REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL FLOREŞTI
PRIMĂRIA SATULUI LUNGA

s.Lunga, raionul Floreşti
tel.250, 45-2-95; 45-2-97
email: lunga.primaria@mail.ru

РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА
ФЛ ОРЕШТСКИЙ РАЙОН
ПРИМАРИЯ СЕЛА ЛУНГА

с.Лунга, Флорештский район
тел.250, 45-2-95; 45-2-97
email: lunga.primaria@mail.ru

DISPOZIŢIA

„ 15 " februarie 2023 № 8

Cu privire la crearea Comisiei pentru Situaţii Excepţionale şi punctului de dirijare

În conformitate cu art. 10, art. 16, art. 17 alin.(5), art. 22 alin. (7) Legea nr 271/1994 "Cu privire la protecţia civilă", în scopul prevenirii şi lichidării urmărilor situaţiilor excepţionale, protecţie populaţiei,valorilor materiale şi a mediului înconjurător în cazul apariţiei avariilor şi catastrofelor, incendiilor de mari proporţii, epidemiilor, epizootiilor, epifitotiilor şi altor situaţii excepţionale, în temeiul art. 112 din Constituţia Republicii Moldova, adoptată la data de 29 iulie 1994, art. 29 alin.(1) lit. x), art. 32 al Legii nr. 436 /2006 privind administraţia publică locală, pct. (4) din Hotărîrea Guvernului nr. 1340/2001 cu privire la Comisia pentru Situaţii Excepţionale a Republicii Moldova, art. 18 al Legii nr. 100/2017 cu privire la actele normative,

DISPUN:

1. Se creează Comisia pentru Situaţii Excepţionale în componenţa nominalizată (Anexa nr.1).
2. Se aprobă Regulamentul "Cu privire la Comisia pentru situaţiile excepţionale " (anexa nr.2).
3. Se creează ca organ de lucru al Comisiei pentru Situaţii Excepţionale Punctul de dirijare (anexa nr.3).
4. Specialistul PC dl Bîşinschi Serghei în comun cu membrii CSE vor asigura selectarea, prelucrarea şi analizarea informaţiei despre situaţiile excepţionale. Rezultatele vor fi prezentate preşedintelui CSE raionului Floreşti prin intermediul secţiei PC.
5. Şedinţele CSE vor fi întrunite conform planului de lucru şi în caz de necesitate.

Primar,
Preşedintele CSE

Digitally signed by Burduja Galina
Date: 2023.02.15 16:11:48 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova

Galina Burduja

Anexa nr. 1
la dispozitia primarului nr. 8
din "15" februarie 2023

COMPONENȚA

Comisiei pentru Situații Excepționale

din cadrul Primăriei sat.Lunga

Preşedintele CSE: Burduja Galina

Vicepreşedinte a comisiei: Bîşinschi Serghei

Membrii Comisiei : Coşciug Mariana
Suhari Andrei
Moşneguţu Oleg
Burduja Mihail
Ciugureanu Diana
Bizniuc Oxana
Onoprienco Mirela
Cocieru Andrei
Craevschi Veceslav

Anexa Nr. 2

la dispozitia primarului nr. 8

din "15" februarie 2023

REGULAMENTUL

cu privire la Comisia pentru Situaţiile Excepţionale

Regulamentul de faţă stabileşte sarcinile de bază, organizarea şi ordinea de funcţionare a Comisiei pentru Situaţii Excepţionale (în continuare "Comisia").

1. Comisia se creează cu scopul înfăptuirii activităţilor orientate la diminuarea situaţiilor excepţionale, iar în cazul apariţiei lor – pentru organizarea lichidării urmărilor lor şi securităţii populaţiei în teritoriu.
2. Comisia organizatorică este constituită din preşedinte, vicepreşedinţi, secretar şi membri.
3. În activitatea sa comisia se conduce de Constituţie, Hotărârile Parlamentului şi Decretele Preşedintelui RM, Hotărârile şi Indicaţiile Guvernului RM, DSE, secţiei PC, prezentul Regulament şi alte acte normative referitoare la PC.

