este cu mai mic cu cât reziliența este mai mare. Și deoarece reziliența influențează în primul rând nivelul vulnerabilității (reducând-o) formula riscului poate fi exprimată mai sugestiv astfel: R=H x V/Rez x E. Concluzia care rezultă este clară: cu cât o comunitate este mai rezilientă cu atât ea este mai puțin vulnerabilă atunci când anumite hazarde se manifestă iar nivelul riscului căruia trebuie să îi facă față este mai mic. Singura problemă aici este modalitatea în care se poate cuantifica reziliența. Ea poate avea forma unor indici – de exemplu 1 dacă anumite criterii care influențează vulnerabilitatea nu există sau mai mare de 1 dacă acestea există, sau se pot stabili formule de calcul mai laborioase.

În consecință, riscul poate fi considerat ca fiind o noțiune abstractă care nu se poate evalua cantitativ, cum de altfel nu putem aprecia sau determina o limita de la care riscul să producă un dezastru de o anumita mărime.

În relația termenul H reprezintă probabilitatea ca un anumit eveniment să genereze pierderi,

În consecință termenul poate fi definit printr-o relație de forma:

H=P(e) x P(p/e), în care:

P(e) – probabilitatea de apariție a evenimentului potențial generator de pierderi;

P(p/e) – probabilitatea producerii accidentului, respectiv a unui anume tip de pierdere, dacă evenimentul generator se produce.

În practică, sunt frecvente situațiile în care la producerea unei pierderi intervin mai multe evenimente generatoare de pierderi. Aceste evenimente pot fi independente, dar cel mai adesea sunt dependente. Ca urmare, formula de mai sus va căpăta, de exemplu, pentru două evenimente e1 și e2 dependente, forma următoare: P= P(e1)xP(p/e1)+ P(e2)xP(p/e2)-P(e1xe2)xP(p/e1xe2)

Ultimul termen al relației de mai sus semnifică faptul că cele două evenimente nu sunt independente. În cazul în care cele două evenimente sunt independente acest termen este nul. De regulă, evenimentele generatoare de pierderi (pericolele), sunt denumite factori de risc. Atunci când evenimentul generator de pierderi se produce (are loc pierderea) factorii de risc devin cauze ale pierderilor (cauze ale riscului).

Termenul de risc luat singular este lipsit de semnificație atâta timp cât acesta nu este completat cu tipul de pierdere, pentru cine se calculează (entitatea supusă pierderii) și tipul de condiții sau circumstanțe pentru care se face evaluarea (expunere la pericol).

De exemplu, pericolului de incendiu în hotel îi pot fi asociate riscurile de deces, accidente, intoxicări, etc. atât pentru clienți, cât și pentru personalul propriu, sau celui din serviciile de pompieri în orice condiții (de zi și/sau noapte).

Ca urmare, se poate sintetiza faptul că unuia și aceluiași pericol sau factor de risc îi pot corespunde riscuri diferite având în vedere entitatea supusă riscului, tipul de consecințe produs asupra entității și condițiile de referință în care acestea se produc.

Astfel, pentru exemplul anterior, în care factorul de risc este incendiul, îi poate corespunde riscul de deces pentru clienți și/sau salariați, riscul de accidentare pentru clienți și/sau salariați, riscul de pierderi materiale în interiorul clădirii; riscul de pierderi materiale în exteriorul clădirii etc.

## Frecvența apariției hazardelor identificate

În ultimii 10 ani (2005 – 2014), ISU Buzău a intervenit în peste 7449 cazuri de situații de urgență. Majoritatea covârșitoare a acestora s-a referit la incendii: de vegetație, la proprietăți, la mijloace de transport și altele. Astfel, un număr **de 4240 de intervenții de stingere a incendiilor** – aproximativ **57%** din totalul intervențiilor au avut o durată medie de circa 1 (una) **oră 51 minute**, totalizând o valoare impresionantă de peste **7847 ore.**

Prezentăm în cele ce urmează sumarul intervențiilor ISU în ultimii 10 ani:

| Tip eveniment | **Accident rutier** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| An | Număr evenimente | % din total / an | Distanța față de mun. Buzău - medie | Durata intervenției - medie | Bunuri distruse | Bunuri salvate |
| 2005 | | 0,00% | | | | |
| 2006 | | 0,00% | | | | |
| 2007 | | 0,00% | | | | |
| 2008 | 1 | 0,12% | 14 | 0:35:00 | | 25.000 |
| 2009 | | 0,00% | | | | |
| 2010 | | 0,00% | | | | |
| 2011 | | 0,00% | | | | |
| 2012 | 1 | 0,10% | 1 | 0:21:00 | | |
| 2013 | 1 | 0,14% | 7 | 0:56:00 | | |
| 2014 | | 0,00% | | | | |
| Valoare medie | 0,30 | | 7,33 | 0:37:20 | 0 | 25.000 |
| Total | 3 | | 22 | 1:52:00 | 0 | 25.000 |

| Tip eveniment | **Accidente de construcții hidrotehnice** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| An | Număr evenimente | % din total / an | Distanța față de mun. Buzău - medie | Durata intervenției - medie | Bunuri distruse | Bunuri salvate |
| 2005 | | 0,00% | | | | |
| 2006 | | 0,00% | | | | |
| 2007 | | 0,00% | | | | |
| 2008 | | 0,00% | | | | |
| 2009 | | 0,00% | | | | |
| 2010 | 1 | 0,12% | 3 | 5:10:00 | | |
| 2011 | | 0,00% | | | | |
| 2012 | | 0,00% | | | | |
| 2013 | | 0,00% | | | | |
| 2014 | | 0,00% | | | | |
| Valoare medie | 0,10 | | 3,00 | 5:10:00 | 0 | 0 |
| Total | 1 | | 3 | 5:10:00 | 0 | 0 |
| | | | | | | |
| Tip eveniment | **Accidente de transport în care sunt implicate deșeuri sau substanțe periculoase** | | | | | |
| An | Număr evenimente | % din total / an | Distanța față de mun. Buzău - medie | Durata intervenției - medie | Bunuri distruse | Bunuri salvate |
| 2005 | | 0,00% | | | | |
| 2006 | 2 | 0,44% | 20 | 4:16:00 | | |
| 2007 | | 0,00% | | | | |
| 2008 | | 0,00% | | | | |
| 2009 | 2 | 0,18% | 9 | 3:16:00 | | 200.000 |
| 2010 | 1 | 0,12% | 4 | 4:50:00 | | |
| 2011 | | 0,00% | | | | |
| 2012 | 1 | 0,10% | 9 | 0:27:00 | | |
| 2013 | | 0,00% | | | | |
| 2014 | | 0,00% | | | | |
| Valoare medie | 0,60 | | 10,50 | 3:12:15 | 0 | 200.000 |
| Total | 6 | | 42 | 12:49:00 | 0 | 200.000 |
| | | | | | | |

| Tip eveniment | **Alte evenimente** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| An | Număr evenimente | % din total / an | Distanța față de mun. Buzău - medie | Durata intervenției - medie | Bunuri distruse | Bunuri salvate |
| 2005 | | 0,00% | | | | |
| 2006 | | 0,00% | | | | |
| 2007 | | 0,00% | | | | |
| 2008 | | 0,00% | | | | |
| 2009 | 28 | 2,58% | 9 | 0:23:41 | | |
| 2010 | 9 | 1,07% | 12 | 2:31:47 | | |
| 2011 | 12 | 1,10% | 10 | 0:43:05 | | |
| 2012 | 21 | 2,08% | 12 | 0:38:03 | | |
| 2013 | 28 | 3,78% | 12 | 1:20:37 | | |
| 2014 | 8 | 1,96% | 12 | 0:27:36 | | |
| Valoare medie | 10,60 | | 11,17 | 1:00:48 | 0 | 0 |
| Total | 106 | | 67 | 6:04:49 | 0 | 0 |
| | | | | | | |
| Tip eveniment | **Alte incendii** | | | | | |
| An | Număr evenimente | % din total / an | Distanța față de mun. Buzău - medie | Durata intervenției - medie | Bunuri distruse | Bunuri salvate |
| 2005 | | 0,00% | | | | |
| 2006 | | 0,00% | | | | |
| 2007 | | 0,00% | | | | |
| 2008 | | 0,00% | | | | |
| 2009 | 26 | 2,39% | 12 | 0:19:14 | | |
| 2010 | 11 | 1,31% | 9 | 0:23:49 | | |
| 2011 | 22 | 2,02% | 12 | 0:24:25 | | |
| 2012 | 16 | 1,58% | 13 | 0:17:49 | | |
| 2013 | 10 | 1,35% | 10 | 0:16:38 | | |
| 2014 | 9 | 2,20% | 7 | 0:19:07 | | |
| Valoare medie | 9,40 | | 10,50 | 0:20:10 | 0 | 0 |
| Total | 94 | | 63 | 2:01:02 | 0 | 0 |
| | | | | | | |

| Tip eveniment | **Alte intervenții** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| An | Număr evenimente | % din total / an | Distanța față de mun. Buzău - medie | Durata intervenției - medie | Bunuri distruse | Bunuri salvate |
| 2005 | 8 | 3,04% | 7 | 6:11:45 | | 10.000 |
| 2006 | 9 | 2,00% | 14 | 8:35:47 | 3.000 | 49.000 |
| 2007 | 27 | 3,84% | 15 | 2:26:07 | 1.000 | 57.000 |
| 2008 | 79 | 9,29% | 11 | 2:01:16 | 126.900 | 2.244.000 |
| 2009 | 55 | 5,06% | 12 | 2:07:38 | 74.100 | 929.800 |
| 2010 | 31 | 3,69% | 18 | 3:46:18 | | 65.000 |
| 2011 | 46 | 4,22% | 21 | 4:33:27 | 15.500 | 3.000 |
| 2012 | 61 | 6,03% | 10 | 1:56:06 | 5.000 | 15.000 |
| 2013 | 33 | 4,46% | 15 | 1:40:18 | 10.000 | 40.000 |
| 2014 | 48 | 11,74% | 11 | 2:57:55 | 26.000 | 398.000 |
| Valoare medie | 39,70 | | 13,40 | 3:37:40 | 32.688 | 381.080 |
| Total | 397 | | 134 | 12:16:37 | 261.500 | 3.810.800 |
| | | | | | | |
| Tip eveniment | **Alte situații de urgență** | | | | | |
| An | Număr evenimente | % din total / an | Distanța față de mun. Buzău - medie | Durata intervenției - medie | Bunuri distruse | Bunuri salvate |
| 2005 | | 0,00% | | | | |
| 2006 | | 0,00% | | | | |
| 2007 | | 0,00% | | | | |
| 2008 | | 0,00% | | | | |
| 2009 | 12 | 1,10% | 14 | 1:51:05 | 67.600 | 1.668.000 |
| 2010 | | 0,00% | | | | |
| 2011 | | 0,00% | | | | |
| 2012 | 2 | 0,20% | 2 | 1:32:00 | | |
| 2013 | 3 | 0,41% | 3 | 1:05:40 | 400 | |
| 2014 | 1 | 0,24% | 8 | | | |
| Valoare medie | 1,80 | | 6,75 | 1:29:35 | 34.000 | 1.668.000 |
| Total | 18 | | 27 | 4:28:45 | 68.000 | 1.668.000 |
| | | | | | | |

| Tip eveniment | **Alunecări și prăbușiri de teren** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| An | Număr evenimente | % din total / an | Distanța față de mun. Buzău - medie | Durata intervenției - medie | Bunuri distruse | Bunuri salvate |
| 2005 | | 0,00% | | | | |
| 2006 | | 0,00% | | | | |
| 2007 | | 0,00% | | | | |
| 2008 | 1 | 0,12% | 4 | 1:04:00 | | |
| 2009 | | 0,00% | | | | |
| 2010 | 8 | 0,95% | 16 | 10:24:22 | | |
| 2011 | | 0,00% | | | | |
| 2012 | | 0,00% | | | | |
| 2013 | | 0,00% | | | | |
| 2014 | 3 | 0,73% | 30 | 7:09:20 | 6.000.000 | 100.000 |
| Valoare medie | 1,20 | | 16,67 | 6:12:34 | 6.000.000 | 100.000 |
| Total | 12 | | 50 | 18:37:42 | 6.000.000 | 100.000 |
| | | | | | | |
| Tip eveniment | **Avarii grave la magistrale de transport gaze, produse petroliere și energie electrică** | | | | | |
| An | Număr evenimente | % din total / an | Distanța față de mun. Buzău - medie | Durata intervenției - medie | Bunuri distruse | Bunuri salvate |
| 2005 | | 0,00% | | | | |
| 2006 | 1 | 0,22% | 20 | 7:20:00 | | |
| 2007 | | 0,00% | | | | |
| 2008 | 1 | 0,12% | 3 | 1:48:00 | 50.000 | 560.000 |
| 2009 | 1 | 0,09% | 15 | 8:16:00 | | |
| 2010 | | 0,00% | | | | |
| 2011 | | 0,00% | | | | |
| 2012 | | 0,00% | | | | |
| 2013 | 1 | 0,14% | 3 | 1:19:00 | | |
| 2014 | | 0,00% | | | | |
| Valoare medie | 0,40 | | 10,25 | 4:40:45 | 50.000 | 560.000 |
| Total | 4 | | 41 | 18:43:00 | 50.000 | 560.000 |
| | | | | | | |

| Tip eveniment | **Distrugeri carosabil ca urmare fenomene meteo și alunecări de teren** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| An | Număr evenimente | % din total / an | Distanța față de mun. Buzău - medie | Durata intervenției - medie | Bunuri distruse | Bunuri salvate |
| 2005 | | 0,00% | | | | |
| 2006 | | 0,00% | | | | |
| 2007 | | 0,00% | | | | |
| 2008 | | 0,00% | | | | |
| 2009 | | 0,00% | | | | |
| 2010 | 6 | 0,71% | 50 | 5:05:40 | 40.000 | |
| 2011 | 13 | 1,19% | 52 | 4:09:32 | | |
| 2012 | 1 | 0,10% | 20 | 1:16:00 | | |
| 2013 | 1 | 0,14% | 20 | 7:25:00 | | |
| 2014 | 3 | 0,73% | 40 | 7:02:20 | | |
| Valoare medie | 2,40 | | 36,40 | 4:59:42 | 40.000 | 0 |
| Total | 24 | | 182 | 0:58:32 | 40.000 | 0 |
| | | | | | | |
| Tip eveniment | **Evenimente publice de amploare** | | | | | |
| An | Număr evenimente | % din total / an | Distanța față de mun. Buzău - medie | Durata intervenției - medie | Bunuri distruse | Bunuri salvate |
| 2005 | | 0,00% | | | | |
| 2006 | | 0,00% | | | | |
| 2007 | | 0,00% | | | | |
| 2008 | | 0,00% | | | | |
| 2009 | 64 | 5,89% | 5 | 4:15:35 | | |
| 2010 | | 0,00% | | | | |
| 2011 | 4 | 0,37% | 12 | 4:33:30 | | |
| 2012 | 5 | 0,49% | 7 | 4:12:36 | | |
| 2013 | 9 | 1,22% | 8 | 4:41:27 | | |
| 2014 | 5 | 1,22% | 4 | 7:51:12 | | |
| Valoare medie | 8,70 | | 7,20 | 5:06:52 | 0 | 0 |
| Total | 87 | | 36 | 1:34:20 | 0 | 0 |
| | | | | | | |

| Tip eveniment | **Explozii** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| An | Număr evenimente | % din total / an | Distanța față de mun. Buzău - medie | Durata intervenției - medie | Bunuri distruse | Bunuri salvate |
| 2005 | | 0,00% | | | | |
| 2006 | | 0,00% | | | | |
| 2007 | | 0,00% | | | | |
| 2008 | | 0,00% | | | | |
| 2009 | 1 | 0,09% | 35 | 3:19:00 | | |
| 2010 | | 0,00% | | | | |
| 2011 | | 0,00% | | | | |
| 2012 | | 0,00% | | | | |
| 2013 | | 0,00% | | | | |
| 2014 | | 0,00% | | | | |
| Valoare medie | 0,10 | | 35,00 | 3:19:00 | 0 | 0 |
| Total | 1 | | 35 | 3:19:00 | 0 | 0 |
| | | | | | | |
| Tip eveniment | **Fenomene meteo periculoase** | | | | | |
| An | Număr evenimente | % din total / an | Distanța față de mun. Buzău - medie | Durata intervenției - medie | Bunuri distruse | Bunuri salvate |
| 2005 | | 0,00% | | | | |
| 2006 | | 0,00% | | | | |
| 2007 | 21 | 2,99% | 28 | 4:58:26 | 300 | 2.500 |
| 2008 | 3 | 0,35% | 37 | 4:23:20 | | 250.000 |
| 2009 | 7 | 0,64% | 8 | 1:07:34 | | |
| 2010 | 3 | 0,36% | 4 | 1:22:00 | 500 | 20.000 |
| 2011 | 2 | 0,18% | 18 | 2:56:00 | 80.000 | |
| 2012 | | 0,00% | | | | |
| 2013 | 4 | 0,54% | 2 | 1:45:45 | 50.000 | 150.000 |
| 2014 | 1 | 0,24% | 1 | 1:24:00 | | |
| Valoare medie | 4,10 | | 14,00 | 2:33:52 | 32.700 | 105.625 |
| Total | 41 | | 98 | 17:57:05 | 130.800 | 422.500 |
| | | | | | | |

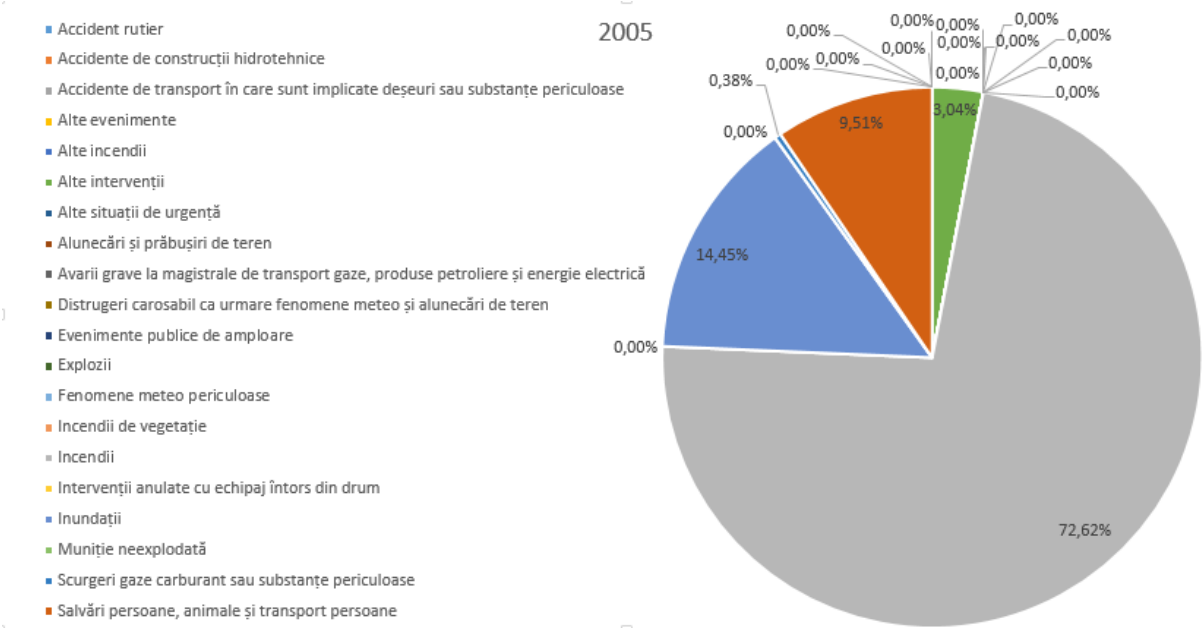
| Tip eveniment | **Incendii de vegetație** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| An | Număr evenimente | % din total / an | Distanța față de mun. Buzău - medie | Durata intervenției - medie | Bunuri distruse | Bunuri salvate |
| 2005 | | 0,00% | | | | |
| 2006 | | 0,00% | | | | |
| 2007 | 158 | 22,48% | 19 | 2:32:28 | | 115.263.800 |
| 2008 | 202 | 23,76% | 16 | 2:05:34 | 6.300 | 20.015.700 |
| 2009 | 178 | 16,38% | 16 | 1:20:36 | 2.500 | 9.913.200 |
| 2010 | 74 | 8,81% | 12 | 1:53:40 | 15.000 | 7.400.500 |
| 2011 | 247 | 22,68% | 15 | 1:26:58 | 28.200 | 16.727.400 |
| 2012 | 210 | 20,75% | 15 | 1:43:02 | 13.500 | 9.958.500 |
| 2013 | 60 | 8,11% | 15 | 1:52:02 | | 2.316.000 |
| 2014 | 31 | 7,58% | 11 | 1:50:23 | | 1.430.000 |
| Valoare medie | 116,00 | | 14,88 | 1:50:35 | 13.100 | 22.878.138 |
| Total | 1160 | | 119 | 14:44:43 | 65.500 | 183.025.100 |
| | | | | | | |
| Tip eveniment | **Incendii** | | | | | |
| An | Număr evenimente | % din total / an | Distanța față de mun. Buzău - medie | Durata intervenției - medie | Bunuri distruse | Bunuri salvate |
| 2005 | 191 | 72,62% | 20 | 2:10:49 | 31.703.900 | 458.281.000 |
| 2006 | 308 | 68,29% | 18 | 2:18:37 | 2.837.850 | 30.492.000 |
| 2007 | 311 | 44,24% | 18 | 1:57:19 | 3.242.895 | 152.285.900 |
| 2008 | 355 | 41,76% | 18 | 1:34:17 | 3.747.740 | 36.143.850 |
| 2009 | 362 | 33,30% | 16 | 1:27:30 | 4.983.290 | 46.230.700 |
| 2010 | 311 | 37,02% | 16 | 1:35:12 | 8.101.706 | 39.506.400 |
| 2011 | 368 | 33,79% | 18 | 1:39:13 | 7.191.990 | 76.682.500 |
| 2012 | 357 | 35,28% | 17 | 2:30:57 | 251.784.555 | 114.790.450 |
| 2013 | 284 | 38,38% | 17 | 2:00:11 | 3.143.305 | 27.563.485 |
| 2014 | 136 | 33,25% | 14 | 2:30:14 | 1.303.470 | 18.229.500 |
| Valoare medie | 298,30 | | 17,20 | 1:58:26 | 31.804.070 | 100.020.579 |
| Total | 2983 | | 172 | 19:44:19 | 318.040.701 | 1.000.205.785 |
| | | | | | | |

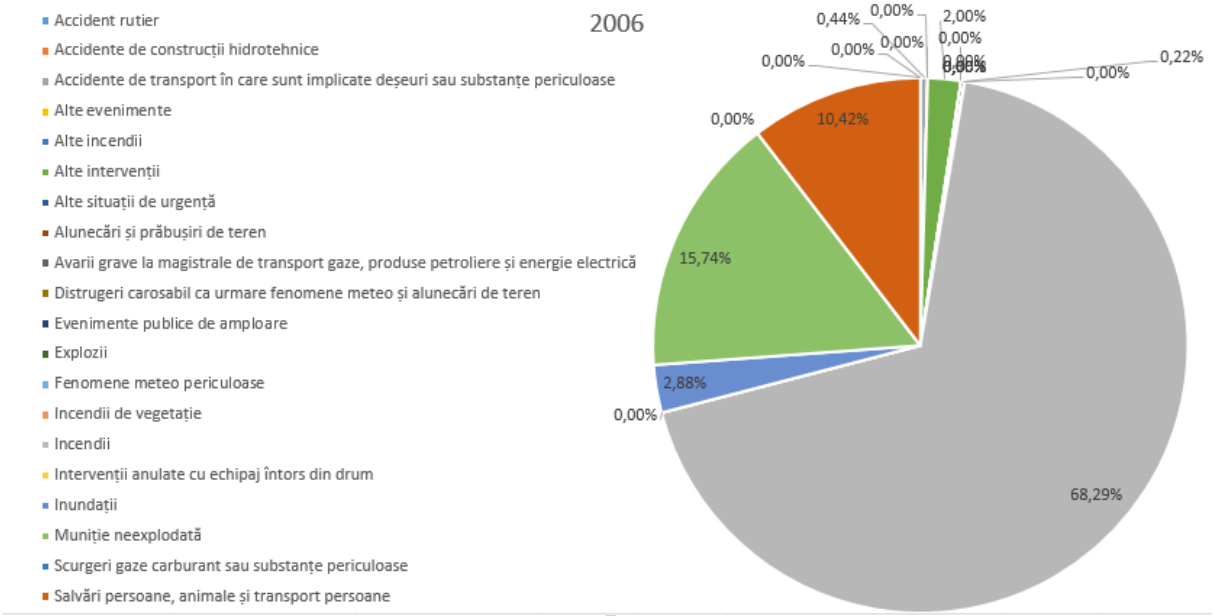
| Tip eveniment | **Intervenții anulate cu echipaj întors din drum** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| An | Număr evenimente | % din total / an | Distanța față de mun. Buzău - medie | Durata intervenției - medie | Bunuri distruse | Bunuri salvate |
| 2005 | | 0,00% | | | | |
| 2006 | | 0,00% | | | | |
| 2007 | | 0,00% | | | | |
| 2008 | 1 | 0,12% | 2 | 0:02:00 | | |
| 2009 | 176 | 16,19% | 13 | 0:14:42 | | |
| 2010 | 165 | 19,64% | 12 | 0:17:29 | | |
| 2011 | 156 | 14,33% | 16 | 0:15:01 | | |
| 2012 | 150 | 14,82% | 13 | 0:14:06 | | |
| 2013 | 93 | 12,57% | 10 | 0:10:33 | | |
| 2014 | 51 | 12,47% | 13 | 0:44:09 | | |
| Valoare medie | 79,20 | | 11,29 | 0:16:51 | 0 | 0 |
| Total | 792 | | 79 | 1:58:00 | 0 | 0 |
| | | | | | | |
| Tip eveniment | **Inundații** | | | | | |
| An | Număr evenimente | % din total / an | Distanța față de mun. Buzău - medie | Durata intervenției - medie | Bunuri distruse | Bunuri salvate |
| 2005 | 38 | 14,45% | 18 | 6:18:21 | 1.176.200 | 293.007.000 |
| 2006 | 13 | 2,88% | 16 | 2:17:00 | | |
| 2007 | 23 | 3,27% | 4 | 2:38:16 | | 5.895.200 |
| 2008 | 28 | 3,29% | 8 | 3:07:24 | 5.200 | 1.730.000 |
| 2009 | 19 | 1,75% | 14 | 2:42:32 | | 507.000 |
| 2010 | 29 | 3,45% | 12 | 2:10:19 | | 65.000 |
| 2011 | 16 | 1,47% | 9 | 2:39:53 | | |
| 2012 | 24 | 2,37% | 19 | 5:10:32 | 17.500 | 440.000 |
| 2013 | 15 | 2,03% | 10 | 1:52:12 | 30.000 | 50.000 |
| 2014 | 17 | 4,16% | 14 | 5:27:32 | 69.550 | 780.000 |
| Valoare medie | 22,20 | | 12,40 | 3:26:24 | 259.690 | 37.809.275 |
| Total | 222 | | 124 | 10:24:01 | 1.298.450 | 302.474.200 |
| | | | | | | |

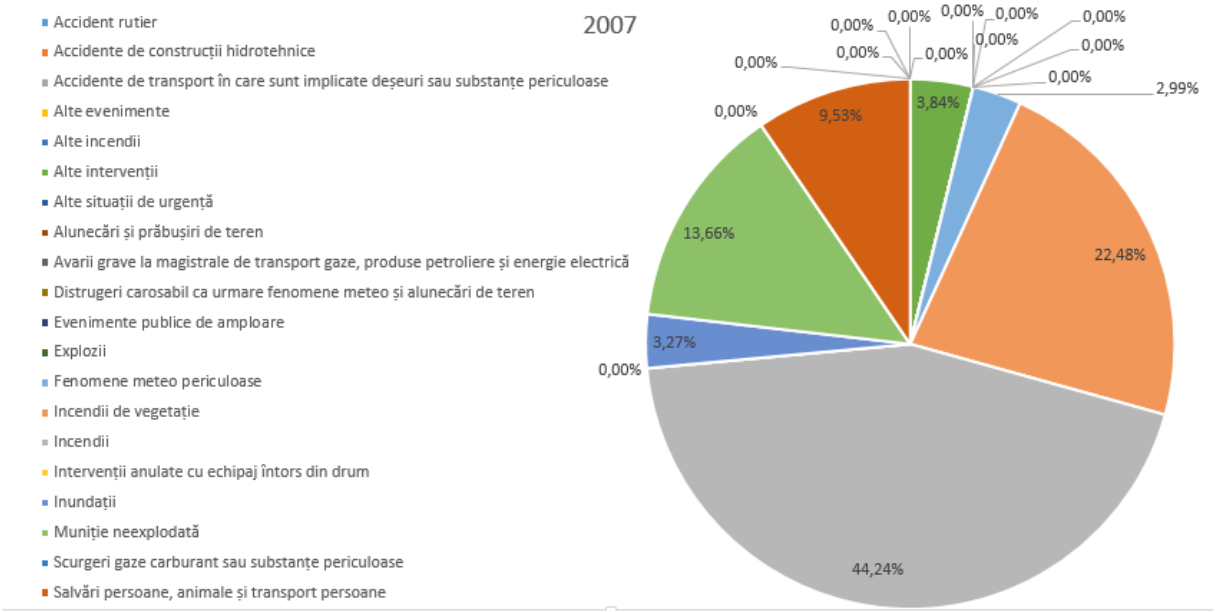
| Tip eveniment | **Muniție neexplodată** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| An | Număr evenimente | % din total / an | Distanța față de mun. Buzău - medie | Durata intervenției - medie | Bunuri distruse | Bunuri salvate |
| 2005 | | 0,00% | | | | |
| 2006 | 71 | 15,74% | 32 | 2:43:27 | | |
| 2007 | 96 | 13,66% | 30 | 3:12:12 | | |
| 2008 | 85 | 10,00% | 29 | 3:30:50 | | |
| 2009 | 90 | 8,28% | 27 | 3:04:29 | | |
| 2010 | 108 | 12,86% | 31 | 3:08:53 | | |
| 2011 | 108 | 9,92% | 33 | 2:07:45 | | |
| 2012 | 66 | 6,52% | 32 | 2:20:45 | | |
| 2013 | 89 | 12,03% | 31 | 2:19:28 | | |
| 2014 | 27 | 6,60% | 33 | 3:46:20 | | |
| Valoare medie | 74,00 | | 30,89 | 2:54:54 | 0 | 0 |
| Total | 740 | | 278 | 2:14:09 | 0 | 0 |
| | | | | | | |
| Tip eveniment | **Scurgeri gaze carburant sau substanțe periculoase** | | | | | |
| An | Număr evenimente | % din total / an | Distanța față de mun. Buzău - medie | Durata intervenției - medie | Bunuri distruse | Bunuri salvate |
| 2005 | 1 | 0,38% | 12 | 3:31:00 | 100.000 | |
| 2006 | | 0,00% | | | | |
| 2007 | | 0,00% | | | | |
| 2008 | | 0,00% | | | | |
| 2009 | 6 | 0,55% | 14 | 3:17:12 | 130.000 | |
| 2010 | 32 | 3,81% | 18 | 2:28:54 | 488.200 | 1.840.000 |
| 2011 | 13 | 1,19% | 10 | 1:52:32 | 126.500 | 140.000 |
| 2012 | 21 | 2,08% | 15 | 2:44:06 | 47.000 | 300.000 |
| 2013 | 16 | 2,16% | 10 | 3:14:15 | 249.500 | 386.000 |
| 2014 | 12 | 2,93% | 15 | 2:42:05 | 400 | 50.000 |
| Valoare medie | 10,10 | | 13,40 | 2:50:01 | 163.086 | 543.200 |
| Total | 101 | | 94 | 19:50:04 | 1.141.600 | 2.716.000 |
| | | | | | | |

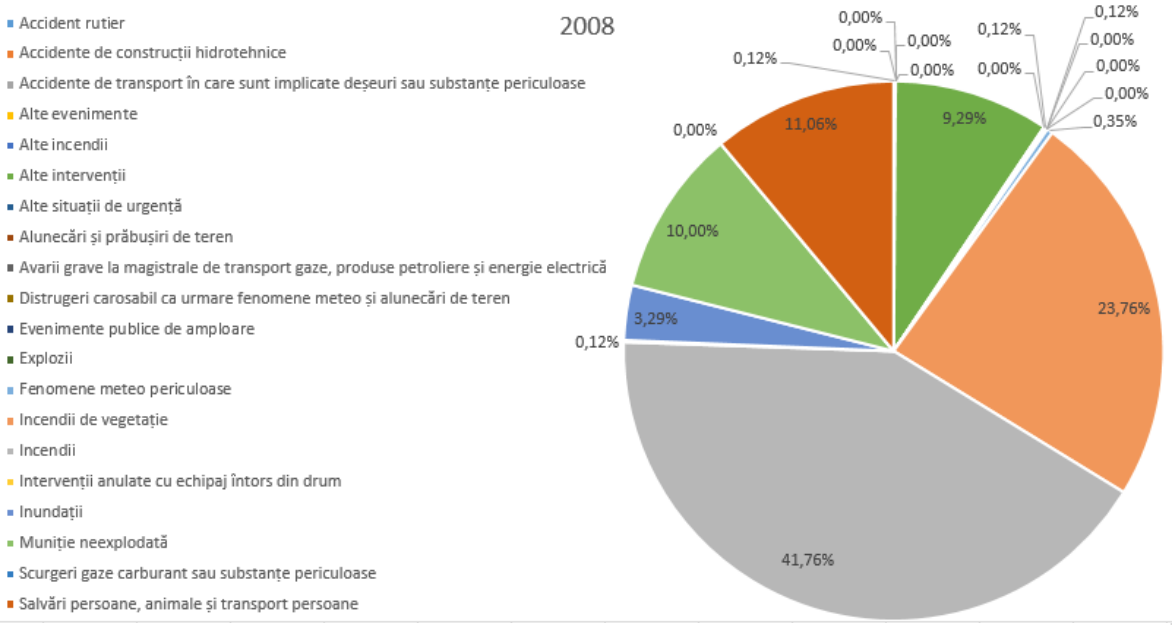
| Tip eveniment | **Salvări persoane, animale și transport persoane** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| An | Număr evenimente | % din total / an | Distanța față de mun. Buzău - medie | Durata intervenției - medie | Bunuri distruse | Bunuri salvate |
| 2005 | 25 | 9,51% | 15 | 1:34:38 | | 185.000 |
| 2006 | 47 | 10,42% | 15 | 1:41:37 | 2.003 | 26.450 |
| 2007 | 67 | 9,53% | 18 | 3:43:08 | 1.000 | 45.550 |
| 2008 | 94 | 11,06% | 17 | 1:06:50 | 1.200 | 217.000 |
| 2009 | 60 | 5,52% | 9 | 0:47:00 | 200 | 9.600 |
| 2010 | 51 | 6,07% | 7 | 0:42:52 | 350 | 11.700 |
| 2011 | 82 | 7,53% | 5 | 0:51:06 | 50 | 42.900 |
| 2012 | 76 | 7,51% | 6 | 0:43:32 | 3.500 | 309.000 |
| 2013 | 93 | 12,57% | 5 | 0:53:18 | 630 | 15.000 |
| 2014 | 57 | 13,94% | 15 | 2:40:06 | 200 | 5.600 |
| Valoare medie | 65,20 | | 11,20 | 1:28:25 | 1.015 | 86.780 |
| Total | 652 | | 112 | 14:44:07 | 9.133 | 867.800 |

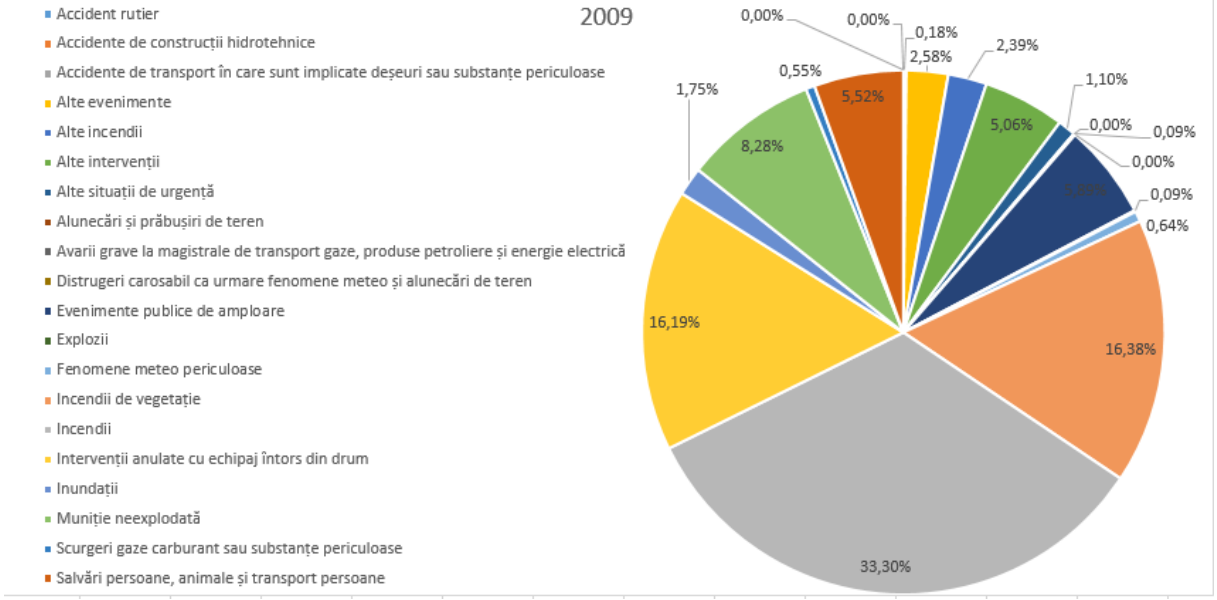
Distribuția anuală a intervențiilor este cel mai bine reliefată de graficele prezentate în continuare, ce au ca bază datele statistice existente în cadrul ISU Buzău:

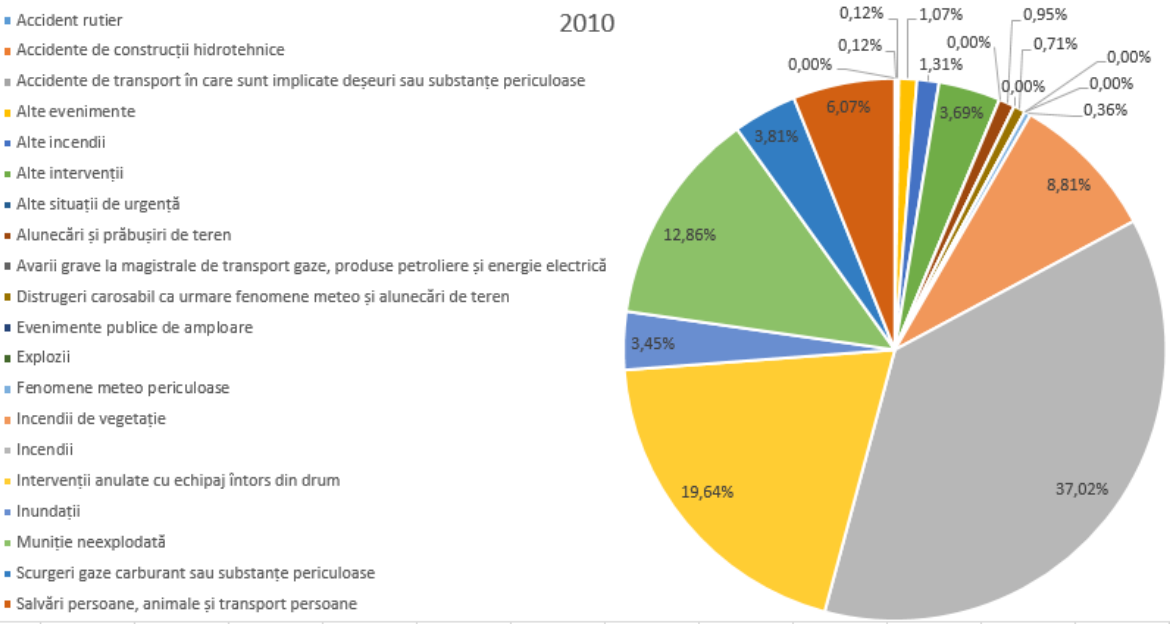


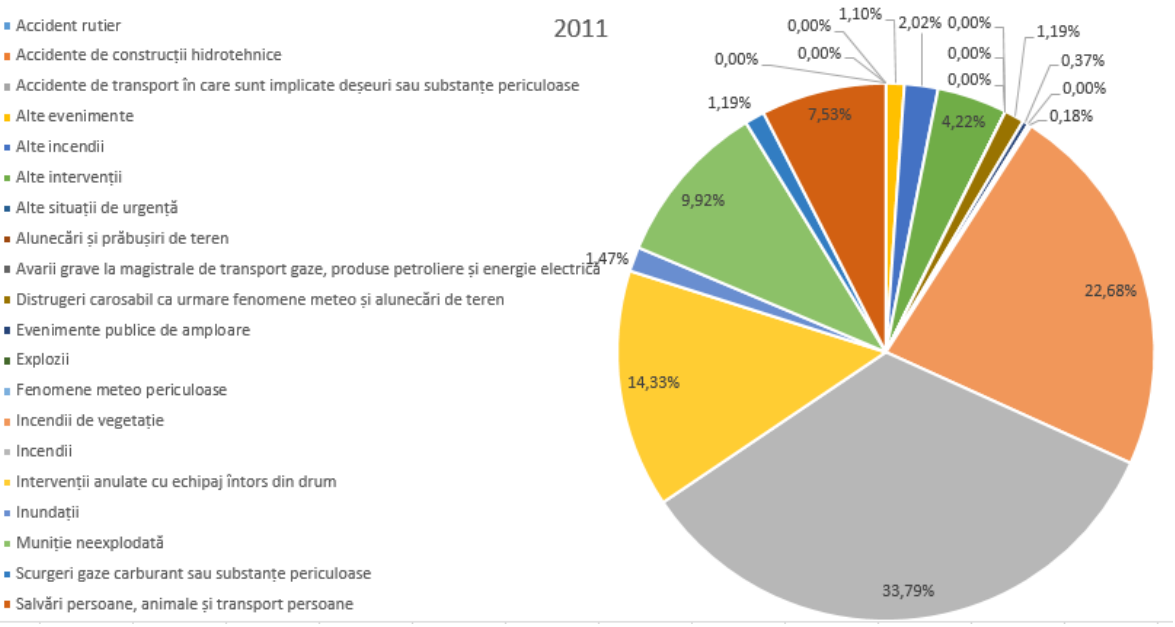

2006
Accident rutier
Accidente de construcții hidrotehnice
Accidente de transport în care sunt implicate deșeuri sau substanțe periculoase
Alte evenimente
Alte incendii
Alte intervenții
Alte situații de urgență
Alunecări și prăbușiri de teren
Avarii grave la magistrale de transport gaze, produse petroliere și energie electrică
Distrugeri carosabil ca urmare fenomene meteo și alunecări de teren
Evenimente publice de amploare
Explozii
Fenomene meteo periculoase
Incendii de vegetație
Incendii
Intervenții anulate cu echipaj întors din drum
Inundații
Muniție neexplodată
Scurgeri gaze carburant sau substanțe periculoase
Salvări persoane, animale și transport persoane
0,44%
0,00%
2,00%
0,00%
0,00%
0,00%
0,00%
0,00%
0,22%
0,00%
10,42%
15,74%
2,88%
0,00%
68,29%

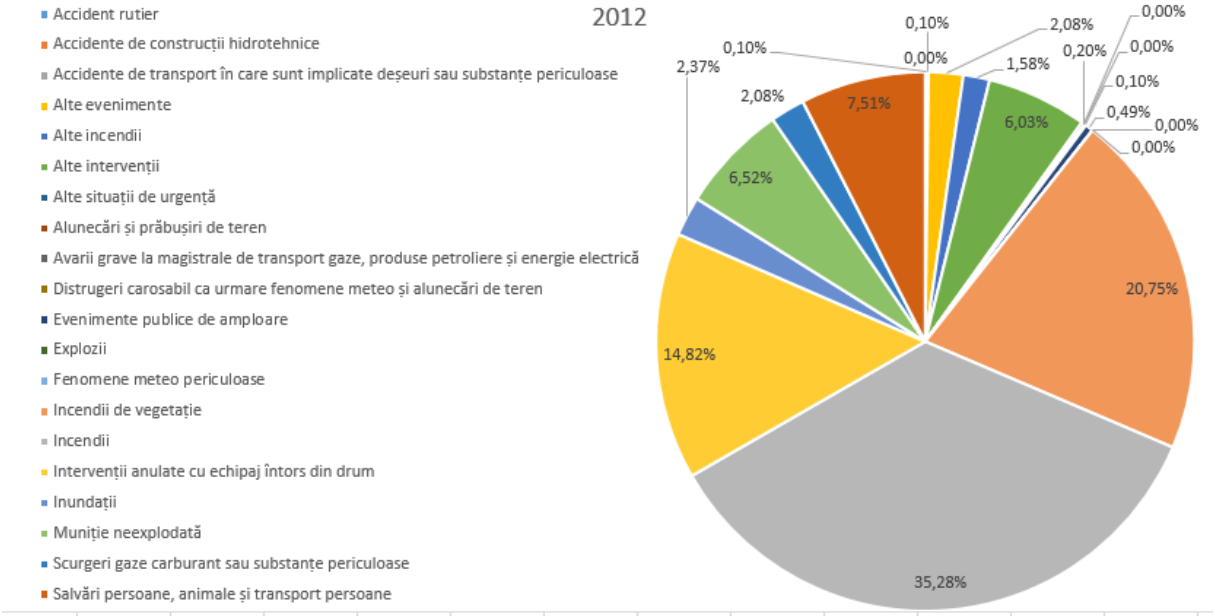

2007
Accident rutier
Accidente de construcții hidrotehnice
Accidente de transport în care sunt implicate deșeuri sau substanțe periculoase
Alte evenimente
Alte incendii
Alte intervenții
Alte situații de urgență
Alunecări și prăbușiri de teren
Avarii grave la magistrale de transport gaze, produse petroliere și energie electrică
Distrugeri carosabil ca urmare fenomene meteo și alunecări de teren
Evenimente publice de amploare
Explozii
Fenomene meteo periculoase
Incendii de vegetație
Incendii
Intervenții anulate cu echipaj întors din drum
Inundații
Muniție neexplodată
Scurgeri gaze carburant sau substanțe periculoase
Salvări persoane, animale și transport persoane
0,00%
0,00%
0,00%
0,00%
0,00%
0,00%
0,00%
0,00%
0,00%
0,00%
2,99%
3,84%
9,53%
13,66%
3,27%
0,00%
22,48%
44,24%

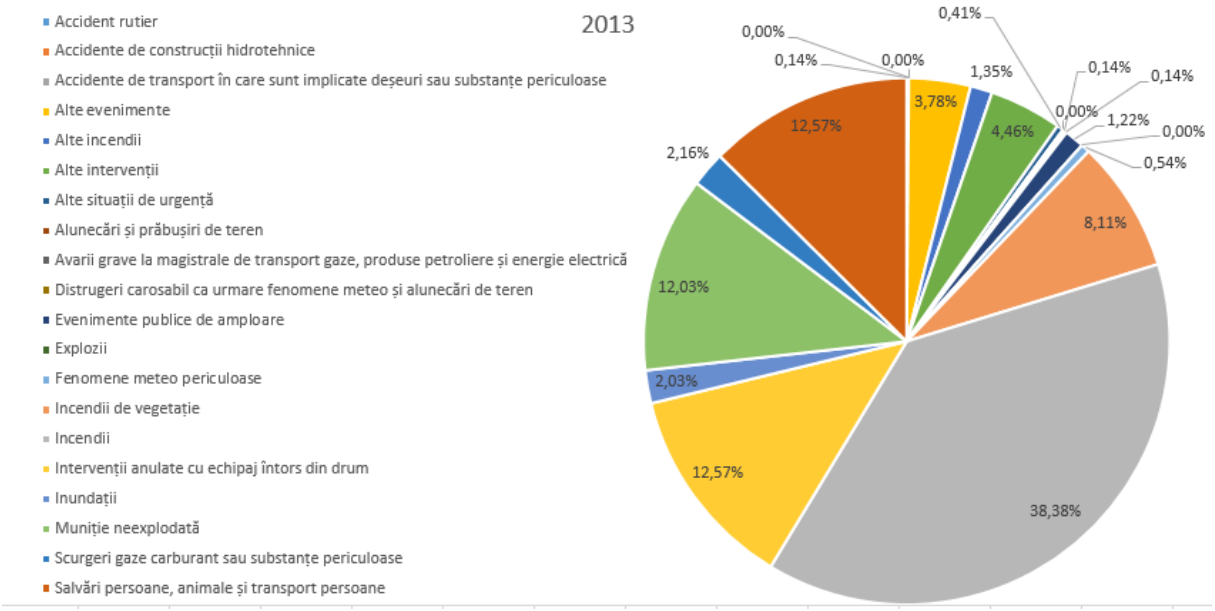

2008
Accident rutier
Accidente de construcții hidrotehnice
Accidente de transport în care sunt implicate deșeuri sau substanțe periculoase
Alte evenimente
Alte incendii
Alte intervenții
Alte situații de urgență
Alunecări și prăbușiri de teren
Avarii grave la magistrale de transport gaze, produse petroliere și energie electrică
Distrugeri carosabil ca urmare fenomene meteo și alunecări de teren
Evenimente publice de amploare
Explozii
Fenomene meteo periculoase
Incendii de vegetație
Incendii
Intervenții anulate cu echipaj întors din drum
Inundații
Muniție neexplodată
Scurgeri gaze carburant sau substanțe periculoase
Salvări persoane, animale și transport persoane
0,00%
0,00%
0,00%
0,12%
0,12%
0,00%
0,00%
0,12%
0,00%
0,00%
0,35%
0,00%
11,06%
9,29%
10,00%
23,76%
3,29%
0,12%
41,76%

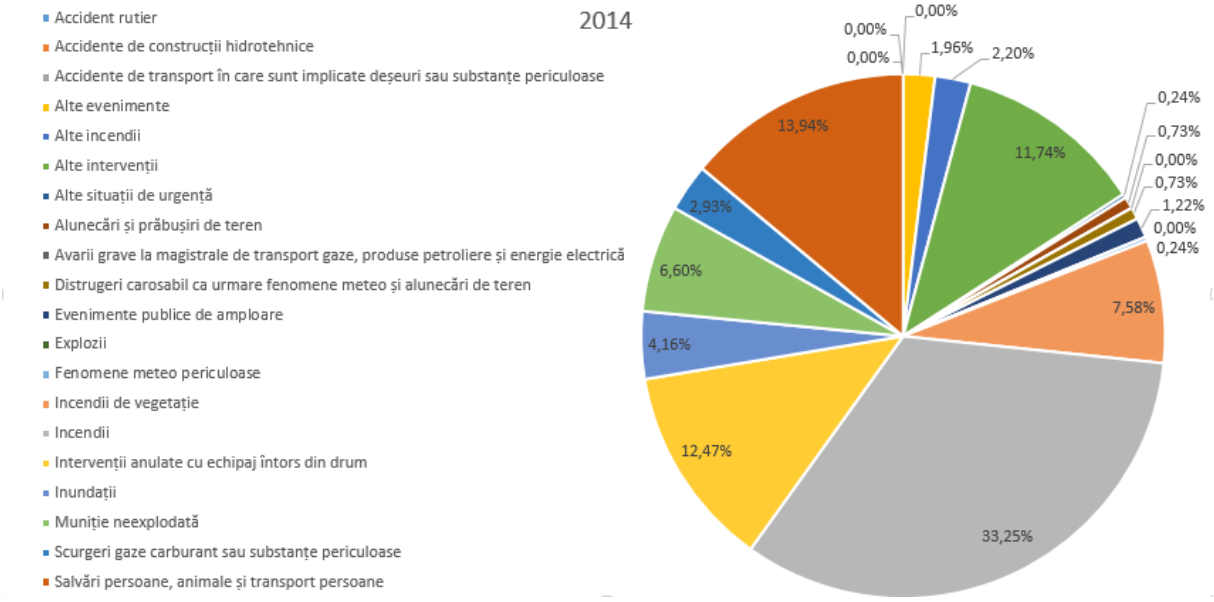

2009
Accident rutier
Accidente de construcții hidrotehnice
Accidente de transport în care sunt implicate deșeuri sau substanțe periculoase
Alte evenimente
Alte incendii
Alte intervenții
Alte situații de urgență
Alunecări și prăbușiri de teren
Avarii grave la magistrale de transport gaze, produse petroliere și energie electrică
Distrugeri carosabil ca urmare fenomene meteo și alunecări de teren
Evenimente publice de amploare
Explozii
Fenomene meteo periculoase
Incendii de vegetație
Incendii
Intervenții anulate cu echipaj întors din drum
Inundații
Muniție neexplodată
Scurgeri gaze carburant sau substanțe periculoase
Salvări persoane, animale și transport persoane
0,00%
0,00%
0,18%
2,58%
2,39%
1,10%
0,00%
0,09%
0,00%
0,09%
0,64%
1,75%
0,55%
5,52%
5,06%
8,28%
16,19%
16,38%
33,30%


2010
Accident rutier
Accidente de construcții hidrotehnice
Accidente de transport în care sunt implicate deșeuri sau substanțe periculoase
Alte evenimente
Alte incendii
Alte intervenții
Alte situații de urgență
Alunecări și prăbușiri de teren
Avarii grave la magistrale de transport gaze, produse petroliere și energie electrică
Distrugeri carosabil ca urmare fenomene meteo și alunecări de teren
Evenimente publice de amploare
Explozii
Fenomene meteo periculoase
Incendii de vegetație
Incendii
Intervenții anulate cu echipaj întors din drum
Inundații
Muniție neexplodată
Scurgeri gaze carburant sau substanțe periculoase
Salvări persoane, animale și transport persoane
0,12%
1,07%
0,95%
0,12%
0,00%
0,00%
0,71%
0,00%
1,31%
0,00%
0,00%
0,36%
6,07%
3,69%
3,81%
8,81%
12,86%
3,45%
19,64%
37,02%


2011
Accident rutier
Accidente de construcții hidrotehnice
Accidente de transport în care sunt implicate deșeuri sau substanțe periculoase
Alte evenimente
Alte incendii
Alte intervenții
Alte situații de urgență
Alunecări și prăbușiri de teren
Avarii grave la magistrale de transport gaze, produse petroliere și energie electrică
Distrugeri carosabil ca urmare fenomene meteo și alunecări de teren
Evenimente publice de amploare
Explozii
Fenomene meteo periculoase
Incendii de vegetație
Incendii
Intervenții anulate cu echipaj întors din drum
Inundații
Muniție neexplodată
Scurgeri gaze carburant sau substanțe periculoase
Salvări persoane, animale și transport persoane
0,00%
1,10%
2,02%
0,00%
0,00%
0,00%
1,19%
0,00%
0,00%
0,37%
0,00%
0,00%
0,18%
1,19%
7,53%
4,22%
9,92%
1,47%
22,68%
14,33%
33,79%


2012
Accident rutier
Accidente de construcții hidrotehnice
Accidente de transport în care sunt implicate deșeuri sau substanțe periculoase
Alte evenimente
Alte incendii
Alte intervenții
Alte situații de urgență
Alunecări și prăbușiri de teren
Avarii grave la magistrale de transport gaze, produse petroliere și energie electrică
Distrugeri carosabil ca urmare fenomene meteo și alunecări de teren
Evenimente publice de amploare
Explozii
Fenomene meteo periculoase
Incendii de vegetație
Incendii
Intervenții anulate cu echipaj întors din drum
Inundații
Muniție neexplodată
Scurgeri gaze carburant sau substanțe periculoase
Salvări persoane, animale și transport persoane
0,10%
2,08%
0,00%
0,10%
0,00%
2,37%
1,58%
0,20%
0,00%
2,08%
7,51%
6,03%
0,10%
0,49%
0,00%
0,00%
6,52%
20,75%
14,82%
35,28%

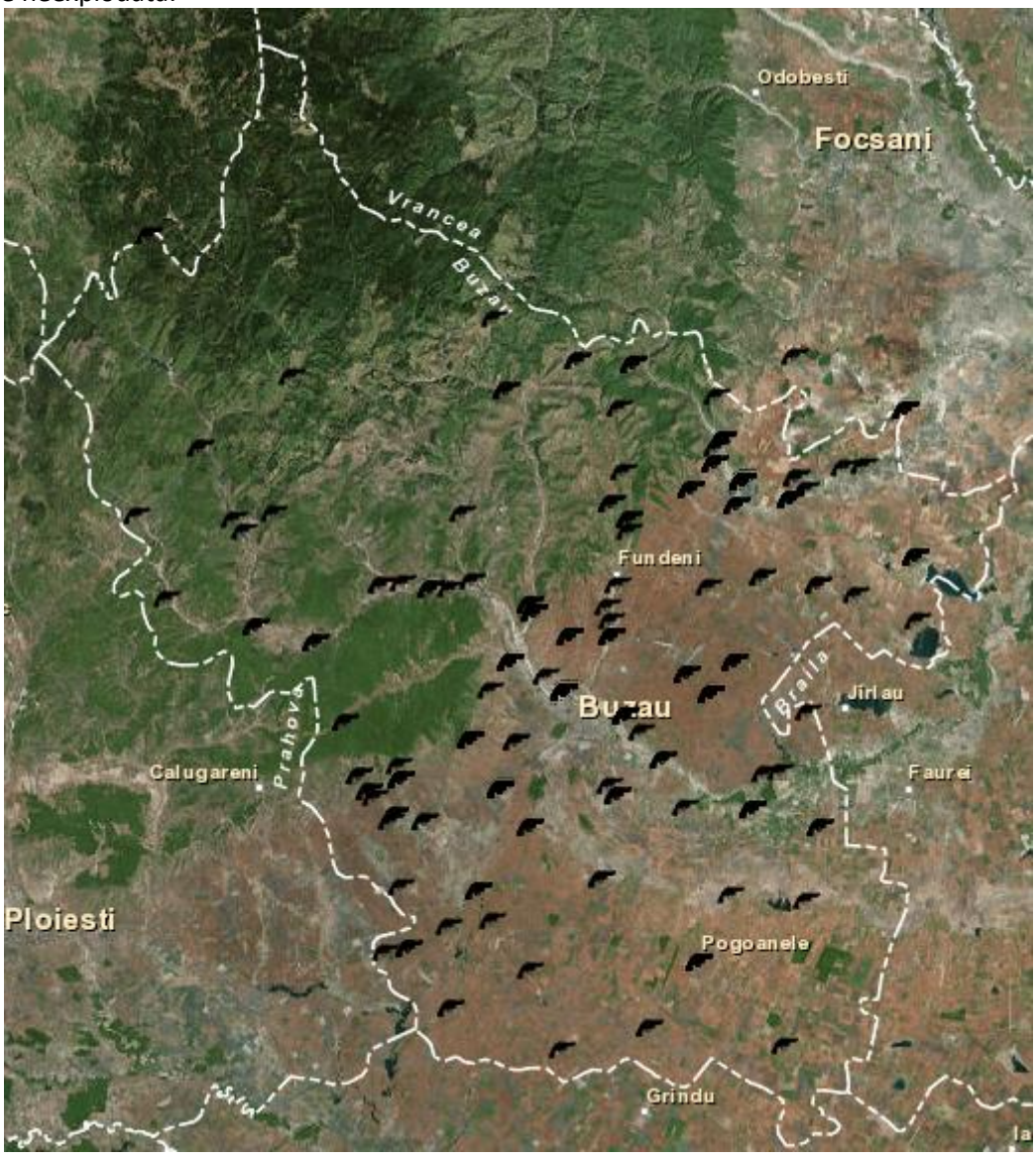

2013
Accident rutier
Accidente de construcții hidrotehnice
Accidente de transport în care sunt implicate deșeuri sau substanțe periculoase
Alte evenimente
Alte incendii
Alte intervenții
Alte situații de urgență
Alunecări și prăbușiri de teren
Avarii grave la magistrale de transport gaze, produse petroliere și energie electrică
Distrugeri carosabil ca urmare fenomene meteo și alunecări de teren
Evenimente publice de amploare
Explozii
Fenomene meteo periculoase
Incendii de vegetație
Incendii
Intervenții anulate cu echipaj întors din drum
Inundații
Muniție neexplodată
Scurgeri gaze carburant sau substanțe periculoase
Salvări persoane, animale și transport persoane
0,41%
0,00%
0,14%
0,00%
1,35%
0,14%
0,14%
3,78%
0,00%
1,22%
12,57%
4,46%
0,00%
2,16%
0,54%
8,11%
12,03%
2,03%
12,57%
38,38%



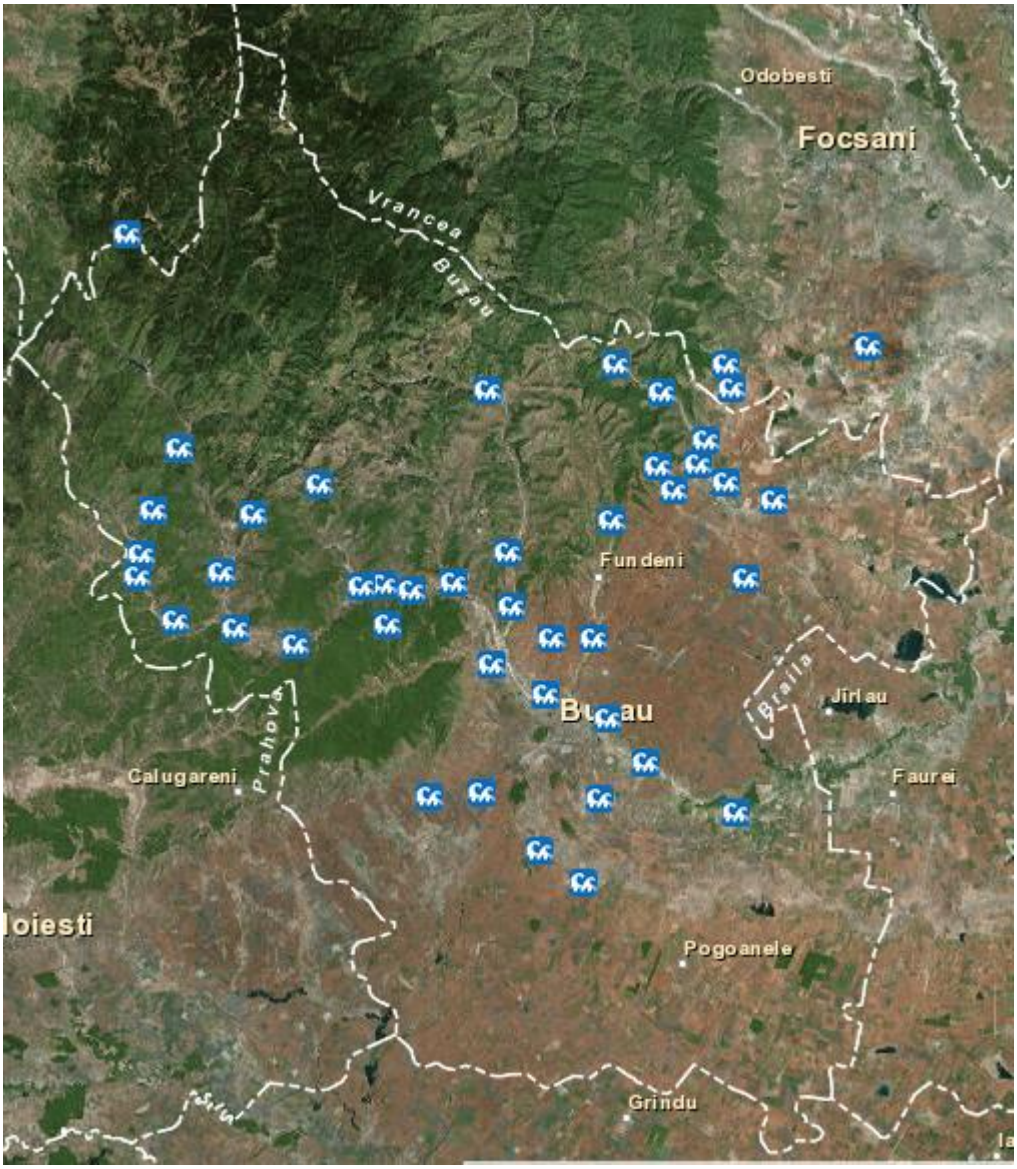

Aceste date statistice pot fi cu ușurință coroborate cu distribuția geografică a situațiilor de urgență, validând astfel corectitudinea Planurilor de Analiză și Acoperire a Riscurilor la nivel local și județean. Principala concluzie care se desprinde din analiza structurii tipului și numărului de intervenții o reprezintă reducerea semnificativă a acțiunilor de intervenție pentru stingerea incendiilor în detrimentul altor tipuri de intervenții. Este evidentă modificarea structurii tipurilor de intervenție și înmulțirea acestora mai ales după 2005, odată cu înființarea ISU. Ar fi interesantă o analiză a structurii tipurilor de intervenție înainte și după preluarea misiunii de ajutor medical calificat atât sub aspectul numărului de intervenții, a duratei intervenției, a consumurilor de resurse și chiar a cazuisticii la care a fost solicitată intervenția SMURD.

Astfel, prezentăm hărțile de distribuție ale principalelor tipuri de situații de urgență în ultimii 10 ani:

Muniție neexplodată:



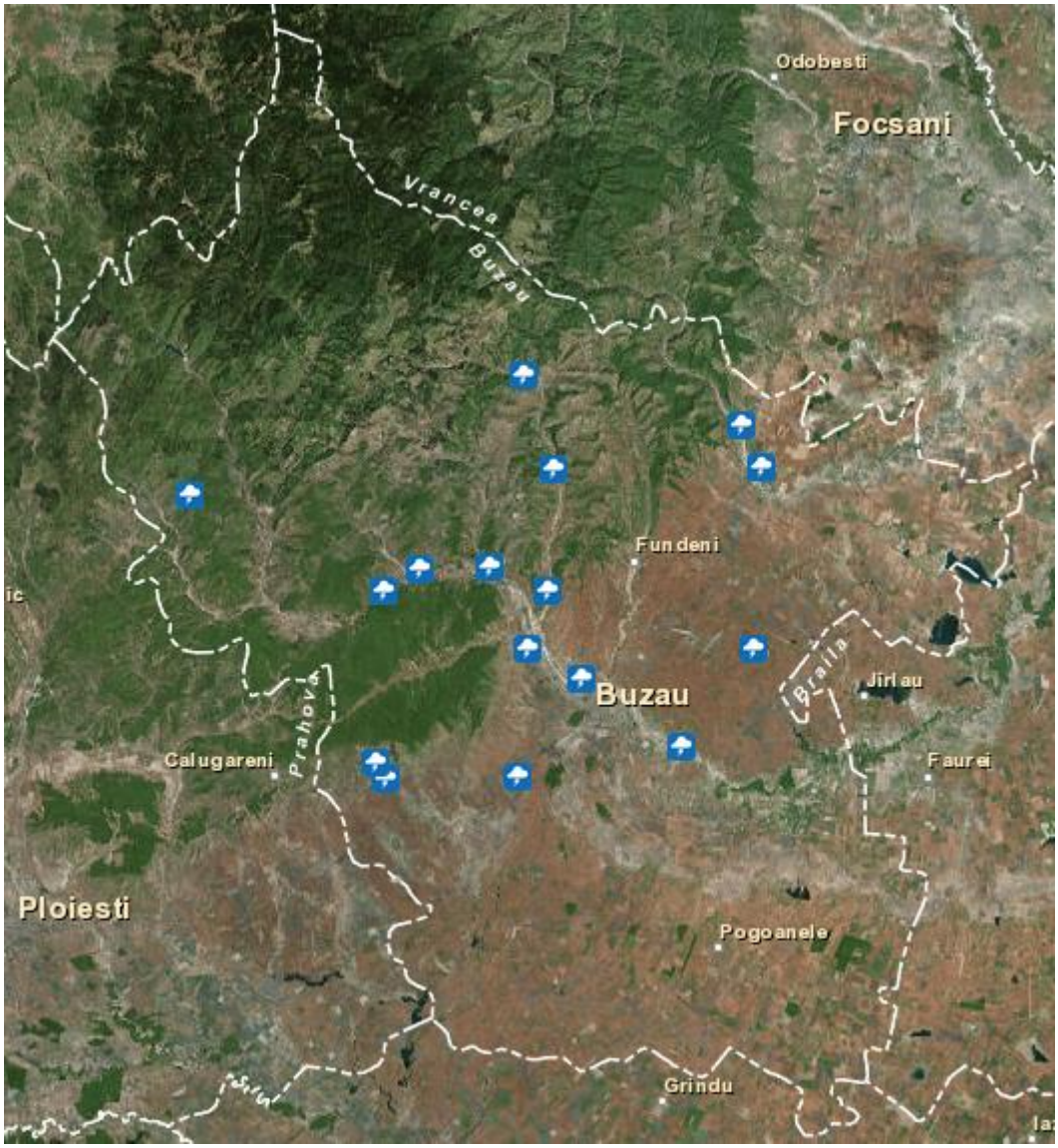
Inundații


Odobesti
Focsani
Vrancea
Buzau
Fundeni
Jirlau
Braila
Calugareni
Prahova
Faurei
Pogoanele
Grindu

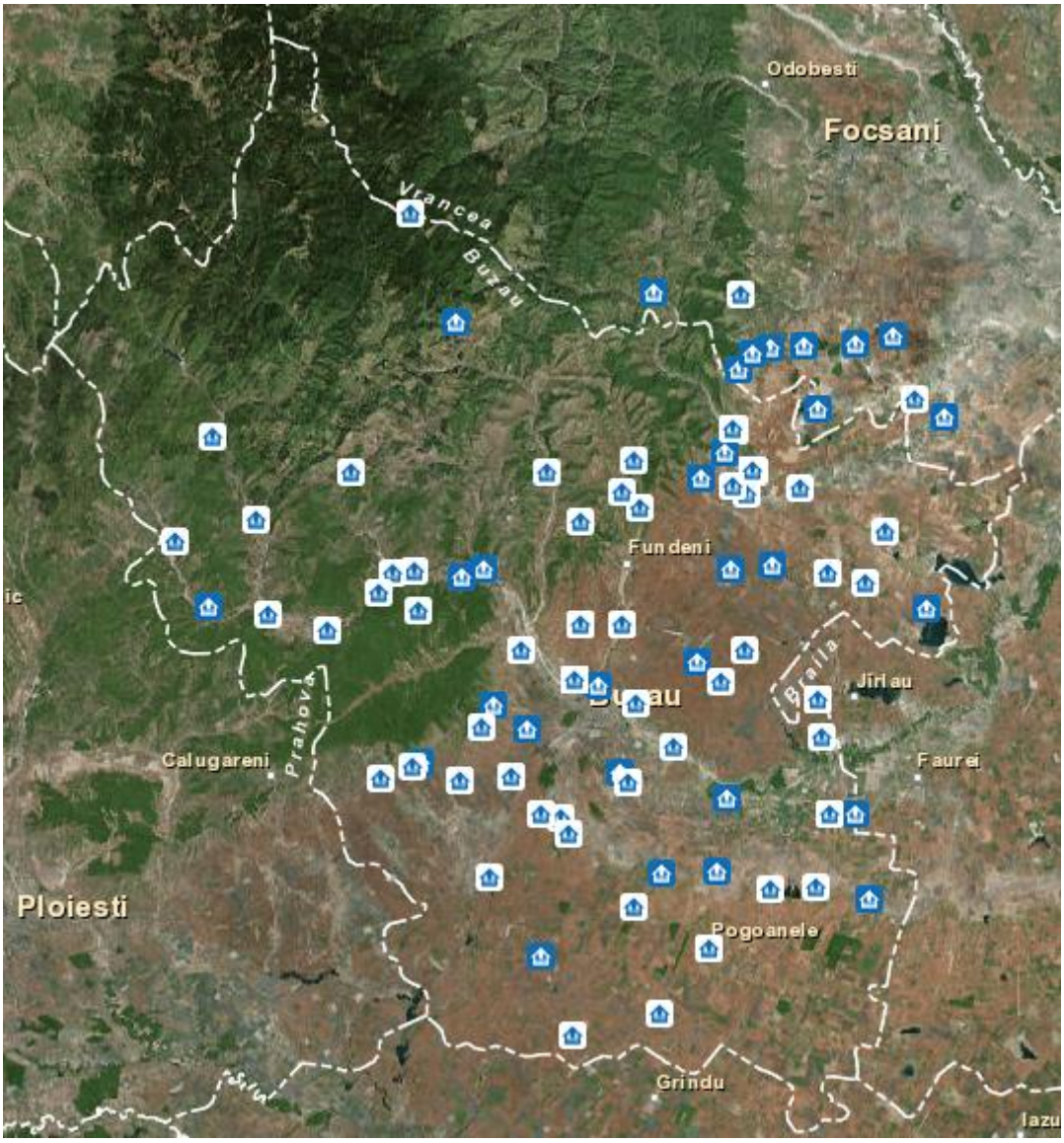
Alunecări de teren

Incidente rutiere, accidente de transport în care sunt implicate substanțe periculoase și alte evenimente ce implică substanțe periculoase

Intervenții datorate unor fenomene meteorologice periculoase

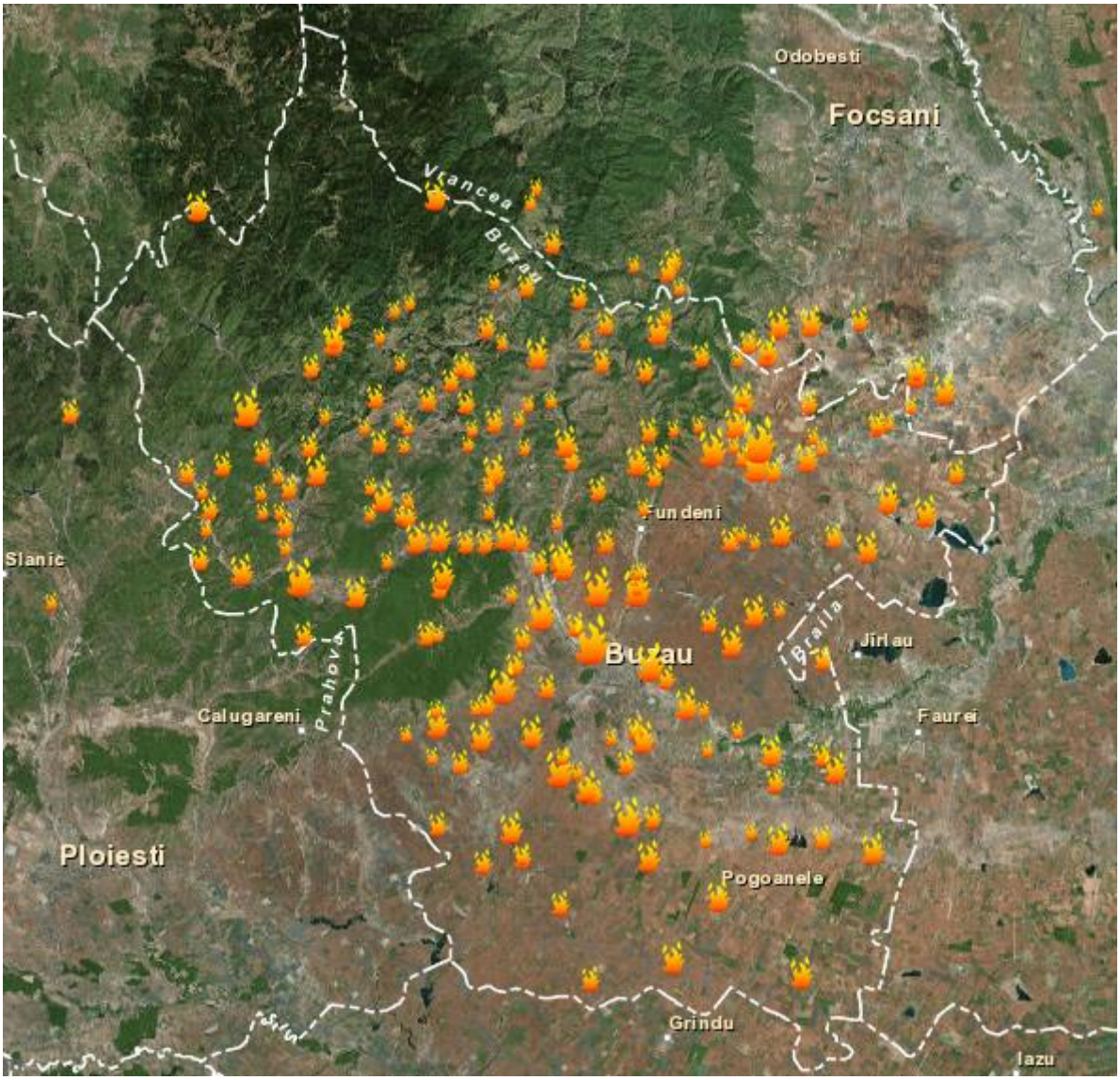


Salvări persoane, animale și transport victime



Alte intervenții și situații de urgență

Incendii (exclus incendii de vegetație)



Incendii de vegetație

## Vulnerabilitatea elementelor de infrastructură

Conceptului clasic de „protecție fizică" a cetățenilor și a unor obiective diverse, respectiv apărarea acestora față de amenințări directe, imediate și vizibile, li s-au adăugat, îndeosebi în ultima decadă, ***noi concepte și fenomene de riscuri, vulnerabilități și amenințări asimetrice ale societăților moderne.***

Atacurile teroriste asupra transportului aerian, feroviar, subteran, rutier sau a sistemelor informatice, efectele distructive multiple (inclusiv pierderi însemnate de vieți omenești), ale unor dezastre și fenomene naturale extreme, naturale sau provocate prin acțiuni intenționate sau neglijență umană, accidente tehnologice majore, întreruperea furnizării energiei electrice pe arii extinse pe continentul american sau european, întreruperea cablurilor submarine de transmitere date la mare distanță, atacuri cibernetice diverse ale unor persoane rău intenționate sau dirijate de instituții guvernamentale ***și-au pus amprenta asupra dezbaterilor specialiștilor și a reprezentanților societății civile, care au avut loc pe toate cele cinci continente, a documentele elaborate, precum și în deciziile oficiale luate după 11 septembrie 2001, in USA și atacurile teroriste din Europa din 2004 și 2005.***

***Unul dintre aceste noi concepte este protecția infrastructurilor critice***, care poate aborda problematica din trei perspective:

1. ***Multe din sistemele de infrastructuri critice, funcționale și în prezent, sunt consecințe ale competiției doctrinare și tehnologice din perioada "Războiului Rece" atât în vest cât și în est*** (mai ales in zona fostului sistem comunist).

În vest au fost făcute eforturi pentru a crea sisteme de infrastructuri militare și civile, multe dintre acestea, destinate în special ca răspuns la amenințările posibile care își aveau originea în "fostul lagăr comunist".

În zona fostelor țări comuniste au fost create și au reușit să rămână funcționale până în prezent, însă cu performanțe modeste, diferite sisteme de infrastructuri critice cu dublă utilizare, civilă și militară.

Nevoia de modernizare, pentru toate aceste infrastructuri critice, este evidentă, în special atunci când este vorba de interdependența și capacitatea lor de integrare (sisteme de sisteme ș.a.).

2. ***Perspectiva noilor tipuri de vulnerabilități, menținerea în stare de funcționare, la parametrii de siguranță, a principalelor infrastructuri critice și nevoia lor de modernizare obligă la eforturi financiare considerabile***.

Eforturi suplimentare sunt necesare în situația în care întreruperea funcționării uneia dintre acestea ar genera efecte în cascadă asupra altor infrastructuri critice la nivel național sau ar afecta populația și activitatea economică a unor state vecine.

3. ***Posibilitatea declanșării oricând a unui nou tip de "Război Rece", cu elemente de securitate energetică, blocarea unor trasee de transport importante și securitate informatică.***

În conformitate cu **ORDONANTA DE URGENTA nr. 98 din 3 noiembrie 2010 privind identificarea, desemnarea si protecţia infrastructurilor critice, acestea sunt definite ca:**

a) infrastructură critică națională, denumită în continuare ICN un element, un sistem sau o componentă a acestuia, aflat pe teritoriul național, care este esențial pentru menținerea funcțiilor vitale ale societății, a sănătății, siguranței, securității, bunăstării sociale ori economice a persoanelor și a cărui perturbare sau distrugere ar avea un impact semnificativ la nivel național ca urmare a incapacității de a menține respectivele funcții;

b) infrastructură critică europeană, denumită în continuare ICE - o infrastructură critică națională, a cărei perturbare sau distrugere ar avea un impact semnificativ asupra a cel puțin două state membre ale Uniunii Europene, denumite în continuare state membre. Importanța impactului se evaluează din perspectiva criteriilor intersectoriale.

În conformitate cu prevederile Anexei 1, este stabilită lista sectoarelor ICN și a autorităților responsabile:

| Nr. Crt. | Autorități publice responsabile | Sectorul | Subsectorul |
|---|---|---|---|
| 1 | **Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri** | Energetic | 1.1.Energie electrică, inclusiv nuclear-electrică – capacități și instalații pentru producere, depozitare/stocare, rețele de distribuție și transport;<br>1.2. Petrol și derivate petroliere – capacități și instalații pentru extracție/producție, rafinare, tratare, depozitare/stocare, distribuție și transport prin conducte, terminale;<br>1.3. Gaze naturale și derivate din gaze naturale – capacități și instalații pentru extracție/producție, rafinare, tratare, depozitare/stocare, distribuție și transport prin conducte, terminale;<br>1.4. Resurse minerale. |
| 2 | **Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale**<br>**Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului**<br>**Serviciul de Telecomunicații Speciale**<br>**Serviciul de Informații Externe**<br>**Serviciul Român de Informații** | Tehnologia informației și comunicații | 2.1. Sistemele, rețelele și serviciile de comunicații;<br>2.2. Sisteme de prelucrare, procesare si stocare a datelor, inclusiv a serviciilor publice electronice;<br>2.3. Infrastructuri de securitate informatică;<br>2.4. Sistemele și rețelele de comunicații pentru cifrul de stat;<br>2.5. Infrastructuri de emisie radio-tv;<br>2.6. Servicii poștale la nivel național. |
| 3 | **Ministerul Sănătății**<br>**Ministerul Mediului și Pădurilor** | Alimentare cu apă | 3.1. Furnizarea de apă potabilă;<br>3.2. Controlul calității apei;<br>3.3. Îndiguirea și controlul calitativ al apei. |
| 4 | **Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale**<br>**Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor** | Alimentație | 4.1. Producția și furnizarea de hrană, asigurarea securității și siguranței alimentelor. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Ministerul Administrației și Internelor**<br>**Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri**<br>**Ministerul Educației, Cercetării Tineretului și Sportului** | | |
| **5** | **Ministerul Sănătății**<br>**Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului** | Sănătate | 5.1. Asistența medicală și spitalicească;<br>5.2. Medicamente, seruri, vaccinuri, produse farmaceutice;<br>5.3. Biolaboratoare și bioagenți;<br>5.4. Servicii de urgență medicală și transport sanitar. |
| **6** | **Ministerul Apărării Naționale**<br>**Ministerul Administrației și Internelor**<br>**Serviciul Român de Informații**<br>**Serviciul de Informații Externe**<br>**Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri**<br>**Serviciul de Telecomunicații Speciale** | Securitate națională | 6.1. Apărarea țării, ordinea publică și siguranță națională;<br>6.2. Sistemul integrat pentru securitatea frontierei de stat;<br>6.3. Industria de apărare, capacități și instalații de producție și depozitare. |
| **7** | **Ministerul Administrației și Internelor** | Administrați e | 7.1. Serviciile și administrația;<br>7.2. Serviciile de urgență. |
| **8** | **Ministerul Transporturilor și Infrastructurii** | Transporturi | 8.1. Transportul rutier;<br>8.2. Transportul feroviar;<br>8.3. Transportul aerian;<br>8.4. Transport naval. |
| **9** | **Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri**<br>**Ministerul Educației, Cercetării Tineretului și Sportului** | Industria chimică și nucleară | 9.1. Producția, procesarea, depozitarea și utilizarea substanțelor chimice și materialelor nucleare și radioactive;<br>9.2. Conductele de produse / substanțe chimice periculoase. |
| **10** | **Ministerul Educației, Cercetării Tineretului și Sportului**<br>**Agenția Spațială Română** | Spațiu și cercetare | 10.1. Spațiul cosmic;<br>10.2. Cercetare. |

1.2. Lista sectoarelor ICE și a autorităților publice responsabile

| Autoritatea publică responsabilă | Sector | Subsector | |
|---|---|---|---|
| Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri | I. Energetic | Energie electrică | 1.1.Infrastructuri și instalații pentru producerea, transportul și distribuția energiei electrice, inclusiv resursele energetice folosite |
| | | Petrol | 1.2.Producția de petrol, rafinarea, tratarea, depozitarea și distribuția prin conducte |
| | | Gaze | 1.3.Producția de gaze, rafinarea, tratarea, depozitarea și distribuția prin conducte |
| | | | 1.4. Terminale GNL |
| Ministerul Transporturilor și Infrastructurii | II. Transporturi | 2.1.Transport rutier | |
| | | 2.2.Transport feroviar | |
| | | 2.3.Transport aerian | |
| | | 2.4.Transport pe căi navigabile interioare | |
| | | 2.5.Transport maritim pe distanțe mici și porturi | |

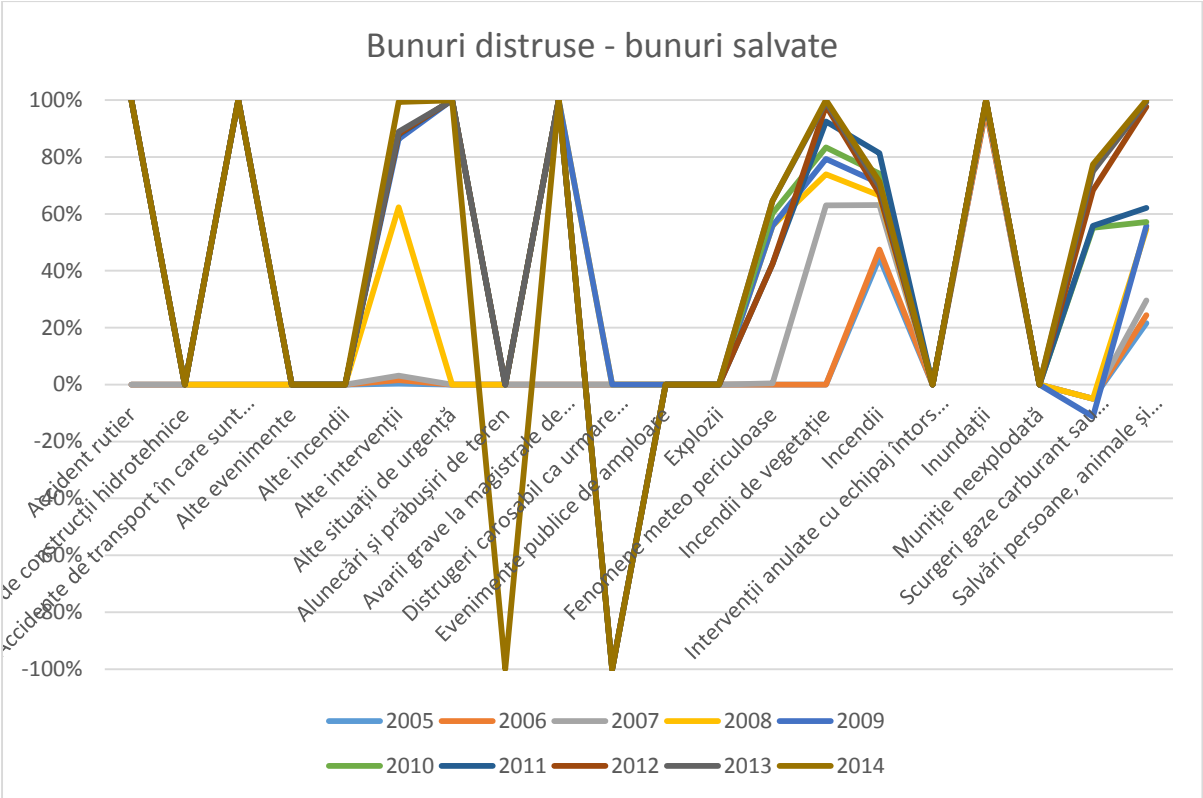
În conformitate cu aceste prevederi, având în vedere caracteristicile particulare ale județului Buzău, trebuie verificate care dintre infrastructurile din cadrul județului au fost nominalizate ca infrastructuri critice naționale sau europene, iar dintre cele rămase, selectate care sunt infrastructurile critice care sunt la nivelul județului, acestora acordându-se mai multă atenție în tratarea lor în cadrul PAAR și planurilor de intervenție.

## Valoarea pagubelor

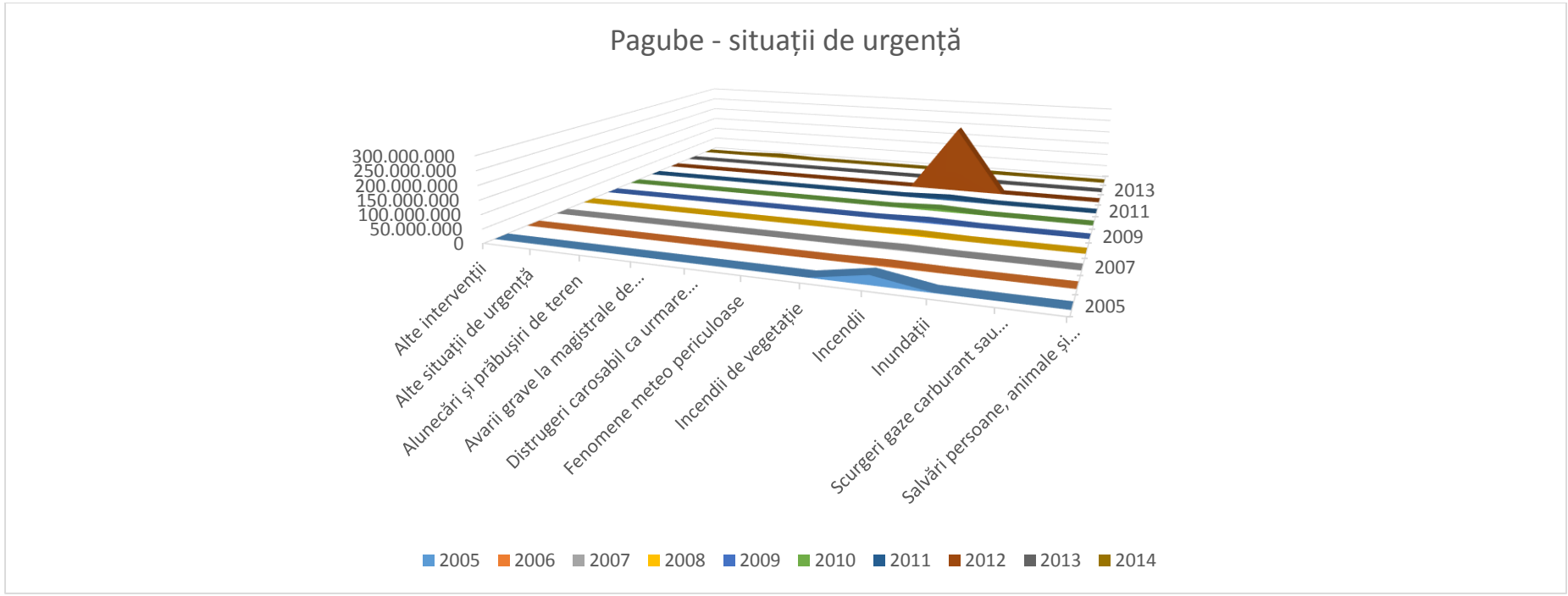
Datele statistice existente la ISU Buzău nu totalizează valoarea completă a pagubelor produse de situații de urgență. Cu toate acestea, datele statistice furnizate generează o imagine cu privire la ordinul de mărime al pagubelor și bunurilor salvate și demonstrează fără echivoc profesionalismul personalului IJSU Buzău. Prin eforturi susținute, aceștia reușesc să salveze bunuri cu valori considerabile, net superioare pagubelor suferite în urma dezastrelor.

Este spectaculos și demn de apreciat faptul că an de an, valoarea bunurilor salvate depășește în mod evident valoarea bunurilor pierdute în urma dezastrelor. Aceste detalii pot fi observate cu ușurință prin intermediul tabelelor și graficelor alăturate:

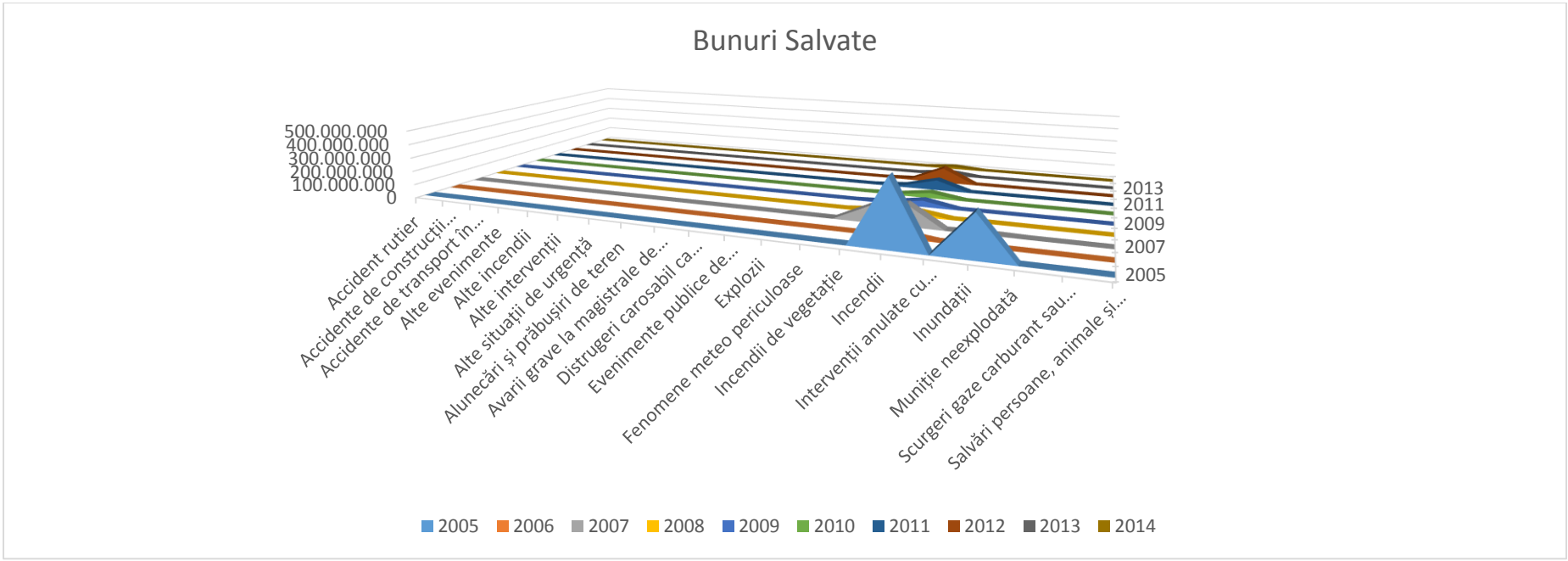
Astfel, valoarea totală a pagubelor înregistrate în aplicațiile informatice ale IJSU este cotată la circa 330.000.000 lei, și pare relativ redusă în comparație cu valoarea de aproape 1.500.000.000 lei a bunurilor salvate. Astfel, valoarea pagubelor înregistrate reprezintă circa 21,8% din valoarea totală a bunurilor salvate.


Bunuri distruse - bunuri salvate
100%
80%
60%
40%
20%
0%
-20%
-40%
-60%
-80%
-100%
Accident rutier
Alte evenimente
Alte incendii
Alte intervenții
Alte situații de urgență
Alunecări și prăbușiri de teren
Avarii grave la magistrale de...
Distrugeri carosabil ca urmare...
Explozii
Incendii
Inundații
Muniție neexplodată
Salvări persoane, animale și...
2005
2006
2007
2008
2009
2010
2011
2012
2013
2014

| Bunuri distruse - valori | 2005 | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Accident rutier | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Accidente de construcții hidrotehnice | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Accidente de transport în care sunt implicate deșeuri sau substanțe periculoase | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Alte evenimente | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Alte incendii | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Alte intervenții | 0 | 3000 | 1000 | 126900 | 74100 | 0 | 15500 | 5000 | 10000 | 26000 |
| Alte situații de urgență | 0 | 0 | 0 | 0 | 67600 | 0 | 0 | 0 | 400 | 0 |
| Alunecări și prăbușiri de teren | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6000000 |
| Avarii grave la magistrale de transport gaze, produse petroliere și energie electrică | 0 | 0 | 0 | 50000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Distrugeri carosabil ca urmare fenomene meteo și alunecări de teren | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 40000 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Evenimente publice de amploare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Explozii | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Fenomene meteo periculoase | 0 | 0 | 300 | 0 | 0 | 500 | 80000 | 0 | 50000 | 0 |
| Incendii de vegetație | 0 | 0 | 0 | 6300 | 2500 | 15000 | 28200 | 13500 | 0 | 0 |
| Incendii | 31703900 | 2837850 | 3242895 | 3747740 | 4983290 | 8101706 | 7191990 | 251784555 | 3143305 | 1303470 |
| Intervenții anulate cu echipaj întors din drum | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Inundații | 1176200 | 0 | 0 | 5200 | 0 | 0 | 0 | 17500 | 30000 | 69550 |
| Muniție neexplodată | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Scurgeri gaze carburant sau subst periculoase | 100000 | 0 | 0 | 0 | 130000 | 488200 | 126500 | 47000 | 249500 | 400 |
| Salvări persoane, animale și transport pers | 0 | 2003 | 1000 | 1200 | 200 | 350 | 50 | 3500 | 630 | 200 |


Pagube - situații de urgență
300.000.000
250.000.000
200.000.000
150.000.000
100.000.000
50.000.000
0
2013
2011
2009
2007
2005
Alte intervenții
Alte situații de urgență
Alunecări și prăbușiri de teren
Avarii grave la magistrale de...
Distrugeri carosabil ca urmare...
Fenomene meteo periculoase
Incendii de vegetație
Incendii
Inundații
Scurgeri gaze carburant sau...
Salvări persoane, animale și...
2005
2006
2007
2008
2009
2010
2011
2012
2013
2014

| **Bunuri salvate - valori** | 2005 | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Accident rutier | 0 | 0 | 0 | 25000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Accidente de construcții hidrotehnice | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Accidente de transport în care sunt implicate deșeuri sau substanțe periculoase | 0 | 0 | 0 | 0 | 200000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Alte evenimente | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Alte incendii | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Alte intervenții | 10000 | 49000 | 57000 | 2244000 | 929800 | 65000 | 3000 | 15000 | 40000 | 398000 |
| Alte situații de urgență | 0 | 0 | 0 | 0 | 1668000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Alunecări și prăbușiri de teren | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100000 |
| Avarii grave la magistrale de transport gaze, produse petroliere și energie electrică | 0 | 0 | 0 | 560000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Distrugeri carosabil ca urmare fenomene meteo și alunecări de teren | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Evenimente publice de amploare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Explozii | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Fenomene meteo periculoase | 0 | 0 | 2500 | 250000 | 0 | 20000 | 0 | 0 | 150000 | 0 |
| Incendii de vegetație | 0 | 0 | 115263800 | 20015700 | 9913200 | 7400500 | 16727400 | 9958500 | 2316000 | 1430000 |
| Incendii | 458281000 | 30492000 | 152285900 | 36143850 | 46230700 | 39506400 | 76682500 | 114790450 | 27563485 | 18229500 |
| Intervenții anulate cu echipaj întors din drum | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Inundații | 293007000 | 0 | 5895200 | 1730000 | 507000 | 65000 | 0 | 440000 | 50000 | 780000 |
| Muniție neexplodată | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Scurgeri gaze carburant sau subst periculoase | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1840000 | 140000 | 300000 | 386000 | 50000 |
| Salvări persoane, animale și transport persoane | 185000 | 26450 | 45550 | 217000 | 9600 | 11700 | 42900 | 309000 | 15000 | 5600 |


Bunuri Salvate
500.000.000
400.000.000
300.000.000
200.000.000
100.000.000
0
2013
2011
2009
2007
2005
Accident rutier
Accidente de construcții...
Accidente de transport în...
Alte evenimente
Alte incendii
Alte intervenții
Alte situații de urgență
Alunecări și prăbușiri de teren
Avarii grave la magistrale de...
Distrugeri carosabil ca...
Evenimente publice de...
Explozii
Fenomene meteo periculoase
Incendii de vegetație
Incendii
Intervenții anulate cu...
Inundații
Muniție neexplodată
Scurgeri gaze carburant sau...
Salvări persoane, animale și...
2005 2006 2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014

## Analiza documentelor necesare implementării măsurilor de reducere a riscurilor.

### Cadrul legislativ[32]

Cadrul legislativ care reglementează situațiile de urgență (legi, ordonanțe, hotărâri, ordine, decrete, strategii și planuri naționale, ș.a.m.d) a fost descris în partea I a prezentului studiu, respectiv:

- Analiza privind procedurile de comunicare inter-instituţională existente şi a fluxurilor interinstituţionale de date în cazul apariţiei Situaţiilor de Urgenţă
    - Analiza cadrului legislativ general și cel referitor la activitatea de comunicare din punct de vedere istoric

Reiterăm pe scurt principalele concluzii ale analizei cadrului legislativ

1. Pachetul legislativ care defineşte şi asigură funcţionarea sistemului naţional pentru situaţii este unul compact şi unitar care asigură baza funcţionării sistemului. El a fost creat în perioada 2004-2010, existând acte normative care trebuiau elaborate dar care nu au fost finalizate;
2. Evoluţia şi dezvoltarea societăţii în ansamblul ei, situaţiile de urgenţă care s-au produs pe teritoriul naţional în perioada de la elaborarea actelor normative ale sistemului naţional de management al situaţiilor de urgenţă şi până în prezent precum şi experienţa dobândită în asigurarea managementului acestora ar determina cu necesitate aducerea unor modificări de substanţă pachetului legislativ iniţial. Lecţiile învăţate, disfuncţionalităţile şi imperfecţiunile

[32] Analiza efectuată în cadrul capitolului dedicat are ca punct de plecare baza juridică a modului de organizare și funcționare a sistemului examinat. Trecerea în revistă a actelor normative care reglementează domeniul situațiilor de urgență este necesară și are ca scop tocmai creionarea cadrului general în care operează toate instituțiile cu atribuții în acest domeniu special de activitate, evidențierea principalele responsabilități ale acestora precum și a metodelor de planificare, conducere și coordonare care guvernează aplicarea măsurilor de prevenire, protecție și intervenție. Accentuarea modului de implementare a acestor măsuri la nivelul CJSU Buzău își propunea să evidențieze, pe lângă modul de respectare a prevederilor legale, și greutățile întâmpinate în acest sens, disfuncționalitățile existente dar, și modul în care lecțiile învățate de-a lungul timpului au fost folosite în îmbunătățirea activității generale ale CJSU, membrilor acestuia și a celorlalte componente ale sistemului de management a situațiilor de urgență de pe raza județului. Menționarea, în acest context, a unor acte normative ale NATO și UE care reprezintă standarde de activitate acceptate internațional a fost făcută doar pentru a evidenția faptul că există preocupări similare atât la nivelul acestor organisme internaționale la care țara noastră a aderat dar și de a întări necesitatea implementării a ceea ce este bun, inovativ și util fie și prin adoptarea unor hotărâri pe plan local. Este bine-cunoscut faptul că, o directivă europeană poate avea precedență în fața legislației naționale. Nu e cu nimic greșit, de exemplu, a se prelua metodologia de analiză și evaluare a riscului elaborată la nivelul UE atâta timp cât ea satisface o necesitate evidentă la nivel județean iar o metodologie națională în acest sens nu a fost elaborată de instituțiile responsabile (o metodologie similară a fost elaborată și la nivelul NATO). În plus aceste produse pot fi folosite gratuit. Și acesta este doar un exemplu din multe altele. Un alt exemplu îl reprezintă grupurile de suport tehnic care nu sunt definite în legislația specifică managementului situațiilor de urgență ci doar în legislația care reglementează apărarea în domeniul inundațiilor. S-a dovedit practic că modul de organizare și funcționarea ale acestor grupuri pot suplini eficient disfuncționalitățile legate de inexistența centrelor județene de conducere și coordonare ale intervenției și ale personalului asociat acestora. Și atunci întrebarea care se pune este de ce nu s-ar putea identifica soluții particulare pentru alte probleme cu care se confruntă CJSU Buzău.

sistemului nu au fost corectate şi aceasta are implicaţii asupra eficienţei cu care se asigură managementul situaţiilor de urgenţă;

3. Se pot face mai multe clasificări ale actelor normative care definesc sistemul naţional de management al situaţiilor de urgenţă:
    a. După domeniul de adresabilitate:
        i. **Legislaţie care defineşte compunerea sistemului**, responsabilităţile şi atribuţiile principalelor elemente componente ale acestuia – OUG21/2004, OUG 1/2014, HG 1489/2004, HG 1491/2004, HG 121/2014, HG 94/2014, HG 2288/2004; funcţionarea comitetelor ministeriale
        ii. **Legislaţie care defineşte rolul, responsabilităţile şi misiunile** structurii de bază a sistemului naţional de management ale situaţiilor de urgenţă – **IGSU**: HG 1490/2004, HG 1492/2004 care au fost amendate de-a lungul vremii, în special în funcţie de schimbările de structură ale IGSU, 307, 481;
        iii. Acte legislative care **reglementează modul de planificare, realizare şi implementare a măsurilor de protecţie, intervenţie** în cazul unor situaţii de urgenţă specifice:
            1. ordinul comun al ministerelor MAI/MMP nr. 192/02.08.2012 şi nr.1422/16.05.2012 - Regulamentului privind gestionarea situaţiilor de urgenţă generate de inundaţii, fenomene meteorologice periculoase, accidente la construcţii hidrotehnice, poluări accidentale pe cursurile de apă şi poluări marine în zona costieră;
            2. ORDIN Nr. 1995/1160 din 18 noiembrie 2005 şi Nr. 1.160 din 30 ianuarie 2006pentru aprobarea Regulamentului privind prevenirea şi gestionarea situaţiilor de urgenţă specifice riscului la cutremure şi/sau alunecări de teren

    **b. După nivelul de importanţă al actului legislativ:**
        i. Legi, ordonanţe de urgenţă;
        ii. HG
        iii. Ordine ministeriale
        iv. Ordine ale IGSU, ca instituţie cu drept de reglementare;
        v. Hotărâri ale comitetelor pentru situaţii de urgenţă;
        vi. Ordine ale prefecţilor în calitate de preşedinţi ai CJSU;
4. Disfuncţionalităţi determinate în momentul de unele aspecte legislative:
    a. **Exagerarea responsabilităţilor, atribuţiilor, rolului şi „puterilor”** IGSU ca instituţie / structură de bază a sistemului naţional. Acest lucru se manifestă atât în cadrul CNSU cât mai ales, la nivel local în cadrul CJSU. Această depăşire de atribuţii care generează activităţi suplimentare dar şi costuri suplimentare se materializează de regulă în pasarea oricăror „alte activităţi” legate de managementul situaţiilor de urgenţă către IGSU la nivel naţional sau IJSU la nivel judeţean. Această exagerare se produce mai

ales la nivelul conducerii MAI cât şi la nivel judeţean fie datorită necunoaşterii legislaţiei în litera şi spiritul ei fie datorită necesităţii unei garanţii ca activităţile preconizate să se realizeze fie că se doreşte simplificarea unor proceduri. Această exagerare afectează pe de o parte eficienţa activităţii IJSU / IGSU datorită multitudinii de sarcini care se direcţionează astfel către aceste instituţii iar pe de altă parte interacţiunea IGSU /IJSU cu celelalte instituţii de la nivel naţional şi judeţean care percep cele două instituţii ca pe o agenţie care „dă de lucru". Dacă se analizează bine legislaţia situaţiilor de urgenţă se poate observa că IGSU/IJSU au statut şi responsabilităţi egale în cadrul CNSU/CJSU iar comandanţii acestora au statut de MEMBRU. Translatarea de-a lungul timpului a unor atribuţii de către alte instituţii ale statului către IGSU şi pe plan local către IJSU a fost formalizată prin documente juridice – exemplu legislaţia specifică apărării împotriva inundaţiilor în care sarcina înştiinţării autorităţilor locale cu privire la riscul de inundaţii, informaţiile hidrologice şi codurile de pericol se transmiteau înainte de către dispeceratele acestor agenţii, în momentul de faţă ele se transmit de către dispeceratele IJSU unde se lucrează doar cu personalul dispeceratelor – 1-2 persoane care trebuie să gestioneze, în acelaşi timp, şi celelalte apeluri de urgenţă; un alt exemplu tot din legislaţia specifică inundaţiilor îl reprezintă înfiinţarea funcţiei de „agent de inundaţii" la nivelul comunelor şi oraşelor funcţii care e stabilită să fie îndeplinită fie de către şefii serviciilor voluntare pentru situaţii de urgenţă sau inspectorii de protecţie civilă;

b. **Sistemul de planificare** pentru prevenirea şi managementul situaţiilor de urgenţă, aşa cum este el preconizat prin actele de bază a devenit unul stufos şi nearticulat, nefiind standardizat. Potrivit HG 2288/2004 instituţiile centrale care gestionează surse de risc stabilesc modalitatea de planificare pentru riscurile pe care le gestionează însă această prevedere a determinat ca fiecare instituţie să stabilească o structură proprie de plan pentru riscul gestionat. S-a ajuns astfel al situaţia ca la nivel de judeţ sau comună să avem un plan pentru inundaţii, fenomene meteo periculoase, un plan pentru cutremure şi alunecări de teren, un plan pentru pandemii, un plan pentru accidente cu victime multiple, un plan de analiză şi acoperire a riscurilor şi lista poate continua. Fiecare plan are propria lui structură şi conţinut iar elaborarea lor presupune timp, cunoştinţe de specialitate şi resurse iar acestea sunt limitate atât la judeţ cât mai ales la nivelul unei comune. Dacă luăm în calcul şi faptul că la nivel judeţean şi mai ales la nivelul comunelor o serie de instituţii centrale nu sunt reprezentate (nu există o instituţie care la nivel judeţean Ministerul Transporturilor de exemplu) înţelegem că problemele devin şi mai complicate. Acest lucru duce la formalism şi superficialitate în activitatea de planificare de la toate nivelurile. În plus, dacă mai multe dezastre s-ar produce simultan ar trebui activate mai multe planuri care, ca implementare, reclamă aceleaşi resurse umane , materiale şi financiare care va fi dificil să fie gestionate eficient.

c. **Matricea funcţiilor de sprijin din cadrul HG 2288/2004** nu evidenţiază responsabilitatea referitoare la gestionarea unui anume tip de activităţi toate agenţiile statului asigurând de fapt „sprijin" fără să se cunoască cui şi de ce se asigură acesta. Neexistând nominalizată o agenţie coordonatoare care să poarte răspunderea coordonării activităţii şi bine definite atribuţiile instituţiilor care sprijină se ajunge la situaţia în care toate instituţiile sprijină şi nimeni nu coordonează. Nu sunt definite responsabilităţile pentru fiecare „funcţie de sprijin" aşa cum sunt ele definite în actul normativ. În plus actul normativ defineşte mult prea multe funcţii de sprijin (20) în comparaţie cu alte state de la care a fost împrumutat această modalitate de coordonare a activităţilor (15 în cazul SUA). Activităţi precum pregătirea, monitorizarea pericolelor, informarea şi înştiinţarea nu au nimic cu gestionarea situaţiilor de urgenţă.

d. **Planurile de analiză şi acoperire a riscurilor** (de inspiraţie franceză) aşa cum sunt ele definite prin metodologia descrisă în OMAI 132 / 2007 sunt concepute ca documente mult prea teoretice, laborioase şi total lipsite de utilitate operaţională, atât la nivel judeţean cât mai ales la nivelul comunelor. În loc să identifice riscurile şi să permită stabilirea resurselor necesare pentru „acoperirea" lor aceste planuri sunt de fapt studii laborioase despre judeţ sau localitate cu date istorice şi informaţii aproape ştiinţifice care nu identifică natura riscului, nu cuantifică nivelul de vulnerabilitate şi localizarea acesteia şi nu face nici un fel de referire la resursele necesare pentru a gestiona o situaţie de urgenţă determinată de tipul de risc respectiv. Partea a doua acestor planuri abundă în informaţii teoretice despre procese decizionale (care nu au fost definite în nici un act normativ) şi despre activităţi de intervenţie pe care o comună, de exemplu, nu le poate planifica sau desfăşura la un asemenea nivel. În plus aceste cunoştinţe necesare unui asemenea sistem „sofisticat" de planificare şi desfăşurare a intervenţiilor nu se regăseşte nici măcar în regulamentele structurilor de specialitate ( cele ale IJSU) nu au fost desfăşurate activităţi de pregătire teoretică şi practică pentru asemenea activităţi. Analiza tuturor PAAR, atât cel de la judeţ cât mai ales cele de la localităţi evidenţiază că această parte a planurilor conţine de fapt doar textul din document (OMAI 132/2007).

e. **Activitatea de prevenire precum şi cea de pregătire** prin educaţie preventivă, aplicaţii sau exerciţii cade aproape exclusiv în sarcina specialiştilor din cadrul IGSU/IJSU. Deşi există definite responsabilităţi clare în acest sens în HG2288/2004, de activitatea de educare preventivă a populaţiei, elevilor şi salariaţilor pe problematica situaţiilor de urgenţă se ocupă doar personalul inspecţiei de prevenire sau al centrului operaţional din cadrul IJSU redus ca număr şi care are de îndeplinit o serie întreagă de alte activităţi. Campaniile de prevenire sunt puţine şi sunt organizate şi desfăşurate aproape exclusiv de către ISJU, fără nici un fel de implicare din partea celorlalte instituţii care gestionează diversele tipuri de riscuri. Excepţie face doar implicarea

serviciului de gospodărire al apelor. Neimplicarea celorlalte agenţii ale statului în promovarea unor dezbateri reale referitoare la măsurile de prevenire, protecţie şi intervenţie specifice unor tipuri de riscuri şi adaptate judeţului determină, de asemenea, ca multe din subiectele şedinţelor ordinare ale CJSU să fie stabilite de către STP sau centrul operaţional judeţean ceea ce determină ca aceste şedinţe să nu fie eficiente;

f. **Datele şi informaţiile** referitoare la manifestarea şi consecinţele situaţiilor de urgenţă care se solicită a fi raportate de la nivel judeţ sau comună sunt foarte multe, fără importanţă operaţională şi se modifică foarte des. Doar câteva instituţii care gestionează surse de risc au definit datele şi informaţiile care sunt necesare pentru planificarea intervenţiei şi asistenţei umanitare în situaţii de urgenţă dar şi acestea au suferit modificări de la an la an în sensul creşterii volumului de date şi informaţii solicitat, foarte multe tipuri de risc nefiind acoperite sub acest aspect. Stabilirea datelor şi informaţiilor necesare s-a făcut, de cele mai multe ori, din necesităţi de evidenţă statistică şi operaţională la nivel naţional fără a se ţine cont de posibilităţile reale de obţinere a acestora de la cel mai de jos nivel – comuna. Foarte multe din aceste informaţii şi date solicitate nu au nici un fel de importanţă operaţională şi nu sunt folosite nici măcar mediatic iar utilizarea lor în scopuri statistice lasă de dorit. În plus, evaluările iniţiale ale consecinţelor dezastrelor, care sunt estimări generale, diferă foarte mult de evaluările ulterioare (mai ales în ceea ce priveşte pagubele provocate). De cele mai multe ori datele transmise de la CLSU sunt inexacte, transmise cu întârziere şi nu exprimă situaţia reală. La nivelul localităţilor nu există personal specializat care să efectueze aceste raportări iar personalul folosit în acest sens nu este pregătit. Inexistenţa unor aplicaţii software care să permită transmiterea în timp real a datelor şi informaţiilor determină prelucrarea manuală a acestora la nivel judeţean ceea ce dublează efectiv timpul necesar de prelucrare, centralizare, analiză şi interpretare. Diseminarea datelor între membrii CJSU este deficitară şi nu este reglementată. SMISU nu este operaţional, în momentul de faţă folosindu-se metodele cele mai elementare de centralizare – aplicaţii excel şi word. Toată activitatea de centralizare şi prelucrare a datelor cade în răspunderea IJSU/IGSU ceea ce îngreunează şi mai mult activitatea de planificare şi conducere a intervenţiei propriilor structuri. Nu există o analiză a modului în care are loc comunicarea internă, nu sunt definite modelele de situaţii de raportare pentru toate situaţiile cărora trebuie să le facă faţă CLSU sau CJSU. Există tendinţa, evidenţiată de rapoartele care au fost studiate, de a se exagera în ceea ce priveşte participarea cu efective şi tehnică la acţiunile de intervenţie existând aproape o „competiţie” în a arată cine a intervenit mai mult, cu mai multe efective şi mai multă tehnică. Acest lucru este mai evident la structurile aparţinând MAI.

g. **Nu este reglementată activitatea din cadrul centrelor de conducere** şi coordonare a intervenţiei. Deşi se vorbeşte de mult despre aceste centre de conducere şi coordonare a intervenţiei ele nu au fost constituite ca structuri ale SMISU deşi prin modul în care se asigură managementul situaţiilor de urgenţă în prezent o organizare gregară de asemenea fel există, fără a fi formalizată la nivelul judeţului prin regulamente proprii de organizare şi funcţionare sau proceduri. Deşi grupurile de suport tehnic nu sunt definite în documentele legale (cu excepţia documentelor legale pe linie de inundaţii), acestea prin modul de constituire şi funcţionare sunt percepute ca fiind staff-ul care asigură managementul situaţiilor de urgenţă. În realitate activitatea acestor grupuri de experţi acoperă necesităţile informaţionale ale CJSU şi ale membrilor acestora, asigură planificarea intervenţiei propriilor structuri şi nu asigurat niciodată planificarea unor intervenţii de mare amploare, în care să fie implicate mai multe instituţii ale statului, mai multe efective şi categorii de tehnică. Nu se iau decizii de intervenţie la nivelul judeţean şi nu se elaborează ordine de intervenţie care să aibă ca sursă aceste centre de coordonare. Ordinul OMAI 1134/2006 care reglementează etapele procesului de luare a deciziei, planificare şi conducere a intervenţiei pentru unităţile IGSU nu este aplicabil celorlalte instituţii cu responsabilităţi în domeniu. Deşi aceste etape şi faze ale procesului decizional şi ale planificării şi conducerii intervenţiei sunt descrise în OMAI 132/2007 ele sunt doar descrise în PAAR şi nu au fost folosite niciodată în realitate. Nefinalizarea nici până în prezent a SMISU, perceput ca vector al furnizării de informaţii între instituţiile reprezentate la nivelul CJSU şi ca schelet al organizării centrelor de conducere şi coordonare a intervenţiei, face ca perspectivă realizării unor centre de conducere şi coordonare eficiente să fie şi mai îndepărtată.

5. **Propuneri**
   a. **Modificarea, amendare şi elaborarea actelor normative** menţionate care să asigure înlăturarea deficienţelor identificate şi îmbunătăţirea activităţii CJSU şi CLSU prin implicarea instituţiei prefectului şi a consiliului judeţean;
   b. **Efectuarea unor analize privind modalitatea eliminării unor deficienţe** constate prin reglementarea lor la nivel local – ordin de prefect, hotărâre a CJSU, hotărâri ale consiliului judeţean, regulamente de organizare şi funcţionare, proceduri, reglementarea fluxurilor informaţionale, realizarea unor matrici privind circuitul documentelor, aplicarea rezultatelor unor proiecte europene anterioare ( vezi proiectul PHARE realizat de IGSU împreună cu organizaţie THW din Germania) care să ţină cont de prevederile legale existente dar care să diminueze impactul deficienţelor constate în activitatea CJSU şi membrilor acestora.
   c. **Simplificarea procesului de planificare şi conducere a intervenţiei şi reducerea numărului de documente la nivel comună.** Instituţia prefectului, preşedintele consiliului judeţean poate solicita IGSU revizuirea OMAI 132 /2007 şi punerea de

acord a acestuia cu realităţile existente la nivelul localităţilor. Susţinerea implementării unui model unic şi simplu de plan de apărare împotriva dezastrelor la nivelul localităţilor după modelul francez – „Plan communal de Sauvegarde" (Plan comunal de apărare) având în vedere similitudinile de organizarea administrativă şi de abordare a managementului situaţiilor de urgenţă dintre cele două ţări

d. **Solicitarea elaborării unor ghiduri de activităţi practice pentru primari** care să formalizeze activităţile, modelele de documente şi rapoartele care se folosesc în cazul producerii situaţiilor de urgenţă.
e. **Iniţierea unor dezbateri la nivel naţional pe tema situaţiilor de urgenţă** (în cadrul unor organisme ca Uniunea Națională a Consiliilor Judeţene sau Asociaţiile Municipiilor, Oraşelor şi Comunelor din România) care să ţină cont de realităţile actuale şi necesităţile exprimate de acest nivel de competenţă având în vedere că dezastrele se produc local şi se manageriază local.

## Propuneri de îmbunătățire și modernizare a sistemului local de înștiințare, avertizare și alarmare a populației

*Înștiințarea și alarmarea în județul Buzău, ca activitate de protecție și prevenire*

**Înştiinţarea** reprezintă activitatea de transmitere a informaţiilor autorizate despre iminenţa producerii sau producerea dezastrelor, către autorităţile administraţiei publice centrale sau locale, după caz, şi cuprinde:

- înştiinţarea despre iminenţa producerii sau producerea unor dezastre;
- înştiinţarea despre producerea accidentelor chimice sau în care au fost implicate substanţe periculoase chimice, biologice, nucleare sau radiologice;
- Înştiinţarea se realizează de Inspectoratul General pentu Situaţii de Urgenţă şi de către serviciile de urgenţă profesioniste (Inspectoratul pentru Situaţii de Urgenţă Judeţean Buzău), după caz, pe baza informaţiilor primite de la structurile care monitorizează sursele de risc sau de la populaţie, inclusiv prin Sistemul naţional unic pentru apeluri de urgenţă.

Mesajele de înştiinţare sunt transmise comitetelor locale pentru situaţii de urgenţă, ameninţate de posibilitatea producerii sau producerea unor dezastre, după luarea deciziilor cu aprobarea preşedintelui comitetului judeţean pentru situaţii de urgenţă.

**Înştiinţarea** la nivelul judeţului Buzău se execută în scopul:

- asigurării condiţiilor optime pentru analiza situaţiei şi a măsurilor de prevenire şi protecţie de către comitetul judeţean şi comitetele locale pentru situaţii de urgenţă;
- luării deciziei de avertizare a populaţiei, instituţiilor publice locale şi operatorilor economici din zonele ameninţate despre iminenţa producerii sau despre producerea dezastrelor; aceste mesaje vizează iminenţa declanşării sau declanşarea tipurilor de risc;
- alarmării populaţiei, instituţiilor publice şi operatorilor economici;

- luării măsurilor necesare pentru diminuarea efectelor dezastrelor, protecţia populaţiei şi bunurilor materiale;
- organizării şi desfăşurării acţiunilor iniţiale de intervenţie pentru limitarea efectelor accidentelor tehnologice, a acţiunilor desfăşurate de către elemente teroriste, şi pentru protecţia populaţiei şi bunurilor materiale la producerea acestora;

La nivelul judeţului Buzău înştiinţarea se realizează de către Centrul Operaţional Judeţean pe baza:

- înştiinţărilor primite de la Centrul Operaţional Naţional ( Inspectoratul General pentru Situaţii de Urgenţă );
- înştiinţărilor/avertizărilor transmise de către operatorii economici sursă de risc din zona de responsabilitate;
- înştiinţărilor/avertizărilor primite de la dispeceratele instituţiilor care monitorizează tipurile de risc (hidrologice, meteorologice, seismice, alunecări de teren, mediu, transporturi, etc.);
- informaţiilor primite de la populaţie;
- informaţiilor primite de la unităţile ( subunităţile ) aparţinând M.Ap.N., M.A.I., S.T.S., S.R.I. existente în zonă.

**Avertizarea** constă în aducerea la cunoştinţa populaţiei a informaţiilor despre iminenţa producerii sau producerea unor dezastre şi se realizează de către autorităţile administraţiei publice centrale sau locale, după caz, prin mijloacele de avertizare specifice, pe baza înştiinţărilor primite de la structurile abilitate.

Avertizarea populaţiei se realizează de către comitetul judeţean, comitetele locale pentru situaţii de urgenţă, pe baza înştiinţărilor primite de la centrul operaţional judeţean, sau pe baza informaţiilor sau avertizărilor primite de la operatorii economici sursă de risc, instituţiile publice sau populaţie, după care vor notifica centrului operaţional judeţean despre aceasta.

**Alarmarea** populaţiei reprezintă activitatea de transmitere a mesajelor sau semnalelor de alarmare despre iminenţa producerii unor dezastre şi se realizează de către autorităţile administraţiei publice centrale ori locale, după caz, prin mijloace de alarmare specifice, pe baza înştiinţării de la structurile abilitate.

Pe timpul dezastrelor, alarmarea se execută în scopul:

- protecţiei populaţiei şi bunurilor materiale din zonele ameninţate;
- luarea măsurilor iniţiale de apărare împotriva dezastrelor şi limitarea efectelor acestora;

Sistemul de înştiinţare, avertizare şi alarmare la localităţi, instituţii publice şi operatori economici se verifică periodic prin executarea de antrenamente şi exerciţii.

Semnalele de alarmare care se transmit prin mijloacele de înştiinţare şi alarmare sunt:

- « ***ALARMĂ LA DEZASTRE*** » reprezintă situaţia de protecţie civilă ce se introduce în cazul iminenţei sau producerii unor dezastre, pentru limitarea urmărilor acestora şi punerea în aplicare a planurilor special întocmite în acest scop.
- La ***« ÎNCETAREA ALARMEI*** », se reiau activităţile publice şi de producţie, în funcţie de evoluţia situaţiei la dezastre, de limitarea şi înlăturarea urmărilor produse.

- Transmiterea mesajelor către populaţie în cazul producerii dezastrelor se va face în clar.

**Mesajele de avertizare şi alarmare se transmit obligatoriu, cu prioritate şi gratuit** prin toate sistemele de telecomunicaţii, posturile şi reţelele de radio şi de televiziune, inclusiv prin satelit şi cablu, care operează pe teritoriul României, la solicitarea preşedinţilor comitetelor pentru situaţii de urgenţă.

În cazul producerii unor dezastre, folosirea mijloacelor de alarmare se realizează cu aprobarea prefectului, primarului localităţii ori a conducătorului instituţiei publice sau operatorului economic implicat, după caz, sau a împuterniciţilor acestora.

Înştiinţarea, avertizarea şi alarmarea la nivelul judeţului Buzău se realizează pe urgenţe şi grupe de înştiinţare, astfel:

**Urgenţa I:**

- comitetele locale pentru situaţii de urgenţă, în funcţie de tipurile de risc – conform Schemei de înştiinţare-notificare în caz de dezastre şi Schemei cu organizarea şi asigurarea înştiinţării şi alarmării, grupele I, II si III;
- instituţiile publice locale - conform Schemei de înştiinţare-notificare în caz de dezastre şi Schemei cu organizarea şi asigurarea înştiinţării şi alarmării, grupa a IV-a;
- operatorii economici importanţi (sursă de risc) – URSUS BREWERIES S.A.; S.C. AVICOLA S.A.; S.C. AMAG S.R.L.; S.C. ROMCARBON S.A.; S.C. GLASSROM S.A. BERCA;

**Urgenţa a II-a:**

- comitetele locale pentru situaţii de urgenţa, instituţiile publice, operatorii economici posibil a fi afectaţi ulterior, în funcţie de amploarea şi extinderea ariei de manifestare a factorilor de risc.
- Înştiinţarea şi avertizarea se realizează tot prin intermediul legăturilor telefonice sau prin fax, folosind infrastructura S.C. ROMTELECOM S.A.

La nivelul judeţului, localităţile sunt organizate pe 3 ( trei ) grupe de înştiinţare care au la baza reţeaua de comunicaţii ROMTELECOM.

**Înştiinţarea şi avertizarea** oportună despre pericolul producerii unor dezastre sau despre producerea acestora, se realizează din dispeceratul Inspectoratului pentru Situaţii de Urgenţă „ Neron Lupaşcu” al Judeţului Buzău, situat în Municipiul Buzău, str. Bistriţei, nr.51 prin intermediul legăturilor telefonice sau prin fax, folosind infrastructura S.C. ROMTELECOM S.A. fiind organizată pe 3 grupe de înştiinţare pentru localităţi publice (grupele I, II, III) şi o grupa de înştiinţare pentru operatorii economici surse de risc (grupa a IV-a)

**Alarmarea** populaţiei din localităţile judeţului şi a salariaţilor instituţiilor publice şi operatorilor economici se execută prin folosirea sistemului de alarmare compus din:

- **Sirene electronice:**
  - 4 sirene electronice instalate în municipiul Buzău;

- 1 sirenă electronică instalată la Barajul Siriu
- 4 sirene electronice instalate la CHE Cândeşti, CHE Verneşti şi CHE Smileasca;
- 2 sirene electronice la operatorii sursă de risc – AAILEX PROD, SC URSUS SA;

- **Sirene electrice de 5,5 Kw**
  - 28 sirene centralizate, instalate în municipiul Buzău şi operatorii economici de pe raza acestuia;
  - 90 sirene electrice necentralizate, din care 17 instalate în municipiile şi orasele judeţului iar 73 în 70 comune;
- **Alte sirene sau mijloace de alarmare:**
  - 2 sirene electrice de 3Kw - 1 instalată în municipiul Buzău iar 1 instalată în satul Nehoiaşu;
  - 4 sirene electrice de 0,75 kw şi 2 sirene electrice de 0,37 kw instalate în incinta unor operatori economici din municipiul Buzău;
  - 2 sirene dinamice instalate în incinta a doi operatori economici din municipiul Buzău;
  - 4 fluiere cu abur de tip uzinal, 1 instalat în municipiul Buzău iar 3 instalate în municipiul Râmnicu Sărat;
- **Centrale de alarmare**
  - De 40 de numere în municipiul Buzău;
  - De 10 numere în municipiul Râmnicu Sărat;
- Centralizarea mijloacelor de alarmare:
  - În municipiul Buzău 16 sirene din totalul de 28, în municipiul Râmnicu Sărat toate, în oraşele Nehoiu, Pătârlagele şi Pogoanele nu există centrale de alarmare; toate celelalte mijloace de alarmare sunt acţionate local.
  - La nivelul celorlalte comunelor mijloacele de alarmare sunt acţionate local.

*Probleme pe linia înştiinţării şi alarmării:*

- Sistemul de înştiinţare şi alarmare are la bază sirene electrice asigurându-se cu greu întreținerea acestora; semnalele transmise prin aceste sirene sunt greu de interpretat populaţia necunoscând semnificaţia acestora (se poate face greu distincţie între cele 4 tipuri de semnale care se transmit prin intermediul acestora - ALARMĂ AERIANĂ, ALARMĂ CHIMICĂ, ALARAMĂ LA DEZATRE şi ÎNCETAREA ALARMEI).
- Menţinerea acţionării centralizate a acestor mijloace de alarmare este foarte dificilă în condiţiile schimbării tehnologiilor centralelor şi a introducerii liniilor telefonice digitale sau optice care nu mai permit transmiterea semnalelor de comandă de 27 V;
- Numărul sirenelor electronice este foarte mic iar acestea nu sunt centralizate ceea ce determină întrebuinţarea ineficace a acestora în cazul producerii unui dezastru**;**
- Sirenele electronice dispuse în naval de barajele de la Cândeşti, Verneşti şi Smileasca sunt centralizate însă comanda centralizată a acestora nu se află la sediul dispeceratului SC

Hidroconstrucţia ci la primul baraj ceea ce îngreunează activitatea de alarmare şi creşte timpul de acţionare;

- Deşi există prevederi legale clare pe linia înştiinţării şi alarmării în aval de construcţiile hidrotehnice deţinătorul barajului de la Siriu nu a reuşit nici până în prezent să realizeze un sistem centralizat de înştiinţare şi alarmare cu sirene electronice la nivelul fiecărei localităţi. Actualele mijloace de alarmare din localităţile dispuse în localităţile din aval de baraj (sirene electrice de 5,5 Kw) nu asigură nevoile de alarmare ale populaţiei; trebuie iniţiate demersuri pentru a obliga deţinătorul barajului să se achite de obligaţiile legale cu atât mai mult cu cât acest baraj reprezintă cea mai important sursă de risc.
- În momentul de faţă nu există semnate protocoale cu mijloacele mass-media şi operatorii cablurilor TV pentru asigurarea transmiterii cu prioritate, la cerere, a semnalelor de avertizare şi alarmare către populaţie. În plus, staţiile locale de televiziune au o foarte mică zonă de acoperire ele nefiind preluate de operatorii de cablu.
- Nu se acordă atenția cuvenită activității de alarmare a populaţiei despre iminenţa producerii sau producerea dezastrelor nici la nivelul CLSU şi nici al CJSU insistându-se doar pe activitatea de înştiinţare (care nu vizează cetăţenii ci administraţia publică locală) a cărei infrastructură este asigurată exclusiv de operatorii de telefonie fixă şi mobilă şi internet.

*Propuneri de îmbunătățire*

În vederea îmbunătățirii sistemului local de înștiințare, avertizare și alarmare a populației, Comitetul Județean pentru Situații de Urgență, cu sprijinul Consiliului Județean și al Instituției Prefectului, pot propune și lua, în tot sau în parte următoarele tipuri de măsuri:

a) Crearea unui sistem GIS integrat conținând hărțile tuturor hazardelor și a riscurilor aferente care să fie accesibilă tuturor CLSU și a membrilor CJSU.
b) Instalarea (sau integrarea senzorilor existenți deja) unui sistem de senzori de monitorizare a calității apei și aerului cu transferul automat a datelor în timp real către aplicația GIS atât în dispeceratele agențiilor care gestionează tipurile de risc respective cât și în dispeceratul IJSU și implicit în Centrul Județean de Conducere și Coordonare a Intervenției - CJCCI.
c) Dezvoltarea în aval de barajul lacului de acumulare SIRIU a unui sistem de înștiințare și alarmare cu sirene electronice centralizate la nivelul barajului dar și în dispeceratul ISJU Buzău așa cum prevede OMAI 1259 / 2006, art. 41 în momentul de față existând doar sirene electrice de 5,5 Kw la nivelul fiecărei localități fără ca acționarea acestora să fie centralizată la nivelul dispeceratului barajului sau la nivelul ISU.
d) Modernizarea sistemului de alarmare de la nivelul municipiului Buzău prin achiziționarea și instalarea unor sirene electronice și a unor centrale moderne de alarmare. În momentul de față există soluții tehnice moderne care permit folosirea sirenelor electrice existente;
e) Interconectarea tuturor sistemelor de raportare ale ISU (în prezent există 7 sisteme cvasi-distincte, inclusiv un registru manual, iar cel mai „modern” – SIMSU funcționează greoi, lent).

Realizarea unui sistem simplu de raportare printr-o aplicație software în care CLSU să poată introduce informațiile legate de consecințele situațiilor de urgență precum și eventualele solicitări de asistență din partea CJSU având la bază platforma națională de e-guvernare deja existentă.

f) Crearea unei rețele județene de comunicații pentru situații de urgență independentă de operatorii de telefonie sau integrarea celei existente prin intermediul STS (în prezent ISU deține sisteme de comunicare – în tehnologie Tetra dar și în tehnologie convențională , însă acestea nu sunt disponibile și celorlalte instituții sau companii care intervin în situații de urgență – SGA, Electrica, Eon Gaz, etc.). În situația imposibilității realizarea acestei infrastructuri de comunicații, analiza de comun acord cu STS a posibilității extinderii numărului de stații repartizate IJSU Buzău care ar putea fi distribuite celorlalte agenții ale statului. O altă posibilitate ar fi realizarea unui hub de comunicații care ar putea integra pe perioada situațiilor de urgență toate rețelele de comunicații ale tuturor actorilor participanți la intervenție cu scopul de a facilita comunicarea și interoperabilitatea acestora.

g) Renunțarea la utilizarea mijloacelor tradiționale de comunicare (fax, telefon) și utilizarea unor sisteme în timp real (mail, SMS). În cadrul CJSU există un sistem de comunicare SMS, însă doar coordonatorii de instituții sunt avertizați. Extinderea acestui sistem de avertizare / alertare a tuturor potențialilor responsabili ar contribui la creșterea operativității acțiunilor de intervenție. Un alt sistem care ar putea fi implementat în acest sens, este cel al paging-ului care este folosit în acest scop într-o serie de state europene.

h) Îmbunătățirea sistemului de raportare de către populație a evenimentelor sau potențialelor evenimente, inclusiv prin crearea unei aplicații/site web/număr de apel pentru raportarea problemelor non-urgente care pot însă genera acțiuni de răspuns pentru rezolvarea problemei raportate fie pentru a completa imaginea operațională comună cu privire la consecințele situației de urgență și a acțiunilor de intervenție (ex. fisuri ale barajelor, digurilor, podurilor, nivelul apelor din localitățile inundate, starea podurilor, etc),. Un astfel de sistem ar reduce și numărul de apeluri nejustificate la dispecerate, 112 sau secretariatele tehnice.

i) Creșterea numărului de echipamente de avertizare (sirene, alarme), coroborată cu instruirea populației privind semnificația semnalelor de alarmare și modul de comportare la auzirea acestora și efectuarea de exerciții reale cu implicarea comunităților locale.

j) Reducerea numărului activităților de instruiri formale și creșterea numărului de activități și exerciții practice de evacuare, de intervenție sau de acțiune în cazul manifestării anumitor tipuri de risc ( în special în instituțiile de învățământ).

k) Creșterea rolului UAT-urilor în ceea ce privește informarea și conștientizarea populației cu privire la modul de comportare și acțiune a cetățenilor în situații de urgență.

l) Implementarea sistemului de cell-boadcasting prin încheierea unor protocoale de cooperare cu operatorii de telecomunicații mobile astfel încât aceștia să transmită mesaje scrise către

utilizatorii de telefoane mobile aflați în zona de emisie a celulelor de transmisie dispuse în zonele în care se produc sau se pot produce situații de urgență.

m) Încheierea de protocoale cu operatorii de telecomunicații fixe astfel încât aceștia să pună la dispoziție mesaje predefinite care să fie transmise populației care inițiază apeluri telefonice din zona calamitată, mesaje care să conțină informații cu privire la situația de urgență produsă, consecințele acesteia și eventuala evoluție a fenomenelor periculoase.

n) Încheierea de protocoale cu furnizorii internet care să redirecteze traficul clienților din zona afectată către pagina CJSU dedicată situației operative.

o) Realizarea unui site propriu al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență care să permită atât afișarea informațiilor legate de activitățile CJSU cât și informații în timp real cu privire la consecințele situațiilor de urgență, starea drumurilor, a cotelor apelor dar și a acțiunilor de intervenție care se desfășoară. Integrarea RSS feed, Twitter și Facebook și altor surse de media socială.

p) Diversificarea, realizarea, particularizarea la specificul fiecărei UAT și distribuirea către populație a unor pliante, ghiduri cu reguli de comportare și acțiune la producerea unor situații de urgență, conform sau pornind de la modelele propuse în cadrul prezentei analize.

## Propuneri privind utilizarea de noi metodologii în întocmirea Schemei cu Riscurile teritoriale din unitatea administrativ-teritorială

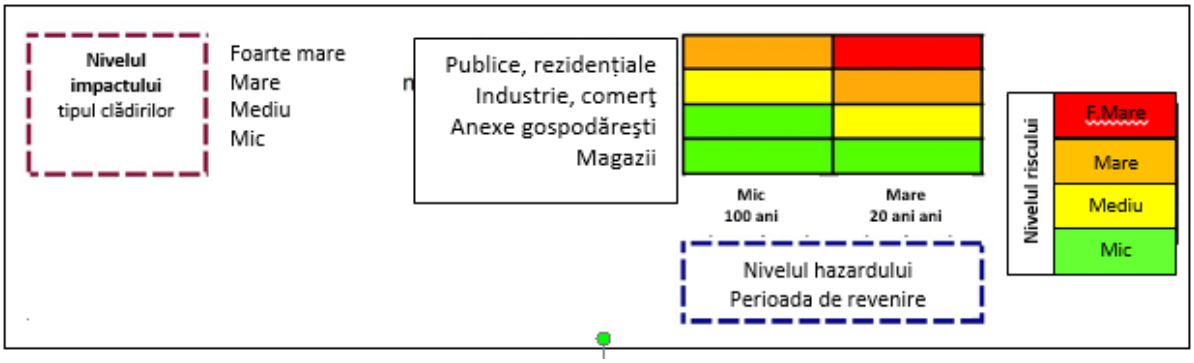
Una dintre problemele de evaluare a riscurilor este reprezentată de faptul că există foarte, poate prea multe metodologii diferite pentru a se realiza. În plus, măsurile sociale tind să difere de la metodologiile mai empirice, utilizate de către ingineri sau științele fizice. Riscul este un fenomen holistic care trebuie să fie înțeles în întregimea lui indiferent câte de multe fațete are. Acest lucru este dificil de realizat în cazul în care normele, legile și reglementările de diminuare și de gestionare a riscurilor diferă de la o regiune la alta sau de la o țară la alta. Prin urmare, Uniunea Europeană a emis linii directoare cu privire la modul de evaluare a riscurilor menită să sprijine statele membre în eforturile de a reduce și de a răspunde la producerea unui dezastru. Multe dintre cele mai grave riscuri de dezastru au loc în sudul și estul Europei, unde, între lanțul montan alpin și bazinul mediteranean se pot manifesta hazarde geofizice și meteorologice care sunt de multe ori mai intense decât în altă parte a continentului. Această parte a continentului este, prin urmare, un laborator vital pentru testarea metodologiilor de analiză şi evaluare a riscurilor propuse de UE care să poată fi ulterior adaptate la condițiile locale ale altor comunităţi, regiuni sau state.

În cadrul unui proiect finanţat din fonduri europene, SEERISK la care au participat mai multe state din Europa Centrală şi de Est (Austria, Bosnia, Bulgaria, România, Slovacia, Slovenia, Serbia Ungaria), având la bază ghidul elaborat de UE în acest sens, se propun metodologii simple şi eficace de analiză şi evaluare a riscurilor combinând analiza hazardului cu cel al riscurilor, folosind diferite metode de cuantificare a pagubelor generate de manifestarea hazardurilor respective asupra vieţii omeneşti, proprietăţilor sau mediului.

Metodologiile propuse prin studiu, au ca obiective specifice elaborarea unei abordări unitare a evaluării riscului pe baza unor principii comune şi strategii de adaptare la schimbările climatice cum ar fi:

- Desfășurarea procesului de evaluare a riscurilor prin dezvoltarea unei metodologii comune de evaluare a riscurilor;
- Explicarea modului în care metodologia comună de evaluare a riscurilor poate fi pusă în practică prin intermediul rezultatelor obţinute în șase domenii de studiu de caz;
- Dezvăluind diferenţele existente între provocările impuse de pericolele naturale legate de schimbările climatice care ameninţă comunităţile şi nivelul de pregătire generală a acestora pentru a le face faţă;
- Sugerarea unor posibile soluții de adaptare la provocările impuse de schimbările climatice;
- Creșterea nivelului de conștientizare a populaţiei a schimbărilor climatice și consolidarea generală a nivelului de pregătire şi management a situaţiilor de urgenţă de către comunităţi.

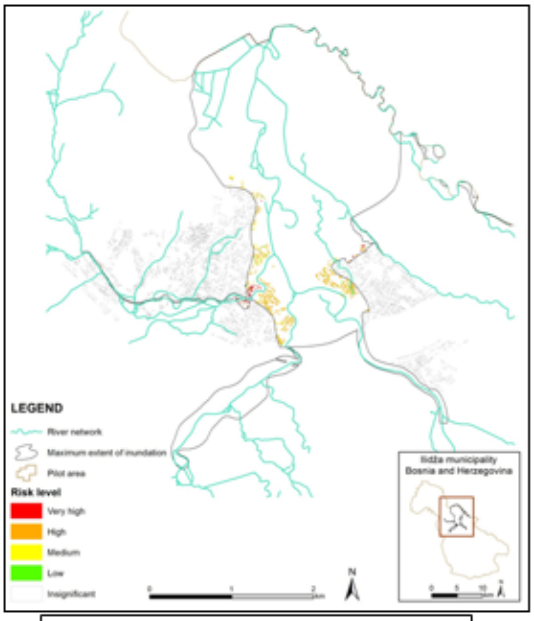
În cele ce urmează vom prezenta doar câteva din metodologiile propuse prin studiu care pot fi foarte uşor utilizate la nivelul comunităţilor locale. Paşii de analiză şi evaluare a riscului propuşi în cadrul acestui proiect sunt cei din standardul european numărul 3200 atât sub nivel calitativ cât şi cantitativ. Studiul se apleacă şi abordează analiza mai multor tipuri de risc specifice regiunii din care provin statele participante la proiect: secetă, furtuni puternice, incendii de pădure, perioade de caniculă, inundaţii. O să evidenţiem doar metodologia specifică riscului de inundaţii celelalte metodologii putând fi studiate pe site-ul proiectului, la adresa
Pentru elaborarea metodologiei de analiză a riscului de inundaţii s-au luat în calcul, într-un prim exemplu, perioada de revenire a inundaţiei corelată cu tipurile de clădiri care au fost afectate de inundaţia respectivă (vezi imaginea de mai jos).



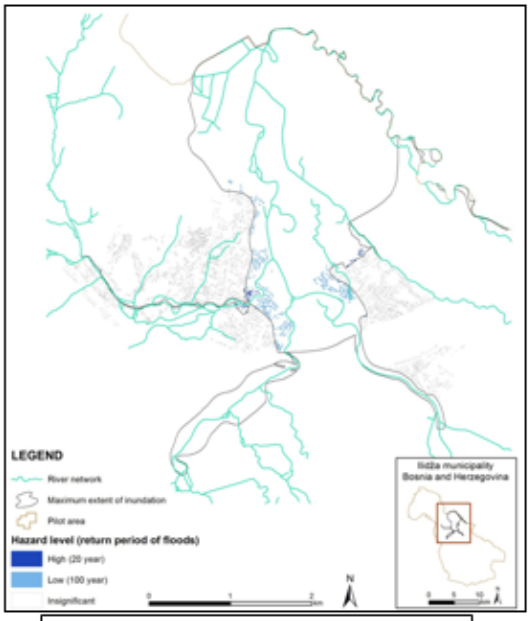

- **Descriere a nivelului de pericol**: pericolul este descris prin perioada de revenire a inundaţiilor de douăzeci şi o sută de ani
- **Descrierea nivelului de impac**t: pe categorii de tipuri de construcţii din punct de vedere al protecţiei civile cu accent pe construcţiile cu destinaţie rezidenţială. Tipurile de clădiri variază de la cele publice şi rezidenţiale, cu un impact foarte mare, la cele cu destinaţii minore fără impact semnificativ.

- **Descrierea evaluării nivelului de risc**: nivelurile de risc sunt asociate cu următoarele acţiuni de urgenţă:
    - Risc foarte ridicat – acţiuni de evacuare a populaţiei;
    - Risc ridicat – desfăşurarea unor activităţi de protecţie în caz de inundaţii;
    - Risc mediu - activităţi de avertizare şi alertare a populaţiei;
    - Risc mic - activităţi de monitorizare;

Pe baza acestor date și a matricei de risc asociate se pot desena hărţile specifice fiecărui tip de analiză, aşa cum sunt prezentate mai jos:



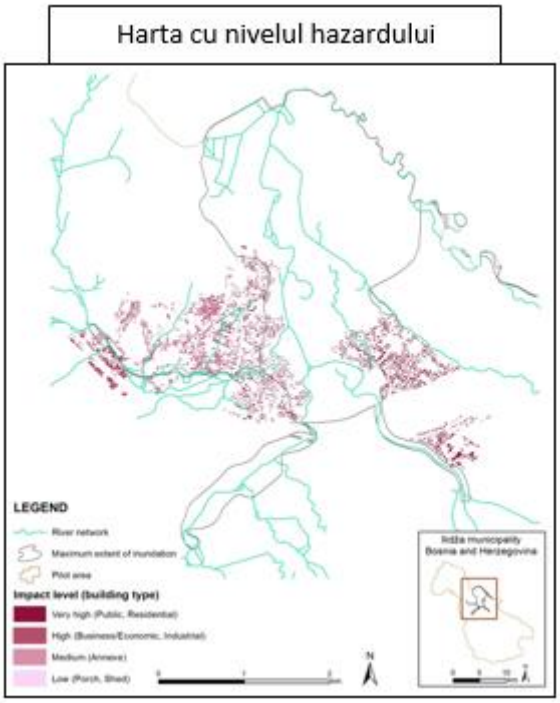

Harta nivelul riscului



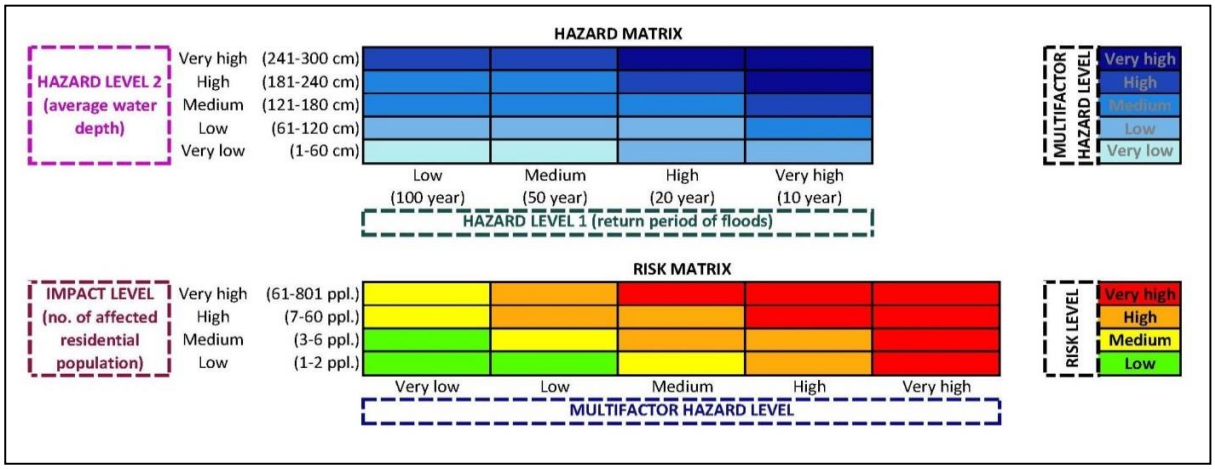

Harta cu impactului hazardului

După cum se poate observa metodologia este foarte simplă şi poate oferi la o primă vedere informaţii despre tipurile de risc specifice localităţii respective şi nivelul de expunere (nivelul riscului), mărimea afectării comunităţii (impactul) şi a caracteristicilor hazardului (nivelul hazardului).

