

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL FLOREȘTI
PRIMĂRIA SATULUI LUNGA



MD-5028, s.Lunga, raionul Florești
tel.250, 45-2-95; 45-2-97
IDNO: 1007601007217

email: primaria.lunga@apl.gov.md
email: lunga.primaria@mail.ru
email: lunga.primaria9@gmail.com

РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА
ФЛ ОРЕШТСКИЙ РАЙОН
ПРИМАРИЯ СЕЛА ЛУНГА

MD-5028, с.Лунга, Флорештский район
тел.250, 45-2-95; 45-2-97
Фискальный код: 1007601007217

email: primaria.lunga@apl.gov.md
email: lunga.primaria@mail.ru
email: lunga.primaria9@gmail.com

DISPOZIȚIA

„ 24 ” februarie 2025

№ 21

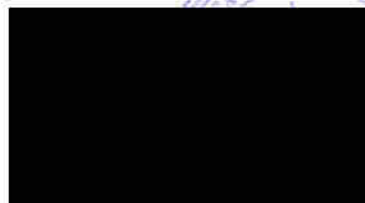
Cu privire la crearea Comisiei pentru Situații Excepționale și punctului de dirijare

În conformitate cu art. 10, art. 16, art. 17 alin.(5), art. 22 alin. (7) Legea nr 271/1994 "Cu privire la protecția civilă", în scopul prevenirii și lichidării urmărilor situațiilor excepționale, protecție populației, valorilor materiale și a mediului înconjurător în cazul apariției avariilor și catastrofelor, incendiilor de mari proporții, epidemiilor, epizootiilor, epifitotiilor și altor situații excepționale, în temeiul art. 112 din Constituția Republicii Moldova, adoptată la data de 29 iulie 1994, art. 29 alin.(1) lit. x), art. 32 al Legii nr. 436 /2006 privind administrația publică locală, pct. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 1340/2001 cu privire la Comisia pentru Situații Excepționale a Republicii Moldova, art. 18 al Legii nr. 100/2017 cu privire la actele normative,

DISPUN :

1. Se creează Comisia pentru Situații Excepționale în componența nominalizată (Anexa nr.1).
2. Se aprobă Regulamentul "Cu privire la Comisia pentru situațiile excepționale" (anexa nr.2).
3. Specialistul PC dl Bîșinschi Serghei în comun cu membrii CSE vor asigura selectarea, prelucrarea și analizarea informației despre situațiile excepționale. Rezultatele vor fi prezentate președintelui CSE raionului Florești prin intermediul secției PC.
4. Ședințele CSE vor fi întrunite conform planului de lucru și în caz de necesitate.

Primar,
Președintele CSE



Cocieru Oleg



Anexa nr. 1
la dispozitia primarului nr. 21
din "24" februarie 2025

COMPONENȚA
Comisiei pentru Situații Excepționale
din cadrul Primăriei sat.Lunga

Președintele CSE:

Vicepreședinte a comisiei:

Secretarul Comisiei:

Membrii Comisiei :



REGULAMENTUL
cu privire la Comisia pentru Situațiile Excepționale

Regulamentul de față stabilește sarcinile de bază, organizarea și ordinea de funcționare a Comisiei pentru Situații Excepționale (în continuare "Comisia").

1. Comisia se creează cu scopul îndeplinirii activităților orientate la diminuarea situațiilor excepționale, iar în cazul apariției lor – pentru organizarea lichidării urmărilor lor și securității populației în teritoriu.
2. Comisia organizatorică este constituită din președinte, vicepreședinti, secretar și membri.
3. În activitatea sa comisia se conduce de Constituție, Hotărârile Parlamentului și Decretele Președintelui RM, Hotărârile și Indicațiile Guvernului RM, DSE, secției PC, prezentul Regulament și alte acte normative referitoare la PC.

Documentul principal operativ al Comisiei în cazul acțiunilor în situațiile excepționale este Planul Protecției Civile.

4. Sarcinile de bază ale comisiei sunt:

- Conjugarea eforturilor pentru prevenirea avariilor, catastrofelor diminuarea urmărilor calamităților naturale;
- Verificarea capacității de intervenție a structurilor de conducere . Pregătirea din timp a organelor de conducere, a forțelor și mijloacelor necesare și aplicarea lor efectivă în situațiile excepționale;
- Asigurarea protecției efective a populației, mediului înconjurător și proprietății în cazul apariției situațiilor excepționale.