   Documentul principal operativ al Comisiei în cazul acţiunilor în situaţiile excepţionale este Planul Protecţiei Civile.
4. Sarcinile de bază ale comisiei sunt:
   - Conjugarea eforturilor pentru prevenirea avariilor, catastrofelor diminuarea urmărilor calamităţilor naturale;
   - Verificarea capacităţii de intervenţie a structurilor de conducere . Pregătirea din timp a organelor de conducere, a forţelor şi mijloacelor necesare şi aplicarea lor efectivă în situaţiile excepţionale;
   - Asigurarea protecţiei efective a populaţiei, mediului înconjurător şi proprietăţii în cazul apariţiei situaţiilor excepţionale.
5. În condiţiile activităţii cotidiene Comisia înfăptuieşte lucrul în scopul prevenirii sau diminuării pericolului apariţiei avariilor, catastrofelor şi pregătirii măsurilor de lichidare a urmărilor lor:

   Organizarea lucrului şi ordinii de funcţionare a Comisiei în această perioadă include:
   - Realizarea planurilor de perspectivă şi anual, la fel şi a măsurilor preventive de prevenire a situaţiilor excepţionale şi lichidarea urmărilor lor, stabilitatea funcţionării obiectelor economice în situaţiile excepţionale;
   - Menţinerea în stare de pregătire a organelor de conducere şi a forţelor PC;

- Planificarea mijloacelor materiale şi băneşti anuale alocate pentru soluţionarea sarcinilor de protecţie a populaţiei, crearea rezervelor mijloacelor materiale pentru lichidarea urmărilor avariilor, catastrofelor, calamităţilor naturale şi ecologice;

- Analiza cauzelor şi urmărilor avariilor, catastrofelor, calamităţilor naturale şi ecologice, eficacităţii măsurilor de protecţie adoptate, generalizarea şi răspândirea experienţei de lichidare a situaţiilor excepţionale.

6. În cazul pericolului apariţiei situaţiilor excepţionale Comisia organizează şi efectuează:
   - Înştiinţarea, adunarea şi punerea în stare de pregătire a organelor de conducere şi a forţelor PC;
   - Colectarea datelor situaţiei, studierea caracterului, cauzei apariţiei şi proporţiile calamităţii, adoptă decizia de executare a măsurilor extremale şi consecutive de protecţie a populaţiei, localizare a urmărilor avariilor, catastrofelor, calamităţilor naturale şi ecologice. Informaţia despre situaţia parvenită de la conducătorii subdiviziunilor, se transmite în comisie;
   - Lucrările de salvare şi de neamînat, măsurile de asigurare oportună şi calitativă a lor;
   - Măsurile de evacuare a populaţiei din focarul situaţiilor excepţionale;
   - Informarea populaţiei despre cauzele şi proporţiile calamităţii, măsurile adoptate de organele administrării publice, Guvernul Republicii în scopul lichidării urmărilor ei şi protecţia populaţiei, regulile de comportament în condiţiile situaţiei excepţionale.
7. Comisia are dreptul:
   - Să adopte în limitele competenţei ei deciziei şi să le emită sub formă de dispoziţii. Dispoziţiile comisiei sunt obligatorii pentru îndeplinire de către conducătorii subdiviziunilor;
   - Să adopte decizii pentru utilizarea mijloacelor materiale şi băneşti pentru lichidarea consecinţelor situaţiilor excepţionale şi acordarea ajutorului sinistraţilor;
   - Să efectueze controale şi expertize cu antrenarea specialiştilor necesari, măsuri orientate la prevenirea avariilor, catastrofelor, sporirea siguranţei protecţiei populaţiei, mediului ambiant şi stabilitate funcţionării întreprinderii în situaţiile excepţionale;
   - În situaţiile excepţionale să atragă forţele şi mijloacele necesare, indiferent de apartenenţa lor, precum şi populaţia aptă de muncă pentru executarea lucrărilor necesare.
8. Activitatea Comisiei se efectuează în baza planificării anuale şi de perspectivă. Şedinţele de lucru (planice) ale Comisiei se întrunesc conform planului de lucru a Comisiei şi în măsura necesităţii.

Chestiunile discutate la şedinţele Comisiei, precum şi deciziile adoptate se perfectează sub formă de procese verbale şi se semnează de preşedintele ei.

9. Pentru asigurarea activităţii Comisiei în situaţiile excepţionale prin decizia preşedintelui CSE se creează componenţa efectivului punctului de dirijare. Lucrul curent pentru asigurarea activităţii CSE îl efectuează specialistul PC şi secretarul Comisiei.