Cei care au efectuat această cercetare oferă şi alte modalităţi de organizare a datelor aşa cum se poate observa în continuare.



*Exemplu de metodologie de analiză a riscului de inundaţii prin corelarea înălţimii undei de viitură cu numărul populaţiei afectate.*




- **Descrierea nivelului hazardului:** hazardul este descris prin utilizarea a doi factori diferiţi: nivelul înălţimii undei de viitură şi a perioadei de revenire a inundaţiilor.
- **Descrierea nivelului impactului:** impactul este descris ca număr de persoane per clădire. Familiile singure reflect impactul cel mai mic sau mediu în timp ce clădirile în care locuiesc un număr mai mare de familii reflect un nivel de impact mult mai mare (blocuri de locuinţe, hoteluri mari, etc.)
- **Descrierea nivelului de risc** este identic cu cel din exemplul anterior:
  - Risc foarte ridicat – acţiuni de evacuare a populaţiei;
  - Risc ridicat – desfăşurarea unor activităţi de protecţie în caz de inundaţii;
  - Risc mediu - activităţi de avertizare şi alertare a populaţiei;
  - Risc mic - activităţi de monitorizare;

După cum se poate vedea în textul de mai jos există avantaje şi dezavantaje în folosirea unei asemenea metodologii, dar este evident că avantajele sunt mai importante ceea ce duce spre

- Un larg domeniu de aplicabilitate putând fi acoperite scenarii ataşate foarte diverse;
- Se poate folosi fără un model matematic foarte laborios şi fără seturi de date foarte elaborate;
- Poate fi folosit pentru o paletă foarte mare de hazarde;
- Există foarte multe opţiuni de evaluare a riscului pentru diferiţi beneficiari sau utilizatori finali;
- O arhitectură modulară şi flexibilă care permite utilizarea unor concepte de bază şi care poate funcţiona nu numai cu seturi de date complete ci şi cu date incomplete;

Informații suplimentare privind aceste metodologii și modul lor de folosire pot fi accesate la adresa de internet:
http://www.rsoe.hu/proietfiles/seeriskOther/download/climate_change_adaptationa.pdf

## Analiza conținutului Planului de Analiză și Acoperire a Riscurilor[33]

Planul de Analiza și Acoperire a Riscurilor – versiunea 2013 revizuită, este elaborat de Comitetul Județean pentru Situații de Urgenta Buzău, are la baza „Schema cu Riscurile Teritoriale a județului Buzău" elaborată de Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Neron Lupașcu", reprezintă principalul document operativ al CJSU care cuprinde riscurile potențiale identificate la nivelul județului, și in ansamblul său, constituie elementul de bază, pentru analiza, planificarea si conducerea sau coordonarea măsurilor, a acțiunilor și a resursele necesare pentru managementul riscurilor și al Situațiilor de urgentă respective.

De la bun început, apreciem, cu titlu anticipativ, că de asemenea, PAAR reprezintă sursa primară în elaborarea planurilor și documentelor de Comunicare si Informare Publica în Situații de

1. [33] Întregul material de analiză evidențiază necesitatea simplificării tuturor activităților, de la cele specifice de organizare la cele preventive și de planificare și conducere a intervenției. Identificarea activităților cu adevărat importante, reducerea numărului de documente de planificare și mai ales a conținutului acestora va determina cu certitudine creșterea eficacității activității CJSU și a structurilor sale. În planul de analiză și acoperire a riscurilor dacă s-ar fi respectat spiritul reglementărilor din OMAI 132/2007 în partea de concepție a desfășurării acțiunilor nu s-ar regăsi doar textul copiat din actul normativ enunțat ci elemente clare de planificare a intervenției funcție de resursele existente la nivelul județean și chiar regional (acoperirea riscurilor!). Un alt exemplu ar putea fi cel al procedurilor care sunt mult prea generale și nu stabilesc responsabilități clare pentru cei care trebuie să implementeze măsurile care fac obiectul acestora. Foarte multe planuri și proceduri s-au întocmit cu mult prea multă ușurință, activitatea de elaborare a acestora a fost guvernată de necesitatea ca acestea să existe și nu de cea a utilității, legalității sau eficienței lor. Nu se poate imputa acest lucru IJSU (deoarece instituția oricum a fost inițiatorul și coordonatorul elaborării tuturor acestor documente) ci comitetului în ansamblu, ca structură județeană responsabilă cu managementul situațiilor de urgență. Un alt aspect demn de evidențiat este cel legat de faptul că foarte multe planuri, proceduri și documente nu s-au discutat și nu au fost aprobate în cadrul CJSU fiind avizate sau formalizate doar prin semnătura președintelui CJSU. Documentul de analiză nu exprimă părerea că dacă anumite proceduri operaționale nu au fost consemnate atunci ele nu există ci că anumite activități care sunt reglementate prin ordine și regulamente ale MAI trebuie particularizate pentru domeniile de activitate ale CJSU și structurilor sale. Spre exemplificare menționăm că deși există instrucțiuni și ordine de linie care reglementează în general activitatea de comunicare publică a structurilor MAI, acestea nu au nici un fel de relevanță în ceea ce privește activitatea de comunicare publică a CJSU care nu este o structură a MAI. Tocmai aceste mici scăpări s-au dorit a fi evidențiate și înlăturate cu scopul de a crește rolul CJSU în ansamblu. Ar fi benefic, pentru creșterea nivelului de utilitate al studiului ca beneficiarul să precizeze care sunt așteptările lui din acest punct de vedere și să nominalizeze documentele și procesele asupra cărora studiul ar trebui să fie aprofundat.

urgență, inclusiv a planurilor de comunicare și a documentelor relaționate cu acesta, recomandate a fi elaborate la specificul fiecărei etape și al tipurilor de riscuri.

Documentul analizat, este în ansamblul său, unul bine realizat, conține date și informații relevante, unele dintre acestea chiar cu conotații academice și care sunt concret articulate la specificul județului Buzău, iar conținutul său respectă prevederile legislative în domeniu.

P.A.A.R. – versiunea 2013 revizuită, a fost întocmit cu respectarea și pe baza prevederilor legale în vigoare, descrise în analiza cadrului legislativ și în conformitate cu *Metodologia de elaborare a Planurilor de Analiză și Acoperire a Riscurilor* aprobată prin Ordinul Ministrului Administrației și Internelor 132 din 29.01.2007, cu modificările și completările ulterioare.

Planul de Analiza și Acoperire a Riscurilor – versiunea 2013 revizuită, este elaborat de Comitetul Județean pentru Situații de Urgenta Buzău, are la baza „Schema cu Riscurile Teritoriale a județului Buzău" elaborată de Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență "Neron Lupașcu", reprezintă principalul document operativ al CJSU care cuprinde riscurile potențiale identificate la nivelul județului, și in ansamblul său, constituie elementul de bază, pentru analiza, planificarea si conducerea sau coordonarea măsurilor, a acțiunilor și a resursele necesare pentru managementul riscurilor și al situațiilor de urgentă.

Structura documentului este deosebit de cuprinzătoare și conține descrierea în detaliu a situației existente la această dată, precum și analiza hazardelor ce pot afecta întreaga arie de acoperire a Județului Buzău.

Cu titlu de particularitate, apreciem că elementele de bază ale P.A.A.R. de la nivelul Consiliilor Locale din județ sunt particularizări locale ale PAAR întocmit la nivel Județean, extrăgând elementele principale de conținut ale acestuia adaptate la specificul local.

În această fază au fost analizate P.A.A.R al Județului Buzău precum și câteva documente similare de la nivelul a 1 municipiu, 1 oraș și 6 comune, conform site-urilor de internet ale acestora și al vizitelor în teren efectuate.

In aceste condiții, apreciem că la nivelul județului Buzău, este recomandabilă o actualizare a planului, eventual o versiune „anul 2014", precum și o restructurare și actualizare a informațiilor conținute de acesta. Menționăm că au fost publicate hărțile de risc la inundații la nivel național. P.A.A.R. ar trebui actualizat cu informațiile privitoare la benzile de inundabilitate și eventual cu determinarea vulnerabilităților și a populației, resurselor și altor potențiale victime.

Avem totodată în vedere faptul că în domeniul comunicării și informării publice pentru situații de urgență, legislația nu prevede proceduri sau alte aspecte concrete legate de modul în care aceasta se va planifica și executa, limitându-se numai la desemnarea instituțiilor responsabile cu informarea publică. De exemplu, Hotărârea nr. 1492 din 9 septembrie 2004, privind informarea publica, face trimitere în întreg conținutul său, o singura data la acest domeniu, respectiv la articolul 11, unde sunt listate atribuțiile principale ale Inspectoratului pentru Situații de Urgenta, respectiv la paragraful c) unde se precizează că „desfășoară activități de informare publică pentru cunoașterea de către cetățeni a tipului de risc specific zonei de competență, a măsurilor de prevenire, precum și a conduitei de urmat pe timpul Situațiilor de urgență". Apreciem însă că, chiar și această unică prevedere ar fi suficientă în

a genera elaborarea unui plan centralizat și consolidat care să asigure o politică coerentă și coordonată pentru informarea publică cetățenilor. Vom vedea însă dacă structurile actuale de relații publice și încadrarea acestora permite acest lucru.

Având în vedere importanța comunicării și informării publice pentru situații de urgență (în contextul în care o astfel de situație este gestionată de un sistem național si local organizat sub forma unei rețele de organisme, organe și structuri, constituite pe niveluri sau domenii de competență), pe baza legislației în domeniu și a analizei instituționale a sub-sistemului de la nivel Județean stabilit de lege pentru managementul și gestionarea situațiilor de urgență, pot fi identificate elemente necesare procesului de comunicare inter-instituțională și de informare publică existente în planurile și documentele elaborate la nivelul CJSU Buzău.

Având de asemenea în vedere viziunea NATO și UE privind creșterea importanței comunicării și informării publice în situații de urgență, în contextul în care, așa cum menționam, o astfel de situație este gestionată de regulă de către un sistem național și local organizat bine structurat sub forma unei rețele de organisme, dar în care frecvent pot fi angajate-relaționate elemente ale UE și NATO, alte organisme internaționale sau parteneri străini, apreciem ca deosebit de utile și de aceea recomandate, identificarea și chiar legiferarea la nivelul CJSU, a elementelor necesare de cooperare și comunicare, a etapelor procesului de comunicare inter-instituțională și de informare publică și reflectarea acestora în planurile și documentele elaborate la nivelul CJSU Buzău, inclusiv în PAAR.

**Trebuie subliniat că publicarea Planurilor de Analiză si Acoperire a Riscurilor și prezentarea lor în fața autorităților și a comunității, inclusiv implicarea comunităților locale în dezbaterea diferitelor secțiuni ale acestora, constituie o responsabilitate și unul din obiectivele procesului comunicării și informării publice.**

În aceste condiții, așa cum am anticipat, reiterăm faptul că P.A.A.R. de la diferite niveluri, este în ansamblul său, sursa din care sunt extrase elementele de baza ale comunicării și informării publice, preponderent pentru comunicarea preventivă, internă sau externă dar și în faza principală de management al Situațiilor de Urgență.

Subliniem că scopul declarat în PAAR – versiunea 2013 revizuită „de a asigura cunoașterea de către toți factorii implicați a sarcinilor și atribuțiilor ce le revin premergător, pe timpul și după apariția unei situații de urgență, de a crea un cadru unitar și coerent de acțiune pentru prevenirea și gestionarea riscurilor generatoare de situații de urgență și de a asigura un răspuns optim în caz de urgență, adecvat fiecărui tip de risc identificat” poate fi mai bine realizat și îndeplinit prin postarea acestui document, pe site-ul internet al Consiliului Județean și/sau al IJSU Buzău. Apreciem că acesta este o modalitate eficientă care asigură astfel mediatizarea și prezentarea conținutului P.A.A.R. atât în fața autorităților cât si a întregii comunități, inclusiv implicarea comunităților locale în dezbaterea diferitelor secțiuni ale planurilor de apărare, fapt care constituie atât o responsabilitate cât și unul din obiectivele procesului comunicării și informării publice.

In aceste condiții, apreciem ca P.A.A.R. la nivelul județului Buzău, dar și cele de la nivelul Consiliilor Locale, trebuie să devină prin actualizarea conținutului său, sursa din care sunt extrase

elementele de bază ale comunicării și informării publice, preponderent pentru comunicarea preventivă, internă sau externă dar și în faza de management al situațiilor de urgență.

Având în vedere faptul că în conținutul Ordinului Nr. 132 din 29.01.2007, privind Metodologia de elaborare a P.A.A.R., nu se face nici o referire la comunicare/informare publică, este de la sine înțeles că nici P.A.A.R - versiunea 2013 revizuită - întocmit de Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Buzău, nu conține nici un element al unui eventual Plan de Comunicare, sau alte documente de planificare, organizare și conducere a informării și relației cu publicul. Reiterăm încă o dată, că Ordinul Nr. 132 menționat, nu face absolut nici o trimitere sau referire la domeniul „comunicare și informare publică": nici la stabilirea scopurilor, obiectivelor, a grupurilor țintă sau a responsabilităților, nici la includerea unor astfel de elemente în conținutul capitolelor din P.A.A.R.
În această conjunctură, apreciem că această lipsă poate fi suplinită prin decizii, hotărâri, ordine și instrucțiuni interne de reglementare, unde CJSU poate suplini lipsa cadrului legislativ.

**În ceea ce urmează vom prezenta o analiză și propunere de reorganizare a Planului de Analiză și Acoperire a Riscurilor la Nivelul Județului Buzău, care va include și elementele necesare elaborării documentelor de Comunicare și Informare Publică în situații de urgență, specifice tipurilor de riscuri identificate în cadrul planului. Unele componente, în special cele referitoare la situația existentă și date istorice sunt preluate din actualul plan, având în vedere caracterul neperisabil al acestora.**

## Capitolul I. Dispoziții generale

**Capitolul I**, este structurat pe 2 secțiuni, în care sunt enunțate scopurile si obiectivele P.A.A.R., sunt definite responsabilitățile ce revin tuturor factorilor privind analiza și acoperirea riscurilor și care, potrivit legii, au atribuții ori asigură funcții de sprijin privind prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență în profil teritorial (lista este detaliată în anexa nr.1); sunt de asemenea prezentate actele normative și legislative, responsabilități ce revin pentru analiza și acoperirea riscurilor precum și responsabilitățile organismelor implicate în managementul Situațiilor de urgență.

De subliniat prevederea din P.A.A.R.-versiune 2013 revizuită, conform căreia ***„Planurile s-au întocmit și aprobat după aprobarea de către prefect a Schemei cu riscurile teritoriale, elaborată de Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Neron Lupașcu" al județului Buzău, și se vor actualiza la fiecare început de an sau ori de câte ori apar alte riscuri decât cele analizate sau modificări în organizarea structurilor care, potrivit legii, au atribuții ori asigură funcții de sprijin privind prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență în profil teritorial."***

Prin întocmirea PAAR se planifică realizarea unor obiective printre care prevenirea riscurilor generatoare de situații de urgență, amplasarea și dimensionarea unităților operative cu rol de sprijin în gestionarea și prevenirea situațiilor de urgență, elaborarea planurilor operative și alocarea și optimizarea forțelor și mijloacelor necesare prevenirii și gestionării situațiilor de urgență.

Considerăm utilă, o analiză obiectivă a capitolului referitor la *„amplasarea și dimensionarea unităților operative cu rol de sprijin în gestionarea și prevenirea situațiilor de urgență",* analiză a cărei

rezultat ar putea genera și măsuri privind dislocarea/redislocarea unor forțe dar mai ales creșterea necesarului de efective pe unele specialități și al resurselor tehnice alocate.

Reiterăm de asemenea faptul că operatorii economici, instituțiile publice, organizațiile neguvernamentale și alte structuri din județ au obligația de a pune la dispoziția comitetului pentru situații de urgență toate documentele, datele și informațiile solicitate în vederea întocmirii PAAR. Datele și informațiile clasificate vor fi gestionate conform legislației privind protecția informațiilor clasificate.

Deși conform solicitării de la pag.6, ***„Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Neron Lupașcu" al județului Buzău a solicitat primăriilor punerea la dispoziția secretariatului tehnic permanent al comitetului județean pentru situații de urgență a unui exemplar al planului, după elaborarea și aprobarea acestora.",*** acestea nu se găsesc în baza de date a IJSU, ceea ce a îngreunat compilarea PAAR – versiunea 2013 revizuită de echipa desemnată pentru acest lucru.

Apreciem că, în contextul actual al CJ Buzău, al unei reorientări către o politică pro-activă de comunicare și informare, secțiunea 2, este necesară actualizarea permanentă și a personalului implicat , care să asigure direcționarea oportună și pertinentă a mesajelor către publicul țintă identificat.

Subliniem că nici în componența Comitetului Județean pentru Situații de Urgentă (prezentat în anexa nr. 2) dar nici în componența Grupurilor de Suport Tehnic, nu sunt incluși experți sau lucrători din compartimentele de informații / relații publice, ceea ce cu siguranță reprezintă un handicap serios mai ales în ipoteza gestionării unei situații de urgență. Prezența specialistului în comunicare și informare publică la întrunirile CJSU aduce un plus de expertiză în domeniu, dar reduce timpul necesar întocmirii documentelor specifice pentru informarea populației; comunicate de presă, declarații de presă etc.

## Capitolul II. Caracteristicile unității administrativ-teritoriale

**Capitolul II, este un capitol amplu,** totalizează peste 110 pagini, prezintă caracteristicile principale ale Județului Buzău, este format din 8 secțiuni și se constituie într-o reală bază de date geografice și economico – sociale în care sunt prezentate elemente și concluzii importante necesare gestionării situațiilor de urgență dar și a unei comunicări și informări publice pertinente și operative, astfel:

- amplasare geografică și relief
- caracteristici climatice
- rețeaua hidrografică
- populația
- căi de transport
- dezvoltarea economică
- infrastructuri locale
- specificul regional

Județul Buzău este situat în partea central-estică a României, în sud-estul Carpaților Orientali, axat pe cursul superior și mijlociu al râului Buzău.

Se învecinează cu județele Brașov și Covasna la nord-vest, Vrancea la nord-est, Brăila la est, Ialomița la sud și Prahova la vest. Suprafața județului este de 6102,6 km$^2$, reprezentând 2,6% din suprafața țării.

Buzăul ocupă cea mai mare parte a bazinului hidrografic al râului cu același nume, cuprinzând în mod armonios toate formele de relief: munți în partea de nord, câmpie la sud, între acestea situându-se zona colinară subcarpatică. Altitudinea maximă se situează în Vârful Penteleu (1.772 m), iar cea minimă în Valea Călmățuiului (40 m).

Din punct de vedere al organizării administrative, județul Buzău are 2 municipii (Buzău și Râmnicu Sărat), 3 orașe (Nehoiu, Pogoanele și Pătârlagele), 82 de comune cu 480 de sate. Împreună cu județele Brăila, Vrancea, Tulcea și Constanța, județul Buzău face parte din Regiunea de Dezvoltare 2 Sud-Est, cu sediul la Brăila.

Populația stabilă a județului Buzău, conform recensământului din 2011, era de 503.451 persoane, din care: 246.298 bărbați (49%) și 257.153 femei (51%). În mediul urban locuiesc 41,1% din populație iar în mediul rural 58,9%.

În cadrul județului Buzău, cele trei trepte de relief, care se regăsesc aici, se extind, începând de la nord spre sud, una în continuarea celeilalte. Între zona subcarpatică și cea de câmpie se individualizează și o fâșie de tranziție, formată din glacisuri și piemonturi.

Zona montană face parte din marea unitate a Carpaților de Curbură și cuprinde două subunități principale: Munții Buzăului și Munții Vrancei (cel mai înalt, Vf. Goru, cu altitudinea de 1785 m).

Zona Subcarpatică, cunoscută ca Subcarpații Buzăului**,** reprezintă o îmbinare de culmi deluroase cu depresiuni, bazinete și înșeuări (cu altitudinea variind între 400 si 800 metri). Se remarcă fâșia de tranziție care asigură trecerea între zona subcarpatică și câmpie, vizibilă mai ales la vest de Buzău.

Zona de câmpie este constituită din în 4 unități / câmpii principale, Bărăganului de Mijloc, Gherghiței, Buzău – Călmățui si Râmnicului (altitudinea de 40 – 100 m).

Județul Buzău se încadrează in climatul temperat continental. Treptele de relief, ca și poziția sa la curbura Carpaților, introduc o serie de nuanțe locale, ce conduc la trei tipuri principale de climat: de munte, de deal și de câmpie.

Regimul precipitațiilor, sub aspectul cantităților anuale, variază intre 800 – 1200 l/mp, în zona montană, 600 – 800 l/mp, în zona de deal si 400 – 500 l/mp, în zona de câmpie. Perioada cea mai ploioasa este aprilie – septembrie, în luna iunie înregistrându-se maximul multianual de precipitații ( Nehoiu 86,8 l/ mp, Buzău 82, 0 l/ mp, ).

Spațial, regimul precipitațiilor prezintă o serie de particularități. Astfel precipitațiile anuale și lunare scad de la nord la sud, ca urmare a descărcării maselor de aer umed oceanic pe direcția amintită; culmile orientate transversal față de direcția principală a maselor de aer primesc o cantitate de apă mai mare din cauza advecției termice; zona orașului Buzău înregistrează o cantitate de apă mai

mare ca urmare a încărcării atmosferei cu particule solide provenite din zona industrială sau cu praf loessoidal.

Valorile de temperatură înregistrează o creștere constantă a valorilor temperaturii medii anuale pe direcția nord – sud, de la regiunile înalte către cele cu altitudini relativ scăzute. Valorile termice extreme, înregistrate in județul Buzău, nu corespund lunilor celor mai friguroase .

Regimul îngheț – dezgheț, generator parțial al fenomenului de alunecări teren, apare din momentul în care temperaturile scad sub zero grade. Data medie de apariție a primului îngheț este 1 octombrie , în zona montană, 20 octombrie, în zona de deal și prima decadă a lunii noiembrie pentru zona de câmpie. Pentru ultimul îngheț, data medie de apariție este 1 mai, pentru zona de munte 20 aprilie , pentru zona de deal și 10 aprilie , pentru zona de câmpie.

Fenomenele meteorologie extreme prezente în județul Buzău sunt:

- Crivățul - iarna, în zona de câmpie și la poalele Subcarpaților apar invazii de aer rece și foarte rece, însoțite de vânt, provenite din aria anticiclonului siberian, cunoscute sub numele de Crivăț.
- Foehnul – caracteristică locală ce se manifestă în zona de dealuri, deoarece configurația Munților Buzăului permite revărsări de aer din Transilvania, peste culmile lor, către zona subcarpatică.
- Ceața – fenomen frecvent în zona de munte (173 zile cu ceata/an) și mai puțin frecvent în zona de deal ( Bisoca 22 zile, Pătârlagele 2 zile ).

***Este recomandabil ca această descriere a fenomenelor meteo extreme, prezentate aici succint, sa fie actualizată și mai ales corelată cu datele prezentate în capitolul III, unde sunt analizate aceste fenomene, fiind de altfel enumerate și ca riscuri între obiectivele stabilite de președintele CJSU pentru managementul Situațiilor de urgență în anul 2014.***

**De asemenea, subliniem că deși nu apar în această categorie de fenomene extreme (dar recomandăm a fi incluse), în anul 2012, în județul Buzău s-a înregistrat fenomenul de vijelie la următoarele stații meteorologice: Buzău – iulie (3 cazuri) și august (1 caz).**

Teritoriul județului Buzău este traversat de râurile a 3 bazine hidrografice

- Siret, prin afluenții acestuia Buzău și Râmnicu-Sărat
- Ialomița, prin afluentul Sărata și Cricovul Sărat
- Călmățui.

Toate viiturile produse în Bazinul Buzău se datorează căderii de cantități mari de precipitații în sezonul cald al anului și mai puțin combinării căderii de precipitații cu topirea zăpezilor. Astfel, în anul 2005 (unul dintre cei mai ploioși ani), cantitățile de precipitații ale lunilor iulie, august și septembrie au fost între 150-250 mm, aproape în întregul bazin.

Structura și repartiția geografică a căilor de comunicație reflectă strânsa legătură a acestora cu desfășurarea reliefului și a vechilor axe comerciale ce treceau prin județ, precum și transformările profunde care au avut loc în economia județului.

Se remarcă desfășurarea a două mari artere care se intersectează în orașul Buzău și care, în mare, urmăresc traseele vechilor drumuri comerciale (încă din secolele XIII-XIV). Prima arteră urmărește în mod fidel albia Buzăului și prezintă un profil de transport dublu: calea ferată (Buzău-Nehoiașu) și șoseaua națională în curs de modernizare. Ea stabilește comunicații lesnicioase cu centrele și județele din Transilvania. În partea sudică a județului Buzău, urmărind îndeaproape linia de contact a dealurilor cu câmpia, se desfășoară două artere principale de comunicație ce leagă orașele București și Ploiești de sudul Moldovei, trecând prin Buzău și Râmnicu Sărat. În afara acestora, către sud, se desprinde din Buzău un alt traseu dublu de transport (șosea și cale ferată), care se orientează spre Urziceni.

Întregul ansamblu economic al județului beneficiază deci de o rețea de căi de comunicație bine dispersată în teritoriu, aflată într-un stadiu continuu de modernizare, care facilitează dinamica schimburilor economice pe plan local și național. Pe această rețea se efectuează un mare trafic de călători și o intensă circulație de mărfuri, curenții de mărfuri fiind orientați in dublu sens - în afara și către interiorul județului. Se detailează pe secțiuni și tronsoane situația căilor de comunicație rutieră și feroviară.

Industria reprezintă ramura conducătoare a economiei județului Buzău, fiind concentrată în cea mai mare parte în municipiile Buzău și Râmnicu Sărat. Structura producției globale industriale scoate în evidență, ca ramură principală, industria construcțiilor de mașini și de prelucrare a metalelor (cu unități la Buzău și Râmnicu Sărat) în cadrul căreia se produc utilaje tehnologice pentru industria metalurgică, petrolieră și chimică, materiale feroviare.

Sub raport turistic, de o valoare incontestabilă este atât întreaga Vale a Buzăului cât și zone ca aria vulcanilor noroioși de la Berca - Pâclele – Beciu (fenomen unic prin grandoarea și frecvența sa în țara noastră), „focurile nestinse” - gaze aprinse, care imprimă terenului un aspect pârjolit, din apropiere de localitatea Lopătari, stâncile de calcar, denumite „Sarea lui Buzău”, de la Bădila (monumente ale naturii), numeroasele izvoare minerale ca cele de la Bozioru, Fâșici, Nifon, Sărata – Monteoru, etc. Rețeaua de hoteluri, moteluri și pensiuni este dezvoltată și oferă condiții unui turism în plină dezvoltare, oferind în același timp variante și oportunități/alternative în cazul gestionării unor Situații de urgentă.

Instituțiile de învățământ, cultură și de asistentă medicală sunt repartizate proporțional in teritoriu și sunt prezentate cu detaliile necesare pentru a fi folosite activ în cazul producerii unor Situații de urgentă.

**Am enumerat doar câteva dintre caracteristicile specifice județului Buzău, pentru a sublinia pe de o parte faptul că acestea influențează în mod direct gestionarea Situațiilor de urgență iar pe de altă parte impactul în activitatea de comunicare și relații publice. Categoric, multe din aceste date și informații se vor găsi în analizele instituțiilor de profil cât și in baza de date a structurilor de comunicare și informare publică.**

Pe de altă parte, subliniem că datele și informațiile incluse in acest capitol se constituie într-o adevărată bază de date, care impune atât informatizarea centralizată a acestora cât și gestionarea unitară, coerentă, într-un sistem integrat unitar, actualizarea permanentă și coordonată a acesteia.

Menționăm încă odată, că postarea acestor date, chiar și în sinteză, pe pagina web a Consiliul Județean și/sau a IJSU, va asigura un câștig de imagine și o cunoaștere generală bine consolidată și orientată spre realitățile geografice și economic-sociale ale județului Buzău precum și participarea activă a cetățenilor și a diferințelor instituții de profil la actualizarea acestora (orice persoană sau instituție bine intenționată, o dată în posesia unor informații de ultimă oră, și care constată pe internet că informațiile din baza de date a CJ sau IJSU sunt depășite, va notifica nevoia de actualizare a datelor).

Subliniem operativitatea cu care au fost operate și utilizate în P.A.A.R. rezultatele recensământului din anul 2011, multe date, mai ales cele privind populația, repartiția pe vârste, medii, sexe, etc. fiind prezentate conform rezultatelor acestui eveniment național.

Deși majoritatea datelor din acest capitol sunt cu valabilitate pe termen lung, parte dintre acestea trebuie actualizate periodic, în funcție de evoluțiile economico-sociale specifice regiunii. De aceea postarea pe internet menționată, devine o pârghie importantă. Se poate considera că multe dintre datele prezentate, constituie elementele de bază în elaborarea planurilor de acțiune și intervenție la nivelul județului Buzău dar și al UAT-urilor dar, în același timp, pot reprezenta și elemente de plecare pentru planul de comunicare și informare publică, preponderant pentru acțiunile destinate educării și pregătirii cetățenilor pentru intervenție in situații de urgență dar și în etapele de intervenție și ulterior, în etapele de recuperare și reconstrucție, ceea ce întărește nevoia actualizării permanente a acestor informații.

Totodată, apreciem că unele date prezentate în acest capitol, pot fi completate cu elemente care țin de specificul și capacitățile trecătorii Buzău – Brașov, de caracteristicile și capacitățile altor punctelor obligate de trecere, unde organizarea și deplasarea unor forțe de intervenție dar și a posibilelor ajutoare umanitare, trebuie coordonate în timpul acțiunii iar în același timp aduse la cunoștința publicului printr-o mediatizate corespunzătoare. Este drept că unele caracteristici ale acestei trecători sunt de valoare strategică și pot fi sub incidența datelor clasificate, dar totuși majoritatea sunt libere la publicare și deci deosebit de utile a fi avute la dispoziție imediată.

Deși in județ funcționează în localitatea Bobocu, Școala Militară de Maiștri Militari și Subofițeri a Forțelor Aeriene "Traian Vuia" împreună cu Școala de Aplicație pentru Forțele Aeriene „Aurel Vlaicu”, iar aerodromul Bobocu este bine cunoscut, nu se face referire la capacitățile acestor instituții aparținând MAPN de a participa la unele Situații de urgentă. Nici Aerodromul din Costești nu este menționat între elementele de infrastructură aeriană.

Concluzionăm că acest capitol conține date deosebit de utile in elaborarea unor planuri de comunicare și informare publică, preponderant pentru acțiunile destinate educării și pregătirii cetățenilor pentru intervenție în Situații de urgență dar și în etapele stabilite pentru intervenție și ulterior, în etapele de recuperare și reconstrucție. Alegerea grupurilor țintă în funcție de repartiția pe vârste, sexe, ocupații, fenomenele meteo specifice județului, caracteristicile de infrastructură, etc. sunt tot atâtea informații din acest capitol, care susțin activitatea de comunicare și informare publică. Referitor la Anexa nr. 10 a acestui plan, care prezintă locurile/spațiile de evacuare în caz de urgență și dotarea acestora menționăm că, deși datele și informațiile prezentate nu sunt pe deplin utilizabile, enumerând numai numărul facilităților pentru fiecare localitate, fără detalii privind cui aparține locația

de depozitare, date de contact, modalitatea de utilizare, etc. totuși, subliniem capacitățile de hrănire asigurate, care sunt duble față de cele de cazare, ce oferă asistență necesară nu numai persoanelor evacuate ci și altor categorii de sinistrați.

***Ar fi deosebit de util și de interes pentru Consiliul Județean, ca datele și informațiile postate la această dată pe pagina web a Consiliului Județean Buzău privind populația, resursele, economia, infrastructura, etc, să fie actualizate cu datele prezentate în capitolul II al P.A.A.R. de departe mai bine conturate și cu un conținut de informare publică mai pronunțat.***

## Capitolul III. Analiza riscurilor generatoare de situații de urgență

Considerăm că acestui capitol îi poate fi mărită valoarea prin introducerea, înainte de a se analiza riscurile generatoare de Situații de urgență, a unei părți introductive, a unei scurte informări, care să contureze cadrul general, varietatea și amploarea diferitelor tipuri de riscuri generatoare de Situații de urgență ce se pot produce pe teritoriul județului Buzău sau a altor riscuri care se pot produce în afara acestuia dar pot afecta direct sau indirect județul Buzău. Aceasta poate fi sub forma celei prezentate pe pagina web a IJSU Buzău, dar cu actualizările la zi din conținutul P.A.A.R. Această scurtă descriere poate fi ulterior folosită în elaborarea concepției operațiunilor de prevenire și intervenție.

În această idee, apreciem că, la fel ca întreg teritoriul României, județul Buzău este supus riscurilor de apariție a situațiilor de urgență majoră. Unele riscuri au o probabilitate extrem de redusă de producere, dar acestea totuși există, în timp ce alte situații apar în mod frecvent.

Ținând cont de specificul reliefului, de condițiile climaterice, de existența elementelor de infrastructură critică, a căilor de transport, a obiectivelor economice ce folosesc sau produc substanțe periculoase, etc., (a tuturor datelor prezentate în capitolul II) putem afirma că **pe teritoriul județului Buzău întâlnim o gamă foarte diversificată de riscuri, atât în ceea ce privește riscurile naturale cât și în ceea ce privește riscurile tehnologice.**

La baza întocmirii planurilor de prevenire și intervenție stau concluziile și elementele rezultate din **capitolul III**, dedicat pentru **analiza riscurilor generatoare de Situații de urgență** și care generează Planurile de intervenție și acțiune, alocarea forțelor și mijloacelor, planurile de pregătire, și în general a documentelor de planificare, organizare și conducere la nivelul CJSU. Subliniem că între acest capitol III și „Schema cu Riscurile Teritoriale a județului Buzău", există o relație biunivocă, fiecare venind în complementarea celuilalt.

Analiza riscurilor identificate și prezentate în P.A.A.R., impune o corelare cu riscurile prezentate pe pagina web a IJSU Buzău, care împreună, să constituie punctul de plecare în comunicarea și informarea publică, funcție ce se manifestă în activitatea cotidiană a celor două instituții. Coordonarea va elimina și eventualele confuzii generate de termenii folosiți și tipologia riscurilor identificate.

**Capitolul III** este structurat pe opt secțiuni.

**Secțiunea 1. Analiza riscurilor naturale**

**Tipurile de risc naturale** care se pot manifesta și care sunt analizate în contextul P.A.A.R., sunt următoarele :

a. fenomene meteorologice periculoase ( inundații, furtuni, secetă, îngheț, grindină și înzăpeziri);
b. incendii de pădure;
c. fenomene distructive de origine geologică (cutremure de pământ și alunecări de teren)

Din punct de vedere al frecvenței și al consecințelor distructive, în ultimii ani, un loc aparte l-au ocupat inundațiile, atât pe torenți cât si pe cursurile râurilor din județ. Localitățile în care poate fi afectată atât populația, infrastructura (poduri, rețele electrice, etc) cât și gospodăriile și terenurile agricole sunt preponderent în bazinul hidrografic al Râului Buzău, pe valea Râului Slănic, pe valea Râului Râmnicu Sărat. Pe văile celorlalte pârâturi din județ sunt localizate peste 25 de localități.

Pe teritoriul județului s-au manifestat cu precădere furtuni și ploi abundente urmate de distrugeri ale infrastructurii.

Căderi de grindină cu efecte majore au afectat zonele Breaza – Pietroasele – Săhăteni; Năeni - Merei – Stâlpu – Țintești – Gălbinași – Cilibia – C.A.Rosetti ; Posta Câlnău – Sudiți – Zărnești - Blăjani și Municipiul Râmnicu Sărat.

Subliniem concluzia analiștilor prezentată în P.A.A.R., că practic, ***„înzăpezirile”*** pot afecta întreaga rețea rutieră de drumuri (naționale și județene) care pe tronsoane întregi, practic se înzăpezesc la primul viscol. Situația este aproape identică în rețeaua feroviară. Este unul din cele mai frecvente și agresive riscuri ce se produc absolut în fiecare iarnă.

**Toate aceste evenimente și Situații de urgență care au avut loc frecvent în ultimii ani, au fost însoțite de o activitate susținută de comunicare și informare publică, fapt care întărește importanța acestui capitol ca bază de fundamentare a planurilor de comunicare și informare publică.**

Dorim să subliniem că Raportul de Evaluare al Activității Desfășurate de Instituția Prefectului în Anul 2013 (din 28.01.2014), la pagina 18, analizând **coordonarea de către prefect a activității unor comisii județene în conformitate cu actele normative în vigoare, cu referire la activitatea CJSU, menționează că *„în anul 2013, organizarea și desfășurarea activităților pentru situații de urgență au fost orientate în principal în direcția stabilirii, împreună cu instituțiile publice și organismele abilitate de lege, a măsurilor necesare pentru prevenirea și reducerea efectelor fenomenelor meteorologice periculoase caracterizate prin precipitații abundente, căderi de zăpadă, intensificări de vânt, caniculă și fenomene asociate acestora”.***

**Drept urmare, apreciem că următoarea ediție a P.A.A.R., preferabil versiunea 2014, ar trebui să facă o armonizare între diferitele documente de organizare, planificare și conducere, care să abordeze și să trateze unitar noțiuni, termeni, expresii, tehnici și tehnologii specifice. Considerăm, de exemplu că termenul de ploi abundente (folosit in raportul de evaluare) este de preferat celui de inundații (folosit în această secțiune), inundația fiind de fapt un efect al ploilor abundente, în zone strict delimitate și nu în toată aria de producere a acestui fenomen periculos, cu mențiunea că inundațiile pot fi generate și de alte riscuri, cum sunt cele tehnologice (de ex. de cutremure care**

**generează avarii/distrugeri la infrastructura hidrotehnică, etc.) Reiterăm faptul că folosirea în procesul de comunicare și informare publică a unor termeni sau expresii diferite, deși intenția este de a avea aceeași semantică, poate provoca confuzii, greșeli de evaluare și măsuri incoerente de gestionare a situațiilor de urgentă.**

Datorită existenței unei suprafețe mari a fondului forestier, care acoperă aproximativ o treime din suprafața județului (pe fondul neglijenței în exploatare, nerespectării normelor P.S.I., descărcărilor electrice, accidentelor de circulație, etc.) există posibilitatea producerii incendiilor care pot genera focare și incendii de mari proporții / suprafețe. Frecvența acestor evenimente este estimată ca fiind ridicată.

Fenomene distructive de origine geologică (cutremure de pământ și alunecări de teren) sunt prezente active și se manifestă pe întreaga suprafață a județului. Județul Buzău este situat în zona de risc seismic VIII a cutremurelor de adâncime cu epicentrul în zona Vrancea, conform macro și micro zonării seismice a teritoriului național. Ca urmare în județul Buzău există pericolul manifestării acțiunilor distructive ale unor cutremure de pământ, alunecări de teren și/sau dezastre complementare acestora. Efectul acestora poate genera accidente tehnologice cu potențial distructiv semnificativ precum și pierderi, pagube și dereglări ale unor activități economice și sociale pe teritoriul județului Buzău.

Tot acest capitol analizează și detailează, între altele, operatorii economici cu **risc de producere de accidente majore** în care sunt implicate substanțe periculoase, și operatori **sursă de risc chimic**.

În privința riscurilor de transport rutier, acestea sunt identificate pe axa celor 2 căi de comunicații rutiere majore ce tranzitează județul: E85 și DN10 / DN22, având Buzău ca unul din principalele noduri rutiere și feroviare al țării, prin care trec fluxurile de mărfuri și călători din toată țara.

**Detaliile descrise în această secțiune din capitolul III sunt deosebit de utile, sprijină în mod efectiv și concret, orice plan de comunicare și informare publică: sectoare de drum sau cale ferată care se înzăpezesc, căderile masive de grindină, localitățile și obiectivele în care poate fi afectată infrastructura de inundații, zonele expuse stațiile meteo și pluviometrice de unde se pot obține date, etc., toate sunt excelente pentru o comunicare și informare publică bine dirijată și coordonată de la CJSU.**

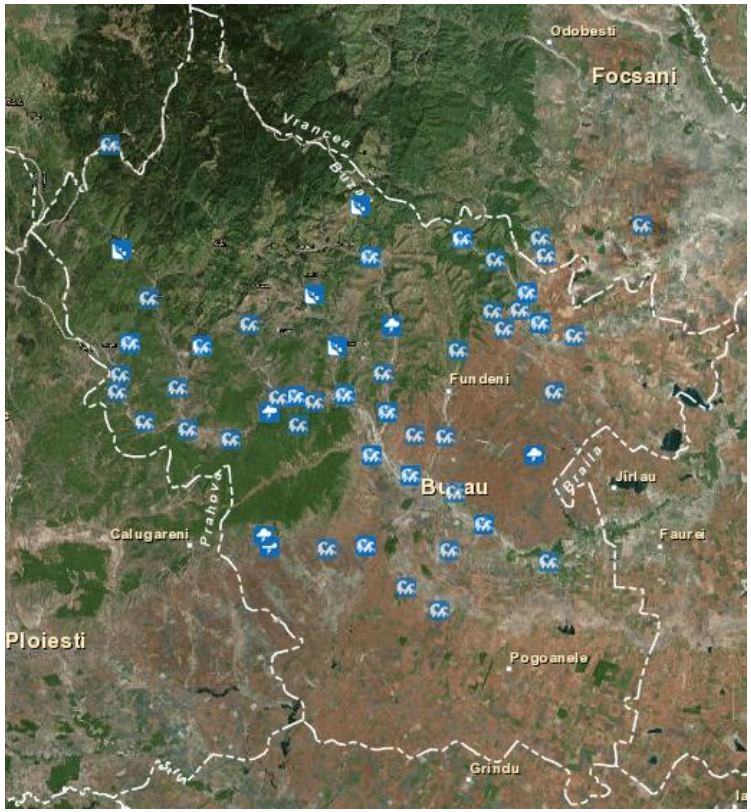
Subliniem utilitatea tipurilor de dezastre complementare prezentate, evenimente care se pot produce în județul Buzău cum sunt: Prăbușiri, alunecări; Accidente chimice; Incendii; Explozii și Inundații, informații care stau la baza oricărui element de comunicare internă și externă.

**Secțiunea a 2-a. Este destinată pentru Analiza Riscurilor Tehnologice**

**Sunt acoperite: 2.A) Riscuri Industriale, 2.B) Riscuri de Transport și Depozitare, 2.C) Riscuri Nucleare (**cu referire la operatorii economici care dețin surse radioactive folosite în procesele de producție, și care pot produce urgențe radiologice. **2.D) Riscuri de Poluare a Apelor; 2.E) Prăbușiri de Construcții, Instalații sau Amenajări**; **2.F) Eșecul Utilităților Publice; 2.G) Căderi De Obiecte din Atmosfera sau din Cosmos, 2.H) Muniție neexplodată**

În contextual analizei acestor riscuri, trebuie să subliniem că majoritatea obiectivelor listate (ca având grad ridicat de risc), pot deveni chiar ele, direct sau indirect, ca urmare a unor alte fenomene, repet, pot deveni potențiale generatoare de situații de urgență. Cetățenii trebuie informați despre modul de acțiune și despre modul în care pot contribui la sprijinirea echipelor de intervenție. De asemenea, populația trebuie conștientizată asupra rolului preventiv pe care îl poate juca în acest context, prin observarea directă a fenomenelor generatoare de risc și a avertizării organelor abilitate. Populația trebuie informată oportun cu privire la organismele și instituțiile care trebuie alertate în cazul apariție unor dezastre sau la identificarea unor potențiale situații de risc.

Apreciem totodată că o reevaluarea unora dintre aceste riscuri, în special a celor referitoare la riscuri de transport și depozitare, prăbușiri de construcții, instalații sau amenajări, etc., va mări substanțial valoarea informațiilor cuprinse in acest capitol, necesare atât gestionarii situațiilor de urgență cât și activităților de informare publică. Reevaluarea este necesară în special din perspectiva evoluției operatorilor economici, mulți dintre aceștia datorită situației economice sistându-și activitatea.

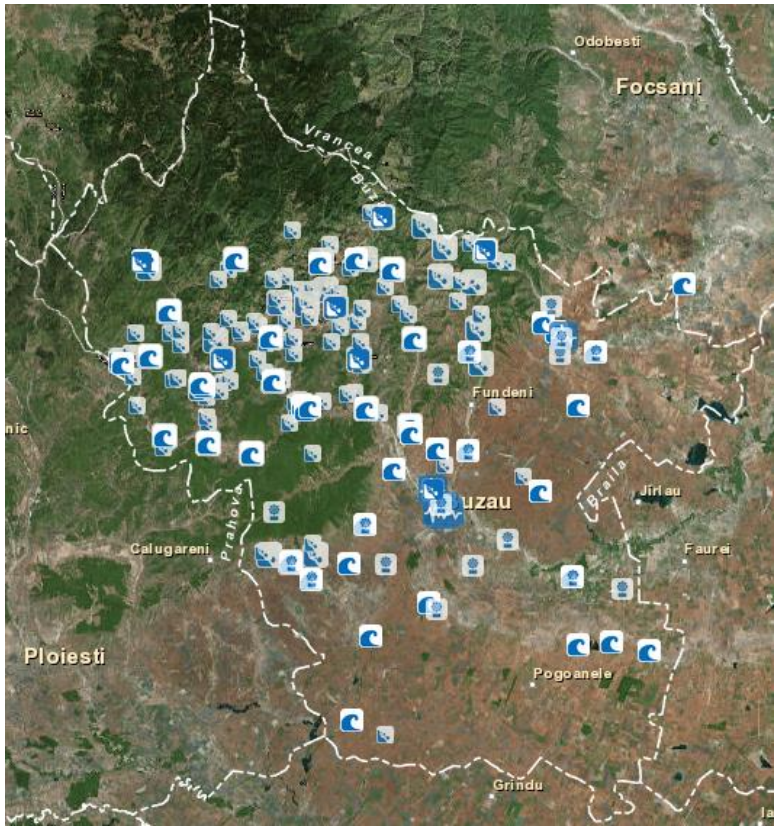



Harta intervențiilor pentru riscuri naturale în ultimii 10 ani (stânga)

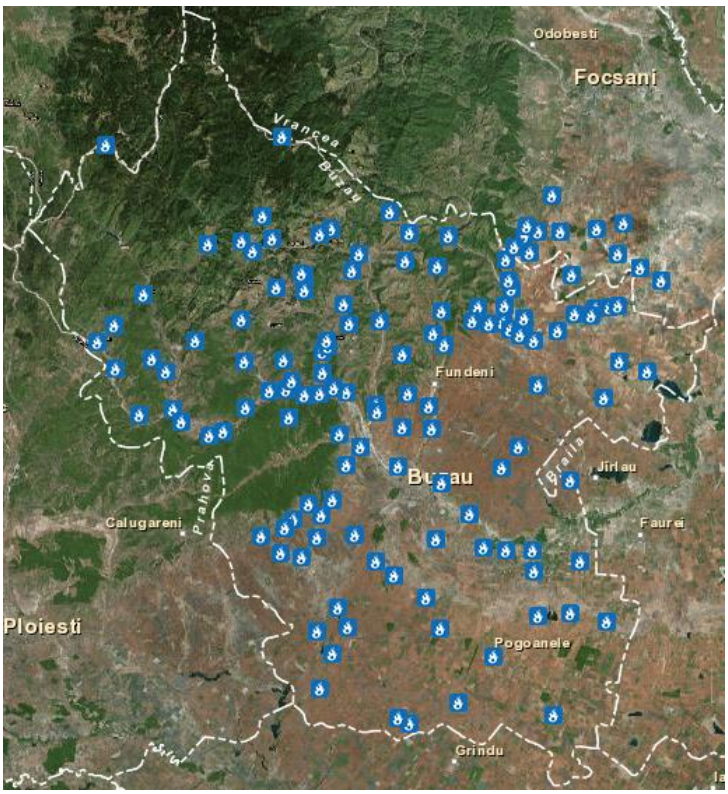
- Inundații
- Fenomene meteo periculoase
- Alunecări de teren

Harta riscurilor naturale conform PAAR (dreapta)

- Grindină
- Inundații
- Alunecări de teren



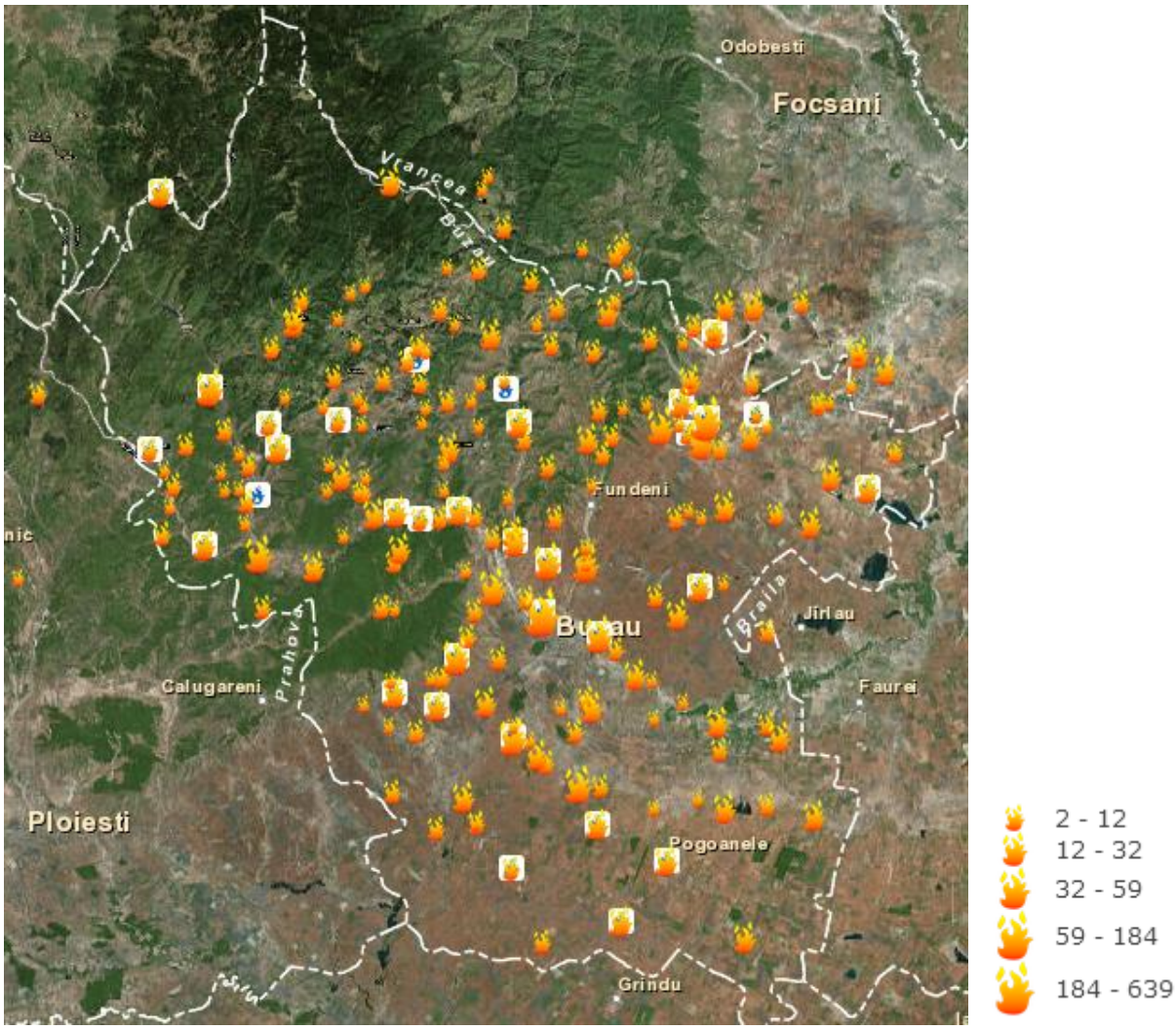
Referitor la incendiile de vegetație, harta de distribuție a acestora acoperă întreg județul:



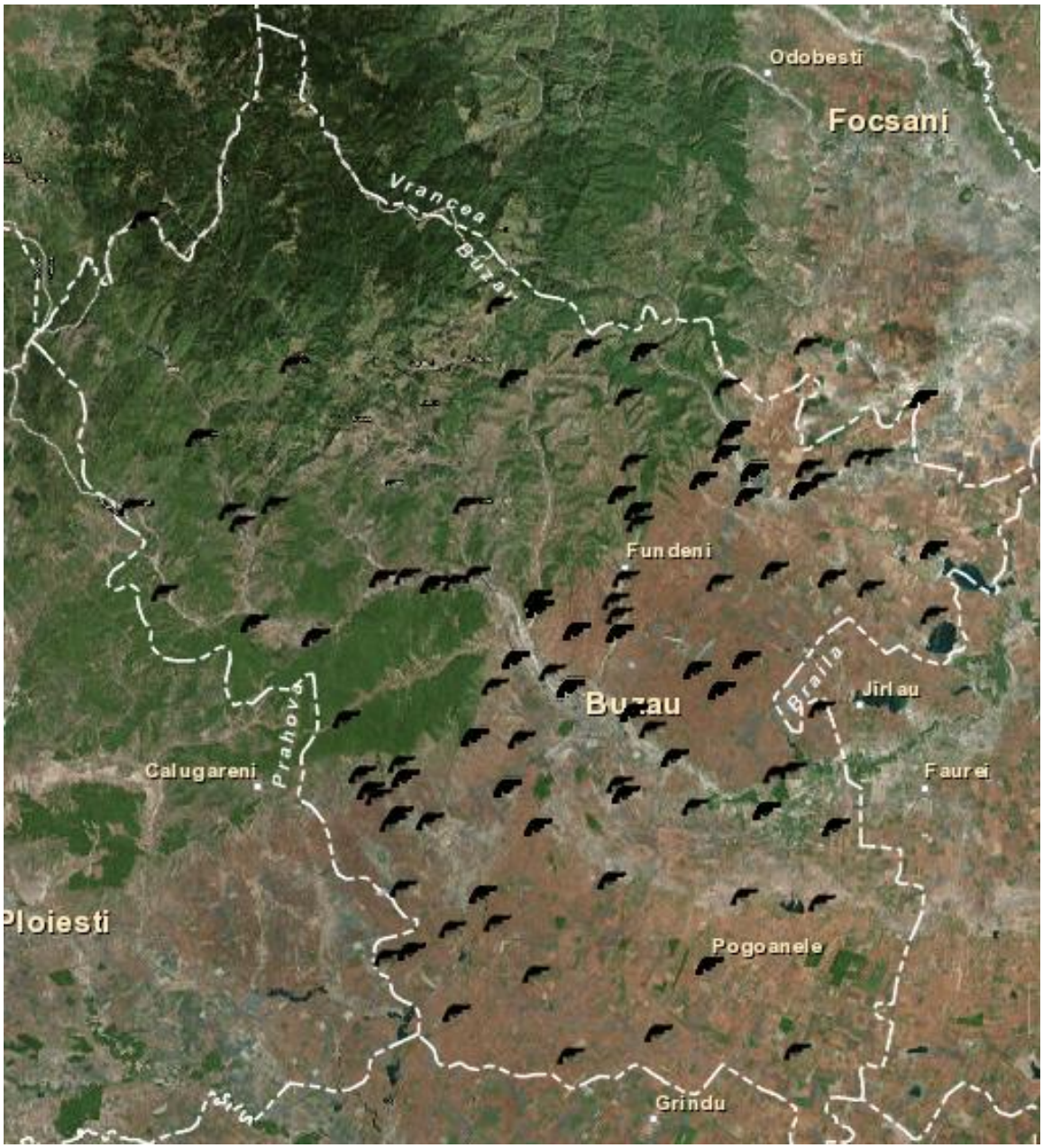

**Secțiunea a 4-a. Este destinată pentru Analiza Riscurilor de incendiu**

Este deosebit de utilă unei activități de comunicare internă și externă, detalierea în această secțiune a unor date cu referire la „denumire obiectiv risc incendiu” și „domeniu de activitate” permite contactul direct al structurilor de comunicare si relații publice cu aceste peste 70 obiective economice publice și private listate, care parte din ele pot avea birou relații publice sau ofițer de presă. Este o piesă valoroasă în arhitectura sistemului de comunicare și informare publică**.**

Harta de distribuție a intervențiilor în caz de incendii (cu excepția incendiilor de vegetație este impresionantă :




**Sunt acoperite: 2.A) Riscuri Industriale, 2.B) Riscuri de Transport şi Depozitare, 2.C) Riscuri Nucleare (**cu referire la operatorii economici care deţin surse radioactive folosite în procesele de producţie, şi care pot produce urgenţe radiologice. **2.D) Riscuri de Poluare a Apelor; 2.E) Prăbuşiri de Construcţii, Instalaţii sau Amenajări**; **2.F) Eşecul Utilităţilor Publice; 2.G) Căderi De Obiecte din Atmosfera sau din Cosmos, 2.H) Muniţie neexplodată**




Harta de distribuție intervenții muniție neexplodată

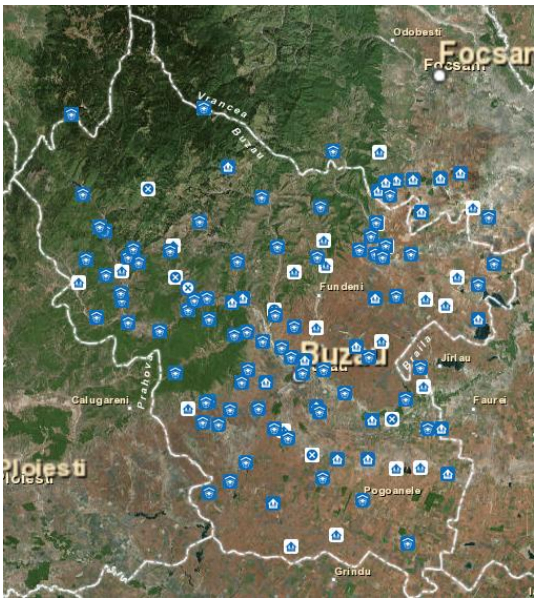
Harta de distribuție intervenții – substanțe periculoase și transport substanțe periculoase

Apreciem totodată că o reevaluarea unora dintre aceste riscuri, în special a celor referitoare la riscuri de transport și depozitare, prăbușiri de construcții, instalații sau amenajări, etc., va mări substanțial valoarea informațiilor cuprinse in acest capitol, necesare atât gestionarii situațiilor de urgență cât și activităților de informare publică.

**Secțiunea a 5-a. Analiza Riscurilor Sociale**

Riscul social se referă la acea parte a riscului ce poate afecta un număr oarecare de oameni ce participă la diferite manifestări cultural-sportive, evenimente cu puternic caracter mediatic.

Enumerarea zilelor de târg și sărbătoare oferă datele necesare unui proiect pro activ de comunicare și informare publică ce poate sprijini activ măsurile impuse prin planurile specifice. Considerăm însă că unele ***„riscuri potențiale ce pot afecta un număr mare de persoane”*** ar trebui revizuite și eventual chiar detaliate astfel încât să asigure aceleași elementele necesare informării publice ca și in cazul sărbătorilor locale menționate mai sus. Nu trebuie pierdute din vedere manifestările sociale de mare amploare, mai ales având în vedere numărul semnificativ de intervenții realizate în acest scop – vezi și capitolul ***frecvența apariției hazardelor identificate***.




**Secțiunea a 6-a. Analiza Altor Tipuri de Riscuri**

Secțiunea prezintă de fapt câteva din intervențiile IJSU Buzău (descarcerări, asistență medicală și transport medical, deblocări de persoane, evacuare a apei din subsolul clădirilor, salvări de animale) este drept, toate cu efect mediatic important, cu impact în procesul de comunicare și informare publică, dar care nu sunt totuși „analiza altor tipuri de riscuri”.

**Nu am identificat și de aceea considerăm recomandabil să se efectueze și analiza altor tipuri de riscuri. De exemplu, la cauzele ce pot provoca incendii se menționează ”sabotaje, acțiuni teroriste ....” dar în această secțiune nu se dezvoltă subiectul.**

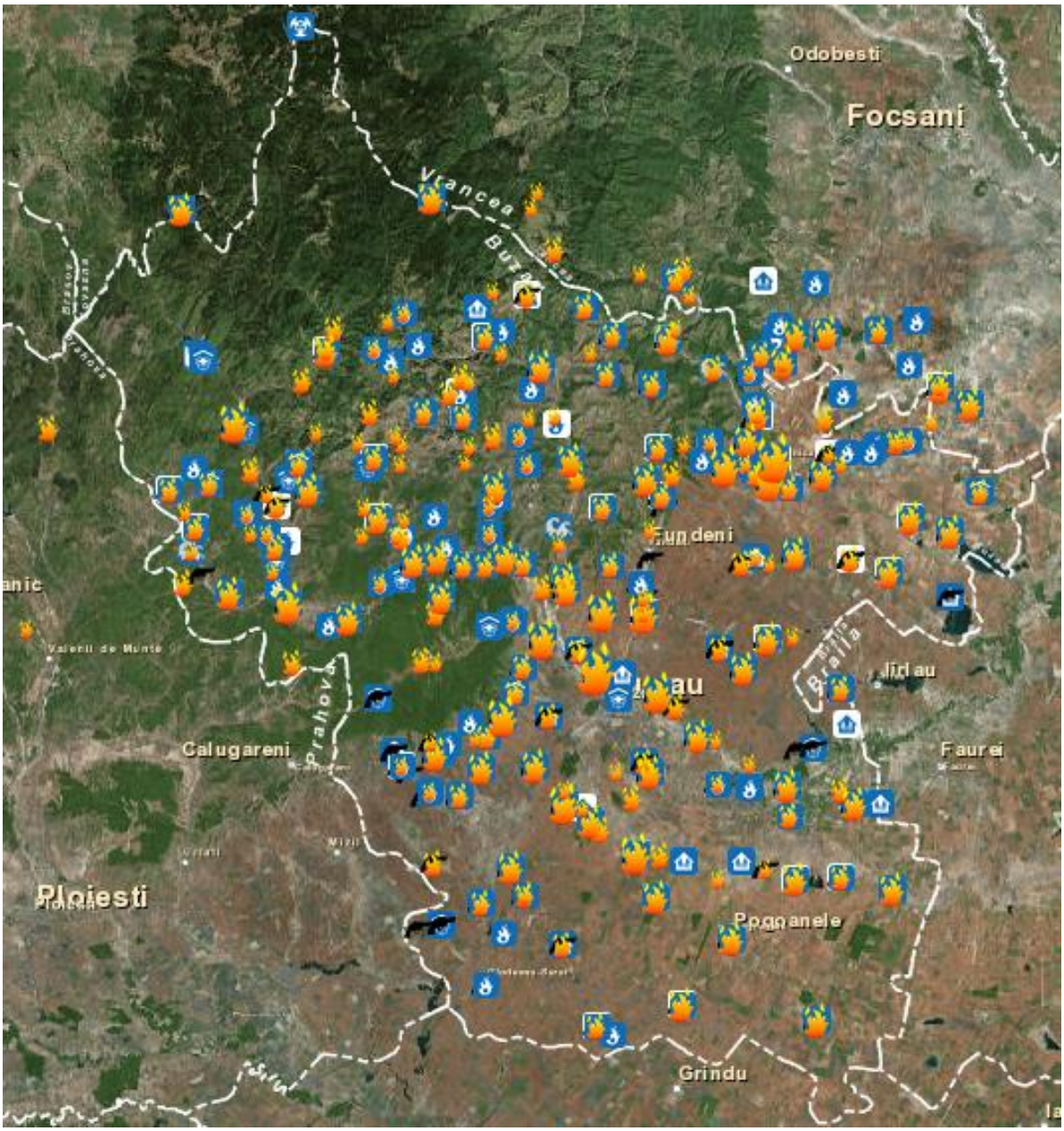
**Atacurile cibernetice.** Este adevărat că acestea nu le gestionează CJSU sau IJSU dar efectul acestora este violent și uneori letal asupra comunităților și al UAT, fapt ce trimite cu logica și la existenta unor responsabilități ce pot reveni CSJU și IJSU. Este recomandabil ca riscurile cibernetice să fie detaliate cu sprijinul instituției responsabile pe acest domeniu, SRI, cu participarea altor structuri cu abilități tehnice (ex. Serviciul de Informatică din CJ sau Oficiul STS Buzău) și în același timp, identificate riscurile aferente precum și elementele de apărare cibernetică planificate pro activ. Un

exercițiu de imagine simplu în care un atac cibernetic paralizează sistemele de operare bancare din județ, nu permite folosirea ATM, iar cetățenii nu pot să își folosească cardurile sau să efectueze operații la ghișeele bancare, ne dă imaginea panicii, zvonurilor și începutului de haos din județ. **În acest context ar trebui detaliate efectele pe care acest tip de riscuri le au asupra instituțiilor implicate în managementul situațiilor de urgență și detaliate măsurile care privesc modul de acțiune al populației și al instituțiilor pentru diminuarea efectelor acestora.**

**Secțiunea a 7-a. Zone de Risc Crescut**

Au fost definite zonele geografice având o concentrație a riscurilor de aceeași natură, legate de infrastructuri și construcții, denumite zone de risc crescut.

**Acestea au impact direct în relațiile inter-instituționale și în informarea publică, având în vedere că sunt zonele unde** se va concentra efortul principal în orice operațiune de intervenție, iar activitatea de comunicare și informare va sprijini acest efort. Concentrarea de forțe de intervenție va duce în mod direct la concentrarea atenției publicului în aceste zone, a mass media care va fi prezentă în teren. În acest context identificarea mijloacelor din zonă ce pot fi folosite în comunicare și informare, a spațiilor destinate pentru presă în vederea organizării de manifestări de presă este esențială și va putea duce la concentrarea eforturilor specialiștilor în comunicare pentru a crea condiții de lucru mass media.




Harta completă a intervențiilor ISU Buzău

**Secțiunea a 8-a. Date Statistice**

În anul 2012, s-au înregistrat 3646 intervenții pentru înlăturarea efectelor situațiilor de urgență rezultând o valoare medie de 9,98 pe zi, din care 1011 intervenții (27,73% ) și 2635 cazuri de urgență asistate de S.M.U.R.D. (72,27%).

Apreciem că aproape în totalitate, **intervențiile au constituit subiect în activitățile de comunicare și de informare publică** și astfel s-au regăsit în relația cu mass media sub forme specifice de **comunicare iar din cazurile de urgență SMURD**, estimarea merge către cca 30% **ce conferă un total de cca 50% din activitățile de intervenție care au beneficiat de sprijinul activităților de comunicare și informare publică.** La aceasta se adaugă și trebuie apreciat, impactul semnificativ avut în zonele și comunitățile afectate de producerea evenimentelor care au generat intervențiile menționate.

***Concluziile care se desprind din această secțiune sunt de o valoare cu totul specială putând fi un argument în crearea unui Centru de valorificare a Lecțiilor Învățate pentru Managementul Situațiilor de Urgentă (având ca model Centrele de Managementul Consecințelor din unele state membre NATO și UE) și un punct de plecare în programele de pregătire și planurile de intervenție viitoare, la care comunicarea și informarea publică devine factor de putere. Nu degeaba, media este considerată ca a patra putere în stat. Pentru a se atinge obiectivele și țintele de audiență propuse, cel mai bun vehicul este planul de comunicare și informare publică.***

Înainte de a concluziona aspectele legate de capitolul III, prezentăm un extras din Regulamentul de organizare și funcționare al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență. (Ordinul prefectului nr. 53/31.01.2014) care la pagina 3, unde se precizează că ***„[…]Pe teritoriul județului nostru situațiile de urgență pot fi favorizate sau declanșate de următoarele surse de risc:***

- inundații în bazinele hidrografice ale râurilor Buzău și Râmnicu Sărat;
- accidente hidrotehnice la sistemele hidrotehnice, aparținând S.C. Hidroelectrica S.A. – sucursala Hidrocentrale Buzău, Administrației Bazinale a Apelor Buzău – Ialomița - Barajul hidrotehnic Siriu;
- seisme între 3,5º - 8º Richter;
- alunecări de teren;
- căderi de stânci;
- incendii în masă;
- furtuni și tornade;
- accidente chimice;
- avarii și accidente tehnologice;
- accidente deosebite pe căile de comunicații rutiere, feroviare și aeriene;
- căderi de obiecte cosmice;
- epidemii și epizootii;
- explozii;
- calamități naturale;
- evenimente publice de amploare, cauzate de factorii de risc.

După cum se poate constata, în PAAR, analiza acestora se face pe baza unor clasificări și termeni oarecum diferiți, ceea ce recomandă o mai mare colaborare și coordonare în întocmirea documentelor de planificare și conducere. Aducem ca argument faptul că la NATO si UE, dar și în unele state membre, se elaborează documente programatice unice, cu definiții, terminologii și explicații, inclusiv abrevieri, general acceptate, care odată aprobate și promulgate sunt postate în baza unică de date. Orice membru al staff-ului având de elaborat un document, este obligat să acceseze și să folosească aceste date, astfel încât orice membru al personalului, ori că este din comandamentul de la Napoli, ori în cel de la Izmir sau în cel de la Norfolk, va vorbi aceeași limbă, cu aceeași termeni și noțiuni bine stabilite, având aceeași semantică, evitându-se confuziile și eliminându-se posibila lipsă de interoperabilitate tehnologică. Implicarea Serviciului de Informatică al Consiliului Județean Buzău, va fi apreciată în mod deosebit de către toți utilizatorii serviciilor furnizate de aceasta structură.

Facem mențiunea că acolo unde legislația nu detailează, sau nu face precizări, intervine liderul organizației / instituției care poate emite ordin sau regulament de funcționare internă. Singura condiție impusă este ca întreg conținutul acestora să nu intre în conflict cu prevederile legislației. Altfel, aceste documente interne își vor aduce contribuția la realizarea obiectivelor propuse.

**În concluzie, capitolul III, asigură întreaga documentare ce permite pe de o parte elaborarea planurilor de acțiune/intervenție ca răspuns la riscurile potențial identificate dar și ca bază de date necesară în pregătirea oricărei campanii de comunicare și informare publică, în pregătirea planurilor de pregătire și antrenament, a documentelor de asigurare logistică, etc., fapt care impune ca fiecare eveniment, tip de situație de urgență produsă, să se regăsească imediat în varianta actualizată a P.A.A.R.**

De asemenea, considerăm că unele previziuni, evaluări și concluzii, pot fi detaliate sau pot să aibă la baza folosirea softurilor specifice de simulare a unor situații de urgență. Folosirea proiecțiilor și programelor de simulare în analiza și evaluarea riscurilor, devin punctul de plecare în definirea unui plan de comunicare și informare publică, care poate fi anexă la P.A.A.R, (eventual versiune sub formă de extras), fără a detalia elementele operaționale din plan, indiferent de grupurile țintă sau fazele situației de urgență. Facem mențiunea că aceste softuri și programe de simulare reprezintă un procedeu care este aplicat în sistemul de management al Urgențelor Civile din cadrul UE și al NATO. Aici folosirea simulării unor riscuri este utilizată atât în fazele pregătitoare, de planificare a reacției pro active și a intervenției cât și la iminența producerii evenimentelor sau după producerea acestora, pentru evaluarea/prognozarea zonelor afectate și aplicarea măsurilor cele mai eficiente iar ulterior pentru corecțiile necesare în managementul situației și refacerea post-eveniment. În această fază de management al situațiilor de urgență create, sunt deja angajate și mijloace de monitorizare și supraveghere aeriană între care avioanele și elicopterele fără pilot constituie proiecte de viitor imediat în politica europeană, care a alocat deja resurse financiare importante în acest sector. UE dorește ca în orizontul de timp 2014 -2017, folosirea mijloacelor opto-electronice și a echipamentelor fără pilot să devină o permanență în managementul urgențelor civile (dar și securizarea unor zone urbane sau a obiectivelor de infrastructură), vehicule la îndemâna autorităților locale responsabile de gestionarea

directă a unor astfel de evenimente cu impact direct și major asupra comunităților locale și al UAT-urilor.

Pe de altă parte, apreciem de asemenea că nu trebuie eliminate din analiză, nici situațiile de risc cu grad și probabilitate de producere / apariție foarte redusă (care practic nu au avut loc) dar care totuși pot avea loc și pentru care experiența, gradul de cunoaștere și de pregătire este aproape zero: căderi obiecte cosmice și prăbușiri de aeronave, atacuri teroriste cu implicații majore, accidente majore rezultate din proliferarea echipamentelor și materialelor nucleare, chimice și biologice, etc. sunt potențiale cazuri de avut în vedere.

Spre exemplificare, recent, Centrul de Situații (SITCEN) al NATO a lansat un studiu și o licitație privind „Intervenția unor companii private în cazul unor prăbușiri de aeronave pe aeroporturi / zona aeroport“, cum este cazul „Crash & Fire Rescue Services - in suport of forces of Member Nation(s) ... Provide Emergency Response to accidents and incidents involving aircraft: to include munitions loaded aircraft.... Provide Emergency Response to accidents and incidents within ammunition storage areas .... Provide on-scene standby presence for hazardous operations such as munitions loading and handling, CBRN accidents / incidents, and hot refueling”, pornind la concluzia că puține state din Alianța Nord Atlantică au capacitatea de a gestiona singure aceste situații specifice cu mijloacele guvernamentale profesioniste la dispoziție, abilitate conform sistemului național de management al situațiilor de urgență, evidențiază necesitatea cooperării internaționale pentru asigurarea intervenției în asemenea situații.

**Considerăm că nici riscul unor situații de urgență produse pe teritoriul județelor învecinate dar care să afecteze direct și grav județul Buzău nu trebuie complet eliminate, deși cu excepția unor riscuri de incendii și inundații, nu am identificat existența unor astfel de riscuri.**

## Capitolul IV. Acoperirea riscurilor

### Secțiunea 1 Concepția Desfășurării Acțiunilor de Protecție-Intervenție

Concepția de desfășurare a acțiunilor de protecție-intervenție constă în stabilirea etapelor și fazelor de intervenție, în funcție de evoluția probabilă a situațiilor de urgență, definirea obiectivelor, 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.

Pentru evitarea manifestării riscurilor, reducerea frecvenței de producere ori limitarea consecințelor acestora se prevede „c) informarea populației asupra pericolelor specifice unității administrativ-teritoriale și asupra comportamentului de adoptat în cazul manifestării unui pericol;”.

Totodată, deși se precizează „***În scopul acoperirii riscurilor Inspecția de Prevenire IJSU Buzău [...] organizează și desfășoară [...] informarea preventivă***;”, trebuie să subliniem că aceasta nu se poate confunda și asimila cu informarea publică.

Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Neron Lupașcu" al județului Buzău a cuprins în planurile de intervenție (de răspuns) pentru riscurile specifice informații referitoare la categoriile de servicii, forțele și mijloacele de intervenție, zona de acoperire a riscurilor, timpii de răspuns, etc, dar nu are nici o referire la comunicarea și informarea publică sau coordonarea acesteia cu structuri similare de la alte niveluri în plan orizontal și/sau vertical.

Componentele planurilor de acțiune în situații de risc prezentate în cadrul Planului existent, cum am prezentat mai sus, sunt foarte bine întocmite, însă fac referire aproape exclusiv la activitatea specifică de intervenție a IJSU Buzău. Ca principală problemă identificată sub acest aspect, se remarcă lipsa componentelor și a conceptelor de acțiune a celorlalți actori implicați în gestionarea situațiilor de urgență, în special a Unităților Administrativ Teritoriale dar mai ales a societăților comerciale care gestionează potențiale surse de risc. Acestea trebuie conduse sau cel puțin dirijate și coordonate în acțiunile de intervenție.

Apreciem că la baza acțiunilor de protecție-intervenție stau **principiile managementului situațiilor de urgență,** fiind de subliniat între altele, transparența activităților desfășurate pentru gestionarea situațiilor de urgență, astfel încât acestea să nu conducă la agravarea efectelor produse. Asigurarea transparenței activităților se asigură printr-o activitate de comunicare și informare publică adecvată și riguros coordonată.

În acest context, întreaga activitate de comunicare și informare publică trebuie concepută, planificată și condusă în cadrul acestor parametri analitici. Fiecare risc identificat drept generator de situație de urgență, va fi analizat separat iar întreaga comunicare și informare publică va fi dirijată pe parametrii, dimensiunea și la specificul acestuia. Coordonarea se va face în paliere diferite, atât in plan orizontal cat și în plan vertical. Fluxul informațional – decizional va include și elementele structurale de comunicare și informare publică.

**Secțiunea a 2-a. Etapele de Realizare a Acțiunilor**

Documentul face o prezentare teoretică privind instituirea Stării de Alertă si a Stării de Urgență, cu trimitere la responsabilitățile respective dar, deși momentul este unul cu impact mediatic de amploare asupra populației și a comunităților locale în general, nu se detaliează, cel puțin, elementele de bază ale unui plan de acțiune privind comunicarea și informarea publică, cu activități care să fie desfășurate în sprijinul acestor etape cu un conținut atât de special.

În continuare sunt listate o serie de activități ce se desfășoară pe timpul intervenției, majoritatea însă fără o particularizare sau detaliere concretă, activități care sunt de fapt prevederi ale regulamentelor în vigoare, de la recunoaștere, analiza situației și luarea deciziei până la tipul dispozitivelor de acțiune, manevra de forțe și tipul manevrei, etc. (dar analiza nu are ca scop partea operativă), nu sunt introduse măsuri și acțiuni specifice comunicării, cu conținut dirijat și care să asigure și să liniștească populația, să evite crearea panicii, circulația zvonurilor, să coalizeze eforturile comunității în sprijinul formațiunilor de intervenție, care să genereze spiritul voluntariatului, etc., care să asigure realizarea unor obiective specifice comunicării și informării publice. Lipsa elementelor de

particularizare concretă, duce la lipsa de conținut a Extrasului din Plan care se trimite instituțiilor implicate și UAT subordonate din teritoriu.

**Reiterăm faptul că deși abordează instituirea Stării de Alertă si a Stării de Urgență, nu se face nici o referire la comunicare și informare publică la nivelul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, Consiliului Județean și/sau al Instituției Prefectului Buzău (cel puțin în calitatea sa de președinte al CJSU).**

La pag. 9, se precizează că „Desfășurarea intervenției serviciilor profesioniste/ voluntare/private pentru situații de urgență și a celorlalte forțe de sprijin cuprinde următoarele operațiuni principale:[....] sunt listate activități de la *a* la *r*, dar nu se face nici o referire la comunicare și informare publică, situație ce ar trebui reevaluată și corectată.

**Subliniem că** pe timpul etapelor de realizare a acțiunilor specifice managementului situațiilor de urgență sau a stărilor potențial generatoare de situații de urgență, se întreprind, în condițiile legii, după caz, acțiuni și măsuri pentru:

a) avertizarea populației, instituțiilor și agenților economici din zonele de pericol;
b) declararea stării de alertă în cazul iminenței amenințării sau producerii situației de urgență;
c) 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;
d) intervenția operativă cu forțe și mijloace special constituite, în funcție de situație, pentru limitarea și înlăturarea efectelor negative;
e) acordarea de ajutoare de urgență;
f) instituirea regimului stării de urgență, în condițiile prevăzute de art. 93 din Constituția României, republicată;
g) solicitarea sau acordarea de asistență internațională;
h) acordarea de despăgubiri persoanelor juridice și fizice;
i) alte măsuri prevăzute de lege.

**Deși nici acest capitol din P.A.A.R nu face referire directă la modul de comunicare și informare publică, trebuie subliniat ca absolut toate aceste măsuri și acțiuni amintite (**de la *a* la *h*) **implică implementarea de măsuri de comunicare și informare publică activă, constantă, și care trebuie să se execute într-o concepție unitară, pe baza planurilor și procedurilor întocmite din timp de normalitate, completate și actualizate la specificul situațiilor create; acestea reprezintă totodată și elementele necesare elaborării documentelor de comunicare în situații de urgență, asigurându-se și transparența decizională, operațională și instituțională.**

Gradualitatea managementului situațiilor de urgență constă în aplicarea măsurilor pentru îndeplinirea acțiunilor de protecție și intervenție de la nivel local la nivel județean, de la nivelul forțelor nespecializate la nivelul forțelor specializate și de la nivelul serviciilor voluntare la nivelul serviciilor profesioniste cu sprijinul elementelor de comunicare și informare publică.

**Secțiunea a 3-a Faze de Urgență a Acțiunilor**

În funcție de locul, natura, amploarea și evoluția evenimentului, intervențiile serviciilor profesioniste pentru situații de urgență sunt organizate astfel :

- Urgența I – asigurată de garda de intervenție a subunității în raionul/obiectivele afectate
- Urgența II – asigurată de subunitățile IJSU Buzău
- Urgența III – asigurată de două sau mai multe unități limitrofe
- Urgența IV – asigurată prin grupări operative dislocate la ordinul IGSU – pentru intervenții de mare amploare și lungă durată.

Apreciem că în funcție de locul, natura, amploarea și de evoluția evenimentului, a numărului de evenimente sau de unități administrativ teritoriale afectate precum și de specificul structurii cu atribuții în monitorizarea/gestionarea situațiilor de urgență, fazele acțiunilor de urgență se diferențiază pentru serviciile de urgență profesioniste și alte forțe cu atribuții în gestionarea situațiilor de urgență. Considerăm că aceste urgențe stabilite prin ordine se referă în special la managementul situațiilor la ”rutină”, deoarece în situații de urgență care implică activarea CJCCI și a CJSU majoritatea acțiunilor se vor desfășura în cooperare cu forțe și mijloace de la instituțiile implicate în managementul situațiilor de urgență (echipe de intervenții specializate pe intervenții la: rețele electrice, rețele de transport gaze, repararea de infrastructură rutieră, feroviară sau aeriană, medicală etc)

O scurtă prezentare a serviciilor profesioniste și a altor forte cu atribuții în gestionarea situațiilor de urgență (IJ Politie, IJ Jandarmi, Oficiul Județean STS, GN Mediu, Unitățile Militare, etc) ) ar face mai util și mai accesibil „Planul comun de intervenție și cooperare al unităților Ministerului Apărării Naționale și ale Ministerului Afacerilor Interne pentru limitarea și înlăturarea efectelor dezastrelor pe teritoriul județului Buzău” și ar veni concret in sprijinul structurilor de informare publică al acestor instituții asigurând o coordonare eficientă.

**Secțiunea a 4-a Acțiunile de protecție-intervenție**

**Acțiunile de protecție-intervenție ale** forțelor de intervenție specializate sunt prezentate succint dar cuprinzător.

*Subliniem însă că acțiunile forțelor de intervenție sunt întotdeauna sprijinite de o activitate intensă de mediatizare și informare publică. Lipsa din canalele de comunicare și fluxul informațional a structurilor de comunicare și relații publice creează o disfuncție majoră în sistemul de management al urgențelor.* Repunerea în funcțiune a sistemelor de aprovizionare vitale și a infrastructurii critice afectate de către o situație de urgență, va aduce revigorarea informării publice, care astfel va participa substanțial la eliminarea pericolului panicii, al zvonurilor și/sau alarmelor false, asigurarea protecției cetățenilor și bunurilor / valorilor locale și naționale, aplicarea măsurilor stabilite în planurile de acțiune.

Apreciem că este de importanță maximă ca prima intervenție, în funcție de locul, natura și amploarea situației de urgență, să fie asigurată (după caz) și susținută de:

- **forțele și mijloacele prevăzute de CJSU** și de comitetele locale pentru situații de urgență, serviciile voluntare pentru situații de urgență, serviciile private pentru situații de urgență,

personalul de la locul de muncă, de alte forțe și mijloace prevăzute pentru acțiunile de cooperare

- **campanii de informare și comunicare activă și pro active.**

Totodată, acțiunile de comunicare și informare publică se vor desfășura pe parcursul tuturor etapelor de realizare a acțiunilor și pe faze de urgență a acțiunilor, în raport de specificul fiecărei structuri implicate și în concordanță cu acțiunile de protecție – intervenție și specificul acestora.

**Este recomandabil ca în această secțiune să se prezinte/precizeze responsabilitățile instituțiilor de profil din cadrul ministerelor de resort privind monitorizarea-înștiințarea-avertizarea, factor/element primordial în declanșarea acțiunilor de protecție-prevenire-intervenție** (pericolele și riscurile specifice; monitorizarea calității aerului; monitorizarea factorilor de mediu; monitorizarea pericolului seismic, monitorizarea obiectivelor economice sursă de risc chimic, monitorizarea obiectivelor economice sursă de risc la incendii și explozii, monitorizarea obiectivelor sursă de risc nuclear și radiologic, monitorizarea pericolelor pentru rețelele de comunicații și informatice, etc.). Evaluarea riscurilor specifice se face de către **structurile specializate din organica instituțiilor și organismelor ministeriale de profil (**Direcția Sanitar Veterinară și Siguranța Alimentelor Buzău / Direcția de Sănătate Publică Buzău; Direcția Sanitar-Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Buzău, Oficiu Județean de Cadastru, Geodezie și Cartografie, Administrația Bazinală de Apă Buzău Ialomița, Agenția de Protecție a Mediului, Oficiul de Telecomunicații Speciale, Inspectoratul pentru Situații de Urgență Buzău), ceea ce **impune realizarea unei rețele specializate de comunicare și relații publice**

**Intervenția specializată a acestor structuri se face de regulă după activarea CJCCI și CJSU. În aceste cazuri, coordonatorul acțiunilor de intervenție este CJCCI element de sprijin al CJSU, structură constituită ad-hoc, în trepte, funcție de gravitatea fenomenului și modul de evoluție al acestuia. CJCCI ar trebui să aibă în componență și o structură de comunicare – Centrul de Comunicare si Informare Publică – structură care va fi activată și formată din reprezentanți ai structurilor implicate în managementul situațiilor de urgență, la care se pot adăuga specialiști în comunicare din mass media. Introducerea unui astfel de sub-capitol în cadrul secțiunii o considerăm ca fiind de importanță vitală pentru dezvoltarea în continuare a elementelor de comunicare și informare.**

Fără a analiza în profunzime structurile de comunicare și relații publice existente în organica tuturor organizațiilor/instituțiilor/entităților care fac parte din sistemul de management al situațiilor de urgență și care au reprezentanți în CJSU, subliniem concluzia noastră primară **despre insuficiența personalului de specialitate în zona de informare și comunicare**, atât în cadrul Consiliului Județean, al Inspectoratului pentru Situații de Urgență dar și la nivelul Unităților Administrativ-Teritoriale de pe raza județului Buzău. Am menționa că o analiză comparată între resursele umane prevăzute / disponibile și atribuțiile reglementate la nivelul Consiliului Județean ar genera cu siguranță unele reorganizări interne sau chiar decizia unor modificări de stat de organizare.

Afirmația de mai sus, are la bază structura Compartimentul Informare Publică și secretariat ATOP (Autoritatea Teritorială de Ordine Publică), cu un stat de organizare cu numai 2 persoane (din

cadrul Biroul Colaborare Instituții Publice cu un total de 9 persoane din care Compartimentul Informare Publică si secretariat ATOP are un stat cu numai 2 persoane), care are în gestionare, responsabilități cum sunt cele care fac referire la:

- primește și înregistrează solicitările privind informațiile de interes public, precum și reclamațiile administrative referitoare la încălcarea accesului la informațiile de interes public, conform Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- realizează evaluarea primară a solicitării,
- redactează răspunsul către solicitant împreună cu informația de interes public sau cu motivația întârzierii ori respingerii solicitării;
- asigură realizarea și publicarea Buletinului informativ al Consiliului județean care va cuprinde informațiile de interes public comunicate din oficiu, pe care îl actualizează periodic;
- asigură publicarea, anual, în Monitorul Oficial al României, partea a II-a, a raportului de activitate a Consiliului județean și a Președintelui Consiliului județean;
- asigură disponibilitatea în format scris a informațiilor comunicate din oficiu;
- organizează, în cadrul punctului de informare-documentare al Consiliului județean, accesul publicului la informațiile comunicate din oficiu;
- primește și înregistrează într-un registru special petițiile adresate Consiliului Județean Buzău, Președintelui, vicepreședinților și Secretarului județului, urmărind rezolvarea acestora în termen și comunicarea răspunsului către petiționar;
- întocmește raportul semestrial al Consiliului Județean Buzău privind activitatea de soluționare a petițiilor și informează consiliul județean;
- organizează activitatea de audiențe acordate de Președinte, vicepreședinți și secretarul județului și ține evidența acestora;
- asigură și secretariatul Autorității Teritoriale de Ordine Publică

**Subliniem încă o dată că din analiză, că un compartiment având numai 2 persoane, nu poate acoperi la standard de performanță și în totalitate responsabilitățile de mai sus și altele câteva care nu au mai fost menționate.**

**Aceeași apreciere privind numărul insuficient al personalului specializat în comunicare și informații publice este valabil și in cazul IJSU Buzău.**

Privind expertiza necesară pentru colaborarea și relațiile internaționale, analizată prin prisma riscurilor transfrontaliere, a dezastrelor ce afectează mari suprafețe de teren și un număr mare de populație dar și a actorilor internaționali care sunt tot mai activ implicați în managementul consecințelor – și facem aici referire clară la NATO și UE-, apreciem că la nivelul Consiliului Județean nu există nici o structura dedicată colaborării și dezvoltării relațiilor internaționale, mai ales pe segmentul de interes, al managementului situațiilor de urgență.

Singura structură care are expertiza necesară derulării relațiilor internaționale, inclusiv traducerea documentației aferente, protocoale de colaborare, etc., este **Direcția de dezvoltare regională (**care are ca responsabilitate elaborarea și implementarea proiectelor/programelor cu

finanțare nerambursabilă, de elaborare și monitorizare a unor strategii pe termen mediu și lung de dezvoltare durabilă în context național și regional al județului și de stimulare a parteneriatelor public-private)**, unde funcționează Compartimentul funcțional relații internaționale (care însă este axat pe expertiza necesară pentru „**colaborare inter-regională în domenii de interes reciproc (înfrățiri, cooperări, parteneriate) între Consiliul Județean Buzău și unități administrativ-teritoriale din alte țări; monitorizează întregul sistem de relații externe, înfrățiri, parteneriate și contacte externe de la nivelul autorităților locale, – colaborează cu compartimentele de specialitate ale consiliului județean, serviciile și instituțiile proprii în acțiunile și proiectele care implică sfera de interes a problematicii europene și a relațiilor externe; etc”

Apreciem că extinderea și oficializarea responsabilităților acestui compartiment în domeniul managementului situațiilor de urgență ar aduce mari beneficii atât în identificarea și accesarea unor proiecte europene pe sectorul urgențelor civile cât și protocoale de colaborare cu instituții și UAT din alte țări. Colaborarea sa cu compartimentul comunicare și informare publică devine obligatorie.
Pregătirea forțelor profesioniste de intervenție din județul Buzău se realizează în cadrul instituțiilor abilitate prin lege, pe baza Planului de pregătire în domeniul situațiilor de urgență al județului Buzău, avizate de inspectorul general al I.G.S.U. și aprobat prin ordin al președintelui Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Buzău, precum și pe baza planurilor de pregătire în domeniul situațiilor de urgență al localităților, avizate de Inspectorul Șef al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Neron Lupașcu” al județului Buzău și aprobat prin dispoziție a președinților comitetelor locale pentru situații de urgență .

Reiterăm faptul că la nivel județean, prin prefectul județului - președinte al comitetului Județean pentru Situații de Urgență, primarii de localități – președinți ai Comitetelor Locale pentru Situații de Urgență și conducerile operatorilor economici și ai instituțiilor publice, se asigură cunoașterea de către forțele destinate intervenției, precum și de către populație, a modalităților de acțiune conform prevederilor planului de analiză și acoperire a riscurilor, aceasta constituind o obligație a acestora. **Această responsabilitate majoră revine și structurilor de informare și relații publice.**

**Anexa nr. 11 la P.A.A.R. detailează planificarea exercițiilor / aplicațiilor în domeniul situațiilor de urgență pentru anul 2013. Sunt stabilite exerciții și aplicații cu implicarea forțelor din 3 orașe și 31 de comune, preponderent pe teme ca fenomene meteorologice periculoase, cutremure, incendii și inundații. De menționat că în nici una din aceste forme de pregătire persoanele cu atribuții în domeniul comunicării și informării publice nu sunt implicate, deci ele nu sunt „exersate”, sarcina lor rămânând doar de a mediatiza evenimentul în sine.**

**Planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență pentru anul 2014, anexă la Ordinul prefectului nr.51 din 04.02.2014 (care, subliniem, nu este anexa la P.A.A.R. – ediție revizuita 2013) stabilește, între altele, pregătirea pe structuri și categorii de personal, etc dar nu există nici o temă sau curs de pregătire dedicată comunicării și informării publice, eventual jurnaliștilor și surselor mass media pentru astfel de situații.**

**Nu vom dezvolta rolul comunicării și informării publice în pregătirea și desfășurarea acestor exerciții, pentru antrenarea forțelor participante dar și al structurilor de comunicare și informare publică implicate în aceste activități. Apreciem însă că Planul de pregătire profesională în domeniul situațiilor de urgentă pe anul 2014, ar trebui să se găsească pe pagina web a CJ Buzău, împreună cu alte documente de importanță operativă ce le vom detalia în capitolele următoare. Aceasta va impune, în opinia noastră, reorganizarea portalului web, care să reflecte cu mai multă fidelitate eforturile reale pe care le face la această dată Consiliului Județean și IJSU Buzău în aplicarea obiectivelor de securitate stabilite în domeniul urgențelor civile.**

Apreciem că în domeniul pregătirii și instruirii, contribuția structurilor de informare și relații publice de la toate nivelurile, este unul dintre pilonii principali în realizarea obiectivelor stabilite prin plan. Pregătirea structurilor instituționale dar și a populației, de la elevi, studenți și până la cei vârstnici din zonele rurale și urbane este o responsabilitate majoră ce trebuie mediatizată corespunzător.

Subliniem că există prevederi și forme moderne de pregătire și antrenament în conținutul cărora sunt dezvoltate cursuri speciale de comunicare și informare publică. În acest sens, în ceea ce privește pregătirea membrilor CJSU, a CLSU dar și al altor entități implicate în managementul situațiilor de urgență, ar trebui dezvoltate forme de pregătire după modelul Table Top Exercise / Desk Top Exercise, CMX sau forme acreditate de e-learning. Subliniem că absolut toate exercițiile care se desfășoară în Școlile/Centrele de pregătire ale NATO, UE si ONU, atât pentru componenta militară cât și pentru cea civilă au incluse în conținut, activități reale de comunicare și informare publică. Dintre participanți, aproape nimeni nu este surprins când (pe timpul exercițiului), la ieșirea din SITCEN, după ce are loc procesul analiza și informare asupra situației create, parte din participanți - numiți în rolul mass-media și folosind mijloace specifice (camere video, reflectoare, reportofoane, etc.), se reped și se adresează celor care sunt nominalizați să îndeplinească funcții de decizie pe timpul exercițiului, și supuși unui tir de întrebări deseori dificile, tendențioase, etc. Este o formă extraordinară de instruire și antrenament pentru a fi în măsura să răspundă corect și eficient unui asemenea eveniment într-o situație reală. ***Elaborarea și publicarea unui „Ghid de comunicare și informare publică" devine aproape o obligativitate a Comitetului Județean. Ghidul ar putea fi un bun îndrumar pentru toți cei implicați în managementul situațiilor de urgență.***

**Secțiunea a 6-a. Realizarea circuitului informațional-decizional și de cooperare**

Sistemul informațional-decizional cuprinde ansamblul subsistemelor destinate observării, detectării, măsurării, înregistrării, stocării și prelucrării datelor specifice, alarmării, notificării, culegerii și transmiterii informațiilor și a deciziilor de către factorii implicați în acțiunile de prevenire și gestionare a unei situații de urgență.

Informarea secretariatului / secretariatelor tehnice permanente ale comitetelor pentru situații de urgență ierarhic superioare asupra locului producerii unei situații de urgență specifică, evoluției acesteia, efectelor negative produse, precum și asupra măsurilor luate se realizează prin rapoarte operative.

Primăriile și comitetele locale pentru situații de urgență, precum și conducerile operatorilor economici și instituțiilor amplasate în zone de risc au obligația să asigure preluarea de la stațiile

centrale și locale a datelor și avertizărilor meteorologice și hidrologice, în vederea declanșării acțiunilor preventive și de intervenție.

In acest context, apreciem că la nivelul Județului Buzău, deși nu este prezentată în această secțiune, din analiza tabelului / anexă nr. 6, exista o rețea de alarmare consolidată, bine implementată, prevăzută a fi modernizată prin proiecte și achiziții viitoare. Subsistemul de informare și relații publice este parte componentă a sistemului informațional-decizional și de cooperare pentru managementul situațiilor de urgență la nivelul Județului Buzău.

Anexa nr. 9, care detailează circuitul fluxului informațional, devine documentul de bază al comunicării și informării publice, iar anexa nr. 12, prezintă modul de completare al Rapoartelor Informative și Rapoartelor Sinteză care se înaintează ierarhic, document care este suportul conținutului informării publice, al comunicării interne și externe.

Apreciem că anexa nr. 9 trebuie reevaluată și să includă și alte instituții/ organizații/ entități care participă la managementul situațiilor de urgență cum sunt de exemplu **Școala de Aplicație pentru Forțele Aeriene Aurel Vlaicu, Școala Militară de Maiștri Militari și Subofițeri Traian Vuia, Oficiul Județean de Telecomunicații Speciale Buzău, SRI Buzău, și alte organisme județene cu implicare directă în fluxul informațional decizional pentru managementul situațiilor de urgență.**

Tot această secțiune ar aduce o mai mare contribuție la fluidizarea fluxului decizional-informațional dacă ar avea stabilite și circuitul/fluxul informațional pentru avertizare timpurie, cum de exemplu poate fi „Fluxul informațional operativ pentru transmiterea avertizărilor meteorologice și Hidrologice", „Sistemul informațional privind comportarea construcțiilor hidrotehnice", etc. De un ajutor real este și Harta cu zonele de risc și inundații / Județul Buzău, proiect European finalizat în luna mai 2014 trecută de Administrația Națională Apele Române, accesibil pe http://www.rowater.ro/Directiva%20Inundaii/Directiva%20Inunda%C8%9Bii.aspx

În cadrul Planului de Analiză și Acoperire a Riscurilor nu este detaliată procedura de comunicare în cadrul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Buzău. În prezent, comunicarea între membrii CJSU, atât pe timp de normalitate cât și în situații de urgență se realizează prin fax și telefonic, nefiind agreate soluțiile rapide, simplificate electronice, prin rețele specifice tip LAN sau WAN. Subliniem faptul că acest domeniu nu poate fi redus la mijloacele de comunicare, ci este necesară instituirea unui complex de fluxuri informaționale, dublate de proceduri de operare în domeniu și completate de o structură specializată în domeniu care să activeze pe timpul situațiilor de urgență, odată cu activarea CJCCI și CJSU.

Având in vedere evoluțiile recente atât la nivel național cât și la nivelul organizațiilor internaționale, apreciem că județul Buzău ar putea dezvolta studiul și implementarea unui Centru Integrat de Management al Securității, Protecției și Urgențelor Civile. Centrul poate fi un sistem unic ce va centraliza și integra toate Centrele Operative din organica diferitelor instituții, organisme și organizații cu responsabilități în gestionarea Situațiilor de urgență și siguranța cetățeanului, începând cu conceptul Safe City – Safe Infrastruture și terminând cu Energy și Mega Events satefy.

## Capitolul V. Resurse umane, materiale și financiare

Alocarea resurselor materiale și financiare necesare desfășurării activității de analiză și acoperire a riscurilor se realizează, potrivit reglementărilor în vigoare, prin planurile de asigurare cu resurse umane, materiale și financiare pentru gestionarea situațiilor de urgență, elaborate de Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Buzău și comitetele locale pentru situații de urgență.

Consiliul Județean Buzău și consiliile locale prevăd anual, în bugetele proprii, fondurile necesare pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare analizei și acoperirii riscurilor din unitățile administrativ-teritoriale pe care le reprezintă.

După impactul unui dezastru cu efecte majore, resursele de bază disponibile necesare/alocate pot fi subestimate. Detașamente/similare de pompieri, protecție civilă, poliție, jandarmi, servicii medicale și de ambulanță, operează 24 ore/zi. Prin mobilizarea personalului din afara serviciului, aceste organizații sunt capabile să-și dubleze sau chiar să-și tripleze resursele umane. Mai mult decât atât, organizațiile respective își pot crește capacitatea de intervenție prin mișcarea personalului din posturile obișnuite către posturi cu sarcini de răspuns la urgențe sau pot beneficia de întăriri din afara județului. Aceste resurse suplimentare ar trebui luate în evidentă, analizate și menținute în planurile de acțiune. În acest context, și asistența ce poate fi furnizată de organizațiile de voluntari ar trebui reevaluată și cuantificată. Cu siguranță, între cele mai solicitate structuri vor fi cele de comunicare și informare publică, iar relația cu mass media devine determinantă în atingere obiectivelor.

De asemenea, nu trebuie exclusă și varianta unor dezastre majore, în condițiile cărora se pot constitui ad-hoc, forțe auxiliare, de regulă din rândul populației și al salariaților (alte forțe decât cele de voluntari, etc. instruiți pentru intervenție), pentru care vor trebui identificate surse de asigurare cu echipamente și materiale pe care nu le au prevăzute prin planurile existente.

Anexa nr. 13 detailează pe parcursul a peste 115 pagini, documentul **PLANUL JUDEȚEAN** pentru asigurarea cu resurse materiale necesare gestionării situațiilor de urgență pe anul 2013.

O imagine mai aproape de realitatea acestui an, ar fi fost dată de versiunea pentru anul 2014, mai ales in contextual în care bugetul pe 2014 este aprobat.

Varianta pe anul 2013, include, și este de înțeles motivul, foarte puține articole destinate eventualelor activități comunicare și informare publică, limitându-se la pliante, reviste, publicații, echipamente radio-TV, radio-casetofon și casete.

De precizat că metodologia de elaborare a cestui plan dar și documentul în sine sunt greu de realizat, implementat și de actualizat, fiind necesare mult prea multe date și informații de la prea multe instituții ceea ce face ca acest document să fie unul nefuncțional și puțin util. O abordare mai simplă (procente din bugetul total anual al unei primării, al consiliului județean sau instituții) ar putea fi o soluție mai bună, mai simplă și mai eficientă. Oricum planul este un document orientativ, nu este obligatoriu și nu are nici un fel de relevanță deoarece sumele prevăzute a fi alocate nu au fost asigurate niciodată.

Detaliile privind resursele umane, materiale și financiare alocate sunt circumscrise matricei de elaborare a informării publice și prin aceasta, fac parte din elementele principale necesare organizării activității de comunicare.

## Capitolul VI. Logistica Acțiunilor

Sistemul forțelor și mijloacelor de intervenție în cazul producerii unei situații de urgență pe teritoriul Județului Buzău, sunt în conformitate cu prevederile din planurile de apărare specifice elaborate, potrivit legii, de autoritățile, instituțiile publice, societatea civilă și operatorii economici cu atribuții în acest domeniu, conform regulamentelor privind prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență specifice tipurilor de riscuri.

Logistica acțiunilor de prevenire și gestionare a situației de urgență specifice se asigură de autoritățile, instituțiile și operatorii economici cu atribuții în domeniu, în raport de răspunderi, măsuri și resurse necesare.

Alocarea resurselor materiale și financiare necesare desfășurării activității de analiză și acoperire a riscurilor se realizează, prin planurile de asigurare cu resurse umane, materiale și financiare pentru gestionarea situațiilor de urgență, elaborate de comitetul județean/comitetele locale pentru situații de urgență de la municipii/orașe/ comune.

**Este prezentată „Lista cu echipamentele/dotările necesare Inspectoratului pentru Situații „Neron Lupașcu" al Județului Buzău pentru asigurarea de intervenții prompte în situații de urgență, document care** prezintă o imagine de ansamblu asupra nevoilor de asigurare cu echipamente specifice intervențiilor în Situații de urgență.

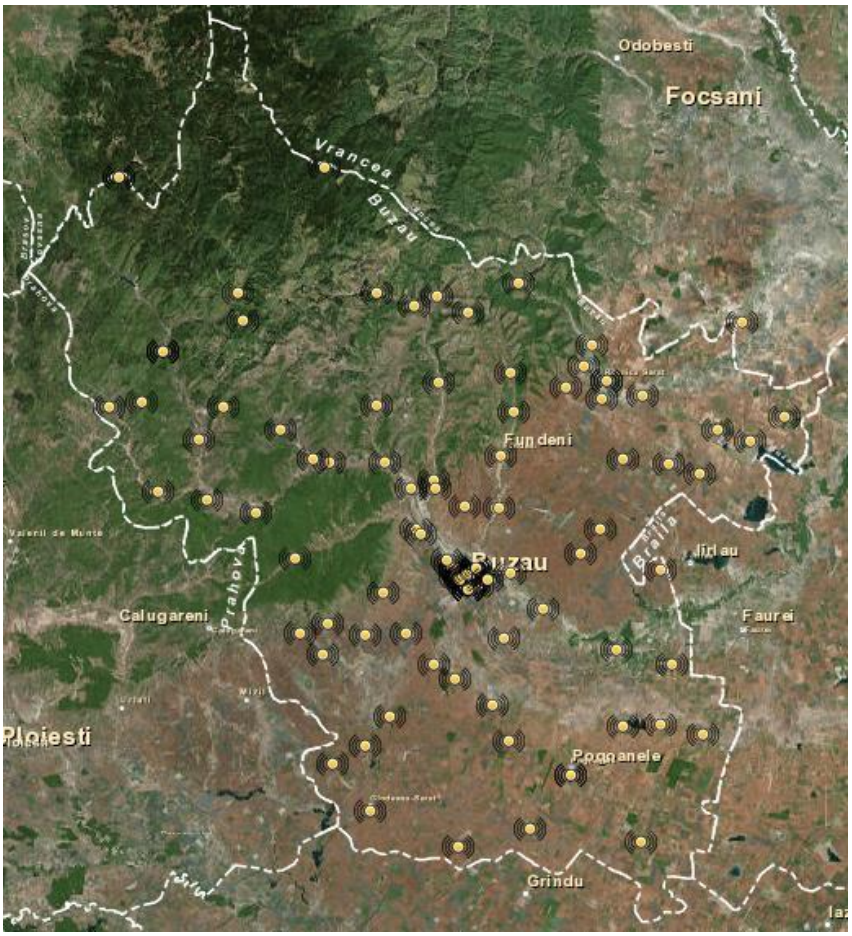
Logistica acțiunilor presupune un ansamblu de măsuri la nivel Județean ce presupune decizie și management, conducere și coordonare, și acest capitol ar trebui să nuanțeze cel puțin concepția acțiunilor logisticii și planificarea asigurării logistice în timp și pe misiuni/ tipuri de intervenție, pe fazele și etapele de intervenție. De menționat experiența dobândită în acest sens pentru lichidarea urmărilor incendiilor de pădure și în urma înzăpezirilor și inundațiilor. În zonele posibil afectate ar fi indicat încheierea de pre-contracte cu operatorii economici din zonă, pentru asigurarea cazării și hrănirii personalului de intervenție și al sinistraților.

Dacă în fazele inițiale de prevenire, avertizare și limitare a producerii unei situații de urgență, comunicarea și informarea publică este o activitate fără impact mediatic major, datele se schimbă o dată cu aplicarea măsurilor de lichidare a urmărilor dezastrului produs, când prin informarea publică se asigură atingerea unor obiective majore de prevenire a panicii, și răspândirii zvonurilor, combaterea hoției, sprijinul populației la acțiunile de gestionare a consecințelor, etc.

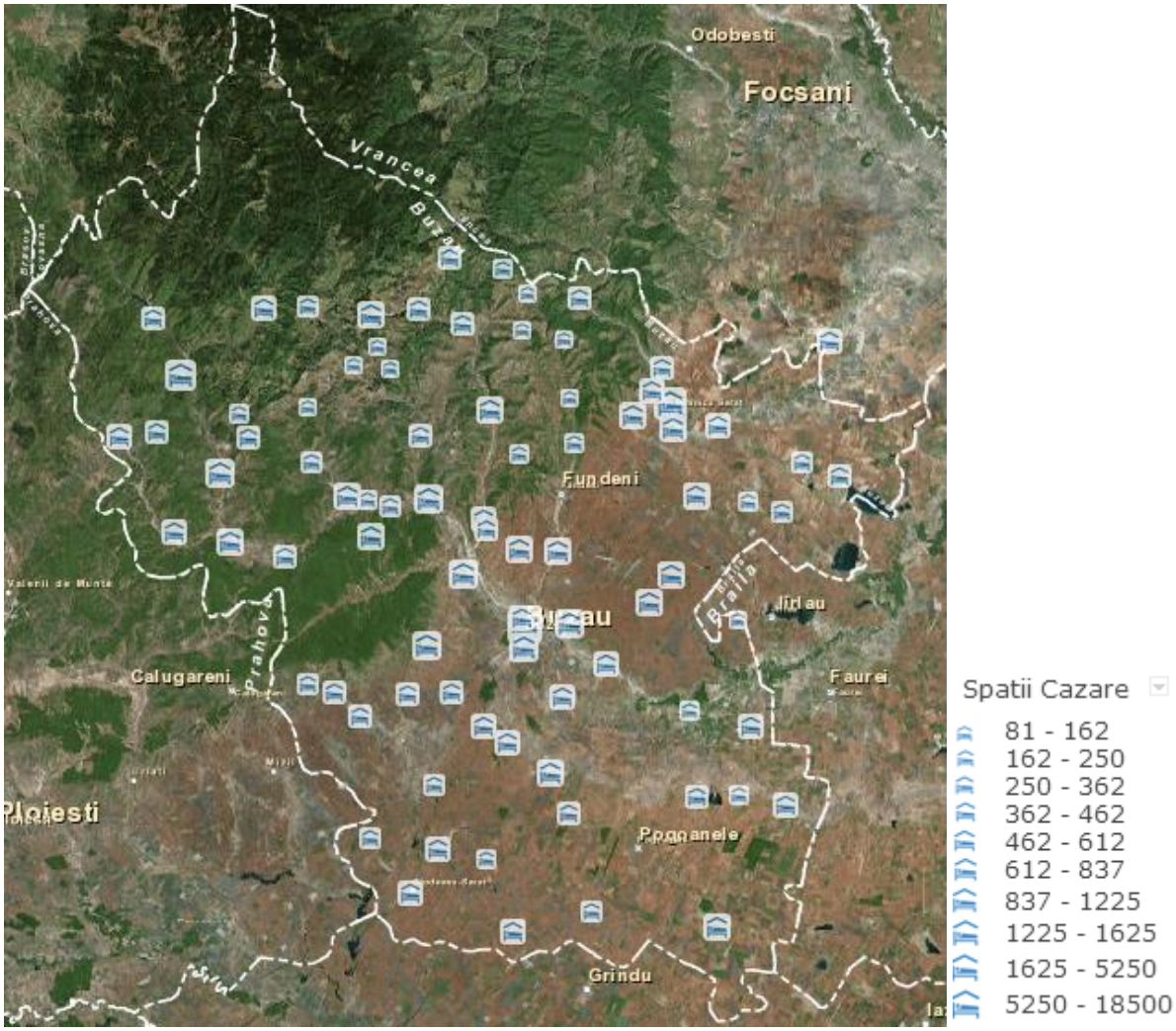
Alocarea resurselor materiale și financiare necesare desfășurării activității de analiză și acoperire a riscurilor se realizează, prin planurile de asigurare cu resurse umane, materiale și financiare pentru gestionarea situațiilor de urgență, elaborate de comitetul județean pentru situații de urgență. Consiliul Județean Buzău prevede anual în bugetele proprii, fondurile necesare pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare analizei și acoperirii riscurilor din unitățile administrativ-teritoriale pe care le reprezintă.

O mențiune specială pentru **Anexa nr. 14, Reguli de comportare în cazul producerii unei situații de urgență,** care este un document deosebit de util care se regăsește de asemenea în *Ghidul în Domeniul Situațiilor de Urgență*, elaborate și publicat de IJSU Buzău.

Județul Buzău deține sirene automate de alarmare funcționale, distribuite pe întreaga suprafață, astfel


Odobesti
Focsani
Vrancea
Buzau
Fundeni
Buzau
Jirlau
Calugareni
Prahova
Faurei
Ploiesti
Pogoanele
Grindu

De asemenea, există numeroase spații de cazare și depozitare materiale pentru situații de urgență, distribuite pe întreg teritoriul județului:



## CONCLUZII SI CONSIDERENTE

**În completarea celor prezentate în conținutul acestui capitol și a celor recomandate, considerăm că P.A.A.R.,** trebuie actualizat și după caz completat, în special sub următoarele aspecte :

1. Datele statistice dar și cele privind caracteristicile generale ale UAT trebuie actualizate conform informațiilor ce pot fi solicitate de la unele institute de învățământ superior și de cercetare, din mediile universitare și academice, din alte surse științifice.

2. Datele istorice ar trebui eliminate din cuprinsul P.A.A.R. și incluse într-o anexă la acesta, în vederea simplificării documentului

3. Sunt și alte capitole sau secțiuni în P.A.A.R., a căror conținut este greu perimabil, necesită foarte rar actualizări și care ar trebui elaborate sub forma unor anexe. Eventual menținute în baze de date unice, la care să poată opera atunci când situația impune instituțiile de profil, dar beneficiarii să fie toate entitățile participante în procesul de elaborare a P.A.A.R. și de management al situațiilor de urgență. Documentele operative, de planificare și conducere pot fi menținute în forma actuală cu mențiunea că de asemenea actualizarea se face de către structurile abilitate sub coordonarea COJ/IJSU Buzău.

4. În cadrul riscurilor descrise trebuie folosită o terminologie unică și agreată în comun. De asemenea poate fi inclus și fenomenul de caniculă, care începe să își facă simțită prezența și pe raza de competență a IJSU Buzău.

5. Documentul trebuie actualizat sub aspectul măsurilor de intervenție, conform planurilor de acțiune existente la nivel județean, local și în cadrul agenților economici generatori de risc sau cu rol în gestiunea situațiilor de risc.

6. Tot varianta actualizată, ar trebui să detalieze și să particularizeze, mai ales în capitolul IV, diferite secțiuni, specificul unor intervenții și manevre specifice a fi executate, caracteristicile acțiunilor de protecție-intervenție pe timp de iarnă, în zonele muntoase împădurite (județul Buzău are peste 50% cu astfel de zone), cercetarea aeriană și manevra pe verticală, alte date cu referire directă la sprijinul de comunicare și informare publică în aceste particularități.

7. Componentele planurilor de acțiune în situații de risc prezentate în cadrul planului existent sunt foarte bine întocmite, însă fac referire exclusiv la activitatea Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență Buzău. Ca principală problemă identificată sub acest aspect, se remarcă lipsa componentelor aferente celorlalți actori implicați în rezolvarea situațiilor de urgență, în special a Unităților Administrativ Teritoriale și a societăților comerciale care gestionează potențiale surse de risc.

8. Se remarcă insuficiența personalului de specialitate în zona de informare și comunicare de prevenire, atât în cadrul Inspectoratului pentru situații de Urgență cât și la nivelul Unităților Administrativ-Teritoriale de pe raza județului

9. Din analiza componenței Comitetului Județean pentru Situații de Urgență (anexa nr 2) și a Grupurilor de Suport Tehnic, rezultă că aceste organisme nu includ în componența lor specialiști în comunicare și relații publice, deși rolul și importanta prezenței și a activităților acestor structuri a fost reliefată pe parcursul analizei P.A.A.R, situație ce poate fi reglementată prin ordine interne.

10. Odată cu legiferarea prin OUG1/2014 a CJCCI, trebuie acordată o atenție deosebită dezvoltării și implementării structurii acestuia la nivel județean și includerea în cadrul lui a unei structuri de comunicare și informare publică care să se activeze odată cu activarea primei faze a CJCCI. Permanentizarea și includerea în rândul membrilor CJSU a purtătorului de cuvânt (care în opinia noastră ar trebui să fie același pe timp de normalitate și pe timpul unei situații de urgență) ar conduce la ”concentrarea ! atenție mass media pe o anumită persoană și implicit la atingerea scopurilor desprinse din ordinele pe linie de comunicare care instituie !vocea unică”.

11. De asemenea trebuie reglementate și instituite proceduri specifice pentru comunicarea pe timp de normalitate și trecerea responsabilităților de la rutină la situație de urgență.

12. Lipsa comunicatorilor atrage lipsa comunicării în faza pre-incident, cea care este de fapt antrenamentul permanent pentru comunicarea pe timpul situațiilor de urgență, lipsa comunicării între organismele cheie nu asigură bazele unei comunicări eficiente în cazul dezastrelor. Nu s-a reușit identificarea modului prin care se asigură vocea unică în materie de informare și comunicare publică pe timpul asigurării managementului situațiilor de urgență.

13. Un element important al comunicării și informării publice îl reprezintă relația cu mass media. Nu au fost identificate astfel de elemente, de aceea, o astfel de planificare sub forma unei anexe la P.A.A.R o considerăm utilă la fel ca și includerea în programele de pregătire generală a unor teme privind comunicarea și informarea publică precum și organizarea unor forme de pregătire specifică pentru jurnaliștii, oameni de presă, etc.

14. Pagina web a Consiliul Județean Buzău poate deschide un sub-director specific, destinat activităților CJSU, legislația, planurile și documentele pe care le gestionează, activitățile desfășurate, comunicare și informare publică pe domeniul situațiilor de urgență sunt numai câteva din posibilele sub-directoare ale acestuia. P.A.A.R, Planul de Pregătire anuală, Planul de Comunicare și Informare Publică ar fi numai câteva din documentele de postat.

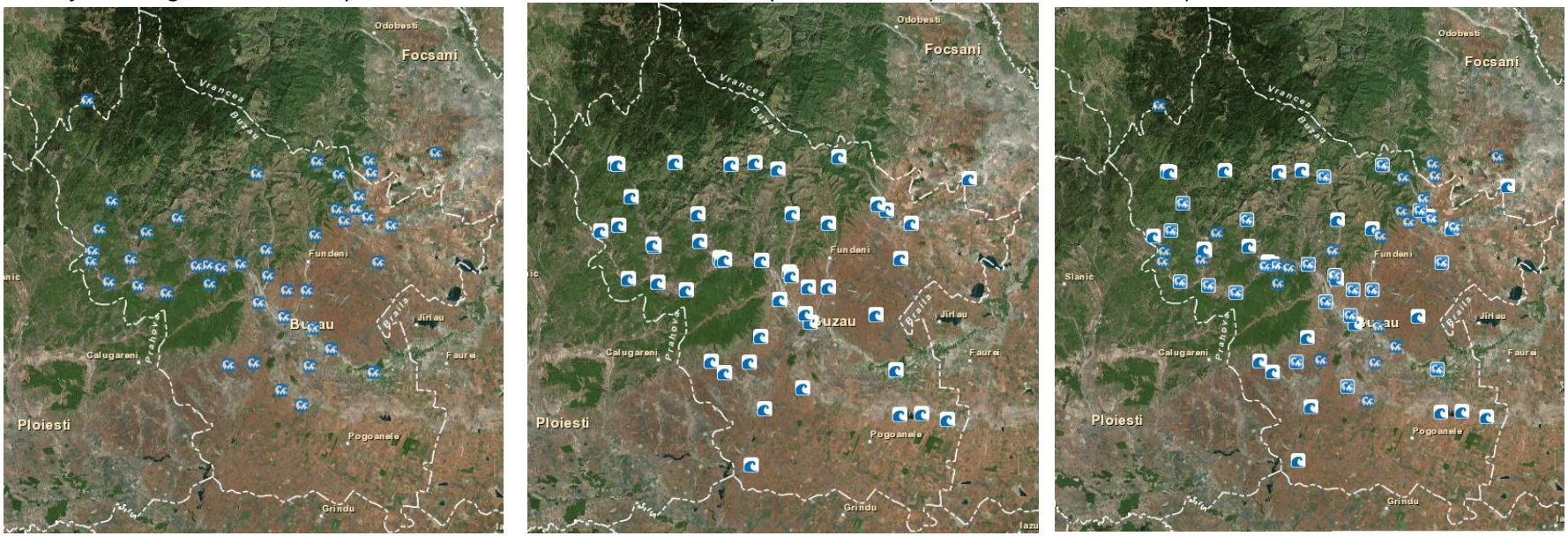
15. Având în vedere politica CEPC/NATO conform căreia „Within 24-hours of approving a request for advice, a Rapid Reaction Team composed of civil experts taken from the Civil Emergency

Planning Committee's Planning Groups can be deployed to assess civilian requirements across the functional areas of civil protection, transportation, industrial resources and communications, medical assistance and food/water.", se recomandă introducerea in documentele de planificare și conducere precum și folosirea avantajelor oferite de această politică a NATO, și utilizarea unei astfel oportunități pentru îmbunătățirea P.A.A.R. și a altor planuri si documente de planificare, inclusiv prin pregătirea logisticii necesare susținerii unei asemenea acțiuni..

Traducerea unui poster din Comandamentul pentru Situații de Urgență a Spaniei, spune că ***[…] Planurile pentru răspunsul la urgențe generate de dezastre sunt o ilustrare a nivelului de pregătire pentru astfel de situații și mai puțin a posibilităților reale de antrenament. Realizarea planurilor este foarte importantă, dar nu suficientă pentru a asigura pregătirea. Un plan care nu este cunoscut și exersat rămâne doar un simplu document. De fapt, în multe situații, planurile aduc o iluzie în domeniul pregătirii pentru dezastre dacă nu se bazează pe programe de antrenament, nu sunt acceptate de cei cărora se adresează, nu se bazează pe resurse reale sau pe estimări reale. Această iluzie este numită sindromul „planuri pe hârtie".***

Referitor la riscul la inundații, observăm o corelare bună între zonele de risc marcate în PAAR, comparativ cu datele reale din teren.

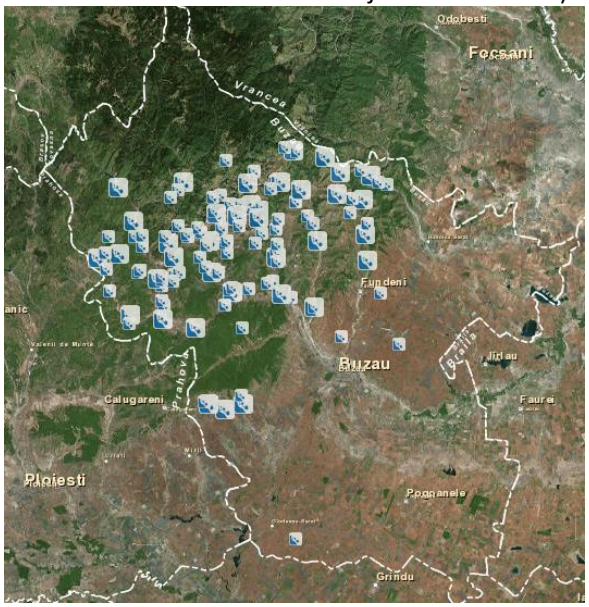
Marcajele din figura alăturată reprezintă riscurile notate în PAAR , respectiv intervențiile ISU în caz de inundații .

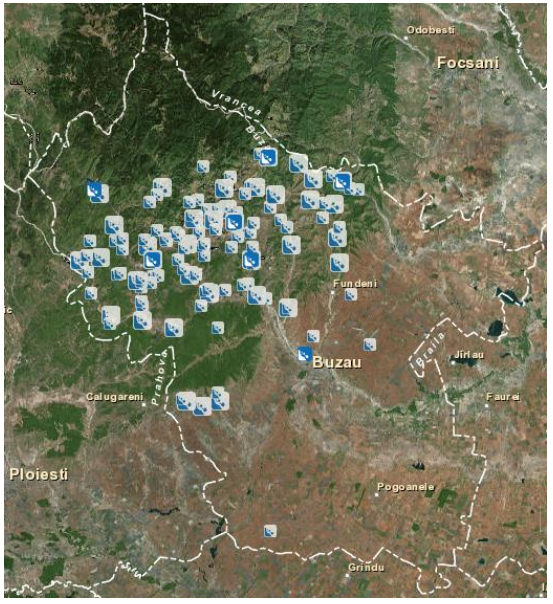



Remarcăm faptul că unele zone, menționate în PAAR nu au fost afectate de inundații care să necesite intervenția ISU în ultimii 10 ani (zona Pogoanele – Movila Banului – Luciu – Rusetu – Glodeanu Sărat, precum și zonele Siriu – considerată de risc datorită existenței barajului, Gura Teghii, Lopătari, Mânzălești)

Aproape întreg teritoriul județului este marcat ca zonă de risc pentru alunecări de teren. Cu toate acestea, intervențiile ISU în astfel de situații sunt relativ puține la număr, deși cu impact foarte semnificativ.

Am utilizat următoarele marcaje : intervenții ISU; zona de risc conform PAAR





## Analiza Planurilor și documentelor întocmite de Autoritățile Locale.

### Scurtă apreciere generală

In conformitate cu prevederile Ordinului Nr. 181 din 12 august 2010 pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgentă specifice tipurilor de risc repartizate Ministerului Administrației si Internelor, art. 44, pct. D, se prevede întocmirea următoarelor documente:

1. planuri/protocoale de cooperare;
2. planuri de intervenție pe tipuri de risc;
3. planuri operative de intervenție;
4. planuri operative de intervenție la obiectivele de risc;
5. planul de asigurare cu resurse umane, materiale si financiare pentru gestionarea situațiilor de urgenta;
6. concepția specifica privind planificarea, pregătirea, organizarea si desfășurarea acțiunilor de răspuns;
7. schema cu riscurile teritoriale din zona de competenta;
8. planul de înștiințare si alarmare;
9. catalogul local cuprinzând clasificarea localităților, a instituțiilor, a operatorilor economici si a obiectivelor speciale din punctul de vedere al protecției civile;
10. proceduri pentru gestionarea situațiilor de urgenta;
11. harta cu organizarea intervenției în zona de competenta;
12. planurile de evacuare în situații de urgenta si cele în caz de conflict armat.

**La <u>nivelul tuturor autorităților locale sunt întocmite documente de planificare, organizare si management al situațiilor de urgentă</u>, de regula sub coordonarea si îndrumarea ISU Buzău.**

Trebuie subliniat ca în conținutul P.A.A.R., la anexa nr. 8, se prezintă ”PLANURI ȘI PROCEDURI DE INTERVENȚIE”, document în care sunt nominalizate planurile care se întocmesc la acest nivel, precum și procedurile care se aplică in gestionarea situațiilor de urgentă, organizarea intervențiilor și asigurarea securității unor operații specifice pe teritoriul județului Buzău.

Următoarele planuri sunt menționate in anexa nr. 8 din P.A.A.R.:

1. Planul de apărare împotriva inundațiilor, fenomenelor meteo periculoase, accidentelor la construcții hidrotehnice și poluărilor accidentale al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență al județului Buzău.
2. Planul de apărare împotriva incendiilor în masă.
3. Planul dislocării în situații de dezastre.
4. Planul operațional de intervenție în caz de accident de aviație civilă.
5. Plan de protecție și intervenție în cazul dezastrelor provocate de seisme și alunecări de teren cu anexele aferente.

6. Plan de acțiune al M.A.I. în cazul producerii unei situații de urgență generată de seism.
7. Plan de protecție și intervenție în caz de accident nuclear sau urgențe radiologice.

Celelalte documente menționate în această anexă sunt prezentate sub forma ”precizări”, ”procedura” si ”. protocol”. **Sunt menționate 31 de proceduri privind gestionarea unor potențiale situații de urgență** dintre care menționam cele privind riscurile majore, specifice județului Buzău, dar si unele care rezultă din angajamentele si obligațiile ce revin României în calitatea sa de membru al unor organizații internațional, astfel:

1. Procedură privind gestionarea situațiilor de urgență generate de incendii.
2. Procedură privind gestionarea situațiilor de urgență determinate de evenimente publice de amploare ce pot genera situații de urgență.
3. Procedură privind gestionarea situațiilor de urgență determinate de producerea alunecărilor de teren.
4. Procedură privind gestionarea situațiilor de urgență determinate de căderi masive de zăpadă, viscol, polei și blocaje de ghețuri pe Dunăre sau râurile interioare.
5. Procedură privind gestionarea situațiilor de urgență determinate de producerea fenomenelor meteorologice periculoase inundații.
6. Procedură privind gestionarea situațiilor de urgență determinate de poluări pe cursurile de apă interioare.
7. Procedura privind *„Stabilirea fluxului informațional între Centrul Operațional de Comandă al M.A.I./Centrele Operaționale și Comandantul acțiunii, în situațiile când activitățile sunt coordonate din C.O.C-M.A.I.”.*
8. Procedura privind asigurarea securității operațiunilor de tranzit, import/export și transfer U.E., precum și de transfer pe teritoriul național a armamentului, munițiilor și substanțelor periculoase de către structurile M.A.I. cu atribuții în domeniu.

## Recomandări

- reevaluarea si redefinirea procedurii menționată la punctul d., în sensul actualizării la specificul rețelei hidrologice din județul Buzău.
- stabilirea cu alte structuri din județ (după modelul cu MAI prezentat la punctual g) a procedurii privind *„Stabilirea fluxului informațional între Centrul Operațional de Comandă al …… / Centrele Operaționale și Comandantul acțiunii (ex. cu M. Mediului, SRI, M. Transporturilor, etc),* pentru situațiile când activitățile sunt coordonate din C.O.C al acestora.

Apreciem de asemenea că o procedura similară celei de la punctul h., ar trebui definită in relația cu MAPN precum si cu alte structuri naționale, care gestionează importurile, transporturile si tranzitul pe teritoriului național al armamentului, munițiilor și substanțelor periculoase (având in vedere importanta strategica a axei de transport rutier si feroviar ce tranzitează județul Buzău de la nord spre sud si sud-vest).

Considerăm că indiferent de planurile care se pun în aplicare funcție de riscurile si situațiile de urgență create, se va avea in vedere respectarea unor principii ale managementului situațiilor de urgentă cum sunt:

- previziunea si prevenirea
- prioritatea protecției și salvării vieții oamenilor
- respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului
- asumarea responsabilității gestionării situațiilor de urgent de către autoritățile administrației publice locale
- transparența activităților desfășurate pentru gestionarea situațiilor de urgență astfel încât acestea să nu genereze agravarea efectelor produse, prin comunicare și informare publică activă și pro activă
- cooperarea la nivel local, județean, național și după caz internațional
- continuitatea și gradualitatea activităților de gestionare a situațiilor de urgență, atât în plan vertical cât și orizontal
- operativitatea, cooperarea activă și subordonarea ierarhică a componentelor sistemului local și național.

**La nivelul autorităților locale sunt întocmite documente de organizare, planificare si management al situațiilor de urgenta.**

1. **Planul de apărare împotriva inundațiilor, gheţurilor şi poluărilor accidentale in perioada 2014 – 2017**

Acest document este unul dintre cele mai recente planuri elaborate la nivelul consiliilor locale de la toate UAT, coordonat eficient de către ISU Buzău. De regulă, conținutul planului cuprinde următoarele capitole (cu unele detalii si adăugiri la specificul fiecărui UAT)

- OPIS (cuprins)
- Dispoziția primarului pentru CLSU si COAT
- Tabele componenta CLSU si COAT
- Hotărârea de constituire si componenta serviciului voluntar pentru situații de urgentă
- Dispoziția primarului pentru numirea agentului de inundații și a responsabililor pentru avertizarea populației din satele aparținătoare
- Convenții încheiate pentru asigurarea apei, alimentelor, produse uz curent, utilaje necesare in situații de urgent
- Schema flux informațional
- Date caracteristice pentru acțiuni operative ale CLSU
- Masuri de apărare împotriva inundațiilor la nivel local
- Lista poduri si podețe pe cursuri de apa
- Masuri generale care se iau in caz de poluare

- Tabel stoc apărare
- Profil transversal prin albie si / sau dig pe care vor fi indicate COTELE si FAZELE de apărare
- Plan de situație

**Comitetele municipale, orășenești și comunale pentru situații de urgență au întocmit "Planul de apărare împotriva inundațiilor, gheţurilor și poluărilor accidentale".**

Au fost analizate peste 30 de planuri de apărare împotriva inundațiilor, gheţurilor și poluărilor accidentale postate pe internet de diferite comitele locale pentru situații de urgenței si 9 planuri puse la dispoziție de UAT la care au avut loc vizite de documentare.

**Planurile analizate acoperă orizontul de timp 2014 – 2017**

Subliniem importanta publicării acestor planuri de apărare împotriva inundațiilor, gheţurilor și poluărilor accidentale pe pagina web / internet a unor municipii, orașe si comune. Scopul fundamental și prioritar este acela de a asigura informarea publică și implicarea directă sau participarea cetățenilor la prevenirea sau după caz, la gestionarea unor astfel de situații de urgență.

Apreciem că postarea acestor planuri pe pagina de internet a consiliilor locale, reprezintă o metodă modernă și utilă de comunicare și informare publică și asigură realizarea eficientă a scopurilor de informare și pregătire a populației de a face fată unei situații de urgență precum si de participare activă la gestionarea acestor situații.

O scurtă investigație demonstrează că în situația unor coduri de avertizare, în special roșu / portocaliu, majoritatea membrilor CLSU preferă vizionarea acestor planuri on-line (in loc să solicite și să analizeze documentul oficial, aprobat și păstrat conform legislației în vigoare la sediul primăriei). De asemenea, persoanele care pot fi afectate direct de astfel de situații si avertizări, accesează frecvent internetul și documentele postate, pentru a se documenta privind măsurile de acțiune și formele de răspuns la astfel de riscuri. Se confirmă faptul că oamenii în pericol nu vor merge la primărie să solicite detalii din acest plan, modalitățile cum să acționeze, pe ce sprijin se poate bazează, contactele, unde și cum să se evacueze, etc. Dar cu siguranța vor face acest lucru folosind internetul, asta cu atât mai mult in condițiile în care numărul utilizatorilor este în creștere constantă iar serviciile de telefonie mobilă oferă oportunități sporite.

Trebuie subliniat că la nivelul CLSU analizate, planurile detailează fluxul informațional și includ datele și elementele necesare de contact, de avertizare și înștiințare, inclusiv a Centrului Operațional cu Activitate Temporară. Marea majoritate a planurilor includ Masuri de apărare împotriva inundațiilor la nivel local, Convenții încheiate pentru asigurarea apei, alimentelor, produse uz curent, Utilaje necesare in situații de urgentă și Documentația tehnică necesară evaluării situațiilor create și gestionarii acestor situații de urgentă.

Apreciem că următoarele detalii din aceste planuri, sunt de interes pentru structurile si activitatea de informare si relații publice, inclusiv la nivelul consiliilor locale comunale, organisme care nu au structuri specializate de relații publice și/sau informare publica:

- componența nominală a comitetului municipal, orășenesc sau comunal, cu precizarea unității la care sunt încadrați, funcției, adresei și a telefoanelor de la serviciu și de la domiciliu, inclusiv a telefoanelor mobile;
- datele de contact (numerele de telefon și fax) ale permanenței principalelor instituții; primărie, poliție, oficii poștale etc. unde se pot transmite avertizări, prognoze, decizii, dispoziții și informații;
- schema fluxului informațional operativ-decizional pentru apărare împotriva inundațiilor și fenomenelor meteorologice periculoase;
- hărți și date caracteristice de apărare a obiectivelor inundabile curs de apă (toate cursurile de apă de pe raza localității - râuri, pâraie locale, văi nepermanente, torenți), baraj existent a cărui avariere poate conduce la inundarea localității;
- denumirea obiectivelor din zona inundabilă (pentru fiecare curs de apă în parte):
- numărul de gospodării, obiective sociale, sedii administrative, obiective economice, căi de comunicație, rețele de alimentare cu apă, gaz, energie electrică, rețele telefonice, terenuri agricole, păduri, surse de poluare;
- localizarea obiectivelor afectabile, forțele de intervenție si resursele alocate prin plan.

Este sesizabil faptul ca de la plan la plan, sunt diferențe in ce privește calitatea informațiilor si acuratețea documentelor chiar dacă se remarcă folosirea pe scară largă a procedurii copy – paste.

**Trebuie subliniat, că la fel ca și în cazul P.A.A.R., nici în componenta CLSU, nici in cea a Secretariatului Tehnic al CLSU sau Centrul Operativ cu Activitate Temporară, nu sunt incluși reprezentanți ai structurilor de informare publica și/sau relații cu publicul.**

**Dorim să remarcăm disponibilitatea reprezentanților bisericii de a fi membri ai CLSU dar și deschiderea liderilor locali de a accepta prezenta acestora, situație care oferă greutate și credibilitate mesajelor ce trebuie transmise către populație în condițiile în care sunt susținute sau transmise de prima între instituțiile statului care se bucură de cea mai mare încredere a românilor.**

**Schema fluxului informațional** pentru gestionarea situațiilor de urgentă – deși câteva scheme sunt absolut identice fiind schimbat numai numele persoanelor și contactul la CLSU- nu pare a fi coordonata și de aceea, forma și nivelurile de relaționare și și fluxul de transmitere a datelor si informațiilor este diferit: unele dintre schemele fluxului informațional, integrează numai relația pe verticală, pe de o parte între Comitetul Local SU și agenții economici, obiectivele locale cu care se colaborează , surse de poluare, etc., iar pe de altă parte Comitetul Local SU și Comitetul Județean SU, alte instituții județene.

O altă variantă întâlnită este cea a Schemei Fluxului Informațional, care integrează ansamblul sistemului național, fiind incluse în schimbul de date atât Comitetul local SU, Comitetul Județean SU cât si Consiliul National SU, agenții si departamente ministeriale etc. fără a menționa însă agenții economici de colaborare sau obiectivele locale și sursele de poluare/avertizare.

Indiferent de variantă însă, nu apare nici o relaționare cu structurile proprii sau cu cele de colaborare, pentru comunicare și informare publică (la structurile de colaborare menționate în prima variantă a fluxului informațional) ceea ce creează premisele unor sincope în asigurarea transparentei

decizionale, în relația cu cetățenii și informarea oportună a comunităților. Indiferent de abordare, subliniem că fluxul informațional este un document de sprijin al Planului de Comunicare in varianta întocmirii acestuia.

**Concluzionăm că,** având în vedere faptul că planul este dedicat unor riscuri si situații de urgentă prezente activ pe teritoriul județului Buzău, **procesul de comunicare și informare publică trebuie mai concret detaliat in acest plan, inclusiv în schema fluxului informațional dar mai ales in componenta CLSU si a COAT.**

**2. Planul de apărare împotriva inundațiilor, fenomenelor meteo periculoase, accidentelor la construcții hidrotehnice și poluărilor accidentale**

Principalele documente care stau la baza elaborării acestui plan, sunt: Ordinul comun al ministrului administrației și internelor și al ministrului mediului și gospodăririi apelor nr. 420 din 11 mai 2005 Prevederile Ordinului comun nr. 192/1422/2012 pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență generate de inundații, fenomene meteorologice periculoase, accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale pe cursurile de apă și poluări marine în zona costieră; Ordinul ministrului mediului și schimbărilor climatice, al ministrului afacerilor interne și al ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr.330/44/2178/2013 pentru aprobarea Manualului primarului pentru managementul situațiilor de urgență în caz de inundații și secetă hidrologica; Manualul prefectului pentru managementul situațiilor de urgență în caz de inundații și secetă hidrologică. În sprijinul acestor reglementări sunt: prevederile HG nr. 2288/2004, pentru aprobarea repartizării principalelor funcții de sprijin pe care le asigură ministerele, celelalte organe centrale și organizațiile neguvernamentale privind prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență; Circulara nr. 2672/10.02.2014 a Instituției Prefectului –județul Buzău privind gestionarea situațiilor de urgență generate de inundații; HOTĂRÂREA nr 5 din 10.02.2014 a CJSU Buzău privind Convocarea în ședință extraordinară a Comitetelor Locale pentru Situații de Urgență în vederea luării unor măsuri si demarării unor activități preventive și remedierea situațiilor de urgență create (inclusiv îmbunătățirea comunicării si informării publice prin postarea pe site-ul primăriei a prevederilor Planului local de apărare împotriva inundațiilor, aprobat pentru perioada 2014-2017 - inclusiv a planurilor de situație a localităților pe care au fost delimitate zonele inundabile)

**Pe de altă parte, Administrația Bazinala Buzău – Ialomița (Administrația Națională Apele Române) postează pe un portal cu totul profesionist ca formă și conținut, toate datele necesare gestionarii acestor riscuri.**

Portalul poate fi accesat la http://www.rowater.ro/dabuzau/Continut%20Site/Planuri%20de%20aparare%20impotriva%20inundatiilor.aspx si cuprinde:

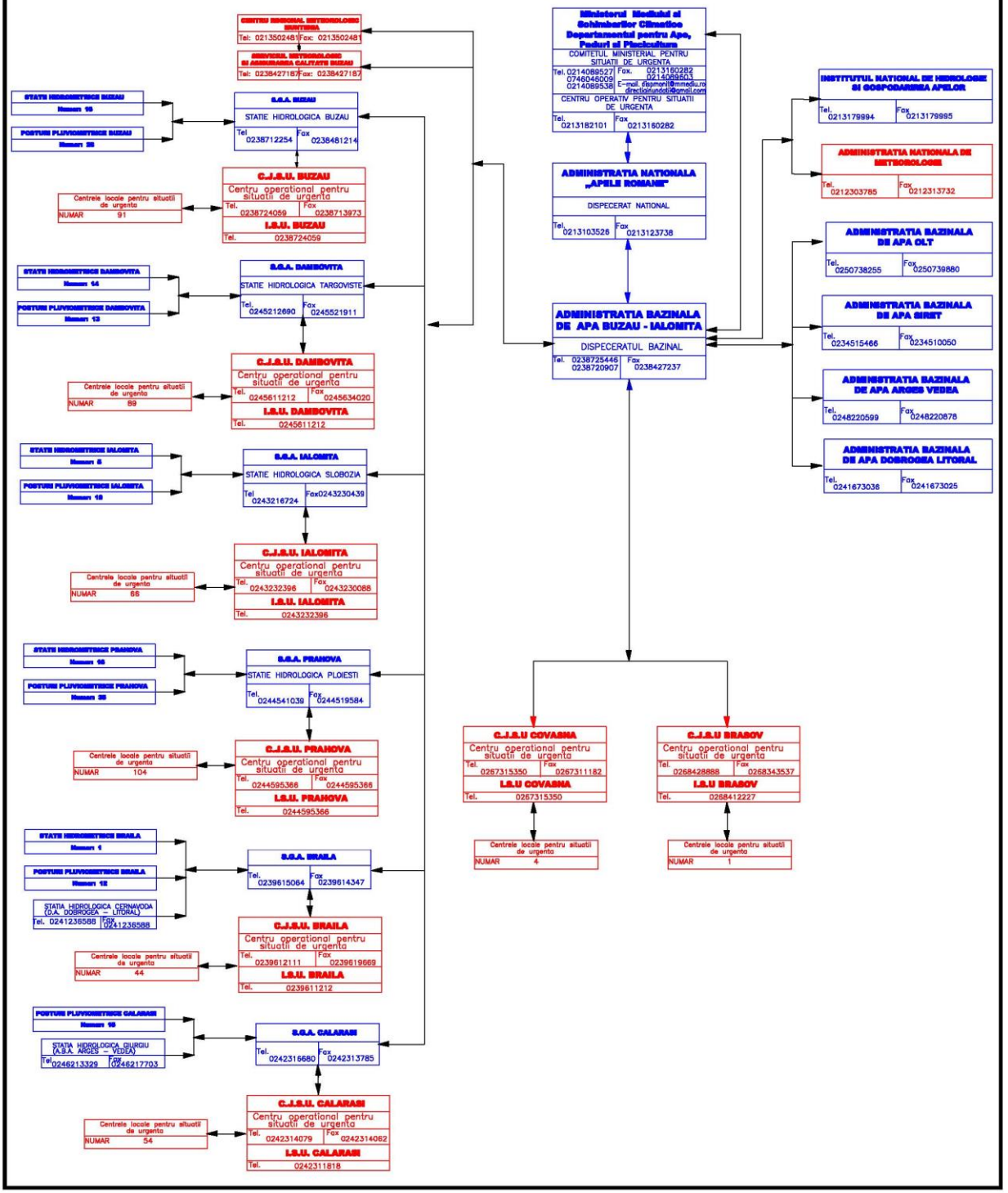
- Legislație (național si europeană)
- Regulamentul **privind gestionarea situațiilor de urgență generate de inundații, fenomene meteorologice periculoase, accidente la construcții hidrotehnice și poluări accidentale (inclusive anexele cu conținutul documentelor)**

- Fluxul informațional de situații de urgentă
- Hari de Hazard si Risc (aplicație interactivă)
- Situația hidrologică (râuri și lacuri) aplicație interactivă/aplicații GIS
- Avertizări hidrologice si coduri / anunțuri de avertizare
- Situația Hidrologică zilnică si prognoza (rapoarte)
- Planul Bazinal de apărare împotriva inundațiilor, ghețurilor secetei hidrologice, accidentelor la construcții hidrotehnice și poluărilor accidentale,
- **Planurile de apărare pentru localitățile si obiectivele din județul Buzău**
- Glosar de termini
- Etc.

Directorul http://www.rowater.ro/dabuzau/Planuri%20de%20aparare/Forms/AllItems.aspx detailează planurile de apărare pentru toate localitățile și obiectivele din județul Buzău, care cuprind date caracteristice pentru acțiuni operative ale comitetelor si comandamentelor locale pentru situații de urgentă.

Apreciem ca schema – sinoptică a sistemului informațional hidrometeorologic ABA Buzău – Ialomița poate fi adaptată și folosită pentru îmbunătățirea unor documente similar din unele planuri de la diferite niveluri ale autorităților locale.

# SCHEMA SINOPTICA
# A SISTEMULUI INFORMATIONAL HIDROMETEOROLOGIC
# ADMINISTRATIA BAZINALA DE APA BUZAU - IALOMITA



**PLANUL de apărare împotriva inundațiilor, fenomenelor meteorologice periculoase, accidentelor la construcții hidrotehnice și poluărilor accidentale** al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Buzău, reprezintă o sinteză a planurilor comitetelor/consiliilor și ale obiectivelor acestora, a planurilor sistemelor hidrotehnice și a planurilor de avertizare-alarmare în aval de baraje. Acesta reprezintă totodată documentul de bază pentru elaborarea **Planului Bazinal de apărare împotriva inundațiilor, gheţurilor secetei hidrologice, accidentelor la construcții hidrotehnice și poluărilor accidentale, întocmit de către Direcția de Ape din cadrul Administrației Naționale "Apele Române" / SGA Buzău.**

Planul analizat este destinat a gestiona regulament următoarele tipuri de risc generatoare de situații de urgență:

**a)** inundații, prin revărsările naturale ale cursurilor de apă, datorate creșterii debitelor sau blocajelor produse de gheţuri, plutitori, aluviuni și avalanșe de zăpadă și prin scurgeri de pe versanți;

**b)** inundații provocate de accidente sau avarii la construcțiile hidrotehnice;

**c)** fenomene meteorologice periculoase: ploi torențiale, ninsori abundente, furtuni și viscole, depuneri de gheață, chiciura, polei, înghețuri timpurii sau târzii, grindină și secetă (hidrologică);

**d)** poluările accidentale ale resurselor de apă de suprafață și subterane și poluări marine în zona costieră, numite în continuare “poluări accidentale”.