5. În condițiile activității cotidiene Comisia îndeplinește lucrul în scopul prevenirii sau diminuării pericolului apariției avariilor, catastrofelor și pregătirii măsurilor de lichidare a urmărilor lor:

Organizarea lucrului și ordinii de funcționare a Comisiei în această perioadă include:

- Realizarea planurilor de perspectivă și anual, la fel și a măsurilor preventive de prevenire a situațiilor excepționale și lichidarea urmărilor lor, stabilitatea funcționării obiectelor economice în situațiile excepționale;
- Menținerea în stare de pregătire a organelor de conducere și a forțelor PC;
- Planificarea mijloacelor materiale și bănești anuale alocate pentru soluționarea sarcinilor de protecție a populației, crearea rezervelor mijloacelor materiale pentru lichidarea urmărilor avariilor, catastrofelor, calamităților naturale și ecologice;

- Analiza cauzelor și urmărilor avariilor, catastrofelor, calamităților naturale și ecologice, eficacității măsurilor de protecție adoptate, generalizarea și răspândirea experienței de lichidare a situațiilor excepționale.
6. În cazul pericolului apariției situațiilor excepționale Comisia organizează și efectuează:
- Înștiințarea, adunarea și punerea în stare de pregătire a organelor de conducere și a forțelor PC;
 - Colectarea datelor situației, studierea caracterului, cauzei apariției și proporțiile calamității, adoptă decizia de executare a măsurilor extreme și consecutive de protecție a populației, localizare a urmărilor avariilor, catastrofelor, calamităților naturale și ecologice. Informația despre situația parvenită de la conducătorii subdiviziunilor, se transmite în comisie;
 - Lucrările de salvare și de neamînat, măsurile de asigurare oportună și calitativă a lor;
 - Măsurile de evacuare a populației din focarul situațiilor excepționale;
 - Informarea populației despre cauzele și proporțiile calamității, măsurile adoptate de organele administrării publice, Guvernul Republicii în scopul lichidării urmărilor ei și protecția populației, regulile de comportament în condițiile situației excepționale.
7. Comisia are dreptul:
- Să adopte în limitele competenței ei deciziei și să le emită sub formă de dispoziții. Dispozițiile comisiei sunt obligatorii pentru îndeplinire de către conducătorii subdiviziunilor;
 - Să adopte decizii pentru utilizarea mijloacelor materiale și bănești pentru lichidarea consecințelor situațiilor excepționale și acordarea ajutorului sinistraților;
 - Să efectueze controale și expertize cu antrenarea specialiștilor necesari, măsuri orientate la prevenirea avariilor, catastrofelor, sporirea siguranței protecției populației, mediului ambiant și stabilitate funcționării întreprinderii în situațiile excepționale;
 - În situațiile excepționale să atragă forțele și mijloacele necesare, indiferent de apartenența lor, precum și populația aptă de muncă pentru executarea lucrărilor necesare.
8. Activitatea Comisiei se efectuează în baza planificării anuale și de perspectivă. Ședințele de lucru (planice) ale Comisiei se întrunesc conform planului de lucru a Comisiei și în măsura necesității. Chestiunile discutate la ședințele Comisiei, precum și deciziile adoptate se perfectează sub formă de procese verbale și se semnează de președintele ei.
9. Pentru asigurarea activității Comisiei în situațiile excepționale prin decizia președintelui CSE se creează componența efectivului punctului de dirijare. Lucrul curent pentru asigurarea activității CSE îl efectuează specialistul PC și secretarul Comisiei.

OBLIGAȚIUNILE

membrilor Comisiei pentru Situațiile Excepționale

OBLIGAȚIUNI GENERALE

Sarcina de bază a Comisiei pentru Situațiile Excepționale este efectuarea măsurilor orientate la micșorarea riscului de apariție a situațiilor excepționale, iar în cazul apariției lor – pentru organizarea lichidării urmărilor lor și asigurarea securității populației în teritoriu.

Comisia, în conformitate cu obligațiunile funcționale atribuite ei:

- depistează și studiază sursele de pericol, efectuează expertiza și pronosticarea posibililor urmării, înfăptuiește controlul asupra pregătirii organelor de conducere și a forțelor PC, menținerea lor în starea de pregătire pentru executarea lucrărilor de lichidare a urmărilor avariilor, catastrofelor și calamităților naturale;
- în cazul apariției avariilor, catastrofelor și calamităților naturale estimează situația creată și proporțiile urmărilor, asigură punerea în stare de pregătire a forțelor și mijloacelor și conduce cu acțiunile lor:
- adoptă măsuri urgente de protecție a populației, asigurarea vitală a ei, organizează lucrările de salvare și de neamînat, acordarea ajutorului medical sinistraților;
- face propuneri CSE a raionului pentru evacuarea populației și a valorilor materiale, iar în cazurile excepționale de sinestătător adoptă decizie la evacuarea cu informarea imediată prin intermediul serviciului PC a Secției SE și Comisiei pentru Situațiile Excepționale.