OBLIGAŢIUNILE

membrilor Comisiei pentru Situaţiile Excepţionale

OBLIGAŢIUNI GENERALE

Sarcina de bază a Comisiei pentru Situaţiile Excepţionale este efectuarea măsurilor orientate la micşorarea riscului de apariţie a situaţiilor excepţionale, iar în cazul apariţiei lor – pentru organizarea lichidării urmărilor lor şi asigurarea securităţii populaţiei în teritoriu.

Comisia, în conformitate cu obligaţiunile funcţionale atribuite ei:

- depistează şi studiază sursele de pericol, efectuează expertiza şi pronosticarea posibililor urmării, înfăptuieşte controlul asupra pregătirii organelor de conducere şi a forţelor PC, menţinerea lor în starea de pregătire pentru executarea lucrărilor de lichidare a urmărilor avariilor, catastrofelor şi calamităţilor naturale;
- în cazul apariţiei avariilor, catastrofelor şi calamităţilor naturale estimează situaţia creată şi proporţiile urmărilor, asigură punerea în stare de pregătire a forţelor şi mijloacelor şi conduce cu acţiunile lor:
- adoptă măsuri urgente de protecţie a populaţiei, asigurarea vitală a ei, organizează lucrările de salvare şi de neamînat, acordarea ajutorului medical sinistraţilor;
- face propuneri CSE a raionului pentru evacuarea populaţiei şi a valorilor materiale, iar în cazurile excepţionale de sinestătător adoptă decizie la evacuarea cu informarea imediată prin intermediul serviciului PC a Secţiei SE şi Comisiei pentru Situaţiile Excepţionale.

OBLIGAŢIUNILE SPECIALE ALE MEMBRILOR COMISIEI

1. **Primarul localităţii** – preşedintele CSE poartă răspundere pentru :

- organizarea şi traducerea în viaţă a măsurilor de prevenire a avariilor de mari proporţii pe teritoriul localităţii şi măsurilor de micşorare a posibililor pierderi umane şi materiale în cazul apariţiei lor, în conformitate cu Planul PC a primăriei.
- starea de pregătire a organelor de conducere şi forţelor PC pentru acţiuni în situaţii excepţionale;
- pregătirea membrilor Comisiei pentru Situaţii Excepţionale pentru activitatea în condiţii extremale.

El este obligat:

- să adopte decizia de lichidare a urmărilor calamităţilor naturale ,avariilor de mari proporţii şi catastrofelor;
- să antreneze pentru lichidarea urmărilor avariilor de mari proporţii, catastrofelor şi calamităţilor naturale forţele şi mijloacele necesare, indiferent de apartenenţa lor, la fel şi populaţia aptă de muncă;
- să menţină acţiunile reciproce cu forţele PC a întreprinderi.

2. **Vice-preşedintele CSE**:

- transpunerea în viaţă a măsurilor de prevenire a avariilor de producţie şi catastrofelor în teritoriu, iar în cazul apariţiei lor – pentru lichidarea urmărilor;
- organizarea pregătirii obiectivului pentru funcţionarea stabilă în situaţii excepţionale;
- pregătirea forţelor şi mijloacelor pentru îndeplinirea măsurilor de lichidare a consecinţelor situaţiilor excepţionale;
- organizarea înhumării persoanelor decedate .
- organizarea planificării şi transpunerea în fapt a măsurilor de prevenire a avariilor şi catastrofelor pe teritoriul localităţii;
- organizarea informării populaţiei nimerite în zona calamităţilor naturale, avariilor sau catastrofelor,
- pregătirea raportului pentru CSE raională despre urmările avariei, catastrofelor, calamităţi naturale, măsurile adoptate şi daune materiale.
- utilizarea mijloacelor material-tehnice orientate la prevenirea şi pregătirea propunerilor de repartizare a mijloacelor material-tehnice şi a resurselor de muncă, necesare pentru lichidare urmărilor situaţiilor excepţionale.