**Scopul planului este de a asigura** identificarea și monitorizarea, înștiințarea factorilor interesați, avertizarea populației, evaluarea, limitarea, înlăturarea sau contracararea factorilor de risc. Managementul acestor tipuri de situații de urgență se realizează prin:

- măsuri preventive
- măsuri operative urgente de intervenție
- măsuri de reabilitare

Planul corelează elementele tehnice, organizatorice și informaționale ale planurilor locale aprobate de președintele comitetului județean pentru situații de urgență Buzău și din analiza conținutului sau se poate aprecia că elemente necesare comunicării și informării publice sunt reprezentate de:

- componența nominală a Comitetului Județean și a Grupului de Suport Tehnic,
- documentarul de prezentare a județului, care include intre altele, localitățile afectate
- de inundații, atât din revărsări ale cursurilor de apă, cât și din scurgeri de pe versanți,
- situația apărării acestora cu lucrări corespunzătoare, etc.
- caracterizarea fizico-geografică și regimul hidrometeorologic (se regăsește si in PAAR.)
- sistemului informațional hidrometeorologic și operativ din județul Buzău (unde au fost incluse stațiile pluviometrice, hidrometrice, meteorologice și hidrologice, centrele meteorologice regionale, Centrul operativ al Direcției de Ape, Centrul operativ al Sistemului de Gospodărire a Apelor, unitățile teritoriale ale S.G. etc.
- elementele tehnice de apărare ale comitetelor locale, cu detaliile prevăzute in instrucțiunile de profil.
- mijloacele de intervenție disponibile la comitetul județean si stocul de materiale și mijloace de apărare existent la nivelul județului,

- **Trebuie** subliniat **că elemente din acest plan asigura relaționarea cu structurile de comunicare si informare publica ale celorlalte instituții** participante la nivel județului Buzău pentru executarea si implementarea masurilor stabilite de apărare împotriva inundațiilor, a fenomenelor meteorologice periculoase, accidentelor la construcții hidrotehnice și poluărilor accidentale

Apreciem de asemenea că și unele studii universitate sau de doctorat precum și proiecte de cercetare universitară (menționăm numai Universitatea din București, Facultatea de Geografie) cu lucrări de profil adresându-și și teritoriului județului Buzău, pot contribui la îmbunătățirea bazei de date și creșterea valorii informațiilor care se folosesc pentru elaborarea planurilor de apărare împotriva inundațiilor.

O mențiune speciala pentru pagina web ANAP, Administrația Bazinală de Apa Buzău Ialomița, http://www.rowater.ro/dabuzau/Planuri%20de%20aparare/Forms/AllItems.aspx. unde sunt listate toate localitățile din Buzău, pentru care sunt prezentate ***DATE CARACTERISTICE PENTRU ACTIUNI OPERATIVE ALE COMITETELOR SI COMANDAMENTELOR LOCALE PENTRU SITUATII DE URGENTA.*** **Apreciem totuși că o actualizare a unora dintre date – majoritatea din 2008-, este utila în perspectiva modernizărilor ce se desfășoară la nivelul județului Buzău la elementele de infrastructură critică și a sistemelor de monitorizare-avertizare.**

Trebuie subliniat că impactul mediatic al producerii unor astfel de situații de urgentă este imens iar lipsa de implicare formală, chiar oficializată, a structurilor și experților în comunicare și informare publică, colaborarea activă cu reprezentanții mass media dar și a Bisericii Ortodoxe Romane –chiar dacă legislația în vigoare nu face referire direct la aceasta -, poate aduce prejudicii serioase în realizarea obiectivelor stabilite prin planurile de management al situațiilor de urgentă.

3. **Planul de Avertizare-Alarmare a populației, obiectivelor economice și sociale situate în aval de lacuri de acumulare, în caz de accidente la construcții hidrotehnice.**

Manualul Prefectului pentru Managementul Situațiilor de Urgentă, reprezintă un regulament in care sunt detaliate conținutul document de planificare si conducere a procesului de gestionare a SU. Anexa 1.6. prezintă conținutul acestui plan.

Din analiza conținutului planului, rezultă că din punct de vedere al elementelor necesare procesului de comunicare si informare publica, următoarele detalii sunt relevante si trebuie avute in vedere:

- datele privind deținătorul/administratorul acumulării (barajului);
- descrierea sistemului informațional, inclusiv a celui de avertizare sonoră;
- datele privind situațiile și decizia de declanșare a sistemului de alarmă; responsabilități privind luarea deciziei de alarmare pe cele trei trepte de periculozitate.
- localitățile din aval, sistemul de avertizare , evacuarea și dispersarea în zone neinundabile, asistența medicală, asigurarea cu materiale și alimente.

- tabelul cu comitetele locale pentru situații de urgență din aval de baraje si datele de contact ale instituțiilor ce participa la înlăturarea urmărilor acestei urgente.

**Trebuie menționat ca la nivelul CJSU Buzău, Tabelul centralizator cu masuri de apărare împotriva inundațiilor la nivel județean, care detailează masurile ce se pun in aplicare pe etape, de la faza de avertizare-alarmare si pana la cota de pericol si la trecerea perioadei de inundații, nu face nici o trimitere la aplicarea unor activități specifice comunicării si informării publice. Consideram ca pentru informarea populației ar trebui incluse in plan tipurile de informații ce se transmit in caz de pericol, modul in care se face avertizarea-alarmarea si masurile pe linia comunicării si informării publice.**

**Apreciem ca standardizarea conținutului rapoartelor ce se transmit pe cale ierarhică reprezintă un element ce facilitează atât comunicarea inter-instituțională cât mai ales informarea publică. Aceasta se poate reflecta în conținutul comunicatelor de presă, al contactelor și informărilor ce se transmit pe canalele de informare publică destinate acestui scop.**

Foto 1. Mirele de alertă (CA - cota de atenție și CP - cota de pericol), la s.h. Varlaam II pe râul Bâsca Mică (a) și Foto 2 Stație Hidro automatizată pe râul Bâsca, aval de s.h. Varlaam II (b)

Apreciem ca existenta unor lucrări științifice care abordează sistemele hidrotehnice din județul Buzău creează premise pentru îmbunătățirea conținutului acestor planuri iar datele si programele prezentate ar trebui valorificate atât în Planul de Avertizare-Alarmare a populației, obiectivelor economice și sociale situate în aval de lacuri de acumulare, în caz de accidente la construcții hidrotehnice cat și în procesul de comunicare si informare public.

4. **Planul de asigurare cu resurse umane, materiale și financiare pentru gestionarea situațiilor de urgență**

**Anexa nr. 13 din P.A.A.R. ediția revizuită 2013, prezintă Planul** județean pentru asigurarea cu resurse materiale necesare gestionării situațiilor de urgență

Subliniem importanta includerii în plan și alocarea resurselor financiare necesare gestionării SU, între alte materiale, și a celor specifice sau relaționate cu procesul de comunicare și informare publică. Ne referim atât la publicații și pliante cât și la echipamente specifice de dotare.

Apreciem că în completarea resurselor alocate prin acest plan, se poate lua în analiză/considerare si achizițiile prevăzute în Programul de Achiziții Publice al CJ Buzău pe anul 2014, unde serviciile și echipamentele planificate sunt relaționate direct sau indirect cu procesul de comunicare și informare publică.

Pe de altă parte, implementarea Hotărârii privind promovarea proiectului ”Siguranță prin achiziție de vehicule eficiente în intervenție pentru situații de urgentă – SAVE” în cadrul POR-Axa Prioritară 3 ”Îmbunătățirea infrastructurii sociale”, Domeniul major de intervenție 3.3 – Îmbunătățirea dotării cu echipamente a bazelor operaționale pentru intervenții în situații de urgentă, va avea un impact direct și major asupra comunicării și informării publice în SU.

In principiu, datele si informațiile incluse in acest document sunt de interes pentru o campanie de informare publica, in măsura in care scopul si obiectivele unei astfel de campanii sunt relaționate cu resursele, forțele si mijloacele alocate pentru posibile situații de urgenta, ca factor de pregătire a populației si creștere a capacitaților de participare la eliminarea urmărilor unor astfel de dezastre, in contextul asigurării resurselor necesare.

**Datele din acest plan asigură că se pot identifica foarte ușor – grupurile țintă și unele obiective ale unui plan de comunicare. De asemenea influențează calendarul si finanțarea planului.**

**Menționăm că în baza planului de activitate pe anul 2014, ”… s-a efectuat instruirea membrilor Comitetului Județean privind unele prevederi legislative noi apărute, centralizarea planurilor locale și elaborarea „Planul județean pentru asigurarea cu resurse materiale, umane și financiare pe anul 2014 (document în curs de finalizare)**

De asemenea în documentul de ”**INFORMARE** privind monitorizarea și gestionarea situațiilor de urgență apărute pe raza județului în semestrul I 2014, la Capitolul IV - disfuncționalități și greutăți întâmpinate se subliniază că …” fondurile aprobate în Planul anual de asigurare cu resurse umane, materiale și financiare necesare pentru gestionarea situațiilor de urgență nu sunt utilizate în totalitate pentru îmbunătățirea permanentă a gradului de siguranță a cetățenilor (motopompe, utilaje, carburanți etc)….

**5. Planul Roșu de Intervenție.**

**Planul Roșu de Intervenție al județului Buzău are ca scop principal** asigurarea unui răspuns coordonat al tuturor structurilor cu atribuții de intervenție din județul Buzău, în cazul producerii unor accidente colective si/sau calamități/dezastre cu manifestări deosebit de rapide si efecte limitate în timp, având ca rezultat victime multiple sau având potențialul de a produce victime multiple precum și .stabilirea unor reguli si măsuri în vederea mobilizării unor resurse suplimentare din județ sau prin colaborare, din afara acestuia, în situația depășirii capacității locale de intervenție medicală.

Planul roșu de intervenție prevede modalitatea de organizare și realizare a răspunsului instituțiilor abilitate din județ în cazul producerii unor accidente colective si/sau dezastre cu manifestări deosebit de rapide si efecte limitate în timp, în funcție de numărul de victime stabilit sau estimat, gravitatea stării acestora și capacitatea de intervenție aflată la dispoziție

Planul este pus in aplicare numai in cazul situațiilor de urgențe majore sau dezastre, atunci când se decide cursul optim de acțiune iar masurile din acest plan devin active si face referire in special la resursele Ambulantei si modul lor de gestionare.

Planul roșu de intervenție se activează de către inspectorul șef al Inspectoratului pentru Buzău în baza informațiilor obținute de la:

- dispeceratele de urgență prin numărul unic de apel „112”;
- echipajul de intervenție sosit la locul evenimentului prin intermediul dispeceratului unității;
- echipajul medical sau de prim ajutor sosit la locul intervenției, prin intermediul dispeceratului medical al S.A.J. - dispeceratului unității.
- sistemele de monitorizare conectate la dispeceratele Politiei si ale Jandarmeriei sau la alte dispecerate cu rol de monitorizare a pragurilor de risc, etc.

Schema fluxului informațional-decizional ar trebui să facă trimitere exactă la purtătorul de cuvânt, vocea unică si la structurile de comunicare și informare publică ale instituțiilor implicate în punerea în aplicare a acestui plan.

**Referitor la responsabilitățile autorităților considerăm că** CJSU/CLSU, trebuie să comunice permanent cu populația pentru transmiterea măsurilor necesare pentru protecție și pentru limitarea efectelor situației de urgență;

Măsurile de informare a populației se aplică imediat după activarea Planului roșu de intervenție.

Comunicarea cu mass-media se va face doar de către persoanele care au acest Drept, (purtători de cuvânt din cadrul Ministerului Administrației si Internelor sau al structurilor Ministerului Sănătății, CJSU, ISU) si doar după o informare completă cu date referitoare la cauzele, locul si gravitatea accidentului.

**Subliniem că prin comunicarea cu mass-media se vor transmite prioritar populației măsurile de protecție ce trebuie luate de către persoanele afectate sau posibil a fi afectate de accident/eveniment, parte din acestea planificate prin acest plan.**

La locul producerii evenimentului se va organiza punctul de informare și comunicare(PIC), care va fi format din câte un reprezentant din cadrul fiecărei structuri implicate, care îl va consilia, în domeniul său de activitate, pe șeful PIC. Șeful PIC va fi ofițerul de informare și relații publice din cadrul I.S.U. Buzău

Între funcțiile PIC pot fi identificate următoarele:

- furnizarea informațiilor și sprijinirea presei;
- soluționarea solicitărilor primite din partea publicului și mass-mediei;
- monitorizarea și analizarea informațiilor apărute în presă;
- coordonarea comunicării și informării;
- asigurarea legăturii structurii de conducere cu mass-media;
- administrarea paginii de internet destinate informării publicului;

- elaborarea Planului de informații publice (PIP).

Considerăm că elemente din acest plan, ar trebui aduse la cunoștința responsabililor cu comunicarea și informarea publică, pentru a se corela elementele de conținut ale comunicării cu eventual punere in practica a planului. De asemenea ar trebui analizate si evaluate, care sunt situațiile de urgenta – la specificul județului Buzău- care induc punerea planului in aplicare si care sunt implicațiile imediate pentru CJSU – cerere suplimentara de resurse, nevoia de șoferi, elementele logistice care influențează punerea in aplicare a acestuia.

Subliniem că Planului roșu de intervenție pe raionul Buzău, este verificat permanent prin activitățile de pregătire și acțiunile desfășurate de ISU Buzău, ceea ce este reflectat activ în mass media buzoiană, atât în anul 2013 cât și cel curent.

Apreciem că întocmirea unui Plan de Comunicare, în sprijinul Planului Roșu de Intervenție ar avea efecte benefice și ar asigura realizarea scopurilor și obiectivelor stabilite prin aceste planuri convergente. Trebuie să subliniem că impactul catastrofelor/dezastrelor ce impun punerea în aplicare a Planului Roșu implică o activitate de comunicare și informare publică cu impact direct și major atât asupra comunităților locale si populației afectate direct cât și a celorlalte segmente ale populației la nivel local și chiar național.

Deși multe dintre județe au pe pagina de internet Planul Roșu de Intervenție (sau pot fi accesate direct pe documentul de avizare și aprobare), nu este cazul la nivelul județului Buzău și de aceea este recomandabil ca și acest document să fie postat pe portalul

**6. Planul comun de intervenție și cooperare a unităților Ministerului Apărării Naționale și ale Ministerului Administrației și Internelor pentru limitarea și înlăturarea efectelor dezastrelor pe teritoriul județului Buzău**".

Inspectoratul de Poliție al Județului Buzău, Inspectoratul Județean de Jandarmi Buzău, Unitățile militare din județul Buzău, Inspectoratul pentru Situații de Urgenta - conform procedurilor interne specifice fiecărei structuri, a zonelor de responsabilitate precum și a prevederilor cuprinse în acest plan-, trec la executarea misiunilor si activităților stabilite.

Trebuie subliniat ca toate aceste structuri dispun de structuri specializate de informare si relații publice, de a căror colaborare si coordonare a eforturilor depinde succesul activităților de comunicare.

Nu au fost identificate elemente palpabile ale unei colaborări si coordonări concrete in domeniul comunicării si informării publice. Punerea in aplicare a planului – integral sau parțial- ar trebui sa se facă odată cu activarea CJSU si CJCCI, deci responsabilitatea comunicării ar trebui sa aparțină CCIP si purtătorului de cuvânt al CJSU, simplificând astfel conducerea procesului de comunicare.

7. **Planul de apărare în cazul producerii unor situații de urgență specifice provocate de cutremure și/sau alunecări/prăbușiri de teren.**

**Planul** stabilește măsurile și acțiunile de prevenire, pregătire, protecție și intervenție în cazul unor situații de urgență specifice, în vederea limitării și înlăturării efectelor acestora asupra populației, bunurilor de orice fel, precum și pentru revenirea la normal a vieții social – economice.

Documentul include aspecte privind originea geo-morfologica a solurilor, pe zone de relief si așezări rurale/urbane, date care însă nu sunt de interes major pentru comunicare si informare publica. Considerăm că prezenta unor instituții si structuri organizatorice implicate, cu responsabilități clar prezentate privind informarea corecta a publicului, deschide perspectivele unei activități de comunicare si informare publica pertinente, transparente si de calitate.

În întreg conținutul său, al planului de apărare în cazul producerii unui dezastru specific nu face referire la organizarea comunicării si informării publice deși producerea unui astfel de dezastru are efecte directe majore asupra populației și impune măsuri și acțiuni de anvergură, la care Comisia Județean de apărare împotriva dezastrelor trebuie să răspundă active și pro-activ.

Cu toate acestea, menționăm încă o dată că nici acest document nu stabilește – cel puțin documentele identificate- clar politici de comunicare, forme si activități de informare publica, cu excepția:

- paragrafului care face referire la întrunirea de urgenta a Comitetului Județean, care stabilește măsuri de intervenție de urgență intre care si “informarea populației prin mijloacele de comunicare în masă și asigurarea comunicării cu aceasta“;
- paragraful privind Acțiuni și măsuri pentru recuperare, reabilitare și menținerea condițiilor de siguranță, unde de stabilește comunicare operativa cu factorii abilitați și comunicare si informare permanenta cu cetățenii despre informațiile specifice.

**8. Planul județean de management al situațiilor de urgență generate de epizootii si**

**9. Planul de protecție și intervenție în caz de epidemii;**

Cele doua planuri menționate sunt destinate gestionarii acestor tipuri de situații de urgentă și nu cuprind referiri la comunicare si informare publica.

Suportul de specialitate necesar CJSU pentru gestionarea acestor urgente civile, este asigurat de către Grupul de Suport Tehnic V - Asistența medicală de urgență în caz de dezastre și epidemii și respectiv de către Grupul de Suport Tehnic VI - Epizootii și supravegherea contaminării radioactive, chimice, bacteriologice, a produselor vegetale și animale. Apreciem că și reprezentanții mediului neguvernamental pot fi angajați în calitate de membri sau consultant ai CJSU sau grupurilor de suport tehnic (ex. Crucea Roșie, etc.)

Totuși, subliniem ca Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Buzău si respectiv Direcția de Sănătate Publică Buzău, instituții care asigură atât permanența cât și competenta și consultanta de specialitate, dispun de structuri de comunicare si informare publica ce vor fi angrenate in activitatea pe aceasta linie in cadrul CJCCI, respectiv al Centrului de Comunicare si Informare Publica.

Coordonarea unui Plan de Comunicare in sprijinul acestor doua planuri poate fi un alt atribut al CJSU prin structura de specialitate a CJ Buzău.

**10. Planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență**

Planificarea, organizarea și desfășurarea pregătirii personalului din cadrul autorităților, organismelor și structurilor cu atribuții în domeniul situațiilor de urgență în anul 2014, se execută în conformitate cu prevederile detaliate în" **Planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență** în anul 2014", anexa la Ordinul Instituției Prefectului nr. 61 din 04.02.2014. Planul are la bază acte normative emise de entitățile responsabile în perioada 2004 – 2014. Ultimul document la care se face referire în plan este **Ordinul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență nr.85048/16.01.2014** privind planificarea pregătirii la cursurile organizate în cadrul Centrului Național de Perfecționare a Pregătirii pentru Managementul Situațiilor de Urgență și la Centrele zonale de pregătire.

**Planificarea pregătirii** este organizată pe niveluri de consistență, structuri funcționale și categorii de personal și are menționează că "**Obiectivul fundamental** îl constituie realizarea capacității de răspuns, necesară și adecvată pentru asigurarea prevenirii populației în cazul producerii atacurilor executate de un eventual agresor terestru, aerian, precum și în cazul iminentei producerii unor dezastre naturale sau tehnologice, să asigure protecție populației în caz de dezastre și/sau conflict armat, să participe la planificarea, pregătirea, organizarea și conducerea eficientă a acțiunilor de intervenție pentru înlăturarea efectelor acestora" iar " **Scopul pregătirii în domeniul situațiilor de urgență –** este- cunoașterea și însușirea modului de acțiune în vederea asigurării protecției cetățenilor și bunurilor materiale, precum și a limitării și înlăturării urmărilor în cazul producerii unor situații de urgență."

Este de subliniat "Planificarea pregătirii pe niveluri de competență, structuri funcționale și categorii de personal" care detailează categoriile, forma de pregătire, nivelul si repartiția pe trimestre/luni.

Subliniem că Anexa nr. 11 din P.A.A.R. ediția revizuită 2013, detailează "**Planificarea exercițiilor/aplicațiilor în domeniul situațiilor de urgență pentru anul 2013** ale ISU Buzău și a CLSU/CO/SVSU, prin aceasta deducem că și versiunea următoare a P.A.A.R. (posibil versiunea 2014) va include anexa dedicată trainingului întregului personal pentru situațiile de urgentă.

**Planul de pregătire pentru anul 2014,** detailează Planificarea pregătirii în domeniul situațiilor de urgență prin antrenamente, exerciții și concursuri de specialitate pentru toate categoriile de personal din structurile dedicate SU.

Totuși, o analiza comparată a temelor stabilite în aceste doua documente/planuri, rezultă ca din cele 34 de exerciții/aplicații planificate pe anul 2013 pentru ISU, 11 teme de pregătire sunt dedicate cutremurelor, 10 Fenomenelor meteo periculoase, 6 inundațiilor, 5 incendiilor si 2 accidentelor chimice rutiere (si zero alunecărilor de teren) in timp ce pentru anul 2014, Planul de pregătire (pentru CLSU/CO/SVSU), 5 teme de pregătire sunt alocate cutremurelor, 7 fenomenelor meteo periculoase, 3 inundațiilor, 6 incendiilor, 3 alunecărilor de teren și 3 accidentelor chimice periculoase. Apreciem ca intre temele planificate și frecventa de producere a unor riscuri / situații de urgent trebuie sa existe o corelație direct proporțională și considerăm foarte utilă introducerea în planul pe 2014 a unor teme care în anul 2013 au lipsit sau creșterea numărului unor teme relaționate

riscurilor specific județului Buzău, deși frecventa de producere ar fi recomandat acest lucru (alunecări de teren, incendii, fenomene meteo periculoase).

Din analiza datelor disponibile, nu rezulta dacă elemente de comunicare si informare publică au fost incluse și exersate pe timpul aplicațiilor, iar eventuale corecții aduse de lecțiile învățate puse în aplicare (evident, mai puțin ceea ce a fost legat de mediatizarea acestor exerciții).

Apreciem ca deosebit de utilă planificarea celor 6 exerciții de cooperare planificate pentru anul 2014, dar din document nu rezultă dacă sunt planificate și exerciții de antrenament cu structurile și instituțiile guvernamentale din județ, cu care sunt elaborate planuri de cooperare (MAI, MAPN, etc). În ceea ce privește **”Evidența participării la activități de pregătire”,** aceasta este conform celor:

- Organizate la Centrul Național de Perfecționare a Pregătirii pentru Managementul Situațiilor de Urgență – Ciolpani
- Organizate la Centrul Zonal de Pregătire de Protecție Civilă Bacău
- Organizate la / de Inspectoratul pentru Situații de Urgență ,,Neron Lupașcu” al județului Buzău

Concluzionăm că tematica prezentată în Planul de Pregătire pentru anul 2014, un include module sau teme specifice comunicării și informării publice (cu excepția temei orientative de profil în pregătirea serviciilor voluntare și a celor private ce se regăsește în **Ghidul cetățeanului în situații de urgență**), deși la nivelul majorității CLSU au fost identificate cerințe și recomandări privind parcurgerea unor astfel de teme de pregătire cum ar fi **“rolul si locul comunicării si informării publice in situații de urgenta“.**

Apreciem că, pe de o parte, ar trebui incluse în planurile de pregătire de la toate nivelurile, teme care să pregătească instituțiile si personalul destinat pentru comunicarea și informarea publică în relația în situații de urgentă cu persoanele cu dizabilități, care sunt dar mai ales care un sunt afiliate la organizațiile/agențiile de profil. Un modul sau chiar un curs destinat comunicării și informării publice poate aduce expertiză necesară la nivelul CJ și CL din județ. Această activitate specifică de comunicare și informare un este abordată în mod coerent la această dată.

Pe de altă parte, considerăm că ar trebui implicate în programele de pregătire, și aceste organizații/agenții de profil ale persoanelor cu dizabilități, precum și operatorii economici care folosesc în activitățile desfășurate această categorie a populației, respective persoanele cu dizabilități (ex. Se poate detalia la capitolul III).

In afara acestor planuri de management al situațiilor de urgentă, organizarea, planificarea si conducerea principalelor activități se face prin documente si planuri interne cum sunt:

- Planul cu principalele activități ale comitetului județean pentru situații de urgență în anul 2014
- Planul de Înștiințare si Alarmare;
- Planul de Activitate pe anul 2014

- Planul de Pregătire pe anul 2014,
- etc.

La acestea se adaugă unele planuri de masuri adaptate la unele situații de urgenta si situații special cum sunt:

- Planul de măsuri al Comitetului Județean pentru Situații de Urgentă Buză pentru sezonul de iarnă 2013 – 2014.
- Planului județean de măsuri și acțiuni pentru atenuarea efectelor temperaturilor ridicate asupra populației în anul 2014

Reiteram faptul că Planul de Pregătire pe anul 2014 nu face nici o referire la comunicare si informare publica, cu excepția elementelor de comunicare și informare publică, date care se regăsesc in capitolului destinat Ghidului cetățeanului în situații de urgentă.

Documente de conducere ale Comitetului Județean pentru Situații de Urgență sunt prezentate in Ordinul 53 din 31.01.2014, privind Regulamentul privind organizarea, atribuțiile și funcționarea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Buzău

In procesul de elaborare, validare si aprobare a planurilor si programelor analizate, sunt angrenate atât structurile permanente cat si structurile cu activitate temporara, astfel:

1. Structuri permanente: Inspectoratul pentru Situații de Urgență “Gheorghe Pop de Băsești” prin Centrul Operațional.
2. Structurile cu activitate temporara:
   a. Comitetul Județean pentru Situații de Urgentă Buzău, sub conducerea prefectului județului;
   b. Comitetele locale pentru situații de urgenta, sub conducerea primarului, prin centrele operative.

Putem afirma faptul ca in structura CJSU sunt reprezentate cele doua instituții – instituția prefectului – prin prefect ca președinte al CJSU si președintele CJ – ca vicepreședinte al CJSU. Membri ai celor doua instituții pot sa fie membri ai CJSU (dar nu obligatoriu) – si este normal ca aceste doua instituții sa implice responsabilii cu comunicarea in cadrul structurilor CJCCI, respective CCIP. Subliniem faptul ca **ambele instituții județene au însă structuri specializate in comunicare si informare publica iar colaborarea dintre acestea este vital in atingerea obiectivelor si misiunilor de cuminicare si informare publica.**

**Apreciem ca fiind corect să menționam și să recomandam spre extindere la celelalte autorități din județ, conținutul portalului web al Instituției Prefectului Buzău, care, între altele, are un director destinat numai abordării situațiilor de urgentă. Aici sunt prezentate și puse la dispoziția instituțiilor interesate dar și a publicului larg, activitățile și documentele relaționate direct pe domeniul situațiilor de urgentă.**

Analiza instituționala a structurii Sub-sistemului de Management al Situațiilor de Urgenta la nivelul județului Buzău (subsistem menționat in Hotărârea nr. 1492 din 2004), desfășurată pentru

identificarea structurilor si a nevoilor de comunicare si informare publica a autorităților implicate, a reliefat următoarele aspecte, ca fiind strict necesare:

1. abordarea instituționala a comunicării in timpul situațiilor de urgenta;
2. informarea populației.
   a) Abordarea instituționala a comunicării si informării publice, cu scopul îmbunătățirii comunicării interinstituționale, trebuie sa se bazeze pe dezvoltarea unui model de comunicare, prin implementarea unor documente cum ar fi:
      - Ghid privind Comunicarea – ca element de lucru, care sa impună reguli,
      - Plan de comunicare, cu elemente care sa fie implementate in cadrul Sub-sistemului de Management al Situațiilor de Urgenta la nivelul județului Buzău.
      - Strategia de comunicare și informare publică , etc.
   b) Un alt aspect al domeniului, este comunicarea cu populația și informarea oportună a cetățenilor, atât in faza pre-dezastru, inclusiv pe durata activităților de pregătire, pe timpul situației de urgenta cât și in faza post-dezastru.

Creșterea eficientei acestei comunicări este deosebit de importanta pentru abordarea de către autorități a informării publice in situații de urgenta.

Materializarea acestora se poate face prin elaborarea unui document de tip Planul de Comunicare si Informare Publice, al cărui conținut se va reflecta in documentele organizatorice ale instituției. Aceasta trebuie sa pornească de la analiza factorilor interni si externi si se materializeze in identificarea unor obiective generale si specifice, a strategiei si tacticilor adecvate pentru realizarea scopurilor propuse.

O variantă recomandată de specialiștii în domeniul comunicării și relațiilor publice, privind conținutul acestui plan este prezentată în capitolul destinat acestui document

## Propuneri de completare a documentelor de planificare existente cu componenta de comunicare în situații de urgență;

Prin definiție, o criză este o situație sau eveniment neașteptat și dăunător. Comunicarea și informarea publică în situații de criză poate juca un rol important prin transformarea factorului surpriza, neașteptat, în element de anticipație și reacție pro activă, controlată, în un factor de putere în sprijinul gestionării situațiilor de urgentă.

Importanta comunicării și informării publice a fost reliefată și subliniată in analizele și evaluările efectuate și prezentate in capitolele anterioare.

Având in vedere consecințele deosebit de grave pe care calamitățile naturale, dezastrele sau sinistrele le pot avea asupra vieții, sănătății populației, mediului înconjurător, valorilor materiale si culturale importante, concludem ca prevenirea, limitarea si înlăturarea efectelor pe care le au astfel de evenimente natural, reprezintă o prioritate a tuturor autorităților publice de la toate nivelurile.

**Activitățile de comunicare și informare publica reprezintă o parte integranta a ansamblului de masuri si acțiuni desfășurate de autoritățile publice, activități care trebuie să facă parte din sub-sistemul managementului situațiilor de urgenta.**

**Apreciem ca absolut necesară elaborarea unei strategii de comunicare si informare publica pentru situații de urgenta, strategie care trebuie să facă parte și să fie circumscrisa întregului ansamblu de activități si masuri necesare managementului situațiilor de urgenta.**

**Metodologia de aplicare a acestei strategii se va descrie in Ghidul de Comunicare si Informare Publica al Județului Buzău, care poate fi un document separate sau anexă la strategia de comunicare (menționată mai sus) si se va materializa in Planul de Comunicare si Informare Publica de la nivelurile ce se vor identifica prin strategia menționată.**

**In acest context, apreciem că în afara planurilor enumerate si analizate, întocmirea unui PLAN DE COMUNICARE SI INFORMARE PUBLICA, devine o necesitate ancorata in realitățile actuale ale Județului Buzău, si rezultata din experiența managementului situațiilor de urgentă anterioare. Conținutul acestuia va fi la baza acțiunilor desfășurate pe timpul campaniilor de comunicare și informare publica.**

**Planul nu va avea caracter teoretic, cum sunt unele capitole si secțiuni din P.A.A.R. dar si din alte planuri si documente analizate. Ar fi de dorit ca planul sa includă numai elemente concrete de planificare si conducere, care sa asigure:**

- Identificarea si definirea problemei de baza si tipul/tipurile situației de urgent;
- Analiza factorilor externi si interni
- Punctele forte si slăbiciunile anticipate / identificate
- Identificarea audientei ținta
- Obiectivele Generale și Specifice
- Strategii si tactici
- Mesaje
- Planificarea in timp a activităților
- Fondurile alocate
- etc.

**O mențiune speciala privind Biserica Ortodoxa si celelalte culte religioase.**

In nici un documente analizată nu apare și nu se face referire la instituția bisericeasca, la contribuție și participarea acesteia pentru gestionarea situațiilor de urgent. Cu toate acestea remarcăm ca deosebit de important, decizia și determinarea autorităților locale de a avea în rândul CLSU, membrii ai Bisericii Ortodoxe, prin persoana preoților din parohiile comunităților locale, ce se poate constitui în identificarea unor forme și mijloace efective de contribuție și participare a BOR la managementul situațiilor de urgentă.

Trebuie subliniat ca în situații de urgenta, biserica devine un factor de echilibru si poate aduce o contribuție importanta în managementul situațiilor de urgenta. In aceste situații dramatice, oamenii își amintesc de Dumnezeu si își întorc fata spre religie.

Poate ca Planul de comunicare si Informare Publică, daca nu și alte documente, este un mijloc real de a aduce Biserica intre instituțiile ce participă la managementul situațiilor de urgent de la

comunicare si informare la pregătirea si participarea enoriașilor la înlăturarea efectelor unor situații de urgent.

**Ne face plăcere să menționăm, în sprijinul propunerilor privind utilitatea elaborării unui "Plan de comunicare și informare publică", precum și pentru derularea unor activități de pregătire (la specificul comunicării și relațiilor publice), faptul că în documentul INFORMARE privind monitorizarea și gestionarea situațiilor de urgență apărute pe raza județului Buzău în semestrul I 2014** (din 12.06 a.c.) se arată că:

- …în scopul asigurării unui management unitar al situațiilor de urgență sau al stărilor potențial generatoare de situații de urgență, Secretariatul Tehnic Permanent al C.J.S.U. a pregătit și asigurat din punct de vedere logistic și operativ desfășurarea corespunzătoare a 35 ședințe ale comitetului, astfel: 16 ședințe extraordinare; 19 videoconferințe.
- **…** pentru aplicarea legislației specifice și buna desfășurare a activităților de gestionare a situațiilor de urgență, președintele comitetului județean pentru situații de urgență a emis 52 ordine, iar în cadrul ședințelor extraordinare ale comitetului județean au fost aprobate 10 hotărâri.
- **…** au fost elaborate și înaintate peste 225 informări către Centrul Operațional Național, președintele Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, membrii cu atribuții în gestionarea situațiilor de urgență și președinții comitetelor locale pentru situații de urgență
- **...** reactualizarea planului de analiză și acoperire a riscurilor cu elemente noi de conținut (activitate în derulare).
- … permanent, s-au luat măsuri de informare și conștientizare a populației prin toate mijloacele - comunicate de presă, pliante și afișe- privind …
    - **Capitolul IV** – Disfuncții și greutăți întâmpinate, subliniază corect că au fost .. "sincope în asigurarea comunicării publice, uneori deficitară, și în identificarea acelor vectori de comunicare care pot duce informația către cele mai vulnerabile persoane în asemenea situații", ceea ce creează premise favorabile aplicării unor masuri de corecție, inclusiv unele recomandate în acest document..

**Pentru a respecta însă adevărul, trebuie subliniat însă că la capitolul V din acest document, "*Direcții de acțiune și propuneri pentru eficientizarea activității comitetului*", *nu face absolute nici o referire la îmbunătățirea li eficientizarea comunicării și informării publice, deși din analiza conținutului informării, au rezultat deficient în relația comunicare la nivel CLSU-ISU-CJSU și nu numai.***

**CONCLUZII**

Managementul situațiilor de urgenta, presupune activități de comunicare și informare publica, desfășurate conform unei strategii consolidate, care să susțină obiectivele și misiunile stabilite și planurile elaborate pentru managementul consecințelor.

La aceasta data, in domeniul comunicării si informării publice pentru situații de urgenta, legislația si instrucțiunile subsecvente nu prevăd strategii, politici, proceduri sau alte precizări privind

modul in care aceasta se va desfășura, toate datele făcând referire numai la nominalizarea instituțiilor responsabile cu informarea publica.

Având in vedere importanta informării publice în situații de urgentă, în contextul în care o astfel de situație este gestionata de un sistem organizat sub forma unei rețele de organisme, organe si structuri, constituite pe niveluri sau domenii de competenta, pe baza legislației in domeniu si a analizei instituționale a sub-sistemului stabilit de lege pentru managementul si gestionarea situațiilor de urgenta la nivelul județului Buzău, a fost identificat următorul set de probleme:

1. Nu exista un document oficial care sa prezinte elemente necesare autorităților publice pentru o comunicare și informare publica permanent eficientă și coerentă, cu privire la riscuri si capacitatea de reacție a populației in cazul producerii riscurilor.
2. Nu este elaborată o strategie și o metodologie consolidata care sa conțină elementele principale și direcțiile esențiale pentru informare publica pe timpul managementului situațiilor de urgenta;
3. Nu sunt elaborate procedurile standard de comunicare pe timpul situației de urgenta, intre organismele, instituției si structurile implicate in managementul situațiilor de urgenta la nivel județean, pe de o parte, iar pe de alta parte cu populația si mass-media,.
4. Nu exista un ghid de comunicare in situații de urgenta care sa asigure standardizarea, eficientizarea si îmbunătățirea comunicării intre organismele instituțiile care gestionează situațiile de urgenta, mass-media si public. Bunele practici de comunicare sunt determinate in primele ore ale unei situații de urgenta si asigura aplicarea masurilor stabilite concomitent cu evitarea dezordinii, haosului si dezinformării, inclusiv a răspândirii zvonurilor si apariției panicii.

**In concluzie, subliniem încă o dată că elaborarea unei strategii de comunicare si informare publica pentru situații de urgenta, trebuie sa facă parte si sa fie circumscrisa întregului ansamblu de planuri și masuri necesare pentru educare si informare publica pentru situații de urgent la nivelul județului Buzău. Metodologia se va descrie in Ghidul de Comunicare si Informare Publica al Județului Buzău si se va materializa in Planul de Comunicare si Informare Publica de la nivelurile ce se vor identifica prin strategia menționată.**

**In acest sens, se poate aprecia ca elaborarea unei strategii de comunicare si informare publica, susținuta de un ghid de comunicare si informare publica in situații de urgentă (fie si ca anexa la strategia menționată) va asigura o coerenta si coordonare unitara a acestor documente. La elaborarea planului comunicare si informare publica va trebui sa lucrează o echipă de specialiști, fiecare dintre ei având o sarcină precisă în elaborarea fiecărei etape a campaniei. Detalierea elementelor necesare se face in capitolul special destinat comunicării si informării publice.**

## Inventarierea proceselor de lucru

### Comunicarea internă

1. Comunicarea internă în cadrul CJSU

1.1. Rutina: comunicarea în cadrul CJSU se derulează în conformitate cu prevederile legale prin convocarea membrilor CJSU de către președinta CJSU, semestrial sau pentru discutarea și adoptarea de hotărâri privind prevenirea unor posibile situații de urgență. Urmare a ședințelor CJSU Buzău au fost elaborate hotărâri care au fost transmise structurilor interesate prin intermediul secretariatului tehnic permanent. Membri CJSU sunt în totalitate – conducătorii instituțiilor reprezentate, relațiile dintre aceștia sunt relații de colaborare.

Toate ședințele CJSU se derulează în strictă conformitate cu prevederile legale. Cele mai semnificative momente ale derulării activității CJSU pe timp de normalitate sunt momentele de evaluare a activității, momentele de bilanț care se derulează semestrial.

1.2. Pe timpul apariției situațiilor de urgență – activitatea CJSU se derulează la sediul Prefecturii, prin ședințe extraordinare. Ședințele nu se încheie de regulă cu decizii luate de către CJSU privind intervențiile, nu se derulează în concordanță cu principiile luării deciziei, prezentarea de către șeful CJCCI a cel puțin 1-2 variante de acțiune și hotărârea CJSU privind alegerea variantei cea mai optime, urmând ca această decizie să fie transmisă în teren – structurilor de intervenție prin misiuni și ordine.

***Recomandăm:***

- ***ședințele CJSU să se deruleze pe timpul apariției situației de urgență la sediul IJSU BZ, în sala destinată special pentru această activitate, acest lucru contribuind la antrenarea membrilor CJSU și a reprezentanților acestora în vederea răspunsului la o situație de urgență de mare amploare;***

- ***elaborarea de proceduri stadard de operare pentru CJSU și antrenarea membrilor acestui forum pentru luarea deciziei, în conformitate cu prevederile legale în vigoare***

2. Comunicarea internă la nivelul structurilor operaționale

2.1. Comunicarea internă pe timp de normalitate

Pe timp de normalitate (rutină) comunicarea internă are ca elemente de bază Centrul Operațional Județean prin dispecerii care lucrează în cadrul acestuia și personalul de serviciu care asigură permanența. În județul Buzău, în cadrul dispeceratului situat la IJSU lucrează personalul de la SAJ și IJSU, creându-se premisele trecerii la dispeceratul integrat.
Comunicarea unei situații de urgență se face de către dispecer, după repartiția misiunii către subunitate, prin SMS către factorii de răspundere pe baza unei proceduri interne stabilite și

implementate la acest nivel. Printre persoanele înștiințate prin sistem se numără și purtătorul de cuvânt al IJSU. În funcție de evenimentul la care se intervine, purtătorul de cuvânt al IJSU se deplasează la locul incidentului și se ocupă și de comunicarea externă, dacă este cazul.

2.2. Comunicarea internă pe timpul apariției unei situații de urgență

În cazul apariției unei situații de urgență (situațiile cu care a fost confruntat CJSU BZ – inundații, alunecări de teren, înzăpeziri) prin intermediul COJ se activează membrii Grupului de Suport Tehnic, care-și desfășoară activitatea de regulă în sala de lucru destinată CJSU. Activitatea se derulează pe hartă, folosind pentru marcarea zonelor afectate stick-uri de diferite culori, legătura între structura de operații și grup fiind făcută de către reprezentantul IJSU. Pe timpul lucrului nu se elaborează variante de intervenție și nici nu se prezintă aceste variante spre aprobare CJSU, decizia fiind luată la nivelul reprezentanților instituțiilor prezente în grupul de suport tehnic. Prin organizare, șeful grupului de suport tehnic este reprezentantul instituției responsabile cu managementul riscului (în conformitate cu repartiția funcțiilor de sprijin – OUG 2288) și nu se lucrează în ture. La nivelul instituțiilor implicate în managementul situațiilor de urgență nu se organizează structuri operative, iar informațiile necesare luării deciziei sunt cele existente în teren.

Nu se lucrează în format GIS, iar derularea în timp și spațiu a intervenției se face prin înregistrarea într-un jurnal al acțiunilor. Nu se fac sesiuni de ”lecții învățate” după desfășurarea evenimentelor, iar acestea nu sunt transpuse în documentele de planificare.

***Comunicarea interă se derulează pe baza ”practicii anterioare”, la nvelul reprezentanților instituțiilor implicate în managementul situațiilor existente, fără a mai fi informat restul personalului din cadrul instituțiilor, principalul actor fiind IJSU BZ, care are încadrată o singură persoană în acest domeniu.***

***În cazul apariției situațiilor de urgență nu se folosessc mijloacele moderne de planificare (hărți GIS) iar inexistența unui sistem informațional în lucru face ca activitatea de coordonare și conducere a intervenției să pară una din epocile trecute. Conceptul de CJCCI funcționează doar prin Grupul de Suport Tehnic, activitatea derulându-se doar prin intermediul reprezentanților structurilor implicate, nefiind organizată pe ture de lucru. Nu există spații de lucru destinate pentru CJCCI, iar acest lucru face ca activitatea să fie una care pare să fie organizată formal. Reprezentanții instituțiilor nu sunt sprijiniți de grupe de lucru activate la nivelul acestora, iar implicarea acestora în intervenție se face cu aprobarea șefului instituției.***

***Considerăm imperios necesară organizarea și dotarea spațiilor, astfel încât conceptul privind funcționarea CJCCI să poată să fie implementat. Dezvoltarea si implementarea procedurilor standard de operare și a unui program de antrenare a reprezentanților este condiția esențială pentru îmbunătățirea mecanismului de răspuns la nivelul structurilor implicate în managementul situațiilor de urgență.***

## Comunicare externă[34]

1. Comunicarea externă în cadrul CJSU

1.1. Rutină

Comunicarea pe timp de rutină se rezumă la transmiterea către mass media a informațiilor referitoare la evenimente, prin organizarea de evenimente de presă, cele mai folosite fiind comunicatul de presă și conferința de presă. Comunicatul de presă se folosește de regulă ca urmare a organizării ședințelor semestriale sau a celor extraordinare pentru planificarea măsurilor de reducere a efectelor unor posibile riscuri (secetă, călduri excesive, înzăpeziri), iar conferințele de presă se organizează de regulă după activitățile de evaluare sau cu ocazia desfășurării activităților de celebrare a zilelor armei. Activitatea de regulă este în responsabilitatea IJSU, fără implicarea reprezentanților celorlalte structuri, iar lipsa resurselor financiare face ca activitatea să fie derulată parțial – lipsa mapelor de presă, a materialelor de promovare.

1.2. Pe timpul apariției situațiilor de urgență

Comunicarea externă se reduce la transmiterea către public a informațiilor privind derularea intervențiilor și măsurile ce trebuie luate de către populație pentru diminuarea efectelor situației de urgență. Activitatea se desfășoară de către purtătorii de cuvânt al prefecturii, IJSU, IJP și IJJJ, personal insuficient să acopere nevoile de comunicare într-o asemenea situație. Comunicările se fac de regulă prin intermediul președintei CJSU, nefiind folosiți purtătorii de mesaj.

1. Comunicarea externă la nivelul structurilor operaționale

1.1. Comunicarea externă pe timp de normalitate

Comunicarea la locul intervenției, în cazul în care putătorul de cuvânt nu este prezent, se face de către comandantul intervenției, iar informațiile sunt strict legate de eveniment și de structura care a intervenit, acestea fiind prestabilite pe baza unei proceduri interne.

[34] Comunicarea cu publicul, activitatea de informare publică este una foarte importantă având în vedere că toate acțiunile de prevenire, protecție și intervenție în caz de dezastre sunt destinate oamenilor, cetățenilor care au dreptul să știe și să fie informați în legătură cu ceea ce se face pentru binele și siguranța lor. De aceea materialul propune acordarea unei mai mari atenții acestui domeniu de activitate al CJSU. O comunicare deficitară, fără obiective clare și bine formulate, funcție de natura tipului de risc produs, de grupuri țintă bine identificate nu doar că impietează asupra imaginii activității generale a CJSU (și județul Buzău are asemenea exemple) ci poate afecta grav eficiența măsurilor de protecție și salvare. Materialul de analiză încearcă să ofere soluții simple privind comunicarea publică în situații de urgență insistând pe activitatea CJSU și nu neapărat doar a structurilor implicate în acesta. Dacă IJSU sau instituția prefectului sau IJJ ȘI IJP comunică nu înseamnă ca această comunicare se face de către CJSU, domeniu al comunicării acoperit de acest studiu. Evidențiem încă o dată că documentele de linie, la care se face referire în adresă, nu se adresează activității CJSU ci doar a structurilor MAI. CJSU trebuie să își reglementeze el însuși problemele de comunicare care să se reflecte atât în activitatea proprie de comunicare cât și a elementelor sale componente (și aici nu putem limita activitatea de comunicare doar la nivelul structurilor MAI reprezentate în CJSU). Din păcate, în județul Buzău activitatea de comunicare a CJSU se confundă de cele mai multe ori cu activitatea de comunicare a IJSU ceea ce nu este normal.

Principiul ”Vocii Unice” se aplică în cazul în care la eveniment participă forțe și mijloace de intervenție de la mai multe structuri – iar regula aplicată este în concordanță cu principiul structurii care este responsabilă de rezolvarea cazului. Nu există o procedură bine definită în acest sens, la ce evenimente, când și cne preia conducerea și nu este definit nici momentul în care purtătorul de cuvânt al prefecturii preia comunicarea.

1.1. Comunicarea externă pe timpul apariției unei situații de urgență

Comunicarea externă se reduce la transmiterea informațiilor către populație folosind diferiți vectori de comunicare.

Nu se face analiza presei și nu sunt organizate evenimente de presă care să împiedice răspândirea zvonurilor, să contracareze comentariile negative apărute în diferite medii de presă, să facă acreditarea jurnaliștilor și să organizeze evenimente de presă în mod sistematic, să informeze structura asupra modului de reflectare a intervențiilor în mass media. Nu este organizată o structură care să se ocupe de COMUNICARE, iar aceste segment este lăsat în responsabilitatea purtătorilor de cuvânt ai: prefecturii, IJSU, IJP și IJJ.

Nu este organizată recepționarea apelurilor telefonice – altele decât cele care fac referire la situația în desfășurare – acest lucru aglomerând numărul unic de apel 112.

***Recomandăm: Organizarea şi implementarea conceptului de Centru de Comunicare şi Informare a Populaţiei, ca structură componentă a CJCCI şi antrenarea membrilor componenţi prin exerciţii şi aplicaţii comune, astfel încât la apariţia unei situaţii de urgenţă acesta să poată să fie operaţionalizat în cel mai scurt timp şi pus la dispoziţia CJSU.***

## Tratarea urgențelor / Plan de acțiune în caz de urgență, Proceduri de evacuare / Plan de evacuare

În conformitate cu prevederile legislative, autoritățile locale au obligația de a întocmi planuri de acțiune și de comunicare în situații de urgență.

În perioada 2008-2010 , în conformitate cu Ordinului Ministrului Internelor și Reformei Administrative nr. 632 din 2008, Comitetul Județean pentru Situații de Urgență și fiecare Comitet Local pentru Situații de Urgență au avut obligația de a elabora planuri de implementare a strategiei de comunicare și informare publică în situații de urgență.

Având în vedere situația de fapt, a realității obiective prin care aceste documente nu mai sunt valabile, iar realitatea demonstrează că acest domeniu a fost neglijat în cadrului procesului de management al situațiilor de urgență vom prezenta propuneri pentru întocmirea acestor documente, incluzând Tratarea urgențelor, planul de acțiune în caz de urgență.

A se vedea și propunerile din cadrul prezentei analize cu privire la Planuri de Acțiune în caz de urgență, modul de aplicare al planurilor, modul de realizare al măsurilor de prevenire, activitățile specifice în situații de urgență.

*Tratarea urgențelor/Plan de acțiune în caz de urgență;*

Planul de Acțiune in caz de urgenta se întocmește din timp si se actualizează in funcție de apariția si evoluția riscurilor de producere a situației de urgenta si pana după producerea acestora si refacerea post-eveniment.

Planul de Acțiune in caz de urgenta constituie baza intervențiilor privind tratarea urgentelor, a procedeelor si modalităților de acțiune.

In acest context, fără a detalia, apreciem ca principalele etape incluse in planurile existente, respecta metodologia in vigoare si fac referire la:

- **Evaluarea situației:** determinarea naturii urgentei si a tipului de răspuns potrivit (prim ajutor, căutarea persoanei rătăcite, etc.)
- **Planul de răspuns:** bazat pe natura urgentei, elaborați planul potrivit (tratament de prim ajutor, pornirea căutărilor, etc.)
- **Reevaluarea situației, corecții la plan si/sau Replanificarea:** in permanentă se reevaluează , se actualizează și se adaptează la realitatea situației planul de răspuns.
- **Conducerea acțiunilor si coordonarea acestora: forțele de intervenție prin grija de comanda au libertatea de decizie si stabilesc la fata locului, modul de acțiune si priorități in tratarea urgentelor, de la** localizarea poziției pe harta, tratarea urgentelor / îngrijirea persoanelor daca este necesar, pană la evacuare, transport, adăpostire si asigurarea cu echipamente, materiale si subzistenta necesară. Acestea sunt corecții la plan, impuse de realitatea din teren.
- **Responsabilități pentru membrii forțelor de intervenție**

Sunt doua lucruri de baza in caz de urgentă, identificate in planurile analizate: tratarea urgentă și atenția fată de victime . Cu cat situația este mai grava, cu atât nevoia de suport si tratarea urgentelor va creste.

**Nici in cazul Planului de acțiune nu apar elemente specifice Comunicării și Informării Publice. Dar acțiunea in cazuri de urgentă, implică o activitate semnificativa în domeniul comunicării și informării publice.**

**Un plan de acțiune în caz de urgenta este un document ante-conceput, și trebuie sprijinit cu acțiuni concrete de Comunicare si Informare Publica, bine planificate (chiar si sub forma unei anexe la Planul de acțiune in caz de urgenta), unde tipul/tipurile situației de urgentă si grupul – ținta, sunt potențial identificate, obiectivele, strategia si tacticile ușor de planificat, alocarea resurselor la fel. Nu este necesara decât actualizarea planului și punerea în aplicare.**

*Proceduri de evacuare/Plan de evacuare;*

Planurile de evacuare sunt documente de planificare si conducere a activităților de evacuare a populației si bunurilor materiale, acțiune desfășurata de către structurile de intervenție in situații de urgenta. In acest document se stabilesc procedurile de evacuare, împreună cu forțele alocate acestor activități.

Documentele de lucru existente la nivelul județului Buzău, identifica cu exactitate:

- reguli generale de evacuare ;

- reguli generale de intervenție in situații de urgenta si procedurile stabilite pentru evacuare;
- forțele destinate evacuării, echipamente si materiale necesare derulării acțiunii;
- echipament necesare, inclusiv de protecție pentru membrii echipei/detașamentelor de intervenție;
- conținutul temelor de instruire pentru echipa de intervenții in situații de urgenta;

**Anticipam cu aprecierea ca daca primele elemente din Planul de Evacuare se pun in aplicare la notificarea producerii / iminentei producerii situației de urgenta, elementele dintr-un un posibil Plan de Comunicare si Informare Publica, sunt desfășurate încă din faza de pregătire in vederea evacuării in situația de urgenta respectiva. Subliniem astfel importanta comunicării încă din faza de pregătire.**

**Nu vom elabora asupra acestor planuri analizate, dar se înțelege ca sunt si vor fi diferențe, uneori majore, intre un plan de evacuare in caz de incendiu si un plan de evacuare in situația unui accident chimic sau in cazul unui cutremur de mare intensitate.**

**Elaborarea la modul general al unui astfel de plan, nu este o soluție recomandata. Chiar daca unele elemente ale planului ar fi aplicabile la aproape orice tip de urgenta, trebuie avut in vedere ca sunt diferențe semnificative intre unele situații de urgenta iar aceasta impune particularități ale comunicării si informării publice.**

La producerea sau la iminența producerii unei situații de urgență (indiferent de tipul factorului de risc care a generat-o), conform planurilor actuale, sunt parcurse următoarele etape ale procedurilor de intervenție:

- Notificarea – (scop de a informa Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Buzău despre producerea și urmările dezastrului.
- Informarea președintelui Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Buzău despre iminenta apariție/ producere a unei situații de urgență.
- Înștiințarea - se realizează cu scopul de a activa:
  - Secretariatul Tehnic Permanent - Centrul Operațional
  - Comitetul Județean pentru Situații de Urgență ;
  - Comitetul Local pentru Situații de Urgenta;
  - Instituțiile publice și operatorii economici implicați în intervenție;
  - Structurile de intervenție destinate să intervină.

Înștiințarea se realizează la ordinul primarului – președintele Comitetului Local pentru Situații de Urgență.

- Avertizarea populației – (scop de a preveni instalarea panicii și pentru a se asigura realizarea măsurilor de protecție și respectarea regulilor de comportare. Populația va fi informată de comitetele locale pentru situații de urgență despre situația creată prin sisteme și mijloace tehnice de avertizare și alarmare publică, precum și prin posturile de radio și televiziune de pe teritoriul municipiului).

- Căutarea, cercetarea și evaluarea efectelor negative – (acțiune în zona afectată în scopul de a stabili amploarea dezastrului, evoluția și urmările acestuia).

Misiunea se execută de către structuri specializate, regii autonome, poliție, jandarmi, unitățile militare ale Ministerului Apărării și operatorii economici. Nu trebuie exclusă și angajarea unor experți și echipe din mediul neguvernamental: ONG-uri, Asociații de profil, Fundații, etc.

Datele obținute sunt transmise și centralizate la Centrul Operațional al ISU Buzău, care informează Comitetul Județean pentru Situații de Urgență și raportează Centrului Operațional Național din subordinea Inspectoratului General pentru Situații de Urgență.

- Deblocare, descarcerare și salvarea persoanelor - se desfășoară în zona afectată în scopul:
  - salvării victimelor de sub dărâmături sau din locurile în care au rămas blocate;
  - deblocarea căilor de acces pentru intervenție și evacuare;
  - asigurarea condițiilor de supraviețuire (apă, aer, hrană, prim-ajutor medical);
  - limitarea efectelor situației de urgență;
  - salvarea bunurilor materiale și animalelor.

Acțiunea se desfășoară de către structuri specializate, conform planurilor de evacuare pe tipuri de riscuri.

- Evacuarea persoanelor, populației sau bunurilor - se execută din zonele afectate în locațiile stabilite prin planul de evacuare în situații de urgență întocmit la nivelul comitetului local pentru situații de urgență. Această activitate urmărește cu precădere:
  - asigurarea protecției persoanelor cu funcții de conducere din instituțiile publice în locurile în care acestea vor fi evacuate și a pazei noilor sedii de lucru, precum și a reședințelor puse la dispoziție;
  - asigurarea locală a măsurilor pentru evacuare;
  - evidența populației evacuate;
  - asigurarea primirii și cazării persoanelor evacuate;
  - instalarea taberelor de sinistrați;
  - recepția și depozitarea bunurilor evacuate;
  - evacuarea animalelor;
  - evacuarea valorilor culturale importante și a bunurilor de patrimoniu;
  - evacuarea valorilor de tezaur;
  - evacuarea spitalelor, azilurilor de bătrâni și penitenciarelor;
  - securitatea și paza zonelor evacuate și a taberelor de sinistrați;
  - controlul și dirijarea circulației;
  - evacuarea fondului arhivistic local sau județean;

Evacuarea se realizează prin procedeele stabilite in plan, în funcție de priorități, astfel:

- Acordarea asistenței medicale de urgență - se desfășoară în zona afectată, în urma situației de urgență pentru salvarea victimelor și transportul răniților. Aceasta se poate continua in zonele si raioanele de evacuare.

Nu vom detalia importanta angajării în aceste etape și acțiuni de evacuare – intervenție a SVSU, căruia i se va acorda o analiza separată.

**Am enumerat succint aceste etape, cu motivația ca in absolut toate aceste faze, comunicarea si informarea publica are un rol determinat in atingerea obiectivelor stabilite si a prevederilor planurilor de evacuare / intervenție.**

Așa cum am anticipat, ca sa ne referim doar la ultima etapa, evacuarea populației este o procedura majora, un moment de o importanta deosebita si cu atât mai dificila cu cat situația de urgenta creată este din categoria dezastrelor majore produse pe suprafețe extinse.

Categoric ca rolul si importanta comunicării si informării publice devine factor de putere in gestionarea momentului si in managementul situației de urgenta creată. Panica, haosul, dezinformarea, etc., sunt tot atâtea elemente la gestionarea cărora comunicarea si informarea publica este chemata sa contribuie in mod relevant, in mod direct dar si prin colaborare cu mass-media.

Sa nu uitam lecțiile învățate din intervențiile si managementul urmărilor uraganului Katrina si al incendiilor devastatoare din regiunea Los Angeles, când forțele de intervenție au fost confruntate cu bande organizate care operau furturi masive, care provocau dezordine si haos, terorizarea comunităților locale, etc.

## Apelurile de urgență

Populația utilizează, în general cu discernământ numărul unic de apel de urgență 112, deși încă la nivel național se constată o proporție de peste 70% apeluri false. De asemenea numerele de apel ale dispeceratelor celorlalți actori implicați, sunt utilizate în general doar atunci când situația o impune. Cele mai multe probleme referitoare la apelurile de urgență au fost identificate la nivelul Sistemului de Gospodărire a Apelor, unde adesea sunt raportate poluări pe cursuri de apă. Motivul pentru aceste apeluri nejustificate este, în general necunoașterea de către populație a riscurilor aferente poluărilor, precum și a modului în care se manifestă o poluare relevantă. Adesea apelurile semnalează situații nerelevante. Apelurile nejustificate nu sunt generate de rea-voință, ci de evaluarea greșită a situației, pe fondul identificării vizuale ale unor potențiale surse de risc de poluare care, prin dimensiune, răspândire și impact nu justifică o intervenție.

Populația județului sprijină autoritățile prin apeluri de urgență atunci când identifică situații potențial generatoare de probleme.

O altă problemă raportată este aceea că o mare parte a populației nu cunoaște exact cărei instituții să se adreseze în funcție de problema identificată și, mai mult, persoanele care semnalează probleme nu primesc întotdeauna un feedback de la autorități.

Sub acest aspect se recomandă înființarea unui dispecerat (structuri) pentru probleme non-urgente – site web și/sau număr scurt apelabil din orice rețea de telefonie, raportare prin mesaje scrise sau MMS, integrare Facebook și alte aplicații de social-media. Astfel, acest dispecerat identifică probleme

non-urgente, adesea însoțite de imagini ale zonei precum și, pentru unele localizarea geografică exactă. Poate fi dezvoltată o aplicație smartphone (iOS și Android) care să faciliteze raportarea acestor probleme, inclusiv localizarea geografică și imagini surprinse cu camerele telefoanelor. Estimăm că, datorită numărului mare de proprietari și utilizatori de telefoane inteligente, o astfel de aplicație ar avea efectul scontat. Echipele de intervenție primesc, astfel, o descriere și imagini ale problemei raportate, putând evalua situația și decide asupra nivelului de urgență și forțelor și resurselor necesare pentru intervenție. De asemenea, având metode de contact pentru persoana care a transmis mesajul, aceasta poate fi înștiințată cu privire la intervenție și rezolvarea problemei, ori cu privire la faptul că problema semnalată nu necesită intervenții. Astfel de sisteme au fost deja implementate în alte state, un exemplu de succes fiind www.seeclickfix.com, platformă online disponibilă în numeroase localități în Statele Unite ale Americii. Costurile pentru dezvoltarea și întreținerea unei astfel de platforme sunt relativ scăzute, putând fi suportate din diferența de costuri neefectuate prin renunțarea la deplasările de forțe nenecesare.

***Inițierea unui astfel de serviciu ar putea fi exploatată în interesul managementului situațiilor de urgență, care în situația unei intervenții de mare amploare (inundație, cutremur, accident cu multiple victime) ar putea folosi acest dispecerat pentru degrevarea serviciului 112 de problematici care nu sunt în responsabilitatea structurilor de intervenție (locul de depozitare al victimelor, localizarea răniților în cadrul unităților spitalicești, rezolvarea unor probleme de tratare al rănilor nepericuloase etc.). Subliniem că înființarea acestui serviciu pentru populație trebuie să fie corespunzător mediatizată și acest serviciu va trebui inclus în fluxul informațional al managementului situațiilor de urgență.***

**Conform bilanțului IGSU pe anul 2013, au fost înregistrate 729.118 apeluri de urgentă înregistrate (o medie zilnică pentru fiecare de 1998) cu o medie pe județ de 17360 apeluri; situația urgentelor gestionate de ISU indică un total de 299.201 situații (Bucureștiul având de ex. 56080) din care ISU Buzău are gestionate 2509 astfel de situații; intervenții S.M.U.R.D au fost in număr de 270348 (Bucureștiul având in evidentă 50690 intervenții) iar ISU Buzău totalizează 3218 intervenții S.M.U.R.D. ce situează județul Buzău, din punct de vedere statistic, sub media pe tară.**

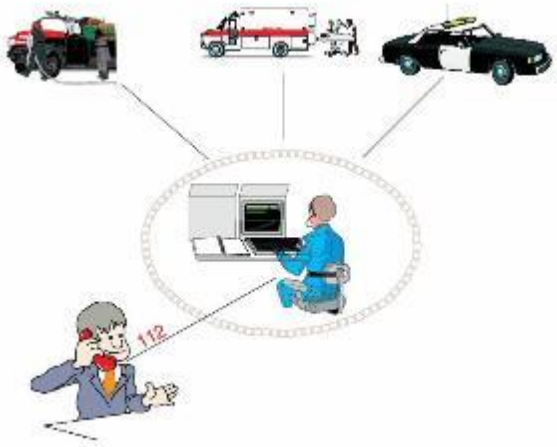
Sistemul numărului unic de apel 112 este la aceasta data principalul procedeu de înștiințare asupra unei situații de urgent ce se adresează Sistemul asigură cooperarea între agențiile specializate de intervenție ale Poliției, Pompierilor, Ambulanței, SMURD și Jandarmeriei care au obligația de a asigura intervenția la urgențe.

Centrele unice pentru apeluri de urgență dispun de o bază de date care îi ajută pe operatorii **112** să *identifice numărul de telefon (ANI) de la care este apelat serviciul de urgență, să identifice apelantul și* să *localizeze apelul (ALI), incidentul produs (în baza unui index de incidente) precum și resursele de intervenție cele mai apropiate (AVL)*. Acest lucru este posibil cu ajutorul indicilor/sistemelor de identificare.

O data apelat număratul **112,** se derulează următoarele:

- sistemul identifică numărul de telefon al persoanei care a semnalat cazul;
- se identifică natura / tipul incidentului;

- se determină numele și adresa abonatului postului telefonic prin căutare automată în baza de date (la fel se procedează și în țările Uniunii Europene, S.U.A. și Canada, fiind o măsură necesară pentru aflarea veridicității apelului) sau prin interviu cu apelantul;
- se determină locul incidentului, posibil ca acesta să nu corespundă cu adresa apelantului;
- operatorul cere apelantului date despre caz/victimă – persoane blocate, numărul victimelor, vârstă, sex, repere locație, ș.a.;
- se transmit, automat, toate datele, simultan, la dispeceratele Poliției, Ambulanței și Pompierilor/SMURD – pentru acest caz, altfel, pentru un alt tip de incident poate fi angajat doar un singur dispecerat (această operațiune de transfer se realizează în 2-3 secunde);
- dispecerii stabilesc rapid mijloacele de intervenție care participă la soluționarea cazului, având la dispoziție aplicația AVL (Localizare Automata a Vehiculelor) și le alocă pentru intervenție;
- pe hartă se afișează conexiunea caz - mijloace de intervenție;




Numărul de apel unic 112 este doar punctual de pornire in activitatea de comunicare si informare publica. O data anunțat evenimentul si inițiate masurile de anunțare si intervenție de urgenta, activitatea de informare publica este inițiate/activate si se derulează non-stop pana la finalizarea intervenției si aplicarea masurilor post-dezastru.

**Din punct de vedere tehnic, au fost dezvoltate tehnologiile aferente apelurilor eCall. Acestea au devenit o cerință a UE pentru implementare in industria de profil pentru următorii ani.**

**eCall** înseamnă un apel de urgență de la bordul vehiculului către 112, efectuat fie automat, prin activarea unor senzori de la bordul vehiculului, fie manual, care transmite, prin intermediul rețelelor de comunicare mobilă pe suport radio, un set minim de date standard și stabilește un canal audio între persoanele care se află la bordul vehiculului și cel mai adecvat centru de răspuns în caz de urgență (conform Recomandării Comisiei Europene nr. 2011/750/UE din 8 septembrie 2011).

Apelul eCall este gratuit și este gestionat ca oricare alt apel de urgență 112.

**HeERO** - Harmonized eCall European Pilot este un proiect parțial finanțat de Comisia Europeană prin programul PSP ICT, în care, pe durata a trei ani (ianuarie 2011 - decembrie 2013),

nouă state europene vor asigura implementarea, interoperabilitatea și armonizarea sistemului eCall bazat pe numărul unic european de urgență 112. România, alături de Croația, Republica Cehă, Finlanda, Germania, Grecia, Italia, Olanda, și Suedia împart același obiectiv major: pregătirea infrastructurii Sistemului de Urgență 112, testarea serviciului eCall și diseminarea acestei experiențe cu celelalte țări membre sau asociate din Uniunea Europeană.

În contextul acestui proiect, Serviciul de Telecomunicații Speciale și-a modernizat platforma de comunicații și IT destinată serviciului de urgență 112, fiind pregătită să preia și să gestioneze apelurile de tip eCall.

**De la sfârșitul anului 2013, comunicatului STS din 22 noiembrie 2013, arată că sistemul a intrat in faza de testare și finalizare.**

Astfel, ”Infrastructura 112 a fost modernizata la nivel național pentru a prelua apelurile eCall, un sistem obligatoriu pe mașinile noi in Europa din 2015 . Romania este prima tara din Europa care si-a modernizat infrastructura Sistemului 112, la nivel național, pentru a prelua apelurile eCall, serviciul de urgenta paneuropean din vehicule care apelează automat 112 in caz de accident si care va fi obligatoriu in toata Europa pentru noile modele de autovehicule începând cu 1 octombrie 2015, a anunțat vineri Serviciul de Telecomunicații Speciale (STS)”.

„**MSD** - Setul Minim de Date” înseamnă informațiile care trebuie trimise către centrul de răspuns în caz de urgență, în conformitate cu standardul EN 15722 (conform Recomandării Comisiei Europene nr. 2011/750/UE din 8 septembrie 2011). Acesta includ informații precum: localizarea accidentului, direcția de mers, data și ora accidentului, numărul de identificare al autovehiculului.

**HeERO** - Harmonized eCall European Pilot este un proiect parțial finanțat de Comisia Europeană prin programul PSP ICT, în care, pe durata a trei ani (ianuarie 2011 - decembrie 2013), nouă state europene vor asigura implementarea, interoperabilitatea și armonizarea sistemului eCall bazat pe numărul unic european de urgență 112. România, alături de Croația, Republica Cehă, Finlanda, Germania, Grecia, Italia, Olanda, și Suedia împart același obiectiv major: pregătirea infrastructurii Sistemului de Urgență 112, testarea serviciului eCall și diseminarea acestei experiențe cu celelalte țări membre sau asociate din Uniunea Europeană.

În contextul acestui proiect, Serviciul de Telecomunicații Speciale și-a modernizat platforma de comunicații și IT destinată serviciului de urgență 112, fiind pregătită să preia și să gestioneze apelurile de tip eCall.

***Aceste noi tehnologii menite sa asigure dezvoltarea si perfecționarea serviciilor unice de apel in situații de urgenta, trebuie mediatizate către publicul larg, in vederea însușirii modalităților de folosire si trecerea la utilizarea acestor servicii, pe măsura disponibilizării acestora. In acest sens, si pe aceasta direcție, in perioada următoare, comunicarea si informarea publica, bine organizata si direcționată, devine un vehicul principal in serviciul comunităților Buzoiene.***

***De asemenea, apreciem ca este deosebit de util sa se deschidă LINIA VERDE SITIATII DE URGENTA - APEL GRATUIT, linie destinata publicului larg care dorește sa se informeze sau sa sesizeze date si informații, observații si sesizări privind evoluțiile unor riscuri in toate fazelor de***

***producere. Sa nu uitam ca în anul 2013, numărul situațiilor de urgentă gestionate a fost de 2509 iar cel al intervențiilor SMURD a fost de 3218 intervenții.***

***Date suplimentare și detalii privind numărul unic de apel 112 se găsesc pe site-ul http://www.112.ro/index.php?limba=ro***

## Activarea Comitetului pentru Situații de Urgență / constituirea grupurilor de lucru, Emiterea de dispoziții legale referitoare la instaurarea Situației de Urgență creată / Introducerea stării de necesitate sau urgență

Starea de urgență reprezintă ansamblul de măsuri cu caracter politic, economic, social și de origine publică, instituit în întreaga țară sau în anumite zone ori în unele unități administrativ-teritoriale, în următoarele situații: iminența producerii ori producerea unor dezastre, ceea ce face necesare prevenirea, limitarea și înlăturarea efectelor acestora.

Pe durata stării de urgență, proporțional cu gravitatea situației ce a determinat instituirea acesteia și numai dacă este necesar, poate fi restrâns exercițiul unor drepturi sau libertăți fundamentale înscrise in Constituție, cu acordul ministrului justiției.

Comitetele și centrele operative pentru situații de urgență sunt organisme și structuri abilitate în managementul de urgență, care, potrivit legii, se constituie pe niveluri sau domenii de competență și fac parte din Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență.

Componența Comitetului Județean pentru Situații de Urgență și a comitetelor locale a fost descrisă în capitolele aferente analizei cadrului legislativ și a Sistemului Național pentru Managementul Situațiilor de Urgență.

Activarea Comitetului pentru Situații de Urgență și a CJCCI se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare, descrise în capitolele aferente cadrului legislativ și a Sistemului Național pentru Managementul Situațiilor de Urgență. ***În cazul unor asemenea situații informarea permanentă a populației este crucială. Inexistența unei structuri specializate de comunicare și informare în cadrul CJCCI va face aproape imposibilă implicarea factorilor de răspundere în rezolvarea situației, obligându-i pe aceștia să răspundă continuu cererilor mass media de a da explicații și a justifica măsurile luate Implicarea unei structuri specializate, cunoscute încă din timp de normalitate de reprezentanții mass media, va degreva membri CJSU de prezența continuă în fața mass media, dându-le acestora posibilitatea de a se implica în rezolvarea situațiilor din teren.***

*Activarea Comitetului pentru Situații de Urgență/constituirea grupurilor de lucru;*

Activarea CJSU este un proces de conducere de tip C4I (**Command, Control, Communications, Computers, and Intelligence**) , relaționat strict cu etapele si procedurile de intervenție in situații de urgenta.

Pe scurt, primele trei etape (din totalul celor 8) care implica activarea CJSU, sunt:

- *Notificarea* – (scop de a informa Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Buzău despre producerea și urmările dezastrului.
- *Informarea președintelui Comitetul* Județean pentru Situații de Urgență Buzău despre iminenta apariție/ producere a unei situații de urgență.
- *Înștiințarea* - se realizează cu scopul de a activa:
    - Secretariatul Tehnic Permanent - Centrul Operațional

- Comitetul Județean pentru Situații de Urgență (Comitetul Local pentru Situații de Urgenta);
- Instituțiile publice și operatorii economici implicați în intervenție;
- Structurile de intervenție destinate să intervină.

Înștiințarea se realizează la ordinul prefectului, respective al primarului – președintele Comitetului Local pentru Situații de Urgență.

**La baza activităților celor trei etape enumerate mai sus, sta monitorizarea pericolelor și riscurilor specifice, precum și a efectelor negative ale acestora.**

**A.** Centralizarea datelor și informațiilor privind monitorizarea pericolelor și riscurilor specifice, precum și a efectelor negative ale acestora se executa de Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență "Gheorghe Pop de Băsești".

**B.** Monitorizarea pericolelor: revine organismelor, instituțiilor si entităților ministeriale de la nivelul județului Buzău. pe domeniile de responsabilitate legiferate.

**C.** Evaluarea riscurilor specifice: de către ministerele de resort prin instituțiile/entitățile existente la nivel județean sau similar

**D.** Evaluarea efectelor negative:

a. ale situațiilor de urgență care s-au produs:
b. ale stărilor potențial generatoare de situații de urgență: conform responsabilităților de monitorizare și evaluare a pericolelor și riscurilor specifice.

Pe baza acestora, are loc procesul decizional privind activarea CJSU si constituirea / activarea Grupurilor de Lucru.

*Activarea CJSU si constituirea Grupurilor de Lucru*

Urmare a deciziei privind activarea CJSU, se activează parțial sau total CJCCI; membrii Centrului Județean de Conducere și Coordonare a Evacuării în Situații de Urgență – daca este cazul - și specialiștii Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, constituiți (conform Ordinului nr. 72 / 2013) în Grupuri de Suport Tehnic pe tipuri de situații de urgență, se activează conform tipului situației de urgenta.

Deși in componenta acestor structuri nu sunt nominalizați specialiști din structurile de Informare si relații publice, apreciem că momentul activării este unul important si impune comunicarea si informare adecvata a cetățenilor.

Trebuie totodată să menționam ca la ***capitolul V - Direcții de acțiune și propuneri pentru eficientizarea activității comitetului*** **din Informarea** privind monitorizarea și gestionarea situațiilor de urgență apărute pe raza județului în semestrul I 2014, **nu se face nici o referire la eficientizarea comunicării si informării publice, deși, conform acestui document, la capitolul deficient, se specifică faptul că au existat…."** sincope în asigurarea comunicării publice, uneori deficitară, și în identificarea acelor vectori de comunicare care pot duce informația către cele mai vulnerabile persoane în asemenea situații" iar …" fluxul informațional-relațional CLSU-ISU-CJSU nu a fost întotdeauna eficient;

Momentul activării structurilor de decizie – CJSU si a celor operaționale – CJCCI este un moment crucial din ciclul managementului dezastrelor, un moment in car e cetățeanul poate sa-si piardă încrederea in conducători si procesul de răspuns oricât de bun ar fi el sa nu-si atingă obiectivele. Consideram de importanta maxima COMUNICAREA acestui moment si informarea populației si mass media cu privire la motivele reale ale acestor acțiuni, prilej de păstrare a încrederii in structurile de conducere.

O data cu activarea sa, CJCCI trece la executarea si îndeplinirea atribuțiilor prevăzute in planurile de acțiune, dintre care sugeram sa nu lipsească:

1. Integrarea, monitorizarea, evaluarea si integrarea unitara a tuturor activităților planificate sau stabilite in regim de urgenta (corecții la plan fata de realitatea situației) pe timpul tuturor fazelor unei situații de urgenta,
2. asigură interfața operațională și coordonarea cu organizațiile si agențiile naționale, centrale si locale, cu alte structuri operaționale, în scopul sprijinului planificării, conducerii intervenției, al asistenței tehnice (si după caz științifice), în cazul producerii unor situații de urgență;
    a) se asigură că instituțiile, organizațiile și agențiile integrate in CJCCI, acționează în cadrul structurilor sale ierarhice, ca mijloacele necesare pentru desfășurarea operațiunilor și asigurarea mijloacelor de sprijin, sunt conform cerințelor din plan;
    b) asigură fluxul constant de informații strategice, operative si tactice pentru serviciile din componenta sa (pompieri, medicale, protecție civila, etc) si cele de la nivelul autorităților locale, în special cu privire la iminenta producerii sau la producerea unui accident grav sau dezastru;
    **c) difuzarea de comunicatelor de presa presă, a avertizărilor si anunțurilor către entități și instituții, inclusiv mass-media precum si către comunități de persoane, grupuri izolate de cetățeni, etc.**
3. asigură declanșarea acțiunilor ulterioare declarării situațiilor de alertă, de urgență și dezastru, conform prevederilor din plan si asigura conducerea si coordonarea intervențiilor.
4. evaluează situația și propune / formulează cereri de asistență la nivelul organelor naționale si centrale, precum si pentru alte state și organizații internaționale prin intermediul organelor competente; poate solicita activarea unor planuri de cooperare transfrontaliera in vigoare cu statele vecine. Etc.

Apreciem ca CJCCI trebuie sa fie astfel organizat si asigurat cu efective, si mijloace la dispoziție, astfel încât sa fie in măsura sa gestioneze simultan, 2 situații de urgenta majora si 1 situație de urgenta limitata.

Facem mențiunea ca aceste recomandări de atribuții se regăsesc in documentele standard ale NATO precum si in atribuțiile unor structuri similare din Spania si Portugalia (si parțial Franța) tari care

se confrunta frecvent cu inundații si incendii de mari proporții si care dispun de mijloacele de ultima generație pentru intervenții oportune si eficiente in situații de urgenta (de la sisteme de monitorizare opto-electronice, inclusiv UAV-uri si mijloace de intervenție aeropurtate pana la echipamente aerodislocabile).

*Emiterea de dispoziții legale referitoare la instaurarea Situației de Urgență creata/Introducerea stării de necesitate sau urgență;*

Trebuie subliniat ca o " situație speciala" poate fi proclamata in anumite împrejurări grave (calamități naturale etc.), in interesul apărării tarii, a ordinii publice sau securității statului. Starea de necesitate poate fi generala, aplicând-se pe tot teritoriul tarii, sau parțiala, pentru anumite zone. Starea de necesitate se proclama de Parlamentul României, iar in caz de urgenta de Președintele Romanei cu încuviințarea Parlamentului, in ce mult 5 zile de la luarea acestei masuri.

Decretul de instituire a stării de urgenta (si a stării de asediu) trebuie sa prevadă următoarele:

a) motivele care au impus instituirea stării;
b) zona in care se instituie;
c) perioada pentru care se instituie;
d) drepturile si libertățile fundamentale al căror exercițiu se restrânge, in limitele prevederilor constituționale si ale art. 4 din prezenta ordonanța de urgenta;
e) autoritățile militare si civile desemnate pentru executarea prevederilor decretului si competentele acestora;
f) alte prevederi, daca se considera necesare

*Starea de alertă si situația de urgență.*

Potrivit legii, Comitetul Județean Pentru Situații de Urgenta Buzău, **declara, cu acordul ministrului Afacerilor Interne, starea de alerta** la nivel județean sau in mai multe localități ale județului si **propun instituirea stării de urgenta.** Comitetele locale, la rândul lor, declara starea de alerta cu acordul prefectului, pe teritoriul unității administrativ-teritoriale respective.

Subliniem ca, potrivit **Ordonanței de Urgență nr. 21/2004**, situația de urgență reprezintă un eveniment excepțional, cu caracter non militar, care prin amploare și intensitate amenință viața și sănătatea populației, mediul înconjurător, valorile materiale și culturale importante. Pentru restabilirea stării de normalitate sunt necesare adoptarea de măsuri și acțiuni urgente, alocarea de resurse suplimentare și managementul unitar al forțelor și mijloacelor implicate.

Instituirea situației de urgenta permite autorităților locale sa contracteze toate utilajele de care au nevoie pentru înlăturarea efectelor situației de urgent creată.

**Comitetul Județean pentru Situații de Urgenta Buzău, constata o situație de urgenta prin act administrativ.** Astfel, este suficient pentru ca, in baza Ordonanței 34, sa se poată contracta toate resursele financiare, materiale si logistice necesare pentru a readuce la normalitate viață și activitatea cotidiană a cetățenilor din Buzău.

Spre deosebire ***de starea de urgenta***, (care presupune intervenția Armatei si nu este același lucru cu situația de urgenta**), starea de alerta si situația de urgenta** sunt evenimente cu caracter non-militar, in condițiile in care fenomenele naturale pun in pericol viată oamenilor.

**Starea de alertă** se declară potrivit **Ordonanței de Urgență nr. 21/2004** 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 urgentă.

Centrele de conducere pentru situații de urgență au intre atribuțiile principale si responsabilitatea sa propună declararea stării de alertă la nivel județean și încetarea stării de alertă;

La nivelul județului Buzău, decizia aparține prefectului și trebuie aprobată de ministrul Afacerilor Interne.

În localități, starea de alertă o declară primarul cu aprobarea prefectului.

Zonele afectate de inundații, incendii sau zăpezi, etc. pot fi evacuate și se pot acorda ajutoare de urgență. Pe timpul stării de alertă, se pot dispune orice măsuri care sunt necesare pentru înlăturarea stării de forță majoră.

Potrivit **articolului 4 din OUG nr. 21/2004,** pe durata situațiilor de urgență sau a stărilor potențial generatoare de situații de urgență se întreprind, în condițiile legii, după caz, acțiuni și măsuri pentru:

- avertizarea populației, instituțiilor și agenților economici din zonele de pericol
- declararea stării de alertă în cazul iminenței amenințării sau producerii situației de urgență
- intervenția operativă cu forțe și mijloace special constituite, în funcție de situație, pentru limitarea și înlăturarea efectelor negative
- acordarea de ajutoare de urgență
- instituirea regimului stării de urgență, în condițiile prevăzute de art. 93 din Constituția României, republicată;
- solicitarea sau acordarea de asistență internațională
- acordarea de despăgubiri persoanelor juridice și fizice

De asemenea**,** conform **OUG nr. 21/2004,** pe timpul stării de alertă se pot dispune, cu respectarea prevederilor art. 53 din Constituția României, republicată, **măsuri pentru restrângerea unor drepturi sau libertăți fundamentale referitoare, după caz, la libera circulație, inviolabilitatea domiciliului, interzicerea muncii forțate, dreptul de proprietate privată ori la protecția socială a muncii**, aflate în strânsă relație de cauzalitate cu situația produsă și cu modalitățile specifice de gestionare a acesteia.

Declararea stării de alertă si a situației de urgenta la nivelul județului se publica , în **Monitorul Oficial al județului Buzău.** Tot in acest monitor, se publica toate actele normative de interes public, emise de Instituția Prefectului (Planuri, Programe, Dispoziții, Rapoarte si Sinteze) precum si Hotărârile Consiliului Județean Buzău. Unele dintre acestea se publica de asemenea si pe pagina de internet a acestor instituții.

Aceasta scurta trecere in revista a dispozițiilor legale privind instaurarea Stării de Alerta si a Situației de Urgenta demonstrează necesitatea unei politici de comunicare si informare publica coerenta si consolidate precum si importanta unui Centru de Comunicare si Informare Publica.

Comunicarea in situațiile prezentate mai sus este foarte sensibila, atât pentru mass media cat si pentru publicul larg, care trebuie sa înțeleagă cauzele si faptul ca masurile luate sunt in interesul lui si nu al altora. Masurile de paza si cele luate in sprijinul siguranței cetățeanului trebuie sa fie bine argumentate si prezentate foarte des, folosindu-se in acest sens toate mijloacele mass media cunoscute. Conștientizarea acestora va reprezenta un punct forte al comunicării si informării publice, care bine executata generează cu siguranța participarea cetățenilor la aplicarea tuturor masurilor stabilite, inclusiv a celor cu caracter restrictiv, in general primite cu reținere sal chiar împotrivire de către populație.

Apreciem ca, după modelul altor instituții județene, se impune:

- Elaborarea unei Strategii de comunicare si informare publică precum si a unei metodologii de aplicare a acesteia, cel mai recomandabil sub forma unui Ghid de comunicare pentru situații de urgenta al județului Buzău.
- Organizarea unui Centru de Comunicare si Informare Publica (CCIP) modern, pe principiul modular, care activează in caz de situații de urgenta la Instituția Prefectului, fiind coordonat de către Comitetul Județean pentru Situații de Urgenta, prin CJCCI.

În acest context, convocarea/activarea Comitetului Județean pentru Situații de Urgenta de către prefect, va fi urmata de activarea CCIP, a alarmarea echipei de comunicare si informare publica pentru situații de urgenta. Serviciile publice deconcentrate, membre ale Comitetului Județean pentru Situații de Urgenta își vor desemna si transmite purtătorul de cuvânt al instituției la Inspectoratul pentru Situații de Urgență.

**Centrul de Comunicare si Informare Publica** poate fi constituit din 3 compartimente:

- structura de monitorizare, analiza si sinteza care include reprezentanți ai Centrului Operațional al ISU Buzău; realizează materialele ce vor fi utilizate ca baza pentru comunicarea si informarea ulterioara a populației.
- structura de informare si comunicare compusa din reprezentanții de relaționare cu presa si cei de sprijin pentru activitatea de informare, din cadrul Centrului Operațional al ISU Buzău si Instituția Prefectului; lucrează direct cu publicul si cu mass-media; primește întrebări si furnizează răspunsuri; gestionează linia telefonica gratuita ce trebuie activata (conform punctului privind apelurile de urgenta) in cazul unei situații de urgenta si actualizează informația pe pagina de internet;
- structura de acreditare si contact compusa din reprezentanții de relaționare cu presa din cadrul Instituției Prefectului ce fac parte din structura Centrului de Comunicare si Informare Publica: instruiește, acreditează si însoțește reprezentanții mass-mediei sau alte persoane care participa la locul intervenției ori vizitează zona afectata.

***CCIP poate acționa pe principiul modular; aici vor fi detașați specialiști sau echipe de legătura din structurile specializate de comunicare ale instituțiilor si organizațiilor ce participa la organizarea intervenției in situații de urgenta.***

***Acesta trebuie sa dispună de una sau doua linii telefonice in regim gratuit, linii verzi, diferite de numărul unic pentru apeluri de urgenta 112. Operatorii liniei 112 vor fi informați cu privire la activarea noilor numere de telefon pentru informarea publicului si trebuie sa redirecționeze apelurile care nu fac obiectul numărului unic pentru apeluri de urgenta către linia verde. Linia verde pentru apelurile publicului va fi promovata rapid pe toate canalele de comunicare.***

***Pagina oficiala de internet reprezintă un mijloc de comunicare important. Sarcina echipei de comunicare in acest sens este actualizarea permanenta a paginii, in funcție de situația creata, cu informațiile relevante pentru populație. In plus, echipa de comunicare monitorizează forumurile de discuție pe internet, precum si fluxurile de știri in direct, pentru a vedea cum este perceputa situația de urgenta, si raportează echipei de management al situației rezultatele acestei monitorizări.***

***In timpul situației de urgenta, CCIP se afla sub conducerea președintelui comitetului pentru situații de urgenta si este condus/coordonat de ofițerul de informare publica. Restul funcțiilor sunt îndeplinite de echipa de sprijin, care va avea la dispoziție un număr adecvat de birouri, calculatoare conectate la internet, conexiuni telefonice, radio si fax. Facilități VTC sunt o nevoie reală și categoric trebuie avute în vedere.***

***CCIP trebuie sa dispună de o sala de conferințe, pentru informarea reprezentanților mass-mediei si de un spațiu unde aceștia își pot instala calculatoare si echipamentele de comunicare. Acest spațiu trebuie sa fie separat de cel al centrului operațional, iar un panou de afișaj, respectiv avizierul, poate fi folosit aici pentru a prezenta informațiile noi, după ce acestea au fost verificate.***

***Subliniem ca intre purtătorul de cuvânt si ofițerul de informare publica nu trebuie sa se facă nici o confuzie, detaliile privind atribuțiile si relațiile funcționale fiind subiectul capitolului anterior.***

## Culegere date și informații despre pagubele produse

Referitor la culegerea de date și informații, activitate care face parte din analiza situației, în cadrul manualului de proceduri privind comunicarea în situații de urgență vor fi detaliate atribuțiile purtătorilor de cuvânt și a managerilor de comunicare. Managerul de comunicare, respectiv purtătorii de cuvânt au rolul de a monitoriza impactul informațiilor transmise către public, gradul de absorbție al acestora, feedback-ul oferit de populație și de presă, atitudinea publicului față de instrucțiunile transmise. În perioade de normalitate, managerii de comunicare și purtătorii de cuvânt au rolul de a culege din teritoriu statistici și de a analiza datele referitoare la gradul de cunoaștere în rândul populației și agenților economici, precum și în instituțiile publice a măsurilor de prevenire, a procedurilor de salvare, protecție și auto-protecție.

De asemenea, după producerea unei calamități, purtătorul de cuvânt și managerul de comunicare, ca primă interfață de dialog cu populația, trebuie să centralizeze nevoia de informare a publicului țintă și a comunității afectate sau vulnerabile, și să sesizeze CJSU privind constatarea eventualelor diferențe

dintre nivelul pagubelor înregistrate de către CJSU și cele raportate de către populație și să (daune materiale și pierderi de vieți omenești), propunând măsuri urgente de remediere, împiedicând astfel deteriorarea imaginii CJSU și pierderea încrederii în autorități.

Această culegere de date și informații despre pagubele produse se poate realiza atât în mod direct prin observare directă, prin preluarea mesajelor transmise de către membrii comunităților, cât și prin metode indirecte cum ar fi preluarea de mesaje email, posturi în rețelele sociale, preluarea de mesaje scrise și eventual parcurgerea de forumuri de discuții sau mesaje pe site-ul CJSU.

Purtătorii de cuvânt și managerii de comunicare trebuie să se afle într-o permanentă alertă și conexiune cu situația operativă. Aceștia trebuie să realizeze interfața între autorități (Comitetul Județean pentru Situații de Urgență) pe de o parte și comunități (populație, agenți economici, organizații neguvernamentale) pe de altă parte.

Culegerea de date nu trebuie să se rezume la momentul dezastrului, ci trebuie să fie un proces permanent, de culegere, analiză și sinteză a informațiilor existente, care să se materializeze prin îmbunătățirea planurilor și strategiilor la nivel local și județean, în scopul reducerii pagubelor și pierderilor materiale și umane.

Studii la nivel internațional au constatat că, în general, culegerea de date reprezintă un proces perfect funcțional, inclusiv în domeniul situațiilor de urgență. Date există în cantități suficiente. Problema majoră identificată se referă la utilizarea acestor date și schimbul eficient între posesorii acestora.

Rolul purtătorilor de cuvânt și al managerilor de comunicare pentru situații de urgență nu se rezumă la transmiterea de informații pe canale bidirecționale între public și Comitetul Județean pentru Situații de Urgență și echipele de intervenție. Rolul acestora aferent culegerii și prelucrării de date și informații se extinde sub aspectul realizării analizei procesului comunicațional în scopul îmbunătățirii permanente a acestuia.

Activitatea la nivelul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență în colectarea de date și informații privind pagubele produse se realizează în permanență, componenta de analiză și sinteză a acestora necesitând unele îmbunătățiri, conform celor prezentate în prezentul capitol și, în special, în manualul de proceduri privind comunicarea în situații de urgență.

În vederea îmbunătățirii procesului de colectare a datelor și informațiilor despre pagubele produse, considerăm că se impune o alocare suplimentară de resurse, materiale și în special umane, în această relație o importanță deosebită având evaluatorii societăților de asigurări, care în virtutea prevederilor legale cu privire la asigurarea obligatoriu a locuințelor, vor fi primii care vor evalua la fața locului nivelul pagubelor pentru a determina paguba, în vederea despăgubirii. Introducerea acestor elemente în cadrul planurilor de intervenție și extinderea folosirii acestora, pe baza unor înțelegeri prealabile cu societățile de asigurări și pentru alte obiective, va asigura atât exactitatea datelor, dar va diminua efortul depus de către structurile subordonate CJSU, care la nivel județean se confruntă cu lipsa personalului calificat.

Culegerea de date si informații despre pagubele produse si actualizarea permanenta a acestora este un proces coordonat, continuu si permanent, destinat sa asigure analiștilor datele

necesare rapoartelor si sintezelor de evaluare si analiza, iar decidenților, elementele necesare procedeului decizional, elaborării si transmiterii hotărârilor si ordinelor de acțiune/misiune.

Preponderent, in aceasta etapa in care evenimentul a avut loc, datele si informațiile sunt obținute prin:

- elementele componente ale Sistemului integrat de avertizare si alarmare
- forte si mijloace la dispoziția altor entități (incluse in planuri sau solicitate ad-hoc)
- instituții si organisme internaționale specializate in managementul situațiilor de urgenta;

Consideram ca si contribuția voluntara a cetățenilor poate fi o sursa de informații, in măsura in care educația si pregătirea acestora va atinge cote de responsabilitate civica ce va asigura informarea corecta, cu date reale si oportune si in același timp va exclude informațiile greșite, false, neconfirmate de observarea proprie, cele de panica, etc.

In ceea ce privește arhitectura Sistemului integrat de avertizare si alarmare, acesta cuprinde, ca elemente de interes:

- Centrul Operațional al ISU Buzău, alte centre de comanda si control la nivel județean, municipal, etc: concentratoare si distribuitoare de date, informații si mesaje primite de la structurile ierarhic superioare ale sistemului, de la structurile ierarhic inferioare sau direct de la operatori economici sursa de risc, autoritățile administrației publice centrale si locale, precum si direct de la observatori.

Aceste centre au atribuții de monitorizare si comanda asupra centrelor de comanda locale. Sistemul de interconectare asigura compatibilitatea cu sistemele deja aflate in exploatare. Legăturile dintre centrele de comanda si control regionale si județene se asigura prin mijloace specifice de comunicație fir, fibra optica, radio, rețele de calculatoare si echipamente dedicate;

- centre de comanda locala: (similare cu centrele de comanda/ control județene in ceea ce privește atribuțiile de comunicație, aria lor de responsabilitate fiind limitata la nivelul de amplasare (municipiu, oraș, comuna, in funcție de vulnerabilitatea zonei geografice);
- subsisteme de alarmare: sunt instalații complexe de alarmare compuse din:
    - sirene - echipamente de avertizare si alarmare acustica pentru exterior cu facilitatea de a transmite mesaje vocale multilingve (instantanee sau preînregistrate), cu presiune acustica de pana la 123 dB la 30 m. Acestea trebuie sa asigure acoperirea acustica a zonelor locuite, conform proiectelor tehnice de alarmare;
    - echipamente de avertizare si alarmare acustica pentru interiorul clădirilor publice (spitale, scoli, teatre, hoteluri, clădiri ale cultelor, operatori economici, instituții publice, gări, autogări, aeroporturi etc.). Aceste echipamente trebuie sa asigure transmiterea unui semnal sonor de maximum 85 dB, urmat de mesaje vocale multilingve;

- echipamente de avertizare si alarmare optica destinate semnalizărilor optice (flashuri luminoase si/sau panouri optice) in interiorul clădirilor publice, aglomerări urbane si pe drumurile publice;
- echipamente individuale de avertizare si alarmare destinate locuințelor private si/sau persoanelor fizice (e-mail, pager, telefon);
- echipamente de avertizare si alarmare tip broadcast (radiodifuziune, televiziune);
- subsistem - suport de comunicație:

In tabelurile cu resursele materiale sunt menționate aceste echipamente, fiecare dintre instituții având listate echipamentele care au putut fi achiziționate in funcție de resursele financiare la dispoziție.

Referitor la forte si mijloace la dispoziția altor entități (incluse in planuri sau solicitate ad-hoc) remarcam eforturile companiilor de profil pentru realizarea unor mijloace de ultima generație pentru obținerea de date si informații pentru evaluarea pagubelor produse.

Cu titlul informativ, menționam realizarea unor avioane fără pilot (UAV) configurate pentru obținerea de imagini si date, concomitent cu transmiterea lor on-line, specializate pentru urgente civile. Unele companii din Romania au dezvoltat deja astfel de modele de avioane fără pilot. Companii vest-europene au dezvoltat UAV pe modelul elicopterelor, configurate specific nevoilor pentru situații de urgentă: au capacitatea de a zbura si staționa in aer la punct fix de unde transmit date și imagini la PC Mobil sau/și la CO

Baloane cu gaz, având aceleași capacitați de culegere si transmitere a datelor, sunt deja – in proiect de licitație- la dispoziția unor structuri permanente de nivel central.

Au fost realizate softuri performante, de ultima generație IT, pentru simularea unor situații de urgenta si/sau prelucrarea automata a datelor si informaților pentru evaluarea pagubelor.

Existenta unui Centru de Comunicare si Informare Publica va asigura mediatizarea simulărilor și a analizelor executate concomitent cu informarea oportuna a publicului in situațiile de urgenta produse la nivel local, zonal sau regional.

## Analiza situației create

Rolul managerilor de comunicare și al purtătorilor de cuvânt în analiza situației create este determinat de nevoia de informare permanentă a populației privind evoluția situației în teren. Personalul specializat în comunicare trebuie implicat în procesul decizional în situații de urgență, măsurile de comunicare și informare făcând parte din structura deciziei luată de către CJSU, nefiind mai puțin importante ca măsurile luate pe linie operativă. Oricât ne vom strădui să punem în aplicare măsuri eficiente în teren, dacă nu convingem populația că aceste măsuri sunt cele adecvate totul se poate ruina prin prisma faptului că populația nu numai că nu te va ajuta, ci te va condamna și împiedica să pui în aplicare măsurile stabilite. Din aceste motive, managerii de comunicare și purtătorii de cuvânt au un rol important în cadrul echipei de analiză, trebuind să fie implicați în cadrul procesului de

elaborare a variantelor de acțiune. Purtătorii de cuvânt și managerii de comunicare participă la evaluarea situației operative și a datelor culese în cadrul etapei anterioare.

În vederea optimizării acestei activități, este necesară asigurarea unei acoperiri suficiente cu personal a activității de comunicare-informare. De asemenea, specialiștii în comunicare implicați în procesul de analiză ar trebui să urmeze cursuri de perfecționare în domeniul analizei de business sau competențe generale de analiză. O alternativă este includerea unor analiști în echipele de comunicare, care să susțină atât efortul echipei în analiza de date, cât și în culegerea acestora și în îmbunătățirea procesului comunicațional și antrenarea acestora în cadrul exercițiilor.

Pe lângă rolul operativ imediat al analizei, acest proces are un rol secundat, însă nu lipsit de importanță în identificarea punctelor tari și a punctelor slabe, a oportunităților și vulnerabilităților în procesul comunicațional în situații de urgență. Acest proces trebuie realizat în permanență și actualizat după fiecare eveniment semnificativ.

Centrul Operațional (CO) din structura ISU Buzău are responsabilitatea primara privind analiza situației create. CO asigura nucleul permanent al CJCCI, si o data cu activarea / constituirea acestuia implica in procedura de analiza a situației create si entitățile componente si cele de colaborare instituționala, inclusiv Centrul de Comunicare si Informare Publica.

CO asigura centralizarea datelor si informațiilor privind situația de urgenta apăruta si pagubele produse, punerea in aplicare a planurilor de profil, conducerea forțelor si mijloacelor destinate acțiunilor de înlăturare a efectelor produse si a celor de sprijin si ajutor.

Centrul Operațional, Centrul Județean de Conducere și Coordonare a Evacuării în Situații de Urgență, Grupul de Suport Tehnic (pe tipul situației de urgență), Centrul de Comunicare si Informare Publica, ar putea acționa conform principiilor unor centre operaționale întrunite, in regim modular. Este soluția care asigura planificarea si conducerea unitara a masurilor de intervenție si înlăturare a efectelor situațiilor de urgenta.

Aceasta ar permite:

- analiza si evaluarea situației prin prognoza si simulare împreună cu prelucrarea datelor inițiale din teren
- analiza si identificarea riscurilor intervenției
- evaluarea permanenta real life a situației reale si stabilirea priorităților de intervenție si evacuare
- conducerea operativa si neutralizarea sau limitarea la maxim a oricăror amenințări si riscuri potențiale a periclita intervenția.
- deplasarea coordonata a forțelor de intervenție si desfășurarea acestora in sprijinul zonelor si al populației afectate.
- transmiterea oportuna a rapoartelor/sintezelor de informare si datele pentru comunicare si informare publica
- conducerea campaniei de informare publica.

Reiterăm cele prezentate mai sus cu privire la realizarea unor softuri performante de analiza si prelucrare a datelor si informațiilor, de simulare a unor situații de urgenta si configurarea unor baze de date complete si ușor de exploatat, inclusiv in cadrul comunicării si informării publice.

## Asigurarea logistică a intervenției (asigurarea materialelor consumabile – energie, combustibil, piese de schimb; echipamente, mijloace de transport, asigurarea asistenței medicale și a primului ajutor);

În vederea asigurării materialelor consumabile, energie, combustibil, piese de schimb, echipamente, mijloace de transport, asigurarea asistenței medicale și a primului ajutor este necesară inventarierea tuturor mijloacelor tehnice ale tuturor membrilor Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Buzău. Având în vedere subordonarea fiecărei instituții membre a CJSU față de diferite Ministere sau organisme superioare (ex. IJSU este subordonat IGSU, în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, SISTEMUL DE GOSPODARIRE A APELOR Buzău, este subunitate a Administrației Naționale „Apele Romane" - Administrația Bazinală de Apa Buzău-Ialomița, Serviciul Județean Ambulanță este subordonat Ministerului Sănătății, EonGaz, Electrica sunt companii private, etc) și că asigurarea logistică și financiară a resurselor materiale și umane pentru fiecare dintre acești actori se realizează prin bugetele proprii, estimarea unui buget al intervenției este dificilă. În mod curent, Comitetul Județean pentru Situații de Urgență nu deține fonduri proprii pentru asigurarea logistică a intervenției, dar în bugetul anual al CJ se prevăd fonduri pentru asigurarea materială acesta fiind obligat să-și constituie rezerve . De asemenea, achiziția de materiale, energie, combustibil, piese de schimb, echipamente, mijloace de transport, asigurarea asistenței medicale și a primului ajutor se realizează distinct în cadrul fiecărei instituții, adesea chiar la nivel centralizat. Se poate realiza o estimare generică a acestor costuri.

În acest sens, vă recomandăm să utilizați macheta de bugetare multianuală și punctuală pentru situații distincte, precum și macheta de identificare a unor potențiale surse de venit. Comitetul Județean pentru Situații de Urgență poate sprijini actorii implicați în cadrul intervenției prin donații, sponsorizări, asigurarea de resurse pentru campanii de informare-conștientizare. Prin intermediul unor proiecte cu finanțare europeană sau prin alocări bugetare ale CJSU pot fi achiziționate dotările necesare, consumabile și alte materiale utile în cadrul procesului de comunicare sau a intervențiilor în situații de urgență.

Machetele propuse, utilizate cu discernământ și în condițiile introducerii unor date corecte, pot genera estimări privind bugetarea multianuală, potențialele surse de finanțare extrabugetară, necesarul de cheltuieli pentru situații punctuale.

Necesarul de resurse pentru intervenție depinde de tipul situației de urgență, de amploarea acesteia, de numărul de persoane și proprietăți afectate, de amploarea pagubelor, de durata crizei, de localizarea situației și alți factori. Deși există o multitudine de scenarii predictibile, situațiile de urgență sunt caracterizate de un factor hazard, care poate influența în mod considerabil costurile logistice și materiale ale intervenției. De asemenea eventualele defectări ale echipamentelor utilizate pentru intervenție poate avea o influență majoră asupra costurilor și necesarului de dotare logistică.

**Conducerea activităților de intervenție si a acțiunilor/serviciilor de sprijin,** se realizează prin rețeaua de conducere C2I la nivelul CJSU si al structurilor organice, a celor permanente si temporare, conform arhitecturii sistemului operativ de comanda, control, comunicații si informații, in sistemul rețelelor de lucru cu celelalte structuri de profil ale autorităților administrativ-publice centrale si locale, precum ale instituțiilor si operatorilor economici.

In acest context, rolul si locul PC Mobil asigurat la nivelul ISU capătă o valoare operativa deosebita. Conducerea informării publice se va face prin rețelele de comunicații prezentate pe scurt.

Indiferent de situația de urgenta, la asigurarea logistica se va avea in vedere si efectuarea calculul timpului si a analizei operative, timpul de intervenție

In calculul timpului de intervenție sa va avea in vedere:

- timpul mediu de alerta
- timpul de sosire a personalului alertat sau al întregului efectiv al forțelor si formațiunilor destinate intervenției;
- timpul de scoatere si pregătire a formațiunilor de intervenție
- timpul mediu de deplasare, funcție de raza raionului/sectorului de competenta/responsabilitate.

In orice situație, la calculul si analiza timpului maxim de răspuns se va avea in vedere tipul obiectivului la care se intervine. Acestea pot fi:

- obiective cu grad ridicat de risc;
- obiective cu grad de risc moderat
- obiective identificate pentru intervenție
- obiective care nu au fost incluse in plan.

Nu trebuie exclusa posibilitatea ca obiective ce nu sunt incluse in plan, din diferite motive sa sufere efectele situației de urgenta/dezastrului si a necesite intervenția altor forte decât cele planificate de CJSU/ISU, forte cum sunt SVSU si SPSU.

Timpul de intervenție mai este influențat de modalitatea de producere a evenimentului. In cazul producerii in termenii si condițiile estimate, intervenția va fi imediata, oportuna si prompta, având cel mai probabil, forțele de intervenție concentrate si dislocate in apropierea locului de producere a evenimentului. In situația producerii prin surprindere, timpul de intervenție va fi influențat de factorii umani si naturali: amploarea dezastrului, distrugerile provocate, starea infrastructurii si funcționarea serviciilor de comunicații, condițiile de meteo climatice, distanta la punctele de intervenție, etc.

Indiferent de situație, timpul maxim de răspuns ( care va influenta organizarea si dotarea subunităților) va fi astfel stabilit Încât sa asigure intervenția oportuna si eficienta a structurilor care au fost instruite pentru intervenție in domeniul de acțiune. Acestea vor influenta si modalitatea de reacție si activitatea de informare publica.

Intervențiile in situații de urgenta se vor executa gradual, in funcție de situația specifica, astfel:

- alarmarea structurii din plan, concomitent cu avertizarea / înștiințarea / anunțarea / alertarea altor forte care ar putea sprijini acțiunile acestei, funcție de situație, inclusiv SVSU si SPSU.
- intervenția operativa a forțelor si mijloacelor destinate in plan
- intervenția forțelor de sprijin a sau a celor primite prin acordurile de colaborare/cooperare
- acțiuni de sprijin sau intervenția altor servicii de urgenta profesioniste, voluntare sau private din organica altor instituții publice, din serviciile si companiile private, ale persoanelor voluntare independente, cu preponderenta atunci când amploarea situațiilor de urgenta depășește capacitățile de răspuns ale instituțiilor abilitate.

Alarmarea este punctual de pornire al intervenției iar comunicarea si informarea publica este elementul ce asigura interfața si informarea oportuna a cetățeanului cu scopul de a evita crearea panicii, apariția fricii, a zvonurilor, dezordinea, haosul, etc. Comunicarea si Informarea publica își poate începe activitatea încă înainte de alarmarea forțelor si mijloacelor de intervenție..

Activitățile de comunicare si informații publice se vor derula in contextul prezentat, gradual si concentrate pe obiectivele stabilite si grupurile ținta identificate.

## Reabilitarea zonei afectate si luarea măsurilor de asigurare a condițiilor esențiale de viață;

În perioada imediat următoare rezolvării situației de urgență și eliminării stării de pericol, este necesară cuantificarea necesarului de resurse în vederea reabilitării zonei afectate și luarea măsurilor de asigurare a condițiilor esențiale de viață. În acesta etapă rolul structurilor specializate în răspunsul la urgențe va fi în mod normal diminuat, responsabilitatea revenind în continuare CJSU dar prin intermediul altor forțe.

Rolul specialiștilor în comunicare în această etapă este reprezentat de culegerea informațiilor de la cetățeni și agenți economici cu privire la valoarea pagubelor, la măsurile recomandate de reabilitare și asigurare a condițiilor esențiale de viață, realizarea și menținerea permanentă a dialogului cu cetățenii. Deși numărul membrilor din structura de comunicare și informare din cadrul CJCCI se va diminua, acesta nu trebuie să-și înceteze activitatea. Populația are încredere în specialiștii pe care i-a văzut pe tot timpul derulării răspunsului la situația de urgență și dacă acesta a fost în conformitate cu așteptările nivelul de încredere este mare. Din acest motiv, nu este indicat ca aceste persoane să fie înlocuite odată cu încetarea operațiunilor de intervenție, ci treptat prin asocierea acestora cu viitori înlocuitori și retragerea acestora în timp, diminuând aparițiile și explicând motivele înlocuirii.
Purtătorul de cuvânt trebuie să transmită populației indicațiile de urmat în vederea revenirii la starea de normalitate în cel mai scurt timp. Adesea, măsurile luate în vederea reabilitării zonei afectate asigurarea condițiilor esențiale de viață pot determina reacții negative ale populației și uneori împotriviri ale unor persoane sau comunități. Astfel de măsuri pot fi antipopulare și de aceea rolul purtătorilor de cuvânt și al managerilor de comunicare este cu atât mai important. Aceștia trebuie să ajute populația să înțeleagă măsurile luate de autorități, importanța acestora și motivele care au stat la baza luării deciziilor. Purtătorii de cuvânt au rolul de a transmite la nivel decizional opțiunile, opiniile

și nevoile populației și de a reprezenta și transmitere a intereselor, îngrijorărilor și problemelor populației în fața factorilor de decizie.

Purtătorii de cuvânt trebuie să participe în toate etapele reabilitării zonei calamitate și să prezinte măsurile propuse, acțiunile întreprinse și rezultatele acestora.

Etapa de reabilitare a zonei afectate si asigurarea condițiilor esențiale de viată reprezintă etapa care prin rezultatele sale va încununa o intervenție desfășurata cu succes la parametrii maximi de eficienta. Salvarea vieților omenești dar si evacuarea persoanelor in pericol, a materialelor si echipamentelor constituie o prioritate absoluta care trebuie urmata de eforturi majore pentru revenirea la normalitate si asigurarea condițiilor normale de trai.

Este momentul când in afara forțelor destinate intervenției la situații de urgenta sunt angrenate instituții si operatori economici la nivel central si local dar pot fi implicate si entități din afara teritoriului național.

Este momentul când comunicarea si informarea publica va juca un rol mai important poate chiar decât CO al ISU sau alte centre operaționale de la diferite niveluri. Donații si sponsorizări, atragerea diferitelor personalități in programe de susținere financiara sau care deschid fonduri si surse de finanțare, etc. Sunt tot atâtea domenii in care Centrul de Comunicare si Informare Publica este chemat sa își aducă contribuția.

**Aceasta remarca duce la concluzia certa ca daca alte structuri din CJCCI își pot înceta activitatea o data cu faza post intervenție, CCIP va fi ultimul care finalizează operația de intervenție in situația de urgenta respectiva. Este si motivul pentru care întotdeauna, CCIP va avea o rezerva de personal care va fi in măsura sa acționeze in situația nefericita a unei noi situații de urgenta, produsa înainte de lichidarea urmărilor produse de precedenta situație.**

## Managementul ajutoarelor umanitare si asistentei pentru sinistrați;

Specialiștii în comunicare percep situația din punctul de vedere al persoanelor direct afectate. Astfel, sunt cei mai în măsură să transmită mesaje profesioniste atât către Comitetul Județean pentru Situații de Urgență cât și către voluntari și Organizații nonguvernamentale, sau comunitățile neafectate care sunt în măsură să colecteze și trimită ajutoare în zonele calamitate.

Fiind direct implicați în procesul decizional și aflați în centrul procesului comunicațional, specialiștii în comunicare sunt în măsură să evalueze corect necesarul de ajutoare și asistență pentru sinistrați.

În situații de urgență, cantitatea de ajutoare primite depinde în mare măsură de modul în care organizațiile nonguvernamentale și populația externă zonei afectate (atât din țară cât și din străinătate pentru situațiile grave) percep situația din teren și cunosc nevoile reale ale populației afectate. Această percepție este, în general, corelată cu imaginea pe care mass-media ca principal canal de informare o transmite acestor populații. O bună colaborare cu mass-media, transmiterea de informații reale și stabilirea unui nivel ridicat de empatie, atât din partea reporterilor în mod direct, cât și din partea publicului din zone neafectate în mod indirect, generează, în general, donații suplimentare și un volum de ajutoare ridicat. Astfel, rolul de portavoce al purtătorilor de cuvânt devine crucial în transmiterea nevoilor populației din zona afectată.

În general, ONG-urile implicate în distribuția de ajutoare și asistență pentru sinistrați au propriile strategii și proceduri de distribuție a acestora. Din acest punct de vedere, implicarea CJSU este redusă, însă cunoscând foarte bine ONG-urile din zonă se poate realiza încă din timp de normalitate o structură de coordonare a acestor ajutoare care să fie manageriată de unul dintre ONG de utilitate publică și care să degreveze CJSU și structurile de intervenție de acesta sarcină care impietează sarcinile de intervenție. Condiție esențială a cestei colaborări o constituie parteneriatul între CJSU și ONG-ul care-și asumă această responsabilitate, includerea acestuia în cadrul membrilor CJSU și informarea permanentă a acestuia cu privire la nevoile comunităților. La nivelul UAT–urilor, încheierea de parteneriate cu ONG-urile sau chiar agenție economici privați, în care populația are încredere, poate constitui mecanismul adecvat pentru recepția, depozitarea și distribuirea ajutoarelor, activitate care trebuie să aibă ca bază CUNOAȘTEREA NEVOILOR.

Resursele financiare ale Comitetului Județean pentru Situații de Urgență pot fi utilizate pentru acordarea de ajutoare umanitare și asistență, însă aceste resurse sunt limitate, neputându-se compara cu resursele puse la dispoziție de ONG-uri de profil.

Purtătorul de cuvânt transmite reprezentanților ONG-urilor datele despre situația de fapt în zonele afectate și necesarul de informații, ajutor și sprijin pentru eventualii sinistrați sau persoanele afectate de calamități.

Subiectul managementului ajutoarelor umanitare trebuie sa fie inclus in eventualitatea elaborării strategiei de comunicare si a ghidului aferent acesteia.

Oricum, coordonarea distribuției ajutoarelor umanitare, paza acestora si asigurarea condițiilor de ordine pentru distribuția acestora revine CJSU prin CJCCI si cu sprijinul CCIP.

Nu trebuie subestimata necesitatea asigurării unor translatori care sa asigure contactul cu organizațiile ce asigura asistenta si ajutorul umanitar.

Este momentul sa subliniem ca CCIP trebuie sa aibă vorbitori de limbi străine de nivel mediu sau avansați. Tot in acest context, un rol important revine SVSU dar si SPSU.

Apreciem că un rol important va reveni diferitelor organizații neguvernamentale, naționale și internațional, al căror efort va trebui să fie atent coordonat de către CJCCI și susținut de către CCIP. O evidentă permanent actualizată a acestor organizații neguvernamentale existentă la CJSU și/sau la CO Buzău, va permite comunicarea eficientă și coordonarea eforturilor acestor ONG-uri.

## Instaurarea măsurilor de refacere durabilă;

Refacerea unei zone calamitate se realizează cu sprijinul fondurilor Consiliului Județean, a unor fonduri de rezervă guvernamentale, a donațiilor cetățenilor și a contribuției unor organizații neguvernamentale. Purtătorii de cuvânt au rolul de mediatori între părțile implicate în procesul de reconstrucție durabilă. Aceștia vor transmite nevoile identificate în rândul populației, vor expune acesteia propunerile de refacere ale autorităților și vor înregistra opțiunile populației. Activitatea în această etapă este similară cu cea din etapa descrisă anterior referitor la reabilitarea zonelor afectate, precum și în managementul ajutoarelor și asistenței pentru sinistrați.

Evoluțiile economico – sociale recente, au permis ca faza post dezastru si reconstrucție sa asigure apariția unui nou concept, recent cunoscut ca refacere durabila.

In etapele managementului situațiilor de criza, ultima faza, post dezastru, se încheie – in general- cu faza de reconstrucție, dar mai nou, aceasta are relevanta si in refacerea durabila, ce se dorește a fi reprezentata de finalizarea masurilor de refacere si reconstrucție, inclusiv prin implementare unor programe de dezvoltări durabile in domeniu al urgentelor, programe care va acoperi distrugerile si pierderile cauzate de un dezastru. Astfel se va asigura reconstrucția si refacerea, inclusiv pregătirea infrastructurii la parametri noi, pentru face fata cu succes unor situații de urgenta similare.

**In acest context apreciem, ca responsabilitățile in domeniul comunicării si informării publice, relaționate de producerea unui dezastru, încetează o data cu dezactivarea CJSU, a CJCCI si CCIP, atribuțiile de comunicare si informare publica pentru fazele legate de refacerea durabila fiind preluate de structurile de profil de la toate instituțiile implicare in refacerea si dezvoltarea durabila.**

**Indiferent cine va prelua conducerea si-sau coordonarea comunicării si informării publice, va avea in vedere sa asigure un mediu sigur si stabil la nivel local, o comunicare coerenta la nivelul comunităților locale.**

**Totodată reiteram faptul ca refacerea durabila va avea si un caracter interguvernamental, ceea ce impune pregătirea adecvata a unei strategii pe termen mediu si lung, a politicilor de comunicare in acest domeniu si reorientarea unor programe de dezvoltare durabila in pregătire, la nevoile prevenirii efectelor situațiilor de urgenta, conform planurilor analizate mai sus.**

## Procedura de colaborare cu ong-uri și alte organizații de voluntariat în situații de urgență

Colaborarea cu ong-uri și alte organizații de voluntariat în situații de urgență are două componente esențiale : colaborarea în timp de normalitate și colaborarea în situații de urgență.
În situații de urgență, principalii parteneri îi reprezintă serviciile voluntare sau private pentru situații de urgență, care cunosc procedurile de lucru, modul de intervenție, pot oferi sprijin tactic și logistic echipelor profesioniste de intervenție. Organizațiile nonguvernamentale pot contribui prin transmiterea de ajutoare și prin servicii de voluntariat la salvarea, adăpostirea și asigurarea nevoilor de bază ale persoanelor sinistrate. Ulterior, în etapa de refacere durabilă, aceștia pot sprijini persoanele afectate cu consiliere, materiale și sprijin financiar. În aceste scopuri pot fi încheiate protocoale de colaborare. Cu toate acestea, având în vedere faptul că aceste organisme au ca obiect și principală activitate sprijinirea persoanelor care necesită ajutorul, o simplă informare a acestora este, în general, suficientă pentru punerea în mișcare a forțelor și mijloacelor acestora. Deși nu fac parte din categoria ONG-urilor, operatorii de telefonie (în special mobilă) pot reprezenta un sprijin important pentru Comitetul Județean pentru Situații de Urgență. Recomandăm încheierea de protocoale cu aceștia, prin care operatorii de telefonie să sprijine activitatea CJSU prin avertizarea prin intermediul unor mesaje scrise a tuturor abonaților care se regăsesc în celulele de telefonie aflate pe raza avertizării sau într-o stare de potențial pericol. Costurile aferente acestor mesaje pot fi suportate de către operatori, în baza protocoalelor încheiate.
Având în vedere diversitatea organizațiilor non-guvernamentale și de voluntariat, nu poate fi realizată o rețetă de protocol optim. O relație strânsă cu acestea, deschisă și de sprijin reciproc poate asigura parteneriate de succes. Principala monedă de schimb pe care Comitetul Județean pentru Situații de Urgență o poate oferi acestor ONG-uri o reprezintă vizibilitatea, sprijinul instituțional în scrierea de proiecte, transmiterea încrederii.

În perioade de normalitate, organizațiile non-guvernamentale pot prelua o mare parte din efortul de comunicare preventivă astfel :

- Scrierea de proiecte și obținerea de finanțări nerambursabile pe această temă
- Organizarea de exerciții cu grupurile țintă
- Includerea în programele de formare profesională continuă organizate în cadrul proiectelor (ex. POSDRU) a unor module aferente pregătirii pentru situații de urgență, în special în zonele de risc.
- Includerea unor materiale informative pentru situații de urgență în cadrul tuturor campaniilor organizate (indiferent de tema campaniei).

Este cunoscut ca o serie de ONG-uri au demarat programe pentru situații de urgență, unele cu sprijin european de profil. Au fost avute în vedere teme ca: Programe de reducere a riscului de dezastre implementate de ONG-uri, colaborare și coordonare între organizații în situații de urgență, rolul si contribuția organizațiilor de voluntari, etc..

Un aspect important de menționat este activitatea desfășurată de voluntari care se recomanda a fi pregătiți si grupați în 3 tipuri de echipe: SAR - Search and Rescue (căutare si salvare), EMT - Emergency Medical Technician (prim-ajutor), EPS - Emergency Psychology Suport (suport psihologic)

In funcție de specificul si domeniile de activitate al ONG-urilor din Buzău, este de apreciat că un protocol de colaborare cu structurile permanente responsabile pentru gestionarea situațiilor de urgenta va aduce un beneficiu clar in managementul riscurilor potențial generatoare de astfel de situații.

Scopul si obiectivele sunt reprezentate de **colaborarea la intervenții si dezastre cu serviciile profesioniste din Buzău, in vederea sprijinirii acestora, asigurarea asistentei medicale de urgenta, intervenție la acțiunile de căutare si salvare a persoanelor dispărute, recrutarea si pregătirea voluntarilor într-un cadru organizat, susținerea psihologica a populației, colaborări internaționale, asistenta sociala, susținerea unor cursuri de prim ajutor in scolii si licee in vederea pregătirii populației in cazul unui dezastru, etc.**

Intre ONG-urile listate pe internet, asociații cum sunt, … Asociația Pentru Copii Octogonul Buzău, Asociația Persoanelor Cu Handicap Omenia, Centrul De Informare Rurala Pentru Tineri Șanse Egale, Fundația Adolescenta, Fundația Hasdeenilor, Fundația Pentru Dezvoltarea Durabila A Turismului Vacanta Verde, Fundația Umanitara Alexandru Ioan Cuza, etc., sunt, prin obiectivele stabilite, potențiali parteneri pentru instituțiile responsabile pentru managementul situațiilor de urgenta la nivelul județului Buzău..

CJSU Buzău, prin forme de colaborare / parteneriate bine stabilite, poate sprijini si reorienta activitatea acestor ONG-uri către nevoile specifice situațiilor de urgenta, situație in care rolul comunicării si informării publice este deosebit de important si reprezentativ pentru instituțiile buzoiene

Implicarea ONG-urilor în prevenirea dezastrelor și în răspunsul la situații de urgență s-a dovedit a fi o măsură importantă în multe țări care au avut la baza o politica de comunicare si informare publica bine articulata, activă și orientată pentru managementul hazardelor la nivel local.
Pe plan intern, pericolul transformării unor riscuri, în amenințări majore la adresa securității naționale, trebuie abordat într-o manieră sistematică și anticipativă cu angajarea tuturor forțelor si mijloacelor disponibile, coerent planificate si angajate in funcție de specificul situațiilor de urgenta si al capacitaților de sprijin ale acestora, pentru a acoperi pe cat posibil întreg spectrul de crize.

## Stabilirea nevoilor de sprijin și ajutor (formațiuni, mijloace, resurse, spații de cazare, asistență, carantină)

După etapa de culegere de date și informații aferente situației create, urmate de analiza acestora, sunt stabilite nevoile de informare, instrucțiunile ce trebuie transmise, precum și nevoile de sprijin (formațiuni, mijloace, resurse, spații de cazare, asistență, carantină). Rolul specialiștilor în comunicare în acest demers trebuie să fie reprezentativ, identificând eventualele neconformități în cadrul structurii și solicitând sprijin pentru derularea unei activități de comunicare eficientă.. Purtătorii de cuvânt sunt situați într-o poziție centrală în procesul comunicațional, fiind singurii actori și care percep direct atât informațiile de la echipele de intervenție și punctele de vedere în cadrul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, cât și reacțiile, nevoile și dorințele comunității afectate. Purtătorii de cuvânt au rol reprezentativ și de intermediere a celorlalți actori implicați în situația de urgență. Aceștia trebuie să se situeze în eșalonul decizional în ceea ce privește acțiunile în situații de urgență.
În situații de criză, specialiștii în comunicare percep și trebuie să înțeleagă și să transmită corect și complet nevoile de informare, cunoaștere, instruire, sprijin și ajutor ale populației și agenților economici afectați de hazardul produs.
Referitor la procesul comunicațional, stabilirea nevoilor în situații de urgență se realizează cu creativitate și inventivitate, în limitele prerogativelor stabilite prin legislația în vigoare, în baza planurilor de comunicare și a planurilor de intervenție specifice fiecărei zone geografice și a fiecărui tip de hazard identificat. Întrucât amploarea fenomenului sau incidentului, populația afectată, riscurile adiacente identificate și alți factori generează o multitudine de scenarii posibile, echipa decizională formată din managerii situației de urgență, cu sprijinul specialiștilor în comunicare de urgență trebuie să identifice cu exactitate nevoile de sprijin și ajutor, precum și nevoile de comunicare și informare a comunităților.
În baza rezultatelor acestei activități, se actualizează planurile și procedurile de intervenție și se stabilește bugetul (estimat) pentru intervenții viitoare. În estimarea nevoilor de intervenție, sprijin și ajutor, trebuie ținut cont de asigurarea unor contingente de rezervă, care să poată oferi rapid și eficient, sprijin în situația în care urgența escaladează.

In stabilirea operativa a nevoilor de sprijin si ajutor, se au in vedere elementele rezultate din P.A.A.R.

Datele prezentate in capitolele V si VI împreună cu anexele aferente, constituie baza de plecare la stabilirea nevoilor de sprijin si ajutor, pe baza datelor si informațiilor reale ce sunt obținute despre situația de urgenta produsa.

Aceste nevoi de sprijin nu au un impact direct, major, asupra comunicării si informării publice dar in situația in care forțele si mijloacele alocate prin plan se dovedesc a nu fi suficiente pentru gestionarea situației, informarea publica si apelurile la sprijin si ajutor din partea unor voluntari independenți sau entități neguvernamentale, devine o obligație a Centrului de Comunicare si Informare Publica.

## Informarea populației

Pentru informarea eficientă a populației se recomandă construirea unui site web al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, în cadrul căruia să fie organizate secțiuni în special referitoare la comunicarea de prevenire și procedurile de urmat în situația producerii unor evenimente. Acest site trebuie actualizat permanent, prin grija președintelui CJSU și a Secretariatului Tehnic Permanent. Este recomandabilă o creștere a popularizării în rândul populației a procedurilor de urmat în cazul apariției unor situații de urgență.

Se recomandă creșterea numărului de acțiuni organizate la agenți economici și, în special în instituții de învățământ, pentru conștientizarea de către populație a riscurilor la care sunt expuși, a rolului și importanței instituțiilor implicate în managementul situațiilor de urgență, și, nu în ultimul rând, la conduita pe care trebuie să o adopte fiecare individ în cazul apariției unor evenimente nedorite.

Se recomandă întărirea procesului comunicațional în cadrul CJSU prin organizarea unor fluxuri comunicaționale automate, astfel încât actorii implicați să fie informați instantaneu la producerea și/sau avertizarea despre producerea unui eveniment.

Construirea unei aplicații GIS de monitorizare a posibilelor situații de urgență (în special în rețeaua hidrografică și la acumulările de apă), cu afișarea în timp real a depășirilor cotelor, aplicație la care să fie afișate și informații furnizate de Transgaz și EON Gaz, furnizori de apă potabilă și electricitate, cu includerea datelor furnizate de Institutul Național de Meteorologie și Hidrologie și întreprinderile care dețin substanțe sau depozite de substanțe periculoase, Serviciul de Gestiune a Apelor, etc, ar putea deveni deosebit de utilă în procesul comunicațional. La depășirea cotelor de avarie pot fi atenționați atât cei direct responsabili cât și actorii care pot fi influențați negativ de eventualele evenimente.

Comitetul Județean pentru Situații de Urgență are, sub aspectul comunicării de prevenire, o activitate bună, personalul implicat dând dovadă de competență și un profesionalism desăvârșit, iar carențele identificate în cadrul prezentei analize pot fi depășite cu ușurință prin implicare și eforturi ale tuturor membrilor săi. Principalele probleme sunt generate de lipsa resurselor financiare și, în special umane. Prevenirea este una dintre cele mai importante acțiuni pe care trebuie să le aibă în vedere și desfășoare Comitetul Județean pentru Situații de Urgență, sens în care considerăm necesară o alocare suplimentară de resurse (umane și materiale) în această direcție.

Pe timpul derulării situațiilor de urgență, vectorii principali de informare a populației vor fi cei ai mass media, în special televiziunile. Practica din ultima perioadă ne-a demonstrat că principala politică dusă de către acestea în prima perioadă a crizei este ”SĂ GĂSIM VINOVAȚII” și nu preocuparea de a sprijini eforturile instituțiilor implicate în managementul situațiilor de urgență. În acest context, prezența în cadrul CJCCI a unei structuri specializate în comunicare, care să nu se rezume numai la purtătorii de cuvânt ai instituțiilor specializate (IJSU, IJP, IJJ) ci să includă specialiști în comunicare și de alte instituții, care să desfășoare o muncă continuă de culegere de informații, să analizeze situația privind știrile din mass media, să propună reacții și să fie capabilă să fie pro-activă la evenimentele care se derulează este de importanță vitală atât pentru imaginea CJSU cât în special pentru menținerea încrederii în structurile statului și în percepția că măsurile luate sunt în folosul acestuia.

Apreciem drept pozitivă activitatea de comunicare de prevenire întreprinsă de membrii Comitetului Județean pentru Situații de Urgență și considerăm că prin punerea în practică a recomandărilor elaborate în cadrul prezentei analize, CJSU Buzău poate deveni un exemplu de bune practici la nivel regional și național.

Conform legislației in vigoare, cetățenii au dreptul la o informare corecta si oportuna asupra activităților serviciilor publice. Aplicarea datelor rezultate din studiu va asigura informarea populației in stricta conformitate cu prevederile legale.

Subliniem încă o data ca documentele analizate fac arareori referire la informare publica iar atunci când se face acest lucru, nu sunt prezentate obiectivele, forțele si mijloacele, procedeele, tactici si strategii, etc.

Cu titlu informativ, posterul de mai sus aparține structurii de protecție civila a Regiunii Metropolitane Lisabona, in sprijinul pregătirii si informării populației in situații de urgenta, si face referire la (traducere)

CETATEANUL-
PRIMUL AGENT -
DE- PROTECTIA -CIVILA
In cazul unui accident grav sau catastrofa, cetățeanul are o misiune fundamentala
PROTEJEAZA viată ta si a celor din apropierea imediata
AJUTA pe cei care au imediata nevoie, conform procedurilor învățate anterior
INFORMEAZA comunitatea ta si autoritățile, stai informat asupra situației
COLABOREAZA cu serviciile si agenții de protecție si de intervenție-ajutor
Activitate desfășurata in spiritul ”Anul 2013 anul European al cetățenilor”

Acest tip de activități de comunicare si informare publica, susținuta de acțiuni-campanii in sprijinul educări si instruirii populației au un efect extraordinar, in condițiile incendiilor de proporții care, spre exemplu, sunt chiar la aceasta data in desfășurare si la care participa – conform informărilor publice- de cca 5-6 ori mai mulți voluntari decât valoarea forțelor angajate de autorități. Atenție, voluntarii sunt sosiți din alte regiuni si nu sunt persoane din zona direct afectata.

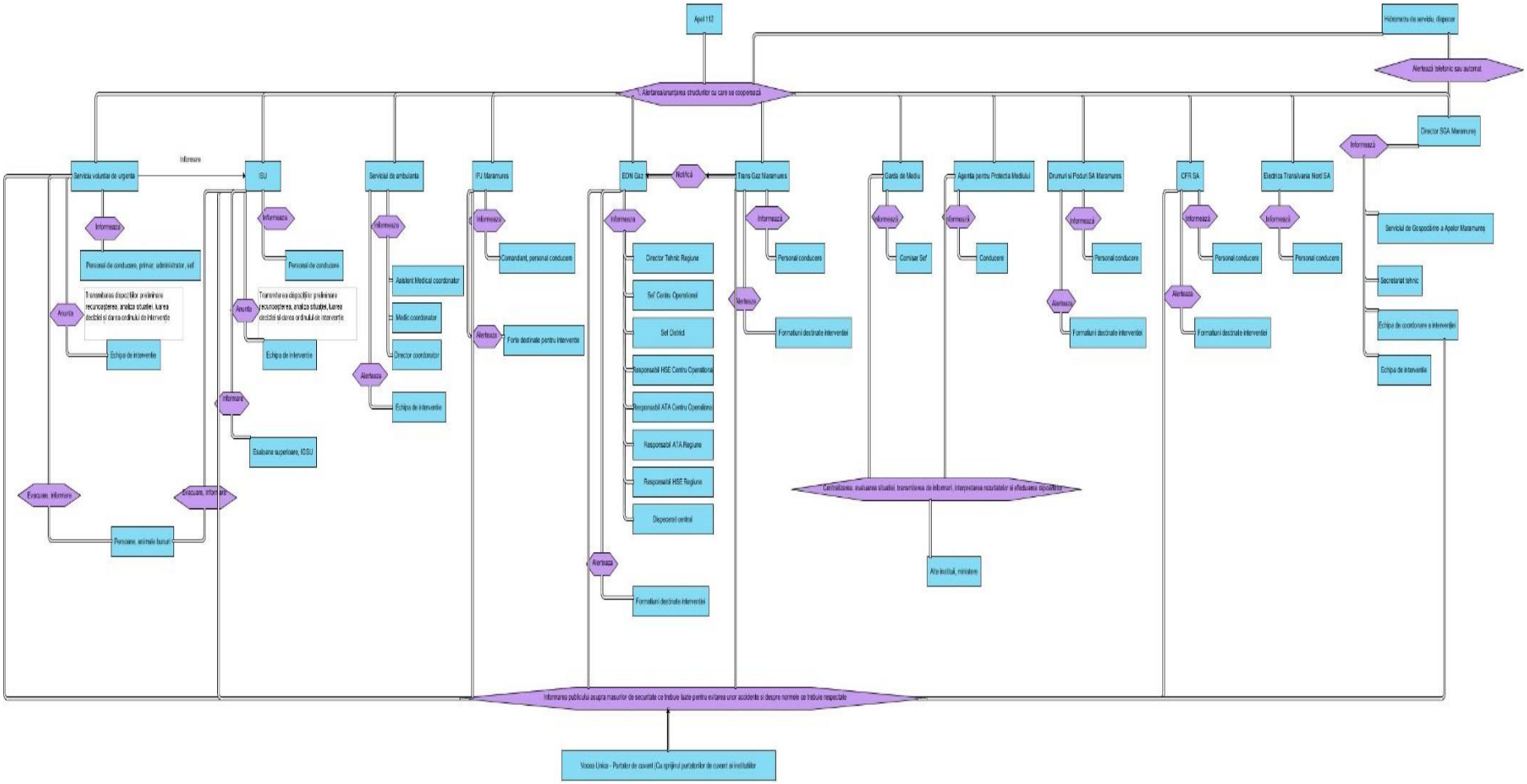
## Concluzii

La nivelul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Buzău, fluxul comunicațional interinstituțional este descris în cele ce urmează :

1. alertarea și/sau alarmarea unităților și a subunităților pentru intervenție (servicii profesioniste);
2. alertarea serviciilor voluntare / private pentru situații de urgență
3. informarea structurilor cu care se cooperează (servicii profesioniste), (servicii voluntare/private)
4. Alertarea Serviciului de Gospodărire a Apelor Buzău
5. Alertarea Serviciului de Ambulanță Județean Buzău
6. alertarea IPJ Buzău
7. Alertarea S.C. EON GAZ România S.A.
8. Alertarea Trans Gaz Buzău
9. Alertarea Secției Drumuri Naționale Buzău– S.C. Drumuri și Poduri S.A. Buzău) și a structurilor aparținând Companiei Naționale de Căi Ferate CFR S.A.
10. alertarea Gărzii de Mediu
11. Alertarea Agenției pentru Protecția Mediului
12. informarea personalului de conducere (primar, administrator, conducătorul instituției, șeful SVSU/SPSU – după caz) asupra situației create;
13. informarea personalului de conducere asupra situației create(servicii profesioniste);
14. informarea personalului de conducere SGA Buzău
15. Informarea asistentului medical coordonator și a medicului coordonator, eventual a Directorului coordonator(Serviciul de Ambulanță Județean Buzău)
16. anunțarea personalului de conducere despre evenimentul produs (IPJ Buzău)
17. Alertarea, în cadrul EON Gaz România a următorilor factori decizionali : Director Tehnic Regiune, Șeful Centrului Operațional pe raza căruia s-a produs evenimentul, Șeful de district cu responsabilitate în zonă, Responsabil HSE Centrul Operațional pe raza căruia s-a produs evenimentul, Responsabil ATA Centrul Operațional pe raza căruia s-a produs evenimentul, Responsabil HSE Regiune, Responsabil ATA Regiune, Dispecerat Central (Eon Gaz România)
18. Alertarea personalului de conducere despre evenimentul produs (Trans Gaz Buzău)
19. Informarea personalului de conducere al structurilor cu atribuții privind gestionarea drumurilor și podurilor și infrastructurii feroviare (S.C. Drumuri și Poduri S.A. Buzău, CFR SA)
20. anunțarea Comisarului Șef al Gărzii de Mediu pentru coordonarea acțiunilor de gestionare a intervenției (Garda de Mediu)
21. Anunțarea conducerii Agenției pentru Protecția Mediului
22. Anunțarea personalului de conducere al FDFEE Electrica Sucursala Buzău (Electrica)
23. Alertarea forțelor de intervenție SGA Buzău

24. Alertarea echipajelor de intervenție (Serviciul de Ambulanță Județean Buzău)
25. Alertarea forțelor destinate pentru intervenție (conform procedurilor interne sau conform prevederilor planurilor de cooperare) (IPJ Buzău)
26. Anunțarea formațiunilor destinate pentru intervenție (Eon Gaz România)
27. Anunțarea formațiunilor destinate intervenției în cazul unor defecte(Trans Gaz Buzău)
28. Anunțarea societății de distribuție a gazelor naturale (Trans Gaz Buzău)
29. Anunțarea formațiunilor destinate intervenției (S.C. Drumuri și Poduri S.A. Buzău, CFR SA)
30. Anunțarea Direcției de Telecomunicații Buzău (Romtelecom)
31. informarea structurilor cu care se cooperează (IPJ Buzău)
32. transmiterea dispozițiilor preliminare (servicii profesioniste), (servicii voluntare/private);
33. recunoașterea, analiza situației, luarea deciziei și darea ordinului de intervenție (servicii profesioniste);
34. informarea publicului asupra măsurilor de securitate ce trebuie luate pentru evitarea unor accidente și despre normele ce trebuie respectate raportat la situația concretă existentă (IPJ Buzău)
35. Informarea publicului asupra măsurilor de securitate ce trebuie luate pentru evitarea unor accidente (Eon Gaz România)
36. Informarea publicului asupra măsurilor de securitate ce trebuie luate pentru evitarea unor accidente (Trans Gaz Buzău)
37. Informarea publicului cu privire la măsurile de securitate ce trebuie luate pentru evitarea unor accidente (S.C. Drumuri și Poduri S.A. Buzău, CFR SA)
38. Anunțarea turelor de intervenție operativă din cadrul centrelor de distribuție (Electrica)
39. Centralizarea, evaluarea situației, transmiterea de informări (Garda de Mediu)
40. Centralizarea, evaluarea și transmiterea informărilor, interpretarea rezultatelor și efectuarea rapoartelor (Agenția pentru Protecția Mediului)
41. Evacuarea, salvarea și/sau protejarea persoanelor, animalelor și bunurilor (servicii profesioniste);
42. Informarea serviciului profesionist pentru situații de urgenta (de către serviciile private/voluntare)
43. comunicarea între forțele implicate în intervenție (servicii profesioniste)
44. întocmirea procesului-verbal de intervenție și a raportului de intervenție; (servicii profesioniste)
45. informarea inspectorului-șef/comandantului și a eșalonului superior; (servicii profesioniste)
46. informarea publică asupra intervențiilor și evidențierea măsurilor de prevenire/optimizare necesare.
47. Informarea instituțiilor, informarea publicului cu privire la depășirea pragurilor de alertă (Garda de Mediu)

48. Informarea instituțiilor, informarea publicului cu privire la depășirea pragurilor de alertă (Agenția pentru Protecția Mediului)
49. Anunțarea instituțiilor/autorităților relevante pentru intervenție (Garda de Mediu)
50. Anunțarea instituțiilor/autorităților relevante pentru intervenție (Agenția pentru protecția Mediului)
51. Comunicarea unui raport final către Ministerul Mediului (Garda de Mediu)
52. Comunicarea raportului final către Ministerul Mediului (Agenția pentru protecția Mediului)
53. Informarea publicului asupra fenomenului înregistrat, cauze, efect, măsuri de intervenție luate și cele necesare pentru a se evita producerea lui în viitor (Agenția pentru Protecția Mediului)
54. Informarea personalului de conducere despre evenimentul produs (Romtelecom(
55. Anunțarea formațiunilor destinate pentru intervenție
56. Informarea actorilor interesați (Romtelecom)




Natura ne aseamănă, educația ne deosebește

CONSILIUL JUDEŢEAN BUZĂU

Alma Industrial Grup

FIDA solutions

Principalele probleme identificate în cadrul centrelor de recepționare a apelurilor de urgență și în special în dispeceratul 112 o reprezintă lipsa (insuficiența) personalului și supra alocarea de sarcini. În prezent lucrătorii IJSU Buzău utilizează 6 sisteme distincte de raportare a situațiilor de urgență plus un registru manual (fax P60, STS-112, SMISU, Sinteze în editor de texte – raport zilnic, laptop pentru situații de urgență – comunicare directă cu ministerul, realizarea de sinteză zilnică pentru urgențele medicale). Aceste aplicații utilizează baze de date care pot fi cu ușurință sincronizate, astfel încât introducerea datelor să se realizeze o singură dată, iar raportul în format hârtie poate fi generat automat din aplicațiile informatice și listat, câștigându-se timp prețios în economia de timp necesară unei sub alocări de personal și unor zile cu numeroase evenimente. Mai mult, SMISU – cea mai nouă aplicație utilizată este foarte complexă și dificil de utilizat, funcționează lent probabil din motive de rețelistică. Hărțile existente în aplicațiile utilizate sunt neactualizate, personalul din centre fiind uneori nevoit să utilizeze alte servicii gratuite disponibile în internet pentru identificarea unor adrese și străzi noi.

Utilizarea de către populație a numărului unic de urgență 112 se realizează cu discernământ. Pe de altă parte apelurile adresate Serviciului de Gospodărire a Apelor Buzău cu privire la poluări accidentale sunt în mare parte nejustificate, fapt care sugerează necesitatea implicării UAT-urilor prin consiliile locale în informarea populației cu privire la acest aspect.

Activarea grupurilor de lucru și instaurarea stării de urgență se realizează în conformitate cu prevederile legale prezentate în capitolele anterioare.

**Rememorăm câteva din datele și informațiile relaționate cu procesul de comunicare și informare public, prezentate în rapoartele:**

- „RAPORT DE EVALUARE a rezultatelor activității desfășurate de instituția prefectului-județul Buzău în anul 2013” și
- Raportul de ”INFORMARE privind monitorizarea și gestionarea situațiilor de urgență apărute pe raza județului în semestrul I 2014

**Documentele evaluează, între altele, activitatea CJSU Buzău și a ISU Buzău.**

Se precizează că obiectivele strategice ale anului 2013 au fost asumate prin Strategia de dezvoltare si modernizare a Instituției Prefectului – Județul Buzău si au vizat, intre altele:

- Menținerea climatului de pace socială și a unei comunicări permanente cu toate nivelurile instituționale și sociale, acordând o atenție constant prevenirii tensiunilor sociale;
- Îmbunătățirea imaginii instituției și a relațiilor sale cu mediul extern;
- Îmbunătățirea managementului situațiilor de urgență;

***Activitatea de c***olaborare cu Comitetele Locale pentru Situații de Urgență a fost bună, președinții acestora acționând prompt pentru punerea în aplicare a celor 5 hotărâri adoptate de comitetul județean și intervenind eficient în scopul limitării efectelor situațiilor de urgență.

În perioada producerii situațiilor de urgență comunicarea cu mass-media locală și reprezentanții instituțiilor centrale de presă s-a desfășurat în bune condiții. Evenimentele produse de

fenomenele meteorologice periculoase, intervențiile și măsurile dispuse de conducerea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență în vederea eliminării efectelor negative au fost transmise spre cunoștință opiniei publice, fiind realizate peste 50 de comunicate de presă .

Avertizările hidrometeorologice, atenționările de producere a fenomenelor periculoase imediate (33 rapoarte cu efectele fenomenelor meteorologice periculoase înregistrate pe raza județului), situația viabilității drumurilor publice, condițiile de trafic și recomandările adresate cetățenilor au fost transmise cu  din județ. Am  beneficiat și de sprijinul jurnaliștilor independenți (freelancer) în transmiterea comunicatelor de presă emise în cursul acestui an. ***”***

***Se remarcă*** transmiterea la primării a Ordinului ministrului mediului și schimbărilor climatice, al ministrului afacerilor interne și al ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr.330/44/2178/2013 pentru aprobarea Manualului primarului pentru managementul situațiilor de urgență în caz de inundații și seceta hidrologică și a Manualului prefectului pentru managementul situațiilor de urgență în caz de inundații și secetă hidrologică, documente deosebit de utile în gestionarea situațiilor de urgentă.

**Totodată, Raportul de ”INFORMARE** privind monitorizarea și gestionarea situațiilor de urgență apărute pe raza județului în semestrul I 2014 precizează că au fost desfășurate, activități cu impact direct asupra procesului de comunicare și informare public,  între care menționăm:

- ***16*** *ședințe extraordinare și* ***19*** *videoconferințe;*
- președintele comitetului județean pentru situații de urgență a emis **52** ***ordine,*** iar în cadrul ședințelor extraordinare ale comitetului județean au fost aprobate **10** ***hotărâri.***
- au fost elaborate și înaintate peste **225** informări către Centrul Operațional Național, președintele Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, membrii cu atribuții în gestionarea situațiilor de urgență și președinții comitetelor locale pentru situații de urgență.
- Centrul Operațional Județean a retransmis **115 atenționări/avertizări** către toate comitetele locale și membrii comitetului județean
- În perioada ***25.01.2014 – 03.02.2014*** la dispeceratul integrat ISU–SAJ Buzău au fost primite prin sistemul unic de urgență 112, un număr de **2633** apeluri de urgență, fiind repartizate astfel:
    - **1352** apeluri primite de personalul ISU;
    - **1281** apeluri primite de dispecerii din cadrul S.A.J. Buzău;
- Au fost identificate disfuncții și sincope în:
    - asigurarea comunicării publice, uneori deficitară, și în identificarea acelor vectori de comunicare care pot duce informația către cele mai vulnerabile persoane în asemenea situații.
    - fluxul informațional-relațional CLSU-ISU-CJSU nu a fost întotdeauna eficient;

***Propria evaluare de mai sus și obiectivele stabilite, sugerează clar nevoia îmbunătățirii comunicării si informării publice la cerințele actuale si specificul regional, într-un domeniu unde***

***analiza, evaluarea, intervenția, salvarea de vieți omenești si evacuarea persoanelor si bunurilor materiale reprezintă rațiunea existentei si funcționării: SITUATIILE DE URGENTA.***

*ALTE CONCLUZII*

1. *Comunicarea interinstituțională intre componentele sistemului de management al situațiilor de urgenta din județul Buzău, este uneori deficitara, cu efecte directe asupra informării publice.*
2. *Lipsa unei strategii, a metodologiei si ghidului de desfășurare a activității de comunicare publica a determinat ca aceasta activitate sa aibă o exprimare limitata in documentele de management al situațiilor de urgenta.*
3. *Lipsa unei structuri specializate, de conducere si coordonare unica a activității de comunicare si informare publica, unde sa se centralizare si de unde sa se transmită direcțiile, domeniile de acțiune, procedurile si modul de organizare a cooperării inter-instituționale.*
4. *Nu exista un sistem integrat de management al situațiilor de urgentă, unitar, unificat, interconectat in rețeaua unica, (după modelul NATO privind structurile tip Joint) in care sa se definească planurile de comunicare si informare publica.*
5. *Implicarea pe diferite paliere a autorităților administrației publice locale in domeniul comunicării si informării publice;*
6. *Inexistenta unei baze de date unificata si a documentației necesare privind activitatea de comunicații si informare publica;*
7. *Insuficiența fondurilor financiare alocate comunicării si informării publice;*

*Inexistenta unei strategii/concepții de integrare, la nevoie, a forțelor și mijloacelor naționale sosite în sprijin, în acțiunile de răspuns planificate si conduse la nivel județean, inclusiv elementele de comunicare și informare publică.*

Exemplu de bune practici

**CENTRUL INTEGRAT PENTRU SECURITATE ȘI SITUATII DE URGENȚE**

**- CISEM –**

**Centrul Integrat pentru Securitate și Situații de Urgențe** / Centro Integrado de Seguridad y Emergencias (CISEM) reprezintă structura centrală și punctul focal al Consiliului Local Madrid, destinat a asigura **managementul integrat de securitate și situații de urgență** în Zona Metropolitană Madrid (ZM Madrid).

**CISEM -** Sala Centrului Integrat de Conducere

**Principalele caracteristici**

• Este un centru de Siguranță Publică.

• Este un centru de coordonare a serviciilor în caz de dezastru sau risc eveniment major / situații de urgentă.

• Este un centru de gestionare unificată a securității și situațiilor de urgență.

• Este un grup specializat în gestionarea situațiilor de securitate și a urgențelor civile pentru incidente critice de infrastructură, în ZM Madrid.