OBLIGAȚIUNILE SPECIALE ALE MEMBRILOR COMISIEI

1. **Primarul localității** – președintele CSE poartă răspundere pentru :

- organizarea și traducerea în viață a măsurilor de prevenire a avariilor de mari proporții pe teritoriul localității și măsurilor de micșorare a posibililor pierderi umane și materiale în cazul apariției lor, în conformitate cu Planul PC a primăriei.
- starea de pregătire a organelor de conducere și forțelor PC pentru acțiuni în situații excepționale;
- pregătirea membrilor Comisiei pentru Situații Excepționale pentru activitatea în condiții extreme.

El este obligat:

- să adopte decizia de lichidare a urmărilor calamităților naturale ,avariilor de mari proporții și catastrofelor;

- să antreneze pentru lichidarea urmărilor avariilor de mari proporții, catastrofelor și calamităților naturale forțele și mijloacele necesare, indiferent de apartenența lor, la fel și populația aptă de muncă;
- să mențină acțiunile reciproce cu forțele PC a întreprinderi.

2. Vice-președintele CSE:

- transpunerea în viață a măsurilor de prevenire a avariilor de producție și catastrofelor în teritoriu, iar în cazul apariției lor – pentru lichidarea urmărilor;
- organizarea pregătirii obiectivului pentru funcționarea stabilă în situații excepționale;
- pregătirea forțelor și mijloacelor pentru îndeplinirea măsurilor de lichidare a consecințelor situațiilor excepționale;
- organizarea înmormântării persoanelor decedate .
- organizarea planificării și transpunerea în fapt a măsurilor de prevenire a avariilor și catastrofelor pe teritoriul localității;
- organizarea informării populației nimerite în zona calamităților naturale, avariilor sau catastrofelor,
- pregătirea raportului pentru CSE raională despre urmările avariei, catastrofelor, calamități naturale, măsurile adoptate și daune materiale.
- utilizarea mijloacelor material-tehnice orientate la prevenirea și pregătirea propunerilor de repartizare a mijloacelor material-tehnice și a resurselor de muncă, necesare pentru lichidare urmărilor situațiilor excepționale.

El este obligat :

- să organizeze planificarea și controlul asupra îndeplinirii măsurilor de prevenire a situațiilor excepționale, posibilelor pierderi umane, asigurarea cu resurse materiale și diminuarea daunelor în urma avariilor de producție de mari proporții, catastrofelor și calamităților naturale;
- să asigure crearea și să organizeze pregătirea formațiunilor PC la obiecte pentru acțiuni în situațiile excepționale;
- să pregătească propuneri Președintelui CSE pentru organizarea lucrărilor de lichidare a urmărilor avariilor, catastrofelor și calamităților naturale din cadrul primăriei;
- să organizeze asigurarea multilaterală materială-tehnică a PC în procesul de lichidare a urmărilor avariilor, catastrofelor și calamităților naturale și controlul asupra îndeplinirii lor.
- în comun cu alți membri ai Comisiei să pregătească propuneri Președintelui CSE pentru organizarea lichidării urmărilor avariei, catastrofei sau calamității naturale;

- să organizeze prin intermediul radioului local și presei informarea populației despre situația creată în rezultatul situației excepționale și ordinea de comportare (acțiuni) a populației în situația dată.
- să generalizeze datele despre necesitățile în rezervele material-tehnice pentru lichidarea urmărilor avariei, catastrofelor și calamităților naturale;
- permanent să informeze CSE despre mersul asigurării cu resurse material-tehnice și financiare a sinistralilor.

5. Sarcinile de bază ale specialistului PC și a secretarului pentru asigurarea activității Comisiei sînt :

- Organizarea înștiințării și adunării membrilor Comisiei, componenței efectivului punctului de dirijare, conducătorilor obiectelor economiei, organizațiilor și instituțiilor;
- Pregătirea documentelor pentru ședințele Comisiei, aducerea la cunoștința executorilor a deciziilor ei și controlul asupra îndeplinirii lor;
- Elaborarea și prezentarea Comisiei a raportului anual de totalizare despre starea PC, muncitorilor și salariaților și măsurile de perfecționare a ei;
- Elaborarea planurilor anuale și de perspectivă a activității, administrarea proceselor-verbale a ședințelor ei.