El este obligat :

- să organizeze planificarea şi controlul asupra îndeplinirii măsurilor de prevenire a situaţiilor excepţionale, posibilelor pierderi umane, asigurarea cu resurse materiale şi diminuarea daunelor în urma avariilor de producţie de mari proporţii, catastrofelor şi calamităţilor naturale;
- să asigure crearea şi să organizeze pregătirea formaţiunilor PC la obiecte pentru acţiuni în situaţiile excepţionale;
- să pregătească propuneri Preşedintelui CSE pentru organizarea lucrărilor de lichidare a urmărilor avariilor, catastrofelor şi calamităţilor naturale din cadrul primăriei;
- să organizeze asigurarea multilaterală materială-tehnică a PC în procesul de lichidare a urmărilor avariilor, catastrofelor şi calamităţilor naturale şi controlul asupra îndeplinirii lor.

- în comun cu alţi membri ai Comisiei să pregătească propuneri Preşedintelui CSE pentru organizarea lichidării urmărilor avariei, catastrofei sau calamităţii naturale;
- să organizeze prin intermediul radioului local şi presei informarea populaţiei despre situaţia creată în rezultatul situaţiei excepţionale şi ordinea de comportare (acţiuni) a populaţiei în situaţia dată.
- să generalizare datele despre necesităţile în rezervele material-tehnice pentru lichidarea urmărilor avariei, catastrofelor şi calamităţilor naturale;
- permanent să informeze CSE despre mersul asigurării cu resurse material-tehnice şi financiare a sinistraţilor.

5. **Sarcinile de bază ale specialistului PC şi a secretarului pentru asigurarea activităţii Comisiei sînt :**

- Organizarea înştiinţării şi adunării membrilor Comisiei, componenţei efectivului punctului de dirijare, conducătorilor obiectelor economiei, organizaţiilor şi instituţiilor;
- Pregătirea documentelor pentru şedinţele Comisiei, aducerea la cunoştinţa executorilor a deciziilor ei şi controlul asupra îndeplinirii lor;
- Elaborarea şi prezentarea Comisiei a raportului anual de totalizare despre starea PC, muncitorilor şi salariaţilor şi măsurile de perfecţionare a ei;
- Elaborarea planurilor anuale şi de perspectivă a activităţii, administrarea proceselor-verbale a şedinţelor ei.

6. **Specialistul PC** – vicepreşedintele CSE pentru problemele PC poartă răspundere pentru:

- Elaborarea documentelor a CSE;
- Conducerea generală cu acţiunile forţelor PC la lichidarea urmărilor avariilor, catastrofelor şi calamităţilor naturale;
- Organizarea acţiunilor reciproce a forţelor PC cu comandanţii formaţiunilor PC teritoriale repartizaţi pentru acordarea ajutorului.

El este obligat :

- Cu stricteţe şi ferm să transpună în fapt deciziile Preşedintelui CSE;
- Să conducă cu grupul de lucru al CSE;
- Să organizeze îndeplinirea planurilor elaborate, deciziile adoptate şi sarcinilor stabilite, să adopte măsurile necesare pentru acţiunile sigure ale organelor de conducere şi forţelor PC subordonate;
- Să asigure colectarea şi analiza datelor situaţiei, informarea organelor de conducere subordonate şi vecine despre situaţie şi posibilele schimbări;

- Să pregătească propuneri pe marginea deciziilor Preşedintelui CSE;
- Să organizeze aducerea la cunoştinţă subalternilor a sarcinilor (dispoziţiilor);
- Să efectueze controlul asupra îndeplinirii dispoziţiilor Preşedintelui CSE şi procesului de lichidare a urmărilor avariilor, catastrofelor şi calamităţilor naturale;

7. **Secretarul CSE este responsabil de** :

- Pregătirea documentelor pentru şedinţele comisiei, aducerea la cunoştinţa executorilor ei şi controlul asupra îndeplinirii lor;
- Elaborarea şi prezentarea comisiei a dării de seamă de totalizare despre situaţiile excepţionale pe teritoriul localităţii;
- Elaborarea planurilor anuale şi de respectivă a activităţii comisiei, alcătuirea proceselor verbale ale şedinţelor comisiei.

8.. **Responsabil de măsurile medicale :**

- Starea de pregătire a forţelor medicale şi a mijloacelor pentru activitate în situaţiile excepţionale;
- Pronosticarea situaţiei medicale posibile în cazul situaţiei excepţionale şi organizarea asigurării medicale a populaţiei în diferite situaţii;
- Organizarea efectuării măsurilor curative – de evacuare;
- Păstrarea sănătăţii şi capacităţii de muncă a efectivului formaţiunilor PC şi a populaţiei, restabilirea urgentă a sănătăţii sinistraţilor, micşorarea morbidităţii, invalidităţii şi decesurilor în mediul lor.