• Este un centru de gestionare a situațiilor urgente si a solicitărilor de asistentă a cetățenilor din ZM Madrid

**Obiectivele CISEM** sunt:

- Reducerea timpului de reacție a forțelor/ corpurilor de securitate și de urgență din cadrul Consiliului Local Madrid.
- Obținerea și vizualizarea unei imagini unice, centralizată, a tuturor evenimentelor care afectează și angajează toate forțele / corpurile din ZM Madrid
- Asigurarea coordonării forțelor / corpurilor și asigurarea gestionării integrate a reacțiilor/acțiunilor Serviciilor de Securitate și Urgentă creșterea calității și eficienței serviciilor furnizate comunităților și cetățenilor din ZM Madrid.
- Utilizează capacitățile de tehnologia informației pentru a aproxima securitatea și managementul de urgență a cetățenilor.
- Îmbunătățirea managementului operațional și exploatarea de date și informații (rapoarte, statistici, scor card, hărți de risc, georeferențiere/date geospațiale ) pentru procesul de luare a deciziilor, prin utilizarea intensivă a noilor tehnologii informatice și comunicațiilor stelitare.
- Facilitează planificarea de servicii necesare să desfășoare politici de prevenire în domeniul securității și situații de urgență.

**CISEM este compus** din

- Centrul Principal
- Centrul de Suport / Sprijin
- Centrul de Comandă Mobil

In cadrul Centrului Principal funcționează, între altele, Centrul / Sala de Operații si Centrul de Conducere si Coordonare Intervenții, Centrul de Presă / Mass Media, alte structuri operative

Centrul / Sala Operații

Punct de Comanda Mobil

CISEM dispune de aplicații informatice tip "incident unic" și de cele mai recente tehnologii în sistemele de informații geografice (GIS), care permit vizualizarea pe harta zonei metropolitane Madrid, poziția exactă și în timp real, efectiv, a tuturor resurselor alocate din cadrul diferitelor servicii: poliție, samur-protecție civilă, de incendiu precum și agenții de mobilitate.

”Incident Unic”, este dintre aplicațiile informatice de importanta majoră în gestionarea Securității și Urgentelor, precum și pentru coordonarea diferitelor servicii implicate în dezastre, evenimente sau incidente, inclusiv la infrastructura critică a zonei metropolitane Madrid.

Caracteristicile principale ale acestui sistem sunt:

- Bază de date comună pentru toate serviciile municipale de Securitate și de Urgență.
- Asigură imagine cu Harta cartografică vizuală (operational picture) care furnizează toate informațiile de interes major, hărți, proiecții cartografice, situate de resurse și localizare GPS, inclusiv imagini și înregistrări video de la camerele de trafic și de supraveghere video disponibile.

Vizualizarea unificată a situației si resurselor angajate

Vizualizarea unificată a situației si resurselor angajate

- Vizualizare unificată a stadiului incidentului și a resurselor alocate, pentru a se evita folosirea de informații duplicat sau inconsecventelor precum și duplicarea forțelor alocate.
- Vizualizarea real-Time a tuturor resursele care au fost alocate pentru gestionarea unui incident.
- Comunicarea între operatori și coordonatorii din fiecare corp al CISEM printr-un sistem de mesagerie multiplatformă. Sistemul de Management de alertă, automat și manual pentru orice eveniment.
- Integrarea și interfața cu alte aplicații care permit o mai bună înțelegere și analiză a prezentei informațiilor grafic.
- Conectivitate și prezentarea în dispozitive mobile (tablet PC-uri si PDA-uri

Activitatea CISEM acoperă întreaga zona metropolitan Madrid, reprezentând peste 605 kmp și o populație de cca 3.207.000. La aceasta se adaugă un flux al turiștilor estimate la cca. 3.000.000 turiști anual.

Principalele structuri de securitate si urgent din subordine

- Corpul de politie
- Corpul pompierilor
- Corpul SAMUR – Protecție Civilă
- Alte structuri de sprijin și pregătire

Caracteristica principală o constituie existenta platformelor integrate de C4I a tuturor structurilor care participă la gestionarea situațiilor de securitate si situații de urgență, inclusiv a celor de comunicare si informare public.

Pe principiul modular, sunt asigurate console de lucru și interconectare la HQs proprii, pentru echipele mobile ale unor instituții care nu au reprezentanți permanenți in CISEM, dar care la producerea unor evenimente majore, trimit echipe mobile de legătură și coordonare, care participa la informarea Președintelui Consiliului Local Madrid (guvernatorul Madrid) și la coordonarea intervenției.

**CORPUL DE POLITIE**

Direcția Generală de Securitate, subordonează Corpul de Politie si aste parte a Departamentului Coordonarea generală/zona de securitate și de urgență, este responsabil pentru întreg procesul de sprijin al **Corpului Politiei Municipale**, cum ar fi resurse financiare și materiale, resurse umane și instrumente de management și toate mijloacele de sprijin pe tehnologice și comunicații.

**Corpul Politiei Municipale** este dependent de Departamentul/ serviciul Coordonare zona de securitate și de urgență a Guvernului / Cabinetului Zonei Metropolitane Madrid (stabilit de Consiliului Local al orașului Madrid prin acordul din 21 februarie 2013). Fiecare dintre cele 21 de districte din Madrid are o unitate de poliție municipale ( sub comanda unui ofițer), cu excepția centrul zonal/raional, care în scopuri operaționale este împărțit în două unități.

Cele 22 de unități integrate ale Zonei Metropolitane Madrid sunt în primul rând responsabile pentru monitorizarea /zonelor publice, asigurarea liniștii publice si conviețuirii normale, prevenirea și evitarea / prevenirea și combaterea actelor criminale, exercitarea atribuțiilor autorităților locale, a sarcinilor administrative adecvate și a lucra în colaborate coordonată (pentru asigurarea și reglementarea traficului) cu Corpul de Agenților de Mobilitate. În plus, aceste forte dispun de un grup de agenți tutori de protecție a copilului și de asigurare a siguranței în mediul școlar, precum

și de Biroul de Servicii pentru Cetățeni, fixe și mobile, unde solicitările sunt colectate și se răspunde cerințelor cetățenilor rezidenți.

Corpul de Poliție are 18 de unități specializate a căror funcție este de a executa sarcini specifice, cum ar fi siguranța publică, siguranța rutieră, poliție judiciară, politie de mediu, violența sexuală / de gen și violenței în familie, acordarea de sprijin pentru guvernele locale.

Coordonare prin serviciul unic de apel 112

De asemenea la telefon 092 se poate raporta, evenimente care au loc și care încalcă reglementările în vigoare, semnalarea unor infracțiuni și amenințări iminente. .

**Corpul SAMUR-Protecție civilă,**

**Efectivele** SAMUR includ 675 persoane, intre care, medici, asistente medicale, tehnici sanitari, psihologi, sociologi, farmaciști, etc

**Este in subordinea** Direcție Generale pentru Securitate si Urgente prin Subdirecția Generala SAMUR –Protecție Civila

**Departamente principale:**

- Departamentul Operații
- Departamentul Protecție Civilă
- Departamentul Sprijin (resurse, training, etc)

Are in organic sa Centrul de comandă (CICOIN) și 21 de baze operative.

Dispune de

- 27 unități Life support avansate și 62 unități Life suport de Bază
- 3 centre psihiatrice
- 15 unități cu vehicule intervenție rapidă
- 3 unități de Intervenție sanitară si suport
- 15 unități cu motociclete și biciclete de intervenție rapidă

- 14 Unități transport material si 14 unități transport persoane, etc.

CICOIN

CICOIN este conceput pentru a fi utilizat – in caz de catastrofe sau situații de urgentă - atât ca centru operațional de comandă și coordonare și un loc unde se centralizează, prelucrează și valorifică, datele și informațiile despre eveniment, atât pentru cei responsabili de luarea deciziilor cât și a cu privire la comunicarea publică și relația cu mass-media . Varianta mobilă este realizată într-un autobuz mare, echipat cu cele mai recente inovații tehnologice în domeniul telecomunicațiilor.

**Varianta mobilă, reprezintă un concept nou, de pionierat în lumea situațiilor de urgență, deoarece este prima dată când se combină, într-un singur vehicul, o sală de criză, un centru de mass-media și un centru mobil de coordonare operațiuni.**

CICOIN Interiorul

**Corpul SAMUR – Protecție Civilă, include în structura sa și Corpul Voluntarilor de Protecție Civilă (**El Cuerpo de Voluntarios de Protección Civil)

Coordonare prin serviciul unic de apel 112

**CORPUL POMPIERILOR**

Departamentul de pompieri al ZM Madrid este responsabil pentru furnizarea de servicii de prevenire și stingere a incendiilor și de salvare pentru cetățenii din acest district.

**Este integrat în structura** (de management) a Direcției de Urgență și Protecția Civilă în cadrul Direcției Generale Securitate si Urgente a Comitetului Local ZM Madrid, prin Subdirecția General a Pompierilor

**Sub-Direcția Generală de Pompieri** este compusă la rândul său, de un număr de departamente și unități pentru a dezvolta funcțiile, atribuțiile și activitățile care îi sunt încredințate.
**Are in organizarea sa**

- Serviciul Intervenții
- Departament Prevenire
- Departament ordonare Servicii comunitare
- Departament Planificare
- Departament Formare și Instruire
- Alte servicii (sprijin, tehnic, etc.)

Dispune de 12 Unități de intervenție organizate pe cele 4 zone de responsabilitate si intervenție in cadrul ZM Madrid, cu efective de peste 1.500 pompieri si tehnici si peste 150 autospeciale diferite tipuri.

Corpul Pompierilor

Coordonare prin serviciul unic de apel 112

**Menţiune: MADRID 112** Headquarters primește solicitările generale din partea populației și gestionează apeluri care sunt redirecționate prin CISEM pentru gestionare directa către instituțiile abilitate: politie, Pompieri, SAMUR-Protecție civilă, Compania Metrou, Compania Transporturi, Compania Aeriana si Aeroportul Madrid, inclusiv către serviciile de securitate

**In concluzie,**

CISEM, este în organica Consiliului Local al ZM Madrid (guvernul local Madrid in terminologia spaniolă), integrează absolute tot ce tine de managementul / gestionarea aspectelor din domeniul de securitate si situații de urgentă la nivelul metropolei, de la politie, pompieri, SMURD, Protecție civila și până la sisteme de securitate si supraveghere electronica a centrelor si zonelor urbane de interes; parcuri, grădini, intersecții, zone centrale, traficul rutier, infrastructura critică (centre transformare si puncte alimentare energie electrica, infrastructura alimentare cu gaze, etc.).

Cele doua structuri de bază în domeniul securitate si situații de urgentă sunt cele de securitate (politia municipal, politia de mediu, politica judiciară, etc) și cele de urgente și protecție civilă (pompieri, SMUR-Protecție civilă, CBRN, etc. Mai subordonează centrele de pregătire pe profilurile securitate si situații de urgenta, etc. Inclusiv comunicarea si informarea publică. In plus are interconectare cu instituțiile guvernamentale de resort: minister de interne, garda națională, servicii de informații, etc.

O prezentare a CISEM este disponibila pe siteul http://www.youtube.com/watch?v=Wu2IjMkGhS0

# Determinarea costurilor de management și al comunicării în situații de urgență la nivel local, în funcție de evenimentul produs

## Abstract executiv

Încă de pe timp de normalitate, autoritățile locale trebuie să se pregătească pentru posibilitatea apariției unor situații de urgență. Din analiza matricei riscurilor, precum și a datelor istorice privind evenimentele înregistrate, fiecare autoritate locală întocmește, conform metodologiilor prezentate anterior, lista riscurilor specifice Unității Administrativ Teritoriale. În funcție de consecințele unei situații de urgență, a impactului acesteia, fiecărui risc i se atribuie o marjă de gravitate, ținându-se cont de suprafețele potențial afectate, numărul de clădiri, proprietățile și elementele de infrastructură ce pot fi afectate. În funcție de aceste elemente se stabilește o plajă de valori pentru gravitatea pe care o poate avea evenimentul, iar pentru fiecare eveniment în parte urmează a se identifica valoarea punctuală a gravității acestuia. Un model de instrument de lucru este tabelul din anexa nr. 1.

Stabilirea costurilor de prevenție și intervenție, de management a situațiilor de urgență și de comunicare în aceste situații au fost întotdeauna dificil de estimat, datorită structurii complexe a acestor situații și a numeroșilor factori implicați în calculul acestor costuri, printre care numărul de forțe implicate, impactul evenimentului, apetitul media pentru tipul de eveniment, numărul de organizații implicate în rezolvarea situației, distanța față de reședința de județ și, nu în ultimul rând, durata evenimentului. Un alt subset de variabile îl reprezintă nivelul salarial al membrilor echipei de comunicare, costurile de mentenanță ale echipamentelor și instalațiilor utilizate, costurile aferente abonamentelor telecom și amortismentele sistemelor IT&C.

Trebuie ținut cont de caracterul imprevizibil al situațiilor de urgență și de posibilitatea suprapunerii unor evenimente, condiții în care costul de comunicare crește în funcție de numărul acestora, însă nu însumează costurile totale de comunicare , ci doar crește în funcție de acestea. Un algoritm de calcul al costurilor aferente activității de comunicare în situații de urgență nu poate indica un cost fix, ci este o aproximare bazată pe experiențe anterioare și estimări ale costurilor.

Costurile de intervenție în situații de urgență sunt estimate relativ ușor prin compararea costurilor evenimentelor anterioare. Costurile aferente activității de management și comunicare necesită o abordare ușor subiectivă, în special în ceea ce privește costurile de prevenție. Bugetele destinate activităților de prevenție nu pot fi estimate în mod coerent, întrucât nu există structuri unitare de activități. Materialele utilizate, numărul de persoane implicate, tipul și numărul exercițiilor efectuate variază în mod aleatoriu, neputând fi identificate tipare și implicit neputând fi evaluate aceste costuri. Mai mult, nu există un istoric al costurilor acestor activități, astfel neputând aproxima algoritmi de calcul.

În ceea ce privește obiectivul prezentei analize, și anume determinarea costurilor de management și al comunicării în situații de urgență în funcție de evenimentul produs, considerăm oportună elaborarea unui algoritm de calcul cu privire la această cerință.

## Situația Existentă

În prezent, în cadrul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Buzău nu există o estimare a costurilor de comunicare și management în situații de urgență. Alocările bugetare se fac din bugetul Consiliului Județean și din bugetele membrilor CJSU, în funcție de nevoile specifice fiecărei situații operative.

În urma analizei activității Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență Neron Lupașcu, Buzău, în ultimii 10 ani (2005 – 2014) am identificat următoarele date statistice relevante:

Au fost înregistrate un număr de **7449 intervenții**, cu o durată totală de peste **14.146 ore**, durata medie pentru o intervenție fiind de aproximativ **1 oră 55 minute.** După ce acordarea ajutorului medical calificat a devenit misiune a IJSU și operaționalizarea SMURD a fost încheiată , structura intervențiilor s-a modificat substanțial. A crescut numărul acestora și a scăzut ponderea incendiilor, intervențiile medicale reprezentând peste 70% din total intervenții la nivel național.

Detașat, cele mai numeroase intervenții – **4240** (aproximativ 57%) au reprezentat stingeri de incendii (proprietăți, vegetație, alte incendii), cu o durată medie de **o oră 51 minute,** totalizând **7847 ore.**

O frecvență ridicată au avut și intervențiile pirotehnice de degajare a munițiilor neexplodate – **740 (**aproximativ 10%**) intervenții** și peste **2000** ore.

Intervențiile cauzate de alunecări de teren și inundații au totalizat **925 ore**, pentru aproximativ **235 intervenții**, cu o durată medie de **4 ore** per intervenție.

**650 intervenții** au avut ca obiect salvări persoane, animale, descarcerări și transport pacienți. Aceste intervenții au avut o durată medie de **o oră și 20 minute**.

**793 intervenții** au fost anulate, iar echipajele rechemate de pe traseu, timpul mediu de deplasare pentru aceste situații fiind de **15 minute**, cumulând totuși o durată totală de **211 ore** în ultimii 10 ani. Costul de management și comunicare se răsfrânge și asupra acestor evenimente, chiar dacă nu au fost finalizate printr-o intervenție în toată puterea cuvântului.

Echipele de intervenție ale IJSU Buzău au totalizat un număr de **123.846 km**, media per intervenție situându-se în jurul distanței de **16,5 km**.

Nu există date statistice cu privire la costurile de management și intervenție. A se vedea și capitolul referitor la valoarea pagubelor și bunurilor salvate.

Întrucât structura de costuri a fiecărui membru al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență este distinctă, costurile aferente operațiunilor diferă iar plaja de riscuri acoperite de fiecare actor este distinctă. În plus, în funcție de complexitatea fiecărei situații, impactul și costurile pentru activități se regăsesc pe o plajă foarte amplă, iar în zona de comunicații, principalele surse de cost sunt reprezentate de costurile de deplasare, remunerațiile personalului implicat și costurile utilizării infrastructurii. La acestea se adaugă uzura și amortizarea echipamentelor utilizate și distruse. Întrucât toate aceste date sunt confidențiale, am identificat principalele practici și am constituit un ghid de bune practici cu privire la gestionarea activelor în ceea ce privește instrumentele utilizate în comunicarea de criză.

Gestiunea activelor se referă la menținerea unui nivel acceptabil de funcționare a echipamentelor și infrastructurii astfel încât costul total să fie minimizat.

Principalele provocări privind alocarea bugetară cu privire la comunicarea și managementul situațiilor de urgență o reprezintă identificarea și ajustarea costurilor medii, incluzându-se costurile salariale, de amortizare a echipamentelor, de consum carburanți și costuri totale de comunicații.

Propunem utilizarea unui set de machete de calcul estimativ privind costul intervențiilor în funcție de natura hazardului. În realizarea estimărilor trebuie ținut cont de amploarea și durata situației de urgență. De asemenea, machetele furnizate oferă o vedere de ansamblu asupra posibilității realizării unei estimări bugetare multianuale și a identificării unor surse alternative de venituri pentru Comitetul Județean pentru Situații de Urgență. De asemenea a fost elaborată o machetă utilizată în vederea planificării eventualelor intrări de capital extrabugetare.

Machetele, simplu de utilizat au fost elaborate în aplicația Microsoft Excel și conțin formule de calcul automat în funcție de datele introduse.

Date reale cu privire la bunurile de inventar și amortizarea acestora, cât și pentru consumabilele speciale utilizate în activitatea de intervenție sunt indisponibile public, depind de contractele de furnizare încheiate de membrii Comitetului cu diverși furnizori. Sistemul informatic SMISU utilizat în cadrul Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență conține instrumente informatice dedicate calculului costurilor intervenției, care ține cont de toate resursele utilizate, inclusiv tipul de echipamente, mașini, utilaje, specificul, cantitățile și tipul de consumabile utilizate de fiecare din acestea, consumul de energie și combustibili, etc. În această aplicație au fost introduse costurile specifice pe fiecare tip de resursă existentă în cadrul Inspectoratelor Județene pentru Situații de Urgență și a IGSU, inclusiv costurile aferente mijloacelor care nu aparțin IJSU Buzău (elicoptere, etc), dar care sunt utilizate în unele intervenții.

## Costuri de comunicare și management – instrumente utile

În vederea determinării costurilor de comunicare și management aferente situațiilor de urgență, trebuie avute în vedere instrumente determinate în realizarea calculelor, precum și identificarea unor potențiale surse de finanțare.

Propunem un instrument ce poate fi utilizat în vederea identificării unor surse potențiale de finanțare, eventual coroborat cu inițiative legislative sau hotărâri de consiliu local.

Nu trebuie uitată posibilitatea atragerii unor fonduri și a sprijinului companiilor mari prin intermediul campaniilor de responsabilitate socială (Corporate Responsibility). Investitori majori pot sprijini prin bunuri și mijloace, alături de sponsorizări, atât activitatea de prevenire cât și activitatea de remediere și implicit comunicare în situații de urgență.

| Oportunități de finanțare | | Analiza alternativelor pentru obținere de fonduri | | | | | reprezintă o alternativă? |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | *Disponibilitate* | *Uniformitate* | *Probleme legate de factori decizionali* | *Probleme de legislație* | *Potențial* | |
| 1 | Supratarxarea apelurilor către dispecerate non-urgență | | | | | | |
| 2 | Emisiune de obligațiuni de stat | | | | | | |
| 3 | Alocări bugetare - buget Județean | | | | | | |
| 4 | Alocări bugetare - buget centralizat | | | | | | |
| 5 | Fonduri ale membrilor comitetului | | | | | | |
| 6 | Fonduri ale administrațiilor locale | | | | | | |
| 7 | Fonduri din taxe aferente transporturilor periculoase | | | | | | |
| 8 | Fonduri comunitare | | | | | | |
| 9 | Taxe pentru activitatea de prevenire a incendiilor la agenți economici | | | | | | |
| 10 | Amenzi | | | | | | |
| 11 | Fonduri de la entități (zone metropolitane, grupuri de acțiune locală) | | | | | | |
| 12 | Alte taxe locale și județene | | | | | | |
| 13 | fonduri bugetate în cadrul PIDU | | | | | | |
| 14 | Fonduri de rezervă ale furnizorilor de utilități publice | | | | | | |
| 15 | Alte tipuri de fonduri europene | | | | | | |
| 16 | Fonduri de coeziune (eea, norway, fonduri elvețiene) | | | | | | |
| 17 | Donații | | | | | | |
| 18 | Taxe auto | | | | | | |

Se recomandă ca aceste fonduri obținute din surse variate să fie planificate în timp, atât din punct de vedere al obținerii, cât și din punctul de vedere al utilizării. În vederea obținerii unei alocări bugetare corecte și utilizări eficiente a fondurilor disponibile, recomandăm utilizarea unui instrument de planificare structurat de următoarea manieră :

| Categorie de costuri | Surse de finanțare prioritare | Estimare fonduri |
|---|---|---|
| Planificare | Alocări bugetare - Buget județean | |
| | Alocări bugetare - Buget consolidat | |
| | Fonduri comunitare | |
| | Amenzi | |
| | Fonduri de la entități | |
| | Alte taxe locale și județene | |
| | Donații | |
| | Fonduri de coeziune (eea, norway, fonduri elvețiene) | |
| | | |
| Implementare | Alocări bugetare - Buget județean | |
| | Alocări bugetare - Buget consolidat | |
| | Fonduri comunitare | |
| | Amenzi | |
| | Fonduri de la entități | |
| | Alte taxe locale și județene | |
| | Donații | |
| | Fonduri de coeziune (eea, norway, fonduri elvețiene) | |
| | | |
| Actualizare | Alocări bugetare - Buget județean | |
| | Alocări bugetare - Buget consolidat | |
| | Fonduri comunitare | |
| | Amenzi | |
| | Fonduri de la entități | |
| | Alte taxe locale și județene | |
| | Donații | |
| | Fonduri de coeziune (eea, norway, fonduri elvețiene) | |
| | | |
| Achiziții | Alocări bugetare - Buget județean | |
| | Alocări bugetare - Buget consolidat | |
| | Fonduri comunitare | |
| | Amenzi | |
| | Fonduri de la entități | |
| | Alte taxe locale și județene | |
| | Donații | |

| | | |
|---|---|---|
| | Fonduri de coeziune (eea, norway, fonduri elvețiene) | |
| | | |
| Suport și mentenanță | Alocări bugetare - Buget județean | |
| | Alocări bugetare - Buget consolidat | |
| | Fonduri comunitare | |
| | Amenzi | |
| | Fonduri de la entități | |
| | Alte taxe locale și județene | |
| | Donații | |
| | Fonduri de coeziune (eea, norway, fonduri elvețiene) | |
| | | |
| Înlăturare | Amortizări | |
| | Licitații | |
| | Recuperări | |
| | | |
| | **Disponibil Total** | 0 |

| | |
|---|---|
| Alocări bugetare - buget județean | 0 |
| alocări bugetare - buget consolidat | 0 |
| Fonduri comunitare | 0 |
| Amenzi | 0 |
| Fonduri de la entități | 0 |
| Alte taxe locale și județene | 0 |
| Donații | 0 |
| Fonduri de coeziune (eea, norway, fonduri elvețiene) | 0 |
| Amortizări | 0 |
| Licitații | 0 |
| Recuperări | 0 |

Estimarea costurilor și planificarea utilizării acestora, în special în ceea ce privește comunicarea de prevenire, trebuie realizată avându-se în vedere caracterul multianual al activității. O alocare și planificare anuală reduce eficiența utilizării fondurilor disponibile. În vederea asigurării unei viziuni de ansamblu asupra utilizării fondurilor, precum și a optimizării măsurilor de prevenire, a tipurilor de exerciții și a achizițiilor de bunuri și materiale, recomandăm utilizarea unor documente programatice, de tipul celui descris în continuare:

| Estimare de costuri pentru comunicarea de urgență | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | |
| Costuri nerecurente | An 1 | An 2 | An 3 | An 4 | An 5 | An 6 | An 7 | An 8 | An 9 | An10 | Observații, alternative, beneficii |
| | | | | | | | | | | | |
| Planificare, elaborarea de programe, dezvoltarea bugetului, personal, echipamente | | | | | | | | | | | Planificare strategică, utilizarea experților interni/externi |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Achiziții - echipamente, pregătire inițială, dezvoltarea de baze de date și aplicații informatice, sisteme GIS | | | | | | | | | | | 5 cursuri pentru manageri de comunicații |
| | | | | | | | | | | | 2 curs pentru specialiști în comunicații - tehnic |
| | | | | | | | | | | | 1 curs pentru purtători de cuvânt |
| | | | | | | | | | | | pregătire inițială a noilor angajați în cadrul CJSU |
| | | | | | | | | | | | consumabile pentru procesul de instruire |
| | | | | | | | | | | | 1 autovehicul pentru echipa de comunicare, 3 stații de lucru, întreținere |
| | | | | | | | | | | | 3 telefoane, 10 stații emisie-recepție - existente |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | Tipărire ghiduri, instrucțiuni |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Implementare – Identificare, distribuție | | | | | | | | | | | Distribuire materiale în stare de normalitate și urgență |
| Costuri recurente | | | | | | | | | | | |
| Suport și întreținere – costuri repetitive, întreținerea bazelor de date și aplicații informatice, amortismente, exerciții, formare continuă - Multianual | | | | | | | | | | | Formare continuă (la locul de muncă) |
| | | | | | | | | | | | Licențe pentru aplicații și baze de date |
| | | | | | | | | | | | întreținere pentru 3 stații de lucru |
| | | | | | | | | | | | Întreținerea vehiculului destinat echipei de comunicare |
| | | | | | | | | | | | Diverse și neprevăzute - fond de rezervă |
| | | | | | | | | | | | |
| Reîmprospătare - Înlocuirea echipamentelor, actualizări, materiale de pregătire | | | | | | | | | | | 3 telefoane mobile, 10 stații emisie-recepție |
| | | | | | | | | | | | instruiri cu experți externi |
| | | | | | | | | | | | consumabile pentru echipamentele de comunicare |
| | | | | | | | | | | | |
| Înlăturare - licitații, donații, recuperări, amortismente | | | | | | | | | | | Uzura echipamentelor |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Sub-Total | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Fonduri disponibile și realocări bugetare | | | | | | | | | | | |
| Costuri totale anuale (estimare) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Responsabilități și recomandări | | | | | | | | | | | |
| Bugetul de stat | | | | | | | | | | | |
| Buget local | | | | | | | | | | | |
| Parteneri regionali | | | | | | | | | | | |
| Parteneri locali | | | | | | | | | | | |
| Utilizatori | | | | | | | | | | | |
| Utilizatori externi | | | | | | | | | | | |
| Furnizori | | | | | | | | | | | |
| Recomandări | | | | | | | | | | | |

## Algoritmi de calcul

Instrumentul informatic propus în vederea estimării costurilor aferente managementului și comunicării în situații de urgență este realizat sub forma unor foi de calcul și funcționează în baza unor **parametri de calcul** printre care :

- Costul salarial mediu brut pentru personalul implicat în comunicare și management
- Numărul de zile aferente intervenției
- Numărul de persoane afectate
- Număr de localități afectate
- Suprafața afectată
- Număr kilometri de drumuri afectați
- Clădiri afectate
- Distanța față de municipiul Buzău
- Tipul de eveniment
    - Inundații
    - Viituri
    - Poluări pe cursuri de apă
    - Alunecări de teren
    - Incidente tehnologice
    - Transporturi de materiale periculoase
    - Accidente rutiere grave
    - Riscuri biologice
    - Incendii
    - Incendii de vegetație
    - Avalanșe
    - Canicula
    - Grindină
    - Înzăpeziri de drumuri
    - Muniție neexplodată
    - Cutremure
    - Alte evenimente

Prima machetă stabilește costul unitar mediu pentru fiecare membru al CJSU, în funcție de parametrii transmiși mai sus, detaliat pe **categorii de cheltuieli**, astfel :

- Mobilizarea echipei
    - Alertare și mobilizare echipă de management
    - Alertare și mobilizare echipă de comunicare
- Comunicare internă
    - Deplasare echipa de management spre centrul operațional și la locul evenimentelor

  - Deplasare echipa de comunicare spre centrul operațional și la locul evenimentelor
  - Consumabile și costuri aferente utilizării centrului operațional
  - Costuri pentru alertarea forțelor de intervenție și a membrilor CJSU care intervin în situația dată
  - Costuri aferente utilizării infrastructurii de comunicații interne
  - Costuri de telefonie
  - Costuri aferente centrului de presă
- Informarea populației
  - Costuri aferente comunicatelor de presă
  - Costuri aferente actualizării site-ului instituțiilor
  - Costuri aferente distribuției de materiale de informare de urgență
  - Costuri aferente Broadcast-urilor mobile
  - Costuri de telefonie
- Costuri recurente
  - Costuri aferente întreținerii mijloacelor de comunicații proprii
  - Costuri de abonamente de comunicații
  - Costuri aferente salarizării personalului de management și comunicare
- Costuri cu privire la dotări și echipamente
  - Amortizarea echipamentelor
  - Achiziția de materiale consumabile pentru echipamentele utilizate în cadrul comunicării pentru situația de urgență
  - Deteriorări sau distrugeri totale și parțiale ale echipamentelor
- Cheltuieli diverse și neprevăzute
  - Cheltuieli diverse și neprevăzute
- Intrări de fonduri
  - Donații, recuperări, amortismente

**Matricea de relevanță** (utilizare în formula de calcul) a parametrilor de cost pentru fiecare categorie de cheltuieli este prezentată în continuare :

| Categorii de cheltuieli | Număr zile intervenție | Populație afectată | Număr localități afectate | Suprafața afectată (kmp) | km drumuri afectați | Clădiri afectate | Distanța față de mun. Buzău (km - total) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | | | | | |
| Cost salarial mediu lunar / persoană - comunicare - brut | 6050 | | | | | | |
| Mobilizarea echipei | | | | | | | |
| Alertare și mobilizare echipă de management | 1 | 200 | 1 | 0,5 | 1 | 50 | |
| Alertare și mobilizare echipă de comunicare | 1 | 200 | 1 | 0,5 | 1 | 50 | |
| Comunicare internă | | | | | | | |
| Deplasare echipa de management spre centrul operațional și la locul evenimentelor | 1 | | 1 | | | | 0 |
| Deplasare echipa de comunicare spre centrul operațional și la locul evenimentelor | 1 | | 1 | | | | 0 |
| Consumabile și costuri aferente utilizării centrului operațional | 1 | | 1 | 0,5 | 1 | | 0 |
| Costuri pentru alertarea forțelor de intervenție și a membrilor CJSU care intervin în situația dată | 1 | 200 | 1 | 0,5 | 1 | 50 | 0 |
| Costuri aferente utilizării infrastructurii de comunicații interne | 1 | 200 | 1 | 0,5 | 1 | 50 | |
| Costuri de telefonie | 1 | 200 | 1 | 0,5 | 1 | 50 | |
| Costuri aferente centrului de presă | 1 | 200 | 1 | 0,5 | 1 | | 0 |
| | | | | | | | |
| Informarea populației | | | | | | | |
| Costuri aferente comunicatelor de presă | 1 | 200 | 1 | | | | 0 |
| Costuri aferente actualizării site-ului instituțiilor | 1 | | | | | | 0 |
| Costuri aferente distribuției de materiale de informare de urgență | 1 | 200 | 1 | 0,5 | 1 | 50 | 0 |
| Costuri aferente Broadcast-urilor mobile | 1 | 200 | 1 | 0,5 | | | |
| Costuri de telefonie | 1 | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| Costuri recurente | | | | | | | |
| Costuri aferente întreținerii mijloacelor de comunicații proprii | 1 | | | | | | |
| Costuri de abonamente de comunicații | 1 | | | | | | |
| Costuri aferente salarizării personalului de management și comunicare | 1 | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Costuri cu privire la dotări și echipamente | | | | | | | |
| Amortizarea echipamentelor | 1 | | | | | | |
| Achiziția de materiale consumabile pentru echipamentele utilizate în cadrul comunicării pentru situația de urgență | 1 | | 1 | | | | 0 |
| Deteriorări sau distrugeri totale și parțiale ale echipamentelor | 1 | | 1 | | | | 0 |
| | | | | | | | |
| Cheltuieli diverse și neprevăzute | | | | | | | |
| Cheltuieli diverse și neprevăzute | 2 | 180 | 1,4 | 0,45 | 0,8 | 30 | 0 |
| Intrări de fonduri | | | | | | | |
| Donații, recuperări, amortismente | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Cost total / membru CJSU | | | | | | | |

Legendă :

| Marcaj | Explicație |
|---|---|
| 2 | Câmp de completat în vederea realizării calculelor |
| 200 | Coeficient utilizat în calculul costurilor de management și comunicare |
| | Nu se ia în considerare |

În ceea ce privește tipurile de evenimente, în machetă se completează valoarea 1 în situația în care evenimentul s-a produs, respectiv se lasă necompletat în caz contrar.

| Inundație | Viituri | Poluări cursuri de apă | Alunecări de teren | Incidente tehnologice și de transport-depozitare materiale periculoase | Accidente rutiere grave | Riscuri biologice | Incendii de vegetație | Incendii | Avalanșe | Canicula, grindina | Înzăpeziri drumuri | Muniție neexplodată | Cutremure | Altele |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 1 | 1 | | | | | | | | |

Macheta calculează costul mediu de management, pe fiecare categorie de cheltuieli pentru situația operativă complexă punctuală, în baza parametrilor descriși mai sus.

**Estimare de costuri pentru comunicarea de urgenţă - Situaţii punctuale - estimare**

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | Tip eveniment* | | | | | | | |
| Categorii de costuri | Numar zile intervenţie | Populaţie afectată | Număr localităţi afectate | Suprafaţa afectată (kmp) | km drumuri afectaţi | Clădiri afectate | Distanţa faţă de mun. Buzău (km - total) | Inundaţie | Viituri | Poluări cursuri de apă | Alunecări de teren | Incidente tehnologice şi de transport-depozitare materiale periculoase | Accidente rutiere grave | Riscuri biologice | Incendii de vegetaţie | Incendii | Avalanşe | Canicula, grindina | Înzăpeziri drumuri | Muniţie neexplodată | Cutremure | Altele | Cost medu unitar / membru CJSU | 1,125 |
| | 1 | 2 | | | | | | | | | | | 1 | 1 | | | | | | | | | | |
| **Cost salarial mediu lunar / persoană - comunicare - brut** | 6050 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mobilizarea echipei | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Alertare şi mobilizare echipă de management** | **1** | **200** | **1** | **0,5** | **1** | **50** | | - | - | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | 35 | mesaje scrise, apeluri telefonice, costuri transport |
| Alertare şi mobilizare echipă de comunicare | 1 | 200 | 1 | 0,5 | 1 | 50 | | - | - | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | 29 | mesaje scrise, apeluri telefonice, costuri transport |
| Comunicare internă | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Deplasare echipa de management spre centrul operaţional şi la locul evenimentelor | 1 | | 1 | | | | 0 | - | - | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | 1 | costuri aferente combustibillor şi alte costuri de transport |
| Deplasare echipa de comunicare spre centrul operaţional şi la locul evenimentelor | 1 | | 1 | | | | 0 | - | - | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | 1 | costuri aferente combustibillor şi alte costuri de transport |
| Consumabile şi costuri aferente utilizării centrului operaţional | 1 | | 1 | 0,5 | 1 | | 0 | - | - | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | 1 | |
| Costuri pentru alertarea forţelor de intervenţie şi a membrilor CJSU care intervin în situaţia dată | 1 | 200 | 1 | 0,5 | 1 | 50 | 0 | - | - | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | 2 | |
| Costuri aferente utilizării infrastructurii de comunicaţii interne | 1 | 200 | 1 | 0,5 | 1 | 50 | | - | - | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | 29 | |
| Costuri de telefonie | 1 | 200 | 1 | 0,5 | 1 | 50 | | - | - | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | 20 | |
| Costuri aferente centrului de presă | 1 | 200 | 1 | 0,5 | 1 | | 0 | - | - | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | 1 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | |
| Informarea populaţiei | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Costuri aferente comunicatelor de presă** | **1** | **200** | **1** | | | | **0** | - | - | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | 1 | Tipărire ghiduri, instrucţiuni |
| **Costuri aferente actualizării site-ului instituţiilor** | **1** | | | | | | **0** | - | - | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| **Costuri aferente distribuţiei de materiale de informare de urgenţă** | **1** | **200** | **1** | **0,5** | **1** | **50** | **0** | - | - | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | 1 | |
| **Costuri aferente Broadcast-urilor mobile** | **1** | **200** | **1** | **0,5** | | | | - | - | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | 18 | |
| **Costuri de telefonie** | **1** | | | | | | | - | - | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | 10 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | |
| **Costuri recurente** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Costuri aferente întreţinerii mijloacelor de comunicaţii proprii** | **1** | | | | | | | - | - | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | 6 | *aceste costuri se raportează în funcţie de numărul de zile/ore ale situaţiei de urgenţă |
| **Costuri de abonamente de comunicaţii** | **1** | | | | | | | - | - | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | 2 | |
| **Costuri aferente salarizării personalului de management şi comunicare** | **1** | | | | | | | - | - | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | 56 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | |
| **Costuri cu privire la dotări şi echipamente** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Amortizarea echipamentelor** | **1** | | | | | | | - | - | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | 2 | |
| **Achiziţia de materiale consumabile pentru echipamentele utilizate în cadrul comunicării pentru situaţia de urgenţă** | **1** | | **1** | | | | **0** | - | - | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | 1 | |
| **Deteriorări sau distrugeri totale şi parţiale ale echipamentelor** | **1** | | **1** | | | | **0** | - | - | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | 1 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | |
| **Cheltuieli diverse şi neprevăzute** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Cheltuieli diverse şi neprevăzute** | **2** | **180** | **1,4** | **0,45** | **0,8** | **30** | **0** | - | - | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | 3 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | |
| **Intrări de fonduri** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Donaţii, recuperări, amortismente** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Cea de-a doua machetă utilizează costul mediu estimat în macheta nr. 1 și determină costul de management și comunicare în funcție de complexitatea situației operative. Funcționarea acestei machete nu necesită intervenția utilizatorului. Datele sunt preluate în mod automat din prima machetă, calculul efectuându-se în baza unor formule predefinite.

| Categorii de costuri | Cost mediu estimat / membru CJSU | Inundaţie | Viituri | Poluări cursuri de apă | Alunecări de teren | Incidente tehnologice şi de transport-depozitare | Accidente rutiere grave | Riscuri biologice | Incendii de vegetaţie | Incendii | Avalanşe | Cutremure | Alunecări | Explozii | Alte tipuri de riscuri |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Mobilizarea echipei | | | | | | | | | | | | | | | |
| Alertare şi mobilizare echipă de management | 35 | | | | | | 90 | 55 | | | | | | | |
| Alertare şi mobilizare echipă de comunicare | 29 | | | | | | 75 | 46 | | | | | | | |
| Comunicare internă | | | | | | | | | | | | | | | |
| Deplasare echipa de management spre centrul operaţional şi la locul evenimentelor | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Deplasare echipa de comunicare spre centrul operaţional şi la locul evenimentelor | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Consumabile şi costuri aferente utilizării centrului operaţional | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Costuri pentru alertarea forţelor de intervenţie şi a membrilor CJSU care intervin în situaţia dată | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Costuri aferente utilizării infrastructurii de comunicaţii interne | 29 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 75 | 46 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Costuri de telefonie | 20 | | | | | | 52 | 32 | | | | | | | |
| Costuri aferente centrului de presă | 1 | | | | | | 3 | 2 | | | | | | | |
| Informarea populaţiei | | | | | | | | | | | | | | | |
| Costuri aferente comunicatelor de presă | 1 | | | | | | 3 | 2 | | | | | | | |
| Costuri aferente actualizării site-ului institutiilor | 0 | | | | | | 0 | 0 | | | | | | | |
| Costuri aferente distribuţiei de materiale de informare de urgenţă | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Costuri aferente Broadcast-urilor mobile | 18 | | | | | | 47 | 29 | | | | | | | |
| Costuri de telefonie | 10 | | | | | | 26 | 16 | | | | | | | |
| Costuri recurente | | | | | | | | | | | | | | | |
| Costuri aferente întreţinerii mijloacelor de comunicaţii proprii | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Costuri de abonamente de comunicaţii | 2 | | | | | | 5 | 3 | | | | | | | |
| Costuri aferente salarizării personalului de management si comunicare | 56 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 145 | 89 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Costuri cu privire la dotări şi echipamente | | | | | | | | | | | | | | | |
| Amortizarea echipamentelor | 2 | | | | | | 6 | 4 | | | | | | | |
| Achiziţia de materiale consumabile pentru echipamentele utilizate în cadrul comunicării pentru situaţia de urgenţă | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Deteriorări sau distrugeri totale şi parţiale ale echipamentelor | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Cheltuieli diverse şi neprevăzute | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cheltuieli diverse şi neprevăzute | 3 | | | | | | 8 | 5 | | | | | | | |
| Intrări de fonduri | | | | | | | | | | | | | | | |
| Donaţii, recuperări, amortismente | 0 | | | | | | | | | | | | | | |
| Sub-Total | 220 | | | | | | 572 | 352 | | | | | | | |
| Fonduri disponibile si realocări bugetare | | | | | | | | | | | | | | | |
| Costuri estimate | | | | | | | 572 | 352 | | | | | | | |
| Cost management şi comunicare intervenţie | | 664 | | | | | | | | | | | | | |

## Exemplu de calcul:

Pentru o situație de urgență complexă provocată de ploi abundente, incluzând inundații și viituri în două localități situate la 15 km de municipiul Buzău și afectează o populație de aproximativ 500 persoane, o suprafață de 10 kmp și 20 locuințe, urmate de o alunecare de teren care afectează 1 km de drum național și prezintă riscuri conexe, presupunând durata de intervenție de 3 zile, am estimat următoarele costuri medii de management și comunicare :[35]

| Categorii de costuri | Cost medul unitar / membru CJSU |
|---|---|
| Cost salarial mediu lunar / persoană - comunicare - brut | 6050 |
| Mobilizarea echipei | |
| Alertare și mobilizare echipă de management | 230 |
| Alertare și mobilizare echipă de comunicare | 192 |
| Comunicare internă | |
| Deplasare echipa de management spre centrul operațional și la locul evenimentelor | 313 |
| Deplasare echipa de comunicare spre centrul operațional și la locul evenimentelor | 209 |
| Consumabile și costuri aferente utilizării centrului operațional | 156 |
| Costuri pentru alertarea forțelor de intervenție și a membrilor CJSU care intervin în situația dată | 391 |
| Costuri aferente utilizării infrastructurii de comunicații interne | 192 |
| Costuri de telefonie | 134 |
| Costuri aferente centrului de presă | 261 |
| Informarea populației | |
| Costuri aferente comunicatelor de presă | 261 |
| Costuri aferente actualizării site-ului instituțiilor | 152 |
| Costuri aferente distribuției de materiale de informare de urgență | 287 |
| Costuri aferente Broadcast-urilor mobile | 122 |
| Costuri de telefonie | 30 |
| Costuri recurente | |
| Costuri aferente întreținerii mijloacelor de comunicații proprii | 60 |
| Costuri de abonamente de comunicații | 12 |
| Costuri aferente salarizării personalului de management și comunicare | 278 |
| Costuri cu privire la dotări și echipamente | |
| Amortizarea echipamentelor | 15 |
| Achiziția de materiale consumabile pentru echipamentele utilizate în cadrul comunicării pentru situația de urgență | 8 |
| Deteriorări sau distrugeri totale și parțiale ale echipamentelor | 8 |
| Cheltuieli diverse și neprevăzute | |

[35] Am estimat un cost mediu salarial de 6050 lei brut per membru echipă.

| | |
|---|---|
| Cheltuieli diverse și neprevăzute | 527 |
| Intrări de fonduri | |
| Donații, recuperări, amortismente | |
| | |
| **Cost total / membru CJSU** | **3.837** |

Utilizând acest cost mediu estimat – respectiv 3.837 lei, cu ajutorul machetei 2 am determinat costul total de comunicare și management al situației de urgență, după cum urmează:

| Categorii de costuri | Cost mediu estim. /membru CJSU | Inundații | Viituri | Alunecări de teren | Altele |
|---|---|---|---|---|---|
| Mobilizarea echipei | | | | | |
| Alertare și mobilizare echipă de management | 230 | 668 | 599 | 300 | 392 |
| Alertare și mobilizare echipă de comunicare | 192 | 557 | 499 | 0 | 326 |
| Comunicare internă | | | | | |
| Deplasare echipa de management spre centrul operațional și la locul evenimentelor | 313 | 907 | 813 | 407 | 532 |
| Deplasare echipa de comunicare spre centrul operațional și la locul evenimentelor | 209 | 605 | 542 | 0 | 354 |
| Consumabile și costuri aferente utilizării centrului operațional | 156 | 453 | 407 | 203 | 266 |
| Costuri pentru alertarea forțelor de intervenție și a membrilor CJSU care intervin în situația dată | 391 | 1.134 | 1.016 | 508 | 665 |
| Costuri aferente utilizării infrastructurii de comunicații interne | 192 | 557 | 499 | 250 | 326 |
| Costuri de telefonie | 134 | 390 | 349 | 175 | 228 |
| Costuri aferente centrului de presă | 261 | 756 | 678 | 339 | 443 |
| Informarea populației | | | | | |
| Costuri aferente comunicatelor de presă | 261 | 756 | 678 | 0 | 443 |
| Costuri aferente actualizării site-ului instituțiilor | 152 | 440 | 395 | 0 | 258 |
| Costuri aferente distribuției de materiale de informare de urgență | 287 | 831 | 745 | 373 | 487 |
| Costuri aferente Broadcast-urilor mobile | 122 | 352 | 316 | 158 | 207 |
| Costuri de telefonie | 30 | 87 | 78 | 39 | 51 |
| Costuri recurente | | | | | |
| Costuri aferente întreținerii mijloacelor de comunicații proprii | 60 | 174 | 156 | 0 | 102 |
| Costuri de abonamente de comunicații | 12 | 35 | 31 | 0 | 20 |
| Costuri aferente salarizării personalului de management și comunicare | 278 | 806 | 723 | 361 | 473 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Costuri cu privire la dotări și echipamente | | | | | |
| Amortizarea echipamentelor | 15 | 44 | 39 | 0 | 26 |
| Achiziția de materiale consumabile pentru echipamentele utilizate în cadrul comunicării pentru situația de urgență | 8 | 22 | 20 | 0 | 13 |
| Deteriorări sau distrugeri totale și parțiale ale echipamentelor | 8 | 24 | 21 | 11 | 14 |
| Cheltuieli diverse și neprevăzute | | | | | |
| Cheltuieli diverse și neprevăzute | 527 | 1.529 | 1.371 | 685 | 896 |
| Intrări de fonduri | | | | | |
| Donații, recuperări, amortismente | 0 | | | | |
| | | | | | |
| Sub-Total | 3.837 | 11.126 | 9.975 | 3.808 | 6.522 |
| | | | | | |
| Fonduri disponibile și realocări bugetare | | | | | |
| Costuri estimate | | 11.126 | 9.975 | 3.808 | 6.522 |
| **Cost management și comunicare intervenție** | | **14.270** | | | |

Astfel, în vederea soluționării situației de urgență menționate, se estimează un cost de circa 14.270 lei, aferent managementului și comunicării privind situația dată.

Prin utilizarea repetată a machetelor și coroborarea estimărilor cu datele reale obținute, formulele de calcul pot fi îmbunătățite.

## Finanțare

Resursele Comitetului Județean pentru Situații de Urgență sunt limitate. Ele sunt compuse în mare parte din resursele Consiliului Județean – linii bugetare predestinate și fonduri de rezervă, la care se adaugă resursele membrilor CJSU. Aceste resurse țin de organizarea internă a fiecărui membru și de alocări și constrângeri bugetare specific fiecărui tip de entitate în parte. Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență, Inspectoratul Județean de Poliție, Inspectoratul Județean de Jandarmi, aflate în subordinea MAI sunt dependente de resursele allocate de către acest minister. Serviciile medicale și agenția pentru protecția mediului ai impuneri de la ministerele de resort, Companiile private au propriile lor execuții bugetare stabilite, în general, la nivel de companie.

Resursele Comitetuui Județean pentru Situații de Urgență pot fi completate, așa cum am arătat mai sus, din surse extrabugetare, prin sponsorizări (greu de obținut, și cu toate acestea principala sursă de resurse extrabugetare), dar, mai ales, prin intermediul unor proiecte finanțate prin programe operaționale sau direct din bugetul Uniunii Europene. Această sursă de finanțare, adesea ignorată de autorități merită toată atenția, întrucât poate contribui semnificativ la îmbunătățirea activității, în principal pe liniile obținerii de dotări și a comunicării.

Vom trece în revistă trei potențiale surse de finanțare pentru care Consiliul Județean poate aplica în numele Comitetului Județean pentru Situații de Urgență. Această prezentare nu își propune să fie una exhaustivă, ci doar să contribuie la crearea unor oportunități în domeniu. Atât Guvernul României cât și Uniunea Europeană finanțează și deschid în permanență linii de finanțare, astfel încât se impune o urmărire constantă a axelor deschise pe diverse domenii de activitate.

Anul 2014 este un an de răscruce în acest domeniu, întrucât programele operaționale existente se apropie de final (perioada 2007-2013), iar documentele programatice pentru perioada următoare (2014-2020) sunt în curs de finalizare.

### *Porgramul Operational Capacitate Administrativa (2013-2020)*

Versiunea iulie 2014 a acestui program – versiune consultativă este disponibilă pe site-ul Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice - http://www.fonduriadministratie.ro/wp-content/uploads/2014/07/POCA-versiune-11.07.2014.pdf și poate fi accesată și din site-ul Ministerului Fondurilor Europene www.fonduri-ue.ro în secțiunea Comunicare.

Deși varianta de lucru poate suferi modificări, considerăm că documentul final va respecta în mare parte structura actuală și axele principale de finanțare, astfel:

Axa prioritară 1: Structuri eficiente la nivelul tuturor palierelor administrative și judiciare

Axa prioritară 2: Administrație publică și sistem judiciar eficace și transparente

Axa prioritară 3:Asistență tehnică

Primele două axe prioritare se referă la obiectivul tematic 11 "Consolidarea capacității instituționale a autorităților publice și a părților interesate și a eficienței administrației publice" și acoperă ambele tipuri de categorii de regiuni de dezvoltare existente în România, respectiv regiuni mai puțin dezvoltate și regiuni mai dezvoltate cu încadrarea în prevederile art. 120 (3) (c) din Regulamentul 1303/2013.

Principalele provocări vizează administrația publică din România în ansamblul său, semnalând deficiențe la toate palierele administrative, atât strategic cât și operațional. Dacă partea strategică vizează, în principal, palierul central (localizat în regiunea mai dezvoltată), partea operațională vizează, cu precădere, palierul local, la nivelul căruia se implementează inițiativele de reformă planificate la nivel central. Competențele de management îmbunătățite și mecanismele de elaborare și coordonare a politicilor publice elaborate și implementate individual, fără o corelare a acestora cu creșterea capacității autorităților administrației publice locale de a implementa politicile elaborate, va conduce la adâncirea discrepanțelor în furnizarea serviciilor publice și îngreunarea accesului cetățenilor și mediului de afaceri la acestea.

În ceea ce privește profesionalismul și independența administrației publice, măsurile de la nivel central, constituie o condiție necesară, dar nu și suficientă pentru atingerea obiectivelor stabilite, având în vedere ponderea personalului din administrația publică ce activează la nivel local.

Îmbunătățirea guvernanței publice și remedierea lacunelor actuale ale culturii administrative este necesară atât la nivel central, cât și la nivel local. Chiar dacă palierul central, cu angajamentul Guvernului, inițiază o schimbare benefică de atitudine în acest sens, ea nu poate avea efectul scontat asupra calității prestării serviciilor și actului administrativ dacă nu se implică și palierul care asigură interfața cu beneficiarul final.

În acest context, este necesară abordarea integrată (instituții și autorități ale administrației publice din regiunile mai dezvoltate și din regiunile mai puțin dezvoltate) a problematicii privind capacitatea administrativă în România.

Prin urmare, PO CA 2014 – 2020 își propune să contribuie la crearea unei administrații publice moderne, capabilă să faciliteze dezvoltarea socio-economică a țării, prin intermediul unor servicii publice, investiții și reglementări de calitate, contribuind la atingerea obiectivelor strategiei Europa 2020. Pentru a putea îndeplini acest rol, administrația publică are nevoie de resurse umane competente și bine gestionate, un management eficient și transparent al cheltuielilor publice, o structură instituțional-administrativă adecvată, precum și de proceduri clare, simple și predictibile de funcționare. O astfel de administrație trebuie să fie capabilă să ofere decidenților politici instrumentele necesare fundamentării și implementării unor politici publice în interesul cetățenilor.

### Axa prioritară 1: Structuri eficiente la nivelul tuturor palierelor administrative și judiciare

Obiectivele strategice ale acestei axe sunt :

- Dezvoltarea planificării strategice, a bugetării pe programe și a practicilor de coordonare/cooperare/consultare în administrația publică centrală
- Dezvoltarea și implementarea de politici și instrumente moderne de management al resurselor umane
- Îmbunătățirea eficienței sistemului judiciar

Prin această axă vor fi finanțate

- Investiții în capacitatea instituțională și în eficiența administrațiilor și a serviciilor publice în vederea realizării de reforme, a unei mai bune reglementări și a bunei guvernanțe

### Axa prioritară 2: Administrație publică și sistem judiciar eficace și transparente

Obiectivele strategice ale acestei axe sunt :

- Oferirea de servicii publice de calitate pentru cetățeni și mediul de afaceri
- Creșterea transparenței, integrității și responsabilității la nivelul autorităților și instituțiilor publice
- Îmbunătățirea accesului și a calității serviciilor furnizate de sistemul judiciar, inclusive prin asigurarea unei transparențe și integrități sporite la nivelul acestuia

PO CA va susține măsuri de creare și implementare de soluții de inovare socială în contextul reformei administrației publice. Totodată va susține atât parteneriatele de interes public cât și sectorul non-profit pentru dezvoltarea și implementarea de politici și strategii naționale, regionale și locale.
Cooperarea transnațională:
În perioada 2007 - 2013, reprezentanți ai administrației publice centrale (Ministerul Administrației și Internelor/ Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, Secretariatul General al Guvernului/Cancelaria Primului Ministru) au participat activ, alături de reprezentanți ai statelor membre ale UE, în grupuri de lucru care au avut ca temă principală dezvoltarea de concepte noi în administrația publică și diseminarea de bune practici la nivelul instituțiilor. Astfel de concepte au fost ulterior implementate prin intermediul proiectelor finanțate din FSE prin PO DCA 2007 - 2013.
PO CA 2014 - 2020 va continua să susțină intervenții transnaționale care să aibă ca scop schimbul și diseminarea de informații și bune practici, identificarea de soluții comune administrațiilor europene, consolidarea rețelelor de comunicare dintre administrații, partenerii sociali, ONG-urile și universități. O dimensiune transnațională are un important efect de multiplicare: se pot dezvolta capacitățile de a inova, moderniza și adapta la noile provocări sociale și economice, precum și de a identifica probleme și de a propune soluții pentru reformele structurale. Acesta elemente, pot cu siguranță susține îmbunătățirea calității actului de guvernare.

### Axa prioritară 3: Descrierea axelor prioritare pentru asistență tehnică

Având în vedere faptul că programul are o aplicabilitate națională, iar potențialii beneficiary sunt localizați în categorii diferite de regiuni, axa prioritară asistență tehnică acoperă ambele tipuri de regiuni existente în România.
Intervențiile susținute prin această anexă sunt sprijinirea procesului de management permanent, susținerea pregătirii portofoliului de proiecte, evaluarea cererilor de finanțare, implementarea și monitorizarea proiectelor, managementul financiar, publicitatea și comunicarea, controlul și protejarea intereselor financiare ale UE cu scopul de a îndeplini obiectivele programului operational și atingerea rezultatelor acestuia.
Obiectivele specifice ale acestei axe vor fi:

- Sprijin pentru implementarea eficientă și transparentă a PO CA 2014-2020

Recomandăm cu căldură urmărirea site-urilor de mai sus, în scopul extinderii portofoliului de proiecte al Consiliului Județean Buzău, în scopul asigurării unor fonduri financiare pentru îmbunătățirea activității Comitetului Județean pentru Situații de Urgență.

*Programul Operațional Dezvoltarea Resurselor Umane*

Din păcate, acest program operațional încă nu a fost definit pentru perioada 2014-2020. Sunt în curs de publicare ultimele seturi de granturi și cereri de depunere de proiecte aferente perioadei de finanțare 2007-2013.

Întrucât acest instrument este la final, considerăm inoportună prezentarea sa detaliată, recomandând totodată urmărirea site-ului http://www.fonduri-ue.ro/posdru/

Deși obiectivul major al acestui program constă în Dezvoltarea Resurselor Umane, el poate fi privit într-un sens mai larg, și anume obținerea de dotări și instrumente de training, care ulterior pot fi utilizate și pentru rezolvarea unor situații de urgență : infrastructură de comunicații, materiale, sprijin logistic.

*Programul de cercetare al Uniunii Europene – Horizon 2020*

Horizon 2020 este un nou program de finanțare pentru cercetare și inovare la nivelul UE.

Comisia propune investiții în valoare de 80 miliarde de euro în cercetare și inovare, pentru a încuraja creșterea economică și crearea de locuri de muncă. Sunt reunite **pentru prima data in cadrul unui program unic toate fondurile UE destinate cercetarii si inovarii,** concentrându-se mai mult ca niciodată asupra transformării descoperirilor științifice în produse și servicii inovatoare care oferă oportunitati de afaceri și îmbunătățesc oamenilor. În același timp, programul reduce drastic birocrația, simplificând normele și procedurile pentru a atrage mai mulți cercetători de vârf și o gamă mai largă de întreprinderi inovatoare.

Recomandăm parcurgerea informațiilor de pe ite-ul http://ec.europa.eu/programmes/horizon2020/ și https://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/opportunities/h2020/

Amintim doar câteva dintre cererile de proiecte, pe care le considerăm de interes principal pentru Comitetul Județean pentru Situații de Urgență. Calendarul depunerii este prezentat pe site.

| | | |
|---|---|---|
| Societal Challenges<br>IMI2 1st Call for Proposals 2014<br>H2020-JTI-IMI2-2014-01<br>**Deadlines:** 12/11/2014<br>**Planned Opening Date:** 09/07/2014 | Societal Challenges<br>Water Innovation: Boosting its value for Europe<br>H2020-WATER-2015-two-stage<br>**Deadlines:** 16/10/2014<br>**Planned Opening Date:** 11/12/2013 | Societal Challenges<br>Water Innovation: Boosting its value for Europe<br>H2020-WATER-2015-one-stage<br>**Deadlines:** 10/03/2015<br>**Planned Opening Date:** 11/12/2013 |
| Societal Challenges<br>Blue Growth: Unlocking the potential of Seas and Oceans<br>H2020-BG-2015-2<br>**Deadlines:** 24/02/2015<br>**Planned Opening Date:** 11/12/2013 | Societal Challenges<br>Blue Growth: Unlocking the potential of Seas and Oceans<br>H2020-BG-2015-1<br>**Deadlines:** 11/06/2015<br>**Planned Opening Date:** 11/12/2013 | Societal Challenges<br>Sustainable Food Security<br>H2020-SFS-2015-2<br>**Deadlines:** 24/02/2015<br>**Planned Opening Date:** 11/12/2013 |
| Societal Challenges<br>Sustainable Food Security<br>H2020-SFS-2015-1<br>**Deadlines:** 11/06/2015<br>**Planned Opening Date:** 11/12/2013 | Societal Challenges<br>Innovative, Sustainable and inclusive Bioeconomy<br>H2020-ISIB-2015-2<br>**Deadlines:** 24/02/2015<br>**Planned Opening Date:** 11/12/2013 | Societal Challenges<br>Innovative, Sustainable and inclusive Bioeconomy<br>H2020-ISIB-2015-1<br>**Deadlines:** 11/06/2015<br>**Planned Opening Date:** 11/12/2013 |
| Societal Challenges<br>Personalising health and care<br>H2020-PHC-2015-two-stage<br>**Deadlines:** 14/10/2014<br>**Planned Opening Date:** 11/12/2013 | Societal Challenges<br>Personalising health and care<br>H2020-PHC-2015-single-stage<br>**Deadlines:** 21/04/2015<br>**Planned Opening Date:** 11/12/2013 | Societal Challenges<br>Health Co-ordination Activities<br>H2020-HCO-2015<br>**Deadlines:** 21/04/2015<br>**Planned Opening Date:** 11/12/2013 |
| Societal Challenges<br>Growing a Low Carbon, Resource Efficient Economy with a Sustainab ...<br>H2020-SC5-2015-two-stage<br>**Deadlines:** 16/10/2014<br>**Planned Opening Date:** 11/12/2013 | Societal Challenges<br>Growing a Low Carbon, Resource Efficient Economy with a Sustainab ...<br>H2020-SC5-2015-one-stage<br>**Deadlines:** 10/03/2015<br>**Planned Opening Date:** 11/12/2013 | Societal Challenges<br>Waste: A resource to recycle, reuse and recover raw materials<br>H2020-WASTE-2015-two-stage<br>**Deadlines:** 16/10/2014<br>**Planned Opening Date:** 11/12/2013 |
| Societal Challenges<br>Waste: A resource to recycle, reuse and recover raw materials<br>H2020-WASTE-2015-one-stage<br>**Deadlines:** 10/03/2015<br>**Planned Opening Date:** 11/12/2013 | Societal Challenges<br>Digital Security: Cybersecurity, Privacy and Trust<br>H2020-DS-2015-1<br>**Deadlines:** 21/04/2015<br>**Planned Opening Date:** 11/12/2013 | |

Există o axă de maxim interes : „Disaster-resilience: safeguarding and securing society, including adapting ro climate change”. Această axă are un buget alocat de 73 miloane euro, însă pentru a putea accesa aceste fonduri, termenul de depunere este 28 august 2014.

Ce este relevant pentru programele Horizon 2020 este faptul că proiectele trebuie depuse de parteneriate – minim 4 parteneri din 3 țări ale uniunii și teritorii adiacente.
Această cerere de proiecte vizează mai multe domenii, în zona situațiilor de urgență, astfel :

- DRS-02-2014: Crisis management topic 2: Tools for detection, traceability, triage and individual monitoring of victims after a mass CBRNE contamination and/or exposure
- DRS-04-2014: Crisis management topic 4: Feasibility study for strengthening capacity-building for health and security protection in case of large-scale pandemics – Phase I Demo
- DRS-05-2014: Crisis management topic 5: Situation awareness of Civil Protection decision-making solutions – preparing the ground for a Pre-commercial Procurement (PCP)
- DRS-07-2014: Crisis management topic 7: Crises and disaster resilience – operationalizing resilience concepts
- DRS-08-2014: Crisis management topic 8: Trans-national co-operation among National Contact Points (NCPs) for Security
- DRS-09-2014: Disaster Resilience & Climate Change topic 1: Science and innovation for adaptation to climate change: from assessing costs, risks and opportunities to demonstration of options and practices
- DRS-16-2014: Critical Infrastructure Protection topic 6: Improving the aviation security chain
- DRS-19-2014: Communication technologies and interoperability topic 2: Next generation emergency services
- DRS-20-2014: Ethical/Societal Dimension topic 1: Improving protection of Critical infrastructures from insider threats
- DRS-21-2014: Ethical/Societal Dimension topic 2: Better understanding the links between culture, risk perception and disaster management

*Alte programe*

Amintim existența altor scheme și programe de finanțare, printre care eeagrants și norway grants – www.eeagrants.org

În prezent este deschisă o cerere de proiecte:

*Romania – capacity building and institutional cooperation between Romanian and Norvegian Public Institutions, local and regional authorities. - http://eeagrants.org/opencalls/view/RO18*

Acest mecanism poate fi accesat până la 31.10.2014, având un buget estimat de 175.765 euro.

Ghidul solicitantului este disponibil exclusiv în limba engleză la adresa http://eeagrants.org/content/view/full/4991 și http://eeagrants.org/programme/view/RO18/RO18

*Alte surse de finanțare*

Nu trebuie pierdut din vedere un sprijin deosebit de important pe care Comitetul Județean pentru Situații de Urgență îl poate obține de la Societatea Civilă, pe trei linii importante:

Sprijin financiar

Comitetul Județean pentru Situații de Urgență poate organiza, cu sprijinul membrilor săi, strângeri de fonduri, poate atrage donații și implicarea unor actori locali care pot finanța o parte a activităților, atât în timpul derulării unor situații de urgență cât și în timp de normalitate, prin asigurarea unor fonduri pentru activități preventive și de informare, ori pentru achiziția unor dotări.

### Sprijin logistic

Diverși actori locali pot fi implicați în rezolvarea situațiilor de urgență prin asigurarea unor resurse logistice. Societăți comerciale deținătoare de utilaje de mare putere pot fi implicate în realizarea unor activități preventive (construire de diguri în zone inundabile, plantare de perdele verzi în vecinătatea drumurilor supuse riscului de înzăpeziri, etc), precum și activități de diminuare a efectelor unor dezastre naturale (intervenții în paralel cu echipajele specializate, în mod evident, sub supravegherea și în coordonarea acestora din urmă)

### Sprijin cu resurse umane

Asociații de voluntari pot fi instruite în perioade de normalitate pentru ca, în situații de urgență să poată fi mobilizate rapid și să ofere sprijin echipelor specializate. Aceste echipe pot fi ușor motivate să participe la intervenții prin organizări de trening-uri, evenimente, concursuri, ori alte activități.
Comitetul Județean pentru Situații de Urgență va trebui să asigure atât instruirea, pe timp de normalitate, a acestor organizații de voluntari, cât și dotarea acestora cu echipamente de protecție – eventual cu sprijinul celorlalți actori – sponsori.

### *Organizații non-guvernamentale*

Colaborarea cu Organizații Non-guvernamentale poate aduce numeroase beneficii pentru Comitetul Județean pentru Situații de Urgență și poate contribui la asigurarea unor dotări, fonduri pentru instruire și prevenire, etc. Nu putem ignora exemplul de bune practici generalizat la nivel național reprezentat de ***Fundația pentru SMURD***.
Aceste organizații pot prelua o parte din sarcinile Comitetului în ceea ce privește scrierea de proiecte cu finanțări nerambursabile, implementarea acestora, atragerea sprijinului populației și societății civile, organizarea de evenimente de informare-promovare a activității Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, asigurarea de activități de informare, promovare și training.

## Prioretizarea cheltuielilor

În cadrul capitolului anterior, am prezentat o serie de programe de finanțare care permit obținerea de resurse informaționale, financiare, materiale și logistice care se află la îndemâna Comitetului Județean pentru Situații de Urgență.

În mod evident, atragerea acestor resurse necesită un efort suplimentar pentru angajații Consiliului Județean și ai Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, care și în prezent sunt suprasolicitați.

Este binecunoscut faptul că, datorită caracterului imprevizibil al activității specifice, membrii comitetului pot avea dificultăți în generarea și implementarea unor astfel de programe.

Astfel, considerăm utilă o prioretizare a modului de utilizare a fondurilor disponibile alocate de la bugetul de stat.

În mod evident, tratarea situațiilor de urgență consumă cea mai mare parte a bugetului Comitetului Județean pentru Situații de Urgență.

De asemenea, alocările bugetare pentru Comitetul Județean pentru Situații de Urgență – fonduri de urgență și rezervă nu pot fi consumate, datorită impredictibilității potențialelor dezastre.

Prima prioritate în alocarea resurselor Comitetului Județean pentru Situații de Urgență o reprezintă diminuarea efectelor dezastrelor naturale, accidentelor și altor situații care necesită intervenția acestuia.

Disponibilul financiar care poate fi alocat pentru activități preventive va fi întotdeauna insuficient comparat cu necesitățile reale. Din acest motiv, se impune o prioretizare a acestor activități, defalcate pe categorii:

- Activități de informare
    - Informarea generală a populației
    - Pregătirea populației pentru a acționa în situații de urgență
    - Asigurarea pregătirii personalului de specialitate din subordinea actorilor membri ai CJSU
    - Asigurarea pregătirii angajaților SVSU și SPSU
    - Asigurarea pregătirii unor grupe de voluntari
    - Organizarea de evenimente
- Activități de consolidare a infrastructurii
    - Implementarea de sisteme automatizate de monitorizare și alarmare
    - Implementarea unor sisteme de reducere și diminuare a riscurilor
    - Implementarea unor sisteme de management a situațiilor de urgență la nivel local și județean
    - Implementarea unor sisteme eficiente de comunicare între membrii CJSU la nivel local și județean (Primării, membrii CJSU, Instituția Prefectului, Consiliul Județean, ISU, etc)
    - Construcții de elemente protective și infrastructuri speciale (diguri, consolidări de maluri, împăduriri, constituire de perdele verzi, etc)
- Achiziție de echipamente și dotări pentru intervenție

- Partenerii CJSU, ONG-uri și grupuri de voluntari pot genera cereri de finanțare și pot asigura sponsorizări pentru asigurarea dotărilor materiale și logistice necesare implementării măsurilor prioritare de reducere a riscurilor la nivel județean

Comitetul Județean pentru Situații de Urgență trebuie să recompenseze activitatea persoanelor și organizațiilor care se implică în rezolvarea situațiilor de urgență.

Aceste recompense, în mod evident, nu pot fi recompense financiare, însă pot fi alocări de resurse umane în perioade de normalitate, care să sprijine activitatea organizațiilor respective, să participe la activitățile (evenimentele) acestora.

De asemenea, poate fi implementat un set de premii de excelență de tipul ***prietenii CJSU*** :

- Cel mai important finanțator
- Cel mai activ ONG în situații de urgență
- Cea mai implicată primărie
- Cea mai implicată societate comercială

Pot fi oferite și materiale distinctive promoționale : insigne oficiale, însemne, stickere pentru voluntarii care sprijină activitatea CJSU.

În ceea ce privește stabilirea priorității modului de utilizare a fondurilor disponibile, această activitate trebuie realizată periodic (cel puțin anual dacă nu semestrial), utilizând algoritmi stabiliți în cadrul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență.

Acești algoritmi trebuie să fie simpli și să producă rezultate comparabile, pe bază de punctaj, ținând cont de cel puțin două criterii importante:

1. Părerea membrilor CJSU – fiecare membru, înainte de întâlnire, fiecare membru aj CJSU va înainta o propunere
2. Realizarea de sondaje în rândul populației – pe canale electronice sau prin alte mijloace
3. Aplicarea unui algoritm de prioretizare a investițiilor (descris în cele ce urmează)

*Algoritm de stabilire a priorităților investiționale*

1. Se stabilește lista acțiunilor necesare (prin concatenarea priorităților propuse de membrii CJSU și cele propuse de populație).
2. Se identifică propunerile care se regăsesc de cele mai multe ori (pe agenda mai multor membri ai CJSU și/sau propunerile care au fost făcute de un număr reprezentativ de persoane intervievate).
3. Propunerile care întrunesc cel mai mare număr de opțiuni (primele 3-5) sunt selectate în mod automat și vor fi implementate cu prioritate.
4. În situația în care nu există probleme pentru a căror soluționare să fie un număr mare de solicitări (majoritatea propunerilor au un număr aproximativ egal de apariții), pasul anterior poate fi sărit.
5. Propunerile rămase după stabilirea celor mai importante 3-5 (dacă este cazul), sunt analizate în consiliu astfel :
    a. Fiecare propunere este prezentată succint de către purtătorul de cuvânt

b. După prezentarea propunerii, fiecare membru al CJSU acordă trei punctaje propunerii – note de la 1 la 10 (1 reprezentând valoarea cea mai mică și 10 reprezentând valoarea cea mai mare). Primul punctaj **(A)** se referă la valoarea pagubelor care pot fi prevenite prin implementarea măsurii, cel de-al doilea **(B)** la numărul de persoane care ar fi protejate prin implementarea propunerii, iar cel de-al treilea **(C)** la probabilitatea de materializare a riscului de producere a evenimentului are cărui efecte sunt reduse prin implementarea propunerii.
c. Primele două scoruri se adună iar suma rezultată este înmulțită cu cel de-al treilea **S=(A+B)*C**
d. Propunerile sunt ordonate după scorul **(S)** astfel obținut

6. În funcție de bugetul disponibil, sunt implementate un număr cât mai mare de propuneri, în ordinea punctajelor obținute.

Membrii CJSU, prin pregătirea specifică fiecăruia, își vor exprima punctul de vedere personal cu privire la indicatorii stabiliți mai sus. Datorită numărului mare de membrii ai CJSU, lista de priorități obținută va reflecta într-o mare măsură realitățile și prioritățile reale ale județului.

Cu toate acestea, în situația unor sondaje realizate pe eșantioane reprezentative de populație, și în situația unor situații punctuale cunoscute și acceptate ca fiind prioritare de către o majoritate a membrilor CJSU, prevederile punctului 3 au sens, prin rezolvarea cu celeritate a acestor aspecte.

## Concluzii

Estimarea costurilor de management și comunicare reprezintă o problemă deschisă și actuală. Până în prezent, această estimare nu a fost realizată, datorită numeroaselor dificultăți întâmpinate, printre care structurile distincte de costuri aferente fiecărui membru al CJSU, confidențialității datelor contabile și complexității formulelor de calcul.

Nu poate fi generată o estimare generalizată pentru calculul costurilor de prevenție-intervenție, întrucât numărul de acțiuni, tipul acestora și numărul de persoane implicate. Costurile de prevenție pot fi estimate în cu ajutorul unui instrument similar celui descris în macheta *Estimare costuri*.

Sursele de finanțare pentru aceste acțiuni, precum și pentru activitatea de management și comunicare în timpul situațiilor de urgență pot fi urmărite și centralizate cu ajutorul machetelor *Strategia de finanțare* și *Oportunități de finanțare*.

Costul aferent comunicării și managementului situațiilor de urgență poate fi estimat cu ajutorul unor instrumente informatice complexe, care țin seama de tipul de eveniment, categorii de costuri, și elementele constitutive ale fiecărei situații operative în parte.

Punem la dispoziția Comitetului Județean pentru Situații de Urgență un astfel de instrument, care facilitează estimarea costurilor de management și comunicare în situații de urgență, conform descrierii din prezentul capitol.

Membrii Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, trebuie să depășească, atât individual cât și în colaborare, limitările bugetare impuse de actuala situație economico-politică a României și să identifice soluții de finanțare alternative.

Uniunea Europeană pune la dispoziția acestora numeroase instrumente de finanțare, însă este necesară depunerea unor eforturi susținute în vederea accesării fondurilor.

| Anexa nr. 1 | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Risc | Probabilitate de producere | Nivel Impact / gravitate | Zona afectabilă | Categorii afectate | Frecvența medie anuală | Măsuri propuse pentru reducerea efectelor | Resurse materiale | Resurse umane | Resurse financiare |
| Cutremur | Ridicată | Ridicat | Întreg Județul, mai ales zona de câmpie | Populație, agenți economici, instituții publice, infrastructuri critice | 1 la 4-5 ani >4 grade Richter | | | | |
| Inundații | Ridicat | Ridicat / gravitate % | BH Siret prin BH Buzău și BH Râmnicu Sărat<br><br>BH Ialomița prin BH Sărata și BH Cricovul Sărat<br><br>BH Călmățui | Populația și agenții economici din zonele inundabile, UAT | 1-2 evenimente semnificative anual, evenimente majore o dată la 4-5 ani, evenimente minore frecvente | Utilizarea unui sistem de comunicare eficient, avertizarea populației prin mesaje operator, încheierea de protocoale cu operatorii de telefonie mobilă, înlocuirea comunicărilor fax cu comunicare e-mail și anunțuri mobile între membrii cu responsabilități de intervenție în cadrul CJSU, unificarea și publicarea pentru toți membrii CJSU a unui sistem | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | GIS de avertizare cu date comune pentru toți partenerii, conținând hărțile actualizate cu rețelele proprii și senzorii de avertizare. Îndiguirile și consolidările de maluri și alte măsuri similare depind de alocările bugetare și nu fac obiectul prezentei analize | | | |
| Viituri | Ridicată | Mediu-ridicat / gravitate % | Zona montană, cursuri de ape majore și minore | Populația și agenții economici din zonele inundabile, UAT | 1-2 evenimente semnificative anual, evenimente majore o dată la 4-5 ani, evenimente minore frecvente | Utilizarea unui sistem de comunicare eficient, avertizarea populației prin mesaje operator, încheierea de protocoale cu operatorii de telefonie mobilă, înlocuirea comunicărilor fax cu comunicare e-mail și anunțuri mobile între membrii cu responsabilități de intervenție în cadrul CJSU, unificarea și publicarea pentru toți membrii CJSU a unui sistem | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | GIS de avertizare cu date comune pentru toți partenerii, conținând hărțile actualizate cu rețelele proprii și senzorii de avertizare.<br>Implicarea și conștientizarea publicului cu privire la rolul pe care îl poate avea în activitatea de prevenire și de auto-protecție | | | |
| Poluări accidentale pe cursuri de apă | Mediu | Ridicat / gravitate % | BH Siret prin BH Buzău și BH Râmnicu Sărat<br><br>BH Ialomița prin BH Sărata și BH Cricovul Sărat<br><br>BH Călmățui | Populația și agenții economici din zonele inundabile, UAT, județele învecinate, populația din BH Tisa din țările vecine | O dată la câțiva ani | Instruirea publicului trebuie realizată de către reprezentanții UAT, sub coordonarea SGA Buzău. Construirea unui sistem GIS integrat care să primească date în timp real de la senzorii instalați pe rețeaua hidrografică și de la sistemele de supraveghere instalate în locațiile ce prezintă risc de poluare.<br>Instruirea angajaților potențialilor poluatori cu | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | privire la măsurile de protecție și limitare a efectelor potențialelor incidente și poluări | | | |
| Alunecări de teren | Ridicată | Mediu / gravitate % | Pe întreaga rază a județului, datorită unor despăduriri de versanți și alunecărilor de teren existente, în special zonele de deal și munte – Chirilești, Lopătari, Siriu, Mânzălești, | Populația și agenții economici din zonele inundabile, UAT, eventuali turiști sau amatori de drumeții | Periodicitatea nu poate fi estimată | Realizarea unei hărți de risc în sistem GIS, cu posibilitate de avertizare în timp real prin sisteme de comunicații mobile, eventual instalarea de sisteme de supraveghere în zonele de risc maxim | | | |
| Incidente tehnologice și de | Ridicat | Mediu / gravitate % | Municipii, Orașe, Rețeaua de | Populația și agenții economici | O dată la câțiva ani | Instruirea angajaților agenților economici cu privire la măsurile de | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| transport-depozitare materiale periculoase | | | transport în special zonele limitrofe drumurilor naționale care tranzitează județul ( D.N. 2 – E. 85, D.N. 1 B, D.N.2 B, D.N.2C și D.N 22 ) și magistralei feroviare Siret – Suceava – Bacău – Focșani – Buzău – Ploiești – București – Giurgiu; | din zonele inundabile, UAT, județele învecinate, populația din BH Tisa din țările vecine | | protecție și limitare a efectelor potențialelor incidente și poluări, organizarea unui număr ridicat de exerciții și aplicații | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Accidente rutiere | Ridicat | Redus / gravitate % | Întreaga infrastructură rutieră pe raza județului | Transportatori, populația | Periodicitate ridicată, însă gravitatea incidentelor este extrem de variabilă | Efectuarea de campanii mediatice în vederea îmbunătățirii infrastructurii rutiere (stimularea atragerii de finanțări, etc) | | | |
| Riscuri biologice | Redus | Ridicat / gravitate % | Județul Buzău | Populația județului | Sezonală – în special în perioadele de răcire/încălzire bruscă a vremii sau secete prelungite | Campanii de informare și conștientizare | | | |
| Incendii de vegetație | Ridicat | Ridicat / gravitate % | Zone împădurite și zone de culturi agricole | Populația aflată în vecinătatea zonelor de risc | Sezonul estival datorită caniculei sau focurilor nesupravegheate, toamna și primăvara pentru | Campanii de informare și conștientizare, coroborate cu aplicarea de sancțiuni drastice | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | zonele de culturi agricole datorită unor incendieri provocate și scăpate de sub control | | | | |
| Incendii la proprietăți | Ridicat | Mediu / gravitate % | Zone urbane și rurale | Proprietarii imobilelor incendiate, membri de familie, vecini | Indiferent de sezon | Organizarea de exerciții și aplicații, proceduri de evacuare, campanii de conștientizare și informare | | | |
| Avalanșe | Scăzut | Scăzut / gravitate % | Zone montane | Turiști | Iarna | Efectuarea de campanii de informare-prevenire și marcarea traseelor turistice cu risc de avalanșă | | | |
| Canicula, Secetă, Înzăpeziri, Grindină | Mediu | Ridicat / gravitate % | În principal în zona depresionară și de câmpie | Întreaga populație | Sezonul estival (număr relativ redus de zile) | Pregătirea populației prin campanii de informare, organizarea de puncte de prim-ajutor, informarea populației | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Înzăpezire | Ridicat | Ridicat | Rețeaua rutieră | Întreaga populație plus județe limitrofe | Sezonul rece | Comunicarea permanentă a riscului și informarea populației și tranzitului | | | |
| Muniție neexplodată | Ridicat | Ridicat | Zona municipiilor Buzău și Râmnicu Sărat și împrejurimile acestora | Populația din zona afectabilă | Fără o periodicitate predictibilă, în principal în perioadele cu lucrări agricole intense | Organizarea de campanii de informare, distribuire de ghiduri practice, organizare de exerciții și aplicații | | | |
| Altele | Scăzut | Scăzut / gravitate % | Pe raza județului | Comunități locale | Foarte rar | Organizarea de campanii de informare, distribuire de ghiduri practice, organizare de exerciții și aplicații | | | |
| *Eveniment* | | *Gravitate %* | | | | | *rm* | *ru* | *rf* |

Pentru fiecare tip de risc și luându-se în considerare un nivel mediu de gravitate, sunt stabilite, încă pe timp de normalitate, resursele medii estimate necesare pentru înlăturarea riscului. Aceste resurse sunt împărțite în trei categorii : resurse umane (*ru*), resurse materiale (*rm*) și resurse financiare (*rf*).
Algoritmul de calcul al necesităților autorităților locale în vederea managementului eficient al situațiilor de urgență este următorul:

***Necesar_autorități_locale*** **= gravitate * (rm + ri + rf).**

În cele ce urmează, prezentăm un exemplu de clacul al necesităților pentru o inundație care poate afecta o suprafață de 2,5 km pe raza unei comune. Considerăm potențial a fi afectate 50 case, 1 km Drum Județean, 1 pod.

Conform planului de apărare, măsura prevăzută pentru reducerea riscului (sau efectelor) este reprezentată de ridicarea unui dig de nisip – lungime 1 km, înălțime 2 metri. În acest scop sunt necesari 1500 saci de nisip a 30 kg, 3 oameni-oră pentru un metru de zid, 4 buldoexcavatoare / km dig. De asemenea, este necesară asigurarea hranei pentru oamenii care lucrează la ridicarea digului și combustibil pentru utilaje.

| Risc | Probabilitate de producere | Nivel Impact / gravitate | Zona afectabilă | Categorii afectate | Frecvența medie anuală | Măsuri propuse pentru reducerea efectelor | Resurse materiale | Resurse umane | Resurse financiare |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Inundație | Ridicată | Ridicat / 100% | 2,5 km pe raza unei comune. 50 case, 1 km Drum Județean, 1 pod. | Populația și agenții economici din zonele inundabile, UAT | 1-2 evenimente semnificative anual, evenimente majore o dată la 4-5 ani, evenimente minore frecvente | Conform planului de apărare, măsura prevăzută pentru reducerea riscului (sau efectelor) este reprezentată de ridicarea unui dig de nisip – lungime 1 km, înălțime 2 metri. În acest scop sunt necesari 1500 saci de nisip a 30 kg, 10 oameni-oră pentru un metru de zid, 4 buldoexcavatoare / km dig. De asemenea, este necesară asigurarea hranei pentru oamenii combustibil pt utilaje. | 1500 saci pentru nisip 45000 kg nisip 4 buldoexcavatoare<br><br>50 cazmale, 50 lopeți, | 3 oameni-oră /metru dig Total 3.000 oameni-oră<br><br>Resurse umane disponibile – 100 persoane – durata de ridicare a digului – 30 ore | Combustibil pentru utilaje – 1 tonă/24 h Asigurare hrana personal de lucru la dig – 40 lei/24 h/pers |

În timp de normalitate, autoritatea locală trebuie să asigure rezerva de saci și nisip, existența uneltelor de lucru – cazmale și lopeți.
Prin protocoale de colaborare cu agenți economici pot fi asigurate buldoexcavatoarele necesare (disponibilitatea lor pentru a fi utilizate în situații de urgență), asigurarea de personal (pe bază de voluntariat sau prin protocoale cu agenții economici, plus personal propriu). Este, de asemenea, recomandată asigurarea unei rezerve de combustibil.

Acest exemplu are caracter demonstrativ, autorităților locale revenindu-le sarcina de a calcula necesitățile în vederea managementului eficient al situațiilor de urgență conform algoritmului prezentat.

În funcție de gravitatea potențială a evenimentelor, există posibilitatea ca resursele prestabilite să se dovedească insuficiente, situație în care este necesară primirea de sprijin din exterior. Acest sprijin poate veni de la agenți economici, pe bază de protocoale de parteneriat, sau de la alte Unități Administrativ Teritoriale învecinate, care nu se află în zona de risc.

## Instrumentul de lucru informatic utilizat asigură următoarele funcționalități cheie, având în vedere volumul de proceduri și complexitatea acestora - BizAgi

- Modelator proces conform standardului BPMN sau echivalent
- Designer de form-uri tip drag&drop
- Motor reguli business
- Motor execuție procese
- Asigură următoarele funcționalități specifice:
- Un ciclu simplu de tip modelare, execuție, îmbunătățire
- Proiectarea și documentarea proceselor într-un mod agil și simplu
- Utilizarea standardului BPMN
- Validarea proiectării
- Generarea unui model asociat unui proces de business (diagrama de flux, regula business, interfața utilizator, etc) prin intermediul unui set de instrumente grafice.
- Stocarea modelului în baza de date
- Procesele și politicile să poată fi reprezentate grafic și documentate, să poată di ajustate în timp imediat
- Aplicația informatică rulează pe sistemele de operare Windows server 2008, Windows server 2003 SP1, Windows 8, Windows 7, Windows XP Professional SP3, Windows Vista Ultimate, Business și Enterprise Editions

## Implementarea procedurilor de lucru in cadrul sistemelor informatice cu ajutorul Business Process Modeling Notation - BPMN

In vederea optimizării proceselor de lucru si a creșteri eficientei muncii prestate in companiile moderne se aplica diferite strategii din cele precum utilizarea de instrumente si/sau metodologii ca Business Process Modeling Suite - BPMS, Business process Advanced BPA sau Business Process Modeling Notation - BPMN.

Înțelegerea, proiectarea, execuția, analiza si controlul proceselor necesita ca diferite zone ale organizației sa interacționeze cu procese.

BPMN a fost creat pentru a oferi un limbaj unificat care este ușor de înțeles de către toți participanții - atât de către analiști, de către experți in domeniul tehnologiei cat si de către utilizatori.

BPMN oferă o notație comuna, astfel încât persoanele implicate in procese, sa fie capabile sa le exprime grafic într-un mod clar, standardizat si complet. BPMN permite nu numai standardizarea proceselor din cadrul organizației, dar extinde, de asemenea, domeniul de acțiune pentru ca acesta sa fie împărtășit si înțeles de către diferiții parteneri de afaceri. Business Process Modeling Notation (BPMN) este o notație grafica care descrie logic pașii din cadrul unui proces de lucru. Aceasta notație

a fost special conceputa pentru a coordona secvența de procese si fluxul de mesaje intre participanții la diferite activități.

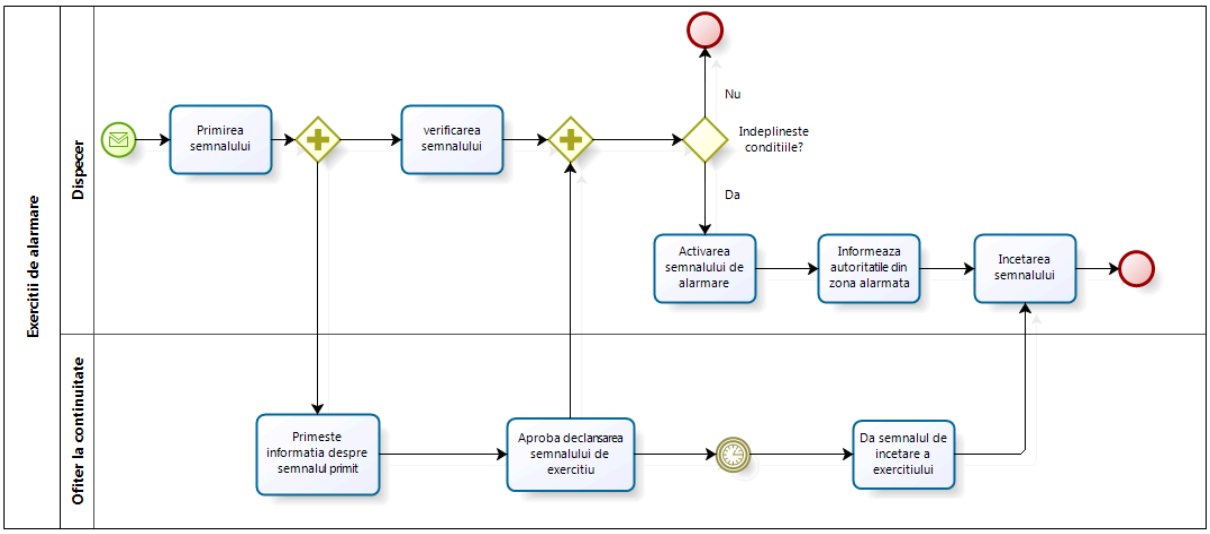
BPMN este un limbajul formal care permite modelarea, simularea si, in cele din urma, executarea proceselor de lucru. Sintaxa sa este bazata pe elemente grafice, dar aceste elemente au o relație de 1:1 cu instrucțiuni in limbaj Business Process Execution. Language-BPEL, care permite generarea de cod executabil BPEL bazat pe un model BPMN. Limbajul BPMN are șanse ca sa devina unul dintre limbajele standard in ceea ce privește procesele de lucru la nivel mondial, aspect care va internaționaliza si va facilita înțelegerea proceselor de lucru dintr-o organizație nemaiexistând dificultățile generate de necunoașterea limbii in care a fost editata procedura. Înainte de lansarea BPMN, nu exista nicio tehnica de modelare standard, utilizatorii nu beneficiau de aceasta notație la fel cum a beneficiat restul lumii de ingineri software cu UML.

Un obiectiv pentru dezvoltarea BPMN este ca notația sa fie simpla si adoptabila de către analiști. In plus, exista ca cerința capacitatea de a reprezenta procesele complexe de business si harta business într-un limbaj corespunzător pentru executarea de BPM. Pentru facilita înțelegerea ușoară, lista de elemente grafice ale BPMN este împărțită in doua grupe. In primul rând, exista o lista a elementelor de baza care contribuie la îndeplinirea cerinței pentru o notație simpla. Acestea sunt elementele care definesc aspectul de baza al BPMN.

Cele mai multe dintre procesele de lucru vor fi modelate in mod corespunzător cu aceste elemente. In al doilea rând, exista o lista întreaga de elemente, inclusiv elementele de baza, care va contribui la îndeplinirea cerinței de diagrame pentru situații mai complexe.

Este important de subliniat ca una dintre liniile directoare pentru dezvoltarea BPMN este aceea de a crea un mecanism simplu de diagrama de fluxuri de proces, care, la rândul sau, se poate ocupa de complexitatea inerenta a proceselor de lucru. Abordarea adoptata, pentru a împacă aceste doua cerințe contradictorii, a fost aceea de a organiza aspectele grafice ale notației in categorii specifice. Acest lucru oferă un sistem de categorii care ajuta cititorul unei diagrame BPMN sa recunoască cu ușurința tipurile de elemente de baza si sa înțeleagă diagrama.

Marele avantaj al modelarii proceselor prin metoda BPMN este ca acestea se pot integra in cadrul oricărui sistem informatic, pot fi dezvoltate separat – de către specialiștii celor doua parți implicate – analiști si beneficiari, convenite si apoi încărcate in cadrul sistemelor. Pot fi modificate si adaptate ușor, funcție de nevoile organizației si de schimbările din cadrul acesteia si cu ajutorul acestora se poate păstra istoricul activităților executate, putând-se genera simulări daca este nevoie. Marele avantaj al acestui limbaj îl constituie posibilitatea editării acestuia in format Word – explicit, avantaj care poate fi concretizat in editarea procedurilor standard de operare la nivelul oricărei organizații.




Exemplu: Exercițiu de alarmare in cadrul Centrului Operațional Județean al Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgenta.

Prezentăm în cele ce urmează un material introductiv cu privire la utilizarea instrumentului informatic și standardul BPMN.

## Diagramele si activitățile proceselor de business, modelarea proceselor de business

### *Modelarea proceselor de Business cu notația standard BPMN(Business Process Modeling Notation)*

In scopul obținerii unui avantaj competitiv, organizațiile se concentrează mai mult pe managementul si optimizarea propriilor procese de afaceri. In vederea atingerii acestui obiectiv de eficienta, companiile aplica strategii precum utilizarea de instrumente si/sau metodologii ca BPMS, BPA sau BPMN (Business Process Modeling Notation).

Înțelegerea, proiectarea, execuția, analiza si controlul proceselor necesita ca diferite zone ale organizației sa interacționeze cu procese. BPMN a fost creat pentru a oferi un limbaj unificat care este ușor de înțeles atât de analiștii de afaceri, precum si de experții in domeniul tehnologiei.

BPMN oferă o notație comuna, astfel încât oamenii implicați in procese, sa fie capabili sa le exprime grafic intra-un mod clar, standardizat si complet. BPMN permite nu numai standardizarea proceselor din cadrul organizației, dar extinde, de asemenea, domeniul de acțiune pentru ca acesta sa fie împărtășit si înțeles de către diferiții parteneri de afaceri.

In versiunile anterioare, având in vedere inexistenta unui singur standard, BizAgi a avut propriul sau limbaj, ceea ce a permis, de asemenea, standardizarea proceselor in cadrul organizațiilor in care a fost implementat BizAgi.

Acum, nu numai BizAgi permite proceselor unei organizații de a menține un singur limbaj, dar promovează, de asemenea, utilizarea facila a acestui limbaj standard pentru schimbul de informații intre companii sau parteneri de afaceri.

Ce este BPMN? Business Process Modeling Notation (BPMN) este o notație grafica care descrie logic pașii într-un proces de business. Aceasta notație a fost special conceputa pentru a coordona secvența de procese si fluxul de mesaje intre participanții la diferite activități.

BPMN este un limbajul formal care permite modelarea, simularea si, in cele din urma, executarea proceselor de business. Sintaxa sa este bazata pe elemente grafice, dar aceste elemente au o relație de 1:1 cu instrucțiuni in limbaj BPEL, care permite generarea de cod executabil BPEL bazat pe un model BPMN. Acesta a fost dezvoltat de către organizația 'Inițiativa BPM', ulterior fuzionând cu eforturile făcute in paralel de către OMG. Acest lucru presupune șanse mari pentru ca BPMN sa devina limbaj standard in ceea ce privește procesele de business, cum ar fi UML, sub auspiciile OMG, care a devenit standard pentru software-ul modelling.

De ce este important BPMN? Lumea afacerilor s-a schimbat drastic in ultimii ani. Procesele pot implica acum participanți multipli si coordonarea acestora poate fi complexa . Înainte de BPMN, nu exista nicio tehnica de modelare standard, utilizatorii nu beneficiau de aceasta notație la fel cum a beneficiat restul lumii de ingineri software cu UML.

Aceasta secțiune oferă un rezumat al obiectelor grafice de BPMN si al relațiilor acestora.

Un obiectiv pentru dezvoltarea BPMN este ca notația sa fie simpla si adoptabila de către analiștii de business.

In plus, exista ca cerința capacitatea de a reprezenta procesele complexe de business si harta business într-un limbaj corespunzător pentru executarea de BPM. Pentru facilita înțelegerea ușoara, lista de elemente grafice ale BPMN este împărțită in doua grupe.

In primul rând, exista o lista a elementelor de baza care contribuie la îndeplinirea cerinței pentru o notație simpla. Acestea sunt elementele care definesc aspectul de baza al BPMN. Cele mai multe dintre procesele de lucru vor fi modelate in mod corespunzător cu aceste elemente.

In al doilea rând, exista o lista întreaga de elemente, inclusiv elementele de baza, care va contribui la îndeplinirea cerinței de diagrame pentru situații mai complexe.

Este important de subliniat ca una dintre liniile directoare pentru dezvoltarea BPMN este aceea de a crea un mecanism simplu de diagrama de fluxuri de proces, care, la rândul sau, se poate ocupa de complexitatea inerenta a proceselor de lucru. Abordarea adoptata, pentru a împacă aceste doua cerințe contradictorii, a fost aceea de a organiza aspectele grafice ale notației in categorii specifice. Acest lucru oferă un sistem de categorii care ajuta cititorul unei diagrame BPMN sa recunoască cu ușurința tipurile de elemente de baza si sa înțeleagă diagrama.

### Diagramele proceselor de business

Cele patru categorii de baza ale acestor elemente sunt:

| Element | Definiție | Nume BPMN |
|---|---|---|
| Obiectele fluxului | Obiectele fluxului sunt elementele grafice principale care definesc comportamentul proceselor | Evenimente<br><br>Activități<br><br>Porți |
| Conectarea obiectelor | Obiectele fluxului sunt conectate una cu cealaltă prin intermediul unor conectori pentru a crea cadrul de baza al structurii proceselor de business | Secvențe de flux<br><br>Mesaje pe flux<br><br>Asociere |
| Compartiment | Compartimentele sunt mecanisme folosite in scopul ordonării activităților in categorii separate pentru a arata ariile funcționale distincte sau persoanele responsabile | Containere<br><br>Compartimente |
| Artefact | Artefactele sunt utilizate pentru a furniza informații adiționale cu privire la procese. Ele furnizează notații cu flexibilitate pentru a exprima într-un mod corect diferite contexte | Date despre obiecte<br><br>Grup<br><br>Adnotare |

## Obiectele fluxurilor

### Eveniment

**Definiție**

Un eveniment este ceva ce se întâmplă pe parcursul unui proces, influențând procesul unui flux si in mod normal are un declanșator sau un rezultat.

**Reprezentare**

Evenimentele sunt reprezentate prin cercuri cu centrul gol, care permit includerea diferitelor notari pentru a le diferenția unul de celălalt.

**Clasificare**

Evenimentele sunt clasificate in funcție de momentul in care acestea influențează fluxul:

| Tipul evenimentului | Denumirea BPMN | Definiție | Reprezentare |
|---|---|---|---|
| Eveniment de start | Start | Așa cum sugerează si denumirea, reprezintă punctul de plecare a unui proces | |
| Eveniment intermediar | Intermediar | Acesta își are locul intre un eveniment de start si un eveniment final. Acesta va influenta procesul, însă nu va cauza direct startul sau finalul | |
| Eveniment final | Final | Indica punctul in care se încheie un proces | |

In cadrul fiecărui tip de eveniment, acestea sunt clasificate la rândul lor in funcție de impactul avut asupra fluxului de procese. Spre exemplu, unele subtipuri sunt: mesajele, timer-ul, anularea, eroarea, etc.

Următoarele evenimente pot fi găsite in cadrul BizAgi:

| Denumirea BPMN | Utilizare | Reprezentare |
|---|---|---|
| Start Mesaj | Un proces activ trimite un mesaj către un alt proces specific pentru a declanșa începerea acestuia. | |
| Start Timer | Un moment de timp clar stabilit (de exemplu: luni, ora 9) poate fi setat sa declanșeze startul unui proces | |
| Start Semnal | Un proces activ trimite un semnal si declanșează startul unui proces. Marchează faptul ca un semnal este trimis către orice proces care poate primi respectivul semnal, însă nu este un mesaj (care are o anumita sursa si destinație) | |
| Încheiere | Acesta este sfârșitul procesului. Într-un flux, nu poate exista mai mult de unul. Când un proces atinge acest eveniment, el va fi închis automat. | |
| Anulare | Acest tip de încheiere este utilizat in gestionarea unui sub-proces. Ea va indica faptul ca tranzacția trebuie anulata si va declanșa anularea evenimentului intermediar asociat abandonului sub-procesului | |
| Eroare | Aceasta forma este utilizata in scopul detectării erorilor, fie ca acestea sunt identificate sau nu. Ca rezultat, toate amenințările active din cadrul sub-procesului sunt încheiate. Erorile vor fi captate de un eveniment-eroare intermediar având aceeași denumire, care este limita apropierii de activitatea-părinte. | |

| | | |
|---|---|---|
| Mesaj | Acest tip de încheiere indica faptul ca mesajul este trimis spre un caz activ sau un proces specific, la închiderea procesului | |
| Semnal | Acest tip de sfârșit indica faptul ca un semnal va fi difuzat atunci când capătul a fost atins. De reținut faptul ca semnalul este trimis oricărui proces care poate primi semnalul si poate fi trimis prin nivelurile procesului, dar nu este un mesaj (care are o țintа si o destinație specifica) | |
| Timer | Aceasta forma reprezintă un mecanism de întârziere in cadrul procesului. Acest timp poate fi definit printr-o expresie sau parte a procesului de informare (data sau durata in orice perioada de timp) | |
| Excepție | Căile de excepție in flux apar in afara fluxului normal al procesului si se bazează pe un eveniment intermediar ce apare in proces. Forma sa indica folosirea unei linii de excepție într-un sub-proces al activității | |
| Compensare | Evenimentele intermediare arata faptul ca este necesara compensarea. De aceea se obișnuiește lansarea evenimentului Compensare. Daca este identificata o activitate, si daca a fost încheiata cu succes, atunci respectiva activitate va fi compensata | |
| Eroare | Un eveniment de captare a unei erori intermediare poate fi atașat doar graniței unei activități intermediare ( va întrerupe activitatea căreia ii este atașat) | |
| Mesaj | Un mesaj intermediar evenimentului poate fi utilizat fie pentru a trimite un mesaj, fie pentru a-l primi. Atunci când este utilizat pentru a "trimite" mesajul, markerul TREBUIE sa fie completat. Atunci când este utilizat pentru a "recepționa" mesajul, markerul TREBUIE sa fie neocupat. Acest lucru face ca procesul sa continue in cazul in care acesta a fost de așteptare a unui mesaj, sau sa schimbe | |

| | | |
|---|---|---|
| | fluxul pentru tratarea excepțiilor. Captarea si trimiterea mesajelor trebuie sa aibă același nume. | |
| Legătura (link) | Un link este un mecanism ce conectează doua secțiuni ale unui proces. Link-ul poate fi utilizat pentru a crea situații luping sau pentru a evita linii lungi de flux. Utilizările Link sunt limitate la un singur nivel a procesului. | |
| Semnal | Semnalele sunt utilizate pentru trimiterea sau primirea comunicării generale in cadrul si intre nivelurile procesului, precum si intre diagramele procesului de business. Un semnal BPMN este similar cu o racheta de semnal trasa pentru oricine care ar putea fi interesat sa sesizeze, pentru ca apoi sa reacționeze. Astfel, exista o sursa de semnal, dar nicio țința specific deliberata. | |

## Activitate

**Definiție**

Activitățile reprezintă locul de munca sau sarcinile efectuate de către membrii organizației. Acest element reprezintă sarcini manuale sau automate efectuate de către un sistem extern sau de către utilizator. Activitățile pot fi atomice sau non-atomice (compuse).

**Reprezentare**

O activitate este reprezentata de un triunghi cu colturile rotunjite.

**Clasificare**

Activitățile sunt clasificate in sarcini si sub-procese. Sub-procesele se disting printr-un semnal pus in subsolul centrului formei.

Tipurile de activități sunt următoarele:

| Denumirea BPMN | Utilizare | Reprezentare |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| Sarcina Utilizator | Este un "flux de lucru" tipic pentru situația in care un om efectuează activități care trebuie sa fie încheiate într-o anumita perioada de timp. Acesta este utilizat atunci când lucrul in timpul procesului nu poate fi defalcat mai specific in cadrul fluxului | |
| Sarcina de serviciu | O activitate de serviciu este o sarcina care utilizează un anumit tip de serviciu, care ar putea fi un serviciu Web sau o aplicație automata | |
| Sarcina primire | O sarcina de primire este o sarcina simpla care este proiectata pentru a aștepta primirea unui mesaj. Odată ce mesajul a fost primit, sarcina este încheiata | |
| Sarcina trimitere | O sarcina de trimitere este o sarcina simpla care este proiectata sa trimită un mesaj, un proces specific sau o situație. Odată ce mesajul a fost trimis, sarcina este încheiata | |
| Script | O sarcina script este o sarcina automata in care un script este executat de către server. Nu presupune intervenție umana si nu se conectează la niciun serviciu extern | |
| Manual | Acesta este o sarcina care se așteaptă a fi executata manual, fără ajutorul vreunui motor de executare a proceselor de business sau a oricărei alte aplicații. Un exemplu al acestei activități poate fi secretara care completează fizic documente | |

| | | |
|---|---|---|
| Sub-proces | Un sub-proces este o activitate compusa, inclusa in cadrul unui proces. Este compusa luând in considerare faptul ca aceasta forma include un set de activități si o secvența logica ( un proces ), care indica faptul ca activitatea in cauza poate fi analizata la un nivel mai sistematic. Poate fi restrânsa sau extinsa | |
| Sub-procese multiple | Aceasta caracteristica a sub-procesului permite crearea instanțelor multiple. Fiecare instanța reprezintă un element într-o relație 1-N in cadrul procesului. Mai multe sub-procese se aplica numai pentru procesele neincorporate | |
| Sub-procese tranzacționale | Aceasta proprietate a sub-proceselor permite crearea de instanțe multiple. Fiecare instanța reprezintă un element într-o relație 1-N in cadrul procesului. Mai multe sub-procese se aplica numai in cazul proceselor neincorporate | |
| Sub procese incorporate | Acestea conțin un set de activități care nu sunt independente de procesul părinte, motiv pentru care ei împărtășesc aceleași informații sau date | |

## Poarta

**Definiție**

Porțile sunt utilizate in vederea controlării divergentelor si convergentelor din fluxuri. Ele determina ramificări, bifurcări, combinații si fuzionări in cadrul unui proces.

**Reprezentare**

Porțile sunt reprezentate printr-un romb. Notările interne vor arata tipul de control utilizat.

**Clasificare**

Icoanele sub forma de romb indica tipul de comportament al deciziei fluxului.

Tipurile de verificare includ:

| Tipul deciziei | Definiție | Reprezentare |
|---|---|---|
| Porți exclusive | Decizii bazate pe date din sistem. Același element este utilizat pentru a sincroniza aceasta forma | |
| Porți centrate pe eveniment | Puncte in cadrul procesului in care decizia nu este bazata pe proces, ci mai degrabă pe evenimente. | |
| Porți generale | Generale sau multi-decizie. Pot fi activate una sau mai multe cai. | |
| Porți complexe | Porțile complexe reprezintă elementul care controlează punctele unei decizii complexe. De exemplu, in cazul in care 3 din 5 cai trebuie sa aștepte. | |
| Porți paralele | Indica puncte in cadrul procesului când mai multe ramuri converg sau se desfășoară in paralel. Același element este utilizat pentru a sincroniza aceasta forma. | |

## Instrumentele procesului de modelare

### *Conectarea obiectelor*

#### Secvența de flux

**Definiție**

Liniile de secvența sunt utilizate pentru a indica ordinea in care sunt efectuate activitățile in cadrul unui proces.

**Reprezentare**

Liniile de secvența sunt reprezentate printr-o săgeata care indica proveniența si destinația.

**Clasificare**

Tipurile de verificare includ:

| Tipul fluxului | Denumirea originala | Definiție | Reprezentare |
|---|---|---|---|
| Flux normal | Flux normal | Linia normala se refera la calea fluxului intre doua forme si nu este influențată de nici o condiție. Simpla utilizare a acestei forme este o secvența intre doua activități | |
| Flux condițional | Flux condițional | Acesta are asociată o condiție care arata daca fluxul este folosit sau nu. Poate fi atribuit oricărei forme din cadrul unui proces care presupune evaluarea unei condiții in scopul urmăririi unei cai anume. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Flux implicit | Flux implicit | Pentru decizii bazate pe decizii inclusive sau date, un tip de cale este aceea de condiție implicita. Acest tip de tranzacții au loc doar daca celelalte condiții sunt false in același timp. Odată ce cealaltă condiție a fost atribuita tranziție, săgeata va arata ca in figura din dreapta. | |

In anumite momente, se întâmplă ca o diagrama de activități sa se dezvolte pe mai mult decât suprafața unei entități sau player. Atunci când acest lucru se întâmplă, diagrama activității este defalcata in doua compartimente, unde fiecare compartiment reprezintă entitatea sau player-ul Căuia i s-a atribuit activitatea.

Compartimentele sunt utilizate ca mecanisme de ordonare a activităților in categorii de afișaj separate pentru a ilustra diferitele persoane responsabile.

Clasificare:

Doua tipuri sunt utilizate in cadrul BPMN: arii funcționale si faze.

Container

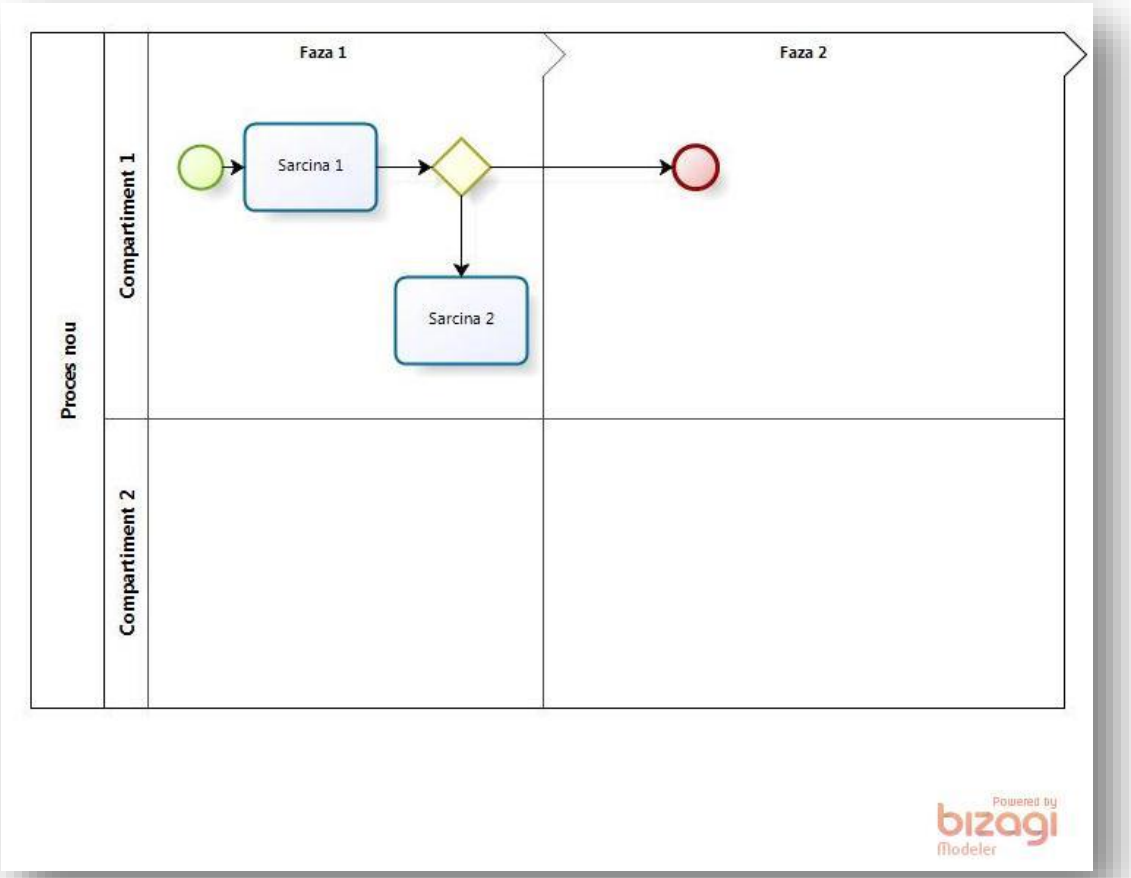
## Aria funcţională

**Definiție**

Aria funcțională reprezintă un participant din cadrul procesului. Este de asemenea cunoscuta ca si zona funcțională.

**Reprezentare**

Aria funcțională este reprezentata de partiția extinsa orizontal, plasata de-a lungul procesului.



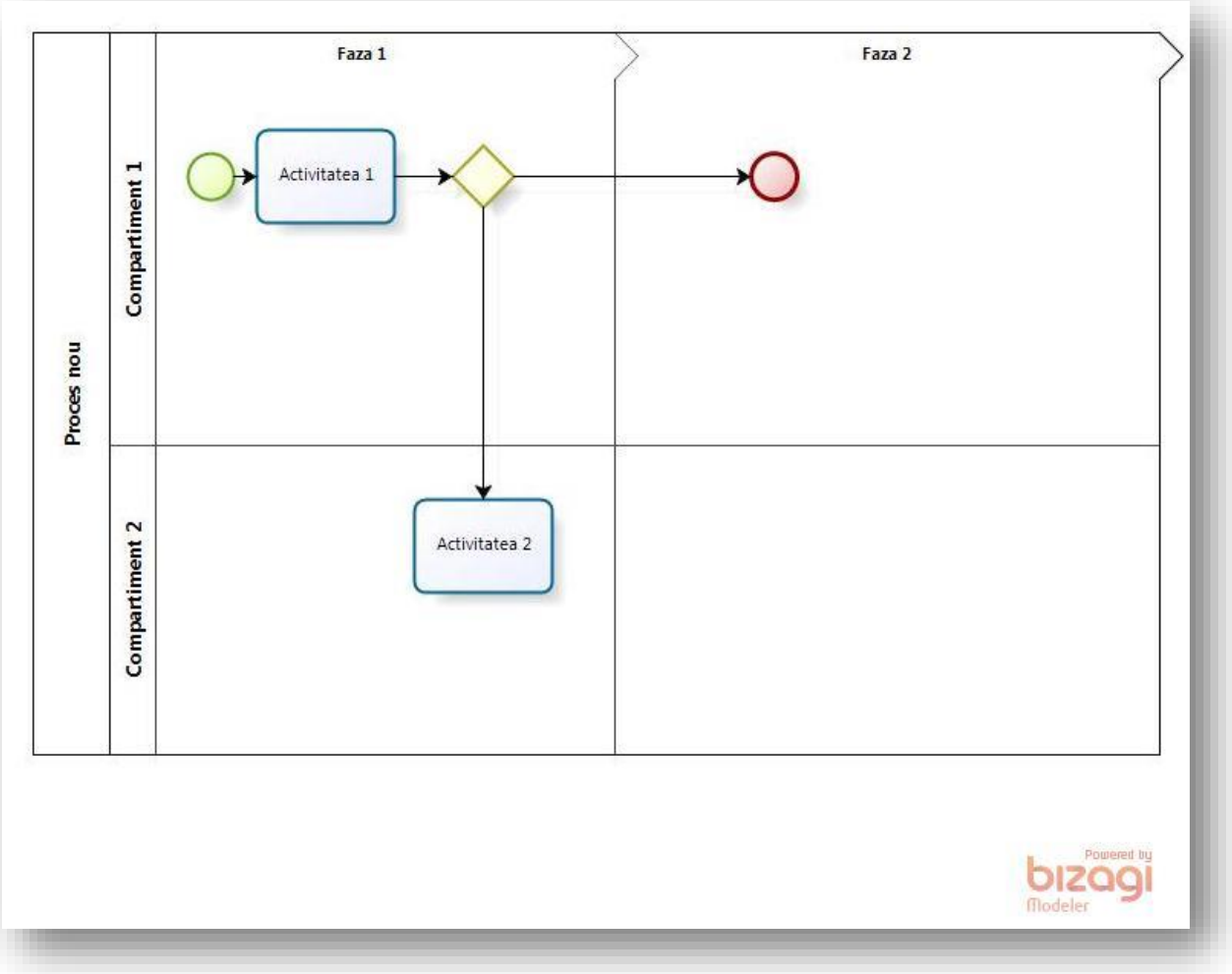

## Faza

**Definiție**

Faza reprezintă o sub-partiție din cadrul unui compartiment, care va fi extinsa de-a lungul compartimentului in poziție orizontala sau verticala. In BizAgi exista compartimente orizontale, cunoscute de asemenea ca si faze. Compartimentele sunt utilizate pentru a aranja si ordona pe categorii evenimentele.

**Reprezentare**

O linie verticala care separa diferitele setări din cadrul unui proces.




Artefact

**Definiție**

Artefactele sunt obiecte grafice care oferă informații despre sprijinirea procesului sau a elementelor din cadrul unui proces. Cu toate acestea, ele nu afectează in mod direct fluxul procesului. Un artefact NU TREBUIE sa fie o ținta pentru secvența fluxului.

**Definiție**

Grupul este utilizat împreuna cu un set de activități, atât pentru documentație sau analiza. Nu afectează secvența fluxului.

**Reprezentare**

Dreptunghi rotunjit conturat cu o linie punctata

**Definiție**

Adnotarea reprezintă mecanismul pentru care un modelator sa fie capabil sa furnizeze informații adiționale într-o diagrama BPMN.

**Reprezentare**

Caseta in care se înscriu informații.

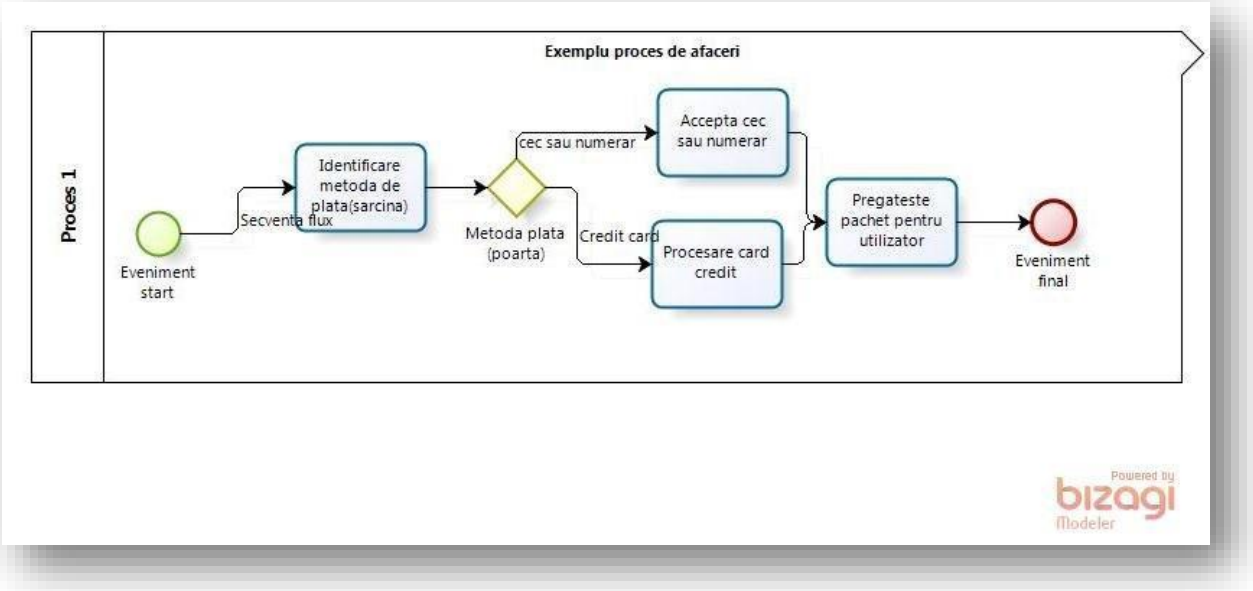
**Definiție**

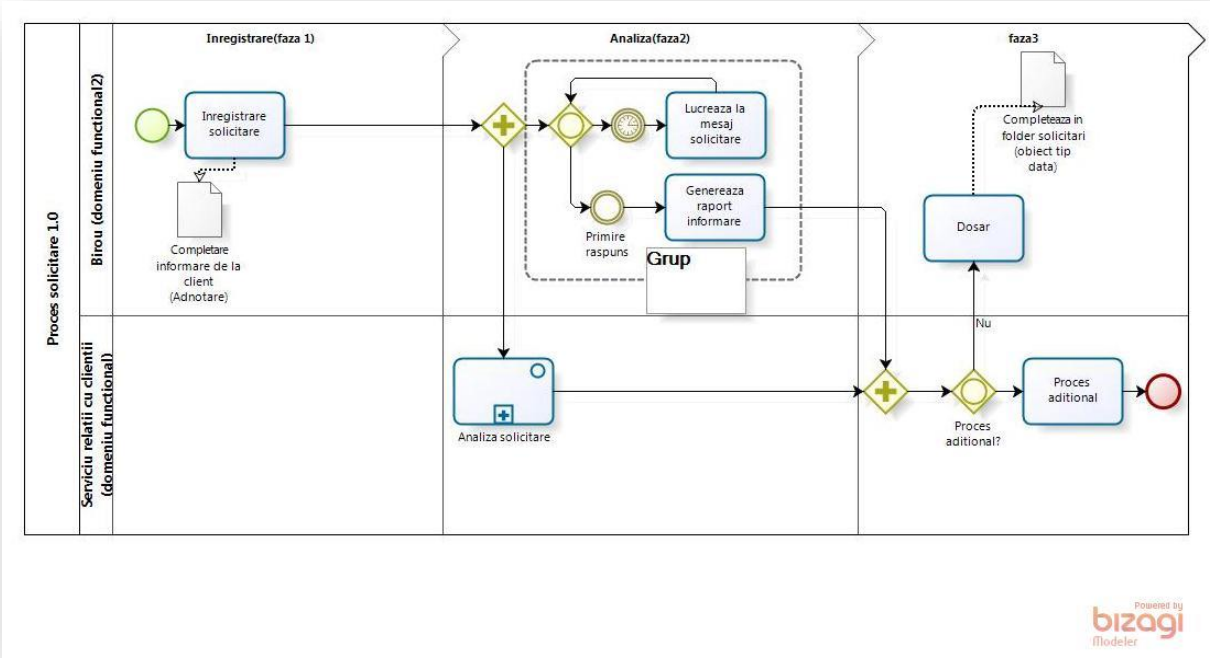
Obiectul tip data furnizează informații despre modul in care documentele, datele si alte obiecte sunt utilizate si actualizate pe parcursul procesului. Acestea pot fi utilizate pentru a reprezenta obiectele electronice si fizice.

**Reprezentare**

Simbol de document.

Exemple de diagrame de proces, sub standarde BPMN:






## Evenimente in cadrul proceselor de modelare

### *Eveniment de Start*

Evenimentul de Start indica începutul unui proces.

**Considerații**

- Fluxurile ar trebui sa aibă un început, indiferent daca acestea se refera la un proces sau la un sub-proces.

Nota

Startul este o forma opțională in procesul de diagrame. Cu toate acestea, este recomandabil sa-l utilizați in cadrul diagramei.

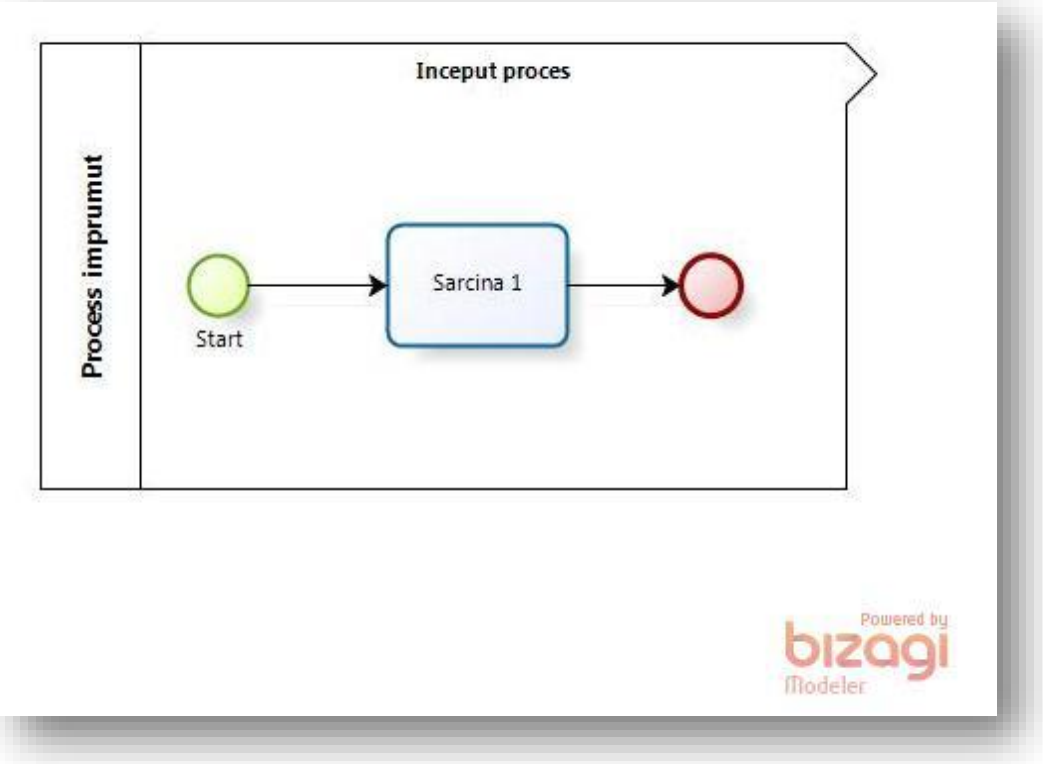
- Doar o singura secvența de flux poate ieși din aceasta forma (nimic nu poate interveni înaintea startului )
- Aceasta forma ar trebui sa apară doar o data in proces, deși procesul poate fi lansat pentru mai multe motive

**Proprietăți**

O descriere si un text-suport pot fi de asemenea asociate cu aceasta forma ca si informație adițională. Textul-suport are rol informativ si nu este afișat pe web pentru aceasta forma.

**Exemplu**

Forma de „Start" este schițată la începutul acestui proces, indicând începutul procesului.




## Start mesaj

**Considerații**

- Mesajul Start este întotdeauna o forma de captura, trebuie sa existe un mesaj. Evenimentul care emite mesajul
- Forma in procesul care emite mesajul ar trebui sa fie configurata pentru a identifica Procesul ținta si Elementul ținta

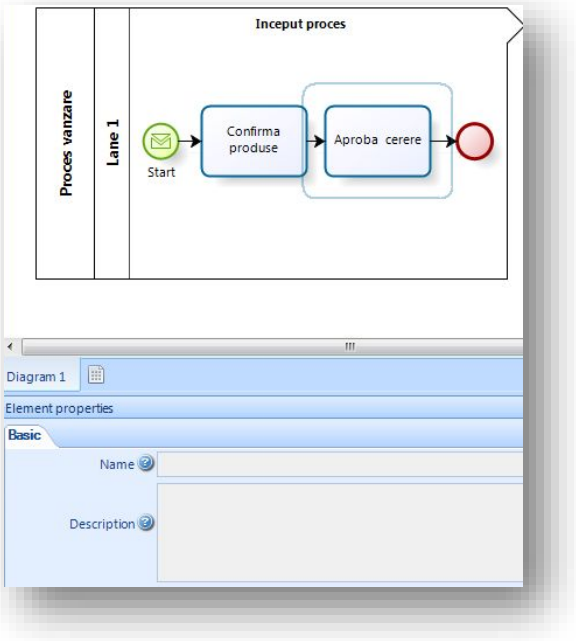
**Proprietăți**

Evenimentul intermediar care emite mesajul si mesajul start care recepționează mesajul ar trebui sa aibă exact același nume.

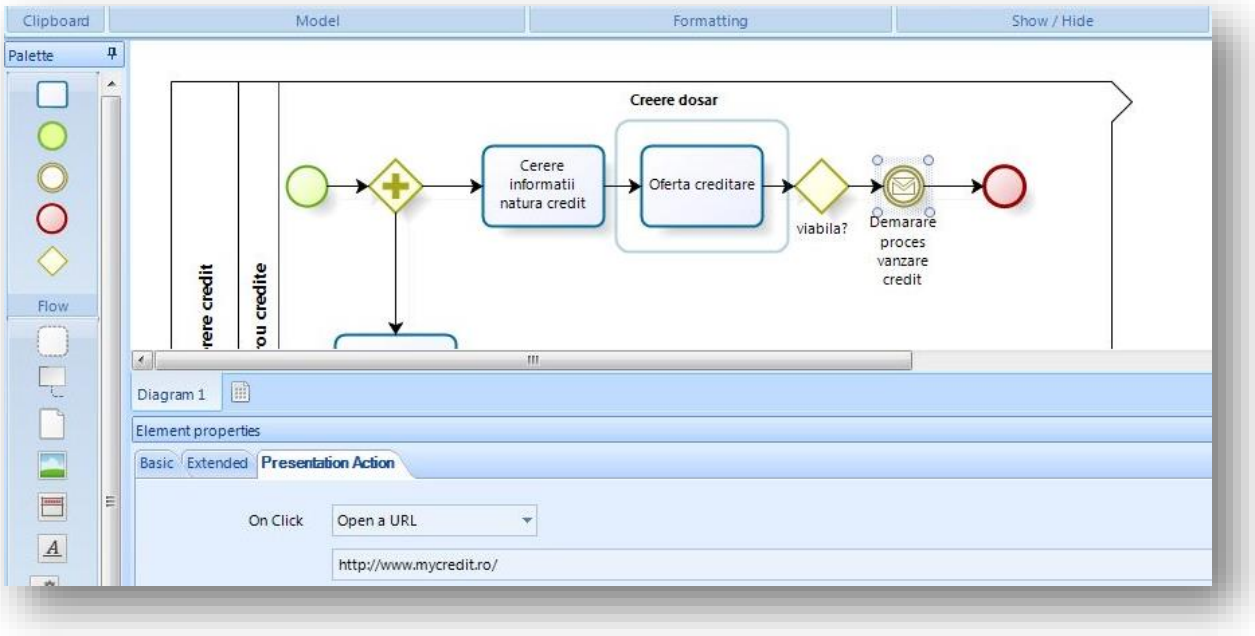
**Exemplu**

Procesul solicitării unui credit emite un mesaj către startul unui proces de vânzări imediat ce o oferta este viabila.

1. In cadrul unui proces, diagrama de modelare lansează si capturează mesajele. Pentru a converti o forma de trimitere, faceți click dreapta si selectați „Lansează”.




2. Mergi mai departe cu procedura si selectează opțiunile de colaborare in cel de-al șaselea pas, pentru procesul in care se afla evenimentul ce urmează a fi lansat. Configurează mesajul de lansare pentru a identifica procesul si elementul ținta, care este procesul in care se afla mesajul de start.




## Start semnal

Un proces activ trimite un semnal si declanșează startul procesului.

**Considerații**

- Semnalul de start este întotdeauna o forma de captura. Pentru a utiliza un semnal Start, nu trebuie sa existe neapărat un eveniment semnal care trimite mesajul
- Un semnal este trimis către orice proces care îl poate primi, însă nu are o sursa si o ținta specifica. Orice captura a formei cu același nume va fi declanșată.

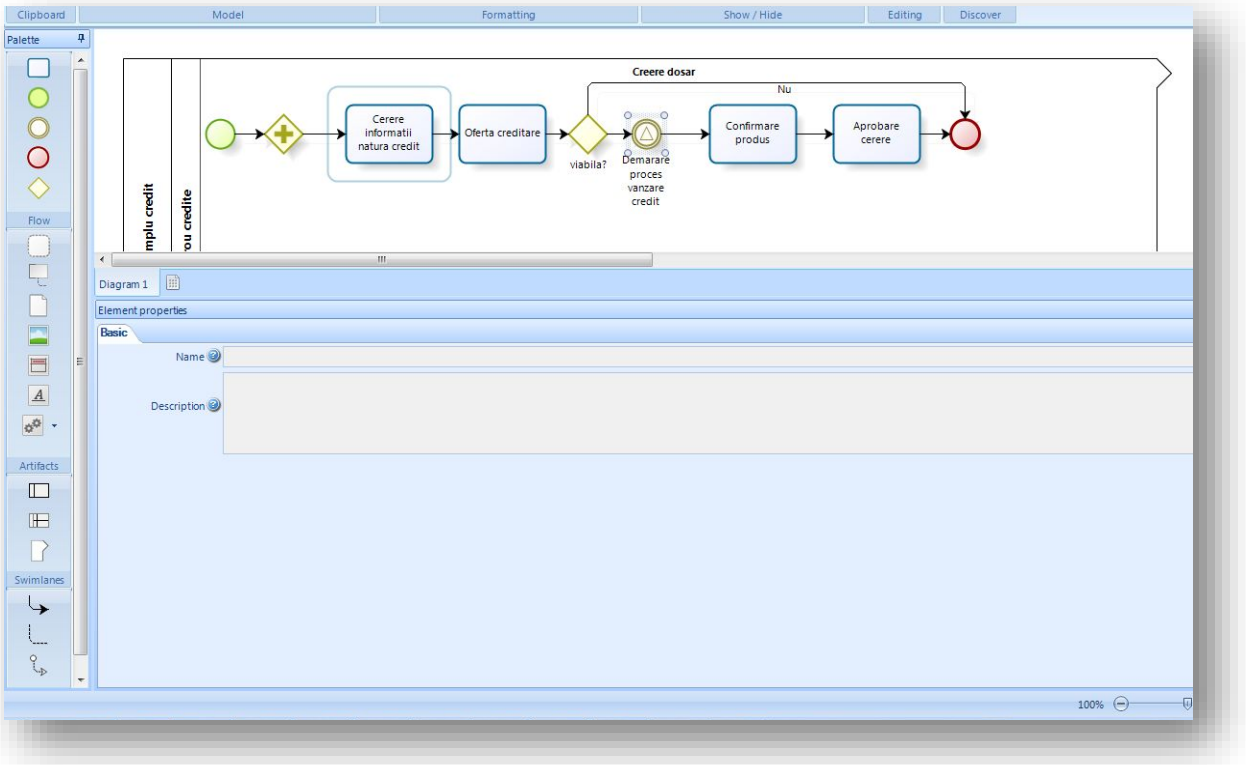
**Proprietăți**

- Evenimentul intermediar care lansează semnalul, iar semnalul de start care capturează ar trebui sa aibă exact același nume.

**Exemplu**

Procesul de solicitare a unui credit lansează un semnal pentru a demara un proces de vânzări imediat ce o oferta este viabila.

Diagrama lansării si primirii mesajului in prima etapa a procedurii




Start timer

O data exacta (de exemplu in fiecare zi de luni, la ora 9), poate fi setata ca moment declanșator al procesului.

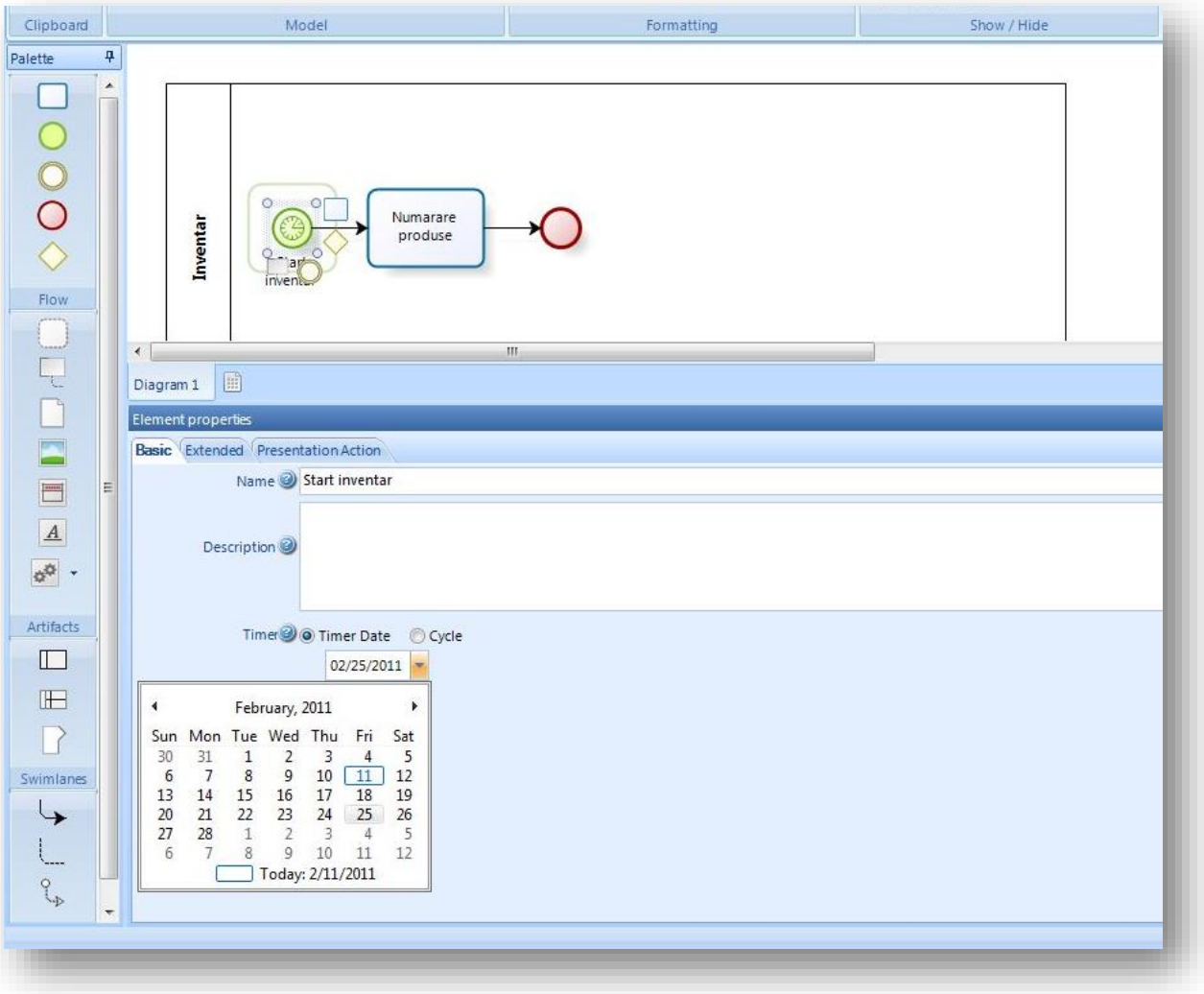
**Proprietăți**

Printre proprietățile sale, cronometrul de start are o opțiune de planificare. Acesta este programul care va declanșa începerea activității.

**Exemplu**

Un proces de inventar trebuie sa înceapă odată la doua lui, in ziua de 25.

Configurează programul sa declanșeze startul procesului.




*Eveniment final*

Eveniment final

Evenimentul final de încheiere indica încheierea procesului

**Considerații**

- Toate fluxurile ar trebui sa aibă un eveniment terminal de încheiere, indiferent daca se refera la un proces, un sub-proces sau un modul.

**Nota**

- Evenimentul terminal de încheiere este o forma opțională in cadrul diagramei de proces. Totuși, este recomandabil sa fie utilizat in cadrul procesului.

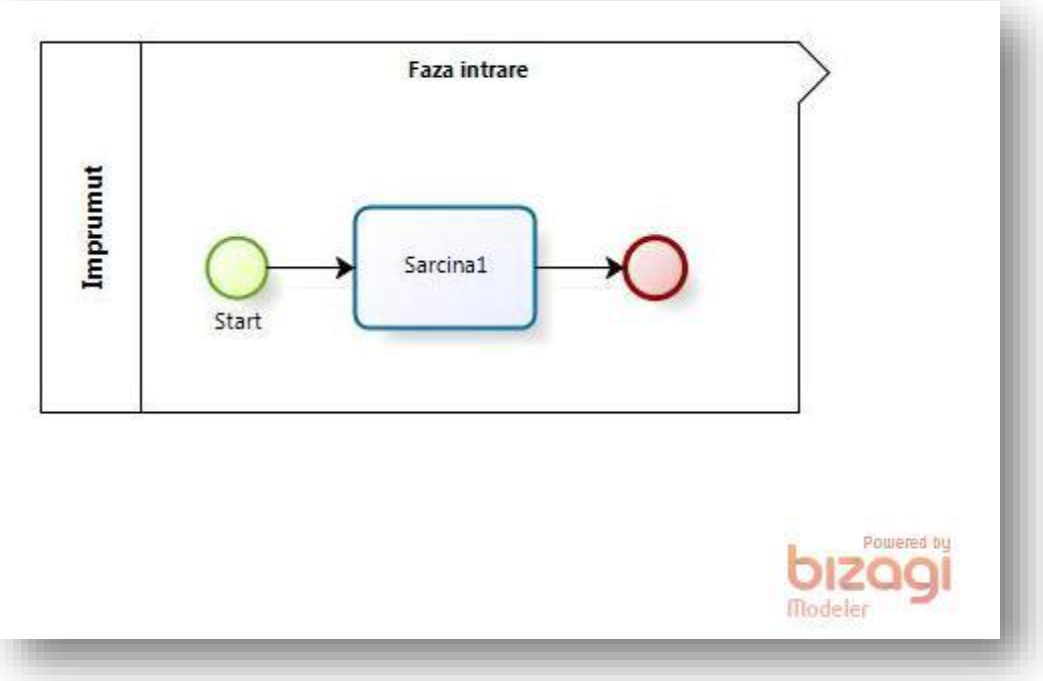
- O secvența a fluxului merge in aceasta forma (nimic nu iese din aceasta)

**Proprietăți**

O descriere si un text suport poate fi de asemenea asociat cu aceasta forma ca informație adițională.

**Exemplu**

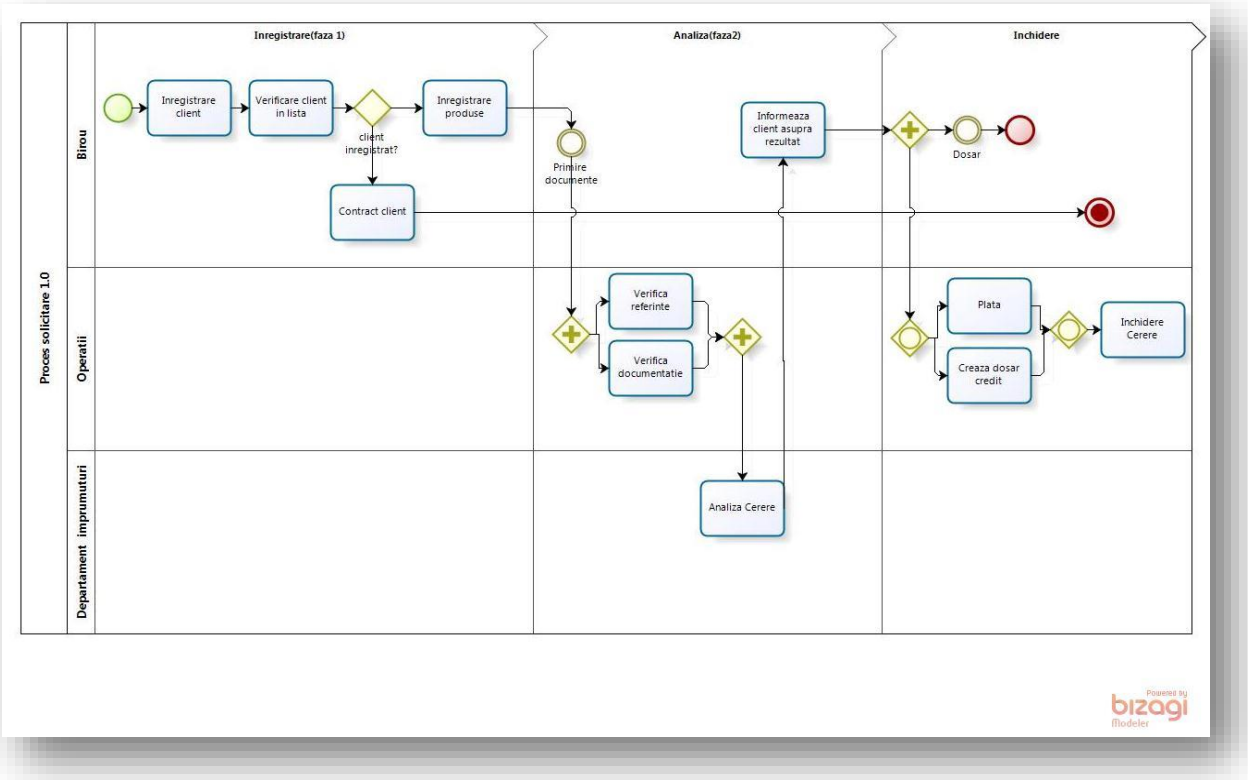
Evenimentul terminal de încheiere își conturează forma la sfârșitul acestui proces, indicând încheierea procesului.

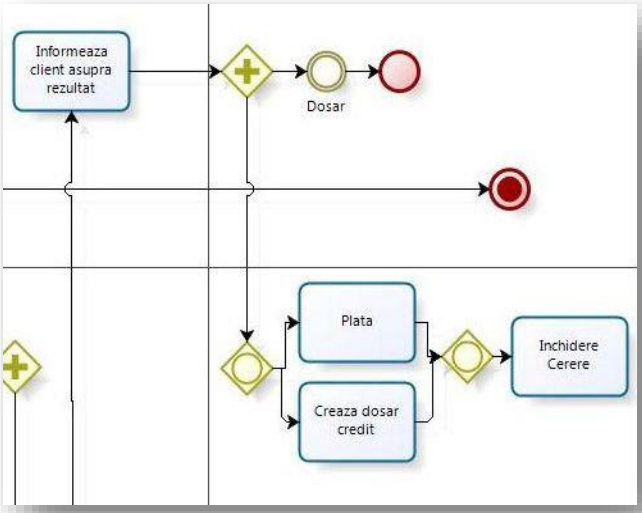


Aceasta forma indica un final temporar in proces. Acesta este utilizat atunci când, după o activitate, evenimentul intermediar sau poarta exclusiva (elementul de divergenta), nimic altceva nu trebuie sa fie efectuat. Spre deosebire de terminarea evenimentului, aceasta forma nu închide in mod direct procesul, daca nu sunt in curs simboluri atunci când nu este atins, adică nu exista mai multe activități manuale sau sarcini in așteptare pentru altceva de făcut ( de exemplu un cronometru – eveniment intermediar).

**Exemplu**

In cererea de împrumut, sa presupunem ca, in paralel cu plata si pregătirea de carduri de credit, documentele care sunt încă la birou sunt completate. Activitatea de completare nu este ceruta, si, drept urmare, poate sau nu poate sa fie exclusa. Odată ce este realizata, procesul nu ar trebui sa se încheie pana când cererea nu a fost închisa. In acest caz, după activitatea de completare, un „Eveniment de închidere" este inclus, indicând faptul ca după aceasta activitate, nu mai este altceva de făcut pe acest interval.






**Considerații**

- Evenimentul de încheiere nu are tranziții de ieșire.
- Evenimentul de încheiere are proprietatea de a verifica daca sunt sau nu evenimente in așteptare pentru fiecare dintre intervale. Daca nu exista activități in curs, procesul este închis automat.
- Utilizarea tipica pentru aceasta forma are loc in cadrul situațiilor de business in care exista cai paralele, si, pe una dintre cai nu sunt alte activități care trebuie îndeplinite, însă procesul nu trebui sa fie închis cu totul.
- Acest element nu poate fi sincronizat cu alt punct din cadrul procesului

**Nota**

Un eveniment de încheiere este o forma opțională in diagrama unui proces, totuși, daca este necesar, ar trebui folosit in cadrul diagramei.

**Proprietăți**

O descriere si un text-suport pot de asemenea fi asociate cu aceasta forma ca si informații adiționale. Totuși, nu sunt afișate in aplicația web.

### Încheierea mesajului

Acest tip de sfârșit indica faptul ca mesajul este trimis unui proces specific sau unui caz activ, la încheierea procesului.

Considerații

- Mesajul de final este întotdeauna o forma de trimitere. Astfel, pentru a utiliza un mesaj de încheiere, trebuie sa existe un mesaj eveniment, sau un start de mesaj care interceptează mesajul.
- Mesajul de încheiere ar trebui sa fie setat sa identifice procesul ținta si elementul ținta.

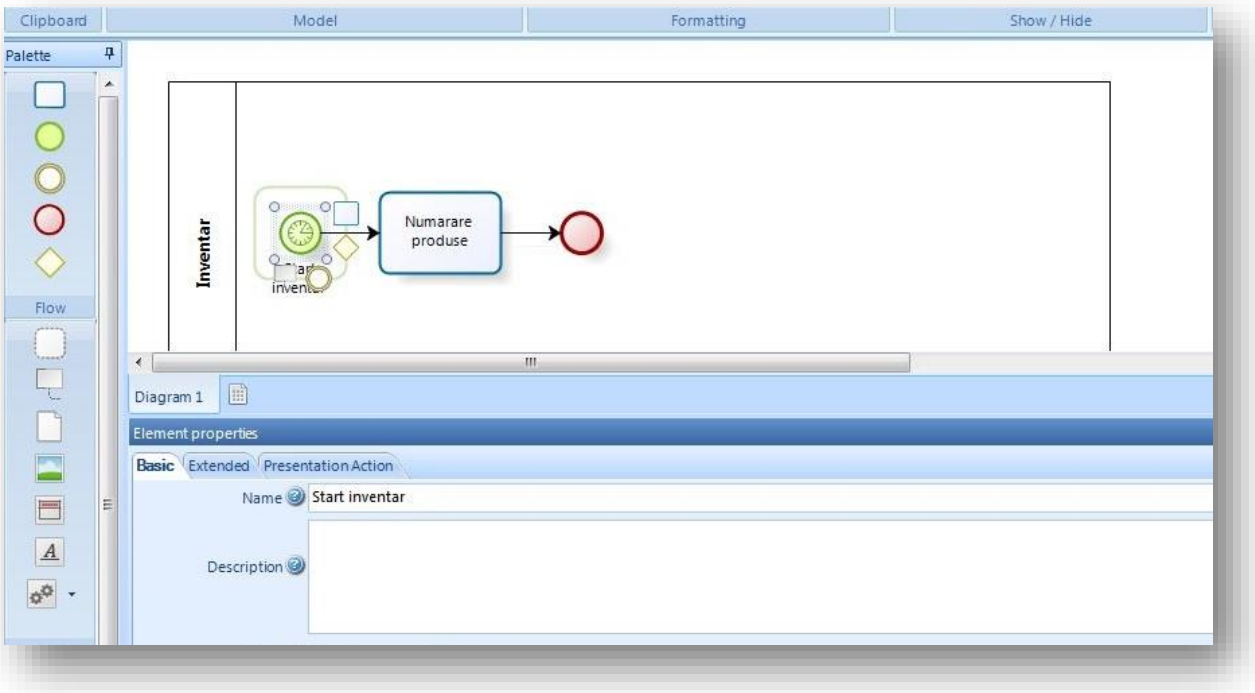
Proprietăți

- Forma care prinde mesajul si mesajul de încheiere ar trebui sa aibă exact același nume.

**Exemplu**

Procesul de solicitare a creditului lansează un mesaj pentru a demara un proces de vânzări imediat ce procesul este încheiat.

1. In modelatorul de procese se schițează mesajul de încheiere si forma ținta
2. In al șaselea pas al diagramei procesului configurează mesajul de lansare pentru a identifica procesul si elementul ținta, care este procesul unde se afla mesajul de start.



### Încheierea semnalului

Acest tip de încheiere indica faptul ca un semnal va fi transmis când finalul a fost atins.

**Considerații**

- Semnalul final este întotdeauna o forma de lansare. Pentru a utiliza semnalul final, trebuie sa existe un Semnal Eveniment care sa capteze mesajul.
- Un semnal este trimis oricărui proces care îl poate primi, însă nu are o sursa si o ținta specifica. Orice forma de captura având același nume va fi declanșată.

**Proprietăți**

- Forma care captează semnalul si Semnalul de final ar trebui sa aibă exact aceeași denumire.
- Mesajul de încheiere ar trebui sa fie configurat pentru a identifica procesul ținta si elementul ținta.

**Exemplu**

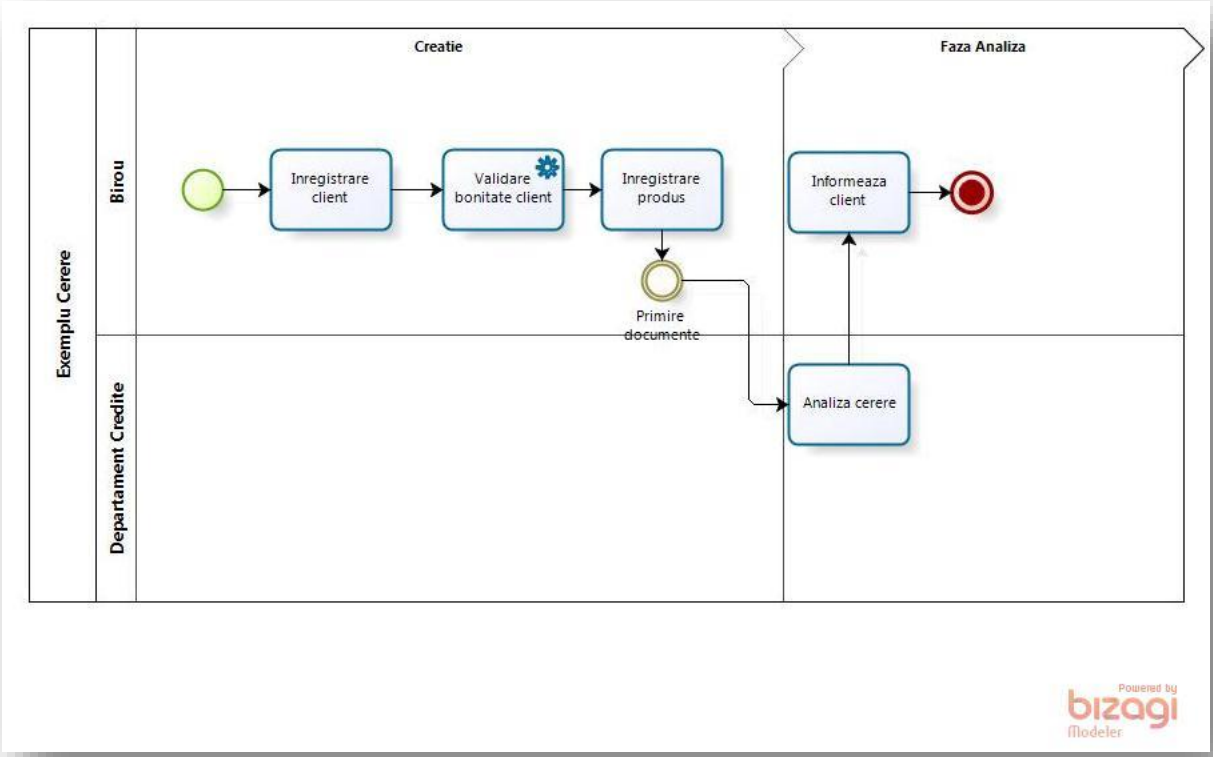
Procesul de solicitare a unui credit lansează un semnal pentru a demara un proces de vânzări imediat ce procesul este încheiat.

### *Eveniment intermediar*

Evenimentele intermediare sunt sarcini care afectează fluxul normal al procesului si pot apărea in orice moment, intermediar. Evenimentele nu depind de utilizator, ci de un element extern. Evenimentele intermediare pot sau nu pot sa apară in cadrul unui proces. Evenimentul intermediar poate fi declanșat manual de către utilizator, sau in mod automat de o regula de business, însă trebuie sa fie disponibil.

**Exemplu**

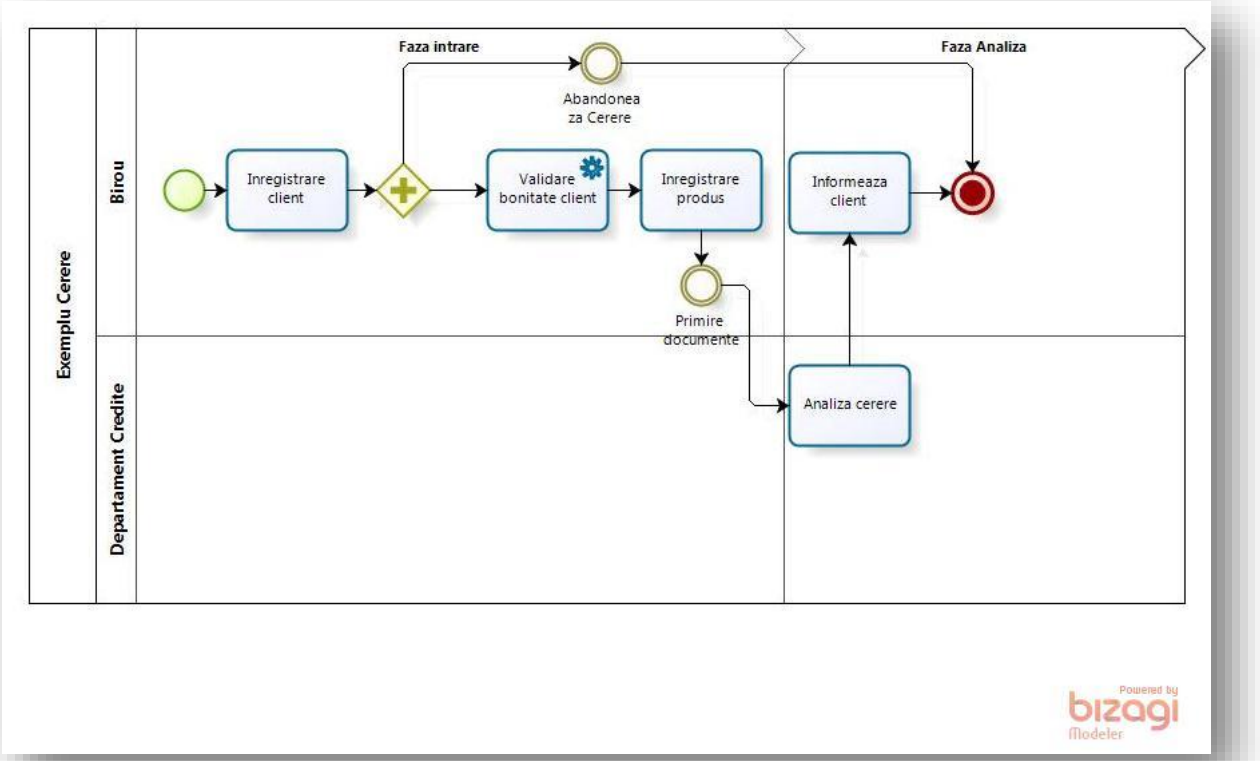
Următorul exemplu conține evenimentul intermediar pentru a aștepta documentele înainte de a le transmite cu analiza solicitării împrumutului.

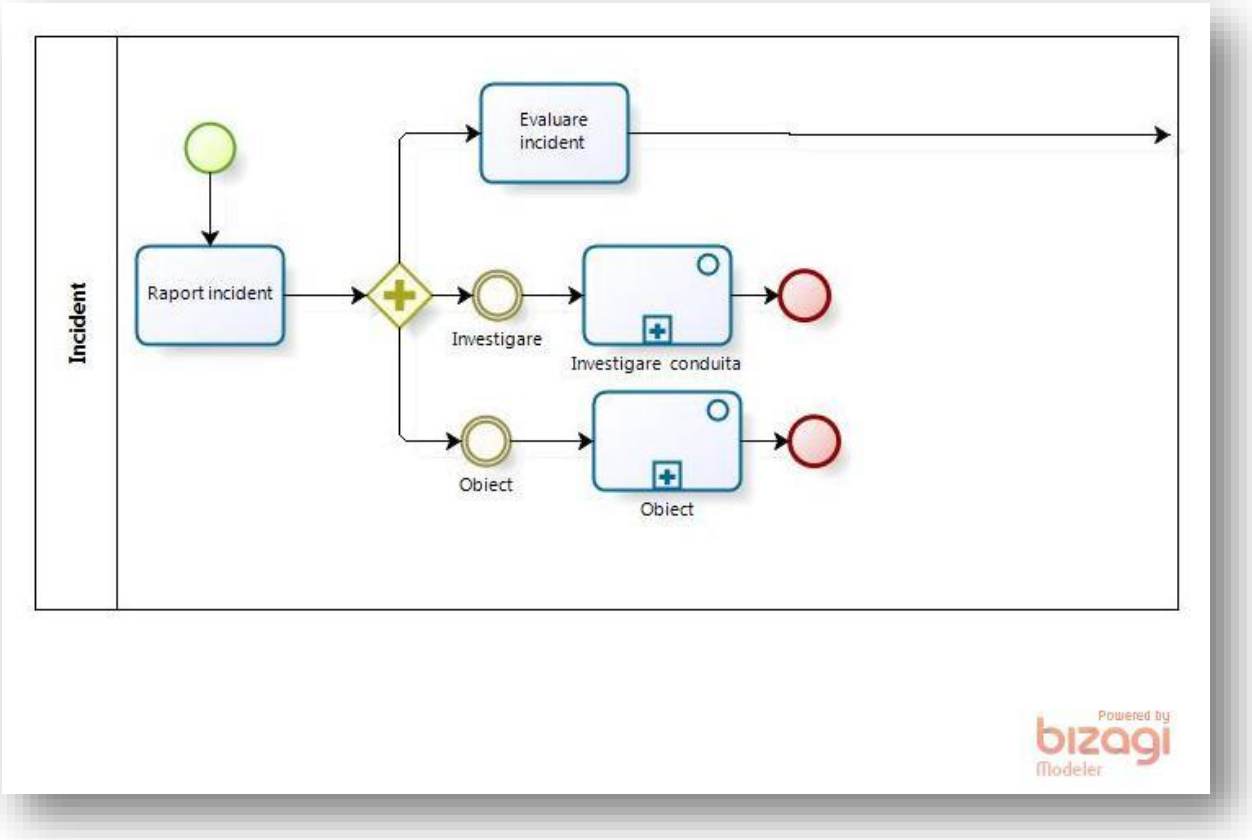



- Multe secvențe ale fluxului pot interveni, însă doar una intra într-o limita de timp, iar o tranziție iese întotdeauna din aceasta.
- Poate forma o parte directa din fluxul procesului in secvența sa normala sau poate apărea înaintea unei activități, modul sau sub-proces ca o atenționare a fluxului de proces normal.
- Daca un eveniment intermediar are o forma asociata, nu este necesara o activitate care sa-l preceadă.
- Alarme. Nu expira niciodată. Oricum, are cronometre si alarme care pot fi alocate.

**Exemplu avansat**

Abandonarea unei solicitări: următorul exemplu ilustrează o situație de business in care o solicitare poate fi abandonata in orice moment după ce a fost introdusa:



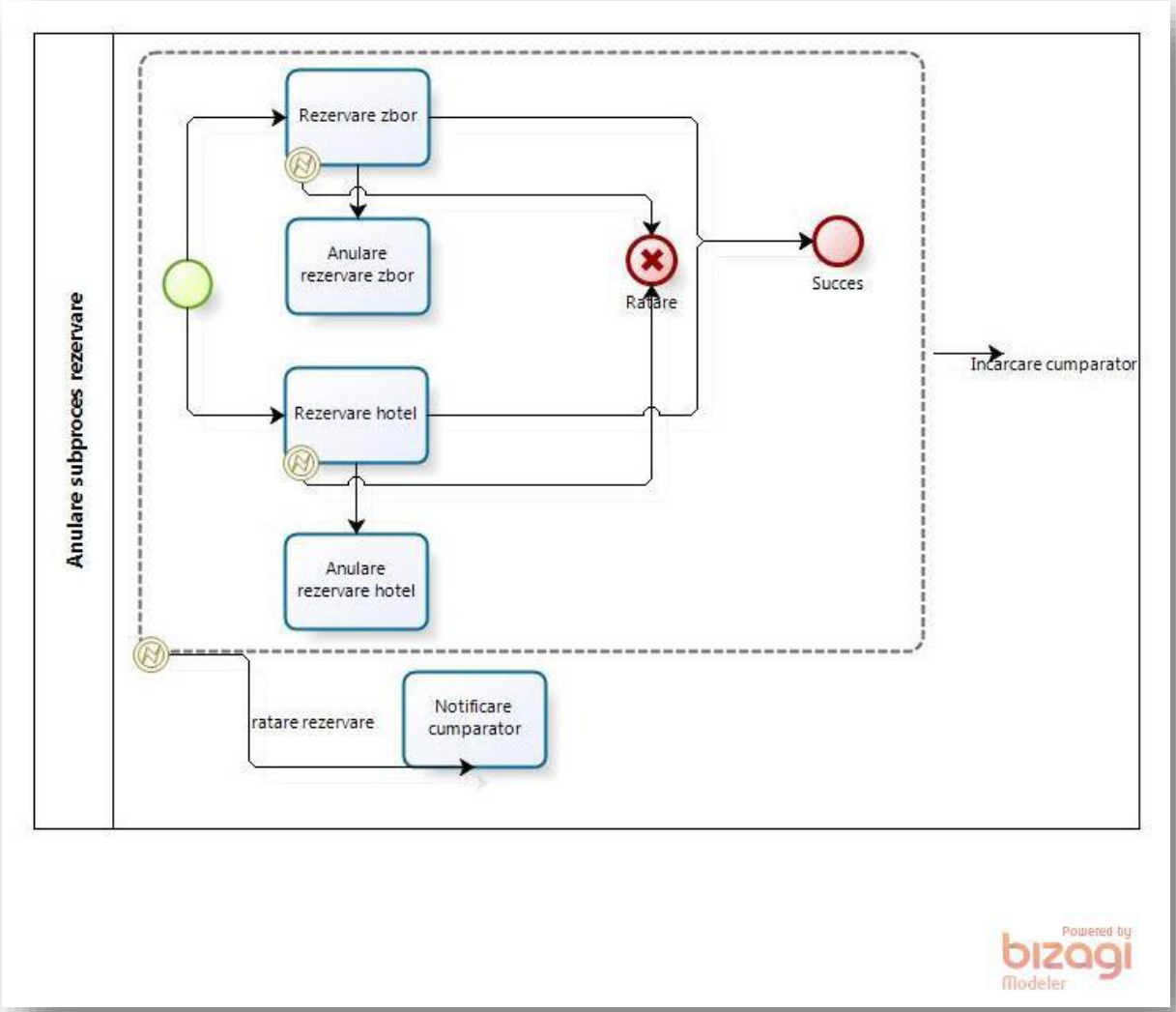



### Eveniment intermediar de abandonare

Acest tip de eveniment intermediar este folosit in tranzacțiile sub-proceselor. Acesta trebuie sa fie întotdeauna atașat (in diagrame) pentru ca la extremitățile sub-proceselor ar trebui sa fie lansata o excepție, pentru cazul in care se ajunge la anulare in timp ce sub-procesul se desfășoară.

**Exemplu**

Agenție de turism. Evenimentul de încheiere a anularii in cadrul unui sub-proces al rezervării este declanșat in momentul in care apare o eroare in ceea ce privește hotelul sau zborul, iar evenimentul intermediar de anulare asociat sub-procesului este declanșat in momentul in care sub-procesul este abandonat.

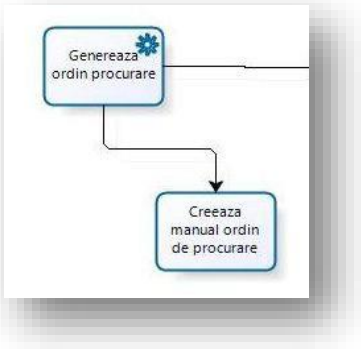



Eveniment intermediar de eroare

Acest tip de eveniment intermediar poate fi utilizat doar in cazul in care este atașat la limitele altei activități. Aceasta înseamnă ca activitatea este întrerupta atunci când apare o eroare. Acest eveniment este posibil sa fie utilizat in cadrul activităților automate, ceea ce înseamnă o eroare de sistem.

**Exemplu**

Ordin de procurare. Token-ul trece la activitatea de creare manuala a comenzii atunci când o eroare in funcționarea sistemului pentru a genera apariția unui ordin de procurare.

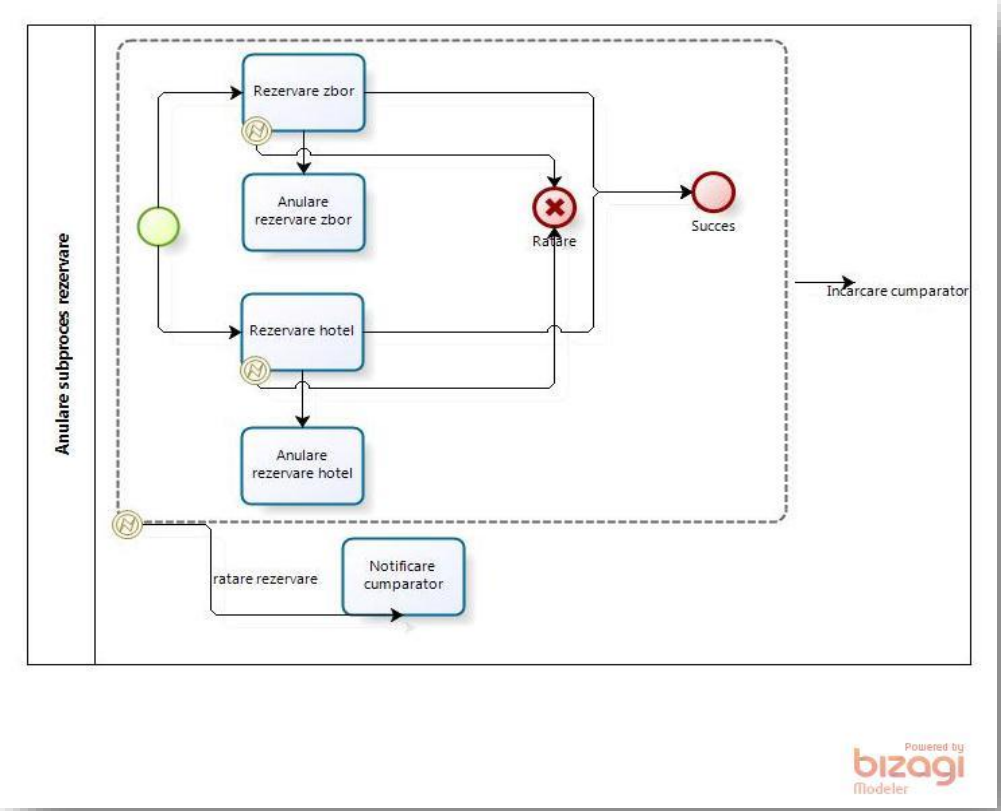



### Eveniment intermediar de compensare

Acest tip de eveniment intermediar este utilizat in tranzacții de tipul sub-proceselor. Ele sunt de asemenea utilizate pentru a realiza compensații. Sunt utilizate reactiv atunci când trag la capetele unei activități.

**Exemplu**

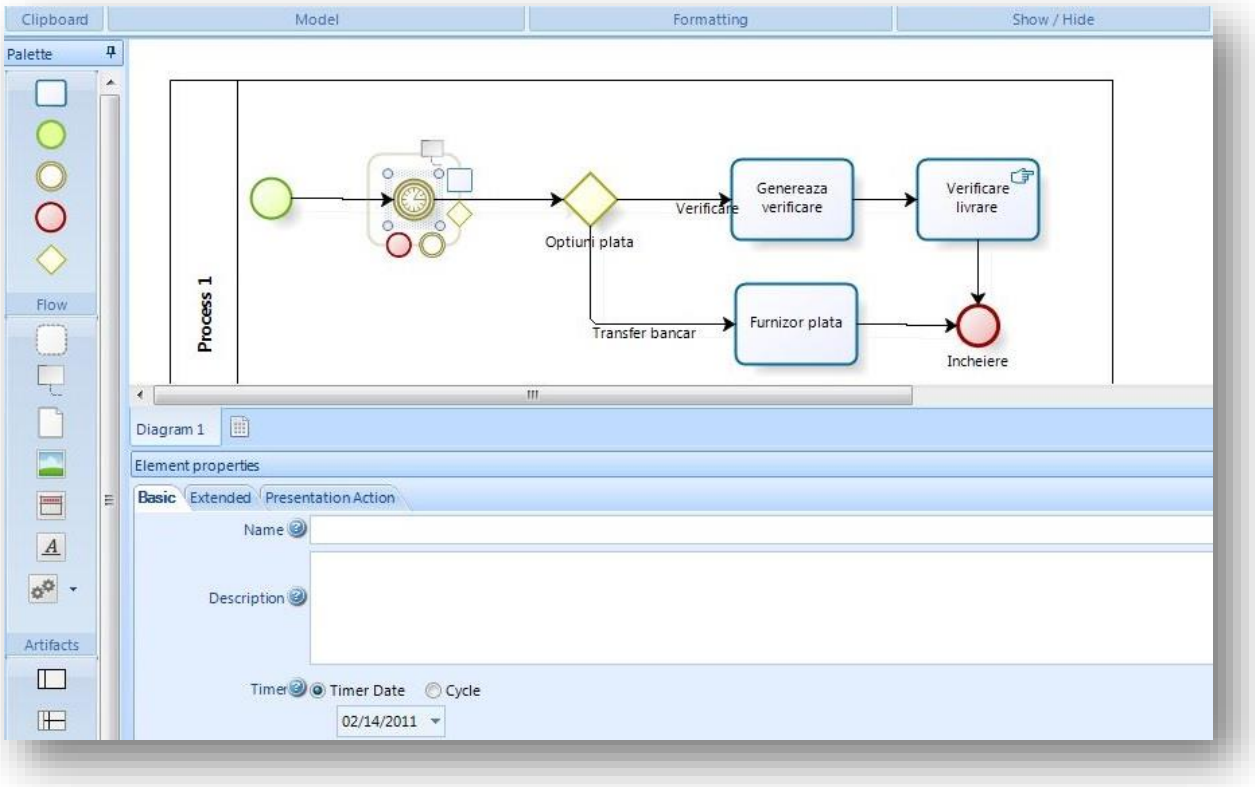
Agenție de turism. Un eveniment de încheiere al unei anulari este activat atunci când apare o eroare in ceea ce privește rezervarea hotelului sau zborului, ceea ce conduce la executarea unei activități compensatorii: anularea zborului si a hotelului.




### Eveniment intermediar timer

Aceasta forma reprezintă o întârziere (o perioada de timp) din cadrul unui proces. Timpul poate fi definit pentru a schița orarul sau ca parte a datelor unui proces (data sau durata oricărei unități de timp).

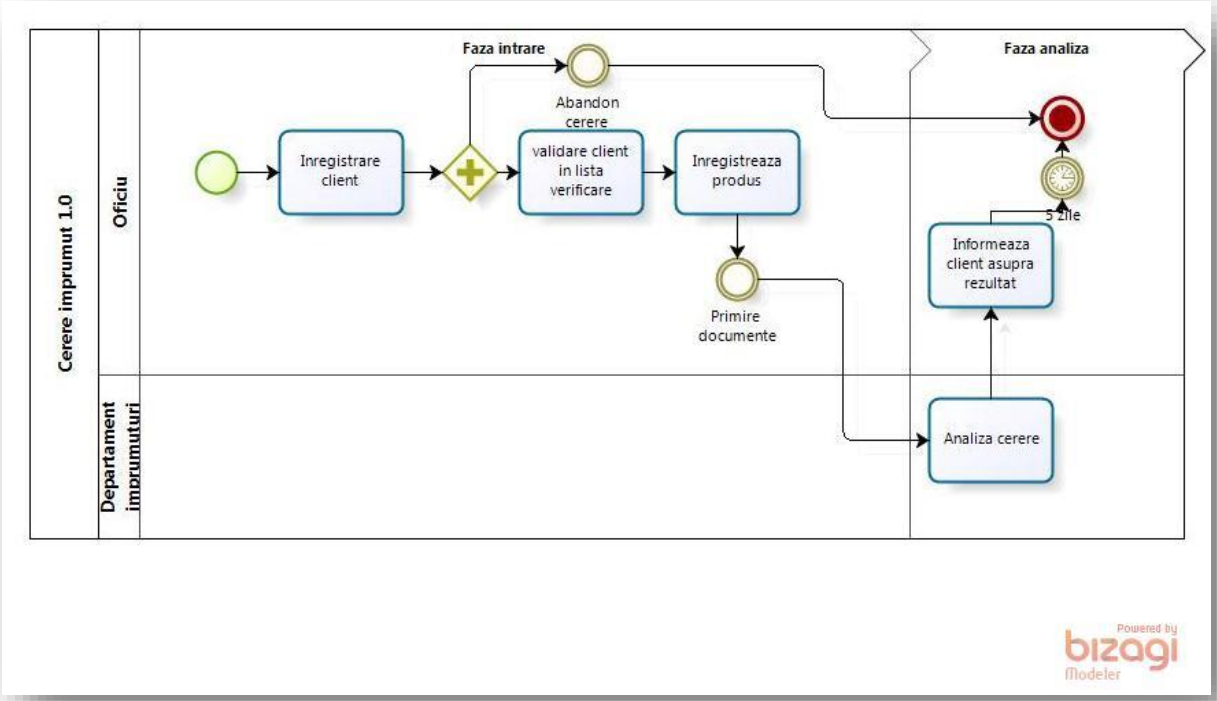
Durata este o proprietate de baza a unui eveniment. Este o constanta.




Durata timer-ului poate fi, de asemenea, variabila si poate fi modificata într-o expresie, prin utilizarea metodei *MeDuration = X Minute.* Minutele pot fi rezultatul unui calcul sau al unui element din vocabular. O alta posibilitate de a seta durata este prin utilizarea Me.EstimatedSolutionDate = Date, unde datele pot fi detalii din modelul de date, rezultatul unui calcul sau al unei definiții din vocabular.

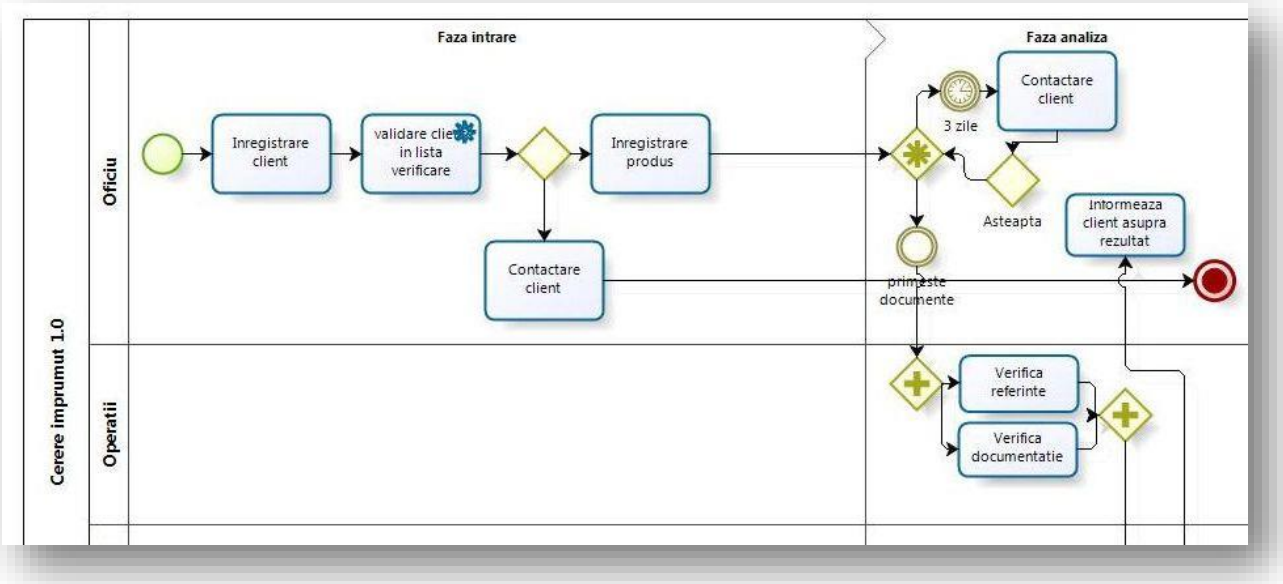
**Exemplu**

Următoarea diagrama a unei solicitări de împrumut este temporizata utilizând Evenimentul intermediar Timer, acest lucru reprezentând o simpla așteptare in cadrul procesului (5 zile) după activitate pentru a-l anunța pe client in ceea ce privește rezultatul solicitării. Aceasta metoda de utilizare a temporizatorului este cunoscuta ca o întârziere sau așteptare in cadrul procesului.




**Exemplu**

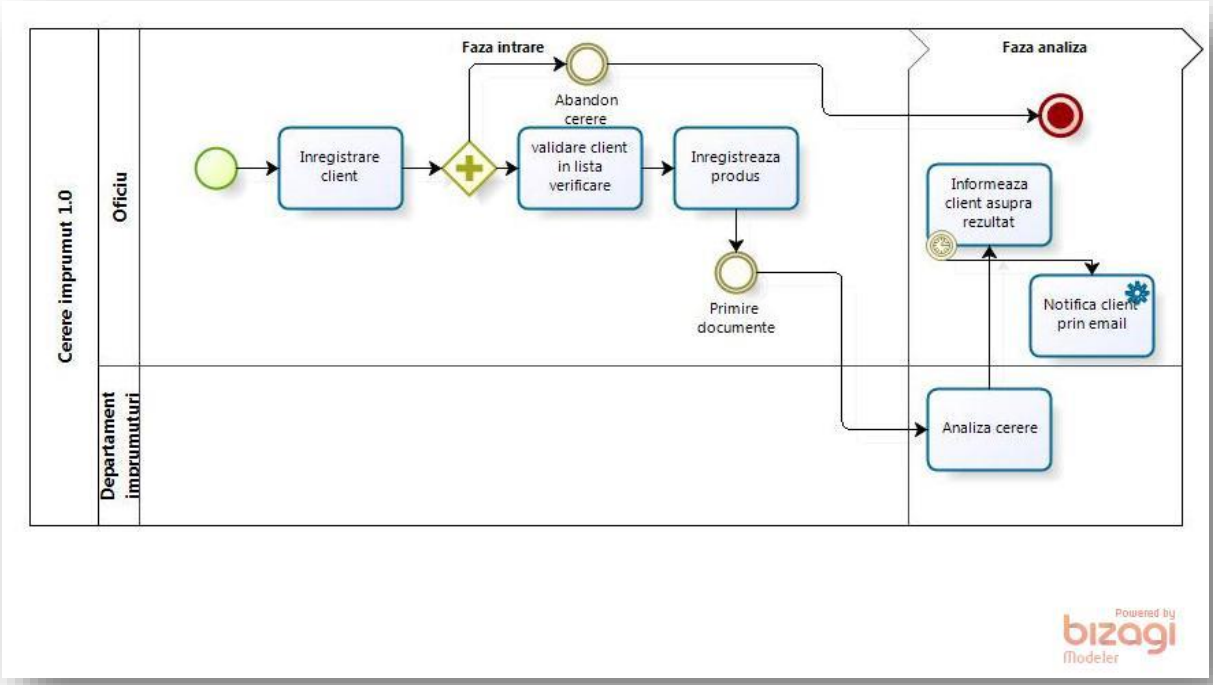
In cadrul acestui proces, poți vedea un Eveniment Intermediar Timer asociat unei activități, ceea ce indica faptul ca in cazul in care activitatea de informare a clientului cu privire la rezultat nu a fost realizata într-un moment anume, activitatea care urmează Evenimentul Intermediar Timer ar trebui sa fie îndeplinită; notificarea automata prin intermediul email-ului. In acest caz, pentru a defini durata timer-ului asociat cu activitatea, este nevoie ca Me.TimerEventDuration sa fie utilizat.




- Durata sau perioada alocata Evenimentului Intermediar Timer poate fi fixa sau variabila si este definita in minute. Minutele alocate corespund timpului de așteptare care trebuie luat in considerare. De exemplu, in cazul in care fluxul procesului ajunge la un Eveniment Timer care a definit durata de 120 de minute la ora 17:00 (5:00 p.m.), într-o zi de vineri, iar tura de lucru a fost stabilita începând de luni, ora 9:00 (9:00 a.m.), atunci procesul va aștepta înainte de a trece la următoarea activitate.
- Pentru ca forma sa funcționeze corespunzător, serviciul de alocare pentru aplicarea sa in mod corespunzător trebuie sa fie activ.
- Poate fi o activitate in fluxul principal care sa se comporte ca o întârziere sau mecanism de întârziere. Daca este utilizat ca un control al timpului pentru o activitate manuala, va fi planificat in cadrul activității.

**Exemplu avansat**

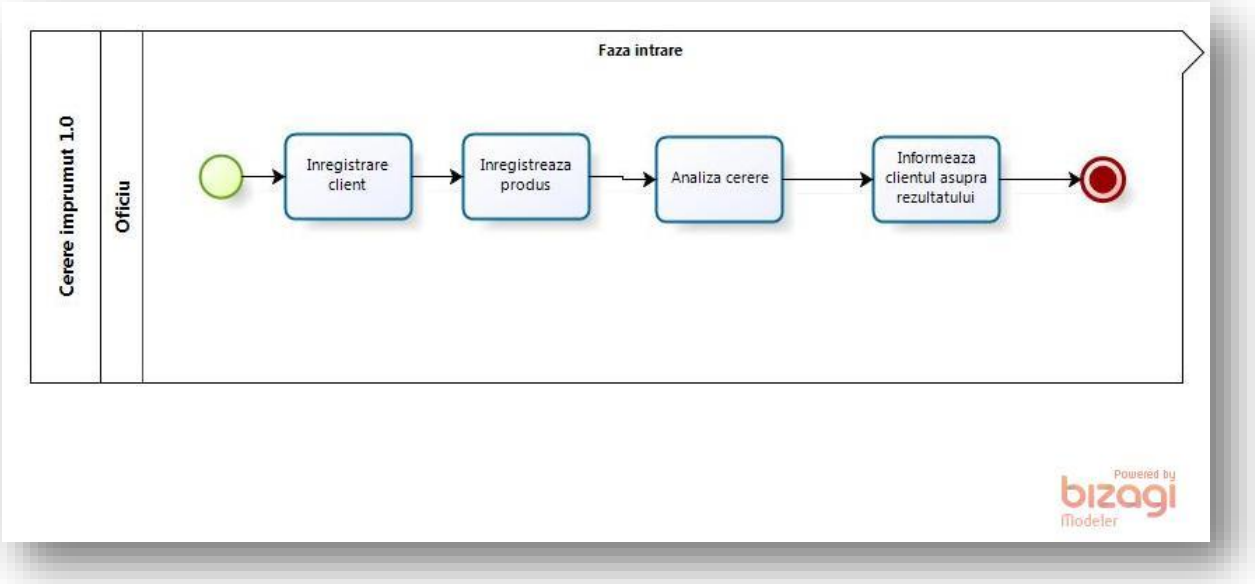
Acest caz arata o perioada de „Așteptare” de trei zile. In cadrul Evenimentului Intermediar livrarea documentului nu apare înaintea timpului de așteptare de trei zile, timp in care clientul trebuie sa fie contactat.


Cerere imprumut 1.0
Oficiu
Departament imprumuturi
Faza intrare
Faza analiza
Abandon cerere
Inregistrare client
validare client in lista verificare
Inregistreaza produs
Primire documente
Informeaza client asupra rezultat
Notifica client prin email
Analiza cerere
Powered by bizagi Modeler

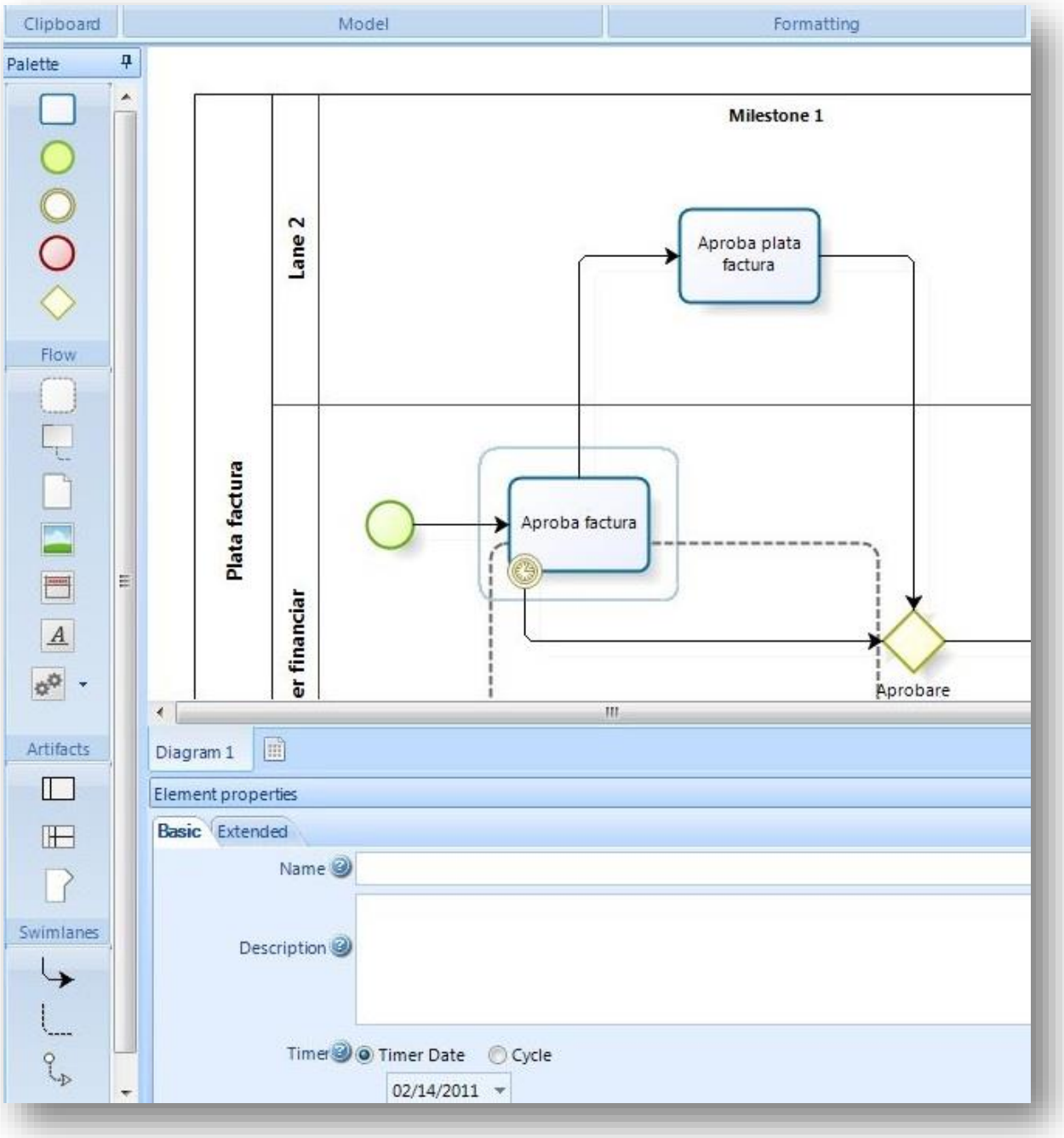
## Sarcini automate si manuale

*Sarcina utilizator*

Este o sarcina pe un flux de lucru tipic in cazul in care o persoana efectuează activități care trebuie sa fie finalizate într-o anumita perioada de timp. Acesta este utilizat atunci când munca in timpul procesului nu poate fi defalcata la un nivel mai fin in cadrul fluxului.



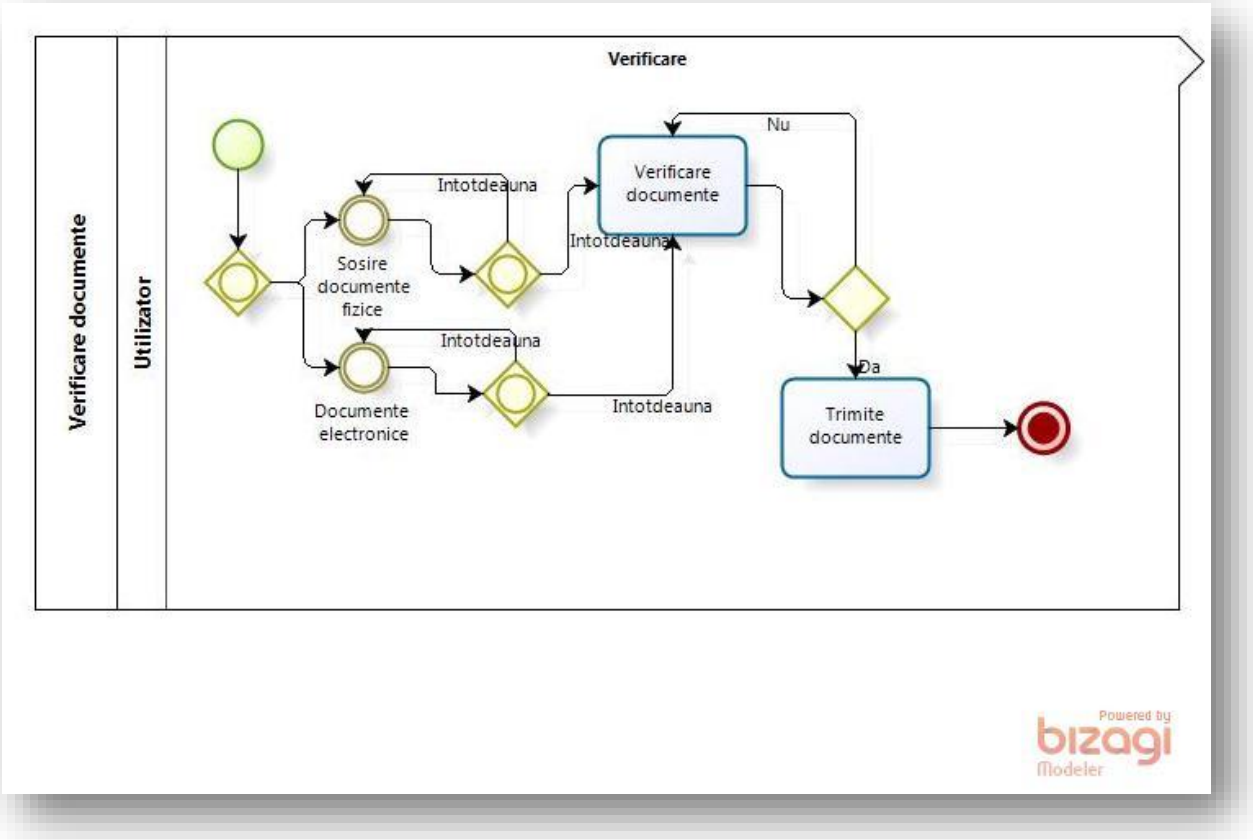

- Activitățile utilizatorilor afișează forme pe ecranul aplicației
- Activitățile utilizatorilor au propriile lor caracteristici, precum lungime, alarme, expresii si reguli de atribuire, printre altele.
- Durata unei sarcini va determina momentul in care sarcina este la timp, in stare de risc (expira astăzi) sau in întârziere.
- Proprietatea singleton permite asumarea unor caracteristici speciale activităților, in așa fel încât daca mai mult de o linie de tranziție sau secvența, nu va fi duplicata daca este deja o instanța activa.
- Proprietatea de durata a evenimentului Timer este utilizata atunci când un timer este asociat unei sarcini. Acest Eveniment Intermediar Timer are următoarea diagrama:




- Expresiile sau acțiunile de intrare, ieșire sau salvare pot fi asociate sarcinilor de la al patrulea pas in proiectarea diagramelor.
- Fiecare sarcina are o forma asociata, care va afișa in aplicația web informația construita in Designul Formelor.

- Fiecare sarcina are un executant. Pentru a defini cine va executa fiecare task, trebui definita o regula de atribuire.
- Sarcinile utilizează alarme pentru a notifica executantul actual, șeful acestuia sau un utilizator stabilit, atunci când timpul de exercitare a încheierii activității a expirat.

Activitatea de verificare a documentelor va fi declanșată de fiecare data când documentul automat sau evenimentul intermediar de transmitere a documentului fizic este îndeplinit. Pentru aceasta, aceasta activitate va fi repetata de fiecare data când un eveniment intermediar ia locul; totuși, acțiunile se vor petrece pe rând, una cate una, ceea ce înseamnă ca daca un alt eveniment este declanșat in timp ce unul deja se desfășoară, activitatea de verificare a documentelor va fi generata doar o data.

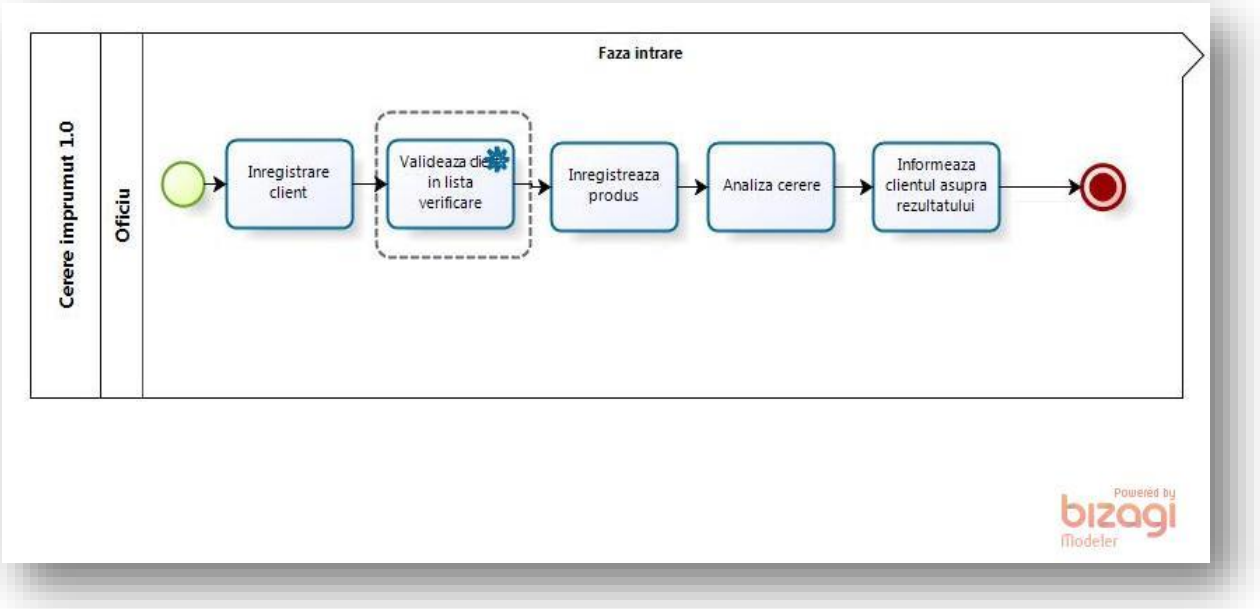



*Sarcina Service*

Sarcina Service este o sarcina efectuata de către sistem fără vreo intenție umana. De exemplu, interfețele cu alte sisteme si activități de calculator.

**Exemplu**

Figura următoare afișează un proces simplificat al unei cereri de împrumut, in care exista o activitate automata de verificare a clientului si statusului acestuia (daca este sau nu raportat pe o lista neagra).




- Sarcinilor le pot fi asociate expresiile sau acțiunile de Intrare, Ieșire sau Salvare
- Activitățile asincrone corespund sarcinilor automate ale fluxului de proces, care au fost concepute special pentru a apela interfețele externe. Aceste interfața sunt utilizate pentru integrarea cu sistemele proprietatea clientului.

### *Sarcina trimitere si primire*

Trimiterea si primirea de sarcini sunt opțiuni folosite pentru a trimite sau primi un mesaj. Atunci când este utilizat pentru a lansa mesajul, forma are o săgeata îndreptata spre dreapta. Atunci când este utilizat pentru a recepționa un mesaj, forma are o săgeata îndreptata spre stânga.

- Daca un proces este in așteptarea unui mesaj, acesta va fi întrerupt pana când mesajul ajunge sau fluxul va fi modificat pentru tratarea excepțiilor.
- Pentru a lansa un mesaj, trebuie sa existe un eveniment de primire a mesajului, care sa recepționeze mesajul lansat. Poate fi un Eveniment Intermediar Mesaj, un Start de Mesaj sau o sarcina de primire.
- Sarcina de trimitere ar trebui sa fie configurata pentru a identifica procesul si elementul ținta.
- Expresii si acțiuni la intrare, ieșire, sau salvare pot fi asociate taskurilor

- Primirea si lansarea unui mesaj trebuie sa aibă același nume si trebuie sa fie in procese diferite.

*Sarcina script*

Un task script este o sarcina automata in cadrul căreia un script este executat de către server. Nu are niciun fel de intervenție umana si nu se conectează la niciun serviciu extern. In BizAgi este recomandata trimiterea mesajelor tip e-mail sau executarea expresiilor scripting.

- Sarcinilor le pot fi asociate expresii sau acțiuni la Intrare, Ieșire sau Salvare

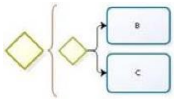
*Sarcina manuala*

Aceasta este o sarcina care se așteaptă a fi executata fără ajutorul executării niciunui motor al procesului de business sau al oricărei alte aplicații. Un exemplu al acestei sarcini ar trebui sa fie o secretara care completează in mod manual un document.

- Fiecare sarcina are o forma asociata, care va afișa in aplicația web informația realizata in cadrul Designerului de Forme
- Sarcinilor le pot fi asociate expresii sau acțiuni la Intrare, Ieșire sau Salvare

## Poarta

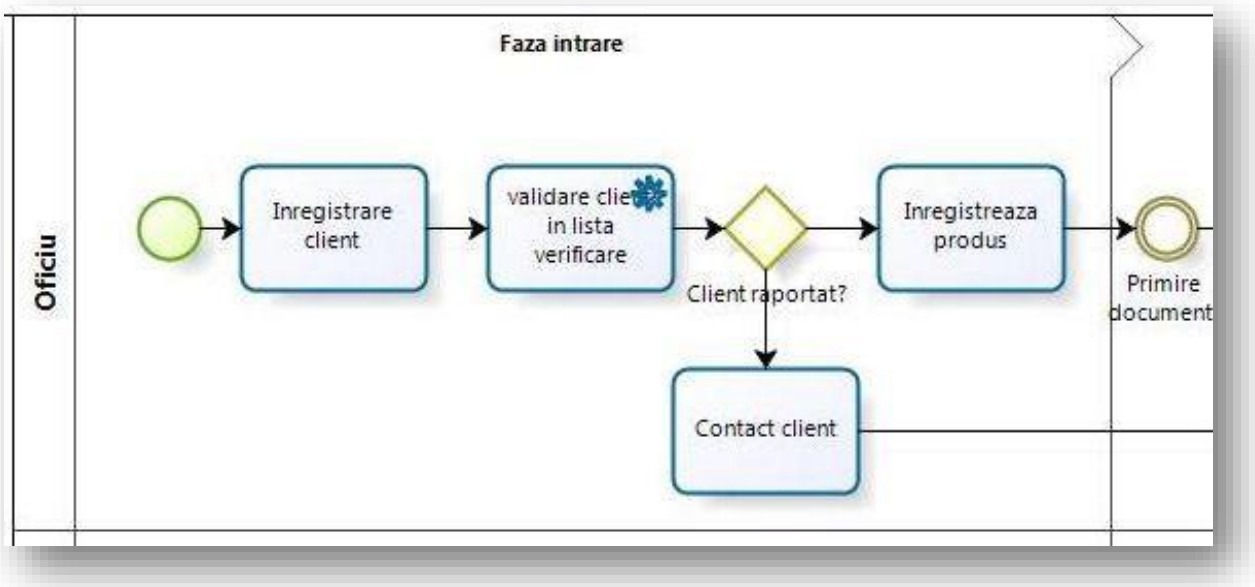
*Poarta inclusiva (element divergent)*



Ca forma divergenta, poarta exclusiva este utilizata atunci când doua sau mai multe cai alternative apar la un anumit punct in proces, si doar una dintre ele este valida la momentul dat. Date sunt bazate pe deciziile din sistem.

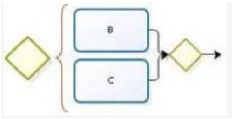
Exemplu

In procesul de solicitare a unui împrumut, după validare daca un client a fost sau nu raportat pe  o lista neagra, divergentele din proces depind de rezultatul validării.




- Doua sau mai multe tranziții pot ieși din aceasta forma si una ar trebui sa fie un „altfel” de linie de flux sau o linie de flux implicita. Restul tranzițiilor de ieșire sunt tranziții condiție, adică au o regula de afaceri asociata cu aceasta.

*Poarta exclusiva (element convergent)*



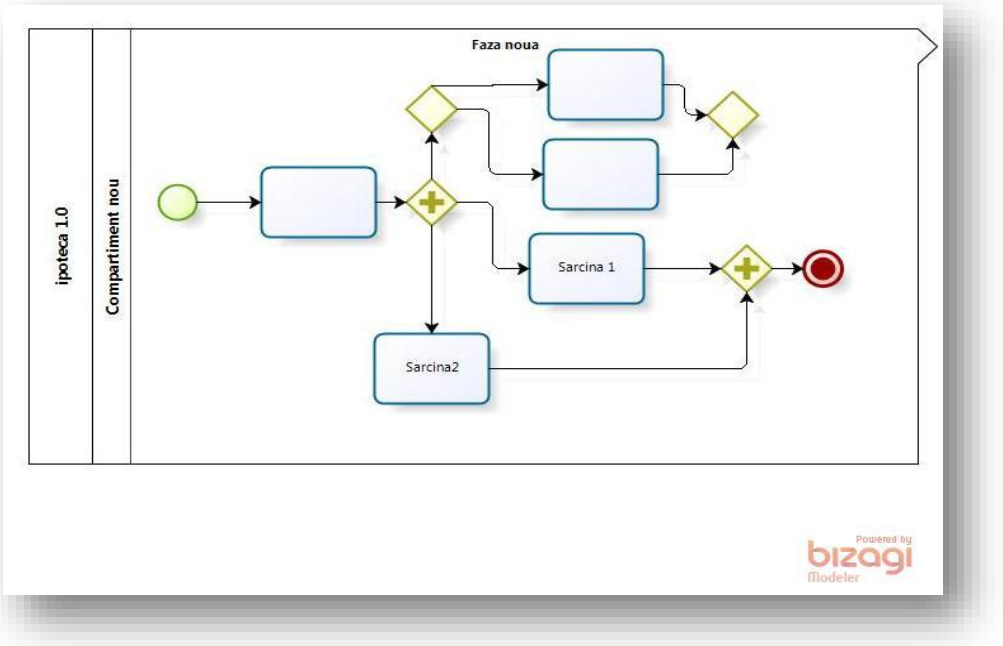
Ca si punctul de convergenta, aceasta forma este utilizata pentru sincronizarea cailor existente in porțile exclusive (element de divergenta), sau pentru a ca, in vreme ce o sarcina ajunge la final, fluxul va continua.

In acest caz, multe tranziții pot atinge o activitate, însă doar una dintre cai este posibila într-un anumit moment. Sincronizarea utilizând aceasta forma este necesara doar înaintea sincronizării unei porți paralele sau a unei porți inclusive si una dintre ramurile bifurcate.

**Exemplu**

Porțile exclusive (element de convergenta) sunt utilizate doar in anumite situații. Daca o poarta exclusiva preceda o poarta paralela (element de divergenta), asigurați-va ca toate căile sunt sincronizate in mod corect. Cu alte cuvinte, numărul de tranziții care intra printr-o poarta paralela ar trebui sa se potrivească cu numărul tranzițiilor care ies dintr-o poarta paralela (element de divergenta), care sunt sincronizate. In următoarea diagrama, trei cai ies din poarta paralela (element de divergenta) si trei cai sunt ulterior sincronizate. In cazul in care poarta exclusiva nu ar fi sincronizata,

prin poarta exclusiva (element convergent) ar trece patru tranziții, ceea ce ar fi greșit, luând in considerare faptul ca procesul ar trebui sa aștepte patru cai care niciodată nu ar fi încheiate.



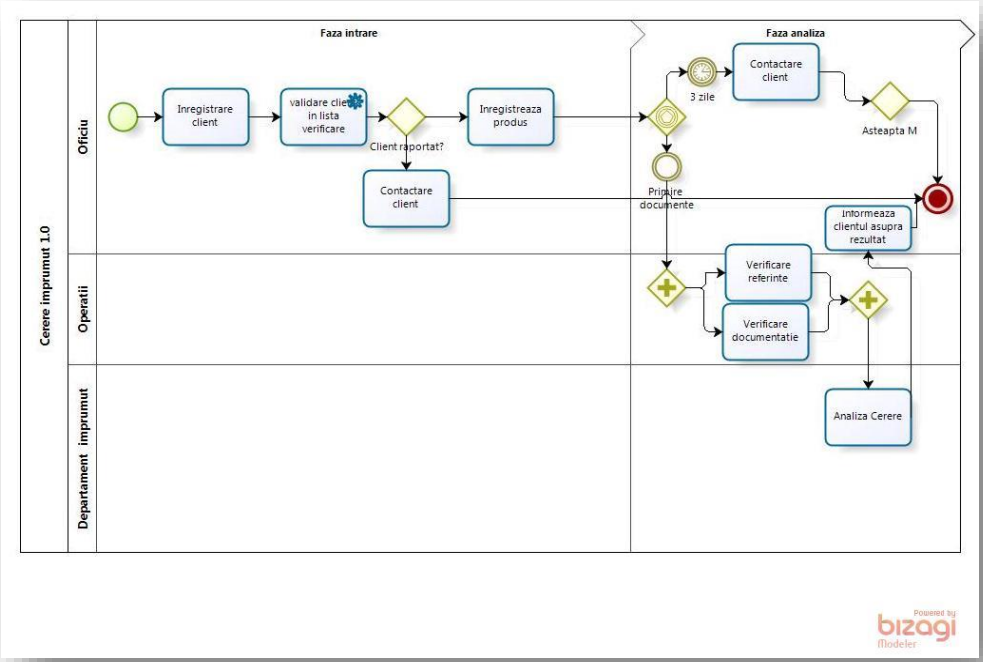

- Aceasta forma este de asemenea utilizata pentru a sincroniza cai care ies printr-o poarta bazata pe eveniment

Indica puncte ale procesului in care porțile exclusive nu se bazează pe datele de proces, ci mai degrabă pe mesaje externe sau evenimente. Aceasta forma este utilizata pentru a exercita controlul asupra executării anumitor activități in măsura in care permite menținerea lor la dispoziție pana când unul dintre ele este executat.

Spre deosebire de Porți Exclusive (element divergenta), activitățile care provin din aceasta forma vor fi întotdeauna declanșate, acest lucru însemnând ca activarea acestora nu depinde de datele din sistem. In ceea ce privește Porțile paralele (element divergenta), aceasta este diferita, deoarece o data ce una dintre activitățile paralele a fost executata, altele sunt dezactivate si nu mai sunt disponibile.

**Exemplu**

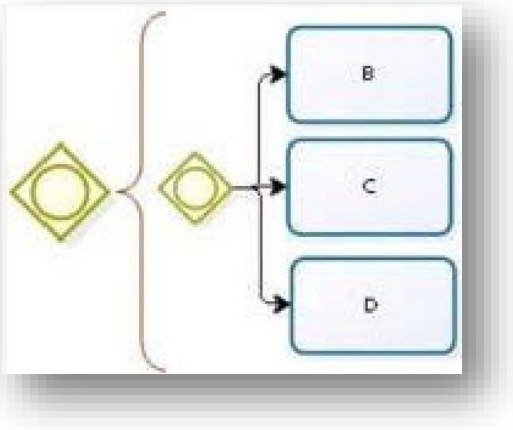
In procesul de cerere de împrumut, sa presupunem ca livrarea de către client trebuie sa fie făcută la câteva zile după intrarea produselor. Daca acest lucru nu are loc in aceasta perioada, pentru a primi documentația evenimentul intermediar este dezactivat, iar procesul merge mai departe pentru a contacta clientul. In cazul in care documentele sunt prezentate de către client in perioada așteptata, documentele sunt verificate si timpul de rulare se oprește.




- Evenimentul de Încheiere rămâne in forma pana când o activitate (eveniment așteptat, set de activități) se efectuează.
- Tranziția care iese din aceasta forma nu poate intra într-un sub-proces, Subproces multiplu sau Poarta Exclusiva (orice element de decizie menționat mai devreme) in mod direct, deoarece evenimentul de încheiere duce imediat la ei.
- Următoarele forme Valabile care urmează acestei forme sunt: activitate, eveniment intermediar (ex:timer), poarta paralela. O poarta Exclusiva (element de convergenta) este utilizata pentru a sincroniza elementele care ies din aceasta forma.
- Proprietăți de baza (nume, denumirea afișată, descriere, textul suport).
- Expresii.

*Poarta inclusiva*

Poarta inclusiva (element divergent)




Acest element este cunoscut ca si poarta inclusiva (element divergent). Aceasta forma este utilizata atunci când una sau mai multe cai sunt activate pe o poarta exclusiva sau pe fluxul de date al activității de control.

- Când utilizați o Poarta Inclusiva (element divergenta), asigurați-va ca exista cel puțin o cale valida. Daca nu, adăugați o tranziție cu o condiție „Altfel" asociata acestuia, in cazul in care niciuna dintre condițiile asociate pentru fiecare tranziție nu este îndeplinită. Restul fluxurilor de secvența de ieșire sunt secvența de flux de condiție, in sensul ca ar trebui sa aibă o regula de afaceri asociata cu acestea.
  Cum sa asociezi o regula de business cu o tranziție

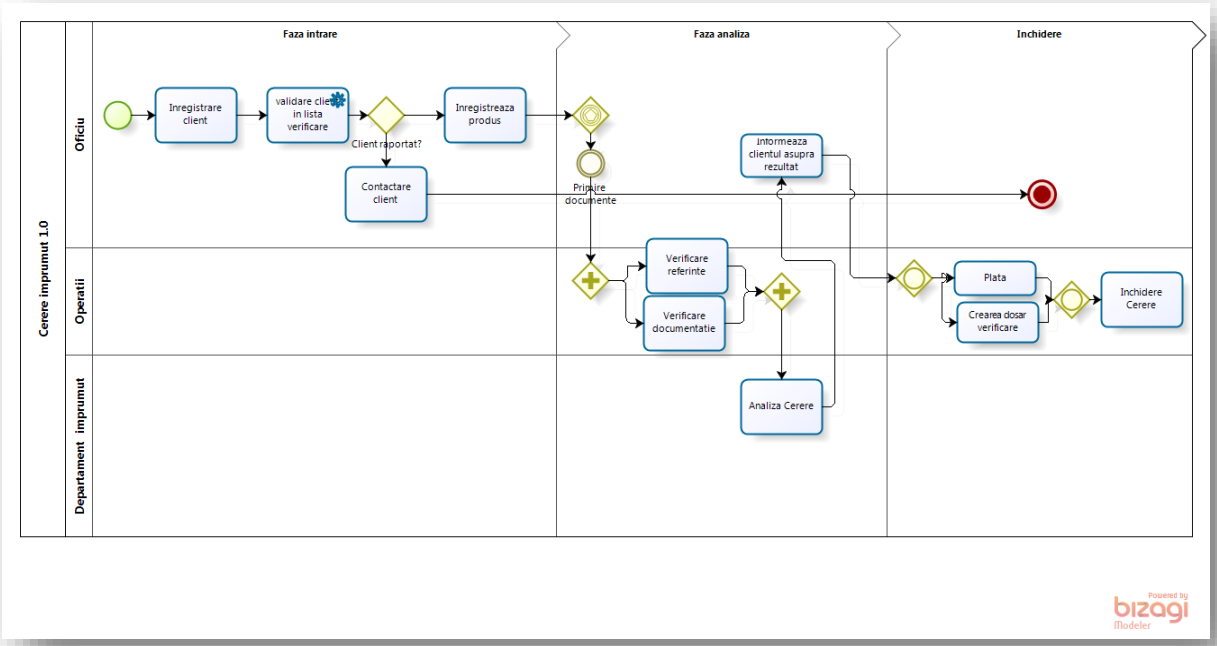
**Nota**

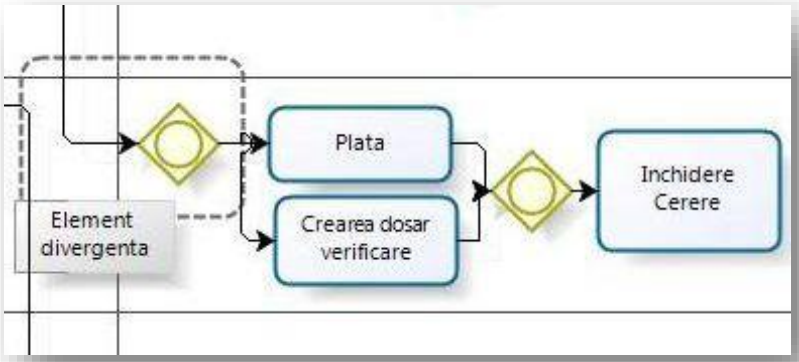
Daca exista o forma de poarta inclusiva (element de divergenta), într-un flux in care exista câteva reguli de afaceri si exista posibilitatea ca niciuna dintre ele sa nu fie îndeplinită, trebuie sa creați o tranziție nou asociata cu „altceva", indicând ce cale ar trebui sa urmeze fluxul atunci când niciuna dintre condițiile de tranziție nu este îndeplinită. Aceasta tranziție noua indica faptul ca, daca niciuna dintre cai nu poate fi urmata, fluxul ar trebui sa treacă la următoarea activitate.

**Exemplu**

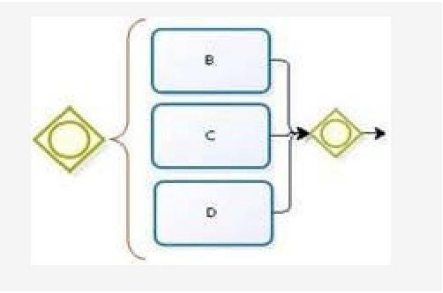
In procesul de solicitare a unui împrumut, acum vrei sa ai un control in paralel cu activitățile de rambursare si crearea cardului de credit. Cardurile de credit sunt create atunci când clientul le-a solicitat in cererea de plata, iar plata este realizata atunci când este cel puțin un produs de creditare, altul decât un card de credit. De aceea, pot exista solicitări atunci când doar cardul de credit a fost solicitat, sau doar alte produse in afara cardului de credit, sau produse multiple in care exista cel puțin un card de credit sau un produs care necesita plata.

In aceasta forma, punctul A acționează ca un punct de divergenta (poarta inclusiva) in timp ce punctul B este un punct de convergenta al activităților anterior activate (poarta inclusiva). Punctul A va lua in considerare regula de business asociata pentru a activa plata creării cardului de credit, sau ambele. Punctul B va sincroniza căile procesului care au fost activate înainte de a putea fi lansat.



Poarta inclusiva (element convergent)



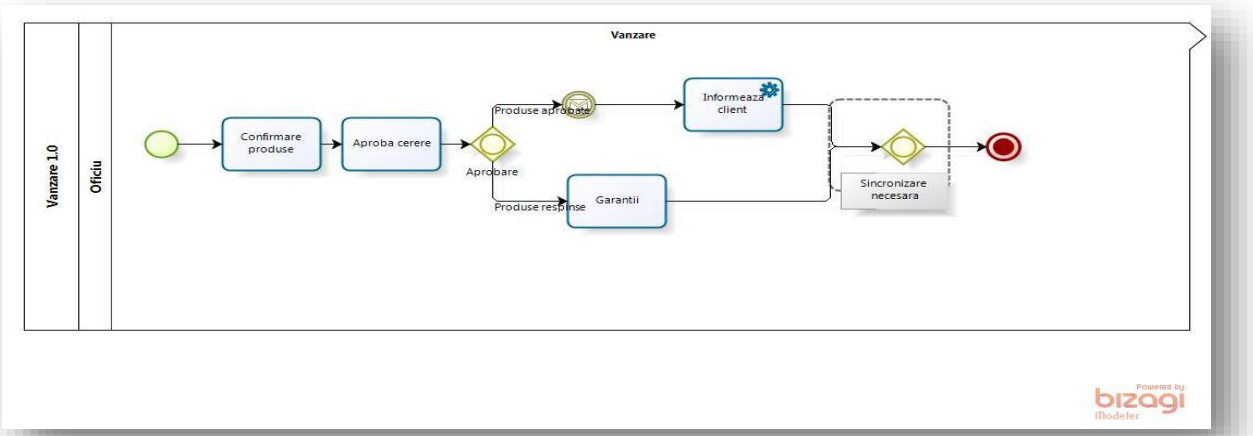

Ca punct de convergenta, aceasta forma este utilizata atunci când una sau mai multe cai trebuie sa fie sincronizate in funcție de activările anterioare ale porții inclusive (element convergent). Cu alte cuvinte, atunci când trebuie sa aștepți pentru toate ramurile care au fost activate într-o poarta inclusiva

(element divergent) pentru a fi executate in scopul continuării procesului.

- Cel puțin o cale trebuie sa fie activata, in așa fel încât cel puțin o cale sa fie sincronizata, iar tu nu trebuie sa aștepți alte ramuri pentru ca procesul sa continue.
- Atunci când forma este utilizata pentru a sincroniza, trebuie sa fie atinsa de mai mult de o secvența de flux, si doar o secvența de flux trebuie sa părăsească fluxul.

**Exemplu**

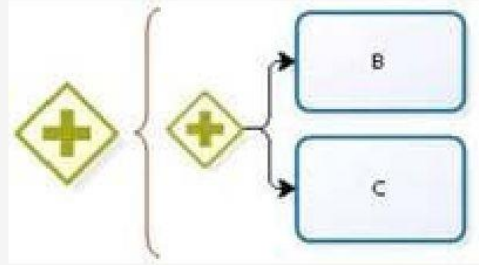
In procesul de solicitare a unui împrumut, fiecare solicitare poate avea un număr de produse. Odată ce solicitarea este studiata, fiecare produs este aprobat sau respins. Atunci când activitatea de aprobare a solicitării este încheiata, si anumite produse au fost respinse, clientul ar trebui sa fie informat. Totuși, garanțiile produsului aprobat trebuie sa fie conectate intre ele. Astfel, procesul poate deschide una sau doua cai, in funcție de numărul produselor aprobate sau respinse. Poarta inclusiva trebuie sa fie sincronizata in scopul încheierii procesului.




*Poarta paralela*

Poarta paralela (element divergent)

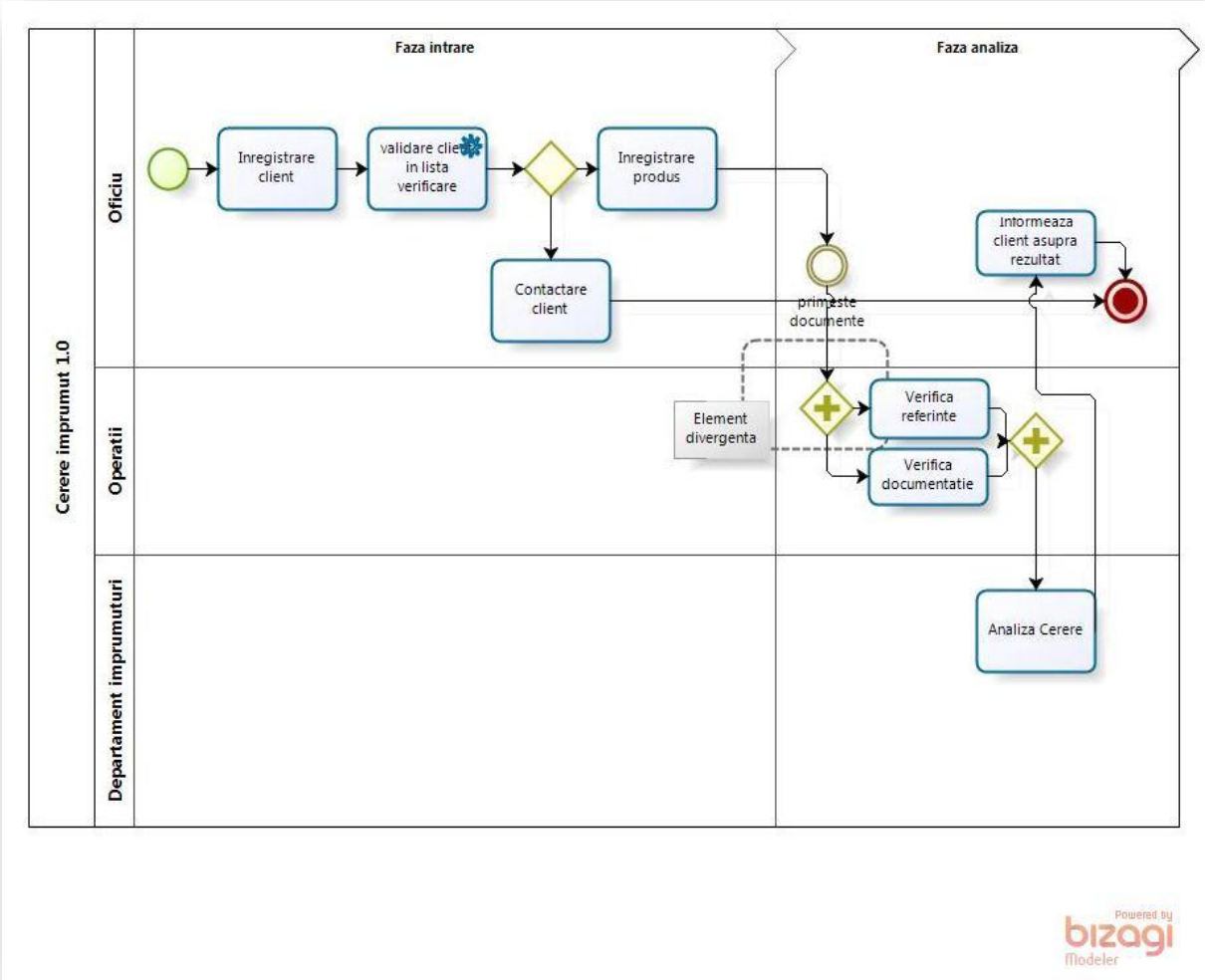
Indica punctele din proces in care activitățile pot fi desfășurate simultan (in paralel). Ca un element de divergenta, aceasta forma este utilizata atunci când mai multe activități trebuie sa fie efectuate in același timp si in orice ordine, care indica faptul ca toate tranzițiile sau căile de ieșire din aceasta forma vor fi întotdeauna activate.

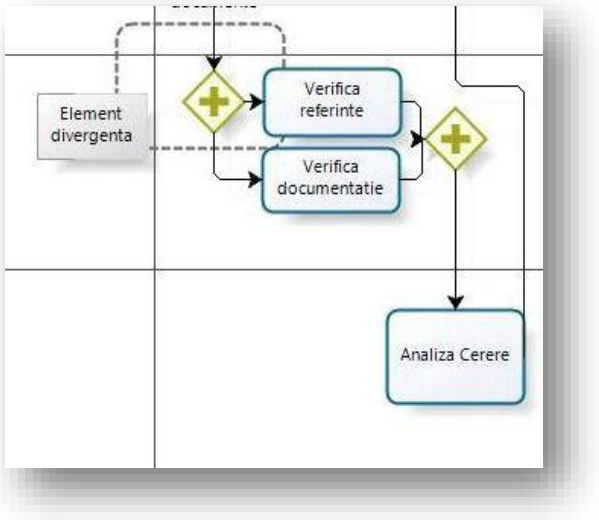



- Nu presupune reguli de business deoarece toate tranzițiile care ies din aceasta forma sunt întotdeauna îndeplinite

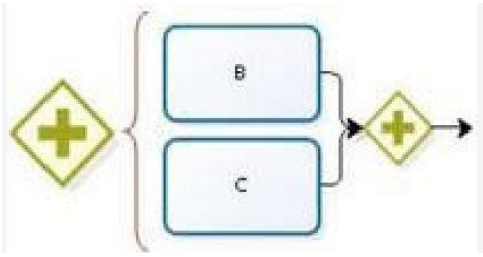
**Exemplu**

In procesul de solicitare a unui împrumut, referințele pe care clientul le-a inclus in solicitare sunt verificate, in același timp in care este verificata documentația de către client. Odată ce ambele activități au fost realizate, analiza solicitării poate fi efectuata. Poarta paralela permite lansarea de activități sincrone.


Cerere imprumut 1.0
Oficiu
Operatii
Departament imprumuturi
Faza intrare
Faza analiza
Inregistrare client
validare client in lista verificare
Inregistrare produs
Contactare client
primeste documente
Informeaza client asupra rezultat
Element divergenta
Verifica referinte
Verifica documentatie
Analiza Cerere
Powered by bizagi Modeler




Poarta paralela (element convergent)




Ca si punct de convergenta, aceasta forma este utilizata pentru a sincroniza cai care ies dintr-o poarta paralela (element de convergenta).

Poarta paralela (elementul de convergenta) permite fluxului sa se desfășoare pana când toate tranzițiile au atins forma.

**Important**

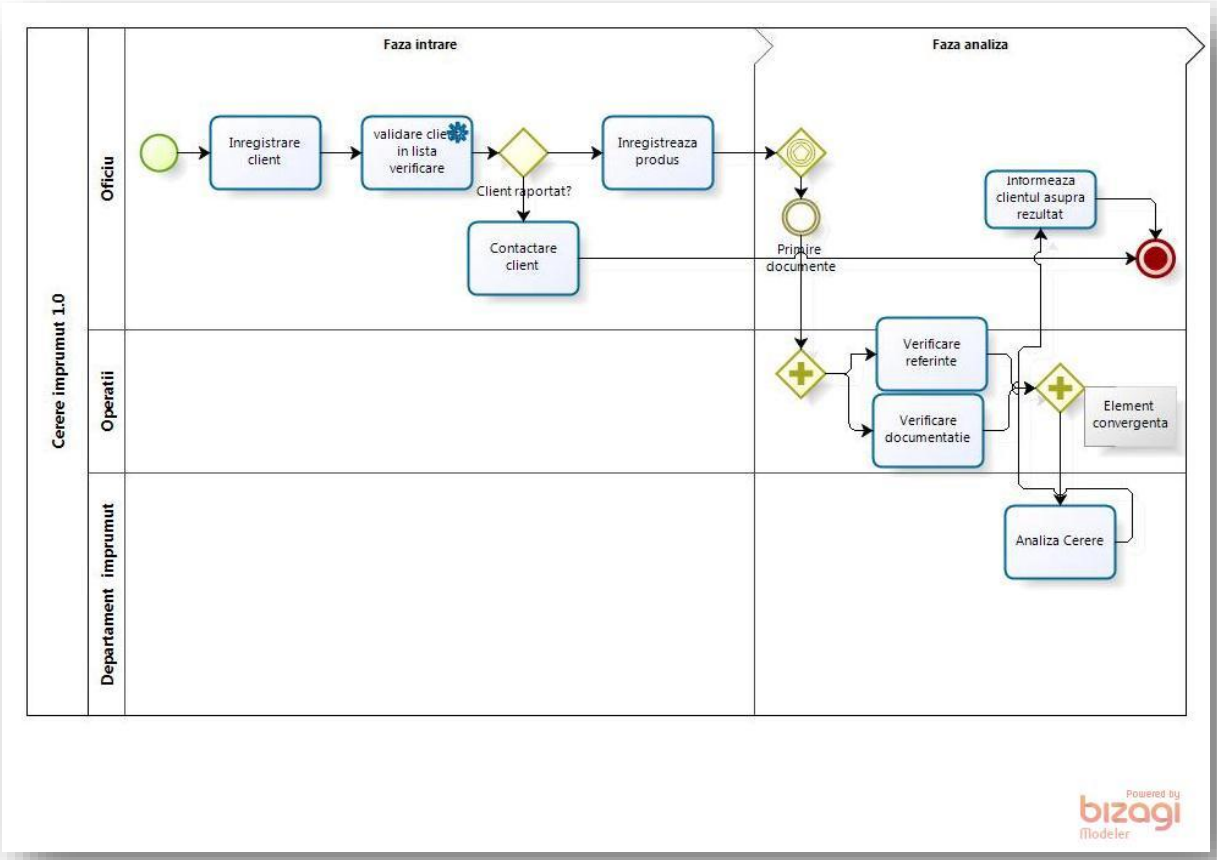
Atunci când poarta paralela (elementul de convergenta) desfășoară activitatea de sincronizare, se ia in considerare numai faptul ca numărul de tranziții de intrare trebuie sa corespunda numărului de tranziții care se presupune ca trebuie sa atingă forma. Daca se poate ajunge de mai multe ori pe aceeași cale, poarta paralela de acces (elementul de convergenta) va interpreta ca si cum cele doua tranziții diferite au atins acel punct.

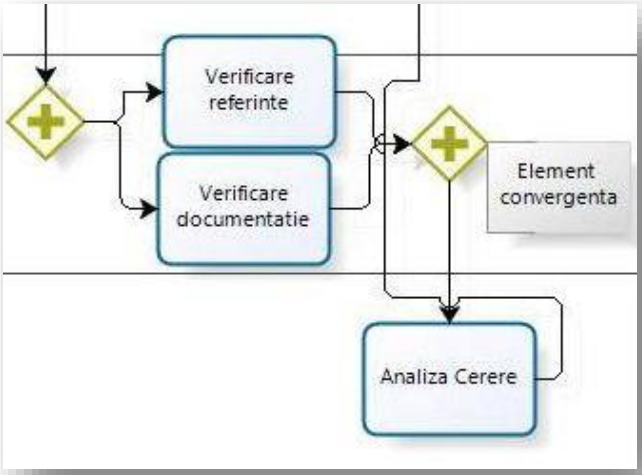
In cazul in care forma este utilizata pe post de sincronizator, iese doar o tranziție. In caz contrar, vor ieși mai multe tranziții din aceasta forma.

**Exemplu**

In procesul de solicitare a unui împrumut, de exemplu, sunt verificate referințele pe care le include clientul in solicitare in același timp in care sunt verificate si documentele depuse de client. Odată ce ambele activități sunt îndeplinite, analiza solicitării poate fi încheiata.

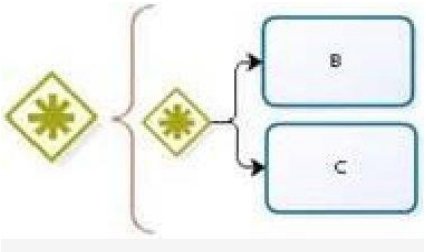
Poarta paralela (elementul de divergenta) permite realizarea mai multor activități paralele iar poarta paralela (elementul de convergenta) le sincronizează pentru a trece mai departe la următoarea activitate, aceea de analizare a solicitării.





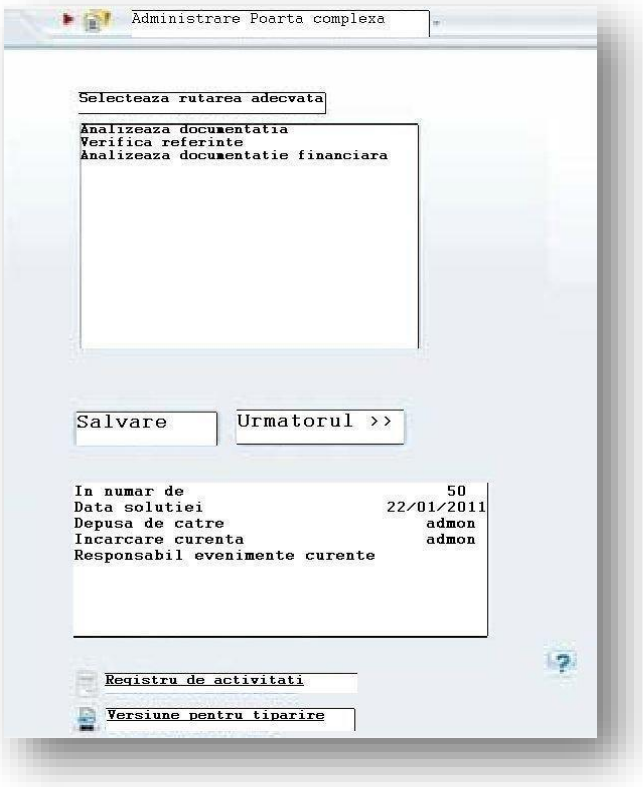

*Poarta complexa*

Poarta complexa (element divergent)



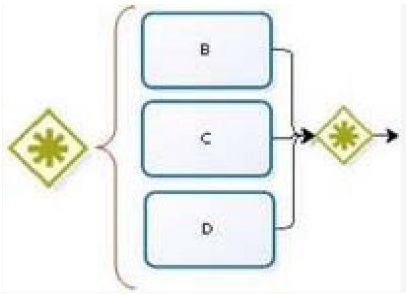

Elementul de control al punctelor decizionale complexe. Acest element ii permite utilizatorului sa decidă calea (sau căile) pe care el/ea vrea sa o aleagă in cadrul procesului.

In aplicația Web, ecranul prezenta fost activat într-o poarta complexa folosita ca element de divergenta, arata ca in imaginea de mai jos, unde puteți selecta calea sau căile pe care doriți sa le luați in acest proces. Acest ecran nu este configurat ca o forma de activitate, este creat automat si afișează numele urmând acestor forme ca opțiuni.




Pentru a selecta mai multe opțiuni, apăsați tasta CTRL pentru a alege calea.

### Poarta complexa (element convergent)




Ca punct de convergenta, poarta complexa permite procesului sa treacă la următorul punct, atunci când condiția de business (poarta complexa –element de divergenta) este atinsa.

- Condiția de business va fi evaluata la acest punct in cadrul procesului de fiecare data când o tranziție ajunge la aceasta forma.

# Anexe

## Planul de comunicare publică al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Buzău

### Scop

a. Planul de comunicare în situații de urgență reprezintă un element important al activității de pregătire și intervenție în cazul producerii situațiilor de urgență.
b. Planul de comunicare în situații de urgență asigură coordonarea unitară și standardizată a activității de informare publică a tuturor beneficiarilor acesteia, un management unitar al activităților specifice și a resurselor de comunicare disponibile, o strategie standardizată de informare cu scopul de a iniția informarea imediată a populației înainte, pe timpul și după producerea evenimentelor care au impact asupra oamenilor, bunurilor materiale și mediului.
c. Scopul planului îl reprezintă asigurarea, de către CJSU, a unei informări, oportune, continue, efective și eficiente a: populației, personalului CJSU și CJCCI, personalului echipelor de intervenție și autorităților publice locale atunci când se confruntă cu situații de urgență.

### Obiective ale comunicării

a. adoptarea unei strategii de control a situației prin transmiterea mesajelor de liniștire și cooperare între autoritățile responsabile;
b. transmiterea, în funcție de tipul dezastrului, a instrucțiunilor corespunzătoare pentru fiecare categorie de populație afectată;
c. informarea corectă și în timp real despre datele cunoscute ale situației, despre consecințele și despre măsurile luate;
d. evitarea blocajelor informaționale;
e. combaterea permanentă a cazuisticii zvonurilor;
f. feed-back imediat;
g. realizarea comunicării interne, în cadrul echipei de management a situației de urgență, dar și cu instituțiile de la nivel județean din cadrul Sistemului Național de Management al Situațiilor de Urgență.

### Strategia de comunicare

a. **În general,** strategia de comunicare este pro-activă – mesajele fiind construite anticipat pe fiecare categorie de grupuri țintă, fiind difuzate înainte ca zvonurile sau speculațiile

transmise prin mass-media sau vehiculate pe cale orală să scape de sub controlul comunicatorilor.

b. În situația în care situațiile de urgență se produc brusc și nu există timp de a reacționa imediat după manifestarea acestora comunicarea inițială va fi una reactivă în primele momente, comunicatorii urmând să impună o strategie pro-activă de îndată ce se vor crea condițiile necesare implementării acestui tip de strategie.

c. Pentru fiecare situație de urgență se va asigura:

   i. O **strategie de comunicare generală**, referitoare la ansamblul activităților de prevenire, protecție și intervenție desfășurate de toate instituțiile implicate;

   ii. O **strategie de comunicare specifică** fiecărui eveniment care se produce și care este sau urmează să fie manageriat de una sau mai multe instituții implicate în intervenție; modalitatea de a gestiona această comunicare este descrisă într-unul din capitolele următoare.

d. Strategia de comunicare care se va adopta în situația în care se acționează dificil, greoi sau cu întârziere și care generează o criză mediatică se va stabili la momentul respectiv de către președintele CJSU Buzău pe baza propunerilor membrilor CIP, funcție de situația de urgență în cauză, modul de reflectare a acesteia în mass media, punctul de vedere al CNSU și resursele avute la dispoziție.

e. CJSU își va organiza comunicarea pe timpul managementului situațiilor de urgență, activând Centrul de Comunicare și Informare Publică (CCIP), structură în cadrul CJCCI și pregătind trei niveluri de specialiști după cum urmează:

   iii. **Nivelul I** – purtătorul de cuvânt al IJSU Buzău sau al prefecturii (funcție de situație);

   iv. **Nivelul II** – șeful IJSU Buzău sau al altor instituții care asigură coordonarea acțiunilor de răspuns sau funcții de sprijin. Persoana va fi desemnată de prefectul județului la propunerea purtătorului de cuvânt al prefecturii. Aceștia pot fi asistați de specialiști din instituțiile pe care le conduc;

   v. **Nivelul III** – președintele sau vicepreședintele CJSU;

f. La nivelul instituțiilor care sunt implicate în managementul situațiilor de urgență cele trei niveluri se asigură după cum urmează:

   vi. **Nivelul I** – cel al purtătorilor de cuvânt din fiecare instituție;

   vii. **Nivelul II** – cel al specialiștilor de diverse specialități din fiecare instituție a statului care asigură forțe de intervenție sau îndeplinește funcții de sprijin;

   viii. **Nivelul III** – șeful instituției respective;

g. În cazul apariției unor incidente neprevăzute, strategia adoptată este aceea a informării categoriilor de public țintă în timp real, doar de către persoanele abilitate, cu respectarea principiilor menționate mai sus.

## Principii de comunicare:

a. **Accesibilitatea informațiilor –** datele și informațiile trebuie să fie accesibile tuturor actorilor implicați în intervenție, mijloacelor mass-media, populației afectate și publicului larg prin folosirea unor formate și a unui limbaj simplu și ușor de înțeles**;**
b. **Inclusivitate –** informațiile vehiculate pe timpul managementului situațiilor de urgență trebuie să reflecte eforturile tuturor instituțiilor participante la activitățile de răspuns, recuperare și reabilitare, și, nu în ultimul rând nevoile populației;
c. **Transparență** – transmiterea unor informații complete către media și publicul larg;
d. **Complementaritate** – mesajele care reprezintă activitățile conduse și coordonate de către CJSU vor fi susținute de către instituțiile statului care asigură funcții de sprijin;
e. **Obiectivitate** – mesajele transmise vor avea un caracter obiectiv, astfel încât să asigure o imagine cât mai echilibrată asupra modului de management a situațiilor de urgență;
f. **Verificabilitate** – informațiile trebuie să fie clare, cu un nivel maxim de acuratețe, consistente și validate din mai multe surse, analizate în contextul în care se desfășoară acțiunile de răspuns;
g. **Relevanță** – informațiile trebuie să fie practice, flexibile, utile și să sprijine eforturile operaționale ale persoanelor investite cu putere de decizie (să poată genera reacții și comportamente în rândul populației);
h. Acuratețe – informațiile trebuie să reflecte punctele de vedere ale tuturor instituțiilor implicate în acțiunile de răspuns, reabilitare și reconstrucție;
i. **Umanitate** – informațiile nu trebuie să afecteze negativ nivelul emoțional al populației afectate, să respecte demnitatea victimelor;
j. **Actualitate** – informațiile trebuie colectate, analizate și distribuite în cel mai scurt timp posibil și actualizate permanent;
k. **O singură voce** – asigurarea unității de mesaj la toate nivelurile implicate și în structura campaniei ca întreg;

## Centrul de informare publică:

*Organizare*

a. În timpul unei situații de urgență de mare amploare și intensitate, se constituie C*entrul de Comunicare și Informare Publică,* ca structură temporară de comunicare publică a CJSU Buzău. Acesta se încadrează cu purtătorii de cuvânt din cadrul prefecturii și a celorlalte structuri ale MAI și personal din cadrul structurilor implicate în managementul situațiilor de urgență. Centrul de Comunicare și Informare Publică este compus din trei compartimente:
   1. ***Structura de monitorizare, analiză și sinteză*** – asigură monitorizarea și sintetizarea informațiilor apărute în presă sau provenite din alte surse, analizarea și realizarea materialelor ce vor fi utilizate ca bază pentru comunicarea și informarea ulterioară a populației.
   2. ***Structura de informare și comunicare*** – lucrează direct cu publicul și cu mass – media, primește întrebări și furnizează răspunsuri, gestionează linia telefonică gratuită ce trebuie activată în cazul unei situații de urgență și actualizează informația pe pagina de internet.
   3. ***Structura de acreditare și contact*** – instruiește, acreditează și însoțește reprezentanții mass-media sau alte persoane care participă la locul intervenției sau vizitează zona afectată.

b. Organizarea și încadrarea CCIP potrivit anexei nr.1;

c. În funcție de amploarea situației de urgență, la sediul ISU Buzău (sau sediul altei instituții nominalizate de CJSU Buzău) se va înființa un centru pentru preluarea apelurilor telefonice din partea 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 solicitări ale publicului și trebuie să redirecționeze apelurile care nu fac obiectul numărului unic pentru apeluri de urgență către linia verde. Linia verde pentru apelurile publicului va fi promovată rapid pe toate canalele de comunicare. Linia verde poate fi activată încă din timp de normalitate și folosită pentru scopuri de informare și educare, cu condiția ca acest număr să fie promovat pe timpul campaniilor de informare și educare a populației.

*Dotarea CCIP*

a. Pentru funcționarea CCIP se asigură tehnică de calcul, imprimante, echipamente de comunicații (telefoane, aparatură fax, stații radiotelefon), mijloace de înregistrare audio și video în cantitate suficientă ca să poată gestiona activitatea de comunicare publică în concordanță cu amploarea și intensitatea acesteia.

b. Tehnica și echipamentele din dotarea CCIP sunt conform anexei nr. 2.

c. Echipamentele, tehnica și materialele necesare se asigură de către structurile de unde provin purtătorii de cuvânt.

d. Suplimentarea tehnicii și echipamentelor precum și asigurarea consumabilelor necesare activității se asigură de către Consiliul Județean Buzău pe baza referatului de necesitate întocmit de șeful CCIP și aprobat de către CJSU.
e. Liniile de telefon verde se instalează la solicitarea șefului CCIP pe baza de referat președintelui CJ Buzău. Referatul de necesitate se va semna de către președintele CJSU Buzău.
f. Documentele care se folosesc în activitatea de informare publică a CCIP sunt conform anexei nr. 3. Ele se întocmesc din timp și se asigură în CCIP prin grija purtătorului de cuvânt al IJSU Buzău.

*Funcționare:*

a. Centrul de Comunicare și Informare Publică (CCIP) funcționează sub conducerea președintelui CJSU Buzău și sub coordonarea purtătorului de cuvânt al prefecturii. În cazul în care CJSU nu hotărăște altfel, purtătorul de cuvânt al prefecturii este și șeful CCIP iar înlocuitorul acestuia este persoana cu gradul cel mai mare din cadrul structurilor MAI.
b. Înlocuitorul acestuia este desemnat de prefect sau poate fi stabilit prin proceduri standard operaționale funcție de natura situației de urgență care este gestionată.
c. CCIP funcționează în cadrul Centrului Județean de Conducere și Coordonare a Intervenției. În anumite situații prefectul poate dispune funcționarea acestuia în alte locații. Locațiile respective trebuie să aibă echipamentele necesare și să asigure condițiile de funcționare.
d. Conferințele sau declarațiile de presă se vor organiza, de regulă, la sediul prefecturii sau într-un loc unde condițiile asigură nevoile necesare mass media.
e. Activitatea de secretariat și evidență a documentelor în cadrul CIP se stabilește de către șeful acestuia și se aduce la cunoștința tuturor membrilor structurii.

*Activare*

a. CCIP poate funcționa cu toate elementele componente activate sau doar cu o parte din acestea. Numărul compartimentelor activate și a persoanelor care le încadrează se stabilește de către șeful CCIP.
b. CCIP se activează la ordinul președintelui CJSU pe baza analizei necesităților de informare și comunicare publică făcută de șeful CCIP, de regulă în același timp cu primul nivel de activare al CJCCI.
c. Ordinul de activare a CCIP se transmite prin dispeceratul IJSU Buzău potrivit procedurilor existente.
d. CCIP devine activ în 30 de minute de la decizia de activare.
e. Activități
f. Activitățile CCIP și a structurilor sale sunt descrise în anexa nr. 4.

## Publicul țintă

a. Victimele și rudele acestora;
b. Populația din zona afectată de situația de urgență;
c. Populația din zonele potențiale de risc;
d. Opinia publică și mass-media locală, națională sau internațională;
e. Autoritățile implicate în managementul situațiilor de urgență: instituțiile cu funcții de sprijin, instituții guvernamentale, agenții locale sau naționale, spitale;
f. Personalul de intervenție, membrii CJSU, membrii CJCCI și ai centrelor operative;
g. Familiile personalului de intervenție
h. ONG-uri, personalul bisericilor, organizații umanitare, organizații internaționale, organizații economice, societăți de asigurare, instituțiile de învățământ;

## Răspunsul imediat pe linia comunicării publice

**a. Evaluare consecințelor situației de urgență**
(1) Obținerea informațiilor cu privire la evenimentul produs
(2) Consecințele evenimentului produs asupra persoanelor, proprietăților mediului;
(3) Posibila evoluție a evenimentului;
(4) Măsuri de prevenire și protecție aplicate;
(5) Primele măsuri de intervenție desfășurate și rezultatele acestora;
(6) Cum a fost prezentat în media evenimentul până în momentul respectiv;

b. **Evaluarea nevoilor de comunicare** – elaborarea planului de comunicare:
(1) Scopul;
(2) Obiectivele;
(3) Publicul țintă;
(4) Mesajele;
(5) Metodele de comunicare;
(6) Mijloacele de comunicare folosite;
(7) Stabilirea comunicării pe orizontală, între instituțiile statului care aplică măsuri de prevenire și protecție sau intervin;
(8) Documentele care se întocmesc în această fază (planul de comunicare) potrivit anexei nr.5

c. **Notificarea principalilor actori în comunicare** despre activarea CCIP:
(1) CJSU și membrii acestuia;
(2) Autoritățile administrației publice locale;
(3) Mijloacele mass media;
(4) Populația;
(5) Personalul echipelor de intervenție;

**d. Desfășurarea comunicării în primele 24 de ore:**
(1) Activarea CIP și asigurarea funcționării acestuia;

(2) Participarea la prima ședință a CJSU și informarea acestuia cu privire la necesitățile de informare publică;
(3) Acreditarea reprezentanților mass media;
(4) Redactarea și transmiterea primelor știri și comunicate de presă;
(5) Organizarea conferinței de presă (dacă se hotărăște de președintele CJSU);
(6) Asigurarea funcționării fluxului informațional cu instituțiile implicate în intervenție și mass media;
(7) Deschiderea liniilor telefonice pentru populație;
(8) Asigurarea continuă a informațiilor (știrilor, comunicatelor de presă) pentru mass media;

## Răspunsul ulterior

**a. Pe timpul acțiunilor de intervenție**

(1). identificarea riscurilor și vulnerabilităților și a eventualelor elemente care ar putea avea o evoluție nefavorabilă cu impact asupra populației și echipelor de intervenție și comunicarea operativă a acestora; acestea pot fi aduse la cunoștință prin intermediul unei conferințe de presă;
(2). solicitări de sprijin sau de comportament din partea populației afectate sau posibil a fi afectate;
(3). informarea oportună a tuturor grupurilor țintă cu privire la acțiunile desfășurate, situația existentă și eforturile ce urmează a fi făcute în continuare; se vor folosi cu predilecție știrile și comunicatele de presă;
(4). folosirea unui singur purtător de cuvânt și a mai multor purtători de mesaj în funcție de efectele urmărite de echipa de management a situației. Mass-media va primi informații de la aceste persoane care prezintă mesajele consecvent și credibil.
(5). organizarea de conferințe de presă și de scurte prezentări.
**(6).** înregistrarea tuturor solicitărilor primite în scopul obținerii controlului asupra informațiilor și pentru evitarea dezinformării sau confuziilor;
**(7).** sintetizarea celor mai frecvente solicitări și asigurarea unor răspunsuri complete și documentate pentru mass media și populație;

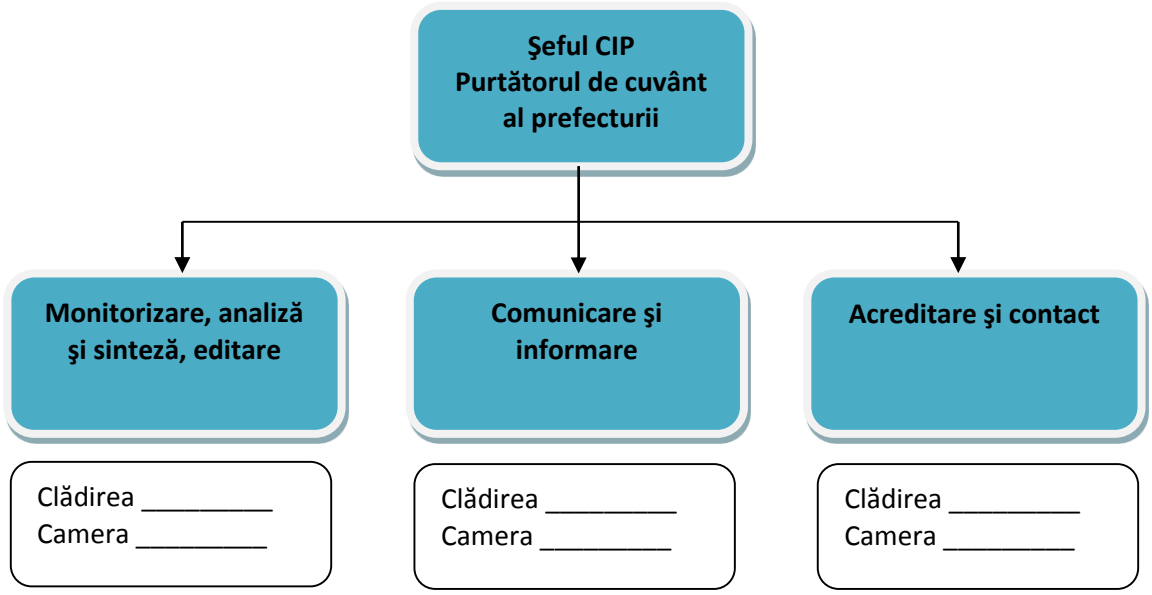
b. **Comunicarea post urgență**

(1). prezentarea strategiei urmărite înainte, în timpul și după situația de urgență;
(2). managementul consecințelor.
(3). măsurile de refacere și reconstrucție care urmează să fie implementate;
(4). concluziile trase, lecțiile învățate și cum vor fi avute în vedere pentru îmbunătățirea activităților viitoare.
(5). Mesajele trebuie să fie adaptate fiecărui grup țintă.

## Diverse

a. Planul de comunicare al CJSU se aprobă în ședința CJSU și se aduce la cunoștința tuturor membrilor care trebuie să asigure implementarea acestuia și instituțiilor care au responsabilități pe linia comunicării în situații de urgență;
b. Purtătorii de cuvânt precum și celelalte persoane care răspund de implementarea planului vor efectua activități de pregătire anual în limita a 1 zi pe semestru în care vor exersa modalitățile de implementare a planului pentru diferiți factori de risc; activitățile de pregătire se vor planifica și conduce de șeful CCIP și purtătorul de cuvânt al prefecturii; pe timpul acestor activități de pregătire se va asigura și actualizarea planului;
c. Membrii care încadrează CCIP vor verifica din timp spațiile în care CCIP urmează să își desfășoare activitatea precum și modalitățile de conectare a tehnicii și echipamentelor de calcul și comunicații la internet și liniile telefonice;
d. Prin grija IJSU Buzău purtătorii de cuvânt, purtătorii de mesaj și celelalte persoane care încadrează CCIP vor participa la toate exercițiile organizate, în scenariile create fiind simulate și activități pentru aceștia;
e. Consiliul Județean Buzău va asigura mijloacele financiare necesare pentru buna funcționare a CCIP – instalarea liniilor telefonice verzi, a liniilor de telefonie și fax, a legăturilor de internet, materialele consumabile pentru activitatea de comunicare și informare publică, materialele care urmează să fie editate și tipărite, autovehicule și carburanți pentru deplasarea în teren a membrilor CCIP cu reprezentanții mass media, alte cheltuieli;
f. Pe timpul gestionării situațiilor de urgență membrii CCIP vor folosi procedurile realizate în acest sens;
g. Modificările aduse planului se aduc la cunoștința membrilor CCIP în termen de 3 zile de la aprobarea acestora;
h. Purtătorul de cuvânt al prefecturii poate delega activitățile stabilite în prezentul plan personalului care încadrează CCIP chiar și în perioadele în care această structură nu funcționează;
i. Anual, șeful CCIP prezintă un raport de informare în CJSU privind desfășurarea activității de informare publică;
j. Șeful CCIP va stabili modul de organizare al fluxului informațional de informare publică între agențiile care participă la gestionarea situațiilor de urgență;

## Anexa 1 - Organizarea CCIP



## Încadrarea Centrului de Informare Publică din cadrul CJSU Buzău

| Nr. crt. | Numele și prenumele | Instituția | Funcția | Date de contact |
|---|---|---|---|---|
| | Șeful CIP | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | Monitorizare, analiză, sinteză, editare | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | Comunicare și informare | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | Acreditare și contact | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | Linia verde | | | |
| | Operator 1 | | | |
| | Operator 2 | | | |

## Anexa nr.2 – Tehnica și echipamentele din dotarea CCIP

| Nr. crt. | Tehnică și echipamente | Prefectura Buzău | IJSU | IJP | IJJ | CJ Buzău | | | Obs. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Prefectura Buzău | | | | | | | | |
| | Laptop | | | | | | | | |
| | Desktop | | | | | | | | |
| | Imprimantă | | | | | | | | |
| | Stații radio | | | | | | | | |
| | Telefoane celulare | | | | | | | | |
| | Camere video | | | | | | | | |
| | Aparate foto | | | | | | | | |
| | Reportofoane | | | | | | | | |
| | Autovehicule | | | | | | | | |
| | Linii telefonice fixe | | | | | | | | |
| | Linii telefonice verzi | | | | | | | | |
| | … | | | | | | | | |

## Anexa nr. 3 – Documente existente în cadrul CIP

a. Lista persoanelor care vor fi purtători principali și secundari de mesaj și coordonatele acestora;
b. Lista cu echipele de intervenție, persoanele de contact și coordonatele acestora;
c. Estimările pierderilor potențiale;
d. Documentele de documentare, cuprinzând informații și mărturii;
e. Informațiile confidențiale ce nu pot fi divulgate înainte de lansarea planului de comunicare și informare și nici după aceea, dacă nu este absolut necesar;
f. Programul de acțiune(cine, unde, ce, când, cum);
g. Schița locațiilor și a ariei afectate de situația de urgență;
h. Lista materialelor și a documentelor difuzate înainte, în timpul și după terminarea situației de urgență;
i. Numerele telefoanelor deschise pe linia verde; ghidul de comunicare prin liniile verzi;
j. Ghid privind organizarea răspunsurilor rapide, conferințelor de presă și briefing-urilor;
k. Jurnal privind distribuirea informațiilor (cine, când cui, cum);
l. Evidența rapoartelor, pentru controlarea fluxului normal de informații pe măsură ce ele devin disponibile, precum și la controlarea zvonurilor false,
m. Strategia de comunicare post-eveniment.

## Anexa nr. 4 – Activitățile structurilor CIP

***a. Atribuție compartimentului de conducere:***

- coordonează activitatea CIP;
- face propuneri președintelui CJSU în legătură cu strategia modalitățile și tehnicile de comunicare;
- stabilește strategia de informare publică;
- ține legătura cu structurile centrale de conducere și cu structurile implicate în gestionarea situației de urgență;
- obține aprobările necesare pentru difuzarea documentelor și materialelor destinate presei și publicului.

***b. Atribuțiile structurii de monitorizare, analiză, sinteză și editare***

- monitorizează aparițiile în mass-media;
- elaborează analize și sinteze cu privire la modul în care este reflectată în media activitatea de management a situațiilor de urgență și face propuneri pentru strategii de comunicare;
- identifică disfuncționalitățile de comunicare;
- semnalează din timp eventualele situații de criză mediatică și propune strategii de contracarare;
- editează materiale documentare, pliante și alte materiale de comunicare publică la solicitarea structurii de comunicare și informare;
- își coordonează activitatea cu celelalte compartimente;

***c. Atribuțiile structurii de comunicare și informare:***

- răspunde solicitărilor ziariștilor:
- colectează cererile de interviuri;
- semnalează ziariștilor anumite oportunități mediatice (briefing-uri și conferințe de presă, oportunități foto și video, posibilități de acces în diferite zone etc.);
- organizează declarațiile de presă, briefing-urile și conferințele de presă;
- redactează și transmite știrile, comunicatele și orice alte informații pe categorii de grupuri țintă și canale de informare; produce materiale în folosul ziariștilor;
- asigură date și informații necesare postării pe paginile de internet și asigură actualizarea lor;
- menține permanent legătura cu toți reprezentanții media și toate mijloacele media;
- își coordonează activitatea cu celelalte structuri;

***d. Atribuțiile structurii de acreditare și contact:***

- primește și acreditează jurnaliștii;
- planifică întreaga activitate a centrului de presă și o face cunoscută tuturor structurilor acestuia.
- asigură însoțirea jurnaliștilor în diferite puncte de desfășurare a evenimentelor sau în diferite spații unde aceștia solicită acces pentru documentare.
- Actualizează lista cu echipele de intervenție și conducătorii acestora;

- Gestionează relația cu purtătorii de mesaje și birourile de informare ale celorlalte agenții ale statului implicate în managementul situațiilor de urgență;
- Menține actuală lista cu datele de contact ale agențiilor de presă, televiziunilor, ziarelor și ale altor mijloace de comunicare de la nivel local, regional și național;

**e. Atribuțiile Liniei Verzi**

- primește telefoanele de la populație și răspunde solicitărilor acestora;
- informează șeful CCIP cu nevoile de informații solicitate de populație;

## Anexa nr 5 – Planul de comunicare în cazul unui eveniment

**Plan de comunicare (V1)**

**Numele evenimentului _____**
**_____**

**A) Descriere, strategie, obiective**

| **Problema** | **Întrebări cărora trebuie să li se răspundă** |
|---|---|
| **Situația** | - Ce s-a întâmplat?<br>- Care e contextul în care s-a întâmplat? |
| **Grupuri țintă** | - Cu cine încercăm să comunicăm?<br>- Ce nevoi speciale de informare au? |
| **Obiective** | - Ce încercăm să obținem prin comunicare?<br>- Ce informații încercăm să comunicăm? |
| **Metode** | - Care este metoda cea mai potrivită de comunicare pentru atingerea obiectivelor? |
| **Feed-back** | - Cum putem măsura eficacitatea comunicării? |

**B) Implementare**

| CINE? | CE? | CUM? | CÂND? |
|---|---|---|---|
| Cine e audiența? | Care sunt mesajele cheie? | Cum va fi transmis mesajul? | Când va fi transmis mesajul? |
| … | … | … | … |

**C) Priorități și responsabilități**

| Nr.crt. | Acțiuni agreate / aprobate | Nivel prioritate | Responsabilitate | Cine |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |

**D) Mesaje pe grupuri țintă**

| Grupul țintă | Primele trei mesaje importante | Canal de transmitere și purtătorul de cuvânt / mesaj |
|---|---|---|
| Grupul țintă 1 | - Mesaj 1<br>- Mesaj 2<br>- Mesaj 3 | |
| Grupul țintă 1 | - Mesaj 1<br>- Mesaj 2<br>- Mesaj 3 | |
| … | … | … |

**E) Organizarea mesajelor**

| **Mesajul 1** | **Mesaj 2** | **Mesaj 3** |
|---|---|---|
| Punct în sprijin 1 | Punct în sprijin 1 | Punct în sprijin 1 |
| … | …. | … |

**Plan de comunicare (v2)**

**Numele evenimentului** _____
_____

**A) Descriere, strategie, obiective**

| **Problema** | **Întrebări cărora trebuie să li se răspundă** |
|---|---|
| **Situația** | - Ce s-a întâmplat?<br>- Care e contextul în care s-a întâmplat? |
| **Grupuri țintă** | - Cu cine încercăm să comunicăm?<br>- Ce nevoi speciale de informare au? |
| **Obiective** | - Ce încercăm să obținem prin comunicare?<br>- Ce informații încercăm să comunicăm? |
| **Metode** | - Care este metoda cea mai potrivită de comunicare pentru atingerea obiectivelor? |
| **Feed-back** | - Cum putem măsura eficacitatea comunicării? |

**B) Implementare**

| Nr. crt. | Timpul | Audiența | Emițător | Mesaj cheie | Rezultate așteptate | Mijloace de transmitere | Materiale | Frecvența transmiterii | Observații |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Data…? | Cine ar trebui să primească mesajul? | Cine va transmite mesajul? | Care e tema și principalele puncte de mesaj? | Ce comportament este de așteptat? Ce feed-back este așteptat? | Ce canale de transmitere se vor folosi? | Ce materiale / documente ar trebui să rămână? Urmează reveniri la transmitere? | Cât de des trebuie transmis mesajul? | |
| … | … | … | … | … | … | … | … | … | … |

**F) Mesaje pe grupuri țintă**

I

| Grupul țintă | Primele trei mesaje importante | Canal de transmitere și purtătorul de cuvânt / mesaj |
|---|---|---|
| Grupul țintă 1 | - Mesaj 1<br>- Mesaj 2<br>- Mesaj 3 | |
| … | … | … |

**G) Organizarea mesajelor**

| **Mesajul 1** | **Mesaj 2** | **Mesaj 3** |
|---|---|---|
| Punct în sprijin 1 | Punct în sprijin 1 | Punct în sprijin 1 |
| … | …. | … |

## Anexa nr. 6 – Lista de verificare a activităților de informare publică

| | | |
|---|---|---|
| | **Materiale și resurse de planificare** | |
| | A fost desemnat coordonatorul comunicării publice? | |
| | A (au) fost stabiliți purtătorii de cuvânt? | |
| | Există o listă de contacte cu mass media actualizată? | |
| | Există o listă de contacte cu principalele instituții actualizate? | |
| | Există echipamente și personal suficient pentru comunicare* | |
| | Există mijloace de transport și asigurarea logistică? | |
| | Instituțiile cheie în managementul situației au fost contactate? | |
| | A fost analizată comunicare efectuată în evenimente similare anterioare? | |
| | Au fost însușite bunele practici din activitățile anterioare? | |
| | **Pregătirea planului** | |
| | Identificare nevoilor prioritare ale populației | |
| | Identificare nevoilor de informare a mass media | |
| | Stabilirea obiectivelor pentru a răspunde acestor nevoi | |
| | Stabilirea obiectivelor de comunicare funcție de nevoi și priorități | |
| | Stabilirea timpului și resurselor necesare pentru îndeplinirea obiectivelor | |
| | Stabilește sarcinile și responsabilitățile de comunicare – cine, ce, cum, când, cu ce; | |
| | Stabilirea relațiilor între media și instituțiile implicate în managementul situației de urgență | |
| | Stabilirea, de comun acord cu șefii instituțiilor implicați în răspuns, a modalităților necesare de comunicare pe timpul activităților de răspuns | |
| | Asigură vizibilitatea instituțiilor implicate în răspuns | |
| | Monitorizarea mijloacelor mass media, evaluarea eficienței comunicării | |
| | **Întrebări tipice la care trebuie răspuns** | |
| | Care este situația în zona afectată? | |
| | Populația afectată? | |
| | Care sunt cele mai afectate comunități, grupuri persoane, sectoare de act.? | |
| | Cum a afectat situația condițiile de viață ale oamenilor? | |
| | Care sunt principalele nevoi ale populației? | |
| | Ce nevoi ale populației sunt sau au fost acoperite? | |
| | Ce nu este nevoie? | |
| | Ce acțiuni de intervenție se desfășoară? | |
| | Care sunt rezultatele acțiunilor de intervenție? | |
| | Care sunt acțiunile de răspuns care urmează să fie desfășurate? | |
| | În ce măsură pot resursele instituțiilor statului să asigure acțiunile de intervenție în perioada următoare? | |
| | Dacă a fost solicitată asistență internațională? | |
| | …. | |

Fondul Social European
Programul Operational Dezvoltarea Capacitatii Administrative 2007-2013
AXA PRIORITARA 1 – Îmbunătăţiri de structura și proces ale managementului ciclului de politici publice,
Domeniul major de interventie 1.3 - Îmbunătăţirea eficacităţii organizaţionale

***Reducerea riscurilor la nivel judeţean printr-o mai buna comunicare în cadrul Comitetului Judeţean pentru Situaţii de Urgenţă SMIS 21888***

***– Județul Buzău***

# Manualul de proceduri standard de operare specifice comunicării în situații de urgență, optimizate în cadrul fluxurilor și proceselor de la nivelul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență și de la nivelul structurilor Centrului Județean de Conducere și Coordonare a Intervențiilor

2014

<table>
<tr><td>Conducere</td><td rowspan="3">Conducere limitata, planificare si coordonare intre domenii cu investitii minime la nivel de coordonare si schimb de date si documente</td><td>Agentii implicate care lucreaza independent</td><td colspan="2">Coordonare informala la nivelul agentiilor</td><td>Colaborare multidiciplinara la nivelul personalului pe timp de normalitate</td><td>Comitet Judetean pentru Situatii de Urgenta convocat</td><td rowspan="3">Conducere unica, planificare si coordonare intre domenii prin intermediul unui sistem unic de coopearre si conducere</td></tr>
<tr><td>Proceduri Standard de Operare</td><td>Proceduri Standard de Operare la nivelul agentiei</td><td>Proceduri Standard de Operare pentru Rutina</td><td>Proceduri Standard de Operare pentru Urgente</td><td>Proceduri Standarde de Operare ale CJSU pe timp de Normalitate</td><td>Proceduri standard de Operare la Nivelul CJSU integrate pe timp de urgenta</td></tr>
<tr><td>Folosire</td><td>Evenimente Planificate</td><td colspan="2">Evenimente care pot fi rezolvate la nivel local</td><td>Evenimente care pot fi rezolvate la nivel judetean</td><td>Folosire zilnica la nivel judetean/national</td></tr>
</table>

## Introducere

„Manualul de proceduri standard de operare specifice comunicarii in situatii de urgenta, optimizate în cadrul fluxurilor și proceselor de la nivelul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență și de la nivelul structurilor Centrului Județean de Coordonare și Conducere a Intervențiilor” **a fost elaborat pe baza contractului de consultanta „**servicii elaborare Studii, analize şi implementare proceduri optimizate în cadrul proiectului**” derulat in cadrul proiectului** „Reducerea riscurilor la nivel județean printr-o mai buna comunicare în cadrul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență”, finanţat Fondul Social European, Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative 2007-2013 AXA PRIORITARA 1 – Îmbunătățiri de structura şi proces ale managementului ciclului de politici publice, Domeniul major de intervenție 1.3 - Îmbunătățirea eficacității organizaționale , Cod SMIS 22888. **Necesitatea elaborarii Manualului de proceduri Standard de Operare, a reiesit din concluziile si lectiile invatate dea lungul timpului, lectii invatate pe timpul derularii evenimentelor, cand din lipsa unor standardizari, in comunicarea, atat cea interna cat si cea externa au fost constatate lacune iar cei care au fost privati de informatii au fost cetatenii. Manulalu de Proceduri Standard de Comunicare, se refera numai la domeniul comunicarii interne si externe, surprinzand aspectele procedurale pe timp de normalitate si pe timpul situatiilor de urgenta la nivelul structurilor operative – Centrul Operational Judetean si Centrul Judetean de Conducere si Coordonare a Interventiei, si la nivelul structurilor de decizie – Comitetul Judetean pentru Situatii de Urgenta. Manualul completeaza procedurile standard de operare existente, introducand un element nou, schematizarea acestuia, pe baza fluxurilor de informatii existente prin modelarea acestora in cadrul unui instrument de modelare a proceselor de**

**business (Business Process Modeling Notation – BPMN) care sa faciliteze utlizarea acestuia si remodelarea in functie de necesitatile organizatiei. Manualul respecta cerintele legale instituite prin OMFP nr.946/2007 – standard 17, SR ISO/TR 10013/2003, SR EN ISO 9000/2001 si cele precizate prin SMAI-A-nr 005.**

Procedurile Standard de Operare (PSO) in mod normal contin atat elemente operationale cat si elemente tehnice si permit celor implicati in raspunsul la urgente sa actioneze disciplinat si in mod coordonat in cazul aparitiei unui eveniment. Este nevoie de PSO clare si eficiente in dezvoltarea si implementarea oricarei solutii.

**Cum se foloseste acest Manual?**

Avand in vedere ca aspectele de comunicare, fluxul de informatii si modul de operare al celor implicati in comunicare sunt comune pentru orice risc aparut, Manualul s-a concentrat pe aspectele care diferentiaza procesele, respectiv – nivelul de activare al structurii, fiind elaborate proceduri pentru – rutina (normalitate) si situatii de urgenta (cand a fost activat CJCCI si CJSU) si structura, in conformitate cu cerintele caietului de sarcini.

**In completarea proceselor modelate prin BPMN au fost concepute mai multe anexe care se pot folosi – functie de situatia specifica de rezolvat; astfel: anexa 1** – machete**, contine documente standardizate – comunicate de presa, documentele necesare organizarii unei conferinte de presa, unei declaratii de presa, informatii standard furnizate la locul evenimentului de purtatorii de mesaj, iar anexa 3 -** Aspecte cheie la care trebuie sa faca referire comunicarea**, contine elementele cheie de comunicare pe care trebuie sa le contina mesajul, functie de riscul produs.**

Astfel: la producerea unui eveniment se poate activa fluxul modelat si urmarite fiecare dintre activitati – daca acestea au fost executate. In rezolvarea acestora se pot accesa anexele 1 si 3 pentru completarea informatiilor si verificarea daca documentul contine toate elementele preconizate pentru a face din comunicare un aliat si nu un dusman.

***SA NU UITAM CA ACTIONAM IN CONDITII DE STRESS SI SUB PRESIUNEA TIMPULUI***.

# Manualul de Comunicare de Urgență pentru Comitetul Județean pentru situații de Urgență

## Faza I – Pregătirea (previzionarea, pregătirea, atenuare)

Pregătirea reprezintă cea mai importantă etapă a fazei de prevenire. Această fază are loc ori de câte ori situația operativă este într-o stare de rutină și probabilitatea apariției unei situații de urgență pare a fi redusă. Provocarea acestei etape constă în mobilizarea tuturor actorilor, factorilor și mijloacelor în vederea identificării scenariilor posibile și studierii lor. O a doua provocare constă în cunoașterea populației și a modurilor eficiente de comunicare cu aceasta, de mobilizare a publicului pentru auto-apărare, creșterea nivelului de conștientizare asupra riscurilor și sincronizarea așteptărilor populației relative la modul în care autoritățile pot sprijini comunitățile sau indivizii care necesită sprijin. A treia provocare o reprezintă dezvoltarea unui plan de comunicare și a unei strategii de comunicare, care să includă infrastructură organizațională și inter-organizațională, precum și resursele tehnologice și umane necesare. A patra provocare o reprezintă angajarea în activități menite să îmbunătățească starea generală de pregătire a populației și societății civile, inclusiv exerciții și cursuri permanente, campanii educaționale precum și testarea eficienței mesajelor transmise.

## Populația

Pentru a fi eficientă, comunicarea de criză trebuie să se bazeze pe o înțelegere în adâncime a publicului reprezentativ, a mixului de populații care îl constituie și, mai ales, preferințele și cutumele comunicaționale, atât în timpul urgențelor cât și în starea de normalitate. O atenție deosebită trebuie acordată populațiilor cu nevoi speciale : persoane cu dizabilități, imigranți, vorbitori de limbi străine, grupuri vulnerabile din punct de vedere socio-economic, persoane în convalescență sau sub supraveghere medicală.

Cunoașterea publicului implică cunoașterea lacunelor de informare a acestuia, precum și părerile nejustificate și incorecte cu privire la natura situației de urgență și la conduita ce trebuie adoptată. Spre exemplu, înaintea demarării unei campanii de vaccinare împotriva unei epidemii, trebuie identificate părerile (false) existente la nivelul publicului care ar putea conduce la refuzarea vaccinării, urmată de convingerea ”rezistenței” cu privire la despre importanța și beneficiile vaccinării.

Procesul de cunoaștere a populației trebuie să se desfășoare într-un cadru organizat sistematic. Nu este corect să se realizeze presupuneri și nu poate fi ținut cont exclusiv de cunoștințe, lideri de opinie, comentarii online. Cunoașterea populației trebuie să se realizeze pornind de la studii sociale și sociologice, chestionare și interviuri, date statistice ale Institutului Național de Statistică, departamente de planificare, centre academice, instituții de sondare a pieței, cercetări psihologice privind managementul situațiilor de criză, seturi de întrebări puse în cadrul sesiunilor de training și informare, studii de caz în situații anterioare, inclusiv ca urmare a colaborărilor internaționale.

Cercetările cu privire la populație trebuie să se raporteze la trei aspecte :

- nivelul fizic : înțelegerea nevoilor de bază (adăpost și alimente)

- nivelul psiho-social : înțelegerea nevoilor psihologice și sociale (nevoia de sprijin din partea comunității și familiei)
- nivelul interpretativ : înțelegerea modului în care indivizii cu caracteristici culturale, sociale și economice procesează mesajele și informațiile.

Cu toate că nivelul interpretativ pare singurul direct legat de managerii de comunicare de criză, celelalte două nivele contribuie într-un mod semnificativ la eficiența mesajelor, întrucât oferă un context mai larg pentru înțelegerea populației și nevoilor sale.

Etapa de pregătire trebuie să obțină informații referitoare la înțelegerea și comportamentul publicului, nivelul până la care cetățenii cunosc conceptul de urgență și înțeleg factorii de risc aferente. Dacă un mesaj asupra acestei tematici a fost diseminat, este obligatorie evaluarea nivelului de penetrare al acestuia în rândul publicului, abilitatea acestuia din urmă de a percepe și înțelege mesajul, precum și modul în care acesta înțelege să respecte și urmeze indicațiile autorităților. Încrederea este elementul cheie în mobilizarea publicului pentru activități auto-protective.

Este imperios necesară identificarea celor mai eficiente canale de comunicație cu fiecare grup de indivizi în timpul situațiilor de urgență. Cu toate acestea, tiparele de urmărire a presei se modifică în timpul situațiilor excepționale. Din acest motiv, analiza datelor de consum mediatic în timpul unor situații anterioare de criză și a eficienței fiecărui canal de comunicare în funcție de factori diverși (interval orar, zile lucrătoare sau nelucrătoare, anotimpuri) este un element relevant. Este necesară și cunoașterea tiparelor de consum mediatic înainte de producerea crizelor, în scopul organizării de instructaje, campanii de educare și creșterea gradului de conștientizare, precum și efectuarea de exerciții-aplicații.

Este importantă identificarea audienței, a canalelor și limbajelor cele mai adecvate. Pentru zonele cu specific etnic distinct (populații de etnie ucraineană și maghiară) se recomandă traducerea acestor mesaje și campanii în limbile acestor minorități. În grupul țintă aferent comunicării trebuie incluși diverși actori reprezentativi printre care comunități locale, membrii familiilor acestora, membrii echipelor de salvare sau intervenție locali, reprezentanți ai autorităților locale, angajatori, lideri de opinie, lideri politici și religioși, comunitatea internațională (în special reprezentanții Ungariei și Ucrainei).

În această etapă trebuie aleși purtătorii de cuvânt cei mai eficienți, care vor avea rolul de a transmite mesajul Comitetului Județean către public. Liderii membrilor CJSU și purtătorii de cuvânt, experții în diferite domenii de activitate trebuie să participe la întruniri pentru a crea relații interpersonale puternice cu Vocea Unică a CJSU. În situații de criză care impun intervenția unor experți în diferite domenii, mesajul purtătorilor de cuvânt trebuie să se bazeze pe sfaturile și recomandările acestora. Trebuie organizate cursuri și training-uri pentru purtătorii de cuvânt și managerii de instituții, atât pe teme de comunicare cât și pe teme profesionale referitoare la situații speciale apărute în comunicare (apariții radiofonice sau televizate). Pregătirea periodică trebuie făcută de facto, cu abordarea de tematici diverse și, în principal, cu sprijinul unor experți externi.

Comunicarea curentă cu publicul, în special în perioadele de normalitate, vine în sprijinul unei comunicări eficiente în situații de urgență prin stabilirea unor relații și raporturi de credibilitate și încredere reciprocă cu publicul.

## Planificarea

Cea mai eficientă este planificarea specializată pentru fiecare scenariu. Datorită numărului foarte mare de scenarii posibile și a bugetului limitat al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, trebuie acordată atenție sporită scenariilor celor mai relevante, avându-se în vedere Strategia Națională de Comunicare, precum și probabilitatea manifestării unui risc.

Procesul de planificare necesită parteneriate între toți actorii reprezentativi (toți membrii Comitetului Județean pentru Situații de Urgență), în vederea asigurării integrării, cooperării, coordonării eforturilor și asigurarea unui flux de informații corect. Acest proces contribuie la atingerea scopurilor comunicaționale și asigură legătura între managementul comunicării și scopul final și anume salvarea de vieți omenești, lăsând în plan secund imaginea publică. În caz de necesitate, se recomandă implicarea reprezentanților tuturor membrilor Comitetului. În situații de urgență, leadership-ul organizațional local și național are o importanță deosebită pentru comunicarea cu publicul. Managerii de comunicare de urgență nu au întotdeauna la dispoziție acest instrument, în special în relația cu oficialități de rang mai înalt. Cu toate acestea, ar trebui să fie conștienți de importanța acestei resurse și să facă tot posibilul pentru angrenarea unor personalități marcante.

Informațiile transmise de către Vocea Unică trebuie să fie structurate în 3 categorii:

- instrucțiuni practice (ce trebuie și ce nu trebuie făcut);
- informare (ce s-a întâmplat și ce urmează să se întâmple)
- mesaje de sprijin (pentru autoapărare și autocontrol).

Trebuie avute în vedere următoarele aspecte:

- Aducerea mesajelor destinate publicului la un nivel cât mai ridicat de uniformitate, în funcție de nevoi și situația curentă.
  - Strategia uniformă. Respectarea principiului Vocii Unice este optimă atunci când comunicarea se adresează unor comunități omogene. În anumite situații principiul Vocii Unice nu poate fi respectat și atunci este recomandabilă o coordonare cât mai bună între mesaje, ținându-se cont de factorii și grupurile care acționează în situația curentă, fiecare având propriile voci și priorități.
  - Strategia diversificată. Comunicarea către comunități eterogene sau diferite, eventual cu utilizarea unor mesageri, limbaje și chiar limbi diferite. Este necesară o colaborare mult mai intensă între responsabilii de comunicare pentru evitarea contradicțiilor. Acest tip de comunicare se aplică și atunci când experții în situații de urgență au păreri divergente cu privire la riscurile prezente și la măsurile ce trebuie luate.
- Mesajele trebuie să prezinte situația concretă, fără a diminua probabilitatea producerii evenimentelor sau dimensiunea riscului. Situația reală nu trebuie abstractizată. Cercetările efectuate la nivel mondial au demonstrat faptul că perceperea clară a pericolului contribuie la mobilizarea publicului în vederea pregătirii pentru autoapărare.

- În scopul înțelegerii de către grupul țintă a scopurilor și utilității mesajelor, acestea trebuie transformate în ghiduri practice, într-o listă de activități de urmat pentru minimizarea riscurilor și auto-protecție.
- Mesajele trebuie să fie cât mai simple și clare, iar publicul nu trebuie să fie copleșit de prea multă informație neesențială.
- Mesajele au scopul de a transmite publicului o senzație și motivare spre auto-eficiență. Publicul trebuie să înțeleagă că deține competențele și abilitățile necesare pentru a depăși situația de urgență. După dezvoltarea în rândul publicului a acestor competențe, îl va ajuta să se descurce și va reduce dependența acestuia față de autorități.
- Adevărul primează în orice etapă a oricărei situații. Credibilitatea este o cerință esențială astfel încât publicul să ia în serios instrucțiunile managerilor de comunicare. Un purtător de cuvânt surprins transmițând mesaje false își va pierde rapid credibilitatea și, implicit, capacitatea de a manageriza comunicarea în situații de criză.
- Transparența și deschiderea sunt elemente primordiale. Este imperativă transmiterea către public a informațiilor necesare pentru înțelegerea amenințărilor și a modului de comportare aferentă. Informația relevantă nu trebuie ținută la distanță de public din motive care nu sunt foarte bine întemeiate (evitarea provocării panicii nu este o motivare pertinentă). Transmiterea informației în etapa de pregătire crește conștientizarea și motivează publicul să acționeze. Deschiderea către public presupune deschiderea către media, disponibilitatea de a împărtăși informația și mesajele sincere.
- Publicul trebuie să înțeleagă că avertizarea prealabilă nu este posibilă în cadrul fiecărei situații de urgență, acest fapt motivând necesitatea pregătirii continue.
- În toate etapele, mesajele trebuie transmise repetat, pe cât mai multe canale. Repetiția mesajelor are numeroase beneficii printre care informarea populației care a pierdut o transmisie, permite informarea grupurilor de risc, grupuri care sunt în continuă dinamică, îmbunătățește capacitatea de percepție a noilor informații, abilitate afectată în timpul situațiilor de urgență, precum și capacitatea de a reține mesajele (diferită de la o persoană la alta). De asemenea, repetiția mesajelor sporește încrederea și importanța acordată mesajelor. Nu trebuie pierdută din vedere componenta negativă a repetitivității și anume riscul de a plictisi sau a dezamăgii adresanții. De aceea este necesară identificarea de mijloace creative pentru retransmiterea aceluiași mesaj.
- Strategii eficiente de livrare a mesajelor, inclusiv prin intermediul instrumentelor non-verbale, organizarea de evenimente și alegerea de vorbitori neașteptați. Evenimentele mediatice în cadrul cărora personalități locale dau exemple de comportament (vaccinarea, încurajarea victimelor la acțiune, etc) sunt întotdeauna de bun augur. Uneori, personalități politice, religioase, experți recunoscuți sau celebrități pot aduce un suflu nou comunicării de criză.
- Livrarea mesajului către public nu reprezintă finalul procesului de comunicare. Evaluarea penetrării mesajului în rândul populației este la fel de importantă. Este revelatoare verificarea modului în care populația s-a mobilizat și a întreprins demersurile solicitate. Este important de reținut faptul că modul de căutare al informației diferă de la persoană la persoană, fiind aproape imposibil de previzionat.

Studii realizate la nivel internațional au determinat multiple tipare de comunicare/solicitare informații cu diferențe majore între cetățeni în funcție de gen, rasă, situație socio-economică, experiențe anterioare, proximitate psihologică față de dezastru.

Pregătirea pentru comunicarea de urgență începe cu înțelegerea crizei și semnificațiile acesteia, construind o strategie de comunicare ce urmează să fie utilizată și pregătind bazele referitoare la personal, cunoștințe, proceduri, instrumente și tehnici de comunicare în situații de urgență . Această etapă presupune identificarea resurselor, a tehnologiilor și echipamentelor ce ar putea fi necesare pentru a permite o comunicare eficientă cu toți actorii implicați, inclusiv mass-media și publicul larg. Când situația de urgență are loc este tardivă identificarea de nevoi și achiziționarea resurselor.

Managerii de comunicare trebuie să se asigure că activitățile lor sunt documentate complet. Procesul de învățare necesită informații referitoare la procedurile decizionale, de întrunire a comitetului, jurnale de incidente, înregistrări ale mesajelor publicate anterior, apeluri la centrele de urgență, precum și alte informații utile.

Managerii de comunicare trebuie să își încetățenească obiceiul de a-și măsura pregătirea și modul în care documentele organizatorice întocmite corespund nevoilor, abilităților și disponibilității de învățare a publicului pornind de la exercițiile efectuate și mesajele transmise. Cu toate că pregătirea pentru situații de urgență nu este o știință exactă și în ciuda faptului că o parte din persoanele implicate în exerciții nu vor dori să participe, aceste măsurători pot sprijini procesul de evaluare a nivelului de prevenire, precum și a modului în care planurile de acțiune și scopurile de comunicare se ridică la nivelul necesar pentru a satisface populații eterogene. O mare parte a activităților de pregătire pot fi cuantificate (procentajul din populația țintă care a participat la instruiri sau aplicații, numărul de traininguri specializate pentru purtătorii de cuvânt, numărul de evenimente și rata de acoperire a acestora).

Este esențială monitorizarea permanentă a presei și analiza sistematică a modului de reprezentare a tuturor factorilor importanți în cadrul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, în vederea identificării punctelor slabe, a mapării mesajelor pe care mass-media le ignoră sau le transmite în mod alterat.

## Comunicațiile

Managerii de comunicare trebuie să aibă la dispoziție lista canalelor de comunicație disponibile înainte, în timpul și după finalizarea situațiilor de urgență. Această listă complexă include canale mediatice și directe. În mod firesc, aceste canale de comunicare sunt într-o continuă evoluție, singura constantă pe care managerii de comunicare se pot baza fiind faptul că prin utilizarea unui număr mare de canale acoperirea și accesul la populație atinge niveluri superioare. Nivelul de penetrare și acoperire în rândul comunităților a diferitelor canale de comunicare trebuie în permanență monitorizat. Astfel, lista de canale trebuie reorganizată și prioritizată pentru fiecare tip de urgență în particular și în funcție de specificul fiecărei comunități, cu acordarea unei atenții sporite pentru situația operativă și bugetul disponibil. Se impune organizarea de exerciții și

testarea canalelor de comunicare. Pe lângă comunicarea cu mass-media, cele mai relevante canale de comunicare identificate sunt :

- Exerciții **anuale** cu publicul – exerciții în cadrul cărora membrii comunităților să participe efectiv la măsuri de auto-protecție și auto pregătire pentru situații de criză. În mod evident, nu pot fi executate proceduri pentru fiecare scenariu posibil, motiv pentru care trebuie aplicate scenariile cu probabilitate maximă de a se produce, iar dintre acestea, prioritare trebuie să devină cele cu efectele cele mai devastatoare. Rezultatele procedurii permit estimarea nivelului de pregătire al fiecărei comunități în parte în paralel cu semnalizarea aspectelor deficitare. Aceste proceduri permit implicarea publicului și a forțelor de salvare în mediul natural (acasă, la locul de muncă, în instituții de învățământ sau centre comerciale)
- Campanii mediatice inclusiv publicitate, acoperire de buletinele informative, rețele sociale contribuie la creșterea nivelului de conștientizare al populației cu privire la factorii de risc la care se expun, precum și la modalitățile de reacție.
- Combinarea exercițiilor anuale cu campanii mediatice de amploare și alte activități sociale contribuie la îmbunătățirea culturii de securitate în rândul populației. În cadrul campaniilor mediatice este esențială focalizarea pe modul de implicare al publicului în vederea efectuării de activități practice.
- Campanii programate – un set de mesaje pregătit din timp în vederea rezolvării unei situații concrete care necesită o reacție imediată și fără cusur. Mesajele sunt pregătite în avans, sunt validate și aprobate de factorii decizionali. Pot include filme, transmisiuni, broșuri, sloganuri, fluturași. În limita posibilităților, aceste campanii programate trebuie supuse unor dezbateri publice. Acestea urmăresc identificarea instrucțiunilor neclare, a termenilor prea specializați sau neînțeleși de publicul larg, formulările ambigue, etc. Organizarea de grupuri de lucru cu comunitățile locale (cetățenii) va ajuta managerii de comunicare să identifice reacțiile caracteristice ale unor grupuri. Înainte de transmiterea acestor mesaje, trebuie verificată compatibilitatea lor cu situația operativă urgentă și eventual efectuate unele ajustări de ultim moment.
- Instruirea elevilor și preșcolarilor permite dezvoltarea de abilități în rândul generațiilor viitoare. Copii sunt agenți ai schimbării, nu doar datorită disponibilității lor imense către schimbare și educare cât și datorită motivației suplimentare pe care o pot duce în rândul familiei proprii referitor la schimbarea comportamentală. Profesorii, preoții, liderii de opinie locali, asistenții sociali și liderii politici pot contribui, în comunitățile din care fac parte, la creșterea nivelului de instruire a populației.
- Canale mediatice dedicate. La nivelul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență pot fi organizate canale mediatice proprii, care transmit aproape exclusiv informații referitoare la transmisii de urgență. Astfel de canale pot deveni extrem de eficiente, în special în cazuri foarte grave, și se pot transforma cu ușurință în canale de instruire a publicului. Întrucât zona județului nu este expusă unui număr mare de hazarde și nu există o periodicitate și rată de producere masivă a acestora, costurile înființării unor posturi radio sau de televiziune nu sunt justificabile. Întreținerea unor canale de

comunicații relativ gratuite, cum ar fi conturi de **Facebook sau Twitter** ar putea să se dovedească în timp o investiție de efort justificabilă. De asemenea, se recomandă încheierea unor protocoale cu posturi locale de radio și televiziune care, atunci când situația o impune, să preia automat transmisia și programele recomandate de Comitetul Județean pentru Situații de Urgență prin intermediul Vocii Unice și să efectueze aceste transmisii, aducând la cunoștința publicului mesajul nealterat al autorităților și evitând filtrul mediatic sau o eventuală alunecare în panta senzaționalului.

Rețelele sociale câștigă rapid teren, mai ales in rândul tinerei generații în ceea ce privește rapiditatea și calitatea actului de informare. Mai mult, în cazul recentelor evenimente din cadrul maratonului de la Boston – USA, rețelele sociale au avut un rol extrem de important dintr-o nouă perspectivă: implicarea reală și în timp real a populației în rezolvarea unei situații de urgență – populația s-a implicat prin raportarea poziției presupușilor atacatori, înlesnind astfel intervenția forțelor de ordine. Pe de altă parte, în momentul producerii unei situații de urgență, în mod uzual rețelele standard de comunicații – telefonie cad în urma suprasolicitării lor, astfel că instrumentele social media fac posibilă comunicarea între membrii populației pe de o parte și între autorități și populație pe de altă parte. Întreținerea unei prezențe puternice și continue a IGSU pe aceste platforme este astfel oportună.

- Semnalele de avertizare și alarmă sunt utilizate în situații de urgență în care populația trebuie să reacționeze rapid, iar așteptarea reacției comunității locale la mesajul mass-media este imposibilă. Semnale de alarmă specializate pot acoperi zone importante în mod eficient. Este necesară existența mijloacelor tehnice pentru alarmare și, în deosebi, pregătirea populației în acest sens. În județ, analizele efectuate au relevat faptul că majoritatea populației nu cunoaște semnificația semnalelor de alarmă și, cu atât mai puțin nu o respectă. Mesajele de avertizare trebuie integrate în sisteme de comunicare eficiente, redundante. Transmiterea de mesaje text în colaborare cu operatorii de telefonie mobilă către toți destinatarii aflați în raza de acoperire a celulelor afectate, afectabile sau în imediata apropiere a zonelor afectate. Toate aceste sisteme trebuie pregătite din timp, protocoalele trebuie semnate și implementate, iar operatorii conștientizați asupra importanței și rolului pe care trebuie să îl joace astfel încât costurile să poată fi minimizate pentru Comitetul Județean, sau chiar suportate în totalitate de către operatori.
- Anunțuri de urgență – apelul la sprijinul publicului pentru a urma procedurile rapide de auto-protecție. Pentru realizarea acestor activități este necesară realizarea de protocoale de comunicare cu principalele posturi radio-tv. Acestea ar trebui să dețină filme sau livrabile pregătite din timp, aprobate și avizate de membrii CJSU, pe care să le transmită publicului.
- Site web – Comitetul Județean pentru Situații de Urgență trebuie să utilizeze această metodă ieftină de diseminare a informației. Poate include forumuri de discuții, seturi de numere de telefon ale persoanelor rapid afectabile de situații de urgență (în special inundații și alunecări de teren). Este recomandabilă includerea de mesaje vizuale pentru persoanele cu deficiențe de auz și audio pentru persoanele cu deficiențe de vedere. Site-ul ar trebui să conțină planuri de evacuare, ghiduri practice, informări,

planuri de pregătire personală, măsuri de auto-protecție, ghiduri de supraviețuire și proceduri pentru persoanele afectate, opțiuni pentru asistență, legislație cu privire la despăgubiri și proceduri de lucru, mijloace de comunicare, date de contact ale organizațiilor neguvernamentale care pot oferi sprijin. Integrare Facebook, twitter și rss precum și asigurarea actualizării permanente și includerii de informații relevante sunt câțiva dintre pașii de urmat în vederea realizării unui site util. Neactualizarea site-ului, postarea de informații nerelevante și includerea de date generice sunt sinonime cu inexistența site-ului care riscă să cadă în derizoriu. Trebuie avut în vedere și faptul că România este una din țările cu cea mai puternică penetrare a internetului, oferind conectivitate ieftină și cu largă acoperire.

- Centru pentru apeluri de urgență. Pe lângă deja bine-cunoscutul număr unic de apel 112, se recomandă crearea unui centru utilizat în situații de criză, apelabil prin diverse mijloace : telefonic, prin internet, sms sau prin intermediul aplicațiilor de social media sau mobile. Apelurile și întrebările trebuie analizate iar cele mai frecvente ar trebui incluse într-o listă publică. O listă publică de întrebări reprezintă un mijloc eficient de creștere a pregătirii generale. Centrul de apeluri de urgență din cadrul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență este situat într-o locație sigură . Pe lângă acest centru, poate fi înființat un serviciu-dispecerat pentru probleme non-urgente, unde cetățenii să poată raporta situații identificate care pot degenera și produce urgențe majore, încă din stadii incipiente (exemplu : producerea de fisuri minore în baraje de acumulare, poduri, etc). Această raportare trebuie să poată fi făcută atât telefonic cât și prin intermediul tehnologiilor moderne amintite mai sus.
- Un centru de comunicații trebuie pregătit din punct de vedere logistic în perioada de normalitate astfel încât în timpul apariției situațiilor de urgență acesta să devină instant funcțional, iar echipele tuturor membrilor Comitetului Județean pentru Situații de Urgență să îl poată ocupa și utiliza fără alte formalități. Spațiul necesar pentru un astfel de centru a fost identificat de către Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență, însă trebuie obținută finanțarea pentru dotarea și întreținerea acestuia. În perioade de normalitate acest spațiu poate fi utilizat ca centru de instruire sau informare – Centrul Județean de Informare în Situații de Urgență. Spațiul identificat permite organizarea unei încăperi destinate presei.
- New Media – purtătorii de cuvânt și managerii de comunicare trebuie să fie la curent cu noile canale de comunicare și modul în care acestea pot contribui la o comunicare eficientă. Acestea pot fi utilizate în special către populația care nu poate fi atinsă facil prin canalele de comunicare tradiționale. Companiile de telefonie mobilă pot contribui la transmiterea semnalelor de alarmă către clienții proprii, iar operatorii de telefonie fixă pot transmite apeluri de urgență cu mesaje predefinite, astfel încât un număr mare de cetățeni poate fi avertizat aproape instantaneu. Rețelele sociale pot fi utilizate pentru contactarea membrilor iar sistemele instanțe de mesagerie pot fi utilizate pentru informarea și alertarea membrilor Comitetului.