9. **Specialistul pentru protecţia antiincendiară este responsabil de**:

- Organizarea şi petrecerea măsurilor de localizare şi lichidare a focarelor care pot provoca situaţii excepţionale;
- Organizarea serviciului de pompieri, pregătirea şi antrenarea efectivului;
- Efectuarea profilaxiei mijloacelor de stingere a incendiilor.

NOTĂ: Obligaţiunile funcţionale pentru alţi membri ai comisiei sînt stabilite de preşedintele comisiei reieşind din obligaţiunile lor de serviciu şi pregătirea profesională.

Anexa nr. 3
la dispozitia primarului nr. 8
din "15" februarie 2023

COMPONENŢA

efectivului punctului de dirijare la Primăria satului Lunga, raionul Floreşti

Şeful punctului de conducere	Cazacu Mircea
Grupul de totalizare şi planificare	Suhari Carolina
Grupul direcţiilor	Păduret Olga
Grupul măsurilor inginereşti-tehnice	Gherman Iurie
Grupul protecţie antiradiativă si antichimică	Coşciug Silvia
Grupul serviciului operativ	Dobindă Silvia
Grupul de direcţionali la serviciile protecţiei civile	Neamtu Anatolie Nichifor
Grupul de asigurare	Trifaniuc Aliona

Datele de contact ale membrilor Punctului de dirijare din cadrul primăriei satului Lunga

Nr. d/o	Familia, Numele	Funcţia deţinută în Punctului de dirijare	Locul de activitate	Domiciliul	Date de contact
1	Cazacu Mircea	şeful punctului de conducere	Sala festivă a APL	[redacted]	
2	Suhari Carolina	Grupul de totalizare şi planificare	Sala festivă a APL		
3	Păduret Olga	Grupul direcţiilor	Sala festivă a APL		
4	Gherman Iurie	Grupul măsurilor inginereşti-tehnice	Sala festivă a APL		
5	Coşciug Iurie	Grupul protecţie antiradiativă şi antichimică	Sala festivă a APL		
6	Dobîndă Silvia	Grupul serviciului operativ	Sala festivă a APL		
7	Neamţu Anatolie Nichifor	Grupul de direcţionali la serviciile protecţiei civile	Sala festivă a APL		
8	Trifaniuc Aliona	Grupul de asigurare	Sala festivă a APL		

PUNCTELE DE DIRIJARE

Conducerea cu protecţia civilă în condiţiile cotidiene se organizează de la locurile de dislocare permanentă a organelor de conducere.

În acest scop pentru toate organele de conducere se prevăd puncte de dirijare.

În sat pentru amplasarea punctului de dirijare se utilizează adăposturile antiradioactive şi încăperile adâncite.

Punctele de dirijare includ:

Încăperile protejate de lucru cu noduri de comunicaţii, surse autonome de alimentare cu energie, alimentare cu apă şi alte sisteme de asigurare vitală, aparataj de înştiinţare centralizată, încăperile pentru adăpostirea schimbului în regim de odihnă.

Locurile de lucru (încăperile), unde se desfăşoară şedinţele C.S.E. şi lucrează efectivul punctului de dirijare trebuie să se afle alături (într-o încăpere).

Lipsa edificiilor de protecţie speciale (adaptate), care corespund cerinţelor normative de amplasare a punctelor de dirijare nu scuteşte de responsabilitate preşedinţii C.S.E. şi şefii Direcţiilor (Secţiilor) SE., specialiştilor P.C. pentru pregătirea preventivă a punctului de dirijare reieşind din condiţiile locale.

Responsabilitatea generală pentru întreţinerea punctelor de dirijare, menţinerea orarului de lucru se pune în seama şefului SE. şi specialistului P.C. corespunzător.

MIJLOACELE DE CONDUCERE

Comunicaţia este mijlocul principal de conducere cu protecţia civilă, care se organizează în conformitate cu decizia preşedintelui C.S.E., indicaţiile şefului direcţiei (secţiei) P.C. a raionului, şi indicaţia cu privire la comunicaţie a organului superior de conducere.