- Echipamentele de radio și televiziune pot fi pregătite în locații speciale (adăposturi, școli) astfel încât să asigure un canal de comunicare dinspre centrul de coordonare al acțiunii către persoanele evacuate.

## Mass-media – posturile de știri

În timpul situațiilor de urgență, uzanțele de consum mediatic și funcționarea anumitor canale media suportă transformări radicale. Posturile de radio și televiziune au devenit cele mai utilizate surse de informare în situații de criză. Posturile de radio au avantajul de a fi disponibile și ușor accesibile, nu necesită neapărat conectare la rețelele electrice. Jurnalele pot fi utilizate în zonele lipsite total de energie electrică și pot conține pliante, informații și instrucțiuni. Eficacitatea ziarelor ca sursă de informare este semnificativ redusă datorită eventualelor restricții de circulație, precum și a orarelor prestabilite și programului de lucru.

În situații de urgență la nivel local, rolul principal îl joacă mass-media locală. Membrii acesteia cunosc mai bine specificul local, nevoile comunităților și sunt în general mai deschiși la participarea în campanii de informare.

În situații de urgență nu poate fi vorba despre exclusivitate. Pe cât posibil, informația trebuie să fie disponibilă tuturor. În special în situația în care vieți omenești depind de acest lucru, publicul trebuie să primească informații complete și transparente, prin intermediul tuturor canalelor mediatice, fără alterări sau modificări aduse de către terțe părți. În mod evident, comunicarea către anumite canale mediatice de largă acoperire poate prima în fața canalelor mai mici.

Purtătorul de cuvânt trebuie să mențină o relație personală permanentă cu reprezentanții mass-media, bazată pe respect, încredere reciprocă și transparență. Jurnaliștii trebuie să fie informați cu privire la riscurile la adresa securității publice în timpul potențialelor situații de urgență. Mai exact, aceștia trebuie să fie din timp instruiți cu privire la modul în care pot sprijini la livrarea mesajelor urgente. Relația cu aceștia trebuie să fie una continuă și de lungă durată. Reporterii trebuie instruiți periodic. Această instruire contribuie la minimizarea întârzierilor. În plus, trebuie avut în vedere faptul că reprezentanții media sunt, la rândul lor, oameni care au problemele, anxietățile și îngrijorările proprii, iar în anumite cazuri aceștia pot avea interese personale, persoane apropiate ori membri de familie aflate în zona calamitată.

## CJSU. Rețeaua de răspuns

Identificarea mijloacelor de comunicare între membrii CJSU, precum și a responsabilităților individuale și competențelor personale și comune ale acestora trebuie transpusă în practică și prezentată publicului. Managerii de comunicare ai tuturor actorilor își coordonează activitățile în vederea stabilirii de proceduri comune și stiluri de lucru optime. Infrastructura comună se pregătește în perioade de normalitate și poate fi rapid utilizată atunci când situația o impune, atât sub aspect tehnic cât și operațional. Încrederea și cunoașterea reciprocă precum și delimitarea clară a responsabilității fiecărui membru contribuie semnificativ la reducerea riscurilor de aruncare a responsabilității între instituții sau a evitării asumării răspunderii în timpul urgențelor.

Sistemul de informații publice necesită teste periodice la intervale regulate în vederea identificării scăpărilor și zonelor care necesită îmbunătățiri. Adesea, exerciții comune în parteneriat trebuie organizate, inclusiv cu acoperire mediatică și implicarea populației.

Este necesară pregătirea unei infrastructuri de comunicații intra și inter-organizaționale care să permită dialogul permanent al managerilor de comunicare cu factorii decizionali în timp real, să asigure confidențialitatea comunicațiilor și să minimalizeze interferențele. La nivelul ISU există sisteme de comunicații radio proprietare interconectate (interconectabile) cu rețelele altor membri ai Comitetului Județean (poliția, poliția de frontieră, Inspectoratul Județean de Jandarmi) – TETRA, precum și rețele de comunicare în unde radio ultrascurte, astfel comunicațiile sunt asigurate chiar și în situația în care sistemele publice de comunicații (telefonie). Aceste echipamente permit trafic redus de date, situație care trebuie remediată.

Un glosar de termeni comun permite utilizarea aceleiași terminologii de către toți actorii, sporind unitatea și consistența comunicării publice. Acest glosar va conține un număr minimal de termeni științifici sau speciali, astfel încât mesajul să fie ușor perceput de către public. Aceiași termeni vor fi utilizați și în cadrul campaniilor media și a comunicărilor și informărilor.

În timpul situațiilor de urgență membrii CJSU responsabili de comunicare vor necesita sprijin, având în vedere volumul mare de activitate, în special în cazurile în care se lucrează pe mai multe fronturi (situații complexe, comunicare pe numeroase canale cu grupuri de destinatari deosebit de eterogene, situații care necesită atenție în zone distante ale județului, etc). Astfel, purtătorii de cuvânt, fără a face rabat de la respectarea principiilor vocii unice pot primi sprijin de la una din următoarele categorii :

- Purtători de cuvânt din cadrul regiunilor învecinate, neafectate de situația de urgență. Aceștia prezintă avantajul de a cunoaște specificul activității, specificul situațiilor de urgență și poate chiar o parte a tipologiilor și populației, precum și o parte din reprezentanții mass-media
- Foști purtători de cuvânt pot fi mobilizați atunci când situația o impune. Aceștia cunosc specificul activității, specificul situațiilor de urgență, publicul și o mare parte din reprezentanții media. Dezavantajul îl reprezintă faptul că aceștia sunt retrași din activitate, nu sunt la curent cu ultimele actualizări ale procedurilor de comunicare, nu au participat recent la cursuri și exerciții. De asemenea, aceștia pot desfășura în prezent activități care să nu le permită mobilizarea sau prestarea activității la cele mai înalte standarde profesionale.
- Alți purtători de cuvânt sau personal al membrilor Comitetului Județean pentru Situații de Urgență. Aceștia au avantajul de a fi pregătiți în domeniul situațiilor de urgență, cunosc situația operativă, cunosc obiectivele de comunicare și procedurile curente. Pe de altă parte, unora le lipsește expertiza de comunicare publică și pot necesita pregătire specifică. O altă opțiune o reprezintă selecționarea unor persoane de încredere care să adune informațiile, să le centralizeze și sintetizeze să prezinte echipei de comunicare situația operativă actualizată și să îi sprijine prin furnizarea de răspunsuri pentru întrebările la care purtătorul de cuvânt nu poate furniza răspunsuri instant.

Se va avea în vedere pregătirea angajaților membrilor Comitetului Județean pentru Situații de Urgență pentru a face față în situații de urgență. Și ei sunt membri ai comunității și pot deveni (ei sau familiile lor) „beneficiari" ai „serviciilor" oferite de către Comitet. În ciuda restricțiilor legislative prezente selecția angajaților trebuie făcută astfel încât, indiferent de zona calamitată, să dispună de suficient personal neimplicat emoțional și personal în vederea intervenției.

## Percepția riscului

| GRAVITATE / PROBABILITATE | mortal | foarte grav | grav | moderat |
|---|---|---|---|---|
| foarte probabil | 5 | 5 | 4 | 4 |
| probabil | 5 | 4 | 4 | 3 |
| rar | 4 | 4 | 3 | 3 |
| foarte rar | 4 | 3 | 3 | 2 |
| improbabil | 3 | 3 | 2 | 1 |

Percepția riscului este un element important în stabilirea unor proceduri cu adresabilitate mărită la nivelul populației. Este în același timp o abordarea inovativă și se poate constitui chiar într-o metodologie nouă în întocmirea Schemei Riscurilor.

Tradițional, distribuirea riscurilor și implicit a situațiilor de urgență se face pe categoriile de proveniență a acțiunilor generatoare a situației de urgență, de genul: Accident chimic sau biologic(Eliberarea unor substanțe de genul bacteriilor sau altor agenți chimici sau patogeni cauzatori de îmbolnăviri și decese ale oamenilor, animalelor, plantelor – cisternă cu materiale chimice, deversare accidentală de reziduuri chimice...), Dezastre Naturale (Un dezastru în care cauza imediată este constituită de un hazard natural – cutremur, inundație, ninsori abundente...) , Terorism ...

Propunerea inovativă în abordarea riscurilor constă în identificarea și cuantificarea riscurilor în funcție de percepția populației asupra riscurilor și modul în care populația este pregătită să accepte și să înfrunte riscul.

Următoarele exemple ilustrează modul în care populația poate percepe riscurile:

- **Riscuri Voluntare** versus **Riscuri Involuntare** – riscurile voluntare sunt mult mai ușor de acceptat decât riscurile impuse
- **Riscuri controlate personal** versus **Riscuri controlate de alții –** riscurile care pot fi controlate de un individ sau o comunitate sunt mult mai rapid și ușor acceptate decât riscurile care se află înafara controlului individului sau comunității
- **Riscuri familiare** versus **Riscuri Exotice –** riscurile cunoscute, familiare sunt mult mai ușor acceptate decât riscurile necunoscute, nefamiliare. Riscurile percepute ca fiind relativ necunoscute sunt percepute ca fiind mult mai mari decât riscurile bine înțelese (o inundație va fi mult mai ușor înțeleasă și acceptată decât o tornadă)
- **Riscuri naturale** versus **Riscuri provocate de om** – riscurile generate de natura înconjurătoare este mai bine tolerat decât riscul generat de o persoană individuală sau o instituție (este mai bine tolerată o ploaie torențială care provoacă inundații decât eliminarea accidentală a unor substanțe periculoase în aer de o societate comercială care lucrează cu substanțe potențial periculoase)

- **Riscuri reversibile** versus **Riscuri Nereversibile** – riscurile ale căror efecte sunt reversibile sunt mai bine tolerate decât riscurile ale căror efecte sunt considerate a fi permanente
- **Riscuri reprezentate statistic** versus **Riscuri reprezentate descriptiv**– populația tolerează riscurile pe care le poate înțelege sub forma unui număr oarecare de cazuri distribuite pe o dimensiune certă a populației. Folosind formule de comunicare narative (descriptive) pentru transmiterea de informații despre un anumit risc poate induce frică și poate descrie distrugerea provocată, dar nu poate surprinde și descrie cu acuratețe magnitudinea unui risc. Poate doar crește incertitudinea.

  Folosirea unor măsurători imprecise ale unui risc de asemenea poate crește incertitudinea în rândul populației. Spre exemplu, nu este potrivit a comunica ‚Există o singură șansă la un 10.000 să se întâmple acest lucru'. Este mult mai potrivită exprimarea: ‚Anticipăm că o persoană din 10.000 poate fi afectată de virusul gripei aviare. Cel mai bun lucru pe care dumneavoastră și familia dumneavoastră îl puteți face este să...'
- **Riscuri Endemice** versus **Riscuri epidemice (sau catastrofale) –** îmbolnăvirile, rănirile, chiar moartea care se propagă de-a lungul timpului cu o rată predictibilă sunt mult mai bine tolerate decât îmbolnăvirile, rănirile, moartea grupate în timp și locație (exemplu – accidentele de mașină versus accidentele de avion)
- **Riscuri corect distribuite** versus **Riscuri incorect distribuite -** riscurile care nu se adresează cu specificitate evidentă asupra unui singur grup, populație sau individ sunt mult mai bine tolerate decât cele care nu sunt percepute ca fiind aretate (un virus care atacă mai degrabă bărbații în vârstă de peste 60 ani este perceput mult mai violent decât un virus care nu are un target de sex sau vârstă)
- **Riscuri produse de instituții cu un grad mare de încredere** versus **Riscuri produse de instituții cu un grad mic de încredere –** riscuri care sunt produse ca urmare a unor acțiuni ale unei instituții cu un grad mare de încredere a populației sunt mult mai ușor tolerate decât riscuri produse ca urmare a unor acțiuni ale unei instituții cu un grad șubred de încredere (un accident de elicopter cu victime multiple și avarii semnificative produs de un echipaj al Smurd-ului versus un accident de elicopter provocat de un elicopter al unei companii private care transporta membrii ai guvernului sau VIP-uri la o partidă de vânătoare)
- **Riscuri care afectează adulți** versus **Riscuri care afectează copii –** riscurile care afectează cu preponderență persoanele adulte sunt mult mai ușor tolerate decât riscurile care afectează cu preponderență copii
- **Riscuri cu beneficii înțelese** versus **Riscuri cu beneficii îndoielnice –** riscurile cu potențiale beneficii bine cunoscute și bine înțelese și cu o reducere consistentă a efectelor negative sunt mult mai bine tolerate decât riscurile despre care nu există o percepție a unui potențial beneficiu sau reducere a unui efect negativ

Principiile percepției asupra unui risc sau a unei situații de urgență sunt importante pentru crearea și distribuirea mesajelor într-o situație de urgență. Dacă este pentru prima dată când se întâmplă o astfel de situație(o ploaie de meteoriți deasupra unei zone intens populate) provocările

comunicării în cadrul situației de urgență cresc exponențial, deoarece situația de urgență este prea puțin cunoscută și înțeleasă.

### 1.1.1. Premise.

În urma analizei situației infrastructurii IT de management a situațiilor de urgență la nivelul actorilor principali membrii ai CJSU am identificat o insularizare și o izolare din punctul de vedere al unor aplicații software de management al situațiilor de urgență.

Singurul actor care beneficiază de aplicații informatice speciale și dedicate managementului situațiilor de urgență și doar pe faza de avertizare ca faza în ciclul de viață al unei situații de urgență este ISU. Apele Române, ca actor principal în managementul celor mai frecvente situații de urgență cu caracter de amploare – inundațiile comunică cu ISU prin intermediul telefonului și faxului, în timp ce UAT-urile, ca principal actor în identificarea și managementul situațiilor de urgență la nivel local comunică de asemenea prin intermediul telefonului și faxului, de foarte multe ori, conform ridicării unei probleme a personalului de la ISU, după faza de răspuns la situația de urgență apărută, și nu în faza de avertizare.

Nici un actor nu are implementată nici o procedură informatică pentru faza de Pregătire.

La nivelul ISU, există dimpotrivă o suită de aplicații informatice pentru raportarea apariției unei situații de urgență - Avertizarea și pentru lansarea și managementul fazei de Răspuns, unele aplicații fără a beneficia de o actualizare a aplicației și a straturilor de hărți de mai mulți ani(aplicația STS – 112), alte aplicații a căror implementare nu este finalizată. Aplicațiile funcționează la un nivel minim de integrare, cu un cost de timp uriaș sau nu funcționează integrat deloc.

Din urmărirea unui flux de înregistrare a unei situații de urgență la nivelul dispeceratului ISU, am identificat următorul flux:

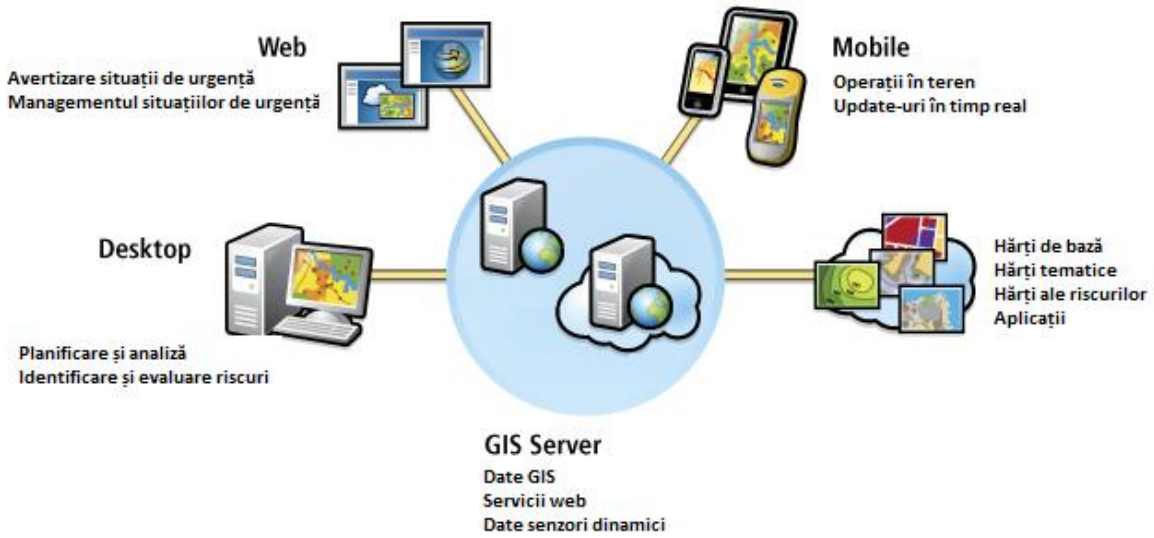
- înregistrarea apelului telefonic în aplicația STS – 112, cu localizarea cât mai corectă din punct de vedere geografic a locului de producere a situației de urgență. Aplicația nu beneficiază de un update recent al straturilor de hartă. Timpul de răspuns al aplicației este bun.
- Notificarea echipajelor de intervenție pentru lansarea fazei de Răspuns prin intermediul telefonului, DISTINCT de înregistrarea situațiilor de urgență în aplicațiile informatice. Coordonatele GPS ale situației de urgență introduse în cele 2 sisteme informatice nu se transmit echipajelor de intervenție. Mai mult, doar unele echipaje dispun de echipamente GPS. Singura alertare automată prin intermediul aplicațiilor informatice se realizează cu echipajele medicale, de pe ambulanțe.
- Transmiterea manuală a coordonatelor geografice ale situației de urgență în aplicația SMISU. Această integrare este strict la nivel de coordonate geografice si dispunere a unui simbol grafic. Este necesară completarea din nou, manuală a tuturor datelor disponibile pentru situația de urgență recent introdusă, corespunzător celor 5 faze ale situației de urgență, pe măsură ce datele devin disponibile. Timpul de răspuns este uriaș, de peste 3 minute pentru simpla încărcare a coordonatelor geografice introduse în aplicația anterioară.
- Pentru o mai bună localizare a locului producerii situației de urgență, operatorii ISU folosesc pe un alt calculator o căutare folosind formate de hărți deschise – Google mops

- Completarea manuală a tuturor datelor situației de urgență în registrul standard, format hârtie pentru evidența ulterioară.
- Completarea manuală, cu numărul 4, pentru raportarea zilnică spre comandantul unității a tuturor situațiilor de urgență apărute pe perioada unei zile, din nou cu toate informațiile introduse manual – raportul zilnic
- În cazul producerii unui accident aviatic, acesta se raportează într-o altă aplicație distinctă - SAR
- În cazul producerii unor situații speciale, de nivel național, acestea se raportează într-o altă aplicație distinctă, cu o comunicare directă la nivel ministerial

Pentru toate aceste aplicații distincte există câte o mașină fizică – calculator, operatorul mutându-se fizic de la o stație de lucru la alta.
Operatorii ISU implicați zilnic în managementul situațiilor de urgență reclamă multitudinea de operări în sisteme informatice și format standard hârtie, raportări distincte pe care sunt nevoiți să le facă manual. În cazul escaladării unor situații de urgență multiple într-un interval de timp foarte scurt, activitatea centrului de comandă ISU este foarte aproape de imposibilitatea desfășurării activității în condițiile de maximă urgență pe care situațiile de urgență o impun.

### 5.2.2. Propunere.

Crearea unei platforme IT bazată pe GIS (Geografic Information System) pentru managementul unitar al situațiilor de urgență prin implicarea în toate fazele situațiilor de urgență a tuturor actorilor membri ai CJSU.



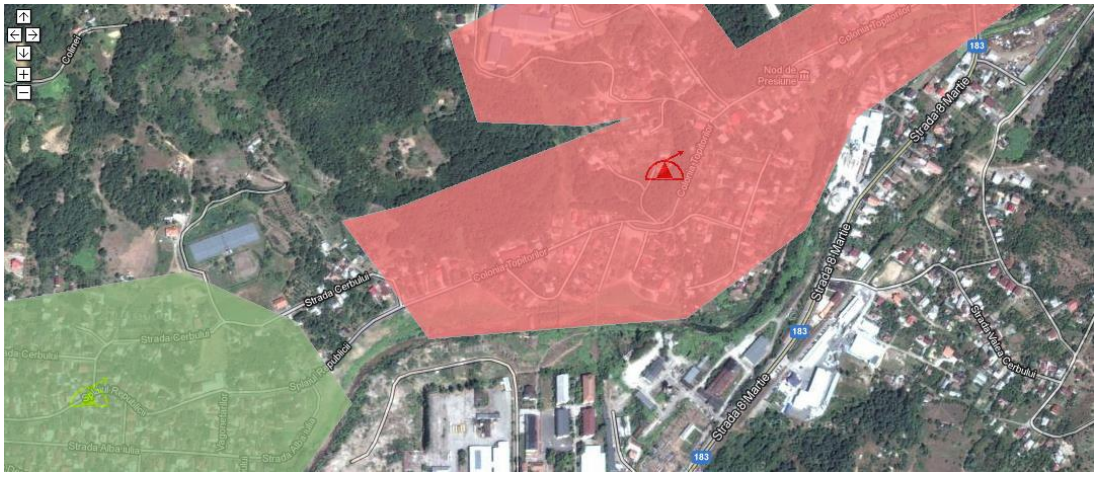

Vulnerabilitățile trebuie identificate înainte ca riscurile să se transforme în situații de urgență. Un sistem geo-informatic integrat, la nivelul județului oferă posibilitatea de a identifica proactiv riscuri și de planifica acțiuni.

A fost dezvoltată o aplicație GIS la nivelul de ProofOfConcept pentru ilustrarea practică a conceptelor descrise mai jos. Demonstrația live a acestei aplicații se face în cadrul prezentării documentului de față. Linkul la care această aplicație se regăsește va fi disponibil și ulterior pentru consultări.

**Desktop**

Tehnologia GIS oferă capabilitatea de a transpune într-un format geografic – hartă și de a analiza impactul potențial al tuturor tipurilor de risc identificate în analiza riscurilor. Atunci când situațiile de urgență naturale sau declanșate de acțiunea omului sunt suprapuse peste infrastructura critică, populație, densitate de populație, valori și active ale comunităților, vulnerabilitățile pot fi mult mai bine înțelese.

Atunci când toate riscurile potențiale au fost identificate și transpuse în format hartă standard și uniformizat, disponibil tuturor actorilor implicați la nivelul CJSU, și nu în ultimul rând populației, severitatea riscurilor și proximitatea lor de comunități generează și strategiile de Răspuns. Planurile de acțiune pot fi prioritizate pe baza analizelor furnizate de instrumentul GIS.



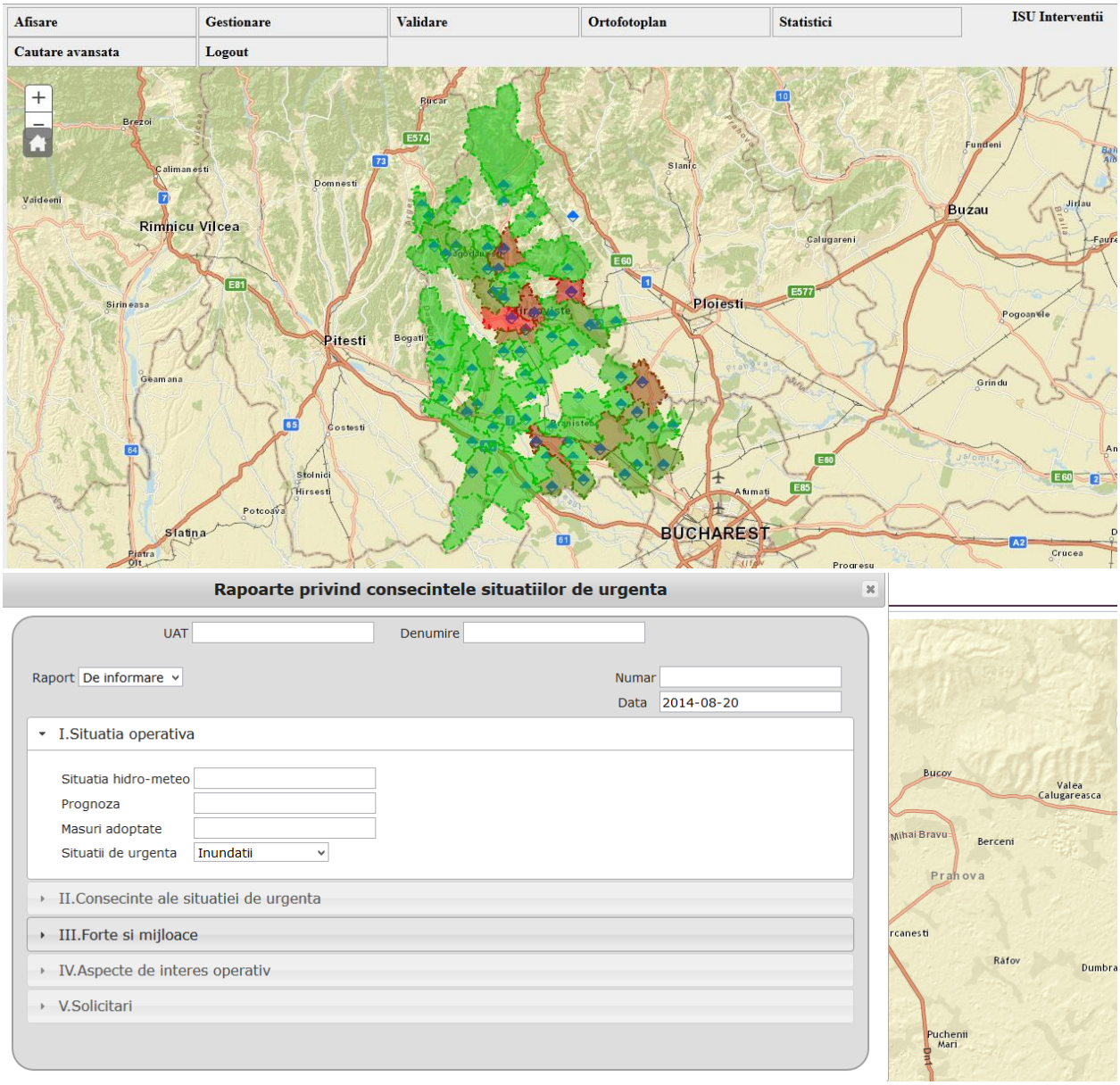

**Web**

Aplicația web based standard oferă posibilitatea structurării informației pe layere, pe straturi de informație relevantă:

- Imagini satelitare
- Străzi
- Infrastructura critică
- Curbe de nivel

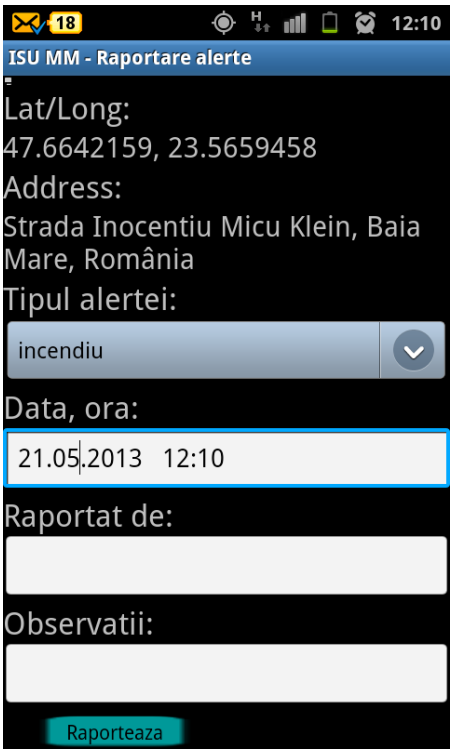
Aceste informații sunt disponibile în diverse formate la nivelul actorilor implicați la nivelul CJSU, singura necesitate fiind de a transpune toate aceste informații într-un format standard, disponibil centralizat.

Peste această infrastructură statică, pre creată, aplicația GIS poate consum și publica date și servicii dinamice – măsurători ale cotelor apelor, indici de calitate a apelor, a aerului, date meteo, apeluri 112, camere pentru monitorizarea traficului, precum și modificări operaționale importante în gestiunea unei potențiale situații de urgență: drumuri în lucru sau închise, precum și analize operaționale: modelare hidraulică, analize demografice.




## Mobile

Tehnologia bazată pe interacțiunea cu dispozitivele mobile oferă capabilitatea de a opera toate fazele dintr-un workflow al unei situații de urgență chiar din teren, de acolo unde acțiunea are loc. Aceste interacțiuni pot include accesul la imaginea de bază a sistemului de management al situațiilor de urgență cu inițierea fazei de Avertizare a apariției unei potențiale situații de urgență chiar din teren, de la locul în care aceasta se produce, avertizare transmisă și înregistrată în mod automat în sistemul centralizat și disponibile operatorilor în momentul imediat următor raportării; pot include interacțiuni de update a datelor în timp real în cadrul operațiilor tactice și administrative; pot include scenarii de culegere a oricărui tip de date georeferențiate sau alfanumerice care pot fi folosite într-un context geografic.




Prin această interacțiune și prin această componentă a aplicației, persoanele responsabile din cadrul UAT-urilor, precum și persoanele localizate în teren devin actori principali și imediați în ciclul de management al situațiilor de urgență.

**Hărți. Date**

Prin crearea unei platforme comune la nivelul județului pentru managementul situațiilor de urgență, se va crea o platformă informatică care va avea la bază un suport GIS. Acest suport se va construi pe un set de hărți de bază, cuprinzând imagini satelitare ale teritoriului județului, peste care se vor suprapune layere de hărți tematice, disponibile si operate în mod individual de instituții ale statului sau companii private membre în CJSU. Astfel se vor mapa în cadrul aceluiași instrument date disponibile la nivelul Electrica, Vital, CJ...

O componentă foarte importantă a platformei informatice o va constitui crearea unei hărți integrate la nivelul județului a riscurilor. Fiecare UAT, împreună cu structurile centrale va identifica și transpune în format hartă propriile riscuri împreună cu zonele de influență ale acestora. Se vor încărca date statistice despre situațiile de urgență istorice, cu marcarea teritoriilor afectate. Aceasta componentă se va transpune și într-o zonă publică a platformei informatice, disponibilă populației. Împreună cu documentul INDRUMAR PERSONAL PRIVIND MODUL DE ACTIUNE LA PRIMIREA INSTIITARI PROCEDURII UNUI RISC, document propus și detaliat în secțiunea Analiza Comunicării de Prevenire, documente care se vor completa în mod detaliat pentru fiecare gospodărie în parte, această secțiune a platformei integrate GIS se transformă în punctul central al acțiunilor de implicare a populației în managementul situațiilor de urgență.

Faza de Pregătire este foarte importantă atât în managementul în sine al unei situații de urgență, cât și în crearea unei aplicații GIS puternice. Un volum foarte mare de informații trebuie generate și menținute înainte de producerea unor situații de urgență.
Platforma informatică va permite:

- Integrare cu alte sisteme de aplicații informatice
- O arhitectură pe bază de standarde pentru o interoperabilitate reală
- Capacități de stocare și analiză pentru toate tipurile de date disponibile
- O catalogare coerentă a datelor GIS și a serviciilor web disponibile

**Server GIS**

Server-ul GIS este componenta de bază a sistemului informatic GIS de management al situațiilor de urgență. Acesta reprezintă suma tuturor componentelor fizice – echipamente server și a licențelor software necesare sistemului informatic.

Ca și locație, Server-ul GIS poate fi instalat într-o locație centrală în cadrul unei săli puse la dispoziția comandamentului central pentru managementul situațiilor de urgență, sau poate fi găzduit în cloud și consumat ca și serviciu.

Date fiind condițiile financiare disponibile la nivelul actorilor CJSU, inexistenta unei personalități juridice distincte a acestui CJSU, propunerea noastră este ca infrastructura de bază a sistemul informatic integrat GIS să se bazeze pe infrastructura CJ, atât la nivel fizic cât și logic(licențe sisteme de operare, baze de date, server GIS ArcGIS...)

### 5.2.3. Buget estimat. Durată de implementare

Buget estimat: **250.000 Euro**

Durată de implementare: **6-12 luni**

În funcție de nivelul de integrare inițial al datelor existente la nivelul actorilor individuali CJSU, a complexității planurilor de acțiune care pot fi transpuse în această platformă informatică, a infrastructurii existente la momentul actual (servere, licențe) și care nu vor mai constitui un cost inițial, a nivelului de participare voluntară a actorilor CJSU, costul estimat poate fi redus semnificativ, chiar sub limita de 100.000 Euro.

Un astfel de sistem informatic poate fi dezvoltat și la costuri reduse, sub formă de SaaS (Software as a Service), pe bază de contracte multianuale, care includ dezvoltare, mentenanță, suport tehnic și instruire.

A se vedea potențiale surse de finanțare descrise anterior.

## Faza II – Avertizarea

Pentru unele situații de criză (inundații, viituri, unele atacuri biologice, etc) există o perioadă de avertizare între identificarea pericolului și momentul materializării amenințării. În alte situații, această etapă pregătitoare lipsește iar situația de urgență survine fără avertizări premergătoare (incendii, cutremure, etc). Pentru situațiile de urgență în care etapa de avertizare există, prima provocare este reprezentată de utilizarea la maxim a acestui timp prețios, în special prin motivarea și mobilizarea publicului în vederea pregătirii pentru auto-apărare. În acest scop, prezentarea unei imagini actuale și realiste a situației operative este un element cheie și trebuie să includă o descriere a amenințării și o reiterare a măsurilor de siguranță. A doua provocare este reprezentată de revizuirea, actualizarea și pregătirea pașilor aferenți etapei următoare, în special a celor referitori la alerte și răspunsuri. Se poate solicita sprijinul mass-media, care, în general oferă acoperire extinsă acestui tip de evenimente.

## Populația

Această etapă este ultima înainte ca urgența să testeze pregătirea publicului, nivelul de eficiență și încredere în instrucțiunile primite de la autorități. Este momentul întăririi încrederii publicului în autorități. O comunicare eficientă va sprijini comunicarea și va spori încrederea publicului în mesajele primite în timpul urgenței. O comunicare ineficientă, anunțurile neadevărate, greșite sau incomplete pot distruge încrederea populației și pot conduce la agravarea efectelor crizei. Managerii de comunicare trebuie să identifice sursele de informație care le pot oferi un feedback relativ la atitudinile, nevoile și preferințele publicului, în principal prin utilizarea expertizei unor experți în domeniu (sociologi, psihologi). Analiza informațiilor existente la nivelul centrelor aferente numărului unic de urgență 112 nu trebuie neglijată.

În această etapă se alocă resursele tehnice și umane necesare comunicării în etapa următoare. Experți în domeniul situației punctuale și canale de comunicare dintre cele descrise mai sus vor forma echipa care va asigura transmiterea mesajelor pertinente, corecte, complete și transparente către public.

Tematicile mesajelor transmise în această etapă trebuie să se refere la activitățile pe care populația trebuie să le întreprindă înainte de izbucnirea situației de urgență, acțiunile ori inacțiunile ce trebuie efectuate în momentul producerii calamității, măsuri de auto-protecție și puncte de contact de unde membrii comunităților locale pot primi sprijin. În centrul comunicării trebuie să se afle măsurile pe care individual, la nivel familial sau de comunitate, cetățenii le pot lua în vederea auto-protecției, reducerii riscurilor și minimizării efectelor calamității pe cale a se produce.

În redactarea mesajelor, trebuie ținut cont de faptul că o parte a beneficiarilor se pot afla într-o stare de stres, presiune sau agitație. Aceste stări emoționale pot reduce temporar capacitatea de percepție, recepție sau înțelegere a cetățenilor, în special referitor la informații de noutate. De aceea este necesară reiterarea informațiilor în diverse moduri. Limbajul utilizat trebuie să fie cât mai simplu și clar evitându-se jargonul profesional, și punând accent pe exactitate și credibilitate.

Poate fi solicitat sprijinul publicului care a perceput și înțeles mesajul să îl transmită mai departe membrilor familiei și comunității care au pierdut sau nu au înțeles comunicarea. Informarea persoanelor cu dizabilități, a copiilor și persoanelor vârstnice, precum și a turiștilor (Județul având

un potențial turistic ridicat) cade în sarcina celor care îi au în grijă și care au perceput mesajul corect și complet.

Mesajele prea optimiste sau care conțin prea multe încurajări ori diminuează posibilul impact negativ sunt de evitat întrucât acestea pot conduce la stări de complezență sau pot diminua eforturile de auto-protecție. Mesajele negative și deschiderea maximă către public trebuie transmise chiar cu riscul de a știrbi imaginea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență sau a membrilor săi. În centrul comunicării trebuie să se afle mesajele referitoare la acțiunile de urmat și instrucțiunile pentru public, alături de descrierea activitățile ce urmează a fi realizate de către echipele de intervenție.

Adoptarea și implementarea unor ghiduri de proceduri și comportament – îndrumar de autoprotecție, conform modelului propus în capitolul dedicat comunicării de prevenire își regăsește importanța în această etapă. Populația informată din timp cu privire la riscurile la care este expusă ia ghidul – îndrumar personal și urmează întocmai pașii recomandați, eliminând astfel o parte a timpului pierdut și a costurilor ocazionate de informarea în etapa de avertizare. Astfel de ghiduri trebuie adaptate fiecărei regiuni și, pe cât posibil, fiecărei gospodării sau persoane, astfel încât să nu lase loc la interpretări, iar cetățenii să fie informați în avans și să cunoască cu precizie măsurile pe care trebuie să le ia în funcție de tipul de risc. Astfel de ghiduri trebuie să țină cont de specificul local și de riscurile reale identificate pentru fiecare zonă sau comunitate în parte.

## Mijloace de comunicare directă

În această etapă se impune testarea mijloacelor de avertizare (alarme și sirene) și asigurarea funcționării lor în etapa următoare. Personalul Comitetului trebuie să își actualizeze cunoștințele referitoare la proceduri și să se asigure că populația cunoaște semnificația semnalelor de avertizare și știe cum să acționeze la declanșarea lor.

Rezumarea informației necesare publicului într-un ghid practic și a unei liste de întrebări frecvente transmise în format tipărit și electronic, în funcție de limitările prezente (buget financiar și de timp) poate sprijini procesul comunicațional și de salvare.

Înlocuirea site-ului web curent al membrilor CJSU poate fi înlocuit cu unul dedicat strict situației create , actualizat în permanență adaptat calculatoarelor și dispozitivelor mobile. Un site actualizat poate capta atenția unei părți importante a publicului țintă și poate contribui la reducerea apelurilor 112 și a numărului de întrebări adresate purtătorilor de cuvânt. Cel puțin pagina principală a site-urilor actorilor implicați în intervenție ar trebui să conțină informații referitoare la situația prezentă. Mesajele trebuie adaptate tuturor categoriilor de public țintă.

## Mass-media

În această etapă, jurnaliștii vor contacta purtătorii de cuvânt în scopul adresării de întrebări, solicitării de clarificări și chiar trasării de responsabilități.

Comportarea purtătorilor de cuvânt trebuie să țină cont de următoarele aspecte :

- Asigurarea accesului mass-media la informații cu privire la situația reală
- Asigurarea consistenței și exactității mesajelor. În această etapă reprezentanții mass-media vor solicita un volum mare de informații, cu actualizări frecvente. Cu toate

acestea, nu trebuie prezentate informații care nu au fost în prealabil verificate. De preferință, adăugarea de opinii specializate și rezultate ale analizelor științifice oferă o credibilitate sporită. Dacă totuși mesaje eronate sau false sunt transmise publicului, o dezmințire rapidă și documentată trebuie prezentată pentru a fi salvat nivelul de încredere al populației în Comitetul Județean pentru Situații de Urgență.

- Răspunsurile evazive, cele de tipul „fără comentarii" și cele neclare trebuie evitate, întrucât generează impresia publică că membrii CJSU au ceva de ascuns sau au interese personale în domeniu.
- Opinia publică, site-urile de social-media, forumurile, blogurile relevante, trebuie monitorizate permanent în timpul crizei pentru a cunoaște opinia publicului referitoare la situația curentă, la întrebările pregnante care nu au primit răspuns și la golurile de informație.

## CJSU. Rețeaua de răspuns

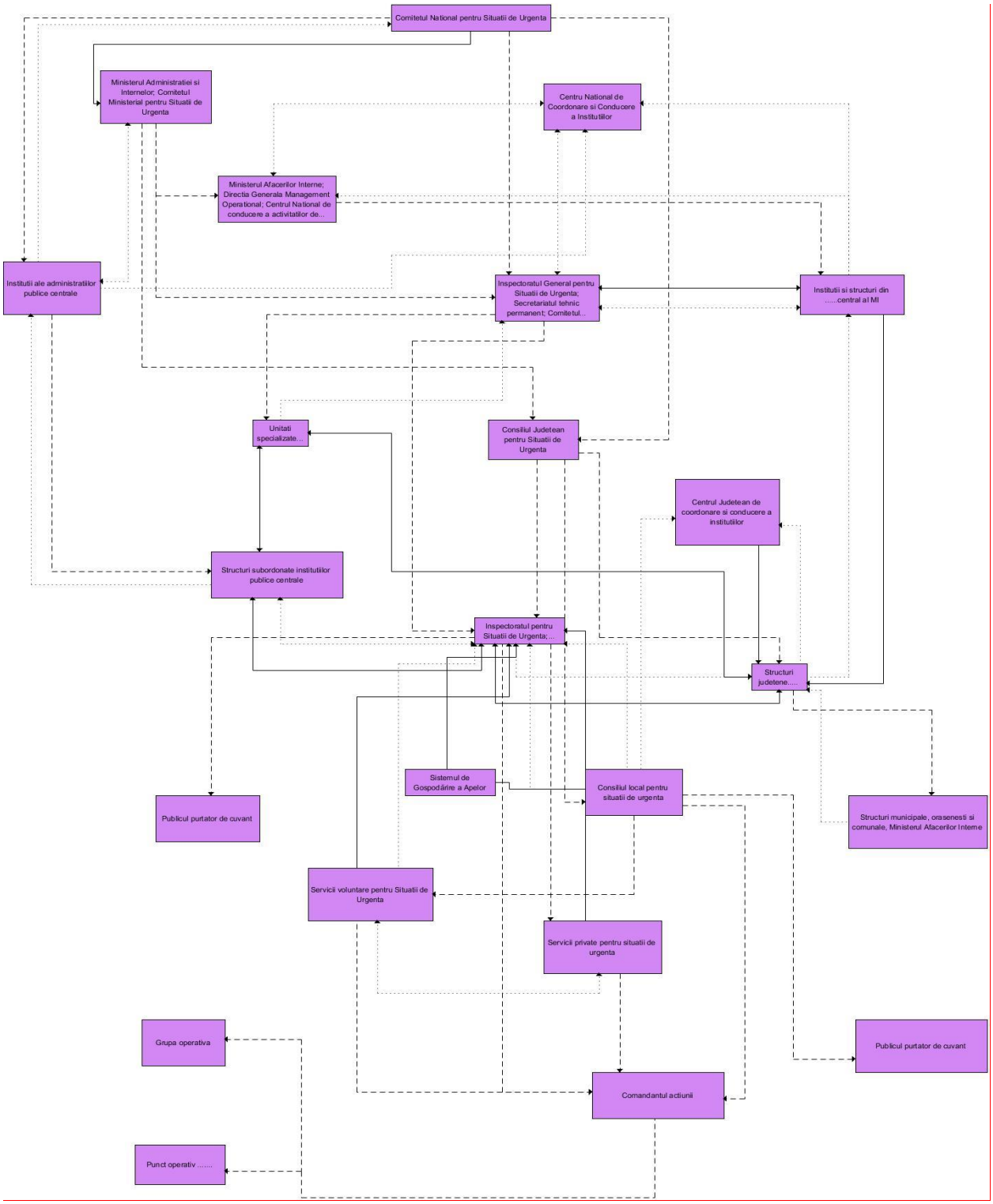
Canalele de comunicație trebuie testate, iar managerii de comunicare trebuie să se asigure că dispun de resursele umane, tehnice și logistice pentru comunicare. Procedurile sunt deja revizuite iar planurile de comunicare, procedurile sunt puse în practică iar parteneriatele sunt activate. Materialele pregătite din timp sunt gata de livrare către media și public. Se efectuează ultimele validări ale mesajelor și se asigură corespondența între materialele pregătite și situația curentă.

În ciuda situației de urgență, activitatea de rutină nu trebuie întreruptă. Comandantul acțiunii trebuie informat în permanență cu privire la situația operativă și comunicațională.

Strânsa colaborare între membrii CJSU și cu organisme partenere trebuie asigurată, întrucât scopul final este unul comun. Comunicarea interinstituțională corectă asigură unitatea mesajelor transmise publicului.

Starea de avertizare poate fi scurtă sau prelungită, existând posibilitatea ca unii membri ai comitetului să se acuze reciproc de varii acțiuni ori inacțiuni, situație care nu trebuie să ajungă la cunoștința publicului.

Folosirea extensivă a platformei geoinformatice prezentate în documentul de față este imperioasă.




Modelul comunicațional la nivelul CJSU

## Faza III – Situația de urgență

Aceasta este etapa în care urgența s-a produs. Principala provocare sub aspectul comunicării o reprezintă mobilizarea managerilor de comunicare în vederea sprijinirii procesului de salvare, de motivare a publicului în vederea efectuării acțiunilor de auto-protecție și de a oferi asistență echipelor de salvare și pentru a limita pagubele și împotrivirea publicului la adresa măsurilor luate de autorități. Purtătorul de cuvânt trebuie să acorde atenție reacțiilor publicului și să identifice nevoia de informare a acestora, să empatizeze cu cetățenii și să depună toate eforturile în vederea satisfacerii nevoilor specifice de informare a tuturor comunităților. Această etapă reprezintă testul suprem pentru capacitatea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență de a înțelege situația și, mai ales, de a o gestiona. Pregătirea anterioară trebuie completată cu creativitate și adaptabilitate la situațiile neașteptate.

## Populația

Atunci când sunt afectați fizic sau psihic, când proprietățile lor au fost afectate, sau chiar când se simt amenințați sau nesiguri, membrii comunităților au nevoie de informație din partea managerilor de comunicare cu privire la următoarele aspecte :

- Informații salvatoare, în principal informațiile practice testate anterior, instrucțiuni pe care persoanele aflate în pericol le pot urma îndeaproape. Aceste instrucțiuni trebuie să ofere răspuns la principalele întrebări ale oamenilor printre care : dacă evacuarea este recomandată, care sunt locurile unde sunt în siguranță, cum putem sprijini echipele de intervenție. Informația poate fi diferită pentru diverși membri ai publicului în funcție de specificul fiecăruia. Spre exemplu populația din zona inundată poate fi rugată să evacueze, în timp ce populației din zone limitrofe i se poate solicita să își securizeze locuințele și să stea acasă. Diversitatea acestor instrucțiuni necesită mesaje foarte clare, care să precizeze exact persoanele care trebuie să fie evacuate și cele care nu trebuie să facă acest lucru. Această comunicare trebuie repetată suficient pentru a fi înțeleasă de către toată lumea și pentru a evita neînțelegerile.
- Informația utilă pe care publicul o solicită în această etapă se referă în general la nevoile de bază și logistica de urgență – cum și de unde poate obține asistență medicală, adăpost, alimente, mijloace de comunicare. Populația cu nevoi speciale va necesita informații despre servicii speciale.
- În ciuda planificării în avans a intervenției și procedurilor de comunicare, este necesar un nivel ridicat de flexibilitate și pregătire de a adapta mesajele și modul de comunicare la situația operativă concretă. Purtătorul de cuvânt trebuie să dea dovadă de sensibilitate, creativitate și capacitate de improvizație. În comunitățile ucrainene sau maghiare, traducerea mesajelor în limba acestora contribuie semnificativ la înțelegerea de către aceștia a mesajelor.
- Este importantă înțelegerea nevoilor publicului și prezentarea lor în procesul decizional. Managerii de comunicare de criză trebuie să ofere o imagine clară referitoare la atitudinea publicului, la nevoile și percepția acestuia cu privire la criză. Trebuie primit și ținut cont de feedback-ul de la public, în principal pentru a afla nivelul de absorbție a

informației în rândul populației, precum și de nivelul la care aceasta este deschisă să sprijine echipele de intervenție sau să efectueze diverse acțiuni ori inacțiuni. Acest feedback poate fi obținut prin chestionare atunci când situația o permite. Chestionarele au rolul de a creiona atitudinile populației, precum și distribuția acestor atitudini. Pentru situațiile de urgență care se prelungesc (inundații de lungă durată), se recomandă repetarea acestor chestionări pentru a fi identificate eventualele schimbări de atitudine și pentru a avea date în vederea efectuării de analize post-urgență. Aceste chestionări trebuie să se refere atât la nevoile fizice ale grupului țintă , precum și la cele comunicaționale și informaționale. Chestionarele pot fi realizate și on-line. Trebuie colectat feedback de la echipele de intervenție. Analiza informațiilor adunate în centrul 112 reprezintă o sursă de informație cu privire la percepția situației de către public, precum și informații actualizate cu privire la nevoile de informare. O altă sursă de informații o reprezintă monitorizarea mass-media și a forumurilor și rețelelor sociale. Datele gestionate de fiecare membru al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență trebuie puse la comun, într-o aplicație GIS, disponibilă atât în centrul de date cât și echipelor de intervenție din teren. Imaginile video live (de la televiziuni și din rețele cu circuit închis sau chiar de la martori oculari) sau fotografiile postate oferă informații prețioase pentru coordonarea activităților.

## Mijloace de comunicare directe

În situația de urgență este necesară utilizarea tuturor mijloacelor de comunicație disponibile. Utilizarea posturilor radio-tv, a centrelor de apeluri de urgență, mesajelor email și SMS, apeluri telefonice, site-uri web și rețele sociale trebuie făcută rapid și eficient.

Canalele directe trebuie utilizate înaintea canalelor mediatice. Canalele directe asigură transmiterea mesajelor nealterate. Crearea unei structuri redundante de informare captează atenția publicului și ajută la depășirea capacității de asimilare a informației noi.

Canalele de comunicație trebuie să colaboreze. Publicul posturilor radio-tv trebuie, spre exemplu, direcționat spre site-ul web al CJSU, ISU, etc. Combinația dintre informații și referințe îmbunătățește nivelul de penetrare în rândul comunităților și oferă răspunsuri la întrebări.

## Mass-media

Relația cu presa, gestionată de către Comitetul Județean pentru Situații de Urgență prin Purtătorul de Cuvânt trebuie să fie de așa natură încât să fie prezentată competența organizațională și instituțională a comitetului. Toți purtătorii de cuvânt ai membrilor CJSU trebuie să fie parteneri și să prezinte o imagine unitară, de echipă. Managerii de comunicare trebuie cooptați în echipa decizională, astfel încât informația relevantă adunată de către aceștia de la cetățeni și reprezentanții media să fie utilizată la maximum. Ei trebuie să acționeze ca reprezentanți ai publicului în cadrul procesului decizional aferent intervenției. Simpla prezență a purtătorului de cuvânt în centrul de comandă sporește încrederea publicului în mesajele transmise și motivează publicul să ofere feedback.

Această etapă va fi în centrul atenției mediatice, numeroase posturi de televiziune și nu numai urmând a transmite situația aproape în permanență. Recepționarea și transmiterea de actualizări ale situației, autocontrolul și atenția distributivă sunt doar câteva din provocările adresate echipei de comunicare, alături de sarcina de a stabili lista priorităților și de a coordona și garanta consistența mesajelor transmise.

Pregătirea unor comunicate de presă poate sprijini efortul de transmitere unitară și rapidă a informațiilor, acest proces fiind unul repetitiv.

Nu în ultimul rând, factorii decizionali trebuie să transmită exemple personale de comportament către public și nu doar să dea ordine și indicații.

Formularea mesajelor mediatice trebuie să aibă în vedere câteva aspecte centrale :

- Membrii comunităților trebuie încurajați să se sprijine reciproc
- Instrucțiunile transmise trebuie să fie simple și ușor de urmat
- Eficiența instrucțiunilor de auto-protecție poate fi sporită prin prezentarea de situații și acțiuni similare
- Evaluarea modului în care informația a fost transmisă publicului se realizează în funcție de modul în care indivizii au luat decizii în ceea ce îi privește
- Mesajele trebuie să conțină informații de interes, în funcție de publicul țintă, atitudinea și nevoile acestuia
- Mesajul trebuie să fie recepționat de întreaga populație, inclusiv categoriile defavorizate sau persoanele cu dizabilități.
- Mesajele nu trebuie adresate doar pe canale cognitive. Canalele emoționale sunt mult mai importante și puternice. Trebuie, totuși, să existe o diferențiere între comunicarea orientată pe informație și cea orientată pe empatie.
- Trebuie ținut cont de temerile populației. O populație speriată sau panicată nu poate fi liniștită prin mesaje prea relaxate. Temerile lor trebuie confirmate până la un anumit nivel și, în paralel, prin intermediul unor fapte clare, concrete, se trece la reducerea panicii. Astfel de fapte pot fi prezentarea numărului redus de victime, eficiența operațiunilor de salvare, etc. Temerile legitime ale publicului trebuie acceptate și respectate.
- Mesajele prea liniștitoare au adesea efecte negative în economia crizei prin faptul că pot conduce o parte a populației la a renunța la acțiunile de auto-protecție. De asemenea, în cazul în care situația se agravează, aceste mesaje vor afecta grav imaginea purtătorului de cuvânt și a întregului Comitet Județean pentru Situații de Urgență.
- Mesajele trebuie să țintească spre viitor și nu spre ceea ce s-a produs deja. După prezentarea și înțelegerea de către public a situației, accentul trebuie să cadă pe acțiunile viitoare. Niciodată nu trebuie aruncate responsabilități asupra unuia din membrii Comitetului.
- Pentru a nu fi încurajate exagerările, limbajul utilizat trebuie bine ales. Sunt de preferință mesajele de încurajare la autoprotecție și nu cele care să exagereze potențialele efecte dezastruoase. Trebuie acordată atenție termenilor utilizați și trebuie evitați termenii cu conotații catastrofale.

În transmiterea mesajelor trebuie alese în principal canalele de comunicare cele mai eficiente. Reprezentanților mass-media trebuie să le fie oferite condiții decente de muncă, fără ca aceasta să încurce în vreun fel activitatea echipelor de intervenție. Astfel o comunicare va fi recepționată în paralel de toate canalele mediatice. În situațiile majore, chiar stabilirea unui centru de comunicații către media poate avea efecte benefice.

Trebuie acordată prioritate posturilor media locale, care au audiențe semnificative în zonele afectate.

## CJSU. Rețeaua de răspuns

Coordonarea între echipa de comunicare și echipa de management este esențială. În lipsa acesteia, se generează impresia că instituțiile membre ale CJSU au pierdut controlul asupra situației.

Purtătorii de cuvânt trebuie sprijiniți de către echipe de experți.

Mesajele trebuie distribuite atât către media și public cât și în interiorul Comitetului Județean, pentru că toți membri Comitetului și angajații acestora trebuie să cunoască situația reală și să se ferească de a emite păreri personale.

Fără a se renunța la respectarea principiului Vocii Unice, uneori coordonatorii Comitetului Județean pentru Situații de Urgență trebuie să ia cuvântul și să transmită mesaje pentru a spori credibilitatea.

În timpul situațiilor de urgență prelungite, implicarea unor oficialități în comunicare are efecte benefice, întrucât inspiră implicarea și interesul, alături de oferirea de exemple personale.

## Faza IV – Recuperarea

După încheierea operațiunilor și încetarea factorilor care au determinat situația de urgență, se trece la evaluarea pagubelor și a pierderilor de vieți omenești. Managerii de comunicare de criză contribuie la revenirea la starea de normalitate, atât pentru comunitatea direct afectată cât și pentru întreaga populație a județului. În vederea îmbunătățirii stării generale de pregătire pentru dezastre, trebuie făcut apel la imaginile proaspete, iar informația disponibilă trebuie pusă la dispoziția publicului. Nu trebuie aruncate responsabilități pentru eventualele disfuncții ori eșecuri. Adunarea datelor statistice trebuie făcută rapid și urmată de analize concluzii și pregătiri pentru situații similare în viitor. Această activitate continuă și în faza următoare.

## Populația

Finalul crizei e sinonim cu modificarea nevoii de informare a publicului. O parte din cetățeni vor dori să înțeleagă realitatea și anumite aspecte referitoare la cele întâmplate, probabilitatea producerii altor evenimente și durata reconstrucției.

În funcție de tipul situației de urgență, informația solicitată variază, existând posibilitatea ca natura întrebărilor să se modifice : mai avem nevoie de măsuri de auto-protecție? Cât timp? Care este probabilitatea repetării rapide a evenimentului, când vom primi ajutor, alimente, provizii, când vor fi restabilite căile de comunicații și infrastructura de transport, etc.

Perioada imediat următoare încheierii urgenței este cea mai propice pentru informarea cetățenilor și pregătirea pentru acțiuni ulterioare. Este necesară prezentarea punctelor tari și a celor slabe deopotrivă, atât din punct de vedere al Comitetului Județean cât și din punctul de vedere al populației. Nu trebuie realizate diferențieri între membrii Comitetului.

Analiza activității în situația de criză trebuie să cuprindă :

- Analiza mesajului atât din punct de vedere calitativ cât și cantitativ, al acoperirii mediatice și sub acest aspect trebuie analizate modificările, distorsionările și notele personale pe care mesajul transmis le-a suferit. Mesajele contradictorii transmise trebuie analizate și identificată sursa acestora. În funcție de constatări trebuie luate măsuri diverse, mergând până la dezacreditarea anumitor jurnaliști, dacă este cazul.
- Analiza atitudinii publicului - prin combinarea chestionarelor, interviurilor, sondajelor, pot fi identificate mesajele și tipurile de informație care au ajuns la destinatari și prin ce canale. De asemenea este necesară analiza vitezei de transmitere a mesajelor și a canalului prin care publicul a primit primul mesaj de avertizare. Trebuie analizat modul în care publicul a perceput și mai ales a urmat indicațiile primite și necesarul de informații neacoperit. Managerii de comunicare trebuie să răspundă la toate întrebările pertinente ale publicului și să gestioneze problemele neprevăzute și întrebările care au rămas fără răspuns în timpul etapelor anterioare
- Analiza strategiei de comunicare – pornind de la date reale, trebuie evaluat succesul sistemului de comunicație. Trebuie analizate scopurile atinse și mai ales cele care nu au fost atinse. Dacă informații esențiale nu au fost transmise publicului, trebuie identificate moduri eficiente de transmisie în viitor. În funcție de concluziile acestor analize se va trece la îmbunătățirea planurilor de comunicare.

Principalele concluzii trase în această etapă trebuie transformate în lecții, materiale de informare, decizii instituționale. Planul de comunicare al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență trebuie actualizat în conformitate cu aceste concluzii.

Rezultatele analizei referitoare la comunicarea publică și la starea de pregătire a comunității afectate trebuie cuprinse în publicații și aduse la cunoștința publicului. Punctele tari și slabe la nivel instituțional trebuie prezentate cu transparență. Faptul că Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență, spre exemplu, nu are personal suficient nu trebuie ascuns opiniei publice.

### Media

Este necesară analiza colaborării cu reprezentanții mass-media. Implicarea jurnaliștilor, agresivitatea sau latența acestora, alterarea informației și alte dificultăți întâmpinate vor reprezenta baza de pornire. Înțelegerea motivelor care au condus la eventuale disfuncții este pasul principal în această etapă.

Este utilă implicarea jurnaliștilor în această analiză, întrucât au fost aproape de centrul acțiunii și au privit cu un ochi detașat întreaga activitate și desfășurare de forțe. Această implicare poate constitui o bază pentru îmbunătățirea relației cu presa. Jurnaliștii pot sesiza în special punctele slabe ale colaborării și chiar propune soluții.

### CJSU. Rețeaua de răspuns

În analiza comunicării trebuie ținut cont de părerile managerilor de comunicare, prin intermediul brainstorming-urilor, a întâlnirilor instituționale precum și la nivelul Comitetului Județean, părerea consultanților externi și membrii ai echipelor de intervenție.

## Faza V Evaluarea

În această etapă zonele calamitate trebuie reabilitate. Principala provocare în această etapă o reprezintă învățarea pornind de la informațiile existente. Această etapă valorifică aspectele pozitive ale situației de urgență sub aspectul oportunității pentru reforme structurale, alocări bugetare, reconstruirea regiunilor calamitate. În principal se urmărește implementarea de schimbări sistemice decisive în vederea pregătirii pentru urgențe viitoare.

### Populația

În această fază dezastrul poate deveni o oportunitate pentru schimbări pozitive. Reforme structurale, organizaționale și financiare, inclusiv investiții în proiecte masive de prevenire. Agenții relevanți și factorii decizionali, alături de jurnaliști și public vor fi mai pregătiți să ia decizii optime. Cunoașterea riscului de producere a unor alte situații de urgență sporește în rândul publicului și la nivelul Comitetului Județean pentru situații de Urgență. Implementarea unor reforme prin alocări bugetare și alte activități trebuie îndeplinită imediat, înainte ca evenimentele să dispară din memoria colectivă.

Trebuie finalizată analiza datelor culese în timpul și după finalizarea situației de urgență. Principalul punct de referință îl reprezintă populația. Unele concluzii pot conduce la decizii dure printre care

reorganizarea instituțională, schimbarea unor mentalități și a tacticilor și procedurilor organizaționale.

Dacă nu s-a realizat deja, este necesară evaluarea de către public a activității comitetului județean și a comunicării efectuate. Critica constructivă trebuie tratată ca atare și trebuie să conducă la o mai bună pregătire și coordonare ulterioară.

### Media

Managerii de comunicare trebuie să urmărească forumurile și întâlnirile de profil mediatic, de unde pot fi trase concluzii importante cu privire la diverse aspecte. Managerii de comunicare trebuie să participe cel puțin ca auditori la aceste întruniri și discuții.

Analiza comportamentului media și a reacțiilor jurnaliștilor înainte, în timpul și după finalizarea evenimentelor trebuie să conducă la un set de ajustări ale procedurilor de lucru.

Nu trebuie pierdute din vedere investigațiile jurnalistice ulterioare evenimentelor, întrucât aceste documentare pot contribui la instruirea publicului în perioade de normalitate. În vederea obținerii de materiale realiste și utile, managerii de comunicare trebuie să colaboreze cu jurnaliștii și să sprijine astfel de inițiative.

### IGSU. Rețeaua de răspuns

Procesul de învățare post urgență este unul complex și dificil. În general anumite uzanțe, și un oarecare confort mintal contribuie la blocarea procesului de învățare. La nivelul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență trebuie conștientizată nevoia reală de sporire a gradului de adaptabilitate. Procesul de învățare trebuie să se bazeze pe proceduri actualizate, modificarea scenariilor de lucru, dezvoltarea de parteneriate inter-organizaționale, adaptarea la modificările legislative.

Sunt recomandate conferințe și discuții cu parteneri internaționali, precum și apelarea la experți externi. Experiența acumulată trebuie împărtășită tuturor membrilor Comitetului. Atât aspectele pozitive cât și cele negative ale complexului comunicațional trebuie evidențiate.

Reelaborarea planurilor de acțiune și comunicare pentru situațiile viitoare și stabilirea procedurilor de lucru pot fi implementate și transmise publicului.

Activitatea ciclică a Comitetului Județean pentru Situații de Urgență se încheie și reîncepe, cu o nouă etapă de pregătire, cu planuri de comunicare și de acțiune înnoite, actualizate și, mai ales, îmbunătățite.

## Ghid decizional de bune practici cu privire la comunicarea și informarea populației în situații de urgență

Având în vedere caracterul urgent al comunicărilor și informărilor în situații de urgență și ținând cont de complexitatea fiecărei situații în parte, managerii de comunicare de urgență vor trebui să ia decizii rapide și cruciale cu privire la unele aspecte ale procesului de comunicare-informare. Din această multitudine de scenarii propunem soluții alternative pentru o parte din ele.

| Problema | Descrierea contextului | Soluția optimă |
|---|---|---|
| Livrarea informației | În timpul situațiilor de urgență, nevoia publicului de informare | Înțelegerea exactă a situației și transmiterea rapidă și constantă de |

| | | |
|---|---|---|
| | escaladează. Mass-media solicită cu ardoare informații rapid, iar în lipsa acestora livrează publicului informații incomplete sau chiar contradictorii și inexacte. | informații reale și exacte către media |
| Dreptul populației de a fi informată în vederea luării măsurilor de auto-protecție | Transmiterea de informații către public referitor la hazarde și riscuri este esențială, mai ales pentru acțiunile ce trebuie întreprinse până la sosirea echipelor de intervenție. | Populația trebuie informată constant și continuu despre modurile de autoprotecție. Construirea platformei integrate GIS la nivelul CJSU și constanta popularizare a acesteia în rândul populației constituie o prioritate. |
| Planificarea și adaptabilitatea | În perioadele de normalitate a fost realizată pregătirea pentru scenarii posibile. Dezastrele au un caracter imprevizibil, generând situații noi, distincte, în care scenariile existente nu pot fi aplicate întocmai | Organizarea de exerciții și aplicații practice cu populația trebuie să primeze în fața activităților de informare clasice. Echipa de comunicare alături de echipele de intervenție trebuie să dea dovadă de o bună cunoaștere a procedurilor de lucru, dar și de adaptabilitate și inventivitate |
| Scăderea temporară a capacității de percepție a informațiilor | În situații de urgență, capacitatea populației de a absorbi informația utilă scade. Managerii de comunicare trebuie să construiască în așa fel mesajele încât acestea să ajungă și să fie înțelese și respectate de către beneficiarii lor. | Adaptabilitatea, redundanța mesajelor, identificarea de moduri noi, creative de reformulare a acelorași informații, indicații și mesaje crește nivelul de penetrare al comunicării în rândul populației. |
| Credibilitatea | Prezența mediatică a Comitetului Județean pentru Situații de Urgență este redusă. Unii actori din cadrul comitetului nu au o imagine publică favorabilă și nu au câștigat încrederea populației. Unii membri au o abordare verticală a comunicării. | Construirea unei imagini pozitive și a unei relații de încredere reciprocă atât față de media cât și față de populație și comunități locale este un factor determinant al încrederii publice. Abordările „pe picior de egalitate” sunt mult mai productive în timp ce abordările verticale au efect distructiv în cadrul construirii unei relații de încredere, credibilitate și respect reciproc. |
| Colaborarea dintre lideri și experți în comunicare | Personalitățile marcante sau decizionale, în principal liderii locali au un statut special în timpul situațiilor de urgență. | Liderii din diferite domenii, persoanele cheie, lideri politici sau de opinie pot, prin exemplul personal, inspira populației o stare de încredere, calm, siguranță și pot încuraja acțiunile publicului. La finalul crizei aceștia trebuie |

| | | |
|---|---|---|
| | | cooptați în implementarea reformelor. |
| Impunerea unor măsuri fără afectarea relațiilor publice | În unele situații, sunt necesare măsuri nepopulare sau care aparent contravin doleanțelor publice. Împotrivirea publicului la adresa eforturilor autorităților poate îngreuna intervenția | Relația între echipele de intervenție și managerii de comunicare pe de o parte și populație pe de alta trebuie să se bazeze pe încredere, sinceritate și respect reciproc. Populația trebuie să fie conștientă de faptul că intervenția se efectuează în scopul minimizării pagubelor. |
| Mobilizarea populației | În perioadele de neclaritate publicul nu este dispus să participe la exerciții și să fie atent la informările de urgență. | Efectuarea de exerciții și nu doar informări în instituțiile de învățământ contribuie la pregătirea generațiilor viitoare. Conștientizarea publicului cu privire la importanța pregătirii pentru urgențe este un proces greoi care necesită timp și eforturi îndelungate. |
| Sprijinirea măsurilor de auto-protecție | La apariția unei situații de urgență autoritățile pot fi supraaglomerate de activități. În acest context, asumarea de către populație a unor responsabilități și acțiuni și inacțiuni. | Instruirea populației și prezentarea acțiunilor pe care membrii comunităților le pot întreprinde înainte de sosirea echipelor de intervenție |
| Întărirea cooperării inter-instituționale | În general fiecare membru la CJSU are propriile sale planuri de acțiune în caz de urgență, pe care le respectă. Aceste planuri sunt elaborate conform prevederilor legale și competențelor individuale. | Întruniri periodice urmate de stabilirea planurilor de acțiune comună, coordonată, astfel încât reacția la apariția unei situații de urgență să fie una unitară și eficientă. Aruncarea de responsabilități și refuzul de „depășire a competențelor” sunt inacceptabile pentru public. Populația nu e obligată să cunoască exact fiecare membru al CJSU și competențele acestuia. Pentru populație, Comitetul Județean pentru situații de Urgență trebuie să fie o unitate competentă care să acționeze atunci când situația o impune. |
| Colaborarea cu mass-media | În România, mass-media are o tendință generalizată de exagerare, dramatizare excesivă, personalizare și empatie puternică spre aspectele | Media nu trebuie să devină principalul canal de informare a populației. Trebuie identificate canale alternative de transmitere |

| | | |
|---|---|---|
| | umane, precum și de aruncare a responsabilităților și exacerbare a problemelor minore, uneori în dauna subiectului central. | directă a informației – website-ui proprii, broadcast-uri radio sau mobile. Comunicatele de presă trebuie transmise în asemenea manieră încât să permită un volum minim de alterări și distorsionări. Relația cu mass-media trebuie să fie pregătită din perioadele de normalitate și să fie una relaxată, corectă și bazată pe respect. |
| Actualizarea informației | Purtătorii de cuvânt trebuie, pe de o parte să transmită informația către populație și presă, pe de altă parte sunt principali consumatori ai informației primită pe diverse canale | Purtătorii de cuvânt trebuie să fie într-o continuă stare de alertă, să recepționeze toate mesajele și să transmită comunicări pertinente. Ei trebuie să își dirijeze atenția atât asupra echipelor de intervenție și rapoartelor cât și asupra reacțiilor populației. |
| Resurse limitate | Resursele alocate unei intervenții sunt limitate. Din acestea, cea mai importantă parte trebuie directată către echipele de intervenție, astfel încât resursele de comunicare sunt în general reduse. | O echipă de comunicare restrânsă este adesea insuficientă. În funcție de specificul fiecărei situații, poate fi solicitat ajutorul altor purtători de cuvânt din instituții partenere, din județe învecinate sau a unor foști purtători de cuvânt. |
| Identificarea populațiilor cu nevoi speciale | În orice comunitate există persoane cu nevoi speciale. | Focusarea generală spre „public” nu este întotdeauna o soluție pentru persoanele aflate în situații deosebite (handicap, dizabilități, copii, vârstnici, persoane care au nevoie de îngrijiri speciale, etc). Aceste persoane necesită o adaptare a mesajelor la situația și specificul lor și poate chiar utilizarea de canale de comunicare și tehnologii speciale. |
| Colaborarea între echipele de salvare și comunicare | Diviziunea muncii este în general un proces benefic. În situații de urgență echipele de intervenție din prima linie pot fi chestionate de public și vor fi nevoite să furnizeze răspunsuri. | Pregătirea tuturor angajaților pentru a se putea eschiva de la răspunsuri sau a da doar acele detalii permise sau esențiale. În acest sens, întregul personal al membrilor CJSU trebuie să aibă o pregătire minimală cu privire la comunicarea în situații de urgență |
| Transmiterea cunoștințelor și experienței | Cu trecerea timpului apar schimbări de personal, iar experiența | Schimbările de personal și responsabilități trebuie făcute treptat, iar noii angajați cu rol în |

| | | |
|---|---|---|
| | acumulată de-a lungul timpului riscă să fie pierdută. | comunicare trebuie pregătiți de către cei mai experimentați și sprijiniți în debutul activității. Personalul trebuie pregătit din timp, iar politica de personal în domeniul comunicării trebuie să fie transparentă și proactivă. |
| Atitudinea față de critici | În timpul situațiilor de urgență, Comitetul Județean pentru Situații de Urgență, în principal prin intermediul Purtătorului de Cuvânt, va primi critici și reproșuri. | Purtătorul de cuvânt nu trebuie să adopte atitudini defensive, ci trebuie să întreprindă toate demersurile în vederea păstrării comunicării în limitele bunului simț și ale unei relații de normalitate. Purtătorul de cuvânt nu trebuie să creeze oportunități de critică din partea beneficiarilor informației, fie aceștia populație sau media. |
| Acoperirea diferențelor între cunoștințele experților și cele ale publicului | Mesajele experților în situații de urgență pot, adesea, fi extrem de tehnice sau specializate. Pentru public poate fi dificilă perceperea și înțelegerea acestui tip de mesaje și instrucțiuni | Purtătorii de cuvânt trebuie să transpună mesajele prea tehnice și specializate într-un limbaj comun, simplu de înțeles pentru publicul larg, adaptat la specificul fiecărei populații, conform manualului de comunicare aferent prezentei documentații. Acest proces poate fi dificil, în special acolo unde e vorba de substanțe toxice, termeni extrem de tehnici sau populații puțin educate sau neobișnuite cu un limbaj academic. |
| Învățarea după finalizarea crizei | În perioadele post criză populația consideră adesea că a perceput întregul mesaj și cunoaște procedurile de lucru, dorește să revină la ritmul normal de viață și să uite cât mai repede cele întâmplate | Purtătorii de cuvânt trebuie să se asigure de adunarea informațiilor existente și elaborarea de analize în vederea îmbunătățirii viitoare a procesului comunicațional în situații viitoare. |

## Decizii dificile în procesul comunicațional

În situații de urgență, adesea trebuie luate decizii comportamentale dificile. Pe de o parte rapiditatea acțiunii iar pe de altă parte oferirea de informații corecte și complete sunt fețe ale aceleiași monede și trebuie armonizate.

| Problema decizională | | |
|---|---|---|
| Satisfacerea nevoii de informare a publicului cu privire la acțiunile ce trebuie luate | În situații de urgență, informațiile referitoare la măsurile luate de către autorități și instrucțiuni comportamentale trebuie transmise rapid publicului, într-un mod competent, care să contribuie la determinarea publicului să acționeze și să urmeze instrucțiunile autorităților | Există riscul realizării de campanii inutile și transmiterii de informații care nu sprijină publicul. E relativ ușor de căzut în extrema de promovare a imaginii instituției și a liderilor comitetului, fapt care trebuie neapărat evitat. |
| Pregătirea pentru scenarii generale sau particulare | Scenariile generale acoperă o gamă largă de situații de urgență și permit pregătirea flexibilă, permițând Comitetului Județean să derive o multitudine de scenarii similare, însă reducând capacitatea de a acționa pentru situații diferite și particulare. Pregătirea de scenarii generale este rapidă și adaptabilă | Scenariile particulare sunt mai eficiente în lupta împotriva unei amenințări particulare. Pregătirea pentru scenarii particulare sprijină identificarea punctelor slabe, a nevoilor speciale și a problemele de alocare a resurselor. Strategiile de comunicare pentru scenarii particulare sunt diferite în funcție de tipul evenimentelor. Mesajele în cazul unei epidemii sunt total diferite față de cele transmise în caz de inundații sau incendii de vegetație. |
| Transparența mesajelor cu evitarea panicii | În general lipsa informației agravează situația prin sporirea temerilor populației, contribuie la știrbirea imaginii Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, conduce la nemulțumiri și la o slabă colaborare cu autoritățile. Informațiile incomplete generează impresia că autoritățile au ceva de ascuns. | Eficiența și transparența nu sunt întotdeauna compatibile. Trebuie menținută o demarcare fină între informația necesară publicului pentru autoprotecție și informația care nu trebuie încă dezvăluită sau este nesigură și inexactă. |
| Răspunsuri rapide sau detalii exacte | Este importantă prezentarea informației rapid, fără întârzieri, în special în ceea ce | Este necesară furnizarea și livrarea exclusivă (pe cât posibil) doar a informațiilor corecte și complete, |

| | | |
|---|---|---|
| | privește persoanele direct amenințate | consistente și utile. Graba poate conduce la o informare și implicit la acțiuni ori inacțiuni care pot genera probleme suplimentare. |
| Presa locală și națională | Presa națională se bucură de o mai largă încredere în rândul populației, jurnaliștii au o credibilitate ridicată, iar informația este transmisă și regiunilor învecinate | Presa locală este în general mai aproape de evenimente, cunoaște mai bine comunitățile (adresanții) mesajelor, empatizează mai ușor și se mobilizează mult mai rapid. De asemenea este mai dispusă să participe la activitățile post-urgență. |
| Mass-media și canalele de comunicare directe | Canalele directe (site web, centre de informare, posturi radio-tv dedicate, mesaje scrise, apeluri telefonice) permit un control asupra mesajelor livrate destinatarilor, evitând alterările. În unele cazuri foarte grave când comunicațiile sunt afectate, se poate recurge chiar la împrăștierea d fluturași informativi. | Populația, în special în perioade de criză , caută informația acolo unde este obișnuită să o găsească, în special în presă. Managerii de comunicare trebuie să identifice canale comune și soluții optime de îmbinare a utilizării comunicațiilor directe și canalelor tradiționale media. O bună coordonare a sistemului de comunicații sprijină evitarea mesajelor contradictorii și neactualizate. |

Câteva greșeli frecvente ale purtătorilor de cuvânt neexperimentați se referă la concepția conform căreia oferirea d informații poate conduce la panică. Din contră, lipsa de informații pertinente conduce spre panică, spre decizii nefundamentate și îngrijorări excesive. Comunicarea de urgență nu se poate baza exclusiv pe intuiție. Deși numeroase situații necesită creativitate și adaptabilitate, comunicarea trebuie să aibă ca punct de pornire experiența și planuri întocmite din timp. Fiecare situație de urgență este unică. Cu toate acestea, pregătirea generală trebuie efectuată, pentru purtătorii de cuvânt fiind utile numeroase exerciții, aplicații și jocuri de rol. Participarea la conferințe și cursuri, în special cu experți în domeniu și persoane care au depășit crize majore la nivel mondial, poate avea un rol crucial în formarea managerilor de comunicare și a purtătorilor de cuvânt. Presa nu poate fi instruită ce și când să spună. Reporterii au libertatea de a comunica orice, iar conform deontologiei profesionale, ei vor transmite situația așa cum o percep. Tentativele de a transmite mesaje tendențioase vor fi sesizate rapid de către jurnaliștii cu experiență.

# Proceduri standard de operare în cadrul Centrului Operațional Județean pentru Situații de Urgență, necesare Managementului Situațiilor de Rutină

| | | |
|---|---|---|
| **Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Buzău**<br>Centrul Operațional Județean de pentru Situații de Urgență | **PROCEDURA OPERATIONALĂ: Proceduri standard de operare**<br>_____<br>**Cod: COM_COJ_R_01 IJSU** | **Ediția 1**<br>**Nr. ex.**<br>**Revizia 1**<br>**Nr. ex.**<br>**Pagina …. din …..**<br>**Exemplar nr…….** |

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

| Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătură |
|---|---|---|---|---|
| 1.1 Elaborat: | Fida Solutions SRL | 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 | | | | |
| 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 | *3* | *Compartiment Comunicare* | *Sef compartiment* | | | |
| 3.2 | Aplicare | | | | | | |
| 3.3 | Evidenta | | | | | | |
| 3.4 | Arhivare | | | | | | |

**4. Scopul procedurii operaționale**

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

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

I. 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

II. Hotărârea nr. 121/2014 organizarea, funcționarea și componența Comitetului național pentru intemperii și calamități

- Hotărârea nr. 94/2014 privind organizarea, funcționarea și componența Comitetului național pentru situații speciale de urgență
- ORDONANTA DE URGENTÃ Nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul National de Management al Situațiilor de Urgență
- HOTĂRÂRE Nr. 1489 din 9 septembrie 2004 privind organizarea si funcționarea Comitetului National pentru Situații de Urgență
- HOTARARE nr. 1.490 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare si funcționare si a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de urgență
- HOTARARE Nr. 1491 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorica, atribuțiile, funcționarea si dotarea comitetelor si centrelor operative pentru situații de urgență
- Ordinul Prefectului privind reorganizarea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență
- Planul de Analiză și Acoperire a Riscurilor în Județul Buzău
- Manualul de Proceduri de comunicare în situații de urgență

**7. Descrierea procedurii**

**Cuprins**

1 Diagram 1 .....Error! Bookmark not defined.

**1.1 Comunicare Rutina 540**

1.1.1 Descrierea elementelor procesului **Error! Bookmark not defined.**

**1.1.1.1 112 ..... 540**

**1.1.1.2 Primirea misiunii ..... 540**

**1.1.1.3 Repartitia misiunii ..... 540**

**1.1.1.4 Informare ..... 540**

**1.1.1.5 Intocmire raport ..... 540**

**1.1.1.6 Informare asupra rezultatului interventiei ..... 541**

**1.1.1.7 Receptioneaza mesajul ..... 541**

**1.1.1.8 Compartiment comunicare ..... 541**

**1.1.1.9 Receptioneaza mesajul ..... 541**

**1.1.1.10 Compartiment comunicare ..... 541**

**1.1.1.11 Finalizare comunicare ..... 541**

**1.1.1.12 Transmitere executare ..... 542**

**1.1.1.13 Incetarea misiunii ..... 542**

**1.1.1.14 Element ..... 543**

**1.1.1.15 Element ..... 543**

**1.1.1.16 Executa misiunea ..... 543**

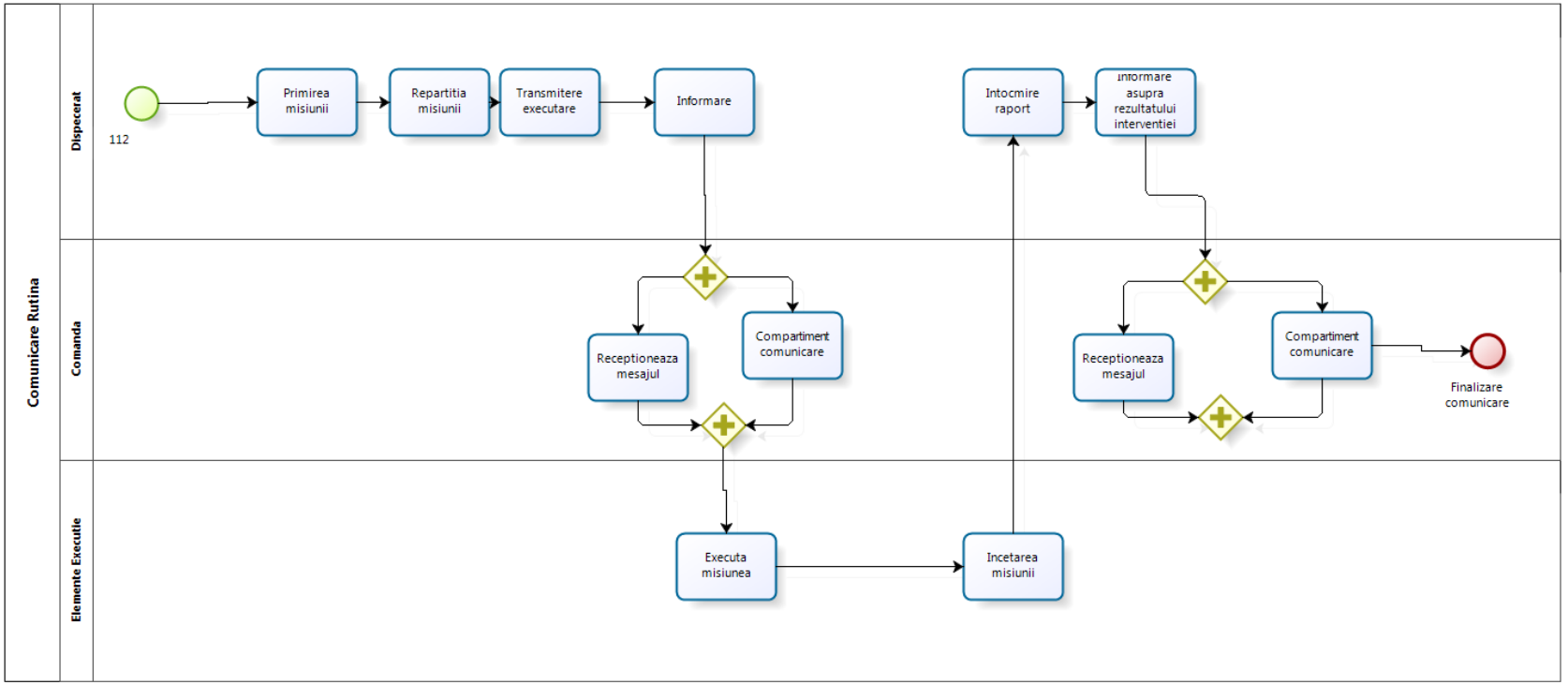
**1.1.1.17 Element ..... 543**

**1.1.1.18 Element ..... 543**

**1.1.1.19 Dispecerat ..... 543**

**1.1.1.20 Comanda ..... 543**

**1.1.1.21 Elemente Executie ..... 543**




Powered by bizagi Modeler

## Comunicare Rutina

*Descrierea elementelor procesului*

112

Primirea misiunii

**Descriere**

date despre:

- tipul evenimentului
- locul in care s-a produs
- nr. persoane implicate
- ora producerii

Repartitia misiunii

**Descriere**

functie de locul de producere si natura evenimentului:

- alege subunitatea care va executa misiunea
- alarmeaza subunitatea
- precizeaza datele cunoscute: loc, tip eveniment; persoane implicate, ora

Informare

**Descriere**

transmite prin SMS mesaj la persoanele din rețea:

- ora primirii apelului
- tipul evenimentului
- nr. persoane implicate si starea lor
- locul producerii evenimentului

Intocmire raport

**Descriere**

Functie de elementele prmite de la seful garzii de interventie completeaza raportul:

- Data raportarii
-Subunitatea care intervine, nr de ordine subunitate
-Nr. de ordine ISU
- codul situatie de urgentă
- denumire obiectiv
- Organul administratiei centrale
-Tipul de proprietate
-domeniul de activitate

- Obiectivul activitătii
- Destinatia Locului
- Momentul anuntarii
- Zona afectata

Informare asupra rezultatului interventiei

**Descriere**

Urmarea incetarii misiunii informeaza comanda unitatii despre:

- ora incetarii misiunii
- numar de victime: decedati, raniti
- probleme identificate pe timpul interventiei

Receptioneaza mesajul

**Descriere**

Receptioneaza SMS

Compartiment comunicare

**Descriere**

Pregateste elemente necesare comunicarii:

- data si ora primirii apelului
- tipul evenimentului
- nr. persoane afectate si starea lor
- zona afectata
- numarul de subunitati implicate in interventie

Receptioneaza mesajul

Compartiment comunicare

**Descriere**

Completeaza elementele necesare comunicarii si pregateste documentele necesare functie de natura evenimentului:

- data incetarii misiunii
- locul producerii evenimentului
- numar de persoane afectate: decedati, raniti
- date despre zona afectata
- numarul subunitatilor care au intervenit
- probleme intampinate pe timpul interventiei

Finalizare comunicare

**Descriere**

Functie de natura si amploarea evenimentului, compartimentul comunicare pregateste datele pentru:

- postarea informatiei pe pagina web a inspectoratului
- comunicat de presa
- declaratie de presa
- conferinta de presa
- social media

☐ Transmitere executare

☐ Incetarea misiunii

**Descriere**

seful garzii de interventie raporteaza:

- Momentele interventiei (ora sosirii, ora localizarii, ora lichidarii, ora retragerii, momentul sosirii SVSU).
- Forte cerute in sprijin
- Procedee de stingere
- Personalul destinat interventiei
- Mijloace de stingere
- Tipul si numarul autospecialelor
- Victime
- Animale
- Valori estimate
- Caracteristicele focarului
- Felel munitiei asanate
- Date despre obiectiv
- Consecintele evenimentului
- Date suplimentare

In cazul in care la locul evenimentului se solicita interviu seful garzii de interventie poate sa furnizeze urmatoarele;

- date despre felul evenimentului
- numar de persoane afectate
- date despre zona afectata
- numarul de subunitati implicate
- numarul mijloacelor de interventie

Element

Element

Executa misiunea

**Descriere**

seful garzii de interventie:

- comunica datele primate comandantilor de echipaj
- se deplaseaza la locul evenimentului
- analizeaza situatia si cere intariri daca este cazul
- conduce interventia
- tine legatura cu dispeceratul

Element

Element

Dispecerat

Comanda

Elemente Executie

| | | |
|---|---|---|
| **Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Buzău**<br>Centrul Operațional Județean de pentru Situații de Urgență | **PROCEDURA OPERATIONALĂ: Proceduri standard de operare**<br>_____<br>**Cod: COM_COJ_R_02** | **Ediția 1**<br>**Nr. ex.**<br>**Revizia 1**<br>**Nr. ex.**<br>**Pagina …. din …..**<br>**Exemplar nr…….** |

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

| Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătură |
|---|---|---|---|---|
| 1.1 Elaborat: | Fida Solutions SRL | 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 | | | | |
| Revizia 1 | | | | |
| Revizia 2 | | | | |

3. Lista cuprinzând persoanele la care șe 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 | *3* | *Compartiment Comunicare* | *Sef compartiment* | | | |
| 3.2 | Aplicare | | | | | | |
| 3.3 | Evidenta | | | | | | |
| 3.4 | Arhivare | | | | | | |

**4. Scopul procedurii operaționale**

**5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale**
Comunicare situatii de urgent - rutina

**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
- Hotărârea nr. 121/2014 organizarea, funcționarea și componența Comitetului național pentru intemperii și calamități

- Hotărârea nr. 94/2014 privind organizarea, funcționarea și componența Comitetului național pentru situații speciale de urgență
- ORDONANTA DE URGENTÃ Nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul National de Management al Situațiilor de Urgență
- HOTĂRÂRE Nr. 1489 din 9 septembrie 2004 privind organizarea si funcționarea Comitetului National pentru Situații de Urgență
- HOTARARE nr. 1.490 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare si funcționare si a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de urgență
- HOTARARE Nr. 1491 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorica, atribuțiile, funcționarea si dotarea comitetelor si centrelor operative pentru situații de urgență
- Ordinul Prefectului privind reorganizarea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență
- Planul de Analiză și Acoperire a Riscurilor în Județul Buzău
- Manualul de Proceduri de comunicare în situații de urgență

**7. Descrierea procedurii**

**Com_COJ_ R _02 112 cooperare**

**Cuprins**

1 Diagram 1 ..... **Error! Bookmark not defined.**

**1.1 Comunicare Rutina** 549

1.1.1 Descrierea elementelor procesului Error! Bookmark not defined.

**1.1.1.1 112** ..... 549

**1.1.1.2 Primirea misiunii** ..... 549

**1.1.1.3 Repartitia misiunii** ..... 549

**1.1.1.4 Informare** ..... 549

**1.1.1.5 Intocmire raport** ..... 549

**1.1.1.6 Informare asupra rezultatului interventiei** ..... 550

**1.1.1.7 Purtator de cuvant Prefectura** ..... 550

**1.1.1.8 Compartiment comunicare** ..... 550

**1.1.1.9 Purtator de cuvant Prefectura** ..... 550

**1.1.1.10 Compartiment comunicare** ..... 551

**1.1.1.11 Finalizare comunicare** ..... 551

**1.1.1.12 Transmitere executare** ..... 551

**1.1.1.13 Incetarea misiunii** ..... 551

**1.1.1.14 Element** ..... 552

**1.1.1.15 Element** ..... 552

**1.1.1.16 Executa misiunea** ..... 552

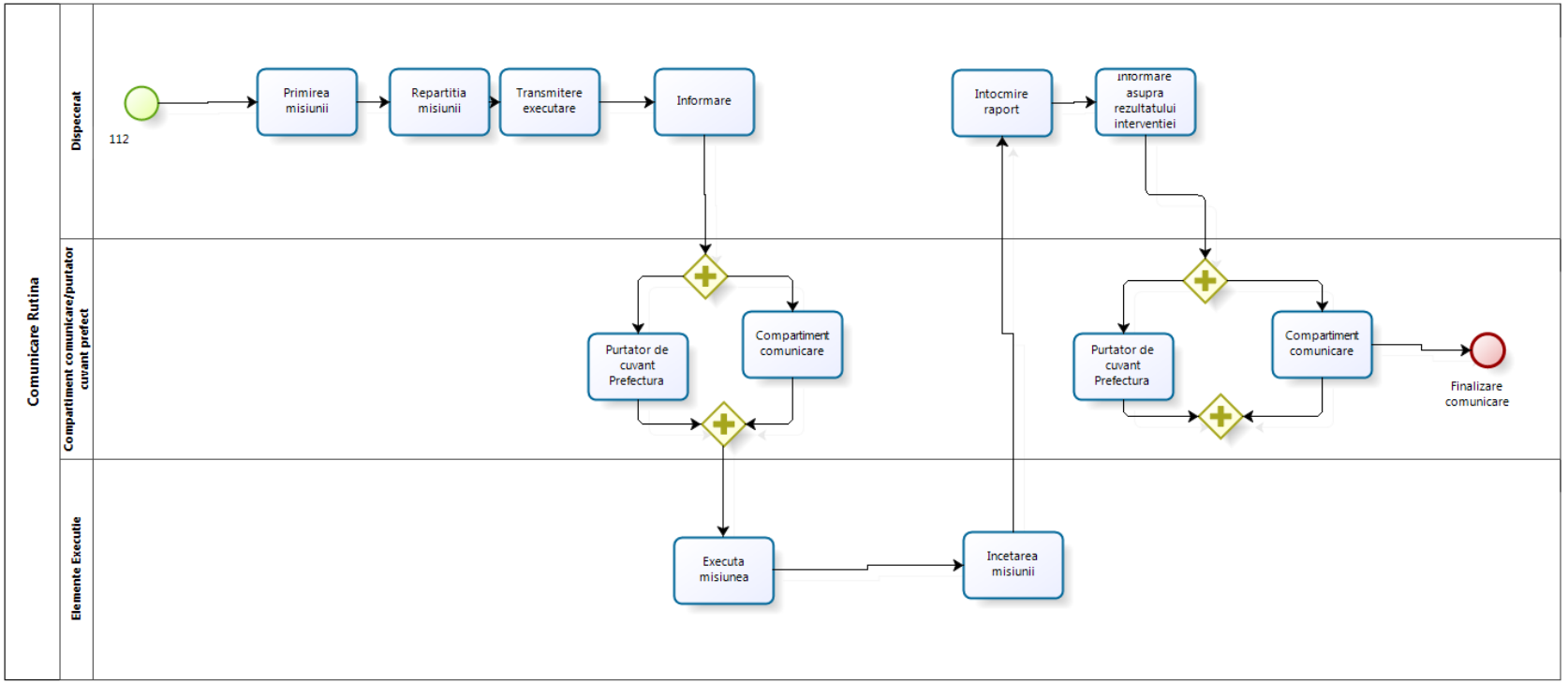
**1.1.1.17 Element** ..... 552

**1.1.1.18 Element** ..... 552

**1.1.1.19 Dispecerat** ..... 552

**1.1.1.20 Compartiment comunicare/purtator cuvant prefect** ..... 552

**1.1.1.21 Elemente Executie** ..... 552




Powered by bizagi Modeler

## Comunicare Rutina

*Descrierea elementelor procesului*

112

Primirea misiunii

**Descriere**

date despre:

- tipul evenimentului
- locul in care s-a produs
- nr. persoane implicate

Repartitia misiunii

**Descriere**

functie de locul de producere si natura evenimentului:

- alege subunitatea care va executa misiunea
- alarmeaza subunitatea
- precizeaza datele cunoscute: loc, tip eveniment; persoane implicate
- cere sprijin din partea structurilor cu care coopereaza/ informeaza cu privire la structurile cu care coopereaza
- informeaza cu privire la cine este comandantul actiunii si locul de intalnire

Informare

**Descriere**

transmite prin SMS mesaj la persoanele din rețea:

- ora primirii apelului
- tipul evenimentului
- nr. persoane implicate si starea lor
- locul producerii evenimentului
- structuri trimise la interventie
- comandantul actiunii

Intocmire raport

**Descriere**

Functie de elementele prmite de la seful garzii de interventie completeaza raportul:

- date despre eveniment - ora incetarii
- numar de persoane afectate: decedati, raniti

- zona afectata
- numarul de subunitati implicate
- probleme intampinate pe timpul interventiei

☐ Informare asupra rezultatului interventiei

**Descriere**

Urmarea incetarii misiunii informeaza comanda unitatii despre:

- ora incetarii misiunii
- numar de victime: decedati, raniti
- probleme identificate pe timpul interventiei

☐ Purtator de cuvant Prefectura

**Descriere**

Receptioneaza SMS si pregateste elementele de informare:

- natura evenimentului
- ora primirii apelului
- numar de persoane afectate
- zona afectata
- structuri de interventie participante
- comandantul actiunii
- cine dintre cei prezenti la actiune interactioneaza cu mass media

☐ Compartiment comunicare

**Descriere**

Pregateste elemente necesare comunicarii:

- data si ora primirii apelului
- tipul evenimentului
- persoane afectate si starea lor
- zona afectata
- numarul de subunitati IJSU implicate in interventie
- comandantul actiunii

☐ Purtator de cuvant Prefectura

**Descriere**

La finalizarea actiunii completeaza datele necesare comunicarii:

- natura evenimentului, locul producerii

- data si ora primirii apelului
- data si ora ajungerii la eveniment
- victime: persoane decedate si persoane ranite
- zona afectata
- structuri participante la interventie si comandantul actiunii
- probleme identificate pe timpul interventiei
- masuri ce trebuiesc luate (daca este cazul) pentru reducerea pagubelor

Compartiment comunicare

**Descriere**

Completeaza elementele necesare comunicarii si pregateste documentele necesare functie de natura evenimentului:

- data incetarii misiunii
- locul producerii evenimentului
- numar de persoane afectate: decedati, raniti
- date despre zona afectata
- numarul subunitatilor care au intervenit
- probleme intampinate pe timpul interventiei

Finalizare comunicare

**Descriere**

Functie de natura si amploarea evenimentului, compartimentul comunicare impreuna cu purtatorul de cuvant al prefectului pregateste datele pentru:

- postarea informatiei pe pagina web a inspectoratului si a prefecturii
- comunicat de presa
- declaratie de presa
- conferinta de presa

Transmitere executare

Incetarea misiunii

**Descriere**

seful garzii de interventie raporteaza:

- ora incetarii misiunii
- numarul de vicitime si starea acestora
- date despre obiectivele afectate

- subunitati implicate

In cazul in care la locul evenimentului se solicita interviu si seful garzii de interventie este numit comandantul interventiei, poate sa furnizeze urmatoarele;

- date despre felul evenimentului
- numar de persoane afectate si numarul persoanelor decedate
- date despre zona afectata
- numarul des subunitati implicate

Element

Element

Executa misiunea

**Descriere**

seful garzii de interventie:

- stabileste subunitatea de interventie
- comunica datele primite
- se deplaseaza la locul evenimentului
- analizeaza situatia si cere intariri daca este cazul
- conduce interventia
- tine legatura cu dispeceratul

Element

Element

Dispecerat

Compartiment comunicare/purtator cuvant prefect

Elemente Executie

| | | |
|---|---|---|
| **Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Buzău**<br>Centrul Operațional Județean de pentru Situații de Urgență | **PROCEDURA OPERATIONALĂ: Proceduri standard de operare**<br>_____<br>**Cod: COM_COJ_R_03 activare CJSU** | **Ediția 1**<br>**Nr. ex.**<br>**Revizia 1**<br>**Nr. ex.**<br>**Pagina …. din …..**<br>**Exemplar nr…….** |

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

| Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătură |
|---|---|---|---|---|
| 1.1 Elaborat: | Fida Solutions SRL | 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 | | | | |
| 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 | *3* | *Compartiment Comunicare* | *Sef compartiment* | | | |
| 3.2 | Aplicare | | | | | | |
| 3.3 | Evidenta | | | | | | |
| 3.4 | Arhivare | | | | | | |

**4. Scopul procedurii operaționale**

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

**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
- Hotărârea nr. 121/2014 organizarea, funcționarea și componența Comitetului național pentru intemperii și calamități

- Hotărârea nr. 94/2014 privind organizarea, funcționarea și componența Comitetului național pentru situații speciale de urgență
- ORDONANTA DE URGENTÃ Nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul National de Management al Situațiilor de Urgență
- HOTĂRÂRE Nr. 1489 din 9 septembrie 2004 privind organizarea si funcționarea Comitetului National pentru Situații de Urgență
- HOTARARE nr. 1.490 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare si funcționare si a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de urgență
- HOTARARE Nr. 1491 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorica, atribuțiile, funcționarea si dotarea comitetelor si centrelor operative pentru situații de urgență
- Ordinul Prefectului privind reorganizarea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență
- Planul de Analiză și Acoperire a Riscurilor în Județul Buzău
- Manualul de Proceduri de comunicare în situații de urgență

**7. Descrierea procedurii**
**COM_COJ_R_03 convocare CJSU**

**Cuprins**

1 Diagram 1 ..... **Error! Bookmark not defined.**
**1.1 Activarea CJSU** 557
1.1.1 Descrierea elementelor procesului Error! Bookmark not defined.

**1.1.1.1 Eveniment declansator** ..... 557

**1.1.1.2 Analiza situatiei** ..... 557

**1.1.1.3 Transmite semnalul** ..... 557

**1.1.1.4 Membrii COJ** ..... 557

**1.1.1.5 Compartiment Comunicare** ..... 558

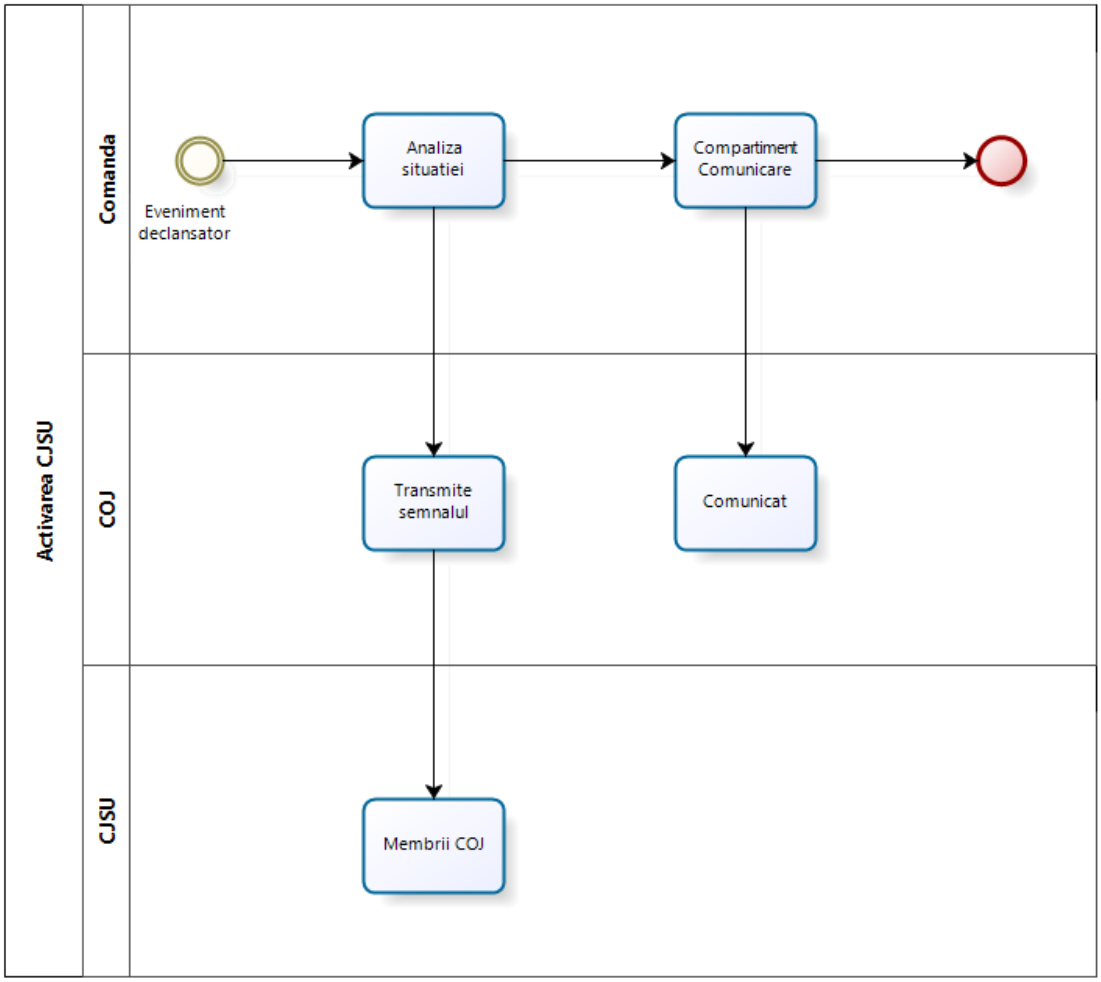
**1.1.1.6 Comunicat** ..... 558

**1.1.1.7 Element** ..... 558

**1.1.1.8 Comanda** ..... 558

**1.1.1.9 COJ** ..... 558

**1.1.1.10 CJSU** ..... 558


Activarea CJSU
Comanda
COJ
CJSU
Eveniment declansator
Analiza situatiei
Compartiment Comunicare
Transmite semnalul
Comunicat
Membrii COJ

## Activarea CJSU

*Descrierea elementelor procesului*

Eveniment declansator

**Descriere**

Orice eveniment de tip:

- inundatie
- caderi de zapada
- fenomene meteo periculoase
- accidente cu victime multiple
- alunecari de teren

Analiza situatiei

**Descriere**

Functie de situatia creata:

- informeaza prefectul
- propune masurile de activare a CJSU
- functie de decizia prefectului da ordin de anuntare a membrilor CJSU

Transmite semnalul

**Descriere**

La ordinul comenzii unitatii:

- transmite mesajul de activare a CJSU:

tipul evenimentului

sedinta CJSU

locul de desfasurare

data si ora

din dispozitia presedintelui CJSU

Membrii COJ

**Descriere**

receptioneaza semnalul

confirma primirea acestuia

Compartiment Comunicare

**Descriere**

pregateste elementele pentru informare:

pentru informarea externa - comunicat de presa

- tipul evenimentului

- cine a dat dispozitie - presedintele CJSU

- convocarea CJSU

- data, ora locul de desfasurare a sedintei CJSU

pentru informarea interna:

- evolutia evenimentului in timp si spatiu

- daca exista relatari de presa privind modul de actiune al structurilor care fac parte din CJSU

- masuri propuse pentru informarea publicului (conferinta de presa, declaratie)

- persoane cu responsabilitati in relatia cu mass media (purtatori de mesaj)

Comunicat

**Descriere**

Publica comunicatul de presa pe pagina web

Transmite comunicatul de presa pregatit de compartimentul de comunicare

Element

Comanda

COJ

CJSU

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

| Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătură |
|---|---|---|---|---|
| 1.1 Elaborat: | Fida Solutions SRL | 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 | | | | |
| Revizia 1 | | | | |
| Revizia 2 | | | | |

3. Lista cuprinzând persoanele la care șe 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 | *3* | *Compartiment Comunicare* | *Sef compartiment* | | | |
| 3.2 | Aplicare | | | | | | |
| 3.3 | Evidenta | | | | | | |
| 3.4 | Arhivare | | | | | | |

**4. Scopul procedurii operaționale**

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

**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
- Hotărârea nr. 121/2014 organizarea, funcționarea și componența Comitetului național pentru intemperii și calamități

- Hotărârea nr. 94/2014 privind organizarea, funcționarea și componența Comitetului național pentru situații speciale de urgență
- ORDONANTA DE URGENTÃ Nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul National de Management al Situațiilor de Urgență
- HOTĂRÂRE Nr. 1489 din 9 septembrie 2004 privind organizarea si funcționarea Comitetului National pentru Situații de Urgență
- HOTARARE nr. 1.490 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare si funcționare si a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de urgență
- HOTARARE Nr. 1491 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorica, atribuțiile, funcționarea si dotarea comitetelor si centrelor operative pentru situații de urgență
- Ordinul Prefectului privind reorganizarea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență
- Planul de Analiză și Acoperire a Riscurilor în Județul Buzău
- Manualul de Proceduri de comunicare în situații de urgență

**7. Descrierea procedurii**
**COM_COJ_R_04 activare CJCCI**

**Cuprins**

1 Diagram 1 ..... **Error! Bookmark not defined.**
**1.1 Activarea CJCCI** 562
1.1.1 Descrierea elementelor procesului Error! Bookmark not defined.

**1.1.1.1 Eveniment declansator** ..... 562

**1.1.1.2 Analiza situatiei** ..... 562

**1.1.1.3 Transmite semnalul** ..... 562

**1.1.1.4 Membrii CJCCI** ..... 562

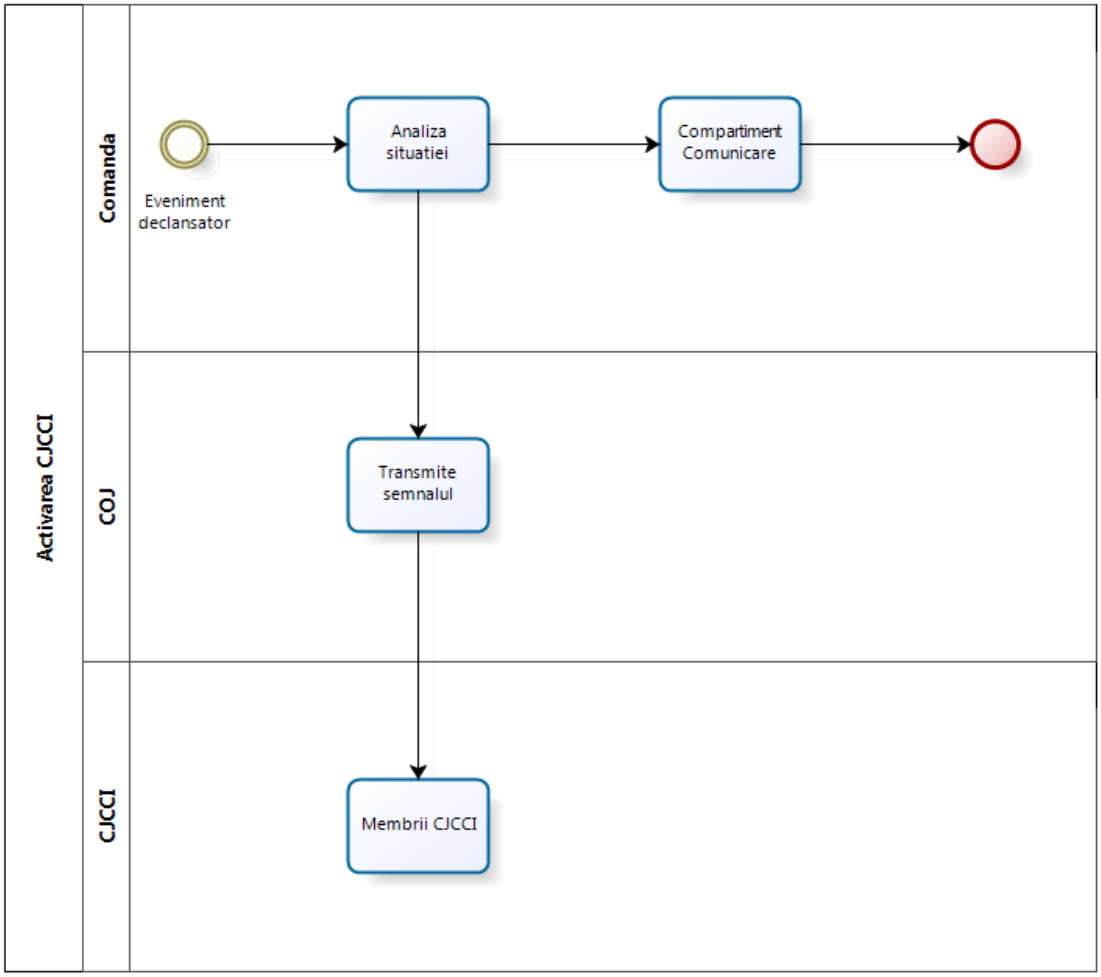
**1.1.1.5 Compartiment Comunicare** ..... 563

**1.1.1.6 Element** ..... 563

**1.1.1.7 Comanda** ..... 563

**1.1.1.8 COJ** ..... 563

**1.1.1.9 CJCCI** ..... 563


Activarea CJCCI
Comanda
COJ
CJCCI
Eveniment declansator
Analiza situatiei
Compartiment Comunicare
Transmite semnalul
Membrii CJCCI

## Activarea CJCCI

*Descrierea elementelor procesului*

Eveniment declansator

**Descriere**

Orice eveniment de tip:

- inundatie
- caderi de zapada
- fenomene meteo periculoase
- accidente cu victime multiple
- alunecari de teren

Analiza situatiei

**Descriere**

Functie de situatia creata:

- informeaza prefectul
- propune masurile de activare a CJCCI
- functie de decizia prefectului da ordin de anuntare a membrilor CJCCI

Transmite semnalul

**Descriere**

La ordinul comenzii unitatii:

- transmite mesajul de activare a CJCCI:

tipul evenimentului

convocarea CJCCI

codul de culoare (galben, portocaliu, rosu)

data si ora incepand cu care CJCCI este activat

Membrii CJCCI

**Descriere**

receptioneaza semnalul

confirma primirea acestuia

Compartiment Comunicare

**Descriere**

pregateste elementele pentru informare:

pentru informarea interna:

- evolutia evenimentului in timp si spatiu
- daca exista relatari de presa privind modul de actiune al structurilor care fac parte din CJSU
- locul de desfasurare al activitatilor CCIP
- modul de informare al membrilor CJCCI privind evenimentele de presa

publica mesajul pe rețeaua INTRANET

Element

Comanda

COJ

CJCCI

| | | |
|---|---|---|
| **Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Buzău**<br>Centrul Operațional Județean de pentru Situații de Urgență | **PROCEDURA OPERATIONALĂ: Proceduri standard de operare**<br>_____<br>**Cod: COM_CJCCI_SU_01 schimare ture** | **Ediția 1**<br>**Nr. ex.**<br>**Revizia 1**<br>**Nr. ex.**<br>**Pagina …. din …..**<br>**Exemplar nr…….** |

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

| Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătură |
|---|---|---|---|---|
| 1.1 Elaborat: | Fida Solutions SRL | 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 | | | | |
| 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 | *3* | *Compartiment Comunicare* | *Sef compartiment* | | | |
| 3.2 | Aplicare | | | | | | |
| 3.3 | Evidenta | | | | | | |
| 3.4 | Arhivare | | | | | | |

**4. Scopul procedurii operaționale**

Comunicare situații de urgență in cadrul CJCCI – schimbare ture

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

Comunicare situații de urgență - CJCCI

**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
- Hotărârea nr. 121/2014 organizarea, funcționarea și componența Comitetului național pentru intemperii și calamități
- Hotărârea nr. 94/2014 privind organizarea, funcționarea și componența Comitetului național pentru situații speciale de urgență
- ORDONANTA DE URGENTÃ Nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul National de Management al Situațiilor de Urgență
- HOTĂRÂRE Nr. 1489 din 9 septembrie 2004 privind organizarea si funcționarea Comitetului National pentru Situații de Urgență
- HOTARARE nr. 1.490 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare si funcționare si a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de urgență
- HOTARARE Nr. 1491 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorica, atribuțiile, funcționarea si dotarea comitetelor si centrelor operative pentru situații de urgență
- Ordinul Prefectului privind reorganizarea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență
- Planul de Analiză și Acoperire a Riscurilor în Județul Buzău
- Manualul de Proceduri de comunicare în situații de urgență

**7. Descrierea procedurii**

**COM_CJCCI_SU_101 schimbare ture**

**Cuprins**

1 Diagram 1 ..... **Error! Bookmark not defined.**

**1.1 Schimare ture operative** 568

1.1.1 Descrierea elementelor procesului Error! Bookmark not defined.

**1.1.1.1 Ora stabilita de CJCCI** ..... 568

**1.1.1.2 Preda tura operativa** ..... 568

**1.1.1.3 Intocmeste materialul sinteza** ..... 568

**1.1.1.4 Participa la predarea turei** ..... 568

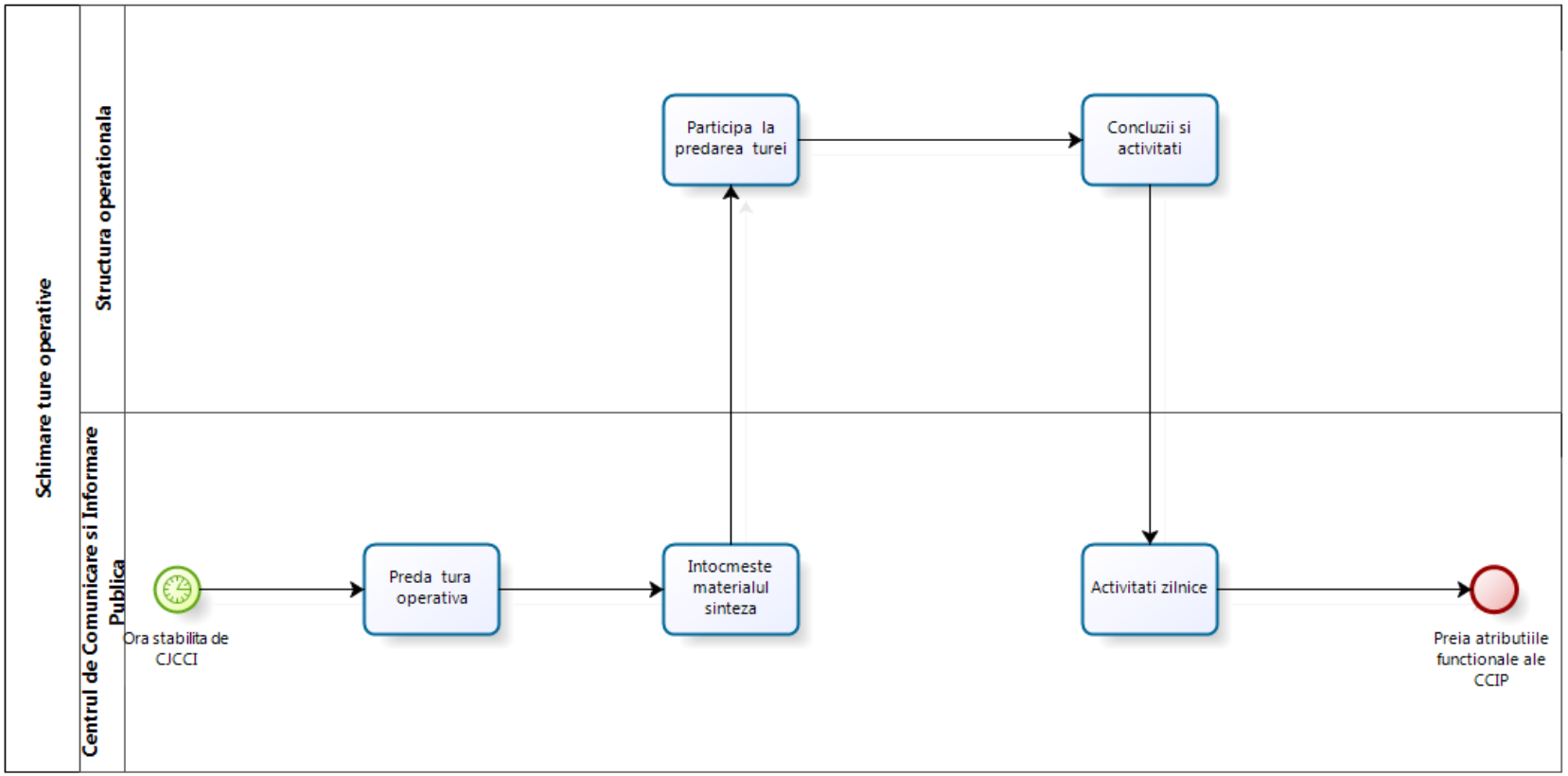
**1.1.1.5 Concluzii si activitati** ..... 568

**1.1.1.6 Activitati zilnice** ..... 569

**1.1.1.7 Preia atribuțiile functionale ale CCIP** ..... 569

**1.1.1.8 Structura operationala** ..... 569

**1.1.1.9 Centrul de Comunicare si Informare Publica**..... 569


Schimare ture operative
Structura operationala
Centrul de Comunicare si Informare Publica
Participa la predarea turei
Concluzii si activitati
Ora stabilita de CJCCI
Preda tura operativa
Intocmeste materialul sinteza
Activitati zilnice
Preia atributiile functionale ale CCIP

## Schimare ture operative

*Descrierea elementelor procesului*

Ora stabilita de CJCCI

Preda tura operativa

**Descriere**

Membrii CCIP sintetizeaza activitatile desfasurate pe timpul turei, extrase din Jurnalul actiunilor

- activitati cu mass media;
- solicitari de informatii;
- comunicate de presa si la ce activitati au fost acestea corelate:
- solicitari din partea publicului;
- raspunsuri si postari pe pagini web;
- insotiri de presa;
- interviuri date si de catre cine;
- conferinte de presa si cine a participat

Intocmeste materialul sinteza

**Descriere**

- anlizeaza materialele aparute in mass media
- coreleaza activitatile operative desfasurate cu reactiile mass media
- formuleaza propuneri pentru contracararea raspandirii zvonurilor si a materialelor negative aparute
- intocmeste materialul sinteza

Participa la predarea turei

**Descriere**

- prezinta sinteza activitatilor CCIP pe ultima tura
- prezinta propunerile deactivitati ale CCIP pentru urmatoarele ore

Concluzii si activitati

**Descriere**

Functie de concluziile adoptate si deciziile CJSU:

- propune noi actiuni ale CCIP

- propune activitati mass media

Activitati zilnice

**Descriere**

- preia serviciul turei
- informeaza membri CCIP asupra concluziilor si activitatile propuse pentru urmatoarea tura
- posteaza sinteza actiunilor CCIP pe INTRANET

Preia atribuțiile functionale ale CCIP

Structura operationala

Centrul de Comunicare si Informare Publica

| | | |
|---|---|---|
| **Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Buzău**<br>Centrul Operațional Județean de pentru Situații de Urgență | **PROCEDURA OPERATIONALĂ: Proceduri standard de operare**<br>**_____**<br>**Cod: COM_CJCCI_SU_102 variante de actiune _** | **Ediția 1**<br>**Nr. ex.**<br>**Revizia 1**<br>**Nr. ex.**<br>**Pagina …. din …..**<br>**Exemplar nr…….** |

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

| Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătură |
|---|---|---|---|---|
| 1.1 Elaborat: | Fida Solutions SRL | 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 | | | | |
| Revizia 1 | | | | |
| Revizia 2 | | | | |

3. Lista cuprinzând persoanele la care șe 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 | *3* | *Compartiment Comunicare* | *Sef compartiment* | | | |
| 3.2 | Aplicare | | | | | | |
| 3.3 | Evidenta | | | | | | |
| 3.4 | Arhivare | | | | | | |

**4. Scopul procedurii operaționale**
Comunicare situații de urgență

**5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale**
Comunicare situații de urgență in cadrul CJCCI

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

III. 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

IV. Hotărârea nr. 121/2014 organizarea, funcționarea și componența Comitetului național pentru intemperii și calamități

- Hotărârea nr. 94/2014 privind organizarea, funcționarea și componența Comitetului național pentru situații speciale de urgență
- ORDONANTA DE URGENTÃ Nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul National de Management al Situațiilor de Urgență
- HOTĂRÂRE Nr. 1489 din 9 septembrie 2004 privind organizarea si funcționarea Comitetului National pentru Situații de Urgență
- HOTARARE nr. 1.490 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare si funcționare si a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de urgență
- HOTARARE Nr. 1491 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorica, atribuțiile, funcționarea si dotarea comitetelor si centrelor operative pentru situații de urgență
- Ordinul Prefectului privind reorganizarea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență
- Planul de Analiză și Acoperire a Riscurilor în Județul Buzău
- Manualul de Proceduri de comunicare în situații de urgență

**7. Descrierea procedurii**

**COM_CJCCI_SU_102 variante de actiune**

**Cuprins**

1 Diagram 1 ..... **Error! Bookmark not defined.**

**1.1 Elaborarea variantelor de actiune in CJCCI** 574

1.1.1 Descrierea elementelor procesului Error! Bookmark not defined.

**1.1.1.1 Receptionarea evenimentului** ..... 574

**1.1.1.2 Seful CJCCI** ..... 574

**1.1.1.3 Dispecer** ..... 574

**1.1.1.4 Primeste misunea** ..... 574

**1.1.1.5 Elaboreaza variantele de actiune** ..... 574

**1.1.1.6 Prezentarea variantelor de actiune** ..... 575

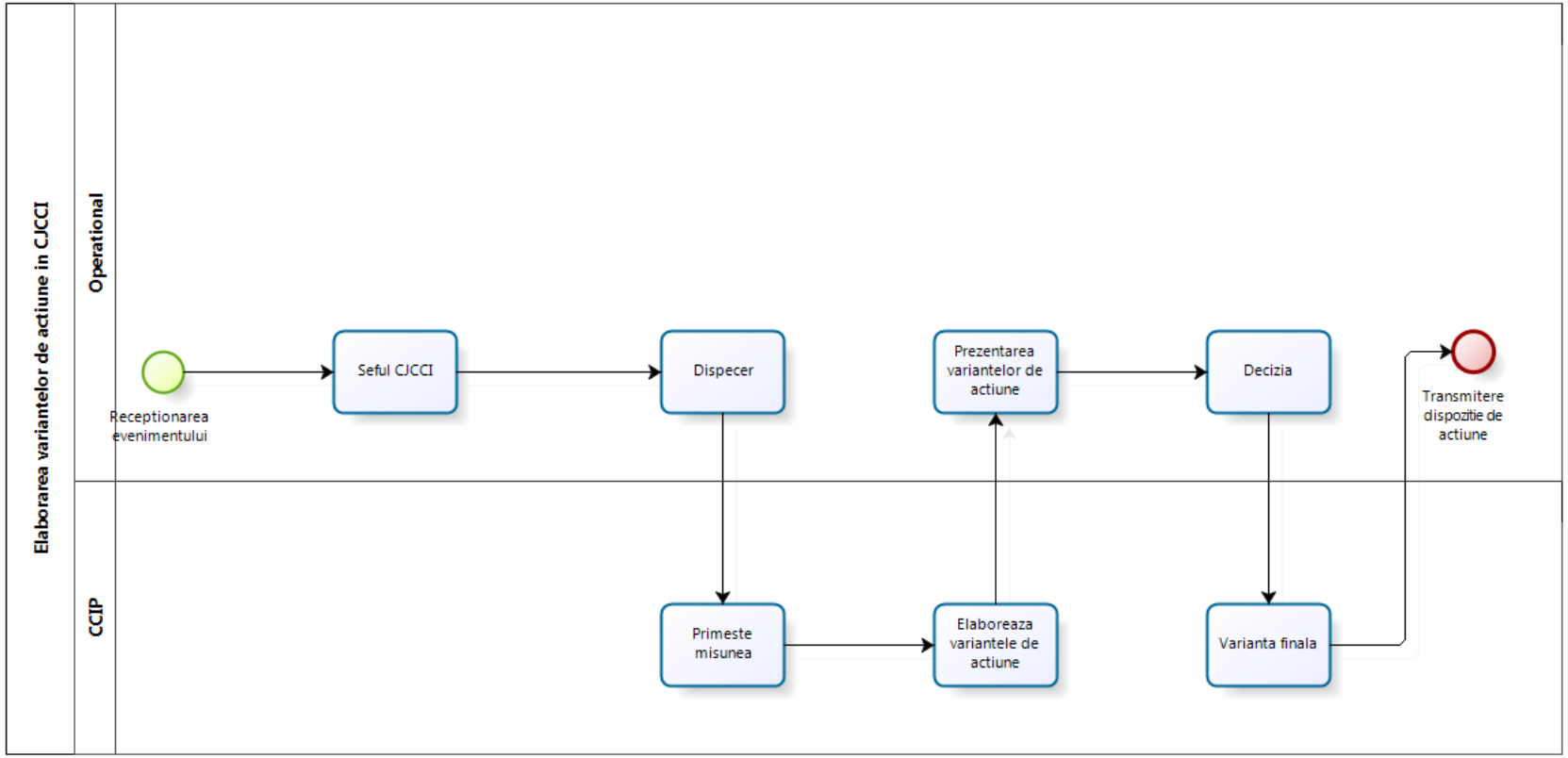
**1.1.1.7 Decizia** ..... 575

**1.1.1.8 Varianta finala** ..... 575

**1.1.1.9 Transmitere dispozitie de actiune** ..... 576

**1.1.1.10 Operational** ..... 576

**1.1.1.11 CCIP** ..... 576


Elaborarea variantelor de actiune in CJCCI
Operational
CCIP
Receptionarea evenimentului
Seful CJCCI
Dispecer
Prezentarea variantelor de actiune
Decizia
Transmitere dispozitie de actiune
Primeste misunea
Elaboreaza variantele de actiune
Varianta finala

## Elaborarea variantelor de actiune in CJCCI

*Descrierea elementelor procesului*

Receptionarea evenimentului

**Descriere**

- Dispeceratul receptioneaza evenimentul
- transmite evenimentul sefului CJCCI

Seful CJCCI

**Descriere**

La primirea evenimentului:

- analizeaza siuatia
- informeaza presedintele CJSU asupra situatiei
- propune ora prezentarii propunerilor

dupa obtinerea aprobarii presedintelui CJSU:

- hotareste caror structuri repartizeaza evenimentul
- precizeaza variantele posibile de actiune pentru care se vor pregati elementele
- precizeaza ora prezentarii variantelor de actiune

Dispecer

**Descriere**

transmite dispozitia sefului CJCCI:

- situatia creata
- variantele pentru care se pregatesc propunerile
- ora prezentarii propunerilor

Primeste misunea

**Descriere**

La primirea misiunii:

- analizeaza situatia creata;
- analizeaza variantele de actiune propuse de catre seful CJCCI

Elaboreaza variantele de actiune

**Descriere**

Pregateste datele pentru fiecare varianta propusa de seful CJCCI

- masuri de informare a populatiei privind varianta de actiune;

- masuri de informare a mass media: comunicat de presa, declaratie de presa;
- continutul informatiei transmise publicului;
- masuri de insotire a presei;
- masuri de contracarare a zvonurilor;
- mijloace de deplasare necesare CJCCI;
- mesajele transmise de catre purtatorii de mesaj (sefii structurilor de interventie)
- cine (functiile) care interactioneaza cu mass media;
- mesajele propuse sa fie postate pe paginile web.

Prezentarea variantelor de actiune

**Descriere**

Impreuna cu celelalte structuri prezinta pentru fiecare varianta de actiune:

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

Decizia

**Descriere**

CJSU ia decizia privind varianta de actiune:

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

Varianta finala

**Descriere**

Functie de precizarile sefului CJSU se pregateste varianta finala si o transmite structurii operationale:

- 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.

Transmitere dispozitie de actiune

**Descriere**

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

Operational

CCIP

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

| Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătură |
|---|---|---|---|---|
| 1.1 Elaborat: | Fida Solutions SRL | 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 | | | | |
| Revizia 1 | | | | |
| Revizia 2 | | | | |

3. Lista cuprinzând persoanele la care șe 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 | *3* | *Compartiment Comunicare* | *Sef compartiment* | | | |
| 3.2 | Aplicare | | | | | | |
| 3.3 | Evidenta | | | | | | |
| 3.4 | Arhivare | | | | | | |

**4. Scopul procedurii operaționale**
Comunicarea in situații de urgență in cadrul CJCCI pentru conducerea actiunilor

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

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

V. 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

VI. Hotărârea nr. 121/2014 organizarea, funcționarea și componența Comitetului național pentru intemperii și calamități

- Hotărârea nr. 94/2014 privind organizarea, funcționarea și componența Comitetului național pentru situații speciale de urgență
- ORDONANTA DE URGENTÃ Nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul National de Management al Situațiilor de Urgență
- HOTĂRÂRE Nr. 1489 din 9 septembrie 2004 privind organizarea si funcționarea Comitetului National pentru Situații de Urgență
- HOTARARE nr. 1.490 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare si funcționare si a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de urgență
- HOTARARE Nr. 1491 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorica, atribuțiile, funcționarea si dotarea comitetelor si centrelor operative pentru situații de urgență
- Ordinul Prefectului privind reorganizarea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență
- Planul de Analiză și Acoperire a Riscurilor în Județul Buzău
- Manualul de Proceduri de comunicare în situații de urgență

**7. Descrierea procedurii**

**COM_CJCCI_SU_104 proces decizional CJCCI**

**Cuprins**

1 Diagram 1 ..... **Error! Bookmark not defined.**

**1.1 PROCEDURA COMUNICARE / ALEGERE VARIANTE DE ACTIUNE** 583

1.1.1 Descrierea elementelor procesului Error! Bookmark not defined.

**1.1.1.1 Element**..... 583

**1.1.1.2 analiza in CJCCI**..... 584

**1.1.1.3 initiere proces planificare** ..... 584

**1.1.1.4 Element**..... 584

**1.1.1.5 date si concluzii** ..... 584

**1.1.1.6 orientarea CJSU / inspector sef** ..... 584

**1.1.1.7 recunoastere / informatii**..... 584

**1.1.1.8 efort** ..... 584

**1.1.1.9 resurse** ..... 584

**1.1.1.10 BRIEFING orientarea personalului** ..... 584

**1.1.1.11 Element** ..... 584

**1.1.1.12 elaborare plan** ..... 584

**1.1.1.13 etape faze** ..... 584

**1.1.1.14 prognoza / evolutie probabila** ..... 584

**1.1.1.15 obiective** ..... 584

**1.1.1.16 scenarii probabile / COA** ..... 584

**1.1.1.17 Alegere CA / dispozitiv de interventie** ..... 584

**1.1.1.18 Element** ..... 584

**1.1.1.19 Element** ..... 584

**1.1.1.20 BRIEFING DECIZIE** ..... 584

**1.1.1.21 PLAN CONVENIT?** ..... 584

**1.1.1.22 Element** ..... 585

**1.1.1.23 convocare CJSU** ..... 585

**1.1.1.24 pregatire documente sedinta** ..... 585

**1.1.1.25 sustinere variante** ..... 585

**1.1.1.26 Element** ..... 585

**1.1.1.27 transmitere / implementare** ..... 585

**1.1.1.28 monitorizarea implementarii** ..... 585

**1.1.1.29 Element** ..... 585

**1.1.1.30 informatii operative** ..... 585

**1.1.1.31 forte de interventie** ..... 585

**1.1.1.32 rapoarte CLSU** ..... 585

**1.1.1.33 rapoarte agentii ale statului** ..... 585

**1.1.1.34 mass media** ..... 585

**1.1.1.35 AVIZ CJSU?** ..... 585

**1.1.1.36 rapoarte executare** ..... 585

**1.1.1.37 participare briefing decizie CIP** ..... 585

**1.1.1.38 participare briefing orientare** ..... 586

**1.1.1.39 pregatire variante de actiune** ..... 586

**1.1.1.40 pregatire date presa** ..... 586

**1.1.1.41 decizie / hotarare CJSU** ..... 586

**1.1.1.42 conferinta de presa?** ..... 586

**1.1.1.43 pregatire / convocare conferinta** ..... 586

**1.1.1.44 pregatire date de presa** ..... 586

**1.1.1.45 transmitere date presa** ..... 586

**1.1.1.46 conferinta de presa** ..... 586

**1.1.1.47 Element** ..... 586

**1.1.1.48 monitorizare presa** ..... 587

**1.1.1.49 raport / informare** ..... 587

**1.1.1.50 Element** ..... 587

**1.1.1.51 avizare plan / prefect / inspector sef** ..... 587

**1.1.1.52 aprobare plan** ..... 587

**1.1.1.53 informare publica coordonare prefectura?** ..... 587

**1.1.1.54 coordonare CIP** ..... 587

**1.1.1.55 raport / informare** ..... 587

**1.1.1.56 pregatire / convocare conferinta** ..... 587

**1.1.1.57 Element** ..... 587

**1.1.1.58 monitorizare presa** ..... 587

**1.1.1.59 conferinta de presa** ..... 587

**1.1.1.60 pregatire date de presa** ..... 587

**1.1.1.61 conferinta de presa?** ..... 587

**1.1.1.62 transmitere date presa** ..... 588

**1.1.1.63 Element** ..... 588

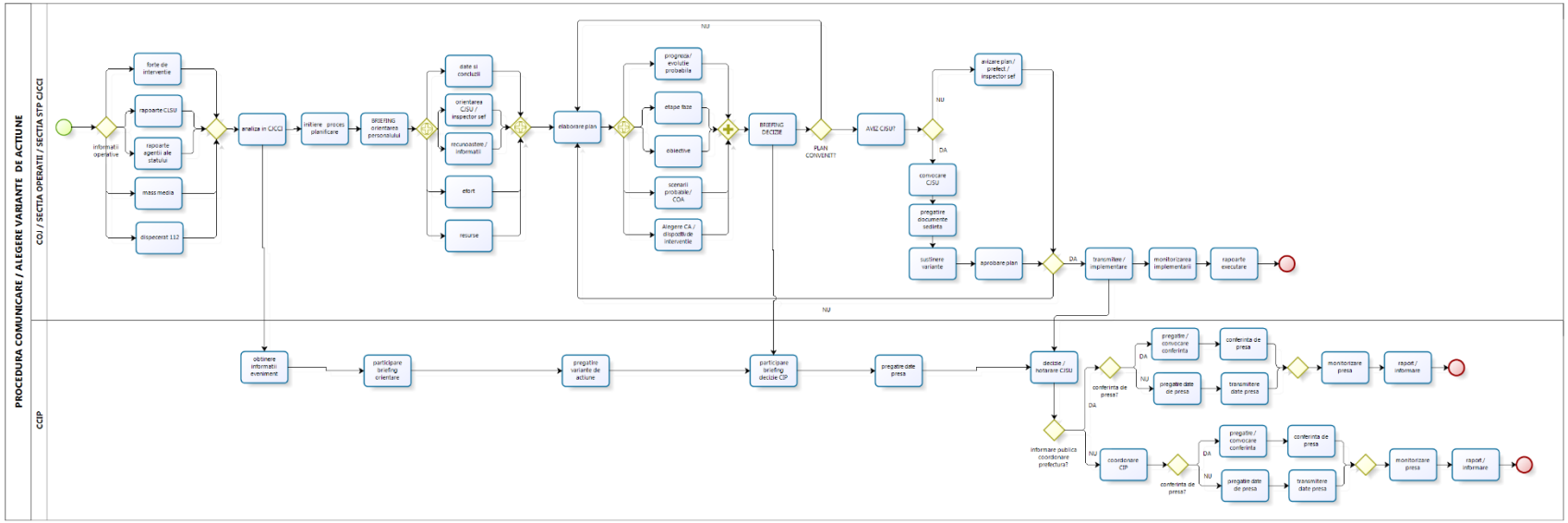
**1.1.1.64 obtinere informatii eveniment** ..... 588

**1.1.1.65 Element** ..... 588

**1.1.1.66 dispecerat 112** ..... 588

**1.1.1.67 COJ / SECTIA OPERATII / SECTIA STP CJCCI** ..... 588

**1.1.1.68 CCIP** ..... 588


PROCEDURA COMUNICARE / ALEGERE VARIANTE DE ACTIUNE
CCOJ / SECTIA OPERATII / SECTIA STP CJCCI
CCIP
forte de interventie
rapoarte CJSU
rapoarte agenti ale statului
mass-media
dispecerat 112
analiza in CJCCI
initiere proces planificare
BRIEFING orientare personalului
date si conditii
orientarea CJSU / inspector sef
recunoastere / informatii
efort
resurse
elaborare plan
prognoza / evolutie probabila
etape faze
obiective
scenarii probabile / COA
Alegere CA / dispozitiv de interventie
NU
BRIEFING DECIZIE
PLAN CONVENIT?
AVIZ CJSU?
NU
DA
avizare plan / prefect / inspector sef
convocare CJSU
pregatire documente sedinta
sustinere variante
aprobare plan
DA
transmitere / implementare
monitorizarea implementarii
rapoarte executare
NU
obtinere informatii evenimente
participare briefing orientare
pregatire variante de actiune
participare briefing decizie CIP
pregatire date presa
decizie / hotarare CJSU
conferinta de presa?
DA
pregatire / convocare conferinta
conferinta de presa
NU
pregatire date de presa
transmitere date presa
monitorizare presa
raport / informare
informare publica coordonare prefectura?
DA
coordonare CIP
NU
conferinta de presa?
DA
pregatire / convocare conferinta
conferinta de presa
NU
pregatire date de presa
transmitere date presa
monitorizare presa
raport / informare

## PROCEDURA COMUNICARE / ALEGERE VARIANTE DE ACTIUNE

*Descrierea elementelor procesului*

Element

**Gates**

**Gate**

analiza in CJCCI

initiere proces planificare

Element

date si concluzii

orientarea CJSU / inspector sef

recunoastere / informatii

efort

resurse

BRIEFING orientarea personalului

Element

elaborare plan

etape faze

prognoza / evolutie probabila

obiective

scenarii probabile / COA

Alegere CA / dispozitiv de interventie

Element

Element

BRIEFING DECIZIE

PLAN CONVENIT?

**Gates**

**NU**

**Gate**

Element

**Gates**

**DA**

**NU**

convocare CJSU

pregatire documente sedinta

sustinere variante

Element

**Gates**

**NU**

**DA**

transmitere / implementare

monitorizarea implementarii

Element

informatii operative

**Gates**

forte de interventie

rapoarte CLSU

rapoarte agentii ale statului

mass media

AVIZ CJSU?

rapoarte executare

participare briefing decizie CIP

**Descriere**

- prezinta elementele de comunicare pentru fiecare varianta

- prezinta avantajele si dezavantajele masurilor propuse pentru fiecare varianta;

participare briefing orientare

**Descriere**

- insuseste variantele de actiune prezentate de catre seful sectiei operatii
- pune intrebari si clarifica elementele confuze
- insuseste data si ora prezentarii variantelor de actiune

pregatire variante de actiune

**Descriere**

functie de variantele prezentate posibile de actiune propuse de seful sectiei operatii pregateste:
- actiunile de comunicare pentru fiecare varianat in parte
- conferinte de presa (daac este necesar)
- comunicate de presa
-variante text editabile pentru publicare pe paginile web
-actiuni comune cu mass media
- actiuni de contracacrare a zvonurilor
-actiuni inteprinse de conducerea CJSU
-ce trebuie sa se comunice de reprezentantii structurior de interventie

pregatire date presa

decizie / hotarare CJSU

conferinta de presa?

**Gates**

**DA**

**NU**

pregatire / convocare conferinta

pregatire date de presa

transmitere date presa

conferinta de presa

Element

**Gates**

monitorizare presa

raport / informare

Element

avizare plan / prefect / inspector sef

aprobare plan

informare publica coordonare prefectura?

**Gates**

**DA**

**NU**

coordonare CIP

raport / informare

pregatire / convocare conferinta

Element

**Gates**

**Gate**

monitorizare presa

conferinta de presa

pregatire date de presa

conferinta de presa?

**Gates**

**DA**

**NU**

transmitere date presa

Element

obtinere informatii eveniment

**Descriere**

- data si ora producerii
-tipul evnimentului
-persoane implicate
-forte de interventie implicate
-modul de relatare in mass media

Element

dispecerat 112

COJ / SECTIA OPERATII / SECTIA STP CJCCI

CCIP

| | | |
|---|---|---|
| **Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Buzău**<br>Centrul Operațional Județean de pentru Situații de Urgență | **PROCEDURA OPERATIONALĂ: Proceduri standard de operare**<br>**_____**<br>**Cod: COM_CJSU_EV_604**<br>**Activitatea publică de comunicare a CJSU la producerea unor evenimente** | **Ediția 1**<br>**Nr. ex.**<br>**Revizia 1**<br>**Nr. ex.**<br>**Pagina …. din …..**<br>**Exemplar nr…….** |

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

| Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătură |
|---|---|---|---|---|
| 1.1 Elaborat: | Fida Solutions SRL | 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 | | | | |
| 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 | *3* | *Compartiment Comunicare* | *Sef compartiment* | | | |
| 3.2 | Aplicare | | | | | | |
| 3.3 | Evidenta | | | | | | |
| 3.4 | Arhivare | | | | | | |

**4. Scopul procedurii operaționale**

Activitatea publică de comunicare a CJSU la producerea unor evenimente

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

Comunicare

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

VII. 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

VIII. Hotărârea nr. 121/2014 organizarea, funcționarea și componența Comitetului național pentru intemperii și calamități

- Hotărârea nr. 94/2014 privind organizarea, funcționarea și componența Comitetului național pentru situații speciale de urgență
- ORDONANTA DE URGENTÃ Nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul National de Management al Situațiilor de Urgență
- HOTĂRÂRE Nr. 1489 din 9 septembrie 2004 privind organizarea si funcționarea Comitetului National pentru Situații de Urgență
- HOTARARE nr. 1.490 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare si funcționare si a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de urgență
- HOTARARE Nr. 1491 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorica, atribuțiile, funcționarea si dotarea comitetelor si centrelor operative pentru situații de urgență
- Ordinul Prefectului privind reorganizarea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență
- Planul de Analiză și Acoperire a Riscurilor în Județul Buzău
- Manualul de Proceduri de comunicare în situații de urgență

**7. Descrierea procedurii**

Cuprins

**reactie CJSU evenimente BZ.....Error! Bookmark not defined.**
**Bizagi Process Modeler Error! Bookmark not defined.**
**1 Diagram 1 .....Error! Bookmark not defined.**
**1.1 Activitatea de comunicare publica a CJSU la producerea unor evenimente 634**
1.1.1 Descrierea elementelor procesului Error! Bookmark not defined.

**1.1.1.1 eveniment ce determina reactia CJSU 634**

**1.1.1.2 Cum? 634**

**1.1.1.3 informarea CJSU? 634**

**1.1.1.4 informare STP 634**

**1.1.1.5 redactare text informare 634**

**1.1.1.6 validare inspector sef /prim adjunct 634**

**1.1.1.7 transmitere text informare 634**

**1.1.1.8 Exclusive Gateway 634**

**1.1.1.9 STS / SMS 634**

**1.1.1.10 Exclusive Gateway 634**

**1.1.1.11 confirmare sef COJ 634**

**1.1.1.12 monitorizare eveniment 634**

**1.1.1.13 None 634**

**1.1.1.14 e-mail 634**

**1.1.1.15 alte mijloace convenite 634**

1.1.1.16 informare purtator de cuvant 634

1.1.1.17 informare presa? 634

1.1.1.18 redactare documente presa 634

1.1.1.19 transmitere documente mass media 635

1.1.1.20 monitorizare mass media 635

1.1.1.21 informare inspector sef 635

1.1.1.22 reactie daca e cazul 635

1.1.1.23 monitorizare eveniment 635

1.1.1.24 convocarea CJSU? 635

1.1.1.25 informare STP 635

1.1.1.26 pregatire sedinta 635

1.1.1.27 Parallel Gateway 635

1.1.1.28 stabilire ordine de zi / aprobare 635

1.1.1.29 Parallel Gateway 635

1.1.1.30 verificare sala, participanti 635

1.1.1.31 desfasurare sedinta 635

1.1.1.32 adoptare hotarare 636

1.1.1.33 adoptata hotarare? 636

1.1.1.34 transmitere decizii 636

1.1.1.35 Parallel Gateway 636

1.1.1.36 monitorizare implementare 636

1.1.1.37 raport / info presedinte CJSU (?) 636

1.1.1.38 None 637

1.1.1.39 informare purtator de cuvant / date 637

1.1.1.40 coordoneaza prefectura? 637

1.1.1.41 precizare rol IJSU 637

1.1.1.42 sprijin 637

1.1.1.43 informare inspector sef 637

1.1.1.44 None 637

1.1.1.45 redactare documente / validare 637

1.1.1.46 transmitere 638

1.1.1.47 monitorizare reactie 638

1.1.1.48 informare presedinte CJSU 638

1.1.1.49 None 638

1.1.1.50 transmitere hotarare 638

1.1.1.51 data, loc sedinta 638

**1.1.1.52** **repartitie materiale redactare 639**

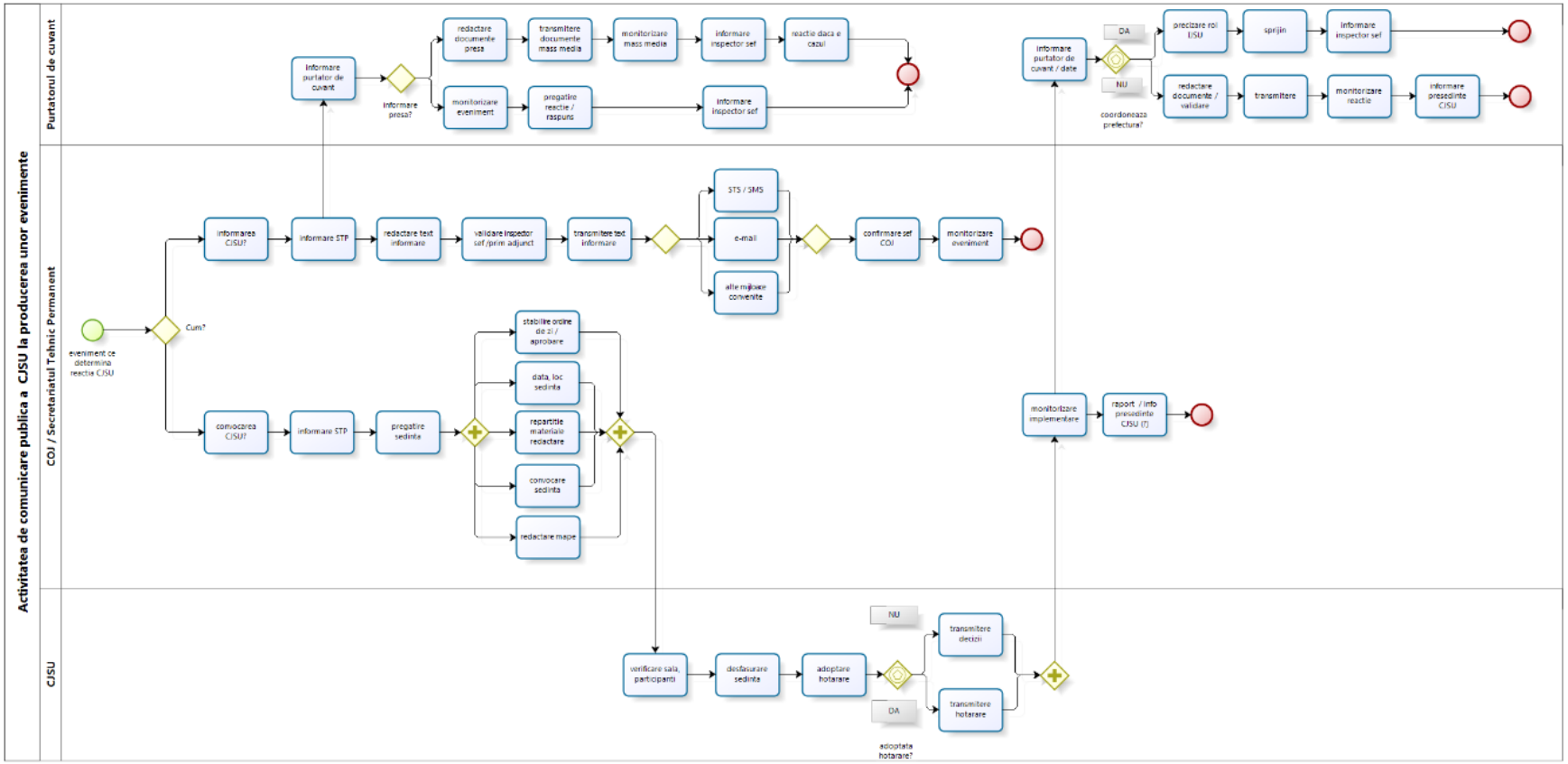
**1.1.1.53** **redactare mape 639**

**1.1.1.54** **convocare sedinta 639**

**1.1.1.55** **Purtatorul de cuvant 639**

**1.1.1.56** **COJ / Secretariatul Tehnic Permanent 639**

**1.1.1.57** **CJSU 639**


Activitatea de comunicare publica a CJSU la producerea unor evenimente
Purtatorul de cuvant
COJ / Secretariatul Tehnic Permanent
CJSU
Informare purtator de cuvant
Informare presa?
redactare documente presa
transmitere documente mass media
monitorizare mass media
informare inspector sef
reactie daca e cazul
monitorizare eveniment
pregatire reactie / raspuns
Informare inspector sef
Informare purtator de cuvant / date
DA
NU
coordoneaza prefectura?
precizare rol CJSU
sprijin
Informare inspector sef
redactare documente / validare
transmitere
monitorizare reactie
informare presedinte CJSU
eveniment ce determina reactia CJSU
Cum?
informarea CJSU?
informare STP
redactare text informare
validare inspector sef /prim adjunct
transmitere text informare
STS / SMS
e-mail
alte mijloace convenite
confirmare sef COJ
monitorizare eveniment
convocarea CJSU?
informare STP
pregatire sedinta
stabilire ordine de zi / aprobare
data, loc sedinta
repartitie materiale redactare
convocare sedinta
redactare mape
monitorizare implementare
raport / info presedinte CJSU (?)
verificare sala, participanti
desfasurare sedinta
adoptare hotarare
NU
DA
adoptata hotarare?
transmitere decizii
transmitere hotarare

*Activitatea de comunicare publica a CJSU la producerea unor evenimente*

Descrierea elementelor procesului

eveniment ce determina reactia CJSU

Cum?

**Gates**
**informarea CJSU?**
**convocarea CJSU?**

informarea CJSU?

informare STP

redactare text informare

validare inspector sef /prim adjunct

transmitere text informare

Exclusive Gateway

**Gates**
**STS / SMS**
**e-mail**
**alte mijloace convenite**

STS / SMS

Exclusive Gateway

**Gates**
**confirmare sef COJ**

confirmare sef COJ

monitorizare eveniment

None

e-mail

alte mijloace convenite

informare purtator de cuvant

informare presa?

**Gates**
**redactare documente presa**
**monitorizare eveniment**

redactare documente presa

transmitere documente mass media

monitorizare mass media

informare inspector sef

reactie daca e cazul

monitorizare eveniment

convocarea CJSU?

informare STP

pregatire sedinta

Parallel Gateway

stabilire ordine de zi / aprobare

Parallel Gateway

verificare sala, participanti

desfasurare sedinta

adoptare hotarare

adoptata hotarare?

**Instantiate**

True

transmitere decizii

Parallel Gateway

monitorizare implementare

raport / info presedinte CJSU (?)

None

informare purtator de cuvant / date

coordoneaza prefectura?

**Instantiate**

True

- precizare rol IJSU
- sprijin
- informare inspector sef
- None
- redactare documente / validare
- transmitere
- monitorizare reactie
- informare presedinte CJSU
- None
- transmitere hotarare
- data, loc sedinta
- repartitie materiale redactare
- redactare mape
- convocare sedinta
- Purtatorul de cuvant
- COJ / Secretariatul Tehnic Permanent
- CJSU

## Proceduri standard de operare la apariția unui eveniment

| | | |
|---|---|---|
| **Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Buzău**<br>Centrul Operațional Județean de pentru Situații de Urgență | **PROCEDURA OPERATIONALĂ: Proceduri standard de operare**<br>_____<br>**Cod: COM_CJSU_SU_501** | **Ediția 1**<br>**Nr. ex.**<br>**Revizia 1**<br>**Nr. ex.**<br>**Pagina …. din …..**<br>**Exemplar nr…….** |

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

| Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătură |
|---|---|---|---|---|
| 1.1 Elaborat: | Fida Solutions SRL | 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 | | | | |
| 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 | *3* | *Compartiment Comunicare* | *Sef compartiment* | | | |
| 3.2 | Aplicare | | | | | | |
| 3.3 | Evidenta | | | | | | |
| 3.4 | Arhivare | | | | | | |

**4. Scopul procedurii operaționale**
Comunicare situatie de urgenta in cadrul comitetului judetean pentru situații de urgență

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

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

IX. 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

X. Hotărârea nr. 121/2014 organizarea, funcționarea și componența Comitetului național pentru intemperii și calamități

- Hotărârea nr. 94/2014 privind organizarea, funcționarea și componența Comitetului național pentru situații speciale de urgență
- ORDONANTA DE URGENTÃ Nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul National de Management al Situațiilor de Urgență
- HOTÃRÂRE Nr. 1489 din 9 septembrie 2004 privind organizarea si funcționarea Comitetului National pentru Situații de Urgență
- HOTARARE nr. 1.490 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare si funcționare si a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de urgență
- HOTARARE Nr. 1491 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorica, atribuțiile, funcționarea si dotarea comitetelor si centrelor operative pentru situații de urgență
- Ordinul Prefectului privind reorganizarea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență
- Planul de Analiză și Acoperire a Riscurilor în Județul Buzău
- Manualul de Proceduri de comunicare în situații de urgență

**7. Descrierea procedurii**

**COM_CJSU_SU_501 aparitia unui eveniment**

**Cuprins**

1 Diagram 1 .....Error! Bookmark not defined.
**1.1 Activitatea purtatorului de cuvant la rutina 605**
1.1.1 Descrierea elementelor procesului **Error! Bookmark not defined.**

**1.1.1.1 Element ..... 605**

**1.1.1.2 coordoneaza prefectura? ..... 605**

**1.1.1.3 definire rol PC IJSU ..... 605**

**1.1.1.4 sprijin ..... 605**

**1.1.1.5 executa misiunile ordonate ..... 605**

**1.1.1.6 coordoneaza alta agentie? ..... 605**

**1.1.1.7 definire rol PC IJSU ..... 605**

**1.1.1.8 coordonare si sprijin ..... 605**

**1.1.1.9 coordoneaza IJSU? ..... 606**

**1.1.1.10 precizeaza rol alte agentii ..... 606**

**1.1.1.11 coordoneaza activitatea ..... 606**

**1.1.1.12 solicita sprijin ..... 606**

**1.1.1.13 deplasare in teren? ..... 606**

**1.1.1.14 pregatire / deplasare ..... 606**

**1.1.1.15 pregatire date de presa ..... 606**

**1.1.1.16 informare GIS / Gr.Op ..... 606**

**1.1.1.17 acordare invterviuri ..... 607**

**1.1.1.18 revenire unitate ..... 607**

**1.1.1.19 coordonare prefectura ..... 607**

**1.1.1.20 precizari inspector sef ..... 607**

1.1.1.21 transmitere date la mass media ..... 607
1.1.1.22 Element ..... 607
1.1.1.23 raport inspector sef ..... 607
1.1.1.24 Element ..... 607
1.1.1.25 Element ..... 608
1.1.1.26 asigurare date dispecerat ..... 608
1.1.1.27 Element ..... 608
1.1.1.28 informare IGSU ..... 608
1.1.1.29 Element ..... 608
1.1.1.30 Element ..... 608
1.1.1.31 primire informare telefonica dispecerat ..... 608
1.1.1.32 Element ..... 608
1.1.1.33 interventie multiagentii? ..... 608
1.1.1.34 interventie IJSU ..... 609
1.1.1.35 Element ..... 609
1.1.1.36 date suplimentare de la CLSU ..... 609
1.1.1.37 solicitare date suplimentare ..... 609
1.1.1.38 activare instiintare alarmare? ..... 609
1.1.1.39 afectare comunitati? ..... 609
1.1.1.40 Element ..... 609
1.1.1.41 centralizat / necentralizat ..... 609
1.1.1.42 informare CLSU ..... 609
1.1.1.43 tv / radio? ..... 609

1.1.1.44 cooperare cu alte dispecerate ..... 609

1.1.1.45 redactare comunicat ..... 609

1.1.1.46 actionare mijloace ..... 609

1.1.1.47 transmitere comunicat ..... 609

1.1.1.48 Element ..... 609

1.1.1.49 informare publica? ..... 609

1.1.1.50 informare purtator de cuvant ..... 609

1.1.1.51 informare purtator de cuvant ..... 609

1.1.1.52 Element ..... 609

1.1.1.53 Element ..... 609

1.1.1.54 informare purtator cuvant ..... 610

1.1.1.55 Element ..... 610

1.1.1.56 mijloace porta voce? (IJSU, IJP, IJJ) ..... 610

1.1.1.57 redactare comunicat ..... 610

1.1.1.58 transmitere ..... 610

1.1.1.59 informare purtator de cuvant ..... 610

1.1.1.60 Element ..... 610

1.1.1.61 Element ..... 610

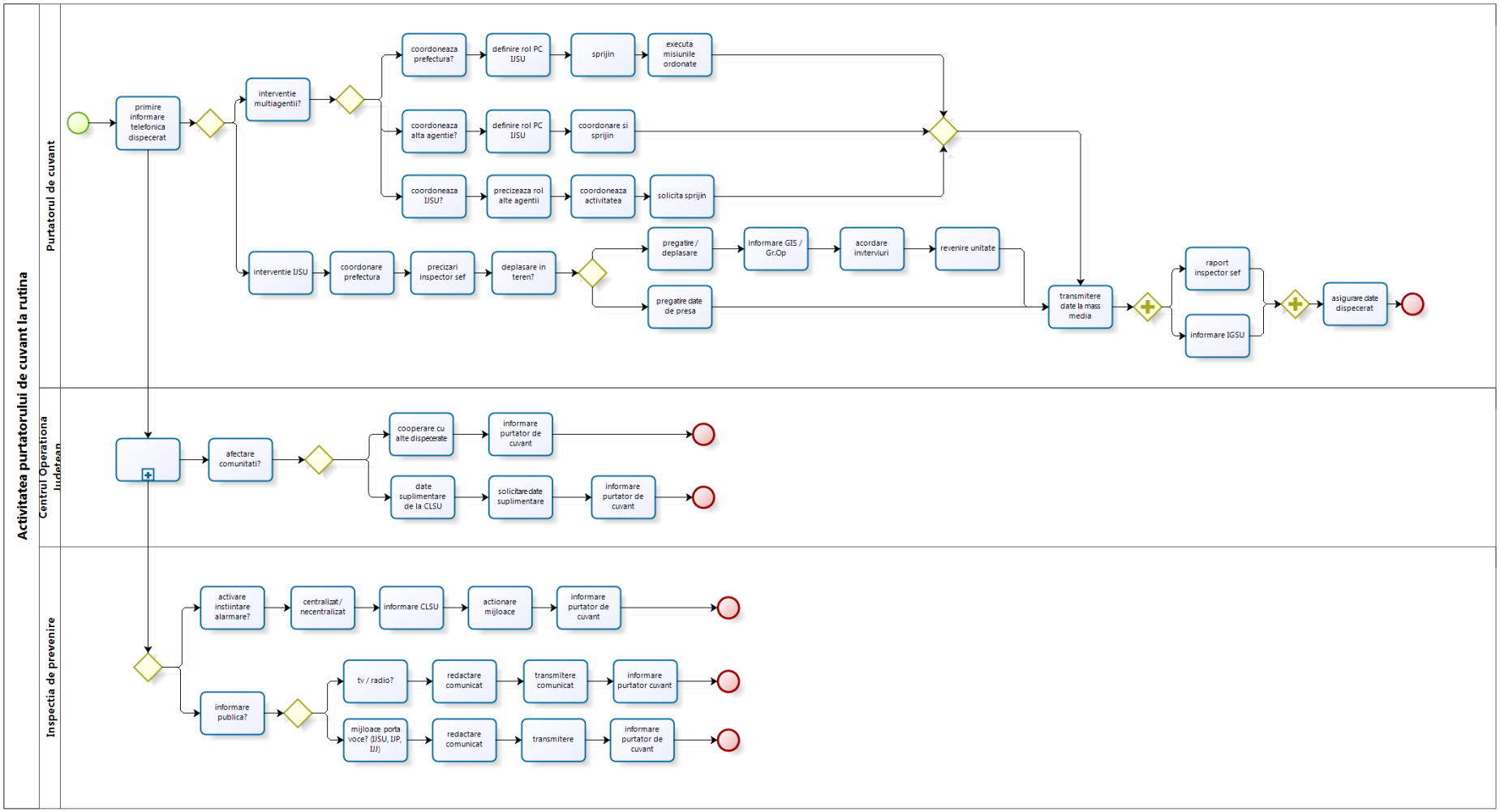
1.1.1.62 informare purtator de cuvant ..... 610

1.1.1.63 Element ..... 610

1.1.1.64 Purtatorul de cuvant ..... 610

1.1.1.65 Centrul Operationa Judetean ..... 610

1.1.1.66 Inspectia de prevenire ..... 610


Activitatea purtatorului de cuvant la rutina
Purtatorul de cuvant
primire informare telefonica dispecerat
interventie multiagentii?
coordoneaza prefectura?
definire rol PC IJSU
sprijin
executa misiunile ordonate
coordoneaza alta agentie?
definire rol PC IJSU
coordonare si sprijin
coordoneaza IJSU?
precizeaza rol alte agentii
coordoneaza activitatea
solicita sprijin
interventie IJSU
coordonare prefectura
precizari inspector sef
deplasare in teren?
pregatire / deplasare
informare GIS / Gr.Op
acordare invterviuri
revenire unitate
pregatire date de presa
transmitere date la mass media
raport inspector sef
informare IGSU
asigurare date dispecerat
Centrul Operational Judetean
afectare comunitati?
cooperare cu alte dispecerate
informare purtator de cuvant
date suplimentare de la CLSU
solicitare date suplimentare
informare purtator de cuvant
Inspectia de prevenire
activare instiintare alarmare?
centralizat / necentralizat
informare CLSU
actionare mijloace
informare purtator de cuvant
informare publica?
tv / radio?
redactare comunicat
transmitere comunicat
informare purtator cuvant
mijloace porta voce? (IJSU, IJP, IJJ)
redactare comunicat
transmitere
informare purtator de cuvant

## Activitatea purtatorului de cuvant la rutina

*Descrierea elementelor procesului*

Element

**Gates**

coordoneaza prefectura?

**Descriere**

Ia legatura cu purtatorul de cuvânt al prefecturii si verifica implicarea acestuia în actiunile de informare publica:

definire rol PC IJSU

**Descriere**

Se informeaza cu privire la misiunile IJSU în gestionarea evenimentului respectiv: misiune, resurse alocate, durata preconizats a interventiei, comandantul actiunilor de interventie, alte date relevante din punct de vedere al informarii publice;

sprijin

**Descriere**

Pregateste date si informatii de presa;
Transmite datele si informatiile de presa purtatorului de cuvânt al prefecturii;
Raspunde oricaror solicitari suplimentare ale purtatorului de cuvânt al prefecturii;
Se pregateste pentru a participa la actiunile de informare publict decise de purtatorul de cuvânt al prefecturii (conferinte de presa, declaratii de presa, etc.);

executa misiunile ordonate

coordoneaza alta agentie?

definire rol PC IJSU

**Descriere**

Se informeaza cu privire la misiunile IJSU în gestionarea evenimentului respectiv: misiune, resurse alocate, durata preconizats a interventiei, comandantul actiunilor de interventie, alte date relevante din punct de vedere al informarii publice;

coordonare si sprijin

**Descriere**

Pregateste date si informatii de presa;
Transmite datele si informatiile de presa purtatorului de cuvânt al serviciului de urgenta coordonator;
Raspunde oricaror solicitari suplimentare ale purtatorului de cuvânt respectiv;
Se pregateste pentru a participa la actiunile de informare publict decise de purtatorul de cuvânt al serviciului de urgenta coordonator (conferinte de presa, declaratii de presa, etc.);
Informeaza purtatorul de cuvânt al prefecturii;

☐ coordoneaza IJSU?

**Descriere**

Identifica misiunea IJSU în gestionarea evenimentului, fortele si mijloacele implicate, conducatorul actiunilor de interventie;
Identifica misiunile altor servicii de urgenta în gestionarea evenimentului, resursele alocate de acestea în acest sens

☐ precizeaza rol alte agentii

**Descriere**

Identifica misiunile celorlalte servicii de urgenta cu sprijinul purtatorilor de cuvant ale acestora
Solicita date si informatii suplimentare purtatorilor de cuvânt ale celorlalte servicii de urgenta, precizeaza nevoile de sprijin în acest sens;

☐ coordoneaza activitatea

☐ solicita sprijin

**Descriere**

Solicita date si informatii suplimentare purtatorilor de cuvânt ale celorlalte servicii de urgenta, precizeaza nevoile de sprijin în acest sens;
Functie de necesitatea deplasarii sau nu la locul interventiei purtatorul de cuvânt :
Stabileste modalitatea, strategia si mesajul activitatii de informare publica;
Nevoia de informatie din partea purtatorilor de cuvânt a celorlalte servicii de urgenta implicate;

☐ deplasare in teren?

**Descriere**

identificarea necesitatii deplasarii la locul interventiei sau nu

☐ pregatire / deplasare

**Descriere**

Daca se deplaseaza la locul interventiei

☐ pregatire date de presa

**Descriere**

Daca nu se impune deplasarea la locul interventiei:
Functie de situatie si de importanta mediatica a evenimentului organizeaza conferinte de presa, declaratii de presa sau pregateste date si informatii de presa - comunicate, stiri, informatii;
Informeaza si se coordoneaza cu purtatorii de cuvânt a celorlalte servicii de urgenta implicate;
Informeaza si se coordoneaza cu purtatorul de cuvânt al prefecturii;

☐ informare GIS / Gr.Op

**Descriere**

Se informeazs despre situatia la fata locului de la comandantul interventiei (comandantul de echipaj, seful garzii de interventie si stingere, comandantul grupei operative, etc.)
Se pregateste sa acorde / acorde interviuri sau face decltaraii de presa de la fata locului;
Asigura pregatirea si consilierea personalului solicitat sa acorde interviuri / faca declaratii de presa;

Monitorizeaza si coordoneaza activitatea de informare publica la fata locului ca membru al grupei operative;

acordare invterviuri

**Descriere**

Se pregateste sa acorde / acorde interviuri sau face decltaraii de presa de la fata locului;
Asigura pregatirea si consilierea personalului solicitat sa acorde interviuri / faca declaratii de presa;
Monitorizeaza si coordoneaza activitatea de informare publica la fata locului ca membru al grupei operative;

revenire unitate

coordonare prefectura

**Descriere**

verificarea modului de implicare in activitatea de informare publica a purtatorului de cuvant al prefecturii

precizari inspector sef

**Descriere**

solicitarea unor precizari privind modul de informare / comunicare publica de la inspectorul sef

transmitere date la mass media

**Descriere**

Asigura redactarea si transmiterea datelor si informațiilor de presa catre mijloacele mass media locale si nationale;

Element

**Gates**

raport inspector sef

**Descriere**

Informeaza inspectorul sef în legatura cu activitatile întreprinse si stadiul realizarii lor;
Studiaza rapoartele de interventie;
Redacteaza si transmite date si informatii de presa catre mijloacele mass media;
Posteaza informatiile despre evenimentul produs si actiunile de interventie desfasurate pe pagina web media social? (twitter, facebook, etc.) a institutiei.
Monitorizeaza mass media si:
Informeaza inspectorul sef despre orice relatari negative la adresa desfasurarii actiunilor de intervetnie;
Stabileste strategia de comunicare si contracarare a zvonurilor si aspectelor negative aparute în mass media;
Pregateste date si informatii de presa functie de evolutia situatiei;

Element

**Gates**

Element

asigurare date dispecerat

**Descriere**

asigura transmiterea datelor in dispecerat in vederea unor transmiteri ulterioare

Element

informare IGSU

**Descriere**

Informeaza biroul de informare publica al IGSU despre producerea evenimentului si managementul informarii publice;

Element

Element

primire informare telefonica dispecerat

**Descriere**

Informarea purtatorului de cuvânt al IJSU (prin intermediul dispeceratului) cu privire la:
Data, locul si consecintele producerii evenimentului (victime, numar de persoane implicate, cauze probabile, etc.);
Forte si mijloace de interventie trimise la interventie;
Serviciul de urgenta care coordoneaza evenimentul (conform amendamentului 3 din protocolul STS);
Stabilirea nivelului de importanta / reprezentativitate pentru informarea publica;
Mijloacele mass media care au fost informate despre producerea evenimentului (modalitate, ora, categorie);

Element

**Gates**

interventie multiagentii?

**Descriere**

Daca interventia este coordonata de alta institutie:
Identifica serviciul de urgenta care are rol de coordonare;

interventie IJSU

Element

date suplimentare de la CLSU

solicitare date suplimentare

activare instiintare alarmare?

afectare comunitati?

Element

**Gates**

centralizat / necentralizat

informare CLSU

tv / radio?

cooperare cu alte dispecerate

redactare comunicat

actionare mijloace

transmitere comunicat

Element

**Gates**

informare publica?

informare purtator de cuvant

informare purtator de cuvant

Element

Element

**Gates**

- informare purtator cuvant
- Element
- mijloace  porta voce? (IJSU, IJP, IJJ)
- redactare comunicat
- transmitere
- informare purtator de cuvant
- Element
- Element
- informare purtator de cuvant
- Element
- Purtatorul de cuvant
- Centrul Operationa Judetean
- Inspectia de prevenire

## Proceduri standard de operare necesare elaborării variantelor de acțiune

| | | |
|---|---|---|
| **Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Buzău**<br>Centrul Operațional Județean de pentru Situații de Urgență | **PROCEDURA OPERATIONALĂ: Proceduri standard de operare**<br>_____<br>**Cod: COM_CJSU_SU_502** | **Ediția 1**<br>**Nr. ex.**<br>**Revizia 1**<br>**Nr. ex.**<br>**Pagina …. din …..**<br>**Exemplar nr…….** |

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

| Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătură |
|---|---|---|---|---|
| 1.1 Elaborat: | Fida Solutions SRL | 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 | | | | |
| 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 | *3* | *Compartiment Comunicare* | *Sef compartiment* | | | |
| 3.2 | Aplicare | | | | | | |
| 3.3 | Evidenta | | | | | | |
| 3.4 | Arhivare | | | | | | |

**4. Scopul procedurii operaționale**

Comunicare situatie de urgent in cadrul CJSU pentru elaborarea variantelor de actiune

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

Comunicare

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

XI. 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

XII. Hotărârea nr. 121/2014 organizarea, funcționarea și componența Comitetului național pentru intemperii și calamități

- Hotărârea nr. 94/2014 privind organizarea, funcționarea și componența Comitetului național pentru situații speciale de urgență
- ORDONANTA DE URGENTÃ Nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul National de Management al Situațiilor de Urgență
- HOTĂRÂRE Nr. 1489 din 9 septembrie 2004 privind organizarea si funcționarea Comitetului National pentru Situații de Urgență
- HOTARARE nr. 1.490 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare si funcționare si a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de urgență
- HOTARARE Nr. 1491 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorica, atribuțiile, funcționarea si dotarea comitetelor si centrelor operative pentru situații de urgență
- Ordinul Prefectului privind reorganizarea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență
- Planul de Analiză și Acoperire a Riscurilor în Județul Buzău
- Manualul de Proceduri de comunicare în situații de urgență

**7. Descrierea procedurii**

**COM_CJSU_SU_502 variante de actiune**

**Cuprins**

1 Diagram 1 .....Error! Bookmark not defined.

**1.1 PROCEDURA COMUNICARE / ALEGERE VARIANTE DE ACTIUNE** Error! Bookmark not defined.

1.1.1 Descrierea elementelor procesului **Error! Bookmark not defined.**

**1.1.1.1 Element ..... 618**

**1.1.1.2 analiza in COJ ..... 618**

**1.1.1.3 initiere proces planificare ..... 618**

**1.1.1.4 Element ..... 618**

**1.1.1.5 date si concluzii ..... 618**

**1.1.1.6 orientarea CJSU / inspector sef ..... 618**

**1.1.1.7 recunoastere / informatii ..... 618**

**1.1.1.8 efort ..... 618**

**1.1.1.9 resurse ..... 618**

**1.1.1.10 BRIEFING orientarea personalului ..... 618**

**1.1.1.11 Element ..... 618**

**1.1.1.12 elaborare plan ..... 618**

**1.1.1.13 etape faze ..... 618**

**1.1.1.14 prognoza / evolutie probabila ..... 618**

**1.1.1.15 obiective ..... 618**

**1.1.1.16 scenarii probabile / COA ..... 618**

**1.1.1.17 Alegere CA / dispozitiv de interventie ..... 618**

**1.1.1.18 Element ..... 618**

**1.1.1.19 Element ..... 618**

**1.1.1.20 BRIEFING DECIZIE ..... 618**

1.1.1.21 PLAN CONVENIT? ..... 618

1.1.1.22 Element ..... 619

1.1.1.23 convocare CJSU ..... 619

1.1.1.24 pregatire documente sedinta ..... 619

1.1.1.25 sustinere variante ..... 619

1.1.1.26 Element ..... 619

1.1.1.27 transmitere / implementare ..... 619

1.1.1.28 monitorizarea implementarii ..... 619

1.1.1.29 Element ..... 619

1.1.1.30 informatii operative ..... 619

1.1.1.31 forte de interventie ..... 619

1.1.1.32 rapoarte CLSU ..... 619

1.1.1.33 rapoarte agentii ale statului ..... 619

1.1.1.34 mass media ..... 619

1.1.1.35 AVIZ CJSU? ..... 619

1.1.1.36 rapoarte executare ..... 619

1.1.1.37 participare briefing decizie CIP ..... 619

1.1.1.38 participare briefing orientare ..... 620

1.1.1.39 pregatire strategii comnicare ..... 620

1.1.1.40 pregatire date presa / implementare varianta ..... 620

1.1.1.41 decizie / hotarare CJSU ..... 620

1.1.1.42 conferinta de presa? ..... 620

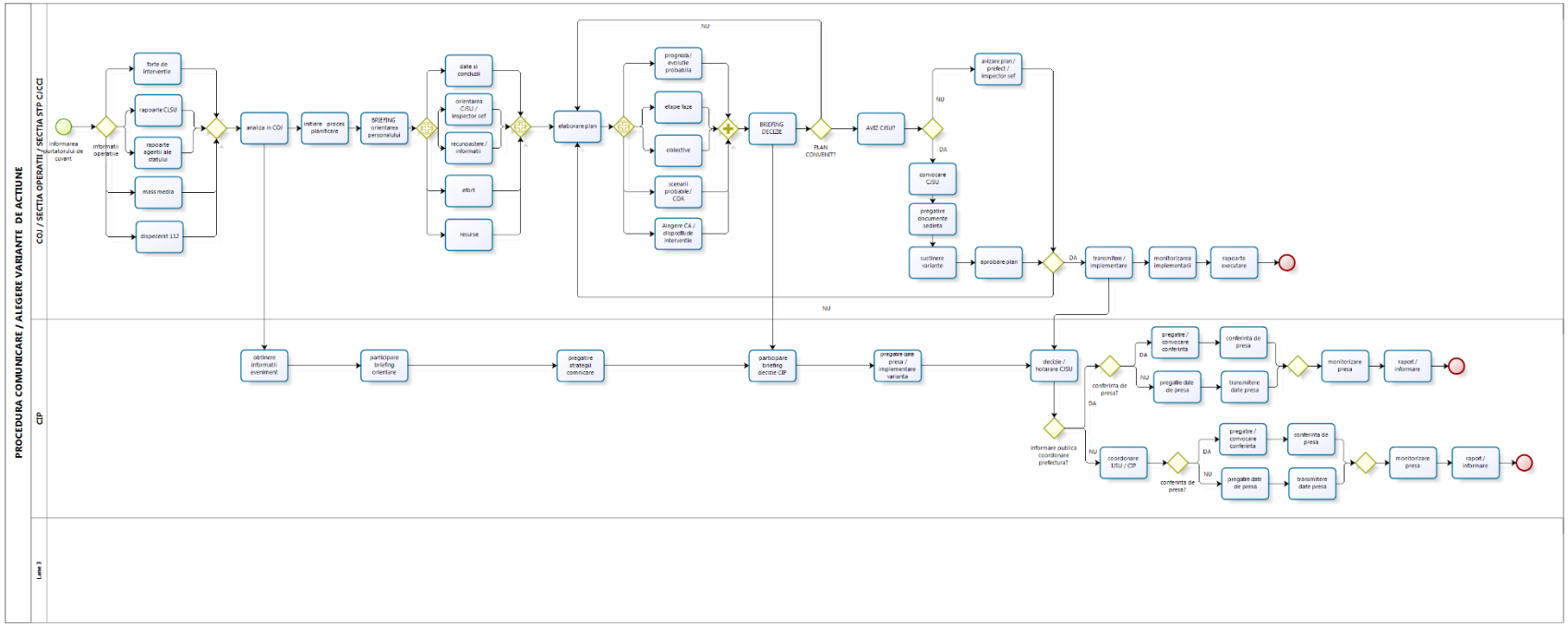
1.1.1.43 pregatire / convocare conferinta ..... 620

1.1.1.44 pregatire date de presa ..... 621
1.1.1.45 transmitere date presa ..... 621
1.1.1.46 conferinta de presa ..... 621
1.1.1.47 Element ..... 621
1.1.1.48 monitorizare presa ..... 621
1.1.1.49 raport / informare ..... 621
1.1.1.50 Element ..... 621
1.1.1.51 avizare plan / prefect / inspector sef ..... 621
1.1.1.52 aprobare plan ..... 621
1.1.1.53 informare publica coordonare prefectura? ..... 621
1.1.1.54 coordonare IJSU / CIP ..... 621
1.1.1.55 raport / informare ..... 622
1.1.1.56 pregatire / convocare conferinta ..... 622
1.1.1.57 Element ..... 622
1.1.1.58 monitorizare presa ..... 622
1.1.1.59 conferinta de presa ..... 622
1.1.1.60 pregatire date de presa ..... 622
1.1.1.61 conferinta de presa? ..... 622
1.1.1.62 transmitere date presa ..... 623
1.1.1.63 Element ..... 623
1.1.1.64 obtinere informatii eveniment ..... 623
1.1.1.65 informarea purtatorului de cuvant ..... 623
1.1.1.66 dispecerat 112 ..... 623

**1.1.1.67 COJ / SECTIA OPERATII / SECTIA STP CJCCI ..... 623**

**1.1.1.68 CIP..... 623**

**1.1.1.69 Lane 3..... 623**


PROCEDURA COMUNICARE / ALEGERE VARIANTE DE ACTIUNE
COJ / SECTIA OPERATII / SECTIA STP C/CCI
CIP
Lane 3
informarea solicitatorului de cuvant
informatii operative
forte de interventie
rapoarte CLSU
rapoarte agenti ale statului
mass media
dispecerat 112
analize in COJ
initiere proces planificare
BRIEFING orientarea personalului
date si concluzii
orientarea CJSU / inspector sef
recunoastere / informatii
efort
resurse
elaborare plan
NU
prognoza / evolutie probabila
etape faze
colective
scenarii probabile / COA
Alegere CA / dispozitiv de interventie
BRIEFING DECIZIE
PLAN CONVENIT
AVIZ CJSU
NU
DA
avizare plan / prefect / inspector sef
convocare CJSU
pregatire documente sedinta
sustinere variante
aprobare plan
DA
transmitere / implementare
monitorizarea implementarii
raportare executare
NU
obtinere informatii eveniment
participare briefing orientare
pregatire strategii comunicare
participare briefing decizie CIP
pregatire date presa / implementare varianta
decizie / hotarare CJSU
conferinta de presa?
DA
pregatire / convocare conferinta
conferinta de presa
NU
pregatire date de presa
transmitere date presa
monitorizare presa
raport / informare
informare publica coordonare prefectura?
NU
coordonare CJSU / CIP
conferinta de presa?
DA
pregatire / convocare conferinta
conferinta de presa
NU
pregatire date de presa
transmitere date presa
monitorizare presa
raport / informare

## PROCEDURA COMUNICARE / ALEGERE VARIANTE DE ACTIUNE

*Descrierea elementelor procesului*

Element

**Gates**

**Gate**

analiza in COJ

initiere proces planificare

Element

date si concluzii

orientarea CJSU / inspector sef

recunoastere / informatii

efort

resurse

BRIEFING orientarea personalului

Element

elaborare plan

etape faze

prognoza / evolutie probabila

obiective

scenarii probabile / COA

Alegere CA / dispozitiv de interventie

Element

Element

BRIEFING DECIZIE

PLAN CONVENIT?

**Gates**

**NU**

Element

**Gates**

**DA**

**NU**

convocare CJSU

pregatire documente sedinta

sustinere variante

Element

**Gates**

**NU**

**DA**

transmitere / implementare

monitorizarea implementarii

Element

informatii operative

**Gates**

forte de interventie

rapoarte CLSU

rapoarte agentii ale statului

mass media

AVIZ CJSU?

rapoarte executare

participare briefing decizie CIP

**Descriere**

3.Participarea la briefingul de decizie:
"Pregatirea datelor si informatiilor referitoare la strategia si activitatea de informare publica specifica fiecarei variante de actiune preconizate;
"Sustinerea variantelor de comunicare si informare publica pentru fiecare varianta de actiune în parte;

"Însusirea variantei acceptate / decise;

participare briefing orientare

**Descriere**

2.Participarea la briefingul de orientare:
"Însusirea elementelor de planificare;
"Propunere de elaborare a strategiei de informare publica functie de variantele de plan propuse si aspectele reflectate în mass media;

pregatire strategii comnicare

pregatire date presa / implementare varianta

**Descriere**

Daca nu se impune validarea variatei de actiune propuse de catre CJSU:
"verifica aprobarea / validarea planului de catre prefect sau inspectorul sef;
"stabileste modalitatile de implementare ale strategiei de comunicare publica;
"elaboreaza planul de comunicare publica specific variantei de actiune alese;
"obtine avizul inspectorului sef pentru planul de informare publica;
"informeaza purtatorul de cuvânt al prefecturii în legatura cu actiunile si mssurile întreprinse;

decizie / hotarare CJSU

**Descriere**

Daca se impune validarea variantei de actiune în sedinta a CJSU:
"Pregateste datele si informatii referitoare la strategia si activitatea de informare publica specifica fiecarei variante de actiune preconizat?;
"Transmiterea datelor purtatorului de cuvânt al prefecturii si stabilirea de comun acord a variantelor de comunicare si informare publics pentru fiecare varianta de actiune în parte
"Sustinerea (individual sau împreuna cu purtatorul de cuvânt al prefecturii) în fata membrilor CJSU a variantelor de comunicare si informare publict pentru fiecare variantt de actiune în parte;
"Însusirea variantei acceptate / decise;
"Participa la elaborarea planului de comunicare publica;

conferinta de presa?

**Gates**

**DA**

**NU**

pregatire / convocare conferinta

**Descriere**

Daca se decide organizarea de catre prefectura a unei conferinte de presa pentru comunicarea variatei de actiune decise:
1.Informeaza inspectorul sef;
2.Pune la dispozitia purtatorului de cuvânt al prefecturii a datelor si informatiilor de presa specifice activitatii IJSU;
3.Executa activitatile stabilite de catre purtatorul de cuvânt al prefecturii;

4.Se pregateste în vederea participarii la conferinta de presa;
5.Pregateste si transmite date si informatii de presa;

pregatire date de presa

**Descriere**

Daca nu se decide organizarea unei conferinte de presa:
elaboreaza sau îsi însusseste planul de informare publica aprobat;
informeaza inspectorul sef despre activitatile de comunicare si informare publica ce revin IJSU pentru implementarea variantei de actiune aprobate;

transmitere date presa

**Descriere**

Pregateste datele si informatii de presa si asigura transmiterea acestora catre mass media;

conferinta de presa

Element

**Gates**

monitorizare presa

**Descriere**

Monitorizeaza mass media propune si desfasoara actiuni pentru contracararea zvonurilor si aspectelor negative prezentate în mass media din perspectiva IJSU;

raport / informare

**Descriere**

elaboreaza situatii informative, rapoarte sinteza si de implementare a activitatilor de comunicare si informare publica;
informeaza inspectorul sef despre activitatile desfasurate;
înainteaza raport de informare catre biroul de informare publica al IGSU;

Element

avizare plan / prefect / inspector sef

aprobare plan

informare publica coordonare prefectura?

**Gates**

**DA**

**NU**

coordonare IJSU / CIP

**Descriere**

Daca se decide organizarea de catre IJSU a unei conferinte de presa pentru comunicarea variatei de

actiune decise:
Informeaza inspectorul sef;
pregateste datele si informatiile de presa specifice activitatii IJSU;
organizeaza si conduce conferinta de presa;

raport / informare

**Descriere**

informeaza inspectorul sef despre activitatile desfasurate;
înainteaza raport de informare catre biroul de informare publica al IGSU;

pregatire / convocare conferinta

**Descriere**

organizeaza conferinta de presa
convoaca mass media
conduce conferinta de presa

Element

**Gates**

monitorizare presa

**Descriere**

Monitorizeaza mass media propune si desfasoara actiuni pentru contracararea zvonurilor si aspectelor negative prezentate în mass media din perspectiva IJSU;
elaboreaza situatii informative, rapoartat sinteza si de implementare a activitatilor de comunicare si informare publica;

conferinta de presa

**Descriere**

desfasoara conferinta de presa

pregatire date de presa

**Descriere**

Pregateste si transmite date si informatii de presa;

conferinta de presa?

**Gates**

**DA**

**NU**

transmitere date presa

Element

obtinere informatii eveniment

**Descriere**

a.Discutii cu seful COJ cu privire la:
"Evenimentul produs, evolutia si prognoza evolutiei acestuia;
"Consecintele producerii evenimentului / cele mai afectate zone / comunitati;
"Nivelul de activare al COJ;
"Decizii / hotarâri ale CJSU pâna la momentul respectiv;
"Forte si mijloace de interventie implicate / stadiul actiunilor de interventie;
"Alte informatii relevante;
"Stadiul procesului de initiere al procesului de adoptare a variantelor de actiune;
b.Documentare cu privire la:
"modul de reflectare în presa a modului de gestionare a situatiei de urgenta;
"aspecte negative / disfunctionalitati semnalate;
"pregatire raport informativ din punct de vedere al informarii publice pentru briefingul de orientare;

informarea purtatorului de cuvant

**Descriere**

dispecerat 112

COJ / SECTIA OPERATII / SECTIA STP CJCCI

CIP

Lane 3

| | | |
|---|---|---|
| **Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Buzău**<br>Centrul Operațional Județean de pentru Situații de Urgență | **PROCEDURA OPERATIONALĂ:**<br>**Proceduri standard de operare**<br>_____<br>**Cod: COM_CJSU_VARIANTE_502_1** | **Ediția 1**<br>**Nr. ex.**<br>**Revizia 1**<br>**Nr. ex.**<br>**Pagina …. din …..**<br>**Exemplar nr…….** |

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

| Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătură |
|---|---|---|---|---|
| 1.1 Elaborat: | Fida Solutions SRL | 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 | | | | |
| 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 | *3* | *Compartiment Comunicare* | *Sef compartiment* | | | |
| 3.2 | Aplicare | | | | | | |
| 3.3 | Evidenta | | | | | | |
| 3.4 | Arhivare | | | | | | |

**4. Scopul procedurii operaționale**

Procedura descrie etapele generale și particulare ale activității de informare publică pe timpul alegerii variantelor de acțiune în cadrul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență (CJSU);

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

Informare publică în cadrul CJSU

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

- ORDONANȚA DE URGENȚĂ Nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul National de Management al Situațiilor de Urgenta
- HOTĂRÂRE Nr. 1489 din 9 septembrie 2004 privind organizarea si funcționarea Comitetului National pentru Situații de Urgență;
- HOTĂRÂRE nr. 1.490 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare si funcționare si a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de Urgenta
- HOTARÂRE Nr. 1491 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorica, atribuțiile, funcționarea si dotarea comitetelor si centrelor operative pentru situații de urgenta
- Ordinul Prefectului nr. _____ privind reorganizarea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență
- Planul de Analiză și Acoperire a Riscurilor în Județul Buzău
- Manualul de Proceduri de comunicare în situații de urgență

**7. Descrierea procedurii**

1 **Informarea purtătorului de cuvânt cu privire la necesitatea elaborării variantelor de acțiune:**

a) **Discuții cu șeful COJ cu privire la:**

i Evenimentul produs, evoluția și prognoza evoluției acestuia;
ii Consecințele producerii evenimentului / cele mai afectate zone / comunități;
iii Nivelul de activare al COJ;
iv Decizii / hotărâri ale CJSU până la momentul respectiv;
v Forțe și mijloace de intervenție implicate / stadiul acțiunilor de intervenție;
vi Alte informații relevante;
vii Stadiul procesului de inițiere al procesului de adoptare a variantelor de acțiune;

b) **Documentare cu privire la:**

viii modul de reflectare în presă a modului de gestionare a situației de urgență;
ix aspecte negative / disfuncționalități semnalate;
x pregătire raport informativ din punct de vedere al informării publice pentru briefingul de orientare;

2 **Participarea la briefingul de orientare:**

i Însușirea elementelor de planificare;
ii Propunere de elaborare a strategiei de informare publică funcție de variantele de plan propuse și aspectele reflectate în mass media;

3 **Participarea la briefingul de decizie:**

i Pregătirea datelor și informațiilor referitoare la strategia și activitatea de informare publică specifică fiecărei variante de acțiune preconizată;
ii Susținerea variantelor de comunicare și informare publică pentru fiecare variantă de acțiune în parte;
iii Însușirea variantei acceptate / decise;

4 **Dacă nu se impune validarea variatei de acțiune propuse de către CJSU:**

i verifică aprobarea / validarea planului de către prefect sau inspectorul șef;
ii stabilește modalitățile de implementare ale strategiei de comunicare publică;
iii elaborează planul de comunicare publică specific variantei de acțiune alese;
iv obține avizul inspectorului șef pentru planul de informare publică;

v informează purtătorul de cuvânt al prefecturii în legătură cu acțiunile și măsurile întreprinse;

vi se coordonează în activitate cu purtătorii de cuvânt ai altor agenții / instituții implicate în implementarea variantei de acțiune aprobate;

vii desfășoară activitățile din planul de informare publică aprobat;

viii monitorizează mass media propune și desfășoară acțiuni pentru contracararea zvonurilor și aspectelor negative prezentate în mass media;

ix elaborează situații informative, rapoarte sinteză și de implementare a activităților de comunicare și informare publică;

5 **Dacă se impune validarea variantei de acțiune în ședință a CJSU:**

i Pregătește datele și informații referitoare la strategia și activitatea de informare publică specifică fiecărei variante de acțiune preconizată;

ii Transmiterea datelor purtătorului de cuvânt al prefecturii și stabilirea de comun acord a variantelor de comunicare și informare publică pentru fiecare variantă de acțiune în parte

iii Susținerea (individual sau împreună cu purtătorul de cuvânt al prefecturii) în fața membrilor CJSU a variantelor de comunicare și informare publică pentru fiecare variantă de acțiune în parte;

iv Însușirea variantei acceptate / decise;

v Participă la elaborarea planului de comunicare publică;

1 **Dacă se decide organizarea de către prefectură a unei conferințe de presă pentru comunicarea variatei de acțiune decise:**

1 Informează inspectorul șef;

2 Pune la dispoziția purtătorului de cuvânt al prefecturii a datelor și informațiilor de presă specifice activității IJSU Buzău;

3 Execută activitățile stabilite de către purtătorul de cuvânt al prefecturii;

4 Se pregătește în vederea participării la conferința de presă;

5 Pregătește și transmite date și informații de presă;

6 Monitorizează mass media propune și desfășoară acțiuni pentru contracararea zvonurilor și aspectelor negative prezentate în mass media din perspectiva IJSU Buzău;

7 elaborează situații informative, rapoarte sinteză și de implementare a activităților de comunicare și informare publică;

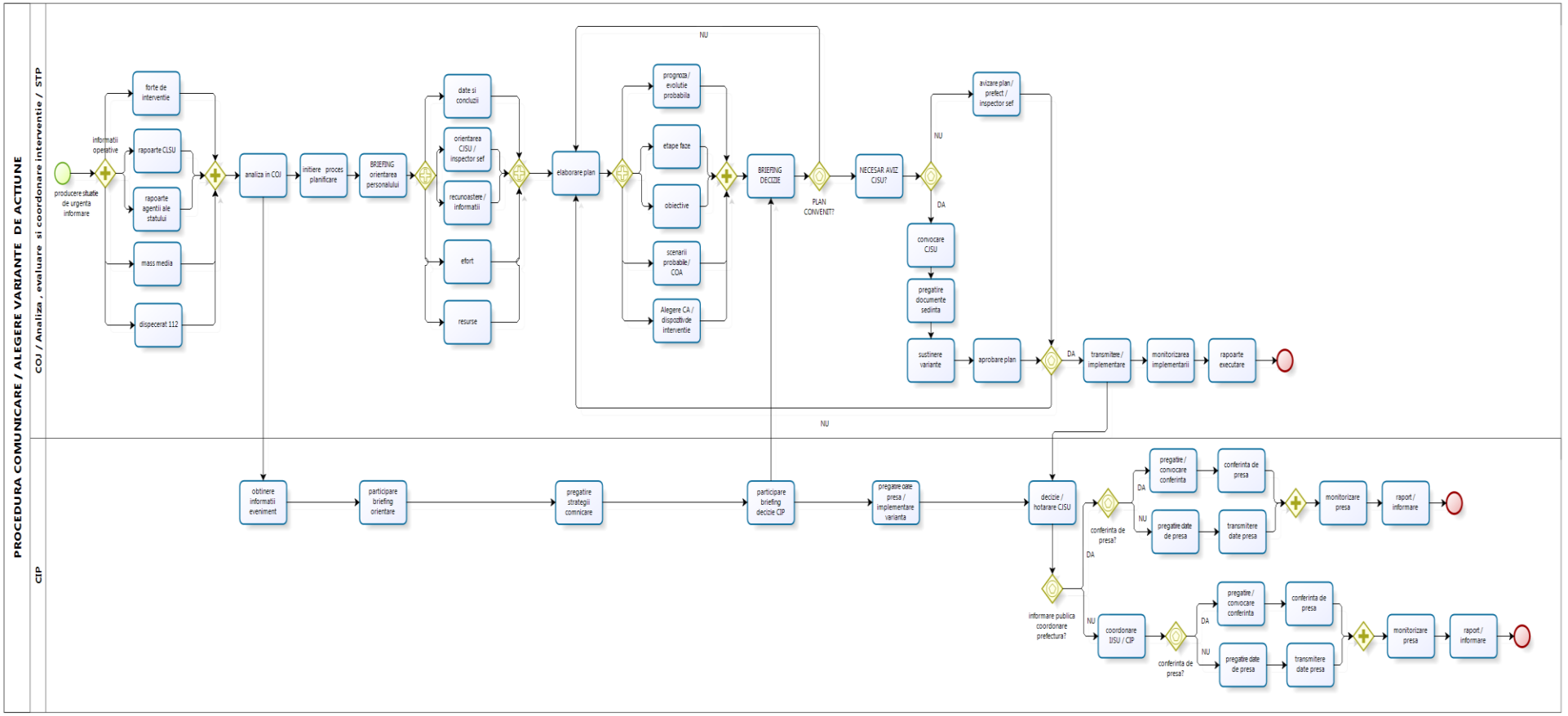
6 informează inspectorul șef despre activitățile desfășurate;

7 înaintează raport de informare către biroul de informare publică al IGSU;

2 **Dacă nu se decide organizarea unei conferințe de presă:**

a) elaborează sau își însușește planul de informare publică aprobat;
b) informează inspectorul șef despre activitățile de comunicare și informare publică ce revin IJSU Buzău pentru implementarea variantei de acțiune aprobate;
c) Pregătește datele și informații de presă și asigură transmiterea acestora către mass media;
d) Monitorizează mass media propune și desfășoară acțiuni pentru contracararea zvonurilor și aspectelor negative prezentate în mass media din perspectiva IJSU Buzău;
e) elaborează situații informative, rapoarte sinteză și de implementare a activităților de comunicare și informare publică;
f) informează inspectorul șef despre activitățile desfășurate;

g) înaintează raport de informare către biroul de informare publică al IGSU;


PROCEDURA COMUNICARE / ALEGERE VARIANTE DE ACTIUNE
COJ / Analiza , evaluare si coordonare interventie / STP
CIP
producere situatie de urgenta informare
informatii operative
forte de interventie
rapoarte CLSU
rapoarte agentii ale statului
mass media
dispecerat 112
analiza in COJ
initiere proces planificare
BRIEFING orientarea personalului
date si concluzii
orientarea CJSU / inspector sef
recunoastere / informatii
efort
resurse
elaborare plan
prognoza / evolutie probabila
etape faze
obiective
scenarii probabile / COA
Alegere CA / dispozitive de interventie
NU
BRIEFING DECIZIE
PLAN CONVENIT?
NECESAR AVIZ CJSU?
NU
DA
avizare plan / prefect / inspector sef
convocare CJSU
pregatire documente sedinta
sustinere variante
aprobare plan
DA
transmitere / implementare
monitorizarea implementarii
rapoarte executare
NU
obtinere informatii eveniment
participare briefing orientare
pregatire strategii comunicare
participare briefing decizie CIP
pregatire date presa / implementare varianta
decizie / hotarare CJSU
conferinta de presa?
DA
pregatire / convocare conferinta
conferinta de presa
NU
pregatire date de presa
transmitere date presa
monitorizare presa
raport / informare
informare publica coordonare prefectura?
DA
NU
coordonare IJSU / CIP
conferinta de presa?
DA
pregatire / convocare conferinta
conferinta de presa
NU
pregatire date de presa
transmitere date presa
monitorizare presa
raport / informare

Cuprins

COM_CJSU_SU_502 variante de actiune BZ .....Error! Bookmark not defined.
Bizagi Process Modeler Error! Bookmark not defined.
1 Diagram 1 .....Error! Bookmark not defined.
1.1 PROCEDURA COMUNICARE / ALEGERE VARIANTE DE ACTIUNE 634
1.1.1 Descrierea elementelor procesului Error! Bookmark not defined.

1.1.1.1 producere situatie de urgenta informare 634

1.1.1.2 informatii operative 634

1.1.1.3 forte de interventie 634

1.1.1.4 Parallel Gateway 634

1.1.1.5 analiza in COJ 634

1.1.1.6 initiere proces planificare 634

1.1.1.7 BRIEFING orientarea personalului 634

1.1.1.8 Parallel Event-based Gateway 634

1.1.1.9 date si concluzii 634

1.1.1.10 Parallel Event-based Gateway 634

1.1.1.11 elaborare plan 634

1.1.1.12 Parallel Event-based Gateway 634

1.1.1.13 etape faze 634

1.1.1.14 Parallel Gateway 634

1.1.1.15 BRIEFING DECIZIE 634

1.1.1.16 PLAN CONVENIT? 634

1.1.1.17 NECESAR AVIZ CJSU? 634

1.1.1.18 Exclusive Event-based Gateway 634

1.1.1.19 convocare CJSU 635

1.1.1.20 pregatire documente sedinta 635

1.1.1.21 sustinere variante 635

1.1.1.22 aprobare plan 635

1.1.1.23 Exclusive Event-based Gateway 635

1.1.1.24 transmitere / implementare 635

1.1.1.25 monitorizarea implementarii 635

1.1.1.26 rapoarte executare 635

1.1.1.27 None 635

1.1.1.28 decizie / hotarare CJSU 635

1.1.1.29 informare publica coordonare prefectura? 635

1.1.1.30 conferinta de presa? 635

1.1.1.31 pregatire / convocare conferinta 635

1.1.1.32 conferinta de presa 636

1.1.1.33 Parallel Gateway 636

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.1.1.34 | monitorizare presa | 636 | |
| 1.1.1.35 | raport / informare | 636 | |
| 1.1.1.36 | None | 636 | |
| 1.1.1.37 | pregatire date de presa | 636 | |
| 1.1.1.38 | transmitere date presa | 637 | |
| 1.1.1.39 | coordonare IJSU / CIP | 637 | |
| 1.1.1.40 | conferinta de presa? | 637 | |
| 1.1.1.41 | pregatire / convocare conferinta | 637 | |
| 1.1.1.42 | conferinta de presa | 637 | |
| 1.1.1.43 | Parallel Gateway | 637 | |
| 1.1.1.44 | monitorizare presa | 637 | |
| 1.1.1.45 | raport / informare | 637 | |
| 1.1.1.46 | None | 638 | |
| 1.1.1.47 | pregatire date de presa | 638 | |
| 1.1.1.48 | transmitere date presa | 638 | |
| 1.1.1.49 | avizare plan / prefect / inspector sef | 638 | |
| 1.1.1.50 | participare briefing decizie CIP | 638 | |
| 1.1.1.51 | pregatire date presa / implementare varianta | 638 | |

1.1.1.52 prognoza / evolutie probabila 639

1.1.1.53 obiective 639

1.1.1.54 scenarii probabile / COA 639

1.1.1.55 Alegere CA / dispozitiv de interventie 639

1.1.1.56 orientarea CJSU / inspector sef 639

1.1.1.57 recunoastere / informatii 639

1.1.1.58 efort 639

1.1.1.59 resurse 639

1.1.1.60 obtinere informatii eveniment 639

1.1.1.61 participare briefing orientare 639

1.1.1.62 pregatire strategii comnicare 640

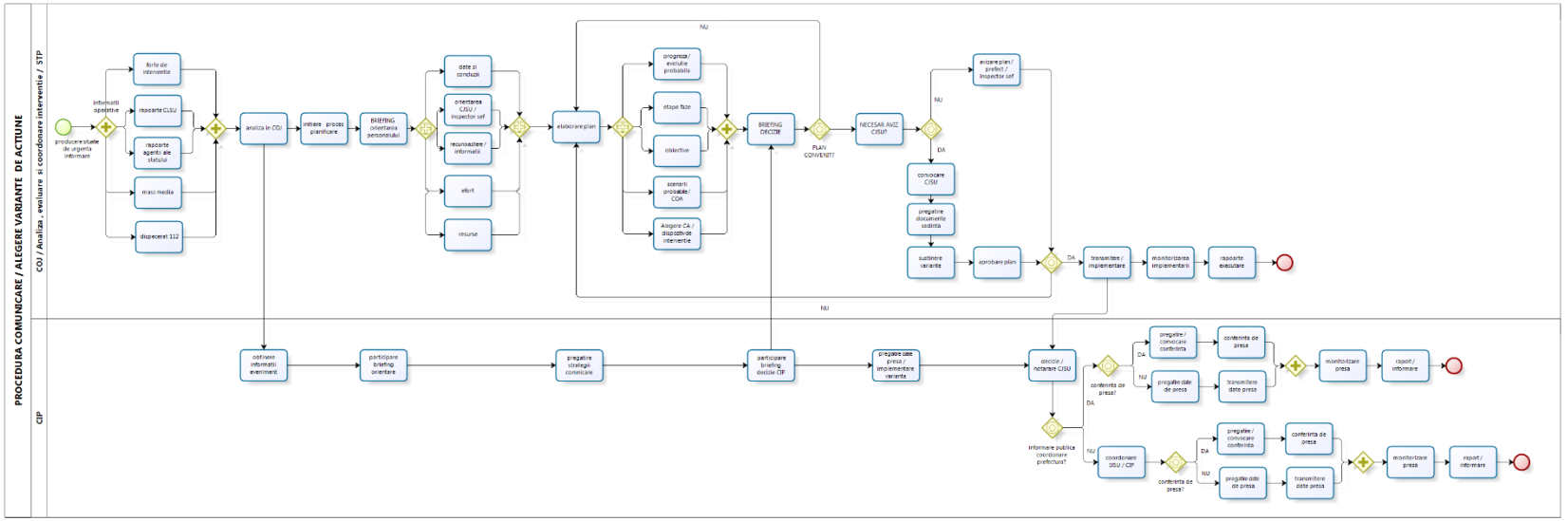
1.1.1.63 rapoarte CLSU 640

1.1.1.64 rapoarte agentii ale statului 640

1.1.1.65 mass media 640

1.1.1.66 COJ / Analiza , evaluare si coordonare interventie / STP 640

1.1.1.67 CIP 640


PROCEDURA COMUNICARE / ALEGERE VARIANTE DE ACTIUNE
COJ / Analiza , evaluare si coordonare interventie / STP
CIP
producere situatie de urgenta /informare
informatii operative
forte de interventie
rapoarte CJSU
rapoarte agenti ale statului
mass media
dispecerat 112
analiza in COJ
initiere proces planificare
BRIEFING orientarea personalului
date si concluzii
orientarea CJSU / inspector sef
recunoastere / informatii
efort
resurse
elaborare plan
prognoze / evolutie probabila
etape faze
obiective
scenarii probabile / COA
Alegere CA / dispozitive de interventie
NU
BRIEFING DECIZIE
PLAN CONVENIT?
NECESAR AVIZ CJSU?
DA
NU
convocare CJSU
pregatire documente sedinta
sustinere varianta
aviz plan / prefect / inspector sef
aprobare plan
DA
transmitere / implementare
monitorizarea implementarii
rapoarte executare
NU
obtinere informatii evenimente
participare briefing orientare
pregatire strategii comunicare
participare briefing decizie CIP
pregatire date presa / implementare varianta
decizie / notificare CJSU
conferinta de presa?
DA
NU
pregatire / convocare conferinta
conferinta de presa
pregatire date de presa
transmitere date presa
monitorizare presa
raport / informare
informare publica coordonare prefectura?
coordonare JSU / CIP
conferinta de presa?
DA
NU
pregatire / convocare conferinta
conferinta de presa
pregatire date de presa
transmitere date presa
monitorizare presa
raport / informare

## PROCEDURA COMUNICARE / ALEGERE VARIANTE DE ACTIUNE

*Descrierea elementelor procesului*

producere situatie de urgenta informare

informatii operative

forte de interventie

Parallel Gateway

analiza in COJ

initiere proces planificare

BRIEFING orientarea personalului

Parallel Event-based Gateway

date si concluzii

Parallel Event-based Gateway

elaborare plan

Parallel Event-based Gateway

etape faze

Parallel Gateway

BRIEFING DECIZIE

PLAN CONVENIT?

**Instantiate**

True

NECESAR AVIZ CJSU?

Exclusive Event-based Gateway

**Instantiate**

True

convocare CJSU

pregatire documente sedinta

sustinere variante

aprobare plan

Exclusive Event-based Gateway

**Instantiate**
True

transmitere / implementare

monitorizarea implementarii

rapoarte executare

None

decizie / hotarare CJSU

**Descriere**
Daca se impune validarea variantei de actiune în sedinta a CJSU:

"Pregateste datele si informatii referitoare la strategia si activitatea de informare publica specifica fiecarei variante de actiune preconizat?;

"Transmiterea datelor purtatorului de cuvânt al prefecturii si stabilirea de comun acord a variantelor de comunicare si informare publics pentru fiecare varianta de actiune în parte

"Sustinerea (individual sau împreuna cu purtatorul de cuvânt al prefecturii) în fata membrilor CJSU a variantelor de comunicare si informare publict pentru fiecare variantt de actiune în parte;

"Însusirea variantei acceptate / decise;

"Participa la elaborarea planului de comunicare publica;

informare publica coordonare prefectura?

**Instantiate**
True

conferinta de presa?

**Instantiate**
True

pregatire / convocare conferinta

**Descriere**

Daca se decide organizarea de catre prefectura a unei conferinte de presa pentru comunicarea variatei de actiune decise:

1.Informeaza inspectorul sef;

2.Pune la dispozitia purtatorului de cuvânt al prefecturii a datelor si informatiilor de presa specifice activitatii IJSU;

3.Executa activitatile stabilite de catre purtatorul de cuvânt al prefecturii;

4.Se pregateste în vederea participarii la conferinta de presa;

5.Pregateste si transmite date si informatii de presa;

conferinta de presă

Parallel Gateway

monitorizare presa

**Descriere**
Monitorizeaza mass media propune si desfasoara actiuni pentru contracararea zvonurilor si aspectelor negative prezentate în mass media din perspectiva IJSU;

raport / informare

**Descriere**
elaboreaza situatii informative, rapoarte sinteza si de implementare a activitatilor de comunicare si informare publica;

informeaza inspectorul sef despre activitatile desfasurate;

înainteaza raport de informare catre biroul de informare publica al IGSU;

None

pregatire date de presa

**Descriere**
Daca nu se decide organizarea unei conferinte de presa:

elaboreaza sau îsi însusseste planul de informare publica aprobat;

informeaza inspectorul sef despre activitatile de comunicare si informare publica ce revin IJSU pentru implementarea variantei de actiune aprobate;

transmitere date presa

**Descriere**
Pregateste datele si informatii de presa si asigura transmiterea acestora catre mass media;

coordonare IJSU / CIP

**Descriere**
Daca se decide organizarea de catre IJSU a unei conferinte de presa pentru comunicarea variatei de actiune decise:

Informeaza inspectorul sef;

pregateste datele si informatiile de presa specifice activitatii IJSU Buzău;

organizeaza si conduce conferinta de presa;

conferinta de presa?

**Instantiate**
True

pregatire / convocare conferinta

**Descriere**
organizeaza conferinta de presa

convoaca mass media

conduce conferinta de presa

conferinta de presa

**Descriere**
desfasoara conferinta de presa

Parallel Gateway

monitorizare presa

**Descriere**
Monitorizeaza mass media propune si desfasoara actiuni pentru contracararea zvonurilor si aspectelor negative prezentate în mass media din perspectiva IJSU;

elaboreaza situatii informative, rapoartat sinteza si de implementare a activitatilor de comunicare si informare publica;

raport / informare

**Descriere**

informeaza inspectorul sef despre activitatile desfasurate;

înainteaza raport de informare catre biroul de informare publica al IGSU;

None

pregatire date de presa

**Descriere**
Pregateste si transmite date si informatii de presa;

transmitere date presa

avizare plan / prefect / inspector sef

participare briefing decizie CIP

**Descriere**
3.Participarea la briefingul de decizie:

"Pregatirea datelor si informatiilor referitoare la strategia si activitatea de informare publica specifica fiecarei variante de actiune preconizate;

"Sustinerea variantelor de comunicare si informare publica pentru fiecare varianta de actiune în parte;

"Însusirea variantei acceptate / decise;

pregatire date presa / implementare varianta

**Descriere**
Daca nu se impune validarea variatei de actiune propuse de catre CJSU:

"verifica aprobarea / validarea planului de catre prefect sau inspectorul sef;

"stabileste modalitatile de implementare ale strategiei de comunicare publica;

"elaboreaza planul de comunicare publica specific variantei de actiune alese;

"obtine avizul inspectorului sef pentru planul de informare publica;

"informeaza purtatorul de cuvânt al prefecturii în legatura cu actiunile si mssurile întreprinse;

☐ prognoza / evolutie probabila

☐ obiective

☐ scenarii probabile / COA

☐ Alegere CA / dispozitiv de interventie

☐ orientarea CJSU / inspector sef

☐ recunoastere / informatii

☐ efort

☐ resurse

☐ obtinere informatii eveniment

**Descriere**

a.Discutii cu seful COJ cu privire la:

"Evenimentul produs, evolutia si prognoza evolutiei acestuia;

"Consecintele producerii evenimentului / cele mai afectate zone / comunitati;

"Nivelul de activare al COJ;

"Decizii / hotarâri ale CJSU pâna la momentul respectiv;

"Forte si mijloace de interventie implicate / stadiul actiunilor de interventie;

"Alte informatii relevante;

"Stadiul procesului de initiere al procesului de adoptare a variantelor de actiune;

b.Documentare cu privire la:

"modul de reflectare în presa a modului de gestionare a situatiei de urgenta;

"aspecte negative / disfunctionalitati semnalate;

"pregatire raport informativ din punct de vedere al informarii publice pentru briefingul de orientare;

☐ participare briefing orientare

**Descriere**

2.Participarea la briefingul de orientare:

"Însusirea elementelor de planificare;

"Propunere de elaborare a strategiei de informare publica functie de variantele de plan propuse si aspectele reflectate în mass media;

☐ pregatire strategii comnicare

☐ rapoarte CLSU

☐ rapoarte agentii ale statului

☐ mass media

☐ COJ / Analiza , evaluare si coordonare interventie / STP

☐ CIP

## Proceduri standard de operare pe timpul schimbării turelor de serviciu

| | | |
|---|---|---|
| **Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Buzău**<br>Centrul Operațional Județean de pentru Situații de Urgență | **PROCEDURA OPERATIONALĂ: Proceduri standard de operare**<br>_____<br>**Cod: COM_COJ_R_05 schimbare servicii** | **Ediția 1**<br>**Nr. ex.**<br>**Revizia 1**<br>**Nr. ex.**<br>**Pagina …. din …..**<br>**Exemplar nr…….** |

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

| Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătură |
|---|---|---|---|---|
| 1.1 Elaborat: | Fida Solutions SRL | 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 | | | | |
| 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 | *3* | *Compartiment Comunicare* | *Sef compartiment* | | | |
| 3.2 | Aplicare | | | | | | |
| 3.3 | Evidenta | | | | | | |
| 3.4 | Arhivare | | | | | | |

**4. Scopul procedurii operaționale**

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

Comunicare situații de urgență - rutina

**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
- Hotărârea nr. 121/2014 organizarea, funcționarea și componența Comitetului național pentru intemperii și calamități
- Hotărârea nr. 94/2014 privind organizarea, funcționarea și componența Comitetului național pentru situații speciale de urgență
- ORDONANTA DE URGENTÃ Nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul National de Management al Situațiilor de Urgență
- HOTĂRÂRE Nr. 1489 din 9 septembrie 2004 privind organizarea si funcționarea Comitetului National pentru Situații de Urgență
- HOTARARE nr. 1.490 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare si funcționare si a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de urgență
- HOTARaRE Nr. 1491 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorica, atribuțiile, funcționarea si dotarea comitetelor si centrelor operative pentru situații de urgență
- Ordinul Prefectului nr. ……. privind reorganizarea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență
- Planul de Analiză și Acoperire a Riscurilor în Județul Buzău
- Manualul de Proceduri de comunicare în situații de urgență

**Cuprins**

**1 Diagram 1** ..... **Error! Bookmark not defined.**

**1.1 Activitatea purtatorului de cuvant la rutina** 605

1.1.1 Descrierea elementelor procesului Error! Bookmark not defined.

**1.1.1.1 Element** ..... 605

**1.1.1.2 coordoneaza prefectura?** ..... 605

**1.1.1.3 definire rol PC IJSU** ..... 605

**1.1.1.4 sprijin** ..... 605

**1.1.1.5 executa misiunile ordonate** ..... 605

**1.1.1.6 coordoneaza alta agentie?** ..... 605

**1.1.1.7 definire rol PC IJSU** ..... 605

**1.1.1.8 coordonare si sprijin** ..... 605

**1.1.1.9 coordoneaza IJSU?** ..... 606

**1.1.1.10 precizeaza rol alte agentii** ..... 606

**1.1.1.11 coordoneaza activitatea** ..... 606

**1.1.1.12 solicita sprijin** ..... 606

**1.1.1.13 deplasare in teren?** ..... 606

**1.1.1.14 pregatire / deplasare** ..... 606

**1.1.1.15 pregatire date de presa** ..... 606

**1.1.1.16 informare GIS / Gr.Op** ..... 606

**1.1.1.17 acordare invterviuri** ..... 607

**1.1.1.18 revenire unitate** ..... 607

**1.1.1.19 coordonare prefectura** ..... 607

**1.1.1.20 precizari inspector sef** ..... 607

**1.1.1.21 transmitere date la mass media** ..... 607

**1.1.1.22 Element** ..... 607

**1.1.1.23 raport inspector sef** ..... 607

**1.1.1.24 Element** ..... 607

**1.1.1.25 Element** ..... 608

**1.1.1.26 asigurare date dispecerat** ..... 608

**1.1.1.27 Element** ..... 608

**1.1.1.28 informare IGSU** ..... 608

**1.1.1.29 Element** ..... 608

**1.1.1.30 Element** ..... 608

**1.1.1.31 primire informare telefonica dispecerat** ..... 608

**1.1.1.32 Element** ..... 608

**1.1.1.33 interventie multiagentii?** ..... 608

**1.1.1.34 interventie IJSU** ..... 609

**1.1.1.35 Element** ..... 609

**1.1.1.36 date suplimentare de la CLSU** ..... 609

**1.1.1.37 solicitare date suplimentare** ..... 609

**1.1.1.38 activare instiintare alarmare?** ..... 609

**1.1.1.39 afectare comunitati?** ..... 609

**1.1.1.40 Element** ..... 609

**1.1.1.41 centralizat / necentralizat** ..... 609

**1.1.1.42 informare CLSU** ..... 609

**1.1.1.43 tv / radio?** ..... 609

**1.1.1.44 cooperare cu alte dispecerate** ..... 609

**1.1.1.45 redactare comunicat** ..... 609

**1.1.1.46 actionare mijloace** ..... 609

**1.1.1.47 transmitere comunicat** ..... 609

**1.1.1.48 Element** ..... 609

**1.1.1.49 informare publica?** ..... 609

**1.1.1.50 informare purtator de cuvant** ..... 609

**1.1.1.51 informare purtator de cuvant** ..... 609

**1.1.1.52 Element** ..... 609

**1.1.1.53 Element** ..... 609

**1.1.1.54 informare purtator cuvant** ..... 610

**1.1.1.55 Element** ..... 610

**1.1.1.56 mijloace porta voce? (IJSU, IJP, IJJ)** ..... 610

**1.1.1.57 redactare comunicat** ..... 610

**1.1.1.58 transmitere** ..... 610

**1.1.1.59 informare purtator de cuvant** ..... 610

**1.1.1.60 Element** ..... 610

**1.1.1.61 Element** ..... 610

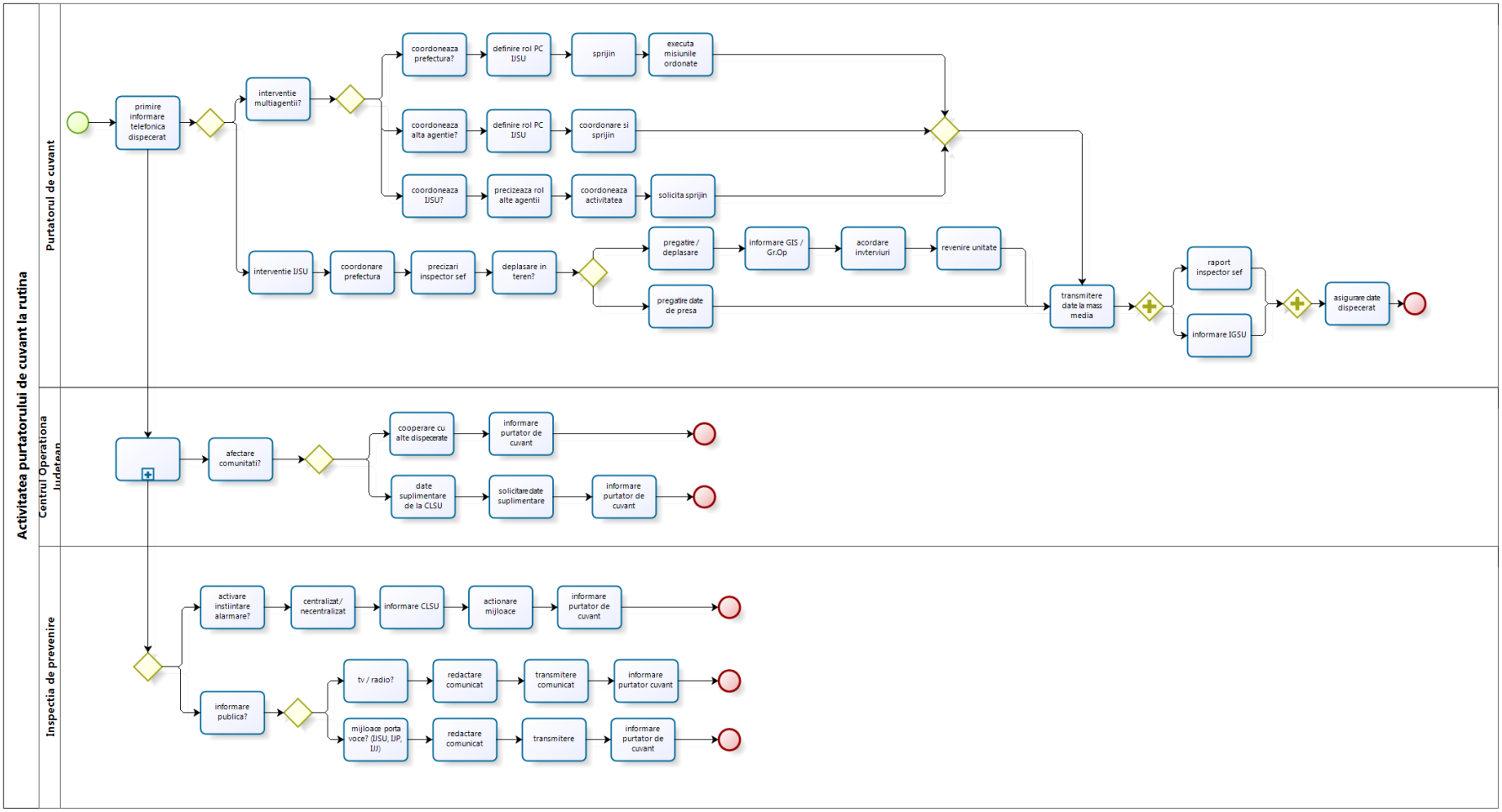
**1.1.1.62 informare purtator de cuvant** ..... 610

**1.1.1.63 Element** ..... 610

**1.1.1.64 Purtatorul de cuvant** ..... 610

**1.1.1.65 Centrul Operationa Judetean** ..... 610

**1.1.1.66 Inspectia de prevenire** ..... 610


Activitatea purtatorului de cuvant la rutina
Purtatorul de cuvant
primire informare telefonica dispecerat
interventie multiagentii?
coordoneaza prefectura?
definire rol PC IJSU
sprijin
executa misiunile ordonate
coordoneaza alta agentie?
definire rol PC IJSU
coordonare si sprijin
coordoneaza IJSU?
precizeaza rol alte agentii
coordoneaza activitatea
solicita sprijin
interventie IJSU
coordonare prefectura
precizari inspector sef
deplasare in teren?
pregatire / deplasare
informare GIS / Gr.Op
acordare interviuri
revenire unitate
pregatire date de presa
transmitere date la mass media
raport inspector sef
informare IGSU
asigurare date dispecerat
Centrul Operational Judetean
afectare comunitati?
cooperare cu alte dispecerate
informare purtator de cuvant
date suplimentare de la CLSU
solicitare date suplimentare
informare purtator de cuvant
Inspectia de prevenire
activare instiintare alarmare?
centralizat / necentralizat
informare CLSU
actionare mijloace
informare purtator de cuvant
informare publica?
tv / radio?
redactare comunicat
transmitere comunicat
informare purtator cuvant
mijloace porta voce? (IJSU, IJP, IJJ)
redactare comunicat
transmitere
informare purtator de cuvant

## Activitatea purtatorului de cuvant la rutina

*Descrierea elementelor procesului*

Element

**Gates**

coordoneaza prefectura?

**Descriere**

Ia legatura cu purtatorul de cuvânt al prefecturii si verifica implicarea acestuia în actiunile de informare publica:

definire rol PC IJSU

**Descriere**

Se informeaza cu privire la misiunile IJSU în gestionarea evenimentului respectiv: misiune, resurse alocate, durata preconizats a interventiei, comandantul actiunilor de interventie, alte date relevante din punct de vedere al informarii publice;

sprijin

**Descriere**

Pregateste date si informatii de presa;
Transmite datele si informatiile de presa purtatorului de cuvânt al prefecturii;
Raspunde oricaror solicitari suplimentare ale purtatorului de cuvânt al prefecturii;
Se pregateste pentru a participa la actiunile de informare publict decise de purtatorul de cuvânt al prefecturii (conferinte de presa, declaratii de presa, etc.);

executa misiunile ordonate

coordoneaza alta agentie?

definire rol PC IJSU

**Descriere**

Se informeaza cu privire la misiunile IJSU în gestionarea evenimentului respectiv: misiune, resurse alocate, durata preconizats a interventiei, comandantul actiunilor de interventie, alte date relevante din punct de vedere al informarii publice;

coordonare si sprijin

**Descriere**

Pregateste date si informatii de presa;
Transmite datele si informatiile de presa purtatorului de cuvânt al serviciului de urgenta coordonator;
Raspunde oricaror solicitari suplimentare ale purtatorului de cuvânt respectiv;
Se pregateste pentru a participa la actiunile de informare publict decise de purtatorul de cuvânt al serviciului de urgenta coordonator (conferinte de presa, declaratii de presa, etc.);
Informeaza purtatorul de cuvânt al prefecturii;

☐ coordoneaza IJSU?

**Descriere**

Identifica misiunea IJSU în gestionarea evenimentului, fortele si mijloacele implicate, conducatorul actiunilor de interventie;
Identifica misiunile altor servicii de urgenta în gestionarea evenimentului, resursele alocate de acestea în acest sens

☐ precizeaza rol alte agentii

**Descriere**

Identifica misiunile celorlalte servicii de urgenta cu sprijinul purtatorilor de cuvant ale acestora
Solicita date si informatii suplimentare purtatorilor de cuvânt ale celorlalte servicii de urgenta, precizeaza nevoile de sprijin în acest sens;

☐ coordoneaza activitatea

☐ solicita sprijin

**Descriere**

Solicita date si informatii suplimentare purtatorilor de cuvânt ale celorlalte servicii de urgenta, precizeaza nevoile de sprijin în acest sens;
Functie de necesitatea deplasarii sau nu la locul interventiei purtatorul de cuvânt :
Stabileste modalitatea, strategia si mesajul activitatii de informare publica;
Nevoia de informatie din partea purtatorilor de cuvânt a celorlalte servicii de urgenta implicate;

☐ deplasare in teren?

**Descriere**

identificarea necesitatii deplasarii la locul interventiei sau nu

☐ pregatire / deplasare

**Descriere**

Daca se deplaseaza la locul interventiei

☐ pregatire date de presa

**Descriere**

Daca nu se impune deplasarea la locul interventiei:
Functie de situatie si de importanta mediatica a evenimentului organizeaza conferinte de presa, declaratii de presa sau pregateste date si informatii de presa - comunicate, stiri, informatii;
Informeaza si se coordoneaza cu purtatorii de cuvânt a celorlalte servicii de urgenta implicate;
Informeaza si se coordoneaza cu purtatorul de cuvânt al prefecturii;

☐ informare GIS / Gr.Op

**Descriere**

Se informeazs despre situatia la fata locului de la comandantul interventiei (comandantul de echipaj, seful garzii de interventie si stingere, comandantul grupei operative, etc.)
Se pregateste sa acorde / acorde interviuri sau face decltaraii de presa de la fata locului;
Asigura pregatirea si consilierea personalului solicitat sa acorde interviuri / faca declaratii de presa;

Monitorizeaza si coordoneaza activitatea de informare publica la fata locului ca membru al grupei operative;

acordare invterviuri

**Descriere**

Se pregateste sa acorde / acorde interviuri sau face decltaraii de presa de la fata locului;
Asigura pregatirea si consilierea personalului solicitat sa acorde interviuri / faca declaratii de presa;
Monitorizeaza si coordoneaza activitatea de informare publica la fata locului ca membru al grupei operative;

revenire unitate

coordonare prefectura

**Descriere**

verificarea modului de implicare in activitatea de informare publica a purtatorului de cuvant al prefecturii

precizari inspector sef

**Descriere**

solicitarea unor precizari privind modul de informare / comunicare publica de la inspectorul sef

transmitere date la mass media

**Descriere**

Asigura redactarea si transmiterea datelor si informa?iilor de presa catre mijloacele mass media locale si nationale;

Element

**Gates**

raport inspector sef

**Descriere**

Informeaza inspectorul sef în legatura cu activitatile întreprinse si stadiul realizarii lor;
Studiaza rapoartele de interventie;
Redacteaza si transmite date si informatii de presa catre mijloacele mass media;
Posteaza informatiile despre evenimentul produs si actiunile de interventie desfasurate pe pagina web media social? (twitter, facebook, etc.) a institutiei.
Monitorizeaza mass media si:
Informeaza inspectorul sef despre orice relatari negative la adresa desfasurarii actiunilor de intervetnie;
Stabileste strategia de comunicare si contracarare a zvonurilor si aspectelor negative aparute în mass media;
Pregateste date si informatii de presa functie de evolutia situatiei;

Element

**Gates**

Element

asigurare date dispecerat

**Descriere**

asigura transmiterea datelor in dispecerat in vederea unor transmiteri ulterioare

Element

informare IGSU

**Descriere**

Informeaza biroul de informare publica al IGSU despre producerea evenimentului si managementul informarii publice;

Element

Element

primire informare telefonica dispecerat

**Descriere**

Informarea purtatorului de cuvânt al IJSU (prin intermediul dispeceratului) cu privire la:
Data, locul si consecintele producerii evenimentului (victime, numar de persoane implicate, cauze probabile, etc.);
Forte si mijloace de interventie trimise la interventie;
Serviciul de urgenta care coordoneaza evenimentul (conform amendamentului 3 din protocolul STS);
Stabilirea nivelului de importanta / reprezentativitate pentru informarea publica;
Mijloacele mass media care au fost informate despre producerea evenimentului (modalitate, ora, categorie);

Element

**Gates**

interventie multiagentii?

**Descriere**

Daca interventia este coordonata de alta institutie:
Identifica serviciul de urgenta care are rol de coordonare;

interventie IJSU

Element

date suplimentare de la CLSU

solicitare date suplimentare

activare instiintare alarmare?

afectare comunitati?

Element

**Gates**

centralizat / necentralizat

informare CLSU

tv / radio?

cooperare cu alte dispecerate

redactare comunicat

actionare mijloace

transmitere comunicat

Element

**Gates**

informare publica?

informare purtator de cuvant

informare purtator de cuvant

Element

Element

**Gates**

- informare purtator cuvant
- Element
- mijloace  porta voce? (IJSU, IJP, IJJ)
- redactare comunicat
- transmitere
- informare purtator de cuvant
- Element
- Element
- informare purtator de cuvant
- Element
- Purtatorul de cuvant
- Centrul Operationa Judetean
- Inspectia de prevenire

# Proceduri standard de operare pentru informarea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență

| | | |
|---|---|---|
| **Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Buzău**<br>Centrul Operațional Județean de pentru Situații de Urgență | **PROCEDURA OPERATIONALĂ: Proceduri standard de operare**<br>_____<br>**Cod: COM_CJCCI_SU_103 informare CJSU** | **Ediția 1**<br>**Nr. ex.**<br>**Revizia 1**<br>**Nr. ex.**<br>**Pagina …. din …..**<br>**Exemplar nr…….** |

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

| Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătură |
|---|---|---|---|---|
| 1.1 Elaborat: | Fida Solutions SRL | 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 | | | | |
| 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 | *3* | *Compartiment Comunicare* | *Sef compartiment* | | | |
| 3.2 | Aplicare | | | | | | |
| 3.3 | Evidenta | | | | | | |
| 3.4 | Arhivare | | | | | | |

**4. Scopul procedurii operaționale**

Modul de comunicare in cazul procesului de informare al Comitetului Judetean pentru Situații de urgență

**5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale**
Comunicare situatii de urgent in cadrul CJCCI

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

XIII. 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

XIV. Hotărârea nr. 121/2014 organizarea, funcționarea și componența Comitetului național pentru intemperii și calamități

- Hotărârea nr. 94/2014 privind organizarea, funcționarea și componența Comitetului național pentru situații speciale de urgență
- ORDONANTA DE URGENTÃ Nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul National de Management al Situațiilor de Urgență
- HOTĂRÂRE Nr. 1489 din 9 septembrie 2004 privind organizarea si funcționarea Comitetului National pentru Situații de Urgență
- HOTARARE nr. 1.490 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare si funcționare si a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de urgență
- HOTARARE Nr. 1491 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorica, atribuțiile, funcționarea si dotarea comitetelor si centrelor operative pentru situații de urgență
- Ordinul Prefectului privind reorganizarea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență
- Planul de Analiză și Acoperire a Riscurilor în Județul Buzău
- Manualul de Proceduri de comunicare în situații de urgență

**7. Descrierea procedurii**
**COM_CJCCI_SU_103 informare CJSU**

**Cuprins**

1 Diagram 1 ..... **Error! Bookmark not defined.**
**1.1 Informarea CJSU** 658
1.1.1 Descrierea elementelor procesului Error! Bookmark not defined.

**1.1.1.1 Ora stabilita de CJSU** ..... 658

**1.1.1.2 Intocmeste materialul** ..... 658

**1.1.1.3 Verificare material** ..... 658

**1.1.1.4 Element**..... 658

**1.1.1.5 Revizuire material** ..... 658

**1.1.1.6 Integrare material**..... 659

**1.1.1.7 Prezentare material** ..... 659

**1.1.1.8 Element** ..... 659

**1.1.1.9 Revizuire material** ..... 659

**1.1.1.10 Concluzii** ..... 659

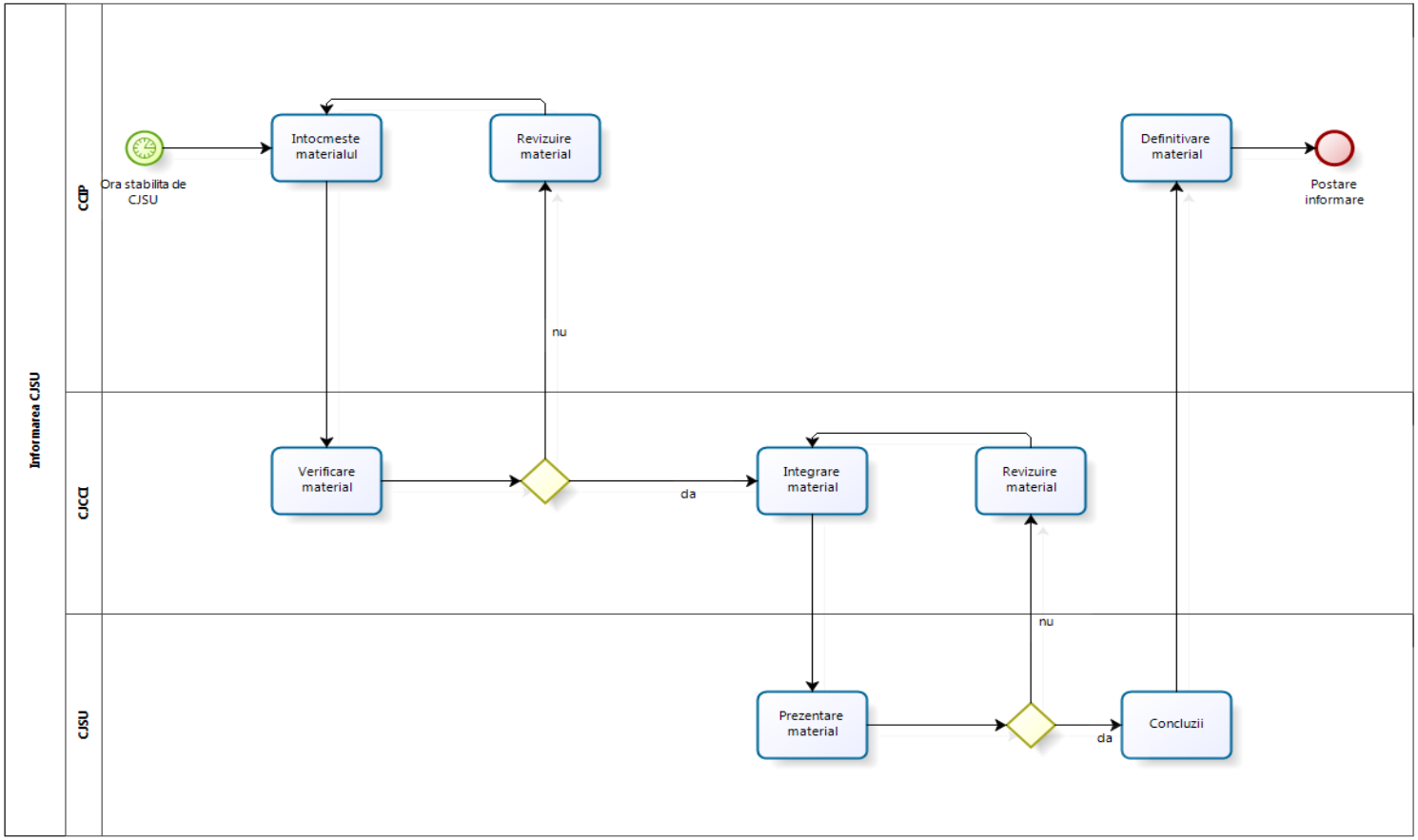
**1.1.1.11 Definitivare material** ..... 659

**1.1.1.12 Postare informare** ..... 659

**1.1.1.13 CCIP** ..... 660

**1.1.1.14 CJCCI** ..... 660

**1.1.1.15 CJSU** ..... 660


Informarea CJSU
CCP
CJCD
CJSU
Ora stabilita de CJSU
Intocmeste materialul
Revizuire material
Definitivare material
Postare informare
Verificare material
Integrare material
Revizuire material
Prezentare material
Concluzii
nu
da
nu
da

## Informarea CJSU

*Descrierea elementelor procesului*

Ora stabilita de CJSU

**Descriere**

La ora stabilite de catre presedintele CJSU se prezinta informari periodice privind evolutia situatiei
Structura materialului este stabilita de catre seful CJCCI

Intocmeste materialul

**Descriere**

Se pregatesc elementele pentru materialul prezentat:
- concluzii desprinse din monitorizarea mass media;
reflectare favorabila - activitati, membri CJSU, structuri de interventie
reflectare nefavorabila - activtati, membri CJSU, structuri de interventie
concluzii desprinse
- activitati mass media pe perioada raportarii:
conferinte de presa - cand, cine a participat, presa participanta
nr. comunicate de presa, informari - cate au fost reflectate in mass media
- activitati de informare a populatiei
raspunsuri la solicitari
postari pe pagini web
informare directa - prin statii de amplificare, sistem de alarmare
- conluzii
- actctiuni propuse pentru contracarare
conferinte de presa
declaratii de presa
actiuni cu mass media
comunicate de presa

Verificare material

**Descriere**

Structura operationala verifica continutul materialului

Element

**Gates**

**nu**

**da**

Revizuire material

**Descriere**

Completeaza materialul cu observatiile primite dela structura operativa

Integrare material

**Descriere**

Structura operativa integreaza materialele primite de la celelalte structuri ale CJCCI

Prezentare material

**Descriere**

Fiecare sef de structura CJCCI prezinta materialul prezentat
membri CJSU fac aprecieri si comentarii asupra materialelor prezentate

Element

**Gates**

**nu**

**da**

Revizuire material

**Descriere**

Se completeaza si revizuie materialul in conformitate cu indicatiile membrilor CJSU

Concluzii

**Descriere**

Urmare a informarii membri CJSU aproba:
- continutul materialelor
- actiunile ce se vor desfasura in perioada imediat urmatoare

Definitivare material

**Descriere**

Se pregatesc materialele pentru informarea interna si cea externa
Pentru informarea interna:
- concluzii privind modul de comunicare interna
- actiunile CCIP in perioada acoperita de informare
- actiunile CCIP aprobate de CJSU pentru perioada urmatoare
Pentru informarea externa
- pregatesc actiunile aprobate de catre CJSU
comunicate de presa
conferinta de presa
editare de fluturasi, brosuri
informari si materiale pentru a fi postate pe pagini web, sau publicate

Postare informare

**Descriere**

Posteaza informarea interna pe INTRANET
Postaza materialele pentru informarea ezterna pe:pagini web, trimite spre publicare comunicate de presa

- CCIP
- CJCCI
- CJSU

## Proceduri standard de operare necesare conducerii și coordonării intervenției;

| | | |
|---|---|---|
| **Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Buzău**<br>Centrul Operațional Județean de pentru Situații de Urgență | **PROCEDURA OPERATIONALĂ: Proceduri standard de operare**<br>_____<br>**Cod: COM_CJSU_SU_503** | **Ediția 1**<br>**Nr. ex.**<br>**Revizia 1**<br>**Nr. ex.**<br>**Pagina …. din …..**<br>**Exemplar nr…….** |

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

| Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătură |
|---|---|---|---|---|
| 1.1 Elaborat: | Fida Solutions SRL | 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 | | | | |
| 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 | *3* | *Compartiment Comunicare* | *Sef compartiment* | | | |
| 3.2 | Aplicare | | | | | | |
| 3.3 | Evidenta | | | | | | |
| 3.4 | Arhivare | | | | | | |

**4. Scopul procedurii operaționale**
Comunicare in situații de urgență in cadrul CJSU pe timpul conducerii actiunilor

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

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

XV. 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

XVI. Hotărârea nr. 121/2014 organizarea, funcționarea și componența Comitetului național pentru intemperii și calamități

- Hotărârea nr. 94/2014 privind organizarea, funcționarea și componența Comitetului național pentru situații speciale de urgență
- ORDONANTA DE URGENTÃ Nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul National de Management al Situațiilor de Urgență
- HOTĂRÂRE Nr. 1489 din 9 septembrie 2004 privind organizarea si funcționarea Comitetului National pentru Situații de Urgență
- HOTARARE nr. 1.490 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare si funcționare si a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de urgență
- HOTARARE Nr. 1491 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorica, atribuțiile, funcționarea si dotarea comitetelor si centrelor operative pentru situații de urgență
- Ordinul Prefectului privind reorganizarea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență
- Planul de Analiză și Acoperire a Riscurilor în Județul Buzău
- Manualul de Proceduri de comunicare în situații de urgență

**7. Descrierea procedurii**

**COM_CJSU_SU_503 conducerea interventiei**

Cuprins

1.1.1.1 informarea purtatorului de cuvant ..... 667

1.1.1.2 cine asigura conducerea interventiei? ..... 667

1.1.1.3 comandantul interventiei ..... 667

1.1.1.4 grupa operativa ..... 667

1.1.1.5 comandantul actiunilor de interventie ..... 668

1.1.1.6 informare / comunicare ca la rutina ..... 668

1.1.1.7 purtator de cuvant / ofiter cu presa ..... 668

1.1.1.8 Element ..... 668

1.1.1.9 informare / comuncare ca la rutina ..... 668

1.1.1.10 Element ..... 668

1.1.1.11 Element ..... 668

1.1.1.12 activitate in cadrul CCIP ..... 668

1.1.1.13 purtator de cuvant / ofiter de presa ..... 668

1.1.1.14 verificare persoana care soseste / este la fata locului ..... 669

1.1.1.15 prezenta in teren ..... 669

1.1.1.16 cine ? ..... 669

1.1.1.17 prefectul judeteului ..... 669

1.1.1.18 presedintele consiului judetean ..... 669

1.1.1.19 date si informatii presa IJSU ..... 669

1.1.1.20 coordonare activitate la locul interventiei ..... 669

1.1.1.21 informare publica ca la rutina ..... 670

1.1.1.22 monitorizare / reactie ..... 670

1.1.1.23 informare / rapoarte sinteza ..... 670

1.1.1.24 Element ..... 670

1.1.1.25 purtatorul de cuvant al prefecturii ..... 670

1.1.1.26 purtatorul de cuvant al IJSU ..... 670

1.1.1.27 purtatorul de cuvant al CJ ..... 670

1.1.1.28 date si informatii activitate IJSU ..... 671

1.1.1.29 coordonare activitate mass media ..... 671

1.1.1.30 date si informatii ISJSU ..... 671

1.1.1.31 sprijin purtator cuvant prefectura ..... 671

1.1.1.32 sprijin purtator de cuvant CJ ..... 671

1.1.1.33 organizare activitate comunicare ..... 671

1.1.1.34 Element ..... 672

1.1.1.35 conferinta de presa ..... 672

1.1.1.36 declaratii de presa ..... 672

1.1.1.37 interviu ..... 672

1.1.1.38 alti membrii CJSU ..... 672

1.1.1.39 raport / informare inspector sef ..... 672

1.1.1.40 Element ..... 672

1.1.1.41 raport / informare inspector sef ..... 672

1.1.1.42 Element ..... 672

1.1.1.43 Element ..... 672

1.1.1.44 Element ..... 672

**1.1.1.45 Element ..... 672**

**1.1.1.46 transmitere date, informatii de presa..... 672**

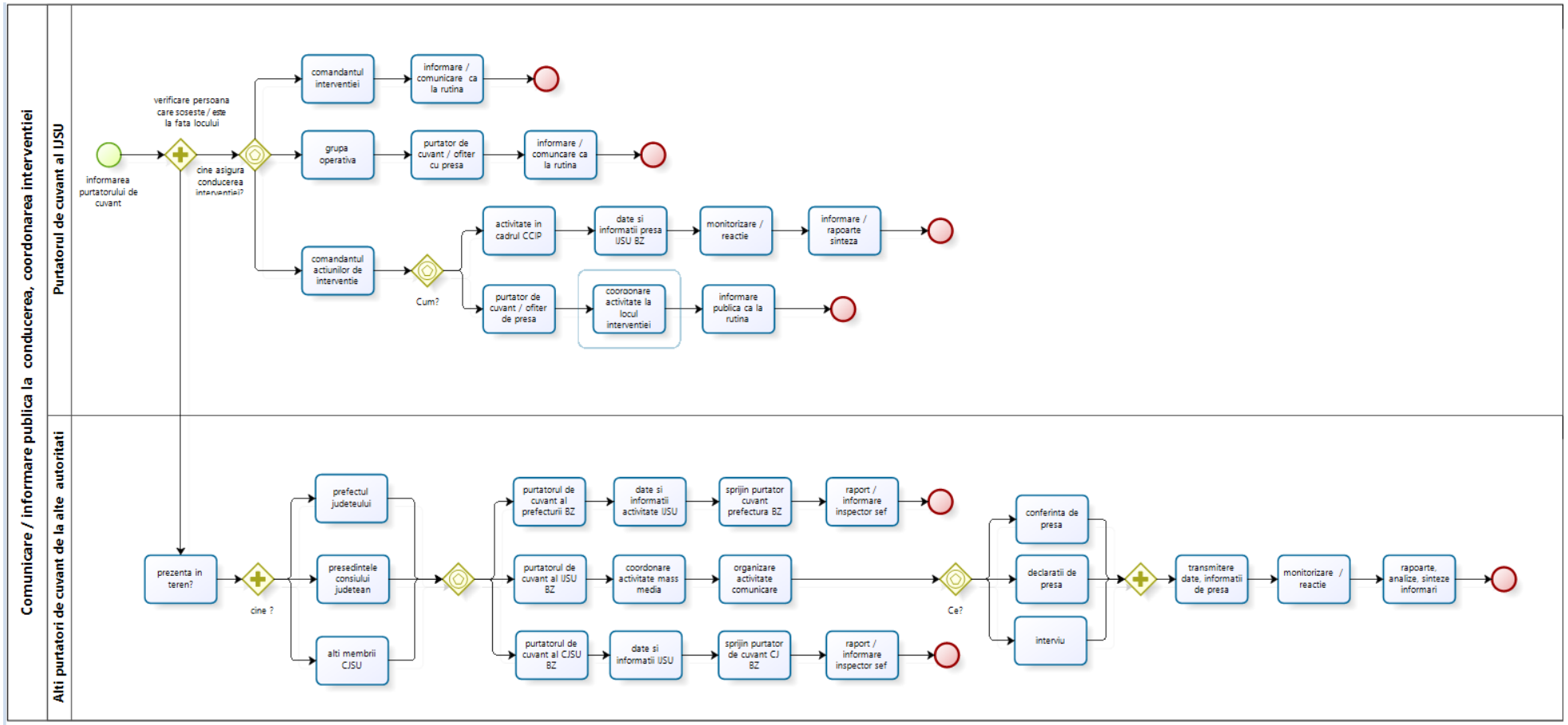
**1.1.1.47 monitorizare / reactie..... 672**

**1.1.1.48 rapoarte, analize, sinteze informari ..... 673**

**1.1.1.49 Element ..... 673**

**1.1.1.50 Purtatorul de cuvant al IJSU ..... 673**

**1.1.1.51 Autoritati / membrii CJSU..... 673**


Comunicare / informare publica la conducerea, coordonarea interventiei
Purtatorul de cuvant al IJSU
informarea purtatorului de cuvant
verificare persoana care soseste / este la fata locului
cine asigura conducerea interventiei?
comandantul interventiei
informare / comunicare ca la rutina
grupa operativa
purtator de cuvant / ofiter cu presa
informare / comuncare ca la rutina
comandantul actiunilor de interventie
Cum?
activitate in cadrul CCIP
date si informatii presa IJSU BZ
monitorizare / reactie
informare / rapoarte sinteza
purtator de cuvant / ofiter de presa
coordonare activitate la locul interventiei
informare publica ca la rutina
Alti purtatori de cuvant de la alte autoritati
prezenta in teren?
cine ?
prefectul judeteului
presedintele consiliului judetean
alti membrii CJSU
purtatorul de cuvant al prefecturii BZ
date si informatii activitate IJSU
sprijin purtator cuvant prefectura BZ
raport / informare inspector sef
purtatorul de cuvant al IJSU BZ
coordonare activitate mass media
organizare activitate comunicare
purtatorul de cuvant al CJSU BZ
date si informatii IJSU
sprijin purtator de cuvant CJ BZ
raport / informare inspector sef
Ce?
conferinta de presa
declaratii de presa
interviu
transmitere date, informatii de presa
monitorizare / reactie
rapoarte, analize, sinteze informari

## Comunicare / informare publica  conducere, coordonare interventie

*Descrierea elementelor procesului*

informarea purtatorului de cuvant

**Descriere**

Informarea purtatorului de cuvânt al IJSU (prin intermediul dispeceratului) cu privire la:
Data, locul si consecintele producerii evenimentului (victime, numar de persoane implicate, persoane evacuate, sinistrati, cauze probabile, etc.);
Hotarârea CJSU privind organizarea si conducerea activitatilor de interventiei masuri de protectie si interventie dispuse - hotarâte, puse în aplicare;
Structuri, institutii, forte si mijloace participante la interventie;
Dispozitive de interventie realizate, organizarea sistemului de comanda, control, cooperare;
Stabilirea nivelului de importanta / reprezentativitate pentru informarea publica;
Mijloacele mass media care au fost informate despre producerea evenimentului (modalitate, ora, categorie);

cine asigura conducerea interventiei?

**Descriere**

**Gates**

comandantul  interventiei

**Descriere**

Dacă intervenția este condusă de un reprezentant al IJSU - efective reduse și misiune limitată:
Desfășoară activitățile de informare / comunicare publică la fața locului ca în situația evenimentelor de rutină:
Se informează despre situația la fața locului de la comandantul intervenției
Identifică misiunea IJSU în gestionarea evenimentului, forțele și mijloacele implicate, conducătorul acțiunilor de intervenție;
Identifica misiunile altor servicii de urgenta în gestionarea evenimentului, resursele alocate de acestea în acest sens;
Solicita date si informații suplimentare purtătorilor de cuvânt ale celorlalte servicii de urgență, precizează nevoile de sprijin în acest sens;
Stabileste modalitatea, strategia si mesajul activitatii de informare publica functie de misiunea stabilita de catre CJSU;
Se pregateste sa acorde / acorda interviuri sau face declaratii de presa de la fata locului;
Asigura pregatirea si consilierea personalului solicitat sa acorde interviuri / face declaratii de presa;
Monitorizeaza si coordoneaza activitatea de informare publica la fata locului;

grupa operativa

**Descriere**

Daca interventia este condusa de o grupa operativa:
În absenta purtatorului de cuvânt al prefecturii sau la dispozitia acestuia asigura functia de purtator de cuvânt si ofiter de presa si desfasoara activitatile de informare în cooperare cu purtatorii de cuvânt ai celorlalte structuri de interventie:

Se informeaza despre situatia la fata locului de la comandantul grupei operative;
Identifica misiunea IJSU in gestionarea evenimentului, fortele si mijloacele implicate, conducatorul actiunilor de interventie;
Identifica misiunile altor servicii de urgenta în gestionarea evenimentului, resursele alocate de acestea în acest sens;
Solicita date si informatii suplimentare purtatorilor de cuvânt ale celorlalte servicii de urgenta, precizeaza nevoile de sprijin în acest sens;
Implementeaza planul de informare publica aprobat de CJSU; Participa sau stabileste modalitatea, strategia si mesajul activitatii de informare publica functie de misiunea stabilita de catre CJSU;
Se pregateste sa acorde / acorda sau coordonează activitatea de acordare de interviuri sau declaratii de presa de la fata locului;
Asigura pregatirea si consilierea personalului solicitat sa acorde interviuri / faca declaratii de presa;
Monitorizeaza si coordoneaze activitatea de informare publica la fata locului;
Functie de situatie si de importanta mediatica a evenimentului organizeaza conferinte de presa, declaratii de presa sau pregateste date si informatii de presa - comunicate, stiri, informatii;
Informeaza si se coordoneaza cu purtatorii de cuvânt a celorlalte servicii de urgenta implicate;
Informeaza si se coordoneaza cu purtatorul de cuvânt al prefecturii;
Asigura redactarea si transmiterea datelor si informatiilor de presa catre mijloacele mass media de la fata locului;

☐ comandantul actiunilor de interventie

**Descriere**

Daca activitatea de intervente este condusa de un comandant al interventiei desemnat de CJSU / prefect:

☐ informare / comunicare ca la rutina

☐ purtator de cuvant / ofiter cu presa

○ Element

☐ informare / comuncare ca la rutina

○ Element

◇ Element

**Gates**

☐ activitate in cadrul CCIP

**Descriere**

Daca desfasoara activitatea în CIP din CJCCI:

☐ purtator de cuvant / ofiter de presa

**Descriere**

b.Daca coordoneaza activitatea de comunicare / informare publica la fata locului:

verificare persoana care soseste / este la fata locului

**Descriere**

purtatorul de cuvant se informeaza asupra
- persoanei / functiei care conduce interventia
- persoanei / functiei din cadrul CJSU care soseste la locul interventiei

**Gates**

prezenta in teren

**Descriere**

Daca la locul desfasurarii actiunilor de interventie sosesc reprezentanti ai CJSU (prefect, presedinte al CJ, alti membrii desemnati ai CJSU):

cine ?

**Descriere**

identificarea persoanei care ajunge la fata locului

**Gates**

prefectul judeteului

**Descriere**

presedintele consiului judetean

date si informatii presa IJSU

**Descriere**

Identifica pozitia / locul în care urmeaza sa si desasoare activitatea (CIP în cadrul CJCCI sau în grupa operativa de la fata locului);
Ia legatura cu purtatorul de cuvânt al prefecturii si verifica implicarea acestuia în actiunile de informare publica:
daca urmeaza sa desfasoare activitatea în cadrul CIP organizat în CJCCI aplica procedurile standard aplicabile acestei pozitii;
asigura date si informatii despre activitatile de interventie desfasurate de structurile IJSU;

coordonare activitate la  locul interventiei

**Descriere**

daca asigura activitatea ce comunicare si informare publica la fata locului, în subordinea comandantului actiunilor de interventie executa activitatile de comunicare si informare publics ca în situatia grupei operative:
Se informeaza despre situatia la fata locului de la comandantul actiunilor de interventie;
Identifica misiunea IJSU în gestionarea evenimentului, fortele si mijloacele implicate, conducatorul actiunilor de interventie;
Identifica misiunile altor servicii de urgenta în gestionarea evenimentului, resursele alocate de acestea în acest sens;
Solicita date si informatii suplimentare purtatorilor de cuvânt ale celorlalte servicii de urgenta, precizeaza nevoile de sprijin în acest sens;

Implementeaza planul de informare publica aprobat de CJSU; Participa sau stabileste modalitatea, strategia si mesajul activitatii de informare publica functie de misiunea stabilit? de către CJSU;
Se pregateste sa acorde / acorda sau coordoneaza activitatea de acordare de interviuri sau declaratii de presa de la fataa locului;
Asigura pregatirea si consilierea personalului solicitat sa acorde interviuri / faca declaratii de presa;
Monitorizeaza si coordoneaza activitatea de informare publica la fata locului;
Functie de situatie si de importanta mediatica a evenimentului organizeaza conferinte de presa, declaratii de presa sau pregateste date si informatii de presa - comunicate, stiri, informatii;
Informeaza si se coordoneaza cu purtatorii de cuvânt a celorlalte servicii de urgenta implicate;
Informeaza si se coordoneaza cu purtatorul de cuvânt al prefecturii;
Asigura redactarea si transmiterea datelor si informatiilor de presa catre mijloacele mass media de la fata locului;
Informeaza inspectorul sef si purtatorul de cuvânt despre activitatile desfasurate;

☐ informare publica ca la rutina

☐ monitorizare / reactie

**Descriere**

Monitorizeaza mass media si:
Informeaza inspectorul sef despre orice relatari negative la adresa desfasurarii actiunilor de interventie;
Stabileste strategia de comunicare si contracarare a zvonurilor si aspectelor negative aparute în mass media;
Pregateste date si informatii de presa functie de evolutia situatiei;

☐ informare / rapoarte sinteza

**Descriere**

a.Studiaza rapoartele de interventie;
b.Redacteaza si transmite date si informatii de presa catre mijloacele mass media;
c.Raporteaza inspectorului sef al IJSU despre activitatile desfasurate;
d.Informeaza biroul de informare publica al IGSU despre producerea evenimentului si managementul informarii publice;
e.Posteaza informatiile despre evenimentul produs si actiunile de interventie desfasurate pe pagina web media social (twitter, facebook, etc.) a institutiei.

◇ Element

**Gates**

☐ purtatorul de cuvant al prefecturii

**Descriere**

Daca reprezentantul prefecturii conduce activitatea de informare publica:

☐ purtatorul de cuvant al IJSU

**Descriere**

Daca activitatea este condusa de catre purtatorul de cuvânt al IJSU

☐ purtatorul de cuvant al CJ

**Descriere**

Daca reprezentantul consiliului judetean conduce activitatea de informare publica:

☐ date si informatii activitate IJSU

**Descriere**

Se informeaza cu privire la misiunile IJSU în gestionarea evenimentului respectiv: misiune, resurse alocate, durata preconizata a interventiei, comandantul actiunilor de interventie, alte date relevante din punct de vedere al informarii publice;
Pregateste date si informatii de presa specifice IJSU;
Transmite datele si informatiile de presa purtatorului de cuvânt al prefecturii;

☐ coordonare activitate mass media

**Descriere**

Se informeaza cu privire la activitatile de informare / comunicare publica ce se doresc a fi efectuate de catre persoana sosita la fata locului;
Informeaza inspectorul sef despre misiunea primita;
Se coordoneaza cu purtatorii de cuvânt ai prefecturii si institutiei respective
Pregateste date si informatii pentru persoana sosita posibile întrebari si raspunsuri si asigura pregatirea / informarea acesteia;

☐ date si informatii ISJSU

**Descriere**

Se informeaza cu privire la misiunile IJSU în gestionarea evenimentului respectiv: misiune, resurse alocate, durata preconizata a interventiei, comandantul actiunilor de interventie, alte date relevante din punct de vedere al informarii publice;
Pregateste date si informatii de presa specifice IJSU;

☐ sprijin purtator cuvant prefectura

**Descriere**

Se pregateste pentru a participa la actiunile de informare publica decise de purtatorul de cuvânt al prefecturii (conferințe de presa, declaratii de presa, interviuri, etc.);
Informeaza inspectorul sef în legatura cu activitatile întreprinse si stadiul realizarii lor;

☐ sprijin purtator de cuvant CJ

**Descriere**

Transmite datele si informatiile de presa purtatorului de cuvânt al prefecturii;
Raspunde oricaror solicitari suplimentare ale purtatorului de cuvânt al prefecturii;
Se pregateste pentru a participa la actiunile de informare publica decise de purtatorul de cuvânt al prefecturii (conferinte de presa, declaratii de press, interviuri, etc.);

☐ organizare activitate comunicare

**Descriere**

Organizeaza si conduce activitatile de comunicare / informare publica solicitate (interviu, declaratie, conferinta);
Redacteaza rapoarte si informatii în legatura cu activitatea desfasurata;
Transmite rapoartele si informarile purtatorului de cuvânt al prefecturii si celor ai institutiilor din care provin participanții la activitate;

Element

**Gates**

conferinta de presa

declaratii de presa

interviu

alti membrii CJSU

raport / informare inspector sef

**Descriere**

Informeaza inspectorul sef în legatura cu activitatile întreprinse si stadiul realizarii lor;

Element

raport / informare inspector sef

**Descriere**

Informeaza inspectorul sef în legatura cu activitatile întreprinse si stadiul realizarii lor;

Element

Element

Element

Element

**Gates**

transmitere date, informatii de presa

**Descriere**

a.Studiaza rapoartele de interventie;
b.Redacteaza si transmite date si informatii de presa catre mijloacele mass media
c. Posteaza informatiile despre evenimentul produs si acțiunile de interventie desfasurate pe pagina web media socială (twitter, facebook, etc.) a institutiei.

monitorizare / reactie

**Descriere**

Monitorizeaza mass media si:
-Informeaza inspectorul sef despre orice relatari negative la adresa desfasurarii actiunilor de interventie;
-Stabileste strategia de comunicare si contracarare a zvonurilor si aspectelor negative aparute în mass media;
"Pregateste date si informatii de presa functie de evolutia situatiei;

rapoarte, analize, sinteze informari

**Descriere**

c.Raporteaza inspectorului sef al IJSU despre activitățile desfasurate;
d.Informeaza biroul de informare publica al IGSU despre producerea evenimentului si managementul informarii publice;

Element

Purtatorul de cuvant al IJSU

Autoritati / membrii CJSU

a) Denumirea procedurii – comunicarea publică pe timpul **conducerii și coordonării acțiunilor de intervenție** pentru care este necesară activarea CJSU.

b) 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: | Fida Solutions SRL | Societate de Consultanta | | |
| 1.2 Verificat | | | | |
| 1.3 Aprobat | | | | |

c) 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 | | | | |
| Revizia 1 | | | | |
| Revizia 2 | | | | |

d) Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul editiei procedurii operaționale

| | **Scopul difuzării** | **Nr.ex** | **Structura** | **Functia** | **Nume și prenume** | **Data** | **Semantura** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 3.1 | Aplicare | *3* | *Compartiment Comunicare* | *Sef compartiment* | | | |
| 3.2 | Aplicare | | | | | | |
| 3.3 | Evidenta | | | | | | |
| 3.4 | Arhivare | | | | | | |

**e) Scopul procedurii operaționale**

Procedura descrie etapele generale și particulare ale comunicării publice pe timpul conducerii și coordonării acțiunilor de intervenție pentru care este necesară la activarea CJSU.

**f) Domeniul de aplicare a procedurii operaționale**

Comunicare și informarea publică cu privire la conducerea și coordonarea acțiunilor integrate de intervenție hotărâte de CJSU Buzău.

Procedura vizează în primul rând activitatea purtătorului de cuvânt al IJSU Buzău dar este aplicabilă și de către:

a) Purtătorul de cuvânt al prefecturii;
b) Purtătorii de cuvânt ai celorlalte structuri ale MAI de pe raza județului Buzău;
c) Purtătorii de mesaje ale celorlalte instituții descentralizate care asigură funcții de sprijin;
d) Persoanele desemnate să coordoneze coordonarea activităților de informare publică pe timpul gestionării situațiilor de urgență;

g) **Documente de referință aplicabile activității procedurale**

- ORDONANȚA DE URGENȚĂ Nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul National de Management al Situațiilor de Urgenta
- HOTĂRÂRE Nr. 1489 din 9 septembrie 2004 privind organizarea si funcționarea Comitetului National pentru Situații de Urgență;
- HOTĂRÂRE nr. 1.490 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare si funcționare si a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de Urgenta
- HOTARÂRE Nr. 1491 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorica, atribuțiile, funcționarea si dotarea comitetelor si centrelor operative pentru situații de urgenta
- Ordinul Prefectului nr. _____ privind reorganizarea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență
- OMAI 1134/2007;
- Planul de Analiză și Acoperire a Riscurilor în Județul Buzău;
- Manualul de Proceduri de comunicare în situații de urgență;
- Ordinul Direcției Informații și Relații Publice nr. 4544119/02.12.2013;

**h) Descrierea procedurii**

a) Informarea purtătorului de cuvânt al IJSU Buzău (de către inspectorul șef sau prin intermediul dispeceratului) cu privire la:
   **a. Data, locul și consecințele producerii evenimentului (victime, număr de persoane implicate, persoane evacuate, sinistrați, cauze probabile, etc.);**
   b. Dacă este cazul - Hotărârea CJSU privind organizarea și conducerea activităților de intervenție; măsuri de protecție și intervenție dispuse – hotărâte, puse în aplicare;
   c. Structuri, instituții, forțe și mijloace participante la intervenție;
   d. Dispozitive de intervenție realizate, organizarea sistemului de comandă, control, cooperare;
   e. Stabilirea nivelului de importanța / reprezentativitate pentru activitatea de informare publică;

f. mijloacele mass media care au fost informate despre producerea evenimentului (modalitate, oră, categorie);

**b) Dacă intervenția este condusă de un reprezentant al IJSU Buzău – număr redus de efective și misiune limitată:**

a. Desfășoară activitățile de informare / comunicare publică la fața locului ca în situația evenimentelor de rutină:
   i. Se informează despre situația la fața locului de la comandantul intervenției (comandantul gărzii de intervenție sau comandantul grupei operative);
   ii. Identifică misiunea IJSU Buzău în gestionarea evenimentului, forțele și mijloacele implicate;
   iii. Identifică misiunile celorlalte servicii de urgență în gestionarea evenimentului, resursele alocate de acestea în acest sens;
   iv. Solicită date și informații suplimentare purtătorilor de cuvânt ale celorlalte servicii de urgență – poliție, ambulanță, jandarmerie, precizează nevoile de sprijin în acest sens;
   v. Stabilește modalitatea, strategia și mesajul activității de informare publică funcție de misiunea stabilită de către CJSU; solicită aprobarea pentru planul de comunicare inspectorului șef;
   vi. Se pregătește să acorde / acordă interviuri sau face declarații de presă de la fața locului;
   vii. Urmărește (pe cât posibil) realizarea de fotografii sau înregistrarea video a desfășurării acțiunilor de intervenție;
   viii. Asigură pregătirea și consilierea personalului solicitat să acorde interviuri / facă declarații de presă;
   ix. Pentru misiunile deosebite desfășurate de către structurile teritoriale MAI în sprijinul populației afectate informează imediat și purtătorul (ii) de cuvânt de ai structurilor ierarhic superioare.
   x. Monitorizează și coordonează activitatea de informare publică la fața locului;
   xi. La final informează pe inspectorul șef în legătură cu activitățile desfășurate;
   xii. Monitorizează reflectarea în presă a managementului evenimentului;
   xiii. Face raportările către prefectură și IGSU;

**c) Dacă intervenția este condusă de o grupă operativă mixtă:**

a. În absența purtătorului de cuvânt al prefecturii (sau la decizia acestuia) asigură funcția de purtător de cuvânt și ofițer de presă al grupei operative a IJSU și desfășoară activitățile de informare în cooperare cu purtătorii de cuvânt ai celorlalte structuri de intervenție prezente și angajate în intervenție (poliție, jandarmi, ambulanță, drumuri, gaze, electrica, etc.);
b. După ajungerea la fața locului :
   i. Se informează despre situația la fața locului de la comandantul grupei operative;
   ii. Identifică misiunea IJSU Buzău în gestionarea evenimentului respectiv, forțele și mijloacele implicate, identifică conducătorul acțiunilor de intervenție;
   iii. Identifică misiunile altor servicii de urgență în gestionarea evenimentului, resursele alocate de acestea în acest sens;
   iv. Solicită date și informații suplimentare purtătorilor de cuvânt ale celorlalte servicii de urgență, își precizează nevoile de sprijin în acest sens;
   v. Implementează planul de informare publică aprobat de CJSU sau stabilește planul de comunicare pe care îl convine cu comandantul intervenției; Participă

la/sau stabilește modalitatea, strategia și mesajul activității de informare publică funcție de misiunea stabilită de către CJSU sau comandantul intervenției ;

vi. Se pregătește să acorde / acordă sau coordonează activitatea de acordare de interviuri sau declarații de presă de la fața locului;
vii. Asigură pregătirea și consilierea personalului solicitat să acorde interviuri / facă declarații de presă;
viii. Monitorizează și coordonează activitatea de informare publică la fața locului;
ix. Funcție de situație și de importanța mediatică a evenimentului organizează conferințe de presă, declarații de presă sau pregătește date și informații de presă – comunicate, știri, informații;
x. Informează și se coordonează cu purtătorii de cuvânt a celorlalte servicii de urgență implicate prezenți la fața locului pentru orice activitate de comunicare publică;
xi. Informează și se coordonează cu purtătorul de cuvânt al prefecturii;
xii. Pentru misiunile deosebite desfășurate de către structurile teritoriale MAI în sprijinul populației afectate informează imediat și purtătorul (ii) de cuvânt de ai structurilor ierarhic superioare.
xiii. Asigură redactarea și transmiterea datelor și informațiilor de presă către mijloacele mass media de la fața locului;
xiv. Monitorizează și coordonează activitatea de informare publică la fața locului;
xv. La final informează pe inspectorul șef în legătură cu activitățile desfășurate;
xvi. Monitorizează reflectarea în presă a managementului evenimentului;
xvii. Face raportările către prefectură și IGSU;

**d) Dacă activitatea de intervenție este condusă de un comandant al intervenției / comandant al acțiunii desemnat de CJSU / prefect:**

a. Dacă desfășoară activitatea în CIP din CJCCI:
   i. Identifică poziția / locul în care urmează să își desfășoare activitatea (CIP în cadrul CJCCI sau în grupa operativă de la fața locului);
   ii. Ia legătura cu purtătorul de cuvânt al prefecturii și verifică implicarea acestuia în acțiunile de informare publică:
   **iii.** dacă urmează să desfășoară activitatea în cadrul CIP organizat în CJCCI aplică procedurile standard aplicabile poziției pe care este încadrat;

**b.** Dacă coordonează activitatea de comunicare / informare publică la fața locului:
   **i.** dacă asigură activitatea ce comunicare și informare publică la fața locului, în subordinea comandantului acțiunilor de intervenție execută activitățile de comunicare și informare publică ca în situația grupei operative și este purtătorul de cuvânt desemnat de prefect:
   ii. Se informează despre situația la fața locului de la comandantul acțiunilor de intervenție;
   iii. Identifică misiunea IJSU Buzău în gestionarea evenimentului, forțele și mijloacele implicate, conducătorul acțiunilor de intervenție;
   iv. Identifică misiunile altor servicii de urgență în gestionarea evenimentului, resursele alocate de acestea în acest sens;
   v. Solicită date și informații suplimentare purtătorilor de cuvânt ale celorlalte servicii de urgență implicate în intervenție, precizează nevoile de sprijin în acest sens;

vi. Implementează / stabilește planul de informare publică; Participă sau stabilește modalitatea, strategia și mesajul activității de informare publică funcție de misiunea stabilită de către CJSU pe care îl comunică celorlalți purtători de cuvânt;
vii. Se pregătește să acorde / acordă sau coordonează activitatea de acordare de interviuri sau declarații de presă de la fața locului;
viii. Asigură pregătirea și consilierea personalului solicitat să acorde interviuri / facă declarații de presă;
ix. Pentru misiunile deosebite desfășurate de către structurile teritoriale MAI în sprijinul populației afectate informează imediat și purtătorul (ii) de cuvânt de ai structurilor ierarhic superioare.
x. Monitorizează și coordonează activitatea de informare publică la fața locului;
xi. Funcție de situație și de importanța mediatică a evenimentului organizează conferințe de presă, declarații de presă sau pregătește date și informații de presă – comunicate, știri, informații;
xii. Informează și se coordonează cu purtătorii de cuvânt a celorlalte servicii de urgență implicate;
xiii. Informează și se coordonează cu purtătorul de cuvânt al prefecturii;
xiv. Asigură redactarea și transmiterea datelor și informațiilor de presă către mijloacele mass media de la fața locului;
xv. Informează inspectorul șef și purtătorul de cuvânt al prefecturii despre activitățile desfășurate;

**e) Dacă la locul desfășurării acțiunilor de intervenție sosesc reprezentanți ai CJSU (prefect, președinte al CJ, alți membrii desemnați ai CJSU):**

**a. Dacă reprezentantul prefecturii / consiliului județean conduce activitatea de informare publică:**

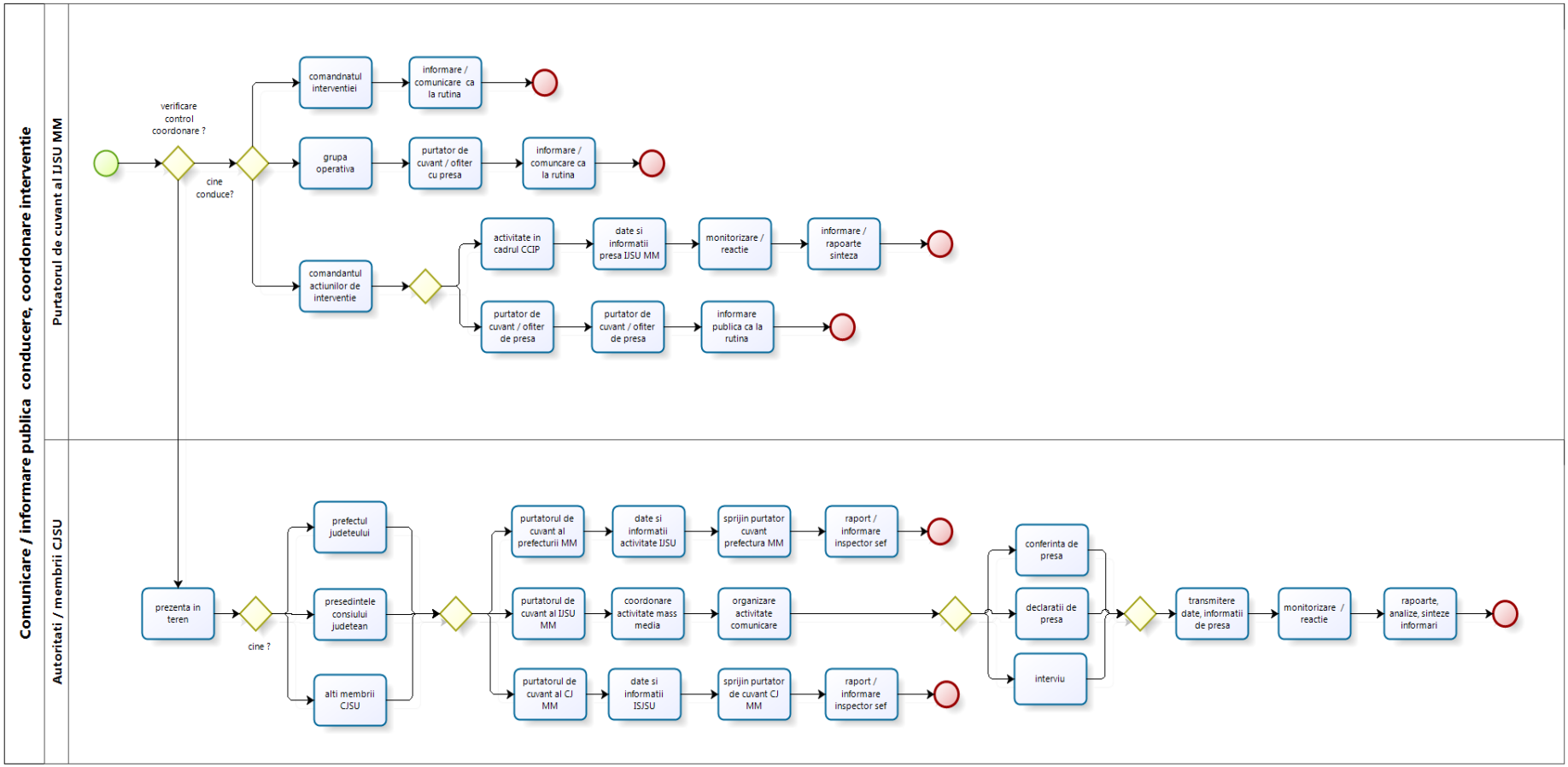
i. Se informează cu privire la misiunile structurilor implicate în intervenție și asigurarea gestionării acestuia: misiune, resurse alocate, durata preconizată a intervenției, comandantul acțiunilor de intervenție, alte date relevante din punct de vedere al informării publice;
ii. Pregătește date și informații de presă specifice;
iii. Pentru misiunile deosebite desfășurate de către structurile teritoriale MAI în sprijinul populației afectate informează imediat și purtătorul (ii) de cuvânt de ai structurilor ierarhic superioare.
iv. Răspunde oricăror solicitări suplimentare ale purtătorului de cuvânt al prefecturii sau persoanei desemnate pentru coordonare comunicării publice;
v. Se pregătește pentru a participa la acțiunile de informare publică decise de purtătorul de cuvânt al prefecturii sau persoana desemnată pentru coordonarea activităților de informare publică (conferințe de presă, declarații de presă, interviuri, etc.);
vi. Asigură pregătirea și consilierea personalului solicitat să acorde interviuri / facă declarații de presă;
vii. Asigură redactarea și transmiterea datelor și informațiilor de presă către mijloacele mass media de la fața locului;
viii. Monitorizează și coordonează activitatea de informare publică la fața locului;
ix. La final, informează prefectul în legătură cu activitățile întreprinse și stadiul realizării lor;

**b. Dacă activitatea este condusă de către purtătorul de cuvânt al IJSU Buzău**

i. Se informează cu privire la activitățile de informare / comunicare publică ce se doresc a fi efectuate de către persoana sosită la fața locului;
ii. Informează inspectorul șef despre misiunea primită;
iii. Se coordonează cu purtătorii de cuvânt ai prefecturii și instituției respective
iv. Pregătește date și informații pentru persoana sosită posibile întrebări și răspunsuri și asigură pregătirea / informarea acesteia;
v. Organizează și conduce activitățile de comunicare / informare publică solicitate (interviu, declarație, conferință);
vi. Redactează rapoarte și informări în legătura cu activitatea desfășurată;
vii. Transmite rapoartele și informările purtătorului de cuvânt al prefecturii și celor ai instituțiilor din care provin participanții la activitate;
viii. Informează inspectorul șef în legătură cu activitățile întreprinse și stadiul realizării lor;

**f) La terminarea misiunii:**

a. Studiază rapoartele de intervenție;
b. Redactează și transmite date și informații de presă către mijloacele mass media;
c. Informează purtătorul de cuvânt al prefecturii în legătură cu activitățile desfășurate și face propuneri de îmbunătățire a activităților;
d. Raportează inspectorului șef al IJSU Buzău despre activitățile desfășurate;
e. Informează biroul de informare publică al IGSU despre producerea evenimentului și managementul informării publice;
f. Postează informațiile despre evenimentul produs și acțiunile de intervenție desfășurate pe pagina web media socială (twitter, facebook, etc.) a instituției.
g. Monitorizează mass media și:
    i. Informează inspectorul șef despre orice relatări negative la adresa desfășurării acțiunilor de intervenție;
    ii. Stabilește strategia de comunicare și contracarare a zvonurilor și aspectelor negative apărute în mass media;
    iii. Pregătește date și informații de presă funcție de evoluția situației;


Comunicare / informare publica conducere, coordonare interventie
Purtatorul de cuvant al IJSU MM
verificare control coordonare ?
cine conduce?
comandnatul interventiei
informare / comunicare ca la rutina
grupa operativa
purtator de cuvant / ofiter cu presa
informare / comuncare ca la rutina
comandantul actiunilor de interventie
activitate in cadrul CCIP
date si informatii presa IJSU MM
monitorizare / reactie
informare / rapoarte sinteza
purtator de cuvant / ofiter de presa
purtator de cuvant / ofiter de presa
informare publica ca la rutina
Autoritati / membrii CJSU
prezenta in teren
cine ?
prefectul judeteului
presedintele consiului judetean
alti membrii CJSU
purtatorul de cuvant al prefecturii MM
date si informatii activitate IJSU
sprijin purtator cuvant prefectura MM
raport / informare inspector sef
purtatorul de cuvant al IJSU MM
coordonare activitate mass media
organizare activitate comunicare
purtatorul de cuvant al CJ MM
date si informatii ISJSU
sprijin purtator de cuvant CJ MM
raport / informare inspector sef
conferinta de presa
declaratii de presa
interviu
transmitere date, informatii de presa
monitorizare / reactie
rapoarte, analize, sinteze informari

## Rapoarte și informări

## REGULI DE COMUNICARE

### *Principiile comunicării în situaţii de urgenţă*

- *Transmiterea oportună către public şi către reprezentanţii mass-media a informaţiilor necesare realizării unui management eficient al consecinţelor;*
- *Oferirea de răspunsuri complete întrebărilor puse de reprezentanţii mass-media sau de alte categorii de public, pe măsură ce informaţiile transmise pot fi verificate;*
- ***"O singură voce"** – asigurarea unităţii de mesaj la toate nivelele implicate şi în structura campaniei ca întreg.*

### *Obiective de comunicare*

- *Difuzarea mesajelor de apel la calm şi de control al situaţiei în cadrul unei strategii de îngrădire şi diminuare a panicii;*
- *Difuzarea instrucţiunilor existente corespunzătoare tipului situaţiei de urgenţă către fiecare categorie de public ţintă;*
- *Informarea corectă şi în timp real asupra datelor cunoscute ale situaţiei de urgenţă, a consecinţelor şi a măsurilor luate;*
- *Realizarea comunicării şi informării interne în cadrul echipei de management a urgenţei şi a echipelor coordonate de aceasta.*

### *Categorii de public ţintă*

- *Victimele şi rudele acestora;*
- *Cetăţenii din zona afectată de situatia de urgenţă;*
- *Cetăţenii din zonele potenţiale de risc;*
- *Mass-media şi opinia publică din ţară şi din străinătate;*
- *Autorităţile implicate in gestionarea situaţiei de urgenţă;*
- ***Categorii speciale de public-ţintă**: întreprinderi economice, organizaţii umanitare, organizaţii internaţionale, ONG-uri, reprezentanţi ai Bisericii (clerului), colectivităţi de copii, etc.;*
- *Gruparea teroristă care a organizat atacul, numai dacă este cazul;*
- *Membrii structurilor de managemen a situatiei de urgenţa şi membrii echipelor de intervenţie ale autorităţilor locale, precum şi familiile acestora.*

### *ACTIVITATEA DE PREGĂTIRE PENTRU GESTIONAREA COMUNICĂRII*

*Eficacitatea campaniei de comunicare în timpul gestionării unei situaţii de urgenţă depinde de cât de pregătite sunt structurile implicate să facă faţă situaţiei şi care este nivelul de credibilitate câştigat până în acel moment. De aceea este important ca autoritatea să ştie cum poate crea o structură de management a comunicării şi, ca parte a planificării, să ţină cont de problemele care pot apărea în mod obişnuit pe timpul gestionării comunicării în cazul unei situaţii de urgenţă.*

*Comunicarea planificată, eficientă şi rapidă generează o serie de avantaje deosebit de importante pentru gestionarea unei situaţii de urgenţă:*

- *asigură transmiterea promptă a mesajelor cheie, în aşa fel încât să rămînă timpul necesar pentru elaborarea şi aplicarea unui răspuns eficient la situatia creata;*
- *asigură unitatea şi continuitatea mesajelor la nivelul tuturor instituţiilor şi organizaţiilor implicate în gestionarea situaţiei de urgenţă;*
- *asigură o percepţie favorabilă instituţiilor care gestionează urgenţa, reflectând deciziile care fac posibilă reacţia rapidă şi un răspuns public coerent şi coordonat;*
- *generează sprijinul public pentru asigurarea continuităţii acţiunilor de mare amploare, pe spaţii extinse şi cu implicarea unor resurse semnificative;*
- *face cunoscute liniile orientative pe care trebuie să le urmeze părţile implicate pentru ca răspunsul la criză să fie planificat, coordonat şi eficient.*

## Credibilitatea

**Cea mai importantă precondiţie pentru a gestiona o situatie de urgenta cu suces este ca autorităţile să beneficieze de grad mare de credibilitate. Fără aceasta, analizele, declaraţiile, deciziile şi recomandările nu vor fi luate suficient în serios de către indivizi, grupuri, organizaţii şi de către mass-media. Credibilitatea se construieşte pe următoarele atribute: deschidere, competenţă, corectitudine şi empatie.**

- **Deschiderea presupune că autoritatea prezintă faptele, sursele precum şi punctul său de vedere fără să ascundă ceva, cu transparenţă. De asemenea, trebuie să facă vizibilă dorinţa de a intra într-un dialog cu publicul şi asumarea de noi responsabilităţi.**
- **Competenţa presupune ca, publicul să aibă o percepţie pozitivă asupra profesionalismului angajaţilor structurii de management, percepţie creată de experienţa pozitivă generată la contactul direct cu aceasta.**
- **Corectitudine. Autoritatea este percepută ca fiind corectă atunci când discută ambele feţe ale activităţii ei, şi cea pozitivă şi cea negativă. De asemenea trebuie să accepte şi punctul de vedere sau evaluările altor părţi implicate. Procesul de luare a deciziei trebuie să fie transparent.**
- **Empatie. Este important ca pentru oamenii care au avut de suferit după urma unei situaţii de urgenţă, în contactele pe care le au cu personalul autorităţii acesta să fie perceput ca având o puternică dorinţă de a înţelege şi a aprecia seriozitatea situaţiei persoanelor efectate.**

## Lupta cu zvonurile

*Una din provocările gestionării comunicării, mai ales a celei mediatice, o constituie lupta cu zvonurile. Datorită caracterului lor vag şi necontrolabil, zvonurile constituie unul dintre cele mai dificile aspecte ale fenomenului de comunicare, iar gestionarea acestora reprezintă permanent o provocare, în special în situaţii de urgenţă. O situaţie de urgenţă, poate fi terenul cel mai propice pentru apariţia zvonurilor în cazul în care sunt întruniţi următorii factori:*

- *lipsa unor informaţii autentice sau oficiale;*
- *existenţa unor informaţii autentice, dar incomplete;*
- *la nivelul opiniei publice se manifestă nemulţumire, anxietate, panică sau chiar frică;*
- *informaţia difuzată este inconsecventă;*
- *nu sunt întâmpinate aşteptările publicului;*
- *deciziile se prelungesc foarte mult, amânând astfel o finalizare în chestiuni importante;*
- *persoanele au impresia că sistemul în care se află este discreţionar;*
- *fluxul de informaţii are elemente prost legate;*

- *existenţa de antagonisme personale şi conflicte organizaţionale.*

*Strategii ce pot fi utilizate pentru combaterea zvonurilor negative cu care se pot confrunta structurile de management al urgenţei:*

- *să se analizeze scopul şi seriozitatea impactului zvonului înainte de a angaja orice acţiune corectivă;*
- *să se discute cu persoanele afectate;*
- *să se analizeze cauzele şi motivele specifice, sursele zvonului;*
- *să se difuzeze imediat şi masiv informaţia autentică privind subiectul zvonurilor;*
- *să se lanseze contrazvonuri cu ajutorul personalului şi al persoanelor de încredere;*
- *să se apeleze la poziţiile cheie ale unor formatori de opinie pentru a discuta şi clarifica situaţia;*
- *să se evite referirea la zvonul iniţial atunci când se difuzează adevărul (referirea poate întări zvonul primar);*
- *cea mai bună modalitate de a combate zvonurile constă în a hrăni nevoia naturală a oamenilor cu informaţie promptă şi corectă.*

### Comunicarea cu mass-media

*Într-o situaţie de urgenţă, relaţia dintre structura de management a urgenţei şi mass-media reprezintă:*
*o proiectare a structurii de management în actualitate, în care "şocul imaginilor" depinde de mai mulţi factori:*

- *care este imaginea de plecare a organizaţiei;*
- *ce evenimente vor fi aduse în discuţie şi care este potenţialul de gravitate ale acestora în raport cu valorile şi interesul opiniei publice;*
- *care este contextul care favorizează mediatizarea situaţiei de urgenţă;*

*o prezentare mediatică, deformată de multiple intervenţii, caracterizate de următorii factori:*

- *care este ponderea şi inerţia clişeelor;*
- *care este jocul actorilor (nu întotdeauna binevoitori) implicaţi;*
- *cum acţionează surpriza şi emoţia asupra reflectării în presă;*

*o bătălie de opinie în care se înfruntă:*

- *şocul argumentelor (de ce s-a întâmplat aşa ceva );*
- *şocul actorilor (cine este răspunzător, cine sunt victimele);*
- *şocul mass-media (cine va avea întîietate, pe cine interesează acest subiect).*

*Rezolvarea situaţiilor de urgenţă implică astfel o problematică a comunicării mediatice care se adaugă dificultăţilor legate de gestionarea fenomenelor neaşteptate şi nedorite; această problematică este intim legată de comportamentul specific al instituţiilor de presă şi al jurnaliştilor în momentul în care trebuie să relateze o situaţie de urgenţă.*

**În timpul unei situaţii de urgenţă, presa "înfometată" preia şi distribuie orice fel de informaţii, aşa încât este greu să se controleze mesajele care ajung în mass-media. Rezultatul este o sumă de mesaje contradictorii (provenite din surse oficiale sau/şi neoficiale, bazate frecvent pe zvonuri), care conduc la situaţia în care fiecare jurnalist şi chiar fiecare membru al publicului îşi construieşte propria versiune despre situaţia de urgenţă respectivă. Nu există decît o singură soluţie la această provocare: sprijinirea jurnaliştilor în activitatea de documentare, ce duce la obţinerea încrederii şi chiar a cooperării presei. Aceasta devine astfel un factor important în limitarea consecinţelor situaţiei de urgenţă.**

*În managementul unei situaţii de urgenţă, obţinerea încrederii şi a cooperării presei este un lucru vital, mai ales în susţinerea eforturilor pentru a îndepărta efectele pe plan local. Dacă strategia de comunicare adresată direct cetăţenilor afectaţi nu este coerentă cu ceea ce transmite mass-media, atunci reapariţia panicii este inevitabilă. În acest caz, efortul echipelor de intervenţie de a face faţă situaţiei se îngreunează simţitor.*

*Aceasta fiind provocarea, ce mijloace putem folosi pentru a obţine încrederea şi cooperarea presei? Cum îi putem ajuta pe jurnalişti în munca lor de documentare? Trebuie plecat de la observaţia că într-o situaţie de urgenţă, ceea ce numim mass-media se împarte de fapt în trei categorii diferite: mass-media locală, mass-media naţională şi mass-media internaţională, iar prin intermediul acestora, opinia publică aferentă. Desigur că nevoia de a obţine informaţia esenţială (cine, ce, cînd, cum, cu ce consecinţe) este aceeaşi pentru toţi jurnaliştii, dar fiecare încearcă apoi să-şi individualizeze materialul, avînd nevoi specifice de informare şi de interpretare. De aceea, este bine ca aceste nevoi să fie prevăzute şi preîntâmpinate. Ideal este ca şi comportamentul de căutător de informaţie al jurnaliştilor să fie transformat în comportament de procesator de informaţie.*

1. *Dincolo de informaţia esenţială care va fi transmisă întregii prese (de exemplu, declaraţia oficială de la conferinţa de presă, sau punctul de vedere transmis în timpul briefing-urilor), trebuie să se răspundă întrebărilor ce reflectă interese diferite, în funcţie de nivelul presei (local, naţional, internaţional) şi al modului de a face jurnalism. Astfel, va trebui să existe pregătite materiale care să satisfacă nevoile diferite de relatare, documentare şi interpretare ale jurnaliştilor;*
2. *Odată identificate tipurile de nevoi ale presei de la diferite nivele, trebuie pregătită o strategie de comunicare adaptată cerinţelor acestui public;*
3. *Să se realizeze o serie de reguli de comunicare cu presa pe care să le respecte orice comunicator;*
4. *Pentru a oferi credibilitate informaţiilor transmise presei trebuie să existe mai mulţi purtători de mesaj de la diferite nivele ierarhice cu care aceştia să stea de vorbă. Este ceea ce se numeşte legitimarea mesajelor şi este bine, în stabilirea purtătorilor de cuvînt să fim foarte atenţi "cine cu cine" vorbeşte.*

*Contrar celei mai răspândite opinii, mass-media nu este cel mai rău inamic, ci poate fi cel mai important aliat. Dacă mass-media, publică informaţii stânjenitoare nu o face neapărat pentru a face rău, ci pentru a furniza ştiri. Dacă se întâmplă ceva ce poate constitui o ştire negativă, va fi spus. O bună planificare poate ajuta la anticiparea potenţialelor probleme înainte ca ele să apară şi să se acţioneze încrezător atunci când mass-media începe să publice. Media sunt un public ţintă important pentru că pot deveni efectiv un canal de comunicare prin care mesajele se transmit repede si practic fără nici un cost.*

*Ajutorul acordat de către media depinde în bună parte de existenţa cooperării cu aceasta din timp de normalitate. Daca au existat confruntări cu jurnaliştii sau structura de management are imaginea unei structuri care nu coopererază şi nu este transparentă, va fi destul de dificilă realizarea unei colaborări cu reprezentanţii mass-media în timpul managementului urgenţei.*

*Pe de altă parte, dacă se alocă timp pentru a forma o bună relaţie cu mass-media, ca parte a pregătirii pentru a face faţă unei situaţii de urgenţă, structura de comunicare se va afla într-o poziţie mult mai bună de a colabora pozitiv cu cei care fac ştirile. Aceasta presupune realizarea unor întâlniri periodice cu cei din presă şi înţelegerea nevoilor specifice, a stilului de lucru.*

***Probleme care pot fi create de mass-media în timpul gestionării unei situaţii de urgenţă:***

- *În cazul declanşării unei situaţii de urgenţă, reprezentanţii mass-media pot sosi într-un număr copleşitor (mai ales în cazul unui dezastru de proporţii); un număr aşa de mare nu poate fi de ajutor,*

*dar poate face să se împuţineze resursele - hoteluri, maşini de închiriat, telefoane) şi să creeze probleme de management la locul producerii evenimentelor.*

- *Jurnaliştii pot crea o enormă presiune asupra oficialilor prin întrebările lor – cât de mulţi sunt răniţi, câte victime sunt, care sunt estimările pierderilor, care sunt costurile, cine este responsabil; de obicei, nu acestea sunt grijile imediate ale oficialilor, care sunt mai preocupaţi de ameninţările viitoare (mai mult decât să numere victime), să furnizeze asistenţă (mai degrabă decât să estimeze costurile), să acorde ajutor, mai mult decât să găsească vinovaţi;*
- *Ei pot constitui o interferenţă la nivel de mesaj; chiar dacă interesele naţionale ale unei alte ţări nu sunt afectate, media poate impune o interpretare de acest fel a faptelor;*
- *Interesul internaţional poate fi copleşitor, paralizând activitatea structurilor administrative, prin prezenta unor reprezentanti ai ministerelor;*
- *Mulţi dintre reprezentanţii mass-media internaţionale pot fi foarte experimentaţi şi foarte bine informaţi. Ei pot şti mai mult despre situaţii de urgenţă (sunt specializaţi pe astfel de evenimente) decât cei care încearcă să rezolve una.*

### Lucruri utile pentru perioada de pregătire

- *Existenţa unei liste de contact cu cele mai importante organizaţii media locale, naţionale şi internaţionale;*
- *asigurarea infrastructurii tehnice şi conectarea rapidă pentru a se putea transmite de la faţa locului;*
- *anumite publicaţii au termene fixe de livrare a informaţiilor, iar acestea trebuie respectate ;*
- *existenţa formatelor pentru ştiri şi comunicate de presă, precum şi pentru informarea internă a personalului;*
- *existenţa unui registru intern în care să se noteze numele reporterului, numele instituţiei media, informaţia difuzată, când şi cine trebuie contactat. Este de dorit ca acest lucru să fie realizat într-un format electronic de bază de date;*
- *contactarea specialiştilor în comunicare şi consultarea lor privind acţiunile întreprinse;*

***Trebuie reţinut că problema cea mai importantă pe care o ridică relaţia cu mass-media pe timpul gestionării unei situaţii de urgenţă este că, modul în care se acoperă şi se interpretează acţiunile echipei de management influenţează decisiv modul în care se acţionează!***

### Monitorizarea opiniei publice

Pe timpul intervenţiei, trebuie urmărită acoperirea şi prezentarea publică a informaţiei transmise ca să se poată face rectificările necesare sau să se aducă modificări planului de gestionare a comunicării dacă este necesar.