Sistemul comunicaţiilor în fiecare verigă de conducere se creează preventiv şi se desfăşoară la apariţia situaţiilor excepţionale cu luarea în consideraţie a caracterului situaţiei create şi volumul sarcinilor soluţionate de organele de conducere şi forţele P.C.

Sistemul de comunicaţii include:

Nodurile de telecomunicaţii ale punctelor de dirijare, staţionare şi mobile, mijloacele de comunicaţii repartizate la dispoziţia organelor P.C. de către ministere, departamente şi organele lor de în teren, rezerva de forţe şi mijloace de comunicaţii.

Una din cele mai importante obligaţiuni ale direcţiilor (secţiilor) P.C. este organizarea şi efectuarea înştiinţării organelor de conducere, formaţiunilor şi populaţiei despre apariţia situaţiilor excepţionale. Responsabilitatea pentru organizarea înştiinţării o poartă şeful direcţiei (secţiei) P.C. a raionului, preşedintele C.S.E. a primăriei.

Înştiinţarea nemijlocită este organizată de şeful serviciului înştiinţare şi comunicaţii, specialistul P.C.

ORGANIZAREA ACTIVITĂŢII LA PUNCTELE DE DIRIJARE

Efectivele punctelor de dirijare activează numai în cazul stabilirii regimului sporit de lucru. Acest regim este stabilit în cazul apariţiei situaţiilor excepţionale. La moment, întreg efectivul punctului de dirijare este transferat la regim de lucru de 24 ore conform graficului. Pentru soluţionarea unor sarcini pot fi create grupe operative (de lucru).

COMPONENŢA EFECTIVULUI PUNCTULUI DE DIRIJARE

Pentru asigurarea stabilităţii şi continuităţii conducerii, la punctul de dirijare se numeşte efectivul punctului de dirijare.

Componenţa grupelor efectivului este stabilită din timp.

Sarcinile de bază ale efectivului punctului de dirijare sânt:

* colectarea, analiza, generalizarea şi estimarea datelor situaţiei, pregătirea propunerilor pentru adoptarea deciziilor de către preşedintele C.S.E.;
* aducerea la cunoştinţa executorilor a deciziilor adoptate şi controlul îndeplinirii lor;
* administrarea (elaborarea) hărţilor de lucru, registrelor de evidenţă a datelor situaţiei;
* informarea despre situaţie a efectivului punctului de dirijare, reprezentanţii serviciilor şi organelor de conducere care conlucrează reciproc.

EFECTIVUL PUNCTULUI DE DIRIJARE ESTE FORMAT:

1. Grupul de planificare şi generalizare

Grupul constă din 6 persoane, inclusiv şeful grupului -1, locţiitorul lui -1, specialişti-operatori - 4 persoane.

Grupul trebuie să aibă: obligaţiuni funcţionale, hărţi (scheme ale raioanelor, planurile raionului, localităţilor, satului, note explicative, atribute pentru desen, caiete de lucru, material informativ, registre de evidenţă a informaţiei primite şi transmise (dispoziţii), de conducere a P.C., Tabelul rapoartelor urgente, etc.

Obligaţiunile grupului:

* să analizeze şi să estimeze datele situaţiei si pronosticarea ei, să raporteze oportun aceste date şefului Direcţiei (Secţiei) P.C. şi să elaboreze rapoarte organului superior de conducere cu P.C.;
* să pregătească calculele operative necesare şi propuneri preşedintelui C.S.E. pentru luarea deciziei;
* să elaboreze proiectele de ordine şi dispoziţii, perfectarea deciziilor, înscrierea şi evidenţa indicaţiilor orale ale preşedintelui C.S.E.
* să asigure conducerea cu evacuarea populaţiei şi cazarea lor;

* să creeze gruparea de forţe, să cunoască starea si componenţa ei, să stabilească măsurile de aducere a ei în stare de pregătire pentru executarea lucrărilor;

* să efectueze înştiinţarea efectivului punctului de dirijare, a organelor de conducere subordonate, populaţiei şi forţelor P.C. despre pericolul contaminării radioactive, chimice, despre pericolul inundaţiei catastrofale şi a calamităţilor naturale;

* să elaboreze rapoartele despre situaţie şi informarea organelor de conducere subordonate, serviciile, vecinii şi alte organe de conducere care conlucrează reciproc;

* să controleze pregătirea forţelor P.C. pentru acţiuni, îndeplinirea la timp şi exactă a ordinelor, dispoziţiilor şi indicaţiilor date;

* să elaboreze hărţile de dare de seamă şi registrele de lucru, să studieze şi să generalizeze experienţa de îndeplinire a sarcinilor P.C. şi să o aducă la cunoştinţa organelor de conducere şi serviciilor P.C. subordonate.

2. Grupul direcţiilor

Grupul se creează din calculul de două persoane pentru o direcţie (în direcţie intră 8-12 primării, obiecte ale economiei); obiectele economice a centrului raional se repartizează într-o direcţie separată.

În total în grupul de direcţii sînt 8-10 persoane, inclusiv şeful grupului-1, locţiitorul lui-1, direcţionali - 6-8 persoane.

Grupul trebuie să aibă: obligaţiuni funcţionale, caiete de lucru, registre de evidenţă a informaţiei (dispoziţiilor) transmise şi primite, listele şi numerele de telefon ale preşedinţilor C.S.E. şi a specialiştilor P.C. a primăriilor, fiecare pentru direcţia sa, lista obiectelor periculoase, etc.

Obligaţiunile grupului:

* colectarea şi evidenţa informaţiei primite (datele situaţiei) şi raportarea ei grupului de generalizare şi planificare;

* înştiinţarea primăriilor despre pericolul contaminării radioactive, chimice, bacteriologice (biologice) şi a inundaţiei catastrofale;

* efectuarea controlului asupra îndeplinirii de către obiectele economiei a prevederilor tabelului rapoartelor urgente.

3. Grupul măsurilor inginereşti-tehnice

În total în grup se includ 2-3 persoane, inclusiv şeful grupului -1, ajutori -1-2 persoane.

Grupul trebuie să aibă: obligaţiuni funcţionale, evidenţa edificiilor de protecţie, caiete de lucru, evidenţa formaţiunilor serviciului inginerescc, schema raionului/localitatii, planurile localitatilor/satului, materialul informativ, etc.

Obligaţiunile grupului:

- evidenţei edificiilor de protecţie, surselor de apă şi surselor de energie;
- controlul asupra aducerii în stare de pregătire a edificiilor de protecţie;
- determinarea stării protecţiei inginereşti a populaţiei în momentul situaţiei excepţionale;
- estimarea situaţiei inginereşti, calculul pierderilor şi distrugerilor, pregătirea propunerilor preşedintelui C.S.E. pentru utilizarea forţelor şi mijloacelor cercetării inginereşti, a tehnicii inginereşti în procesul executării lucrărilor de salvare-deblocare şi de neamînat.

4. Grupul protecţie antiradiativă si antichimică

Grupul are în componenţă -2-3 persoane, inclusiv şeful grupului -1, specialist -1-2 persoane.

Grupul trebuie să aibă: obligaţiuni funcţionale, schema raionului/satului, planurile satului, evidenţa formaţiunilor protecţie antiradioactivă şi antichimică, îndreptare pentru calculul pierderilor, rigle, alte atribute.

Obligaţiunile grupului:

- organizarea depistării şi estimării situaţiei radiative şi chimice;
- calcularea pierderilor posibile în mediul populaţiei şi efectivului formaţiunilor P.C. în zonele contaminării radioactive şi chimice;
- stabilirii regimurilor de protecţie radiativă şi controlul a punerii lor în aplicare;
- organizării controlului dozimetric şi chimic;
- organizării controlului asupra efectuării prelucrării speciale a oamenilor, tehnicii, mijloacelor materiale; a degazării şi dezinfecţiei sectoarelor de teren, drumurilor şi edificiilor; asupra executării măsurilor de protecţie a populaţiei, care locuieşte în apropierea obiectelor chimice periculoase.

5.Grupul serviciului operativ

În componenţa grupului sînt 3 persoane ale serviciului operativ.