Un mod de a urmări imaginea publică sunt apelurile telefonice care aduc comentarii, sesizări sau cereri de la diverse persoane. Este de dorit să se transmită acestor persoane că au fost notate comentariile lor şi să le fie cerut acordul pentrua fi sunaţi atunci când informaţiile sunt disponibile. Cel ce preia apelurile telefonice nu trebuie să comenteze, ci doar să noteze şi să spună că le va transmite informaţia odată ce o va afla.

- *Poşta electronică sau listele de chat poate fi un alt mod de a afla ce gândeşte publicul. Se poate trimite o scrisoare standard în care sunt anunţate faptele, fără să se răspundă la comentarii.*
- *Mass-media este monitorizată şi analizată zilnic. Nu trebuie confundată însă imaginea conturată de mass-media cu cea pe care o poate avea publicul. Uneori pot exista diferenţe notabile. Este*

*important să se comunice cu publicul direct, plecând de la problemele acestuia, nu de la imaginea creată de mass-media.*

*Acest mod de a urmări imaginea publică ajută ca zvonurile, neînţelegerile sau informaţia incorectă ce a fost transmisă să fie înlăturate. Nu trebuie să se forţeze ca fiecare lucru greşit să fie corectat (doar în cazuri importante), dar este bine să se asigure că următorul mesaj va fi corect transmis şi va corecta greşeala. Nu se forţează în cazul în care disputa este pe sfârşite, altfel se riscă redeschiderea ei.*

## *COMUNICAREA PE TIMPUL GESTIONĂRII URGENŢEI*

### ***V.1. Activităţi de comunicare în primele ore de la declanşarea urgenţei.***

*Atunci când se declanşează o situaţie de urgenţă, primul răspuns al structurii de intervenţie trebuie să fie aducerea situaţiei sub control şi să se asigure că toate faptele sunt cunoscute. Din punct de vedere al comunicării, priorităţile sunt: identificarea nevoilor celor afectaţi, acordarea sprijinului imediat, contactarea autorităţilor şi deschiderea canalelor de comunicare.*

- *activarea sistemului şi asigurarea intrării lui în funcţiune cel puţin în prima treapta de activare;*
- *asigurarea participării purtătorului de cuvânt la prima întrunire a comitetului judetean pentru situatii de urgenţă;*
- *informarea membrilor comitetului asupra celor întâmplate şi stabilirea persoanelor care asigură legătura cu media;*
- *analiza resurselor disponibile şi luarea primelor măsuri pentru informarea publicului;*
- *deschiderea CCIP;*
- *conceperea proiectului primului mesaj ce va fi transmis publicului şi* **nu uitati***:*
  - *nu difuzaţi ceea ce nu ştiţi;*
  - *fiţi sinceri;*
  - *deschideţi canale de comunicare cu publicul larg – linii telefonice, chat;*
  - *asiguraţi publicul larg că va fi permanent informat şi precizaţi intervalul de timp şi modalităţile;*
  - *încearcaţi să păstraţi calmul populaţiei;*
  - *difuzaţi permanent setul de măsuri ce trebuie luate de către populaţie;*
  - *nu căutaţi vinovaţi şi nu daţi justificări;*
- *asigurarea unui spaţiu de lucru adecvat pentru media;*
- *asigurarea permanentă cu informaţii a CCIP, cu resurse materiale şi umane;*
- *asiguraţi-vă oamenii din cadrul structurii de management că au realizat comunicarea cu membrii familiei şi nu sunt afectaţi în munca lor de problemele personale.*

*În funcţie de detaliile planului de comunicare, trebuie să se deschidă canalele de comunicare cu diferite categorii de public ţintă ; sunt folosite mesaje si canalele de comunicare identificate în avans.*

*Chiar dacă nu toate faptele sunt cunoscute, este important să se înceapă campania de comunicare indicând acest fapt, transmiţând mesajul că vor fi informaţi pe parcurs cu ceea ce se află; se anunţă, de asemenea, care sunt punctele de contact pentru întrebări şi sesizări. Deschizând astfel linia de comunicare în ambele sensuri, se construieşte încrederea publicurilor vizate .*

***Comunicarea cu personalul intern trebuie să constituie o prioritate. Chiar dacă nu e purtător de cuvânt, el este purtător de mesaj pentru cunoscuţi.***

### ***V.2. Activităţi de comunicare pe timpul intervenţiei***

*In primele 24 de ore de la declanşarea situaţiei de urgenţă, principalele sarcini sunt următoarele :*

- *se identifică elementele care pot evolua negativ şi pot crea o expunere mărită (pornind de la datele iniţiale cunoscute şi de la elementele ce intervin pe parcurs);*

- *se asigură prioritaţile de mesaj, bazate pe înţelegerea urgenţei şi a probabilităţii punctelor vulnerabile;*
- *vor fi numiţi unul sau mai mulţi purtători de mesaj principali ai celulei structurii de management a urgenţei (conform măsurilor de îndepărtare a efectelor prevăzute de managementul consecinţelor) pentru a oferi informaţii mass-media. Purtătorii de mesaj vor asigura consistenţa informaţiei atât în formă cât şi în conţinut şi vor face tot posibilul pentru a prezenta gestionarea situaţiei într-o manieră credibilă;*
- *se organizează conferinţe de presă şi brifing-uri ori de câte ori evoluţia evenimentelor o impune;*
- *se listează toate apelurile primite din partea presei pentru a urmări fluxul informaţional şi a preîntâmpina apariţia zvonurilor. Tabelul astfel creat va conţine date despre ora si informaţia oferită, pentru a se evita redundanţa sau contradicţiile;*
- *se identifică cele mai frecvente întrebări din partea publicului şi se asigură transmiterea informaţiei adecvate prin canalele specifice;*
- *fiecare echipă operativă va desemna o persoană de legatură responsabilă cu activitatea de comunicare pentru a oferi informatii mass-media în cazul vizitelor pe teren; fiecare activitate de acest tip va fi comunicată direct CCIP.*

***V.3. Modalităţi de informare a publicului***

*Managementul consecinţelor în cadrul gestionării unei situaţii de urgenţă presupune înlăturarea sau controlul asupra unor efecte cum ar fi:*

- *pierderea unor resurse fundamentale;*
- *provocarea unor incidente de masă;*
- *aducerea într-o stare de disfuncţionalitate a unor servicii vitale şi a unor sectoare economice;*
- *creşterea panicii la nivel individual şi de masă.*

*Din această perspectivă, obiectivul principal al strategiei de comunicare este diminuarea sentimentelor de panică, insecuritate şi anxietate la nivelul publicului, normale într-o asemenea situaţie, precum şi instaurarea cât mai rapidă a unei stări de calm. Atingerea acestui obiectiv conduce la instaurarea unui climat de încredere şi cooperare cu autorităţile în cadrul populaţiei afectate şi, de ce nu, în cadrul mass-media. Este evitat astfel haosul şi este asigurată credibilitatea autorităţilor, fapt ce ajută la aplicarea celorlalte măsuri prevăzute în planul de management al consecinţelor. Tehnicile de comunicare efectivă au rolul esenţial, iar pentru ca echipa de comunicatori să-şi îndeplinească misiunea trebuie în primul rând să gestioneze cu succes comunicarea în cadrul categoriilor de public-ţintă identificate.*

*Astfel, aşa cum am mai menţionat, pentru fiecare categorie de public trebuie construit un mesaj specific în funcţie de interesele, gradul de afectare şi implicare al fiecăruia; în plus, trebuie prevăzută o declaraţie comună pentru toate aceste categorii în care să se precizeze natura atacului, datele de bază despre acesta, măsurile luate pentru stoparea sau limitarea crizei, pierderile, victimele sau personale afectate, impactul asupra mediului sau altor organizaţii.*

*Sfaturi pentru a comunica eficient cu populaţia :*

- *Informaţiile trebuie să fie disponibile;*
- *Informaţiile trebuie să fie cuprinzătoare. Se utilizează cuvinte uzuale şi se evită limbajul profesional. Propoziţiile scurte cu verbe active sunt mai bine înţelese. Adăugarea adjectivelor trebuie evitată de fiecare dată când este posibil.*
- *Informaţiile trebuie reamintite, în special atunci când conţin sfaturi şi recomandări. Un mesaj despre un incident sau un accident trebuie să includă timpul şi locul, persoanele*

*implicate, cauza şi consecinţele. Mesajul este cel mai bine reţinut dacă se pot repeta faptele esenţiale.*

***Tehnici de comunicare folosite*** *(exemplu)*

***Directe:***

*informare directă la locul evacuării folosind portavocea;*

*informarea liderilor formali şi informali din cadrul grupurilor (instituţii, întreprinderi, organizaţii ) pentru a fi diseminatori de mesaj;*

*distribuirea de pliante cu instrucţiuni privind măsurile de urgenţă şi protecţie;*

*informarea unui grup larg de cetăţeni (protecţia civilă) care să meargă apoi in cadrul aglomerărilor să informeze populaţia asupra evenimentelor şi a măsurilor de urgenţă şi protecţie.*

***Purtători de mesaj****: reprezentanţi ai echipelor de intervenţie (folosirea uniformelor, reprezentanţi ai instituţiilor cu o mare credibilitate), lideri formali şi informali ai grupurilor organizate, cetăţeni pregătiţi în acest scop.*

***Timp:*** *0-5 ore de la producerea evenimentelor şi ori de câte ori este necesar.*

Mediate

- *declaraţia de presă*
- *comunicatul de presă*
- *conferinţă de presă atunci când un eveniment deosebit o impune;*
- *briefing-uri ori de câte ori este necesar;*
- *difuzarea de mape de presă.*

### ***V.4. Modalităţi de comunicare cu mass-media***

*O conlucrare activă cu mass-media:*

- *dă posibilitatea de a fi proactiv şi nu reactiv ;*
- *dă posibilitatea de a avea relativ sub control mesajul ;*
- *dă posibilitatea de a corecta informaţia greşită ;*

*A nu discuta cu mass-media poate crea impresia că situaţia nu este controlată şi poate face ca cei desemnaţi cu gestionarea urgenţei să pară insensibili şi nepăsători.*

***Tehnici şi strategii de comunicare folosite***

- *organizarea a două conferinţe de presă într-un interval de 3-10 ore de la producerea situaţiei de urgenţă;*
- *briefing-uri ori de cîte ori este necesar;*
- *difuzarea de mape de presă;*
- *facilitarea obţinerii de declaraţii şi interviuri de la persoanele de interes pentru jurnalişti;*
- *facilitarea obţinerii unor documente de interes public în scopul documentării jurnaliştilor;*
- *însoţirea jurnaliştilor în cîmpul de operaţiuni pentru activitatea de documentare.*

Purtători de mesaj

- *lideri instituţionali (prefect, primar etc);*
- *tehnicieni (componenţi ai structurii de management al urgenţei);*
- *activişti (membri ai echipelor de intervenţie);*
- *voluntari, cetăţeni.*

Conferinţa de presă

- *Conferinţa de presă (organizată în funcţie de interesul arătat de mass-media), trebuie sa fie ţinută într-un loc şi la o oră convenabile pentru mass-media de informare ;*

- *Se înştiinţează media despre această conferinţă, menţionând data, locul, ora şi un scurt conţinut în care este precizată agenda acestei conferinţe de presă ;*
- *Se pregătesc dosarele de presă într-un format accesibil fiecărui tip de media (scrisă, radio sau televiziune) ;*
- *Nu se întârzie peste ora anunţată, fiecare are termene de respectat ;*
- *Se prezintă motivaţia şi faptele care au făcut necesară organizarea acestei conferinţe de presă şi se cere ca întrebările să fie puse fiecărui vorbitor după ce termină discursul.*
- *Se moderează sesiunea de întrebări şi răspunsuri astfel încât întrebarea să fie adresată celui mai îndreptăţit să răspundă şi conferinţa se încheie în timpul anunţat.*

*Dacă se considera că o conferinţă de presă nu este cea mai bună soluţie posibilă, informaţiile sunt transmise cât mai rapid cu putinţă folosind formatele pentru comunicatul sau ştirea de presă. Se precizează numele şi datele de contact, cât şi un timp aproximat pentru următoarea completare. Acestea trebuie trimise în cel mult patru ore de la primul comunicat de presă, şi continuat la fiecare patru ore dacă sunt obţinute noi informaţii. De asemenea, sunt menţinute liniile telefonice de urgenţă şi completat website-ul organizaţilor cu noi informaţii.*

*COMUNICAREA ÎN PERIOADA POSTURGENŢĂ*

## Cadrul general. Problematică

**În practică este greu de stabilit o linie strictă de demarcaţie între faza de gestionare a urgenţei şi faza posturgenţă, mai ales în cazul unui dezastru natural sau tehnologic. Comunicarea în perioada post urgenţă trebuie să evidenţieze eforturile care se fac şi care se vor face de către echipa de gestionare pentru a îndepărta consecinţele.**

*În cadrul planului de management al situaţiei de urgenţă realizat în avans de autorităţi trebuie să fie prevăzute:*

- *măsurile ce trebuiesc luate imediat pentru refacerea elementelor de infrastructura de baza – apa, electricitate, alimentare cu gaz;*
- *măsurile luate pentru asigurarea distribuirii ajutoarelor si asistentei internationale primite;*
- *măsurile ce trebuiesc luate pentru reparaţii şi reconstrucţie*
- *instituţiile şi organizaţiile ce vor coordona eforturile de a face faţă problemelor particulare;*
- *rolul jucat de alte autorităţi, de mediul de afaceri, de public sau de organizaţiile private.*

*Cât mai repede posibil, după declanşarea situaţiei de urgenţă, responsabilii trebuie să completeze schiţa iniţială cu un plan de măsuri capabil să tina sub control situatia. Acest plan trebuie să aibă în vedere:*

- *masuri pentru prevenirea unui al doilea dezastru;*
- *masuri pentru reducerea efectelor colaterale;*
- *readucerea vieţii la normal (deblocarea drumurilor, repunerea în funcţiune a liniilor telefonice, a căilor de comunicaţii etc);*
- *asigurarea unor servicii medicale şi sociale de urgenţă; pentru victime, rudele şi prietenii lor, inclusiv cele psihologice;*
- *reglementarea acordării de despăgubiri. Înregistrarea acestor pagube şi pregătirea cadrului legal şi administrativ de acordare a compensaţiilor consumă timp, energie şi bani;*
- *reconstrucţia; trebuie realizat un plan rapid de reconstrucţie a clădirilor şi a infrastructurii avariate.*

## Campania de comunicare în perioada posturgenţă

*In cazul gestionării unei situaţii de urgenţă, CCIP face parte din echipa de management a situatiei de urgenta, ceea ce presupune un control centralizat al informaţiei la nivelele superioare ale Sistemului Naţional de Management al situatiilor de Urgenţa. În faza posturgenţă, responsabilitatea continuării campaniei de comunicare este preluată de nivelul local al administraţiei. Desigur, acestei structuri i se poate furniza consultanţă şi sprijin.*

*Echipa operaţională care este însărcinată pentru a îndeplini politica de management posturgenţă trebuie să includă un responsabil din echipa de comunicare. Acesta trebuie să îl ţină la curent pe conducătorul echipei operaţionale asupra strategiei de informare şi asupra relaţiei cu media. Responsabilul cu comunicarea trebuie să fie capabil să activeze şi ca purtător de cuvânt.*

*Campania de comunicare în perioada posturgenţă are două obiective majore:*

- *obligaţia de a informa publicul şi mass-media asupra strategiei urmate înainte, în timpul şi în perioada posturgenţă;*
- *managementul consecinţelor*

*Perioada posturgenţă se poate întinde pe o lungă perioadă de timp. Ea poate fi împărţită în trei faze principale:*

- ***faza imediat de după dezastru**; în această fază este întotdeauna greu să se furnizeze toată informaţia necesară. Comunicarea trebuie să cuprindă răspunsul la întrebările despre politica urmată de management şi să ofere informaţii asupra consecinţelor urgenţei (ca pericolele pentru sănătatea publică şi întreruperea vieţii normale, cele mai recente informaţii referitoare la numărul victimelor, a celor daţi dispăruţi); se deschide o linie telefonică la nivel judetean si local la care populaţia poate suna pentru informaţii; se pregăteşte şi se dă publicităţii o listă cu numere de telefon ale organizaţiilor care pot răspunde la întrebări specializate (spitale, jandarmi, poliţie, pompieri, ONG-uri) şi sunt anunţaţe aceste instituţii şi organizaţii că vor fi sunate pentru obţinerea de informaţii.*
- ***faza de recuperare şi reconstrucţie**; în această fază trebuie să existe un plan de ţinere sub control şi rezolvare a problemelor. Informaţia furnizată trebuie să se axeze pe problematica compensaţiilor, îngrijirea medicală şi socială şi reconstrucţie. Este important ca datele despre efectele dezastrului să fie aduse la zi şi să fie prezentate planurile pentru reconstruirea clădirilor afectate, sau informaţiile despre simptomele care pot apărea după o experienţă traumatică. Media are un rol important în această fază, ca important mijloc de informare, mai ales media locală sau regională. Vor exista cereri masive de interviuri cu autorităţile implicate în gestionarea situaţiei posturgenţă şi cu cei din echipele operaţionale sau însărcinate cu reconstrucţia.*
- ***faza de completare**; în această fază problematica comunicării trebuie să fie dominată de clarificarea problemelor pe termen lung, cum ar fi acordarea compensaţiilor. În adăugire, publicul şi mass-media sunt informaţi asupra rezultatelor cercetărilor asupra cauzelor dezastrului şi a pericolelor privind sănătatea publică.*

### Analiza şi evaluarea comunicării

*Concluziile analizei activităţii de comunicare desfăşurate pe timpul unei situaţii de urgenţă vor trebui să răspundă la următoarele întrebări :*
*- Ce a mers?*
*- Ce nu a mers?*
*- Ce eveniment neprevazut s-a petrecut şi ar trebui inclus în plan?*
*- Ce acoperire a avut situaţia de urgenţă?*
*- Ce aspect a beneficiat de o acoperire favorabilă? De ce? Dacă un aspect a fost reflectat negativ, care este explicaţia?*
*- Au fost transmise informaţii corecte? Care a fost sursa?*
*- Au fost transmise informaţii incorecte? Care a fost cauza şi sursa?*
*Evaluarea nu trebuie realizată în grabă; experienţa acumulată trebuie transpusă în planuri noi, instrucţiuni, proceduri şi este necesar ca aplicabilitatea acestora să fie urmărită prin exerciţii şi simulări.*

## Aspecte cheie la care trebuie sa faca referire comunicarea pe timpul evenimentelor

### *Inundații*

Pe timpul producerii inundatiilor comunicarea trebuie sa faca referire la:

a) zona/zonele afectate;
b) zona/zonele ce pot fi afectate;
c) structuri de interventie si modul de cooperare cu acestea;
d) masuri de evacuare luate, locuri de adunare, trasee si locurile in care au fost evacuate populatia si animalele;
e) masuri luate pentru protectia zonelor evacuate;
f) zone de interdictie si restrictie si modul de patrundere in acestea;
g) reguli de comportament pe timpul evacuarii;
h) reguli de utilizare a apei;
i) reguli de pastrare al alimentelor;
j) masuri pentru prevenirea imbolnavirilor;
k) modul de distribuire al ajutoarelor;
l) numarul de telefon verde – pentru informatii

### *Alunecări de teren*

Pe timpul producerii alunecarilor de teren comunicarea trebuie sa faca referire la:

a) zona/zonele afectate;
b) zona/zonele ce sunt in pericol;
c) structuri de interventie care actioneaza;
d) ordinul de evacuare – cine l-a dat, cine pune in aplicare;
e) masuri de evacuare: loc de adunare, loc de depozitare bunuri, trasee de evacuare, locuri de evacuare, loc de adunare al animalelor;
f) masuri de protectie a zonelor evacuate;
g) zone de interdictie si restrictie si moduul de patrundere in acestea;
h) reguli de comportament pe timpul evacuarii;
i) reguli de utilizare a apei;
j) reguli de utilizare a alimentelor;
k) masuri de prevenire a imbolnavirilor;
l) modul de distribuire al ajutoarelor;
m) numar de telefon verde pentru contact.

*Incendii*

Pe timpul producerii incendiilor comunicarea trebuie sa faca referire la:
Incendii la imobile, obiective punctuale, zone restranse:

a) zona afectata;
b) daca exista pericol de extindere;
c) victime, persoane afectate;
d) numarul de subunitati care actioneaza;
e) probleme aparute pe timpul interventiei (lipsa hidrantilor, lipsa apei, teren greu accesibil);
f) punct de contact pentru informatii (putator de cuvant, nr.tel IJSU, nr.fax., adresa e-mail)

Incendii de mare amploare

a) zona afectata;
b) modul probabil de evolutie, functie de starea vremii;
c) masuri ce trebuiesc luate de populatia aflata in pericol;
d) structuri de interventie aflate in zona;
e) punct de contact pentru structurile de interventie;
f) masuri in caz de evacuare;
g) modul de informare a publicului privind evolutia incendiului (radio, TV, paginaweb, prin intermediul sistemului de alarmare etc)
h) nr. tel verde pentru informatii generale necesare publicului

*Accidente;*

Pe timpul producerii accidentelor, comunicarea trebuie sa faca referire la:
La accidente cu pana la .....victime

a) locul, data si ora aproximativa a producerii accidentului;
b) numarul de autovehicule implicate;
c) numarul de victime: decedati, raniti;
d) structuri participante la interventie;
e) punct de contact pentru informatii viitoare (nr.tel, fax, adresa e-mail)

La accidente cu victime multiple

a) locul, data si ora aproximativa a producerii accidentului;
b) numarul de autovehicule implicate;
c) numarul de victime: decedati, raniti;
d) locul/locurile unde au fost transportate victimele;
e) structuri participante la interventie;
f) punct de contact pentru informatii (nr.tel, fax, adresa e-mail);

*Cutremur:*

Pe timpul producerii cutremurului, comunicarea trebuie sa faca referire la:

a) data, ora si intensitatea pe scara Richter a cutremurului;
b) zona afectata;
c) numar estimativ de victime;
d) structure implicate in managementul situatiei;
e) masuri de prevenire ce trebuiesc luate de catre populatie (in cazul in care sunt blocate in apartamente, in cazul in care incearca patrunderea in cladiri afectate etc)

f) reguli de comportare;
g) masuri de evacuare: locuri de adunare, trasee, tabere de sinistrati etc;
h) modul de comportare pe timpul evacuarii;
i) locuri de acordare a primului ajutor pentru persoanele cu rani usoare;
j) locuri de depozitare al persoanelor decedate;
k) linii de telefon verzi – pentru obtinerea de informatii;
l) modul de informare al publicului – afisiere si loc de dispunere, pagini web;
m) interdictii si restrictii;
n) modul de selectionare si acreditare al voluntarilor;
o) modul de distribuire al ajutoarelor;

*Accidente tehnologice*

Pe timpul producerii accidentelor tehnologice comunicarea trebuie sa faca referire la:

a) data, ora si locul (inteprinderea) unde s-a produs accidentul;
b) tipurile de substanță/e dgajate in atmosfera si modul in care acestea afecteaza viata populatiei;
c) efectul probabil asupra animalelor;
d) zona/zonele care pot fi afectate;masuri de protectie ce trebuiesc luate de populatie;
e) masuri de protectie ce pot fi luate de catre populatie;
f) mod de acordare al primului ajutor;
g) structura/rile profesioniste care actioneaza in zona;
h) locul/rile in care se poate primi ajutor calificat;
i) durata probabila a efectelor nocive;
j) modul de informare al populatiei – radio, TV, direct prin anunturi facute prin sistemul de alarmare;
k) locul unde sunt organizate tratarea si acordarea ajutorului specializat;
l) modul de anunatare al populatiei despre evolutia evenimentelor – radio, TV, direct, sau prin sistemul de alarmare;
m) reguli de comportament;
n) nr telefon, contact pentru public

*Avarierea construcțiilor hidrotehnice:*

Pe timpul producerii accidentelor la constructiile hidrotehnice comunicarea trebuie sa faca referire la:

a) data si ora producerii evenimentului;
b) consecintele probabile ale evenimentului;
c) zona/zonele probabil afectate;
d) structuri de interventie si modul de cooperare cu acestea;
e) masuri de evacuare luate: locuri de adunare, trasee si locurile in care au fost evacuate populatia si animalele;
f) masuri luate pentru siguranta zonelor evacuate;
g) zone de interdictie si restrictie si modul de patrundere in acestea;
h) reguli de comportament pe timpul evacuarii;
i) reguli de utilizare a apei;
j) reguli de pastrare al alimentelor;
k) masuri pentru prevenirea imbolnavirilor;
l) modul de distribuire al ajutoarelor;
m) numarul de telefon verde – pentru informatii

*Epidemii sau pandemii*

Pe timpul izbucnirii epidemiilor sau pandemiilor, comunicarea trebuie sa faca referire la:

a) modul de manifestare al epidemiei sau pandemiei;
b) simptome care caracterizeaza fenomenul;
c) masuri imediate ce trebuiesc luate de catre populatie;
d) mod de acordare a primului ajutor;
e) structuri implicate in managementul situatiei;
f) locuri unde se primeste ajutor specializat (vaccinare, tratament);
g) modul de informare al populatiei (radio, TV, sistem alarmare, pagini web);
h) punct de contact pentru informatii generale (tel.verde, e-mail)

*Canicula*

Pe timpul caniculei, comunicarea trebuie sa faca referire la:

a) durata estimata a fenomenului si aria afectata;
b) simptome care caracterizeaza insolatia;
c) masuri recomandate pentru prevenirea si reducerea efectelor caniculei;
d) servicii medicale si sociale organizate de catre autoritati (puncte de distribuire a apei, puncte de prim ajutor);
e) modul de informare al populatiei (radio, TV, sistem alarmare, pagini web);
f) punct de contact pentru informatii generale (tel.verde, e-mail)

*Fenomene meteo periculoase*

Pe timpul producerii fenomenelor meteo periculoase, comunicarea trebuie sa faca referire la:

Furtuni

a) codul de avertizare meteo si semnificatia acestuia;
b) locul/zona afectata;
c) numarul de victime: decedati si raniti;
d) masuri urgente ce trebuiesc luate de populatie;
e) forte si mijloace destinate interventiei;
f) punct de contact pentru informatii (nr tel, fax, e-mail, pagina web)

Caderi masive de zapada

a) zona afectata;
b) durata probabila a fenomenului;
c) numar de victime: decedati, raniti;
d) drumuri inchise, restrictionate;
e) masuri ce trebuiesc luate de populatie;
f) forte si mijloace angajate in interventie;
g) modul de distribuire al ajutoarelor;
h) punct de contact pentru informatii (nr tel, fax, e-mail, pagina web)

*Accidente miniere – care presupun blocarea in subteran sau surparea galeriilor*

Pe timpul producerii accidentelor la minele parasite sau in cazul surparii galeriilor, comunicarea trebuie sa faca referire la:

n) locul, data si ora producerii evenimentului;

o) zona/zonele afectata (in cazul surparilor);
p) personele afectate: decedati, raniti, blocati in subteran;
q) structuri implicate;
r) masuri luate de autoritati pentru salvarea victimelor;
s) masuri pentru asigurarea perimetrului afectat;
t) punct de contact pentru informatii (nr tel, fax, e-mail, pagina web).

## Aspecte cheie la care trebuie sa faca referire comunicarea pe timpul derularii activitatilor de prevenire

*Inundații*

a) prezentarea riscurilor asociate inundațiilor;
b) prezentarea zonelor inundabile din raza localitatii;
c) cunoașterea modalităților de acțiune și comportament înainte, în timpul și după inundație;
d) cunoașterea semnificației codurilor de avertizare meteo si hidrologice: roșu, portocaliu, galben și verde;
e) conștientizarea rolului protecției individuale;
f) importanța unui plan familial pentru cazuri de urgență;
g) promovarea planurilor de apărare împotriva inundațiilor;
h) promovarea măsurilor pentru protejarea gospodăriei și anexelor;
i) cunoașterea locurilor de refugiu și a depozitelor de alimente, precum și a zonelor de evacuare;
j) recomandări privind utilizarea apei;
k) cunoașterea amplasării punctelor de prim ajutor;
l) respectarea normelor și autorizațiilor administrației publice locale privind construcțiile în zonele inundabile: informarea populației cu privire la aceste norme și controlul respectării acestora;
m) respectarea regimului silvic în ceea ce privește exploatarea lemnului prin depozitarea acestuia pe văi în afara albiilor și curățarea acestora de resturi de exploatare. promovarea acțiunilor de împădurire în zonele de formare a viiturilor, în zonele inundabile și în luncile râurilor;
n) promovarea celor mai bune practici în domeniul agricol și silvic pentru reducerea riscului la inundații;
o) interzicerea și sancționarea depozitării la albiile cursurilor de apă a gunoaielor și resturilor provenite din demolarea de construcții;
p) modul de utilizarea terenurilor situate în zonele inundabile;
q) reglementarile privind asigurarea obligatorie a locuintelor;
r) promovarea proiectelor construcțiilor de locuințe adaptate zonelor inundabile: structură, subsoluri, nivele, acces pentru evacuare;
s) cunoașterea ajutorului de care poate beneficia populația;
t) promovarea voluntariatului;
u) încurajarea participării comunității locale la activitățile de prevenire.

*Alunecările de teren*

Alunecările de teren sunt evenimente de multe ori previzibile care în cea mai mare parte, se produc după precipitații intense.

a) cunoasterea fenomenului si a efectelor acestuia;
b) cunoasterea zonelor expuse;
c) cunoașterea condițiilor în care se face evacuarea;
d) importanța planului personal pentru evacuare;
e) cunoașterea regulilor de convietuire în locurile de evacuare;
f) necesitatea asigurării locuințelor la dezastre;
g) promovarea necesității de asigurare a culturilor agricole;
h) cunoașterea și respectarea normelor de construire pentru asigurarea cerinței de rezistență și stabilitate a construcțiilor, chiar si pentru mediul rural;
i) cunoașterea și respectarea normelor și autorizațiilor administrațiilor publice locale;
j) informarea populației cu privire la aceste norme și controlul respectării acestora;

***Incendii***

Incendii de mare amploare

a) cunoasterea cauzelor frecvente de producere a incendiilor;
b) cunoasterea masurilor de protectie;
c) masuri de prevenire a incendiilor;
d) modul de lucrul cu focul deschis in zone cu pasuni sau impadurite;
e) masuri ce se iau in caz de incendiu;
f) modul de folosire a numarului unic de apel de urgenta 112
g) planul familial;
h) cunoasterea masurilor de evacuare;
i) reguli de comportament pe timpul evacuarii;
j) modul de informare a publicului privind evolutia incendiului (radio, TV, paginaweb, prin intermediul sistemului de alarmare etc)
k) nr. tel verde pentru informatii generale necesare publicului

*Accidente*

a) modul de setare al telefonului mobil pentru anuntarea familiei;
b) modul de folosire al numarului unicde apel 112;
c) modul de acordare al primului ajutor;
d) modul de comportament la locul accidentului;
e) modul de folosire al trusei de prim ajutor.
f) punct de contact pentru informatii viitoare (nr.tel, fax, adresa e-mail)

*Cutremur*

Pe timpul producerii cutremurului, comunicarea trebuie sa faca referire la:

a) caracteristicile cutremurelor si modul de manifestare;
b) zona seismica si caracteristica acesteia;
c) modul de comportament pe timpul cutremurului;
d) cunoasterea elementelor de rezistenta din cladire;
e) cunoasterea modului de evacuare – iesiri de urgent;
f) necesitatea expertizarii cladirilor inante de achizitionare;
g) necesitatea asigurarii obligatorii a locuintelor;
h) asigurarea mobilei din locuinta;
i) necesitatea existentei unei truse de supravietuire;
j) modul de comportament dupa cutremur;
k) necesitatea existentei planului familial;
l) cunoasterea Planulului de Evacuare;
m) modul de folosire a numarului 112;
n) cunoasterea modului de acordare al primului ajutor;
o) consecinte colaterale ale cutremurului;
p) cunoasterea numarului de apel verde;
q) modul de comporament post-dezastru;
r) locuri de distribuire al ajutoarelor.

*Accidente tehnologice -*

a) constructiile industriale factori de risc aflati in zona;
b) tipurile de substanță folosite de agentii industriali, modul în care pot periclita activitatea umana;
c) zona posibil infectata/contaminata;
d) reguli de evacuare;
e) comportamentul în caz de evacuare/planul personal pentru evacuare;
f) reguli de comportament în adăpost sau în locurile special amenajate
g) consecințele contaminării/intoxicării organismului, tipurile de boli/reacții care pot fi provocate;
h) simptomele intoxicării/contaminării și ale bolilor care pot fi provocate;
i) masuri de protectie ce pot fi luate de catre populatie;
j) modul de acordare al primului ajutor;
k) locul unde sunt organizate tratarea si acordarea ajutorului specializat;
l) modul de protecție a apei, alimentelor și furajelor;
m) mijloacele de protecție individuală și de acțiune pentru protecția persoanelor din jur, mijloace de protecție antichimică a pielii;
n) decontaminarea;
o) carantina și regulile de comportare în carantină -igiena locuinței, igiena bolnavilor, igiena apei, igiena alimentației-;
p) sursele remanent poluate și protecția față de acestea;

*Avarierea construcțiilor hidrotehnice:*

a) constructii hidrotehnice aflate in zona;
b) consecintele posibile ale accidentelor;
c) zona posibil afectata;
d) cunoașterea condițiilor în care se face evacuarea;

e) Planul personal pentru evacuare;
f) necesitatea asigurarii obligatorii a locuintelor;
g) asigurarea culturilor agricole
h) cunoașterea și respectarea normelor de construire pentru asigurarea cerinței de rezistență și stabilitate a construcțiilor, chiar si pentru mediul rural
i) conviețuirea în locurile de refugiu.

*Epidemiile sau pandemii naturale:*

a) codul de avertizare meteo si semnificatia acestuia;
b) informarea populației cu privire la cauza generatoare a epidemiilor sau pandemiilor
c) informarea populației cu privire modul de răspândire a infecției
d) masuri de protectie individuala;
e) masuri de protectie colectiva;
f) modul de comportare in colectivitati;
g) informații privind servicii medicale disponibile
h) informații privind stocurile de vaccinuri sau tratamente
i) informații privind măsurile de igienă și control al infecției

*Canicula*

a) cunoasterea fenomenului si a consecintelor acestuia asupra corpului uman;
b) cunoastera codurilor de avertizare meteo si semnificatia acestuia;
c) modul de acordare a primului ajutor;
d) modul de folosire a numarului unic 112
e) măsuri recomandate pentru prevenirea și reducerea efectelor canicului
f) măsurile pe care angajatorii trebuie să le ia pe timpul canicului
g) serviciile sociale oferite pe timpul canicului

*Fenomene meteo periculoase*

Pe timpul producerii fenomenelor meteo periculoase, comunicarea trebuie sa faca referire la:
Furtuni

a) cunoastera codurilor de avertizare meteo si semnificatia acestora;
b) cunoasterea fenomenului si a consecintelor acestuia;
c) cunoasterea masurilorde protectie individuala;
d) cunoasterea masurilor de protectie colectiva;
e) modul de actiune pe timpul furtunii;
f) modul de actiune post-eveniment;
g) modul de distribuire al ajutoarelor;
h) punct de contact pentru informatii (nr tel, fax, e-mail, pagina web)

*Caderi masive de zapada*

a) cunoasterea codurilor de avertizare meteo;
b) cunoasterea fenomenului si a consecintelor acestuia;
c) modul de acordare al primului ajutor;
d) cunoasterea masurilor de protectie individuala;
e) cunoasterea masurilor de protectie colectiva
f) modul de actiune pe timpul evenimentului;
g) modul de actiune post-eveniment;
h) modul de distribuire al ajutoarelor;
i) punct de contact pentru informatii (nr tel, fax, e-mail, pagina web)

*Accidente miniere – care presupun blocarea in subteran sau surparea geleriilor*

a) zona/zonele cu risc de prabusire;
b) cunoasterea fenomenului si a posibilelor consecinte;
c) modul de comportament in cazul prabusirii;
d) modul de actiune post-eveniment;
e) modul de acordare al primului ajutor;
f) punct de contact pentru informatii (nr tel, fax, e-mail, pagina web).

*Scop*

d. Planul de comunicare în situaţii de urgenţă reprezintă un element important al activităţii de pregătire şi intervenţie în cazul producerii situaţiilor de urgenţă.
e. Planul de comunicare în situaţii de urgenţă asigură coordonarea unitară şi standardizată a activităţii de informare publică a tuturor beneficiarilor acesteia, un management unitar al activităţilor specifice şi a resurselor de comunicare disponibile, o strategie standardizată de informare cu scopul de a iniţia informarea imediată a populaţiei înainte, pe timpul şi după producerea evenimentelor care au impact asupra oamenilor, bunurilor materiale şi mediului.
f. Scopul planului îl reprezintă asigurarea, de către CJSU, a unei informări, oportune, continue, efective şi eficiente a populaţiei, personalului echipelor de intervenţie şi autorităţilor publice locale atunci când se confruntă cu situaţii de urgenţă.

*Obiective ale comunicării*

h. adoptarea unei strategii de control a situaţiei prin transmiterea mesajelor de liniştire şi cooperare între autorităţile responsabile;
i. transmiterea, în funcţie de tipul dezastrului, a instrucţiunilor corespunzătoare pentru fiecare categorie de populaţie afectată;
j. informarea corectă şi în timp real despre datele cunoscute ale situaţiei, despre consecinţele şi despre măsurile luate;
k. evitarea blocajelor informaţionale;
l. combaterea permanentă a cazuisticii zvonurilor;
m. feed-back imediat;
n. realizarea comunicării interne, în cadrul echipei de management a situaţiei de urgenţă, dar şi cu instituţiile de la nivel judeţean din cadrul Sistemului Naţional de Management al Situaţiilor de Urgenţă.

*Strategia de comunicare*

**g. În general,** strategia de comunicare este pro-activă – mesajele fiind construite anticipat pe fiecare categorie de grupuri ţintă, fiind difuzate înainte ca zvonurile sau speculaţiile transmise prin mass-media sau vehiculate pe cale orală să scape de sub controlul comunicatorilor.
h. În situaţia în care situaţiile de urgenţă se produc brusc şi nu există timp de a reacţiona imediat după manifestarea acestora comunicarea iniţială va fi una reactivă în primele momente, comunicatorii urmând să impună o strategie pro-activă de îndată ce se vor crea condiţiile necesare implementării acestui tip de strategie.
i. Pentru fiecare situaţie de urgenţă se va asigura:
    i. O **strategie de comunicare generală**, referitoare la ansamblul activităţilor de prevenire, protecţie şi intervenţie desfăşurate de toate instituţiile implicate;
    ii. O **strategie de comunicare specifică** fiecărui eveniment care se produce şi care este sau urmează să fie manageriat de una sau mai multe instituţii implicate în intervenţie; modalitatea de a gestiona această comunicare este descrisă într-unul din capitolele următoare.
j. Strategia de comunicare care se va adopta în situaţia în care se acţionează dificil, greoi sau cu întârziere şi care generează o criză mediatică se va stabili la momentul respectiv de către preşedintele CJSU Buzău pe baza propunerilor membrilor CIP, funcţie de situaţia de urgenţă

în cauză, modul de reflectare a acesteia în mass media, punctul de vedere al CNSU şi resursele avute la dispoziţie.

k. Fiecare instituţie şi CJSU îşi va organiza comunicarea pe timpul managementului situaţiilor de urgenţă pe trei niveluri după cum urmează:
   i. **Nivelul I** – cel al purtătorilor de cuvânt din fiecare instituţie;
   ii. **Nivelul II** – cel al specialiştilor de diverse specialităţi din fiecare instituţie a statului care asigură forţe de intervenţie sau îndeplineşte funcţii de sprijin;
   iii. **Nivelul III** – şeful instituţiei respective;

l. **La nivelul CJSU vele trei niveluri se asigură după cum urmează:**
   i. **Nivelul I** – purtătorul de cuvânt al IJSU Buzău sau al prefecturii (funcţie de situaţie);
   ii. **Nivelul II** – şeful IJSU Buzău sau al altor instituţii care asigură coordonarea acţiunilor de răspuns sau funcţii de sprijin. Persoana va fi desemnată de prefectul judeţului la propunerea purtătorului de cuvânt al prefecturii. Aceştia pot fi asistaţi de specialişti din instituţiile pe care le conduc;
   iii. **Nivelul III** – preşedintele sau vicepreşedintele CJSU;

m. În cazul apariţiei unor incidente neprevăzute, strategia adoptată este aceea a informării categoriilor de public ţintă în timp real, doar de către persoanele abilitate, cu respectarea principiilor menţionate mai sus.

*Principii de comunicare:*

**n. Accesibilitatea informaţiilor –** datele şi informaţiile trebuie să fie accesibile tuturor actorilor implicaţi în intervenţie, mijloacelor mass-media, populaţiei afectate şi publicului larg prin folosirea unor formate şi a unui limbaj simplu şi uşor de înţeles**;**

o. **Inclusivitate –** informaţiile vehiculate pe timpul managementului situaţiilor de urgenţă trebuie să reflecte eforturile tuturor instituţiilor participante la activităţile de răspuns, recuperare şi reabilitare, şi, nu în ultimul rând nevoile populaţiei;

p. **Transparenţă** – transmiterea unor informaţii complete către media şi publicul larg;

q. **Complementaritate** – mesajele care reprezintă activităţile conduse şi coordonate de către CJSU vor fi susţinute de către instituţiile statului care asigură funcţii de sprijin;

r. **Obiectivitate** – mesajele transmise vor avea un caracter obiectiv, astfel încât să asigure o imagine cât mai echilibrată asupra modului de management a situaţiilor de urgenţă;

s. **Verificabilitate** – informaţiile trebuie să fie clare, cu un nivel maxim de acurateţe, consistente şi validate din mai multe surse, analizate în contextul în care se desfășoară acţiunile de răspuns;

t. **Relevanţă** – informaţiile trebuie să fie practice, flexibile, utile şi să sprijine eforturile operaţionale ale persoanelor investite cu putere de decizie (să poată genera reacţii şi comportamente în rândul populaţiei);

u. **Obiectivitate** – informaţiile trebuie să reflecte punctele de vedere ale tuturor instituţiilor implicate în acţiunile de răspuns, reabilitare şi reconstrucţie;

v. **Umanitate** – informaţiile nu trebuie să afecteze negativ nivelul emoţional al populaţiei afectate, să respecte demnitatea victimelor;

w. **Actualitate** – informaţiile trebuie colectate, analizate şi distribuite în cel mai scurt timp posibil şi actualizate permanent;

x. **O singură voce** – asigurarea unităţii de mesaj la toate nivelurile implicate şi în structura campaniei ca întreg;

*Centrul de informare publică:*

Organizare

a. În timpul unei situaţii de urgenţă de mare amploare şi intensitate, se constituie *Centrul de Comunicare şi Informare Publică,* ca structură temporară de comunicare publică a CJSU Buzău. Acesta se încadrează cu purtătorii de cuvânt din cadrul prefecturii şi a celorlalte structuri ale MAI. Funcţie de necesitate numărul persoanelor care încadrează CCIP poate fi crescut cu persoane de specialitate din cadrul structurilor MAI sau a altor agenţii care asigură funcţii de sprijin.

d. Centrul de Comunicare şi Informare Publică este compus din trei compartimente:
   1. ***Structura de monitorizare, analiză şi sinteză*** – asigură monitorizarea şi sintetizarea informaţiilor apărute în presă sau provenite din alte surse, analizarea şi realizarea materialelor ce vor fi utilizate ca bază pentru comunicarea şi informarea ulterioară a populaţiei.
   2. ***Structura de informare şi comunicare*** – lucrează direct cu publicul şi cu mass – media, primeşte întrebări şi furnizează răspunsuri, gestionează linia telefonică gratuită ce trebuie activată în cazul unei situaţii de urgenţă şi actualizează informaţia pe pagina de internet.
   3. ***Structura de acreditare şi contact*** – instruieşte, acreditează şi însoţeşte reprezentanţii mass-media sau alte persoane care participă la locul intervenţiei sau vizitează zona afectată.

e. Organizarea şi încadrarea CCIP potrivit anexei nr.1;

f. În funcţie de amploarea situaţiei de urgenţă, la sediul ISU Buzău sau la ediul altei institutii (CJ, Prefectura) se va înfiinţa un centru pentru preluarea apelurilor telefonice din partea publicului. Acesta trebuie să dispună de una sau două linii telefonice în regim gratuit, *linii verzi,* diferite de numărul unic pentru apeluri de urgenţă 112. Operatorii liniei 112 vor fi informaţi cu privire la activarea noilor numere de telefon pentru solicitări ale publicului şi trebuie să redirecţioneze apelurile care nu fac obiectul numărului unic pentru apeluri de urgenţă către linia verde. Linia verde pentru apelurile publicului va fi promovată rapid pe toate canalele de comunicare.

*Dotarea CCIP*

g. Pentru funcţionarea CCIP se asigură tehnică de calcul, imprimante, echipamente de comunicaţii (telefoane, aparatură fax, staţii radiotelefon), mijloace de înregistrare audio şi video în cantitate suficientă ca să poată gestiona activitatea de comunicare publică în concordanţă cu amploarea şi intensitatea acesteia.

h. Tehnica şi echipamentele din dotarea CCIP sunt conform anexei nr. 2.

i. Echipamentele, tehnica şi materialele necesare se asigură de către structurile de unde provin purtătorii de cuvânt.

j. Suplimentarea tehnicii şi echipamentelor precum şi asigurarea consumabilelor necesare activităţii se asigură de către Consiliul Judeţean Buzău pe baza referatului de necesitate întocmit de şeful CCIP.

k. Liniile de telefon verde se instalează la solicitarea şefului CCIP pe baza de referat preşedintelui CJ Buzău. Referatul de necesitate se va semna de către preşedintele CJSU Buzău.

l. Documentele care se folosesc în activitatea de informare publică a CCIP sunt conform anexei nr. 3. Ele se întocmesc din timp şi se asigură în CCIP prin grija purtătorului de cuvânt al prefecturii/IJSU Buzău.

*Funcţionare*

m. Centrul de Comunicare si Informare Publică (CCIP) funcţionează sub conducerea preşedintelui CJSU Buzău şi sub coordonarea purtătorului de cuvânt al prefecturii. Purtătorul de cuvânt al prefecturii este şeful CCIP iar înlocuitorul acestuia este persoana cu gradul cel mai mare din cadrul structurilor MAI.
n. Înlocuitorul acestuia este desemnat de prefect sau poate fi stabilit prin proceduri standard operaţionale funcţie de natura situaţiei de urgenţă care este gestionată.
o. CIP funcţionează în cadrul Centrului Judeţean de Coordonare şi Conducere a Intervenţiei. În anumite situaţii prefectul poate dispune funcţionarea acestuia în alte locaţii. Locaţiile respective trebuie să aibă echipamentele necesare şi să asigure condiţiile de funcţionare.
p. Conferinţele sau declaraţiile de presă se vor organiza, de regulă, la sediul prefecturii.
q. Activitatea de secretariat şi evidenţă a documentelor în cadrul CIP se stabileşte de către şeful acestuia şi se aduce la cunoştinţa tuturor membrilor structurii.

*Activare*

r. CCIP poate funcţiona cu toate elementele componente activate sau doar cu o parte din acestea. Numărul compartimentelor activate şi a persoanelor care le încadrează se stabileşte de către purtătorul de cuvânt al prefecturii.
s. CCIP se activează la ordinul preşedintelui CJSU pe baza analizei necesităţilor de informare şi comunicare publică făcută de purtătorul de cuvânt al prefecturii.
t. Ordinul de activare a CCIP se transmite prin dispeceratul IJSU Buzău potrivit procedurilor existente.
u. CCIP devine activ în 30 de minute de la decizia de activare.

**2. Activităţi**

a. Activităţile CCIP şi a structurilor sale sunt descrise în anexa nr. 4.

*Publicul ţintă*

a. Victimele şi rudele acestora;
b. Populaţia din zona afectată de situaţia de urgenţă;
c. Populaţia din zonele potenţiale de risc;
d. Opinia publică şi mass-media locală, naţională sau internaţională;
a. autorităţile implicate în managementul situaţiilor de urgenţă: instituţiile cu funcţii de sprijin, instituţii guvernamentale, agenţii locale sau naţionale, spitale;
b. personalul de intervenţie, membrii CJSU, membrii CJCCI şi ai centrelor operative;
c. Familiile personalului de intervenţie
d. ONG-uri, personalul bisericilor, organizaţii umanitare, organizaţii internaţionale, organizaţii economice, societăţi de asigurare, insituţiile de învăţământ;

*Răspunsul imediat pe linia comunicării publice*

**e. Evaluare consecinţelor situaţiei de urgenţă**

(1) Obţinerea informaţiilor cu privire la evenimentul produs
(2) Consecinţele evenimentului produs asupra persoanelor, proprietăţilor mediului;
(3) Posibila evoluţie a evenimentului;
(4) Măsuri de prevenire şi protecţie aplicate;
(5) Primele măsuri de intervenţie desfăşurate şi rezultatele acestora;
(6) Cum a fost prezentat în media evenimentul până în momentul respectiv;

f. **Evaluarea nevoilor de comunicare** – elaborarea planului de comunicare:
   (1) Scopul;
   (2) Obiectivele;
   (3) Publicul ţintă;
   (4) Mesajele;
   (5) Metodele de comunicare;
   (6) Mijloacele de comunicare folosite;
   (7) Stabilirea comunicării pe orizontală, între instituţiile statului care aplică măsuri de prevenire şi protecţie sau intervin;
   (8) Documentele care se întocmesc în această fază (planul de comunicare) potrivit anexei nr.5

g. **Notificarea principalilor actori în comunicare** despre activarea CCIP:
   (1) CJSU şi membrii acestuia;
   (2) Autorităţile administraţiei publice locale;
   (3) Mijloacele mass media;
   (4) Populaţia;
   (5) Personalul echipelor de intervenţie;

**h. Desfăşurarea comunicării în primele 24 de ore:**
   (1) Activarea CCIP şi asigurarea funcţionării acestuia;
   (2) Participarea la prima şedinţă a CJSU şi informarea acestuia cu privire la necesităţile de informare publică;
   (3) Acreditarea reprezentanţilor mass media;
   (4) Redactarea şi transmiterea primelor ştiri şi comunicate de presă;
   (5) Organizarea conferinţei de presă (dacă se hotărăşte de preşedintele CJSU);
   (6) Asigurarea funcţionării fluxului informaţional cu instituţiile implicate în intervenţie şi mass media;
   (7) Deschiderea liniilor telefonice pentru populaţie;
   (8) Asigurarea continuă a informaţiilor (ştirilor, comunicatelor de presă) pentru mass media;

Răspunsul ulterior

**b. Pe timpul acţiunilor de intervenţie**
   (1). identificarea riscurilor şi vulnerabilităţilor şi a eventualelor elemente care ar putea avea o evoluţie nefavorabilă cu impact asupra populaţiei şi echipelor de intervenţie şi comunicarea operativă a acestora; acestea pot fi aduse la cunoştinţă prin intermediul unei conferinţe de presă;
   (2). solicitări de sprijin sau de comportament din partea populaţiei afectate sau posibil a fi afectate;
   (3). Informarea oportună a tuturor grupurilor ţintă cu privire la acţiunile desfăşurate, situaţia existentă şi eforturile ce urmează a fi făcute în continuare; se vor folosi cu predilecţie ştirile şi comunicatele de presă;
   (4). folosirea unui singur purtător de cuvânt şi a mai multor purtători de mesaj în funcţie de efectele urmărite de echipa de management a situaţiei. Mass-media va primi informaţii de la aceste persoane care prezintă mesajele consecvent şi credibil.
   (5). organizarea de conferinţe de presă şi de scurte prezentări.
   **(6).** înregistrarea tuturor solicitărilor primite în scopul obţinerii controlului asupra informaţiilor şi pentru evitarea dezinformării sau confuziilor;

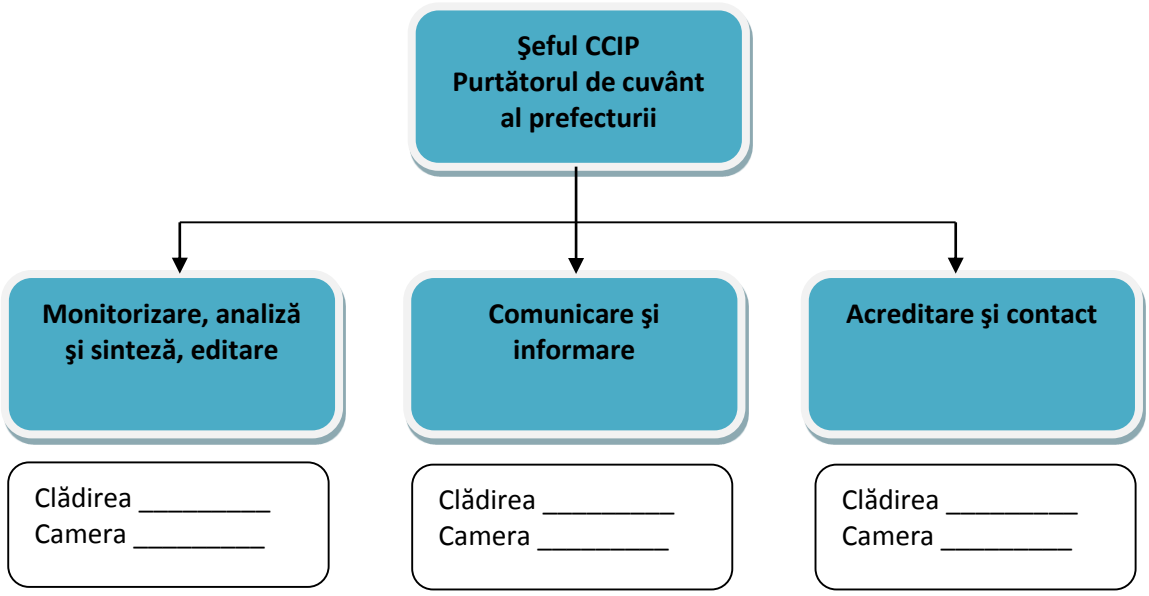
**(7).** sintetizarea celor mai frecvente solicitări şi asigurarea unor răspunsuri complete şi documentate pentru mass media şi populaţie;

c. **Comunicarea post urgenţă**
   (1). prezentarea strategiei urmărite înainte, în timpul şi după situaţia de urgenţă;
   (2). managementul consecinţelor.
   (3). măsurile de refacere şi reconstrucţie care urmează să fie implementate;
   (4). concluziile trase, lecţiile învăţate şi cum vor fi avute în vedere pentru îmbunătăţirea activităţilor viitoare.
   (5). Mesajele trebuie să fie adaptate fiecărui grup ţintă.

*Diverse*

d. Planul de comunicare al CJSU se aprobă în şedinţa CJSU şi se aduce la CJSU se aduce la cunoştinţa tuturor membrilor care trebuie să asigure implementarea acestuia şi instituţiilor care au responsabilităţi pe linia comunicării în situaţii de urgenţă;
e. Purtătorii de cuvânt precum şi celelalte persoane care răspund de implementarea planului vor efectua activităţi de pregătire anual în limita a 1 zi pe semestru în care vor exersa modalitățile de implementare al planului pentru diferiţi factori de risc; activităţile de pregătire se vor planifica şi conduce de purtătorul de cuvânt al prefecturii; pe timpul acestor activităţi de pregătire se va asigura şi actualizarea planului;
f. Membrii care încadrează CCIP vor verifica din timp spaţiile în care CCIP urmează să îşi desfăşoare activitatea precum şi modalităţile de conectare a tehnicii şi echipamentelor de calcul şi comunicaţii la internet şi liniile telefonice;
g. Prin grija IJSU Buzău purtătorii de cuvânt, purtătorii de mesaj şi celelalte persoane care încadrează CIP vor participa la toate exerciţiile organizate, în scenariile create fiind simulate şi activităţi pentru aceştia;
h. Consiliul Judeţean Buzău va asigura mijloacele financiare necesare pentru buna funcţionare a CIP – instalarea liniilor telefonice verzi, a liniilor de telefonie şi fax, a legăturilor de internet, materialele consumabile pentru activitatea de comunicare şi informare publică, materialele care urmează să fie editate şi tipărite, autovehicule şi carburanţi pentru deplasarea în teren a membrilor CCIP cu reprezentanţii mass media, alte cheltuieli;
i. Pe timpul gestionării situaţiilor de urgenţă membrii CCIP vor folosi procedurile realizate în acest sens;
j. Modificările aduse planului se aduc la cunoștința membrilor CCIP în termen de 3 zile de la aprobarea acestora;
k. Purtătorul de cuvânt al prefecturii poate delega activităţile stabilite în prezentul plan personalului care încadrează CCIP chiar şi în perioadele în care această structură nu funcţionează;
l. Anual, şeful CCIP prezintă un raport de informare în CJSU privind desfăşurarea activităţii de informare publică;
m. Şeful CCIP va stabili modul de organizare al fluxului informaţional de informare publică între agenţiile care participă la gestionarea situaţiilor de urgenţă;

*Anexa nr. 1 – Organizarea CCIP*




Încadrarea Centrului de Comunicare şi Informare Publică din cadrul CJSU Buzău

| Nr. crt. | Numele şi prenumele | Instituţia | Funcţia | Date de contact |
|---|---|---|---|---|
| | Şeful CIP | | | |
| | | | | |
| | Monitorizare, analiză, sinteză, editare | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | Comunicare şi informare | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | Acreditare şi contact | | | |
| | | | | |
| | | | | |

*Anexa nr.2 – Tehnica şi echipamentele din dotarea CCIP*

| Nr. crt. | Tehnică şi echipamente | Prefectura | IJSU | IJP | IJJ | CJ Buzău | | | Obs. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Prefectura Buzău | | | | | | | | |
| | Laptop | | | | | | | | |
| | Desktop | | | | | | | | |
| | Imprimantă | | | | | | | | |
| | Staţii radio | | | | | | | | |
| | Telefoane celulare | | | | | | | | |
| | Camere video | | | | | | | | |
| | Aparate foto | | | | | | | | |
| | Reportofoane | | | | | | | | |
| | Autovehicule | | | | | | | | |
| | Linii telefonice fixe | | | | | | | | |
| | Linii telefonice verzi | | | | | | | | |
| | … | | | | | | | | |

n. Lista persoanelor care vor fi purtători principali şi secundari de mesaj şi coordonatele acestora;
o. Lista cu echipele de intervenţie, persoanele de contact şi coordonatele acestora;
p. Estimările pierderilor potențiale;
q. Documentele de documentare, cuprinzând informaţii şi mărturii;
r. Informaţiile confidenţiale ce nu pot fi divulgate înainte de lansarea planului de comunicare şi informare şi nici după aceea, dacă nu este absolut necesar;
s. Programul de acţiune(cine, unde, ce, când, cum);
t. Schiţa locaţiilor şi a ariei afectate de situaţia de urgenţă;
u. Lista materialelor şi a documentelor difuzate înainte, în timpul şi după terminarea situației de urgență;
v. Numerele telefoanelor deschise pe linia verde; ghidul de comunicare prin liniile verzi;
w. Ghid privind organizarea răspunsurilor rapide, conferinţelor de presă şi brifieng-urilor;
x. Jurnal privind distribuirea informaţiilor (cine, când cui, cum);
y. Evidența rapoartelor, pentru controlarea fluxului normal de informaţii pe măsură ce ele devin disponibile, precum şi la controlarea zvonurilor false,
z. Strategia de comunicare post-eveniment.

*Anexa nr. 4 – Activităţile structurilor CCIP*

*Atribuţie compartimentului de conducere:*

- coordonează activitatea CCIP;
- face propuneri preşedintelui CJSU în legătură cu strategia modalităţile şi tehnicile de comunicare;
- stabileşte strategia de informare publică;
- ţine legătura cu structurile centrale de conducere şi cu structurile implicate în gestionarea situaţiei de urgenţă;
- obţine aprobările necesare pentru difuzarea documentelor şi materialelor destinate presei şi publicului.

*Atribuţiile structurii de monitorizare, analiză, sinteză şi editare*

- monitorizează apariţiile în mass-media;
- elaborează analize şi sinteze cu privire la modul în care este reflectată în media activitatea de management a situaţiilor de urgenţă şi face propuneri pentru strategii de comunicare;
- identifică disfuncţionalităţile de comunicare;
- semnalează din timp eventualele situaţii de criză mediatică şi propune strategii de contracarare;
- editează materiale documentare, pliante şi alte materiale de comunicare publică la solicitarea structurii de comunicare şi informare;
- îşi coordonează activitatea cu celelalte compartimente;

*Atribuţiile structurii de comunicare şi informare:*

- răspunde solicitărilor ziariştilor:
- colectează cererile de interviuri;
- semnalează ziariştilor anumite oportunităţi mediatice (briefing-uri şi conferinţe de presă, oportunităţi foto şi video, posibilităţi de acces în diferite zone etc.);
- organizează declaraţiile de presă, briefing-urile şi conferinţele de presă;
- redactează şi transmite ştirile, comunicatele şi orice alte informaţii pe categorii de grupuri ţintă şi canale de informare; produce materiale în folosul ziariştilor;
- asigură date şi informaţii necesare postării pe paginile de internet şi asigură actualizarea lor;
- menţine permanent legătura cu toţi reprezentanții media şi toate mijloacele media;
- îşi coordonează activitatea cu celelalte structuri;

*Atribuţiile structurii de acreditare şi contact:*

- primeşte şi acreditează jurnaliştii;
- planifică întreaga activitate a centrului de presă şi o face cunoscută tuturor structurilor acestuia.
- asigură însoţirea jurnaliştilor în diferite puncte de desfăşurare a evenimentelor sau în diferite spaţii unde aceştia solicită acces pentru documentare.
- Actualizează lista cu echipele de intervenţie şi conducătorii acestora;
- Gestionează relaţia cu purtătorii de mesaje şi birourile de informare ale celorlalte agenţii ale statului implicate în managementul situaţiilor de urgenţă;
- Menţine actuală lista cu datele de contact ale agenţiilor de presă, televiziunilor, ziarelor şi ale altor mijloace de comunicare de la nivel local, regional şi naţional;

*Anexa nr 5 – Planul de comunicare în cazul unui eveniment*

**Plan de comunicare (V1)**

**Numele evenimentului _____**
**_____**

**H) Descriere, strategie, obiective**

| **Problema** | **Întrebări cărora trebuie să li se răspundă** |
|---|---|
| **Situaţia** | - Ce s-a întâmplat?<br>- Care e contextul în care s-a întâmplat? |
| **Grupuri ţintă** | - Cu cine încercăm să comunicăm?<br>- Ce nevoi speciale de informare au? |
| **Obiective** | - Ce încercăm să obţinem prin comunicare?<br>- Ce informaţii încercăm să comunicăm? |
| **Metode** | - Care este metoda cea mai potrivită de comunicare pentru atingerea obiectivelor? |
| **Feed-back** | - Cum putem măsura eficacitatea comunicării? |

**I) Implementare**

| CINE? | CE? | CUM? | CÂND? |
|---|---|---|---|
| Cine e audienţa? | Care sunt mesajele cheie? | Cum va fi transmis mesajul? | Când va fi transmis mesajul? |
| … | … | … | … |

**J) Priorităţi şi responsabilităţi**

| Nr.crt. | Acţiuni agreate / aprobate | Nivel prioritate | Responsabilitate | Cine |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |

**K) Mesaje pe grupuri ţintă**

| Grupul ţintă | Primele trei mesaje importante | Canal de transmitere şi purtătorul de cuvânt / mesaj |
|---|---|---|
| Grupul ţintă 1 | - Mesaj 1<br>- Mesaj 2<br>- Mesaj 3 | |
| Grupul ţintă 1 | - Mesaj 1<br>- Mesaj 2<br>- Mesaj 3 | |
| … | … | … |

**L) Organizarea mesajelor**

| **Mesajul 1** | **Mesaj 2** | **Mesaj 3** |
|---|---|---|
| Punct în sprijin 1 | Punct în sprijin 1 | Punct în sprijin 1 |

**Plan de comunicare (v2)**

**Numele evenimentului** _____
_____

**C) Descriere, strategie, obiective**

| **Problema** | **Întrebări cărora trebuie să li se răspundă** |
|---|---|
| **Situaţia** | - Ce s-a întâmplat?<br>- Care e contextul în care s-a întâmplat? |
| **Grupuri ţintă** | - Cu cine încercăm să comunicăm?<br>- Ce nevoi speciale de informare au? |
| **Obiective** | - Ce încercăm să obţinem prin comunicare?<br>- Ce informaţii încercăm să comunicăm? |
| **Metode** | - Care este metoda cea mai potrivită de comunicare pentru atingerea obiectivelor? |
| **Feed-back** | - Cum putem măsura eficacitatea comunicării? |

**D) Implementare**

| Nr. crt. | Timpul | Audienţa | Emiţător | Mesaj cheie | Rezultate aşteptate | Mijloace de transmitere | Materiale | Frecvenţa transmiterii | Observaţii |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Data…? | Cine ar trebui să primească mesajul? | Cine va transmite mesajul? | Care e tema şi principalele puncte de mesaj? | Ce comportament este de aşteptat? Ce feed-back este aşteptat? | Ce canale de transmitere se vor folosi? | Ce materiale / documente ar trebui să rămână? Urmează reveniri la transmitere? | Cât de des trebuie transmis mesajul? | |
| … | … | … | … | … | … | … | … | … | … |

**M) Mesaje pe grupuri ţintă**

| Grupul ţintă | Primele trei mesaje importante | Canal de transmitere şi purtătorul de cuvânt / mesaj |
|---|---|---|
| Grupul ţintă 1 | - Mesaj 1 | |

| | | |
|---|---|---|
| | - Mesaj 2<br>- Mesaj 3 | |
| … | … | … |

**N) Organizarea mesajelor**

| **Mesajul 1** | **Mesaj 2** | **Mesaj 3** |
|---|---|---|
| Punct în sprijin 1 | Punct în sprijin 1 | Punct în sprijin 1 |
| … | …. | … |

*Anexa nr. 6 – Lista de verificare a activităţilor de informare publică*

Listă de verificare

| | | |
|---|---|---|
| | **Materiale şi resurse de planificare** | |
| | A fost desemnat coordonatorul comunicării publice? | |
| | A (au) fost stabiliţi purtătorii de cuvânt? | |
| | Există o listă de contacte cu mass media actualizată? | |
| | Există o listă de contacte cu principalele instituţii actualizate? | |
| | Există echipamente şi personal suficient pentru comunicare* | |
| | Există mijloace de transport şi asigurarea logistică? | |
| | Instituţiile cheie în managementul situaţiei au fost contactate? | |
| | A fost analizată comunicare efectuată în evenimente similare anterioare? | |
| | Au fost însuşite bunele practici din activităţile anterioare? | |
| | **Pregătirea planului** | |
| | Identificare nevoilor prioritare ale populaţiei | |
| | Identificare nevoilor de informare a mass media | |
| | Stabilirea obiectivelor pentru a răspunde acestor nevoi | |
| | Stabilirea obiectivelor de comunicare funcţie de nevoi şi priorităţi | |
| | Stabilirea timpului şi resurselor necesare pentru îndeplinirea obiectivelor | |
| | Stabileşte sarcinile şi responsabilităţile de comunicare – cine, ce, cum, când, cu ce; | |
| | Stabilirea relaţiilor între media şi instituţiile implicate în managementul situaţiei de urgenţă | |
| | Stabilirea, de comun acord cu şefii instituţiilor implicaţi în răspuns, a modalităţilor necesare de comunicare pe timpul activităţilor de răspuns | |
| | Asigură vizibilitatea instituţiilor implicate în răspuns | |
| | Monitorizarea mijloacelor mass media, evaluarea eficienţei comunicării | |
| | **Întrebări tipice la care trebuie răspuns** | |
| | Care este situaţia în zona afectată? | |
| | Populaţia afectată? | |
| | Care sunt cele mai afectate comunităţi, grupuri de persoane, sectoare de activitate? | |
| | Cum a afectat situaţia condiţiile de viaţă ale oamenilor? | |
| | Care sunt principalele nevoi ale populaţiei? | |
| | Ce nevoi ale populaţiei sunt sau au fost acoperite? | |
| | Ce nu este nevoie? | |
| | Ce acţiuni de intervenţie se desfăşoară? | |
| | Care sunt rezultatele acţiunilor de intervenţie? | |
| | Care sunt acţiunile de răspuns care urmează să fie desfăşurate? | |
| | În ce măsură pot resursele instituţiilor statului să asigure acţiunile de intervenţie în perioada următoare? | |
| | Dacă a fost solicitată asistenţă internaţională? | |
| | …. | |

## COMUNICAT DE PRESA

Pentru difuzare imediată
Contact:
Număr de telefon:
Data:

**TITLU**: inserează mesajul principal pentru public

Data, locaţia dumnevoastră
– Două sau trei propoziţii care descriu situaţia curentă

_____
_____
_____

Inserează un citat al unui reprezentant oficial, demonstrând grijă pentru victime şi control (leadership)

”_____
_____
_____”

Inserează informaţii despre acţiunile întreprinse

_____
_____
_____

Inserează informaţii despre reacţii posibile ale publicului şi modalităţi în care oamenii pot oferi ajutor

_____
_____
_____

Inserează un citat al unui purtător de cuvânt sau mesaj prezentând asigurări

_____
_____
_____

Date de contact, modalităţi de a primi informaţii noi, alte resurse

_____
_____
_____

## CONFERINTA DE PRESA

Conferinta de presa este o intalnire cu ziaristii a purtatorului de cuvant (si a conducerii org) in anumite conditii. Conf de presa este un evniment important in activitatea Biroului de Presa si are loc in situatii deosebite din activitatea org, cand aceasta are de comunicat ceva deosebit de important, de interes larg.

Conferinţa de presă este o întâlnire în cadrul căreia reprezentantul (reprezentanţii) unei organizaţii, îndeplinind cu această ocazie rolul de purtător(i) de cuvânt difuzează informaţii ziariştilor şi răspund la întrebările acestora. (George David, PR – Garanţia succesului);

Conferinţa de presă este o modalitate de a atrage atenţia mediilor de infomare în masă cu scopul de a informa şi de a crea imagine propriei organizaţii (de a face publicitate unui produs/serviciu al acesteia).

Conferinţa de presă e destinată în primul rând jurnaliştilor, dar pot participa şi alte persoane interesate (depinde de instituţia care organizează conferinţa de presă).

Instituţiile demonstrează prin organizarea conferinţelor de presă că sunt deschise jurnaliştilor (ei se informează despre organizaţie dar au şi posibilitatea de a pune întrebări) şi asigură transparenţă în procesul de comunicare (cu toate că există şi anumite informaţii despre organizaţie care nu pot fi date publicităţii).

Tipologia conferintelor de presa: 3 categorii mari:

conferinte unde sunt difuzate info de interes major (stiri hard)

conferinte destinate fotografilor

receptiile pt presa, unde are loc lansarea de produse noi (stiri soft)

O conferinta de presa se poate organiza in urmatoarele situatii:

Lansarea unui nou produs/serviciu pe piaţă;

Inaugurarea unui sediu sau a unui punct de lucru nou;

Aniversarea unor momente importante pentru organizaţie (10 ani de la înfiinţare);

Investiţii sau achiziţii importante pe care le realizează propria organizaţie;

Câştigarea unui premiu în urma participării la un concurs sau târg naţional sau internaţional;

Implicarea în susţinerea anumitor proiecte sociale, culturale, sportive...

Încheierea unor parteneriate;

Anunţarea unor probleme grave cu care se confruntă organizaţia (anumite situaţii de criză).

Organizarea conferinţei de presă

Înainte de a organiza o conferinţă de presă trebuie să vă gândiţi dacă aveţi “cu adevărat” ceva de spus; adică să aveţi un subiect tare, o temă cât mai interesantă (atât pentru propria organizaţie cât mai ales pentru jurnalişti). Tema conferinţei trebuie să-i atragă pe jurnalişti la conferintă.

Sunt situaţii în care este mai indicat să trimiteţi doar un comunicat de presă. Un jurnalist care vine la o conferinţă de presă “fără viaţă” nu va mai participa la o alta organizată de aceeaşi organizaţie. Sunt jurnalişti care ştiu la ce să se aştepte de la o conferinţă de presă doar citind numele expeditorului.

1. Pregatirea unei conferinte de presa

Consilierul PR trebuie să realizeze o planificare a acţiunilor care vor fi desfăşurate înainte cu o săptămână de derularea conferinţei de presă, înainte cu o zi, în ziua conferinţei de presă, imediat după aceasta şi zilele de după conferinţa de presă.

Înainte de planificarea acţiunilor consilierul PR trebuie să se gândească la următoarele:

Alegerea temei conferinţei de presă;

Data, ora şi locul de desfăşurare;

Persoanele care vor ţine discursuri în cadrul conferinţei;

Modelul de invitaţii;

Alegerea cadourilor simbolice care vor fi oferite participanţilor;

Bugetul alocat conferinţei de presă.
alegerea momentului: data, ziua, ora (preferabil marti, miercuri, joi, orele 10-12. Aceasta intrucat luni este de obicei sedinta de redactie iar vineri, bilantul de redactie).
b) stabilirea locului de desfasurare tine cont de dimensiunea conferintei si a sediului.
- se desfasoara fie la *sediu,* fie *se inchiriaza o sala*
- cadrul sa *fie agreabil* si sa reprezinte *imaginea institutiei*
- *locul* usor identificabil, accesibil, cu *indicatoare* pt a ajunge la sala si o *parcare* apropiata de sala de conf
- marimea salii sa fie sificient de mare pr toti invitatii, cu mese scaune, prize, luminozitate, sonorizare
- *traduceri* daca sunt invitate persoane straine
- *diapozitive, casete audio*
- alaturi de sala de conf trebuie pregatita *camera presei* unde sa existe telefoane, fax-uri, copiatoare, calculatoare pt presa
- este bine sa existe un *spatiu izolat pt interviuri* si un *vestiar de haine*
c) intocmirea listei cu invitatii
- se apeleaza la fisierele de presa pt a identifica jurnalistii specializati.
- toate redactiile vor fi tratate in mod egal
d) redactarea si trimiterea invitatiilor
- se redacteaza si se transmit presei cu scopul de a-i anunta si de a-i invita pe jurnalisti la un eveniment
- contine elementele unui comunicat
- comunicatele tip invitatie (raspund la cele 6 intrebari) se trimit cu 10-15 zile
Inainte si cu 1 zi inainte de conferinta de presa se va da un telefon de reamintire sau se contacteaza telefonic jurnalistul cu 10-15 zile inainte si cu 3 zile inainte se trimite invitatia. Se va trimite si redactorului sef sau sefului de department si jurnalistului specializat.

e) redactarea documentului
Materialul de sprijin se refera la texte cu caracter documentar, grafice, diagrame. Acestea pot fi distribuite odata cu trimiterea invitatiei, ca dosare de presa, sau vor fi difuzate inainte de inceperea conferintei de presa sau dupa terminarea acesteia. In principiu, se ofera jurnalistilor la intalnirea in sala.
f) Elaborarea materialelor ajutatoare: elemente vizuale, filme, planse, grafice, diapozitive, machete, diagrame, panouri cu foto
g) Pregatirea discursului si a interventelor
- de obicei este trimis de manger, purtatorul de cuvant il pregateste pt aceasta intalnire
- discursul e pregatit de purtatorul de cuvant
- daca sunt probleme tehnice, se va apela la specialisti
- purtatorul de cuv stabileste cand sa intervina cu un limbaj accesibil, neutralizat
- purtat de cuv conduce conferinta , el desemneaza fiecare mom de discutie si intervine atunci cand se prelungeste un discurs, este un moderator
- alternarea discurs- intrebari
h) Pregatirea reprezentantilor org care vor participa la conferinta
i) Pregatiri si verificari de ultima ora:
- sala, mese, scaune, scrumiere,pixuri,coli de hartie, bloc- notesuri, etc.
- pe masa prezidiului se vor verifica cartonasele cu numele scris corect si functia persoanelor din conducere
- ecusoanele pt persoanele implicate in organizare si invitatii cu numele, prenumele si institutia
- verificarea materialelor ajutatoare – sa fie asezate la indemana vorbitorului
- jurnalistii se vor aseza unde vor ei

- se verifica sonorizarea, iluminarea, ventilatia, prizele, retroproiectorul, computerul,etc.
- acolo unde exista posibilitatea, conf va fi inregistrata de DRP pt arhivare.
- verificarea panourilor care sa indice parcarea, cladirea, sala

2.Desfasurarea conferintei de presa

a) Primirea jurnalistilor
b) Deschiderea conferintei
c) Discursul reprezentantului organizatiei
d) Intrebarile
e) Incheierea conferintei
f) dialogul informal

Materiale pentru conferinţa de presă

Invitaţia pentru conferinţa de presă trebuie să conţină în mod obligatoriu următoarele:

Tema conferinţei şi o scurtă descriere a temei;

O formulă de adresare: “vă invităm să participăpaţi la conferinţa de presă” pe tema...

Evenimentul va avea loc: la data “x”, cu începere de la ora “h”, locul de desfăşurare;

Puteţi da câteva nume de persoane importante care vor mai participa la conferinţa de presă;

Posibilitatea de confirmare: “vă rugăm să confirmaţi participarea dvs.” daţi numele şi datele de contact ale persoanei care poate fi contactată; specificaţi dacă confirmarea se face telefonic sau prin e-mail.
Mapa de presă trebuie să conţină:

*O pagină de gardă* – tema evenimentului: organizaţia “X” lanseză noul produs “Y”, data şi logo-ul organizaţiei;

*Programul evenimentului* (pagina a-2a) – trebuie să conţină momentele principale, durata acestora, numele şi funcţiile persoanelor care vor ţine discursurile şi partea finală - cocktail-ul;

*Comunicatul de presă* – pagină cu antet, specificaţia: comunicat de presă, data, titlul, conţinutul comunicatului, datele de contact ale organizaţiei; dacă există vreun citat în comunicat el trebuie să se regăsească şi în discurs.

*Macheta de presă*

Mai poate conţine scurte descrieri ale celor care vor ţine discursuri, CD cu comunicatul de presă, poze sau prezentare PowerPoint.

c)Factbook-ul

Fiecare vorbitor de la prezidiu trebuie să aibă în faţa lui un factbook, care trebuie să conţină toate datele şi informaţiile actuale despre organizaţie, despre produsul sau serviciul pe care aceasta îl lansează; factbook-ul poate lua şi forma unei broşuri, care să aibe un cuprins cu ce informaţii conţine acesta şi la ce pagină pot fi găsite.

Catalogul “întrebare-răspuns”

Acesta conţine toate întrebările posibile care pot veni din partea jurnaliştilor în legătură cu tema conferinţei de presă. De asemenea trebuie să conţină şi răspunsurile la aceste întrebări.

Evaluarea conferinţei de presă

a) Evaluarea costurilor – încadrarea în bugetul stabilit (plata sălii, a cocktail-ului, a sonorizării, aranjamente şi decoraţiuni...);

b) Oglinda presei – analiza mass-mediei; trebuie să vedeţi cine a participat la conferinţă şi ce articol a scris, numărul total de articole care au apărut, poziţia articolelor în interiorul ziarului, tipul articolului (pozitiv, negativ sau neutru).

Consilierul PR nu trebuie să uite să mulţumească jurnaliştilor care au participat la conferinţa de presă (indiferent dacă aceştia au scris sau nu un articol despre conferinţă).

De asemenea nu trebuie să uite şi de jurnaliştii care nu au putut ajunge la conferinţa de presă, dar au solicitat mapa de presă sau comunicatul referitor la conferinţă.

Invitaţia pentru conferinţa de presă din .....

***Tema conferinţei şi o scurtă descriere a temei***: ex. “vă invităm să participaţi la conferinţa de presă” pe tema...

***Evenimentul va avea loc***: la data “x”, cu începere de la ora “h”, locul de desfăşurare;

***La conferinta vor participa***: nume de persoane importante care vor mai participa la conferinţa de presă;

***Confirmare***: ex. “vă rugăm să confirmaţi participarea dvs. la ” daţi numele şi datele de contact ale persoanei care poate fi contactată; specificaţi dacă confirmarea se face telefonic sau prin e-mail.

***Difuzat la:*** data si ora difuzarii

## Pregatirea conferintei de presa

- stabilirea locului de desfasurare:
- anuntarea orei conferintei:
- redactarea documentatiei:
- elaborarea materialelor ajutatoare:
- pregatirea discursurilor sau interventiilor:
- pregatirea reprezentantilor altor organizatii care vor participa la conferinta:
- verificari de ultim moment:

## Desfasurarea conferintei de presa

- Primirea jurnalistilor
- Deschiderea conferintei
- Discursul reprezentantului organizatiei
- Intrebarile
- Incheierea conferintei
- Dialogul informal

Macheta de presă

Conţine:

a) ***scurte prezentari ale participantilor*** – ce functii indeplinesc, si ce pregatire de specialitate in domeniu detin;

b) ***comunicatul de presă***;

c) ***poze sau prezentare PowerPoint a celor prezentate***;

d) ***Factbook-ul***: Fiecare vorbitor de la prezidiu trebuie să aibă în faţa lui un factbook, care trebuie să conţină toate datele şi informaţiile actuale despre organizaţie, despre evenimentele petrecute in ordine cronologica, situatia structurilor de interventie, ce s-a executat .

e) ***Catalogul "întrebare-răspuns"***- Acesta conţine toate întrebările posibile si variante de raspuns la acestea.

## Fişa cu întrebări şi răspunsuri anticipate

**Eveniment: ……produs la data si ora: ……..**

Folosiţi aceste fişe pentru a scrie întrebările anticipate pentru un anume eveniment. Apoi, dezvoltaţi răspunsurile potrivite pentru public şi extrase din presa scrisă şi audio-vizuală.

| **Întrebări posibile adresate de mass media în timpul unei situaţii de urgenţă**<br>(*Întrebările de mai jos sunt cele mai utilizate de mass media. Purtătorul de cuvânt trebuie să aibă răspunsuri pregătite pentru aceste întrebări şi să le schimbe sau să le actualizeze pe toată durata situatiei de urgenta*) |
|---|
| 1) In ce calitate sunteti implicat in eveniment ? |
| 2) Ce efecte are acest eveniment asupra economiei/vietii sociale ? |
| 3) Ce s-a întâmplat? (Câte 725ersonae au murit? Câţi răniţi? Câte case-clădiri au fost distruse-afectate?) |
| 4) Ce măsuri aţi luat pentru siguranţa oamenilor? |
| 5) Când s-a întâmplat? |
| 6) Unde s-a întâmplat? |
| 7) Care a fost cauza producerii evenimentului? |
| 8) Ce faceţi acolo? Cum acţionaţi? |
| 9) V-aţi mai confruntat cu o asemenea situaţie? |
| 10) Cine a fost implicat? |
| 11) Ce aveţi să le transmiteţi persoanelor afectate? |
| 12) Acceptaţi responsabilitatea pentru producerea acestui eveniment? |
| 13) Ce pericole sunt acum? |
| 14) Ce faceţi în legătură cu aceste pericole? |
| 15) La ce sumă estimaţi pagubele produse? |
| 16) Cât de importante sunt pagubele? |
| 17) Când vom afla mai multe informaţii? |
| 18) Va acorda statul compensaţii? Ce fel? |
| 19) Cand se vor putea intoarce victimele la viata lor normal? |
| 20) Sunteti multumit de modul in care au actionat autoritatile? |
| 21) Credeti ca evenimentul putea fi evitat? |

Pentru: PREZENTARE IMEDIATA
Contact:
Nume, prenume
Functie:
Comitetul pentru Situatii de Urgenta al Judetului
Tel:
Fax:
e-mail:

## Declaratie de presa

***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)

Interviu

## Data si ora ……

## Tema interviului:

1. ***Descrierea situatiei***: (prezentarea situatiei generale, a situatiei victimelor, pagube determinate – aproximative, forte si mijloace participante)

2. ***Intrebari si raspunsuri:***

Posibile intrebari si raspunsuri in conformitate cu M 2.5

- Credeti ca se putea preveni acest eveniment ?
- De ce nu au fost luate masurile de prevenire ?
- In ce masura sunteti responsabil de producerea efectelor?
- Va veti da demisia?
- Sunteti satisfacut de intrventia fortelor avute la dispozitie?
- Cum se vor recupera pagubele?
- Ce compensatii vor primi vicitimele?
- Care vor fi consecintele suportate de sefii institutiilor implicate care nu au raspuns eficient la deciziile CJSU?

3. ***Concluzii:***( prezentarea unui mesaj de empatie si incurajare, incredere in fortele si mijloacele de interventie)

## Declaratie pe timpul interventiei (comandantul interventiei)

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 cuvant al IJSU BZ tel……..

Macheta support 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***: (distrugeri, 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)

## CERERE DE ACREDITARE A ZIRIŞTILOR

1. *Numele: .....Prenumele: .....*
2. *Data naşterii: ziua.....luna.....anul.....*
   *localitatea.....*
3. *Domiciliul actual: .....*
   *.....*
4. *Numere de telefon:*
   - *La redacţie: .....*
   - *Acasă: .....*
     *(fix, fax, mobil)*
5. *Naţionalitatea: .....*
6. *Buletin/ carte de identitate: nr. .....seria: .....*
   *eliberat de: .....*
7. *Paşaport: seria: .....*
8. *Legitimaţie de presă: nr. .....emisă de: .....*
9. *Ţara: .....*

*Data.....* *Semnătura.....*

## FIŞĂ DE ÎNREGISTRARE A SOLICITĂRILOR ADRESATE DE MASS MEDIA

1. *Conţinutul solicitării:.....*

   *.....*

   *.....*

   *.....*

   *.....*

2. *Răspunsul la solicitare: .....*

   *.....*

   *.....*

   *.....*

   *.....*

3. *Data şi ora înregistrării solicitării: .....*
4. *Persoana care adresează solicitarea:*

   *Numele: .....Prenumele:.....*

   *Organul de presă la care lucrează: .....*
5. *Persoana care a preluat solicitarea:*

   *Numele: .....Prenumele:.....*

   *Structura de care aparţine: .....*
6. *Structura care a furnizat informaţiile pentru elaborarea raspunsului: .....*

   *.....*
7. *Persoana care furnizează răspunsul:*

   *Numele: .....Prenumele: .....*
8. *Data şi ora furnizării raspunsului: .....*

## Lista de verificare a Informatiei

| Data: | Ora: | |
|---|---|---|
| Sursa informatiei: | | |
| Persoana-sursa: | | |
| Note: | | |
| Posibile intrebari de verificare | Da | Nu |
| Este sursa una oficiala? | | |
| A fost direct implicata sau doar un simplu observator? | | |
| Au fost inregistrate apeluri telefonice catre linia de urgenta sau orice linie telefonica ce ofera informatii publice? | | |
| Ati intocmit raportul pe baza informatiilor obtinute de la persoanele care au asigurat prima interventie? | | |
| Puteti identifica si localiza martorii? | | |
| Daca informatia a venit dintr-un site sau e-mail, este aceasta sursa una credibila? | | |
| Ati verificat veridicitatea sursei si ati concluzionat ca este autentica? | | |

## REGISTRU INTERN DE DIFUZARE AL INFORMATIILOR

| *Nr.crt* | *Data si ora* | *Numele reporterului* | *Numele instituţiei media* | *Informaţia difuzată* | *Termenul de contactare* | *Persoana ce trebuie contactata* |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

## REGISTRU INTERN DE APELURI TELEFONICE SI CERERI

| *Nr. crt* | *Data si ora* | *Numele solicitantului* | *Informatia ceruta/reclamata* | *Informaţia difuzată* | *Termenul de contactare* | *Numarul de telefon de contact* |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

## Raport de Situatie – interventie

**COM-CJCCI-SU-105-RS-0001**

**Cine raporteaza**:

**Data/ora:** zzllaaaahrmin

**Locul:**

**Situatia:**

**Descrierea situatiei pe scurt**: (inundatie in zona N a orasului Baia Sprie)

**Cine participa la interventie**: (subunitati IJSU si Jandarmi)

**Cine asista la interventie din partea mass media**: (1 reprezentant al Radio Europa, 1 echipa TV – Romania Actualitati)

**Actiuni intreprinse de media**: (interviu cu comandantul interventiei, interviu cu cetatenii)

**Cine a interactionat cu presa**: (comandantul interventiei, subofiterul …)

Raport de Activitate

**COM-CJCCI-SU-106-RZ-0001**

1. **Cine raporteaza**: Centrul de Comunicare si Informare Publica

2. **Perioada:** de la …la (zzllhrmin – zzllhrmin)

3. **Situatia:**

**3.1 Descrierea situatiilor pe scurt**:

01. (inundatie in zona N a orasului Ramnicu Sarat)

02. (interventie pentru salvarea a 2 persoane prinse de viitura)

03. (transport ajutoare in localitatea Seini)

**3.2 Cine a asistat la interventie din partea mass media**:

01. 1reprezentant al Radio Europa, 1 echipa TV – Romania Actualitati
02. –
03. 1 echipa filmare TV BBC

4. **Reflectarea actiunilor in media**:

***4.1 Negative:***

TV Romania Actualitati – interventie neprofesionista in loc. Ramnicu Sarat

Evenimentul zilei – distribuire ajutoare preferential

***4.2 Pozitive:***

TV Antena 3 – profesionalism in intervetia in orasul Baia Sprie

5. **Actiuni cu mass media**:

5.1.Comunicate de presa – 2 pe temele……

5.2 Interviuri de presa – director Electrica – alimentare cu energie

5.3 Conferinta de presa – zzllhrmin, loc, cine a participat, durata, tema

5.4 Declaratie de presa – zzllhrmin, loc, cine a participat, durata, tema

5.5 Numar de acreditari

## 6. Actiuni de contracarare:

TV Romania Actualitati – comunicat de presa – drept la replica

Evenimentul zilei – comunicat

## 7. Actiuni propuse pentru a fi derulate in urmatoarele 24 ore

**Actiunea, responsabil** – difuzarea in zona afectata de inundatii de flayere cu masurile de protective sanitara. Responsabil – ONG “Salvam Viata”

**Actiunea, responsabil** – conferinta de presa, presedintele CJSU, evolutia situatiei si masuri intreprinse

## 8. Aprecieri privind activitatea de informare

Aprecieri privind activitatea de comunicare si informare

Masuri propuse pentru imbunatatire

# Strategia de comunicare publică a Comitetului Judeţean pentru Situaţii de Urgenţă BUZĂU

## 1. Introducere

Strategia de comunicare și informare publică a pentru situații de urgență a județului Buzău, denumită în continuare Strategie, face parte din ansamblul de măsuri necesare pentru lansarea unei campanii județene susținute de educare și informare publică pentru situații de urgență, campanie ce va fi realizată de către Comitetul județean pentru Situații de Urgență Buzău. Strategia a fost realizată pe baza unei analize care s-a **derulat in cadrul proiectului** „Reducerea riscurilor la nivel județean printr-o mai bună comunicare în cadrul Comitetului Județean pentru Situații de Urgenţă”, finanţat Fondul Social European, Programul Operațional Dezvoltarea Capacitații Administrative 2007-2013 AXA PRIORITARA 1 – Îmbunătățiri de structură şi proces ale managementului ciclului de politici publice, Domeniul major de intervenție 1.3 - Îmbunătățirea eficacității organizaționale, Cod SMIS 22888, astfel:

- analiza nivelului de informare și a atitudinii publicului larg privind situațiile de urgență;
- analiza situatiei hazardurilor si a factorilor de risc din județul Buzău;
- analiza modului de comunicare a instituțiilor și autorităților publice;
- analiza modului de informare a populației pentru situații de urgență;
- analiza institutionala.

În tratarea problemei au fost avute în vedere: complexitatea tot mai mare a situațiilor de urgență produse pe teritoriul județului, intensificarea producerii situațiilor de urgență pe teritoriul județului, schimbările în cadrul Sistemului Național de Management al Situațiilor de Urgență.

A. STRUCTURILE PERMANENTE SUNT:
Inspectoratul Județean pentru Situatii de Urgență, Neron Lupașcu, prin Centrul Operațional Județean;

B. STRUCTURILE CU ACTIVITATE TEMPORARA SUNT:
- Comitetul Județean pentru Situații de Urgență (CJSU) Buzău, sub conducerea nemijlocita a prefectului județului;
- Centrul Județean de Coordonare și Conducere al Intervenției – structură de sprijin al deciziei CJSU;
- comitetele locale pentru situatii de urgență, sub conducerea primarilor;
- centrele operative la nivel local.

Analiza instituțională, având ca scop identificarea nevoilor de comunicare a autorităților publice implicate, a reliefat următoarele aspecte ca fiind strict necesare:

- abordarea institutională a comunicării în timpul situațiilor de urgență;
- informarea populatiei.

Abordarea instituțională a comunicării și informării publice trebuie să se axeze pe dezvoltarea unui model de comunicare, prin implementarea unui plan de comuniacre care să fie aplicat în cadrul tuturor instituțiilor parte a Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Buzău.
Un alt aspect al domeniului este comunicarea cu populația pe timpul situației de urgență. Pentru eficientizarea acestei comunicari este foarte importanta abordarea de către autorități a informarii publice specifice domeniului situațiilor de urgență.

Problema informării publice a fost reliefată de analizele efectuate. Conform acestora, populatia județului, deși destul de informată, în mod special populația din mediul urban, și cu destul de multă experiență în ceea ce privește inundațiile, nu conștientizează totuși că județul Buzău este o zonă expusă în mod permanent hazardurilor naturale si că acest fapt ar trebui integrat în mod normal în ceea ce se numeste stil de viață, cultură de reacție și includerea acestei priorități în cadrul procesului de informare permanentă a populației pentru ca aceasta să își dezvolte un comportament adecvat înainte, în timpul și după producerea situațiilor de urgență.

Dezvoltarea unui astfel de comportament se bazeaza pe crearea unor deprinderi corecte de prevenire și reactie la hazarduri, de aceea Strategia pune un accent deosebit pe tot ceea ce înseamnă comunicare pe timpul situațiilor de urgență și informare publică permanentă.

## 2. Context

### A. Riscuri specifice

Județul Buzău este amenințat de majoritatea riscurilor specifice teritoriului României. Din punct de vedere al frecvenței și al consecințelor distructive în ultimii ani un loc aparte l-au ocupat **inundațiile**, atât pe torenți cât și pe cursurile râurilor din județ.

Inundaţiile pot apare ca urmare a revărsării apelor curgătoare sau pârâurilor, a formării unor torente rezultate în urma topirii rapide a zăpezilor, revărsări de pe versanţi, precum şi blocării cursurilor de apă, precum şi ca urmare a avariilor şi distrugerilor la următoarele construcţii hidrotehnice:
Urmare a inunandațiilor pe teritoriul județului pot fi afectate: localităţile, infrastructura (D.N., D.J., D.C., poduri, podeţe, punţi pietonale), gospodăriile şi terenurile agricole. Inundaţii se pot produce şi

ca urmare a avariilor şi distrugerilor la următoarele construcţii hidrotehnice: barajul SIRIU şi acumularea de apă CÂNDEŞTI.

Pe teritoriul judeţului s-au manifestat cu precădere în ultima perioadă **înzăpeziri ale căilor de transport cu blocarea localităţilor, furtuni şi ploi abundente** urmate de distrugeri ale infrastructurii (D.N., D.J., D.C., poduri, podeţe, punţi pietonale), la gospodării şi terenuri agricole.În ultimii ani au fost semnalate furtuni vilolente în multe din comunele situate atât în zona de campie, cât şi în zonele de deal şi munte. Datorita modificarilor climatice din ultimii ani sunt tot mai frecvente furtunile cu aspect de vijelie insotite deseori şi de grindina.

Urmare a existenţei unei suprafeţe mari a fondului forestier, a unui număr de 9 ocoale silvice, care acoperă aproximativ o treime din suprafaţa judeţului, a neglijenţei în exploatare, nerespectării normelor P.S.I., descărcărilor electrice, accidentelor de circulaţie, actelor de sabotaj executate de elemente teroriste, cutremure, etc, există posibilitatea producerii **incendiilor de pădure**.

Cauza cu frecvenţa cea mai mare de apariţie a fost arderea (igienizarea) de persoane fizice sau juridice a suprafeţelor de păşune sau mirişte care sunt adiacente fondului forestier. Această cauză se manifestă primăvara şi are o frecvenţă ridicată, putând fi afectate suprafeţele împădurite limitrofe suprafeţelor de păşune sau mirişte incendiate.

Judeţul Buzău este situat în zona de risc seismic VIII a **cutremurelor de adâncime** cu epicentrul în zona Vrancea, conform macro- şi microzonarea seismică a teritoriului naţional.Ca urmare a condiţiilor geografice şi geologice, în judeţul Buzău există pericolul manifestării acţiunilor distructive a unor cutremure de pământ, alunecări de teren şi/sau dezastre complementare acestora. Accidentele tehnologice posibil a fi provocate de către mişcarea seismică sau o alunecare de teren, sunt însoţite de apariţia aşteptată a unor pierderi, pagube şi dereglări ale unor activităţi economice şi sociale pe teritoriul judeţului Buzău.

Analiza riscului seismic stabileşte că în urma unui cutremur de pământ major cu magnitudinea M 7,5$^0$ R în judeţul Buzău pot apare evenimente dezastruoase provocate, direct sau indirect, de către mişcarea seismică.

Tipurile de dezastre complementare ce se pot produce în judeţul Buzău sunt:

- Prăbuşiri, alunecări
- Accidente chimice
- Incendii
- Explozii
- Inundaţii

Este posibil ca în cazul unor cutremure cu magnitudine mai mare de 6 grade pe scara Richter să fie afectate în mod special: municipiile Buzău şi Râmnicu Sărat, oraşele Nehoiu, Pogoanele şi Pătârlagele, precum şi localităţile rurale, în special cele aflate în zona de câmpie a judeţului.

**Alunecările de teren**, pe teritoriul judeţului, sunt provocate de precipitaţiile abundente care generează eroziunea la baza versantului, cu declanşarea accelerării şi extinderii deformaţiei acestuia

şi avansării masei de alunecare pe rampa astfel creată , de existenţa unor râuri subterane care, negăsindu-şi un spaţiu de deversare, se infiltrează în masa de pământ, îi slăbeşte coeziunea, şi sub greutatea proprie, în zonele slăbite, de regulă cele formate de straturile de argilă prăfoasă, alunecă atâta timp cât nu întâmpină un blocaj pentru sprijinire și de defrişările masive ce au avut ca efect slăbirea rezistenţei solului şi implicit producerea de astfel de fenomene. Urmare a cauzelor enumerate, pe teritoriul judeţului, este posibilă apariţia unor noi suprafeţe afectate de alunecări de teren sau reactivarea unor alunecări de teren care au fost stabilizate o perioadă.

La nivelul judeţului Buzău, există un numar de 4 operatori economici cu **risc de producere de accidente tehnologice majore** în care sunt implicate substanţe periculoase și doi operatori **sursă de risc chimic.** Altă categorie de riscuri specifice județului sunt cele legate de **transport,** județul fiind un important centru de tranzit al rutelor de transport terestre **– rutier și feroviar**

**B.** GRUPURILE-ȚINTĂ:

Grupurile-țintă din mediul rural sunt autoritatile administrației publice locale, comunitățile locale, familiile mari și cele de bătrâni, care, de obicei, opun rezistență evacuării, proprietarii de păduri și terenuri agricole - persoane fizice, firmele cu mulți angajați, liderii de opinie, școlile și alte instituții de învățământ.

Grupurile-țintă din mediul urban sunt autoritățile administrației publice locale, familiile din mediul urban/comunitatile urbane, asociațiile de locatari, persoanele cu putere de decizie - conducători de instituții, firme cu mulți angajati, lideri de opinie, școlile și alte instituții de învățământ. Grupul-țintă are în vedere un nivel de educatie redus și mediu, grupa de varsta între 50 și 60 de ani, populația cu venituri mici și medii.

În același timp, trebuie avut în vedere acel segment de populație format din oameni de afaceri și persoane cu interese în salvarea bunurilor proprii și chiar ale comunității, în general dinamici și dispusi la acțiune, capabili să ia decizii și să se implice în managementul situațiilor de urgență.

3. **Viziune**
   a. Comunicare publică eficientă şi diferenţiată prin actualitate, continuitate, consistenţă, pragmatism, deschidere către public şi asigurarea unor valenţe educative, derulată prin intermediul Centrului de Comunicare și Informare Publică;

4. **Scopul** strategiei de comunicare publică în domeniul situaţiilor de urgenţă
   a. Creşterea nivelului de înţelegere a riscurilor specifice de către populaţia judeţului Buzău şi îmbunătăţirea percepţiei publice a activităţii CJSU Buzău;
   b. Creşterea nivelului de implicare al populaţiei în diminuarea riscurilor specifice comunităţilor în care trăiesc, în acţiunile de răspuns şi prevenire;
   c. Orientarea pe patru mari direcţii de activitate: mass media, internet, media socială, educaţie;
5. **Obiective:**

a. asigurarea unor informaţii oportune şi acurate despre activitatea CJSU în domeniul prevenirii şi reducerii riscurilor şi managementul consecinţelor situaţiilor de urgenţă;
b. îmbunătăţirea comunicării cu comunităţile şi cetăţenii;
c. creşterea nivelului de conştientizare a riscurilor de către comunităţi şi cetăţeni;
d. creşterea nivelului de angajare a comunităţilor şi cetăţenilor în ridicarea nivelului de rezilienţă faţă de riscurile specifice;
e. identificarea celor mai eficiente metode şi modalităţi de comunicare publică la nivelul judeţeului;

6. **Strategii decomunicare**:
7.

**a. În domeniul media**

i. Modalităţi:
   1. Politica de comunicare a CJSU va fi una pro-activă şi de răspuns la principalele crize mediatice;
   2. Calitatea activităţii de comunicare – calitatea, acurateţea şi operativitatea comunicării;
   3. Diseminarea informaţiei de o manieră „ţintită";
   4. Activitatea zilnică şi pe timpul situaţiilor de urgenţă;
   5. Asigurarea parităţii corespunzătoare între media locală şi cea de interes naţional;

ii. Obiective
   1. Voce coezivă şi unică care se exprimă în numele CJSU;
   2. Asigurarea mijloacelor mass-media cu acurateţe a informațiilor cu privire la activitatea CJSU în toate domeniile de competență;
   3. Transmiterea unor instrucţiuni privind modul de comportare pe timpul producerii situaţiilor de urgenţă;
   4. Evidenţierea importanţei măsurilor preventive şi popularizarea acestora;
   5. Explicarea modului în care CJSU lucrează şi asigură creşterea securităţii comunităţilor şi populaţiei în situaţii de urgenţă;
   6. Corectarea rapidă, punctuală şi fermă a unor derapaje de presă – acoperirea tendenţioasă sau neechilibrată a unor activităţi a CJSU şi elementelor sistemului naţional de management a situaţiilor de urgenţă;
   7. Rapoarte săptămânale / lunare de activitate pentru presa locală;
   8. Instruirea membrilor CJSU cu privire la comunicarea publică;

**b. În domeniul Web**

i. Permanentizarea informării publice prin dezvoltarea unui site al CJSU uşor accesibil, de încredere, uşor de căutat, permanent actualizat cu activităţile preventive şi acţiunile de intervenţie desfăşurate;
ii. Pagina web va fi utilizată ca:
    1. Un serviciu media;
    2. Un serviciu de publicare, informare publică şi educare;
    3. Un punct de acces instant pentru cetăţeni, comunităţi, instituţii şi mediul de afaceri;
    4. Un instrument de feedback, consultare şi angajament pentru membrii CJSU;
    5. Faze în domeniul îmbunătăţirii comunicării web:
        a. **Consolidare** – transferul de la ceea ce există ca informaţie diseminat pe paginile web la celelalte instituţii din cadrul sistemului naţional de management al situaţiilor de urgenţă la un site compact al CJSU, ceea ce va asigura eficienţa gestionării datelor, accesibilitate uşoară şi un management mai bun al comunicării;
        b. **Procedurare** – elaborarea procedurilor de comunicare prin intermediul paginii web a CJSU, de actualizare şi postare a informaţiilor;
        c. **Operaţionalizare** - sistem de actualizare a datelor şi informaţiilor descentralizat cu responsabilităţi distribuite între membrii CJSU;

**c. În domeniul mediei sociale**

i. Foarte mare parte din lumea adultă foloseşte din ce în ce mai mult formele de comunicare ale mediei sociale (facebook, twitter, etc) ceea ce măreşte şansele de transmitere a unor informaţii şi mesaje către populaţie;
ii. comunicarea prin media socială poate reprezenta o caracteristică esenţială a unei comunicării efective zilnice, a unor campanii de informare publică dar şi în cazul producerii unor situaţii de urgenţă;
iii. componentele media pe care se poate construi în comunicarea în situaţii de urgenţă sunt: Facebook, Twitter, Flikr, YouTube;
iv. pe paginile de Facebook şi Twitter pot fi transmise rapid şi oportun atât ştiri legate de activitatea CJSU şi a membrilor acestora în domeniul prevenirii şi intervenţiei în cazul producerii situaţiilor de urgenţă cât şi indicaţii referitoare la modul de comportare al populaţiei; tot pe aceste canale pot fi transmise, în timp real codurile sau mesajele de informare / alertare aşa cum sunt ele primite de la instituţiile de profil;

v. Pagina Facebook va găzdui ştirile de presă, video clipuri, fotografii reflectând activităţile desfăşurate ale comitetului sau ale membrilor acestuia;
vi. Elemente de strategie:
    1. Dezvoltarea politicii CJSU privind întrebuinţarea medie sociale;
    2. Dezvoltarea serviciilor de media socială cu stabilirea obiectivelor, modalităţilor şi responsabilităţilor; procedurarea activităţilor;
    3. Promovarea activităţilor CJSU şi a membrilor acestuia;
    4. Promovarea comunicării în dublu sens – culegerea şi interpretarea informaţiilor şi observaţiilor venite din partea cetăţenilor;

**d. În domeniul publicaţiilor**

i. Publicaţiile pot fi un mijloc eficient şi pragmatic de informare publică şi trebuie să fie incluse mai agresiv în activitatea de informare publică a CJSU;
ii. Direcţii de acţiune:
    1. Editarea unei publicaţii periodice care să reflecte activitatea în domeniul managementului situaţiilor de urgenţă (în format tipărit sau electronic pe pagina de web a CJSU); stabilirea periodicităţii de apariţie şi a conţinutului;
    2. Stabilirea unui plan de editare şi publicare a unor broşuri, pliante, calendare tematice şi alte forme de publicaţii care să conţină informaţii referitoare la activitatea CJSU dar şi alte informaţii referitoare la riscurile specifice comunităţilor judeţului;
    **3.** Editarea unor pliante, pe tipuri de risc, conținând regulile de comportare ale populaţiei la producerea unor situaţii de urgenţă;
    **4.** Sprijinirea publicării unor lucrări de specialitate pe tema analizei riscurilor specifice sau managementului situaţiilor de urgenţă la nivelul judeţului;

**e. În domeniul educaţiei**

**i.** Promovarea unor activităţi educative în rândul populaţiei dar mai ales a copiilor şi elevilor cu scopul de a creşte percepţia riscurilor specifice judeţului dar şi de a genera o atitudine participativă pentru diminuarea vulnerabilităţilor şi de a creşte capacitatea cetăţenilor de a răspunde în situaţii de urgenţă, de a se implica, alături de serviciile profesioniste, în activităţile de răspuns;
**ii.** Direcţii de acţiune:
    **1.** Sprijinirea activităţii compartimentului de educaţie preventivă şi informare publică din cadrul IJSU prin organizarea în comun a unor activităţi;

2. Organizarea unor dezbateri, ateliere de lucru, schimburi de experienţă pe teme legate de managementul situaţiilor de urgenţă;
3. Dezbaterea lecţiilor învățate după fiecare dezastru care afectează comunităţile;
4. Organizarea unor activităţi de instruire şi formare specifice activităţilor de management al situaţiilor de urgenţă;
5. Organizarea unor evenimente educative – ziua porţilor deschise care să includă nu doar expoziţiile de tehnică de intervenţie ci şi reflectarea activităților de planificare organizare şi management;

8. Măsuri și instrumente

*Responsabilitatea comunicării:*

- la nivel județean, responsabilitatea comunicării, până la convocarea comitetului județean pentru situații de urgență, revine purtătorului de cuvânt al IJSU BZ, până în momentul în care situația existentă în teren reclamă activarea Planului roșu. Din acel moment responsabilitatea comunicării revine purtătorului de cuvânt al prefecturii, sprijinită de specialiști din structurile administratiei publice locale.
- la nivel local, responsabilitatea comunicării, până la convocarea comitetului local pentru situații de urgență, revine purtătorului de cuvânt al primăriei.
- după convocarea comitetului judetean pentru situații de urgență, responsabilitatea revine structurii responsabile din cadrul Centrului Județean de Coordonare și Conducere a Intervenției (CJCCI), respectiv Centrul de Comunicare și InformarePublică și purtătorului de cuvânt al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență (CJSU) Buzău, persona desemnată în prima ședință a acestuia.
- după convocarea comitetului local pentru situatii de urgență municipal/orasenesc/comunal, responsabilitatea comunicării revine purtătorului de cuvânt al comitetului local pentru situații de urgență, persoană desemnată de către acesta în prima ședință acestuia.
- În comunicare se va respecta principiul "O singura voce/Vocea unică" – pentru asigurarea unității de mesaj la toate nivelurile implicate în managementul situației de urgență.

Activarea CCIP devine operațional atunci când are loc convocarea CJCCI, indiferent de nivelul de activare al acestuia. Convocarea comitetului județean pentru situații de urgență, trebuie precedată de activarea echipei de comunicare și informare publica pentru situații de urgență.

*Centrul de Comunicare si Informare Publică (CCIP)*

În timpul situației de urgență, CCIP se afla sub conducerea președintelui comitetului județean pentru situații de urgență si este condus/coordonat de ofițerul de informare publică, care îndeplinește și funcția de șef CCIP. Restul funcțiilor sunt îndeplinite de echipa de sprijin, format din reprezentanți ai instituțiilor participante la managementul sitauțiilor de urgență, specialiști voluntari din rândul persoanelor cu experiență în domeniu.
CCIP va fi organizat la sediul prefecturii/consiliului județean și va avea la dispoziție un număr adecvat de birouri, calculatoare conectate la internet, conexiuni telefonice, radio si fax. Facilități VTC sunt o nevoie reală și categoric trebuie avute în vedere.

CCIP dispune de o sală de conferințe, pentru informarea reprezentanților mass-mediei si de un spațiu unde aceștia își pot instala calculatoare si echipamentele de comunicare.

### Functiile centrului de comunicare si informare publica sunt urmatoarele:

- furnizarea informatiilor si sprijinirea presei intr-o situatie de urgenta;
- solutionarea solicitarilor telefonice primite din partea publicului;
- monitorizarea si analizarea informatiilor aparute in presa;
- coordonarea comunicarii si informarii in cadrul echipei de management al situatiei de urgenta;
- asigurarea legaturii comitetului pentru situatii de urgenta cu mass-media;
- administrarea paginii de internet destinate informarii publicului.

### Centrul de comunicare si informare publica este compus din 3 compartimente:

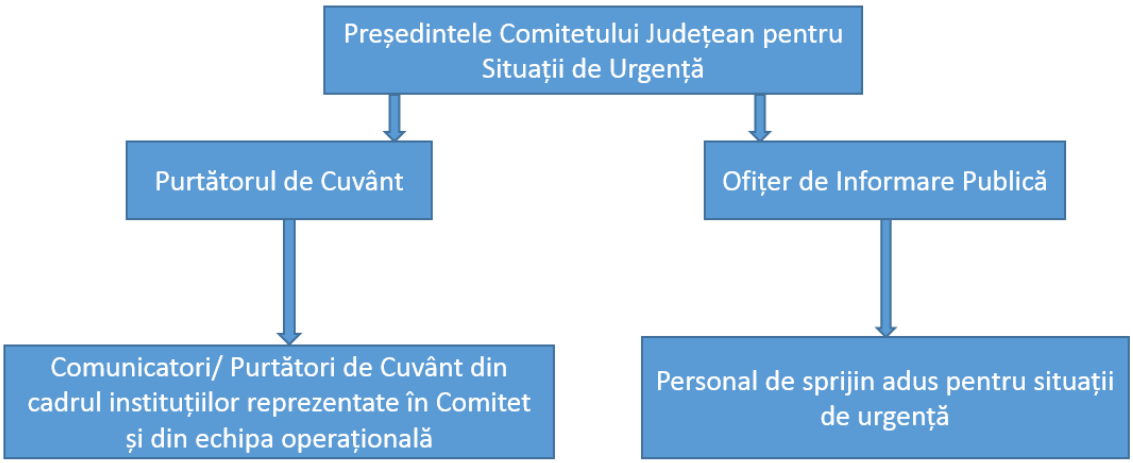
- Structura de monitorizare, analiza si sinteza - monitorizeaza si sintetizeaza informatiile aparute in presa sau provenite din alte surse, analizeaza si realizeaza materialele ce vor fi utilizate ca baza pentru comunicarea si informarea ulterioara a populatiei.
- Structura de informare si comunicare - lucreaza direct cu publicul si cu mass-media, primeste intrebari si furnizeaza raspunsuri, gestioneaza linia telefonica gratuita ce trebuie activata in cazul unei situatii de urgenta si actualizeaza informatia pe pagina de internet;
- Structura de acreditare si contact - instruieste, acrediteaza si insoteste reprezentantii mass-mediei sau alte persoane care participa la locul interventiei ori viziteaza zona afectata. In functie de amploarea situatiei de urgenta, se va infiinta un centru pentru informarea publicului. Acesta trebuie sa dispuna de una sau doua linii telefonice in regim gratuit, linii verzi, diferite de numarul unic pentru apeluri de urgenta 112. Operatorii liniei 112 vor fi informati cu privire la activarea noilor numere de telefon pentru informarea publicului si trebuie sa redirectioneze apelurile care nu fac obiectul numarului unic pentru apeluri de urgenta catre linia verde. Linia verde pentru apelurile publicului va fi promovata rapid pe toate canalele de comunicare.

Pagina oficiala de internet reprezinta un mijloc de comunicare important. Sarcina echipei de comunicare in acest sens este actualizarea permanenta a paginii, in functie de situatia creata, cu

informatiile relevante pentru populatie. In plus, echipa de comunicare monitorizeaza forumurile de discutie pe internet, precum si fluxurile de stiri in direct, pentru a vedea cum este perceputa situatia de urgenta, si raporteaza echipei de management al situatiei rezultatele acestei monitorizari.

In timpul situatiei de urgenta, centrul de comunicare si informare publica se afla sub conducerea presedintelui comitetului pentru situatii de urgenta si este coordonat de ofiterul de informare publica. Restul functiilor sunt indeplinite de echipa de sprijin, care va avea la dispozitie un numar adecvat de birouri, calculatoare conectate la internet, conexiuni telefonice, radio si fax. Centrul de comunicare si informare publica trebuie sa dispuna de o sala pentru informarea reprezentantilor mass-mediei si de un spatiu unde acestia isi pot instala calculatoare si echipamentele de comunicare. Acest spatiu trebuie sa fie separat de cel al centrului operational, iar un panou de afisaj, respectiv avizierul, poate fi folosit aici pentru a prezenta informatiile noi, dupa ce acestea au fost verificate.

Centrul de comunicare si informare publica - schema de organizare:



### Ofiterul de informare publica si personalul de sprijin

Ofiterul de informare publica este coordonatorul echipei de sprijin. Ofiterul devine manager si direct responsabil pentru activitatea centrului si a voluntarilor solicitati pentru functiile de sprijin, cum ar fi operatori telefonici, asistenti administrativi si ofiteri de presa. Personalul de sprijin trebuie sa respecte instructiunile ofiterului de informare publica.

### Stabilirea purtatorului de cuvant

In cadrul primei sedinte, comitetul pentru situatii de urgenta numeste un purtator de cuvant si un inlocuitor al acestuia. Purtatorul de cuvant trebuie ales luandu-se in considerare o serie de factori, cum ar fi eficienta dovedita pana atunci, gradul de familiarizare cu tipul de informatie care trebuie furnizata in asemenea situatii, experienta in comunicarea cu mass-media, carisma, instruirea sau experienta anterioara in domeniul situatiilor de urgenta. Purtatorul de cuvant trebuie sa aiba experienta si abilitati de comunicare, astfel incat sa fie respectat de membrii comitetului pentru situatii de urgenta.

Odata stabilite aceste persoane, toti membrii comitetului pentru situatii de urgenta si ai institutiilor implicate trebuie sa respecte recomandarile purtatorului de cuvant in ceea ce priveste comunicarea publica in situatii de urgenta. Acesta nu va fi contrazis in fata presei. Purtatorul de cuvant trebuie sa participe la sedintele comitetului pentru situatii de urgenta, sa urmareasca procesul de luare a deciziilor si sa beneficieze de sprijinul membrilor acestuia in indeplinirea atributiilor sale. Toate partile implicate trebuie sa ii inlesneasca accesul la informatiile de care dispun si sa il sprijine pe toata durata situatiei de urgenta.

### Responsabilitatile purtatorului de cuvant

Purtatorul de cuvant este responsabil cu elaborarea si prezentarea mesajelor in numele comitetului pentru situatii de urgenta si cu asigurarea informarii in timp util atat a mass-mediei, cat si a populatiei. Purtatorul de cuvant este principala persoana de contact pentru mass-media si, in acelasi timp, "vocea" comitetului pentru situatii de urgenta in cadrul conferintelor de presa si in interviurile media. Odata desemnat, purtatorul de cuvant va coopera cu purtatorii de cuvant/personalul responsabil cu comunicarea din toate institutiile reprezentate in comitetul pentru situatii de urgenta sau implicate in orice fel in situatia de urgenta.

Purtatorul de cuvant se va asigura ca urmatoarele reguli vor fi respectate:

- toti comunicatorii primesc acelasi mesaj in timp util;
- informatia este distribuita la nivelul tuturor institutiilor implicate;
- purtatorii de cuvant din fiecare institutie implicata vor furniza mass-mediei doar informatiile aflate in domeniul lor de competenta.

In cazul in care institutiile nu au un purtator de cuvant, aceste reguli vor fi respectate de conducatorii institutiilor sau de persoanele delegate sa comunice cu mass-media.
Solicitarile de informatii care nu vizeaza domeniul de responsabilitate al unei anumite institutii trebuie transmise de purtatorul de cuvant al institutiei respective catre purtatorul de cuvant al institutiei responsabile sau specializate in domeniu ori catre persoana desemnata sa ofere date despre acel sector. Daca acest lucru nu este posibil, trebuie notate datele de contact ale jurnalistului, iar dupa aflarea informatiei solicitate jurnalistul va fi contactat pentru a i se oferi raspunsul la intrebare. In timpul situatiei de urgenta toti ceilalti purtatori de cuvant din cadrul institutiilor implicate sunt obligati sa respecte instructiunile si recomandarile purtatorului de cuvant si sa detina o lista actualizata cu numele si datele de contact ale celorlalti purtatori de cuvant din institutiile publice/ministere. Atunci cand purtatorul de cuvant nu este disponibil, inlocuitorul desemnat preia atributiile si responsabilitatile acestuia.

### Purtatorul de cuvant si purtatorii de mesaj

Purtatorul de cuvant este subordonat presedintelui comitetului pentru situatii de urgenta. Acesta face parte din echipa de comunicare, colaborand permanent cu ofiterul de informare publica, fiind direct responsabil de continutul si calitatea informatiilor facute publice.

### Purtatorii de mesaj

In contextul acesta nu trebuie neglijati purtatorii de mesaj, persoane din diferite niveluri ale ierarhiei Sistemului National de Management al Situatiilor de Urgenta. Cand mass-media contacteaza aceste structuri pentru a afla informatii, purtatorul de mesaj raspunde solicitarilor, castigand credibilitate. Printr-o selectie atenta a celor care vorbesc si a aspectelor abordate se asigura "legitimitatea mesajului".

### Reguli referitoare la difuzarea de informatii

Dupa adunarea si verificarea informatiilor in vederea difuzarii, se vor respecta urmatoarele reguli:

- informatia trebuie transmisa simultan tuturor canalelor mass-media, utilizandu-se toate mijloacele disponibile si intreg personalul;
- conferintele de presa se vor organiza cat mai curand posibil, dar numai dupa verificarea informatiilor, precum si in cazul in care apar informatii noi;
- comunicatele de presa trebuie sa reprezinte instrumentul principal de informare atat pentru presa, cat si pentru institutii;
- toate institutiile publice reprezentate in comitet sau implicate in gestionarea situatiei de urgenta trebuie sa primeasca, de asemenea, aceste informatii. Pe langa agentiile de presa si canalele de televiziune principale, informatia trebuie transmisa prin fax, e-mail sau personal centrului pentru preluarea apelurilor telefonice din partea publicului, tuturor serviciilor profesioniste de urgenta, paginilor de internet relevante, partidelor politice si Parlamentului, grupurilor speciale de interes, firmelor afectate, dar si organizatiilor neguvernamentale. Mass-

media va apela la orice sursa posibila pentru a obtine informatii si este esential ca toti cei implicati sau care au legatura cu situatia de urgenta sa fie informati in mod regulat despre evolutia evenimentului si despre masurile adoptate.

### Verificarea informatiei inainte de difuzare

Inainte de difuzare, declaratiile publice pregatite de purtatorul de cuvant sau de centrul de comunicare si informare publica trebuie prezentate comitetului pentru situatii de urgenta si/sau institutiilor implicate.

### Reguli de comunicare pentru institutii publice si reprezentanti ai partidelor politice in timpul situatiilor de urgenta

In vederea unui mod de actiune unitar si coordonat, toate institutiile publice trebuie sa respecte regulile de comunicare specifice situatiilor de urgenta. In ceea ce priveste comunicarea cu mass-media, ministerele si purtatorii lor de cuvant trebuie sa ofere informatii numai din domeniul lor de competenta. Alte solicitari, care nu fac obiectul domeniului de responsabilitate, trebuie transferate purtatorului de cuvant al ministerului sau institutiei abilitate sa raspunda in acea problema. Nerespectarea acestei reguli va duce la crearea de confuzie in randul publicului, ce ar putea avea consecinte grave asupra autoritatilor, serviciilor profesioniste de urgenta, dar si asupra celor afectati de situatie.

Institutiile publice implicate trebuie sa stabileasca calea de acces la informatiile relevante si la datele noi referitoare la situatia respectiva. In timpul unei situatii de urgenta reprezentantii din diferitele institutii care fac parte din Comitetul National pentru Situatii de Urgenta furnizeaza informatii catre ministerele din care fac parte. Inainte de a fi transmise, informatiile vor fi stabilite de reprezentantul institutiei in comitet, impreuna cu ofiterul de informare publica si purtatorul de cuvant. Declaratiile Guvernului trebuie sa se bazeze pe informatia obtinuta de la Comitetul National pentru Situatii de Urgenta.

Biroul de presa al Guvernului trebuie sa lanseze mesaje care prezinta masurile generale ce trebuie luate in situatii de urgenta, cum ar fi propunerea pentru declararea starii de urgenta, cererea de sprijin international, impactul dezastrului asupra economiei, acordarea compensatiilor, alte decizii ce urmeaza a fi luate.

Este contraindicat ca liderii politici care viziteaza zone afectate sa dea instructiuni sau sfaturi tehnice reprezentantilor institutiilor care gestioneaza situatia sau comandantului actiunii de interventie. Acest lucru poate submina increderea publicului in personalul implicat in rezolvarea crizei si poate stirbi autoritatea reprezentantilor locali care gestioneaza situatia de urgenta.

### Monitorizarea si evaluarea comunicarii in timpul situatiei de urgenta

Monitorizarea si evaluarea reprezinta instrumente cheie in administrarea functiilor de comunicare in situatii de urgenta. Monitorizarea reprezinta culegerea sistematica de date statistice din zonele afectate de dezastru si este sursa principala a informatiilor destinate publicului. Comitetele si purtatorii de cuvant trebuie sa utilizeze mecanisme simple de monitorizare pentru a culege si pentru a verifica informatia de la locul dezastrului.

Evaluarea este un mijloc de analiza a eficientei actiunii. Prin evaluare este masurata perceptia publica asupra eficientei interventiei si a gestionarii situatiei. Scopul evaluarii este identificarea punctelor slabe si imbunatatirea mecanismelor de raspuns. Aceste rezultate sunt prezentate personalului implicat, dupa incheierea perioadei de interventie, in cadrul unor module speciale de instruire. De asemenea, rezultatele trebuie comunicate si publicului larg prin aceleasi canale folosite de echipa de comunicare in timpul situatiei de urgenta.

### Informarea publicului si instruirea personalului implicat

Inspectoratele si comitetele pentru situatii de urgenta au responsabilitatea de a implementa si de a desfasura programe de instruire, cu scopul de a se asigura ca toti cei implicati isi cunosc responsabilitatile, au facut practica pe diferite scenarii, au testat procedurile si echipamentele, isi cunosc unul altuia datele de contact si sunt pregatiti sa intre in actiune in orice moment.
Eficacitatea ghidului de comunicare si informare publica va depinde intr-o oarecare masura si de nivelul de cunoastere a acestuia in randul publicului. In perioadele de normalitate, inspectoratele si comitetele pentru situatii de urgenta trebuie sa faca eforturi pentru a informa publicul despre existenta acestui ghid, despre procedurile ce trebuie urmate in timpul dezastrelor si despre contributia pe care cetatenii o pot aduce in rezolvarea acestor situatii.
Activitatile de constientizare a publicului trebuie organizate impreuna cu canalele de media locale, cu scolile, organizatiile neguvernamentale, dar si cu orice alti parteneri care au capacitatea necesara de a se implica in pregatirea pentru situatii de urgenta.

*Operationalizarea regulilor si activitatilor de comunicare si informare publica pe timpul situatiilor de urgenta:*

Obiective:

- adoptarea unei strategiei de control al situatiei prin transmiterea mesajelor de linistire si cooperare intre autoritatile responsabile;
- transmiterea, in functie de tipul dezastrului, a instructiunilor corespunzatoare pentru fiecare categorie de populatie afectata;
- informarea corecta si in timp real despre datele cunoscute ale situatiei, despre consecintele si despre masurile luate;
- evitarea blocajelor informationale;
- combaterea permanenta a cazuisticii zvonurilor;
- feedbackul imediat si apropriat;
- realizarea comunicarii interne, in cadrul echipei de management al situatiei de urgenta, dar si in cadrul Sistemului National de Management al Situatiilor de Urgenta.

Grupuri-tinta:

- victimele si rudele acestora;
- locuitorii din zona afectata de situatia de urgenta;
- cetatenii din zonele potentiale de risc;
- opinia publica si mass-media locala, nationala si internationala;
- autoritatile implicate in managementul situatiilor de urgenta: institutiile cu functii de sprijin, institutii guvernamentale, agentii locale sau nationale, spitale;
- categoriile speciale ale publicului-tinta: organizatii economice, societati de asigurari, organizatii umanitare internationale, organizatii neguvernamentale, biserica, institutiile de invatamant;
- membrii structurilor de management al situatiei de urgenta si membrii echipelor de interventie.

*Strategia generala de comunicare*

Strategia va fi proactiva: mesajele vor fi construite anticipat, adaptate fiecarei categorii de public si diseminate, pe cat posibil, inainte ca zvonurile sau speculatiile transmise prin intermediul mass-mediei sau vehiculate pe cale orala sa scape de sub controlul comunicatorilor.
In cazul aparitiei unor incidente neprevazute, strategia adoptata este aceea a informarii categoriilor de public-tinta in timp real, doar de catre persoanele abilitate, cu respectarea principiilor mentionate mai sus.

*Infiintarea centrului de comunicare si informare publica:*

Centrul de comunicare si informare publica se infiinteaza in primele ore ale situatiei de urgenta, avand ca principala responsabilitate coordonarea activitatilor de informare a populatiei.

*Documentatia necesara pentru managementul comunicarii la nivelul centrului de comunicare si informare publica:*

- lista persoanelor care vor fi purtatori principali si secundari de mesaj, precum si coordonatele acestora;
- lista persoanelor desemnate sa indeplineasca sarcini in cadrul centrului de comunicare si informare publica;
- lista cu echipele de interventie, persoanele de contact si coordonatele acestora, precum si lista persoanelor desemnate sa reprezinte echipele in relatia cu mass-media;
- estimarea pierderilor;
- planul de realizare a unei sectiuni de documentare, cuprinzand informatii si marturii;
- lista continand categoriile de informatii care nu sunt destinate publicitatii;
- programul de actiune: cine, ce si unde;
- hartile zonelor afectate;
- lista materialelor si documentelor difuzate inainte, in timpul si dupa situatia de urgenta;
- procedura standard de raspunsuri rapide, conferinte de presa si prezentari scurte;
- jurnalul cu informatiile difuzate, cui si cand;
- rapoarte regulate ce ajuta la controlarea fluxului normal de informatii pe masura ce aceste informatii devin disponibile, precum si la controlarea zvonurilor false;
- elemente suplimentare pentru relatia cu mass-media;
- canalele de televiziune au nevoie de benzi video si/sau reportaje/transmisiuni in direct. Este util ca punctul de vedere al structurii de management al situatiei de urgenta si eforturile pozitive pe care aceasta le face sa fie prezentate prin furnizarea catre mass-media a unor declaratii din partea purtatorilor de mesaj, insotite de un set de imagini adecvate;
- pentru radio, de asemenea, trebuie asigurata o banda audio cu declaratia purtatorilor de mesaj;
- realizarea unor declaratii oficiale urmand cursul evenimentelor, care vor fi folosite dupa cum urmeaza:
    - purtatorii de mesaj le vor folosi in interviurile de la radio si televiziune;
    - stirile "despre" vor avea declaratiile oficiale ca element de baza;
    - materialele scrise se vor axa pe punctele subliniate in declaratiile oficiale.
    - Organizarea conferintelor de presa si colaborarea cu mass-media
    - Obiectivul specific este sprijinirea reprezentantilor mass-mediei in activitatea lor de informare, documentare si interpretare a datelor cunoscute despre situatia de urgenta si despre masurile luate pentru inlaturarea consecintelor.

*Tehnici si strategii de comunicare folosite:*

- organizarea a doua conferinte de presa intr-un interval de maximum 24 de ore de la declansarea situatiei de urgenta;

- organizarea informarilor de presa ori de cate ori este necesar;
- distribuirea de mape de presa;
- sprijinirea jurnalistilor in obtinerea interviurilor cu purtatorii de mesaj;
- facilitarea obtinerii de catre jurnalisti a unor materiale publicate in scopul documentarii;
- insotirea jurnalistilor in vizitele de documentare pe teren.

*Mesaje centrale si concepte-cheie in construirea mesajelor*

"Situatia este sub control" este un mesaj-cheie in timpul situatiilor de urgenta. Acest mesaj trebuie insotit de masuri exprimate prin verbe active, la timpul prezent. Conceptele-cheie sunt control, interventie rapida, cooperare, eficienta, intrajutorare, ajutor, reciprocitate si controlul riscului.

*Coordonare si cooperare: flux de comunicare interinstitutionala si intrainstitutionala:*

- centrul de comunicare si informare publica este direct subordonat echipei de management al situatiei de urgenta si coopereaza cu toate structurile implicate;
- purtatorii de cuvant la nivel local trebuie sa isi alinieze mesajele cu cele ale purtatorului de cuvant numit de echipa care gestioneaza situatia la nivel central;
- centrul de comunicare si informare publica coordoneaza activitatea persoanelor care se ocupa cu comunicarea in cadrul echipelor de interventie sau in cadrul diferitelor institutii implicate;
- atributiile de comunicare revin centrului de comunicare si informare publica, ce isi va continua activitatea si dupa incheierea fazei de interventie;
- toate contactele cu presa si/sau activitatile mass-mediei trebuie comunicate centrului de comunicare si informare publica.

*Activitati de comunicare in primele 24 de ore ale situatiei de urgenta:*

O echipa de comunicare trebuie sa fie deja activata cand comitetul pentru situatii de urgenta se intruneste si nominalizeaza purtatorul de cuvant. Primele ore ale situatiei de urgenta sunt cruciale, de aceea urmatoarele activitati trebuie implementate in maximum 24 de ore:

- verificarea situatiei: determinarea gravitatii si intensitatii evenimentului cat mai curand posibil;
- transmiterea notificarilor: contactarea si informarea tuturor responsabililor din comitetul pentru situatii de urgenta sau din alte institutii, care trebuie sa stie ce se intampla;
- organizarea activitatilor: activarea planului incepand cu functiile si persoanele desemnate sa le indeplineasca;
- stabilirea grupurilor-tinta si mesajelor principale in functie de gravitatea evenimentului;
- pregatirea comunicatelor de presa si prezentarea lor in comitetul pentru situatii de urgenta: agrearea continutului, dezvoltarea mesajului si aprobarea pentru difuzare;

- difuzarea informatiei: decizie privind frecventa cu care vor fi difuzate noi informatii, cum se va face acest lucru si de catre cine.

*Activitati specifice comunicarii, ce trebuie indeplinite in primele ore ale situatiei de urgenta:*

- activarea centrului de comunicare si informare publica;
- asigurarea participarii purtatorului de cuvant la sedintele comitetului pentru situatii de urgenta;
- informarea membrilor comitetului pentru situatii de urgenta in legatura cu evolutia evenimentelor;
- acreditarea reprezentantilor mass-mediei;
- organizarea de conferinte de presa si de scurte prezentari;
- analizarea resurselor disponibile;
- deschiderea unui centru de comunicare telefonica cu populatia: linii telefonice gratuite, pagini de internet;
- elaborarea textului pentru primul mesaj adresat publicului;
- oferirea unui spatiu adecvat de lucru pentru jurnalisti;
- furnizarea constanta a informatiilor si resurselor, materiale sau umane, catre centrul de comunicare și informare publica;
- instiintarea comitetului pentru situatii de urgenta in legatura cu problemele populatiei si aspectele de interes pentru presa;
- facilitarea contactului membrilor echipei de interventie cu familiile lor, astfel incat problemele personale sa nu le afecteze munca.

*Activitati de comunicare in timpul interventiei:*

- identificarea riscurilor si vulnerabilitatilor echipei de management al situatiei si a eventualelor elemente care ar putea avea o evolutie nefavorabila;
- analizarea situatiei practice si, dupa determinarea tipului acesteia si a vulnerabilitatilor pe care le presupune, verificarea mesajelor concepute astfel incat publicul sa fie pregatit sa faca fata unor potentiale riscuri;
- folosirea unui singur purtator de cuvant si a mai multor purtatori de mesaj, in functie de efectele urmarite de echipa de management al situatiei. Mass-media va primi informatii de la aceste persoane care prezinta mesajele consecvent si credibil;
- organizarea de conferinte de presa si de scurte prezentari;
- inregistrarea tuturor solicitarilor primite in scopul obtinerii controlului asupra informatiilor si pentru evitarea dezinformarii sau confuziilor;
- sintetizarea celor mai frecvente solicitari si elaborarea unor raspunsuri complete si documentate pentru mass-media si populatie.

*Comunicare posturgenta*

Principalele obiective ale comunicarii posturgenta sunt:

- prezentarea strategiei urmarite inainte, in timpul si dupa situatia de urgenta;
- managementul consecintelor;
- concluziile trase, lectiile invatate si cum vor fi avute in vedere pentru imbunatatirea activitatilor viitoare.

Mesajele trebuie sa fie adaptate fiecarui grup-tinta.

## TIPURILE DE ACTIVITATI PENTRU INFORMARE PUBLICA

Informarea publica se poate realiza prin desfasurarea urmatoarelor tipuri de activitati:

- consultari publice;
- dezbateri publice privind planurile de aparare si contributia comunitatii la aplicarea lor;
- exercitii si aplicatii pe tipuri de risc si particularitati de zona;
- exercitii/aplicatii integrate - servicii profesioniste de urgenta, populatie si mass-media;
- exercitii integrate - copii si comunitate;
- campanii la nivel national si local, de informare/constientizare a populatiei;
- campanii de informare publica desfasurate prin intermediul presei centrale si locale.

## CANALE SI INSTRUMENTE PENTRU INFORMARE PUBLICA:

- comunicarea directa: din usa in usa, intalniri tematice in cadrul comunitatii;
- televiziune prin cablu, televiziuni nationale, televiziuni locale, in principiu orice spatiu destinat dezbaterilor - emisiuni si interviuri cu specialisti, lideri de opinie, constructori, reprezentantii autoritatilor publice sau lideri politici;
- internet si publicatii pentru informare si consultare, forumuri de dezbatere;
- evenimente: targuri si expozitii;
- comunicare indirecta: afise si panouri publicitare plasate in locuri publice si pe mijloacele de transport in comun;
- radio: preponderent pentru urgente;
- ziare si reviste: campanii de informare derulate prin intermediul presei centrale si locale;
- operatorii de telefonie mobila care au acoperire la nivel national, pe timpul situatiei de urgenta cand reteaua traditionala de comunicatii este afectata;

- operatorii nationali in domeniul serviciilor postale, in special in zonele rurale in care utilizarea altor canale sau instrumente de comunicare nu este posibila;
- sistemul de invatamant.

*ASPECTE-CHEIE LA CARE TREBUIE SA FACA REFERIRE INFORMAREA POPULATIEI:*

- Inundatiile - aspecte-cheie la care trebuie sa faca referire informarea:
  - prezentarea riscurilor asociate inundatiilor si experienta inundatiilor produse;
  - respectarea normelor si autorizatiilor administratiei publice locale privind constructiile in zonele inundabile: informarea populatiei cu privire la aceste norme si controlul respectarii acestora;
  - respectarea regimului silvic in ceea ce priveste exploatarea lemnului, prin depozitarea acestuia pe vai in afara albiilor si curatarea acestora de resturi de exploatare. Grupul-tinta: proprietarii si administratorii de paduri;
  - promovarea celor mai bune practici in domeniul agricol si silvic pentru reducerea riscului la inundatii. Grupul-tinta: proprietarii privati de paduri si terenuri agricole;
  - promovarea actiunilor de impadurire in zonele de formare a viiturilor, in zonele inundabile si in luncile raurilor;
  - promovarea zonelor de risc si hazard natural pentru a se evita amplasarea de constructii sau desfasurarea de activitati umane;
  - interzicerea si sanctionarea depozitarii in albiile cursurilor de apa a gunoaielor si resturilor provenite din demolarea de constructii;
  - exploatarea judicioasa a padurilor;
  - utilizarea terenurilor situate in zonele inundabile;
  - asigurarea locuintelor impotriva inundatiilor;
  - acceptarea de proiecte adaptate constructiilor de locuinte in zonele inundabile: structura, subsoluri, nivele, acces pentru evacuare;
  - cunoasterea modalitatilor de actiune si comportament inainte, in timpul si dupa inundatie;
  - cunoasterea semnificatiei codurilor de culoare meteorologice folosite de autoritati pentru definirea nivelului de urgenta: rosu, portocaliu, galben si verde;
  - constientizarea rolului protectiei individuale;
  - importanta unui plan familial pentru cazuri de urgenta;
  - promovarea planurilor de aparare impotriva inundatiilor;
  - promovarea masurilor pentru protejarea gospodariei si anexelor;
  - cunoasterea locurilor de refugiu si a depozitelor de alimente, precum si a zonelor de evacuare;
  - recomandari privind utilizarea apei;

- cunoasterea amplasarii punctelor de prim ajutor;
- cunoasterea ajutorului de care poate beneficia populatia;
- promovarea voluntariatului;
- incurajarea participarii comunitatii locale la activitatile de prevenire.

- Alunecarile de teren - aspecte-cheie la care trebuie sa faca referire informarea
  - necesitatea asigurarii locuintelor in caz de alunecari de teren;
  - promovarea necesitatii de asigurare a culturilor agricole;
  - promovarea zonelor de risc si hazard natural pentru a se evita amplasarea de constructii sau desfasurarea de activitati umane;
  - cunoasterea si respectarea normelor de construire pentru asigurarea cerintei de rezistenta si stabilitate a constructiilor, chiar pentru mediul rural;
  - cunoasterea si respectarea normelor si autorizatiilor administratiilor publice locale;
  - informarea populatiei cu privire la aceste norme si controlul respectarii acestora;
  - cunoasterea conditiilor in care se face evacuarea;
  - importanta planului personal pentru evacuare;
  - cunoasterea regulilor de convietuire in locurile de refugiu.

- Cutremurele - aspecte-cheie la care trebuie sa faca referire informarea
  - Informarea populatiei cu privire la starea constructiilor:
    - evenimentele seismice precedente si efectele lor asupra cladirilor;
    - necesitatea lucrarilor de intretinere si a reparatiilor curente;
    - constientizarea riscurilor modificarii cladirilor fara consultarea specialistilor si avizele autoritatilor competente in domeniu; eventuale consecinte ale acestor demersuri in caz de cutremur;
    - necesitatea efectuarii expertizelor tehnice pentru cladiri, in special a celor care au rezistat mai multor cutremure;
    - necesitatea executarii lucrarilor de consolidare a cladirilor si a instalatiilor aferente, cum ar fi la apa, gaze, incalzire, electricitate, canalizare, numai pe baza raportului de expertiza si a proiectelor autorizate;
    - dezavantajele interventiilor neavizate si neautorizate in cazul constructiilor;
    - cunoasterea de catre asociatiile de locatari a modului in care firmele cu sediul in apartamente de bloc respecta normele de prevenire a incendiilor, exploziilor, deversarilor de materiale combustibile, toxice sau chimice;
    - cunoasterea si respectarea modului de fixare in interiorul sau exteriorul cladirilor a obiectelor grele: antene de satelit;

- cunoasterea si respectarea masurilor necesare pentru prevenirea si stingerea incendiilor;
- cunoasterea si respectarea planului de subsol al blocului, precum si a locurilor de amplasare a robinetilor si vanelor;
- importanta verificarii periodice a tavanelor, podului, acoperisului, balcoanelor, corniselor, calcanelor, cosurilor, terasei si invelitorii blocului/casei;
- importanta consultarii unui expert autorizat la cumpararea sau inchirierea unei locuinte sau a unui sediu de firma;
- necesitatea asigurarii locuintei in caz de cutremur.

o Cunostinte despre protectia antiseismica in interiorul locuintei sau al locului de munca privind:

- cunoasterea elementelor de constructie rezistente din interiorul locuintei;
- importanta amplasarii si asigurarii pieselor mari de mobilier;
- importanta amplasarii echipamentelor tehnice si a aparatelor casnice mari sau a celor pe rotile: copiatoare, calculatoare, masini de spalat, frigidere;
- cunoasterea locurilor indicate pentru pastrarea recipientelor cu substante chimice;
- dotarea usilor dulapurilor cu inchizatori eficiente;
- importanta existentei unui stingator de incendiu in locuinta;
- cunoasterea locului de amplasare a comutatoarelor, sigurantelor de electricitate, robinetelor de gaze, apa si a modului de manevrare;
- importanta existentei unei truse pentru situatii de urgenta;
- importanta existentei unui plan familial de actiune in caz de cutremur;
- necesitatea cunoasterii punctelor slabe/particularitatilor localitatii, cartierului, imprejurimilor locuintei si ale drumului spre scoala, serviciu, cumparaturi, avandu-se in vedere urmatoarele pericole:
  - caderea unor elemente de constructie nestructurale: tencuieli, caramizi;
  - spargerea si caderea unor geamuri;
  - caderea unor stalpi si linii electrice;
  - incendii rezultand din scurtcircuite electrice, conducte de gaz rupte;
  - rasturnarea unor instalatii de incalzire;
  - alunecari de teren, avalanse in zona muntoasa, lichefierea unor terenuri nisipoase.
- Reguli de actiune in timpul producerii seismului:
- pozitionarea in interiorul locuintei;
- protectia individuala si a copiilor;

- inchiderea surselor care pot provoca pagube colaterale, de exemplu gazele;
- analizarea oportunitatilor parasirii locuintei/locului de munca fara folosirea scarilor sau a liftului;
- comportamentul dupa parasirea locuintei;
- comportamentul in situatia blocarii sub daramaturi;
- acordarea primului ajutor.

- 3.4. Reguli de comportare dupa producerea unui cutremur:
  - acordarea primului ajutor;
  - ingrijirea copiilor, victimelor sau batranilor;
  - pregatirea pentru evacuare sau parasirea locuintei;
  - utilizarea telefonului;
  - stingerea incendiilor;
  - utilizarea surselor de electricitate, gaze si apa;
  - cunoasterea modalitatilor de supravietuire in cazul prinderii sub daramaturi si a mijloacelor de semnalare a prezentei;
  - cunoasterea locului de intalnire cu membrii familiei, in cazul in care locuinta este distrusa;
- Masuri de verificare a starii cladirii, locuintei:
  - evaluarea pagubelor prin observatie proprie;
  - consultarea unui specialist in constructii;
  - contactarea societatii de asigurare, daca este cazul.

- Accidente tehnologice - aspecte-cheie la care trebuie sa faca referire informarea:
  - tipurile de substante care sunt periculoase: substante radioactive, substante chimice periculoase, modul in care pot actiona, cum ar fi arealul periclitat/contaminat;
  - consecintele contaminarii/intoxicarii organismului, tipurile de boli/reactii care pot fi provocate;
  - simptomele intoxicarii/contaminarii si ale bolilor care pot fi provocate;
  - primul ajutor;
  - solutii medicale care protejeaza si ajuta organismul impotriva bolilor determinate de aceste substante;
  - mijloacele de protectie a apei, alimentelor si furajelor;
  - mijloacele de protectie individuala si de actiune pentru protectia persoanelor din jur, mijloacele de protectie antichimica a pielii;
  - decontaminarea;
  - carantina si regulile de comportare in carantina - igiena locuintei, igiena bolnavilor, igiena apei, igiena alimentatiei;
  - sursele remanent poluate si protectia fata de acestea;
  - reguli de evacuare;
  - comportamentul in caz de evacuare/planul personal pentru evacuare;

- reguli de comportament in adapost sau in locurile special amenajate.

- Avarierea constructiilor hidrotehnice:
  - cunoasterea conditiilor in care se face evacuarea;
  - planul personal pentru evacuare;
  - convietuirea in locurile de refugiu.
- Epidemiile sau pandemiile naturale - aspecte-cheie la care trebuie sa faca referire informarea:
  - informarea populatiei cu privire la cauza generatoare a epidemiei sau a pandemiei;
  - informarea populatiei cu privire la modul de raspandire a infectiei;
  - informatii privind serviciile medicale disponibile;
  - informatii privind stocurile de vaccinuri sau tratamente;
  - informatii privind masurile de igiena si control al infectiei.
- Canicula - aspecte-cheie la care trebuie sa faca referire informarea:
  - informarea populatiei cu privire la efectele caniculei;
  - masurile recomandate pentru prevenirea si reducerea efectelor caniculei;
  - masurile pe care angajatorii trebuie sa le ia pe timpul caniculei;
  - serviciile medicale organizate pe timpul caniculei;
  - serviciile sociale oferite pe timpul caniculei.

*PROCEDURI DE MONITORIZARE SI EVALUARE*

Centrul Operațional Județean din cadrul Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență, va redacta o situație-raport care va fi dezbatută în cadrul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, in cel mult 3 luni de la adoptarea planului de implementare.
Obiectivul monitorizarii este de a informa Comitetul Județean pentru Situatii de Urgență cu privire la faptul ca toate structurile implicate în managementul situațiilor de urgență au luat măsurile necesare aplicării și functionarii elementelor dispuse prin strategia județeană de comunicare pentru situații de urgență. Pe baza acestei raportari va avea loc o prima evaluare a rezultatelor directe obtinute.
Evaluarea Strategiei de comunicare si informare publica pentru situatii de urgenta si a planului de implementare va avea loc dupa apariția primei situații de urgență, ocazie cu care toate structurile responsabile vor raporta centralizat modalitatea de functionare a planurilor de comunicare proprii.
In urma analizei se vor identifica problemele cu care s-au confruntat structurile abilitate cu informarea publica, rezultatele obtinute si se vor face propuneri de ajustare, completare, modificare sau actualizare a planurilor de comunicare.

*IMPLICAȚII PENTRU BUGET*

Prezenta strategie nu presupune alocarea de fonduri suplimentare pentru personal. Fondurile necesare asigurării bazei materiale și funcționării CCIP vor fi asigurate de către Consiliul Județean Buzău.

**Notă:**

- Acest document reprezintă doar schiţa unei Strategii de comunicare publică;
- Ea va trebui completată, adaptată nevoilor de informare publică identificate la nivelul judeţului, grupurilor ţintă identificate şi prioretizată funcţie de tipurile de risc şi dezastrelor cu cea mai mare frecvenţă de producere;
- Strategia va avea ca anexă un plan de activităţi şi un calendar de implementare;
- Strategia devine operaţională după aprobarea de către CJSU;