Persoanele serviciului operativ trebuie să dispună: de obligaţiunile funcţionale, de locul de muncă utilat cu toate felurile de comunicaţii; panou de documente în care intră: instrucţia serviciului operativ, semnalele P.C., numerele de telefoane ale organului de conducere superior, ale vecinilor, obiectelor economiei naţionale, ale şefilor serviciilor P.C., 01,02,03; registrul evidenţei informaţiei (dispoziţiilor) primite şi transmise, caiet de lucru, harta (schema) raionului, localităţilor/satului, planul satului.

Serviciul operativ are obligaţiunile:

- să fie în pregătire permanentă pentru primirea şi transmiterea semnalelor de înştiinţare;
- să ştie situaţia generală şi în raionul punctului de dirijare, starea forţelor P.C. şi sarcinilor soluţionate de ele, starea punctului de dirijare, a mijloacelor de înştiinţare şi comunicaţii,

graficul serviciului la punctul de dirijare, timpul transmiterii dispoziţiilor, ordinelor şi rapoartelor, locul de aflare a conducerii P.C.;

- să controleze organizarea pazei punctului de dirijare şi să menţină în el ordinea stabilită.

6.Grupul de direcţionali la serviciile protecţiei civile

În grup se include câte o persoană de la fiecare serviciu. Şeful grupului –reprezentantul Direcţiei (Secţiei) SE.

Grupul trebuie să aibă: mijloace de comunicaţii, documentele de conducere, hărţile (schemele), planurile localitatilor, registrele de lucru de evidenţă a dispoziţiilor, semnalelor P.C. primite şi transmise, datele informative despre serviciile P.C.

Obligaţiunile grupului:

- controlul asupra trecerii semnalelor de înştiinţare;
- transmiterea dispoziţiilor (informaţiei) în serviciul corespunzător;
- soluţionarea sarcinilor apărute pe neaşteptate;
- colectarea datelor situaţiei în serviciu.

7. Grupul de asigurare

În grupul de asigurare se repartizează efectiv şi mijloace de transport pentru asigurarea activităţii punctului de dirijare.

În grup se includ: şeful -1, intendent -1, dactilografă -1, reprezentanţi ai serviciului menţinere a ordinii publice -2-3, mijloace de transport -2-3.

În total: efectiv –6-9 persoane, transport auto -2-3 unităţi. În cele mai responsabile şi complicate perioade de organizare şi efectuare a măsurilor P.C., şeful secţiei P.C. trebuie să se afle împreună cu preşedintele C.S.E. şi să asigure lucrul lui în comun cu efectivul de bază a punctului de dirijare.

În cazul ieşirii preşedintelui C.S.E. la punctul mobil de dirijare lucrul lui este asigurat din timp de un grup de persoane responsabile determinate din timp sau numite printr-o dispoziţie specială.

În acest caz şeful Direcţiei (Secţiei) SE conduce cu activitatea aflîndu-se la punctul de dirijare de rezervă.

Efectivul punctului de dirijare în baza estimării situaţiei create, componenţei şi posibilităţilor forţelor şi mijloacelor avute la dispoziţie, luând în consideraţie propunerilor serviciilor şi a organelor structurale de conducere elaborează decizia preşedintelui C.S.E. pentru organizarea protecţiei populaţiei şi efectuarea lucrărilor de salvare şi de neamînat.

Propunerile de adoptare a Hotărîrii includ:

- concluziile pe scurt din estimarea situației create;
- volumul lucrărilor de salvare și de neamînat și succesiunea rațională de executare a lor;
- componența forțelor avute și propunerilor de repartizare a lor prin sectoare și obiectele de lucru;
- sarcinile grupărilor de forțe create, serviciilor, organelor structurale de conducere;
- ordinea asigurării măsurilor desfășurate și de acțiune a forțelor în cazul executării lucrărilor de salvare și de neamînat.

În Hotărîrea (dispoziția) președintelui C.S.E. se include:

- concluziile pe scurt din estimarea situației create;
- sarcinile soluționate de Președintele C.S.E. a Republicii Moldova în interesele localitatii;
- sarcinile locale pentru protecția populației și executarea lucrărilor de salvare și de neamînat sau de asigurare a lor;
- echipele de forțe și mijloacele subordonate repartizate pentru întărire;
- sarcinile organelor de conducere care conlucrează reciproc;
- organizarea conducerii.

Hotărîrea C.S.E. este semnată de președintele ei. Dispozițiile președintelui C.S.E. locale sunt semnate de președintele C.S.E. locală.