6. Specialistul PC – vicepreședintele CSE pentru problemele PC poartă răspundere pentru:

- Elaborarea documentelor a CSE;
- Conducerea generală cu acțiunile forțelor PC la lichidarea urmărilor avariilor, catastrofelor și calamităților naturale;
- Organizarea acțiunilor reciproce a forțelor PC cu comandanții formațiunilor PC teritoriale repartizați pentru acordarea ajutorului.

El este obligat :

- Cu strictețe și ferm să transpună în fapt deciziile Președintelui CSE;
- Să conducă cu grupul de lucru al CSE;
- Să organizeze îndeplinirea planurilor elaborate, deciziile adoptate și sarcinilor stabilite, să adopte măsurile necesare pentru acțiunile sigure ale organelor de conducere și forțelor PC subordonate;
- Să asigure colectarea și analiza datelor situației, informarea organelor de conducere subordonate și vecine despre situație și posibilele schimbări;
- Să pregătească propuneri pe marginea deciziilor Președintelui CSE;
- Să organizeze aducerea la cunoștință subalternilor a sarcinilor (dispozițiilor);

- Să efectueze controlul asupra îndeplinirii dispozițiilor Președintelui CSE și procesului de lichidare a urmărilor avariilor, catastrofelor și calamităților naturale;

7. Secretarul CSE este responsabil de :

- Pregătirea documentelor pentru ședințele comisiei, aducerea la cunoștința executorilor ei și controlul asupra îndeplinirii lor;
- Elaborarea și prezentarea comisiei a dării de seamă de totalizare despre situațiile excepționale pe teritoriul localității;
- Elaborarea planurilor anuale și de respectivă a activității comisiei, alcătuirea proceselor verbale ale ședințelor comisiei.

8.. Responsabil de măsurile medicale :

- Starea de pregătire a forțelor medicale și a mijloacelor pentru activitate în situațiile excepționale;
- Pronosticarea situației medicale posibile în cazul situației excepționale și organizarea asigurării medicale a populației în diferite situații;
- Organizarea efectuării măsurilor curative – de evacuare;
- Păstrarea sănătății și capacității de muncă a efectivului formațiunilor PC și a populației, restabilirea urgentă a sănătății sinistraților, micșorarea morbidității, invalidității și decesurilor în mediul lor.

9. Specialistul pentru protecția antiincendiară este responsabil de:

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

NOTĂ: Obligațiunile funcționale pentru alți membri ai comisiei sînt stabilite de președintele comisiei reieșind din obligațiunile lor de serviciu și pregătirea profesională.

COMPONENȚA

efectivului punctului de dirijare la Primăria satului Lunga, raionul Florești

Șeful punctului de conducere

Grupul de totalizare și planificare

Grupul direcțiilor

Grupul măsurilor inginerești-tehnice

Grupul protecție antiradiativă și antichimică

Grupul serviciului operativ

Grupul de direcționali la serviciile protecției civile

Grupul de asigurare

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

Nr. d/o	Familia, Numele	Funcția deținută în Punctului de dirijare	Locul de activitate	Domiciliul	Date de contact
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

PUNCTELE DE DIRIJARE

Conducerea cu protecția civilă în condițiile 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 și încăperile adâncite.

Punctele de dirijare includ:

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

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

Lipsa edificiilor de protecție speciale (adaptate), care corespund cerințelor normative de amplasare a punctelor de dirijare nu scutește de responsabilitate președinții C.S.E. și șefii Direcțiilor (Secțiilor) SE., specialiștilor P.C. pentru pregătirea preventivă a punctului de dirijare reieșind din condițiile locale.

Responsabilitatea generală pentru întreținerea punctelor de dirijare, menținerea orarului de lucru se pune în seama șefului SE. și specialistului P.C. corespunzător.

MIJLOACELE DE CONDUCERE

Comunicația este mijlocul principal de conducere cu protecția civilă, care se organizează în conformitate cu decizia președintelui C.S.E., indicațiile șefului direcției (secției) P.C. a raionului, și indicația cu privire la comunicație a organului superior de conducere.

Sistemul comunicațiilor în fiecare verigă de conducere se creează preventiv și se desfășoară la apariția situațiilor excepționale cu luarea în considerație a caracterului situației create și volumul sarcinilor soluționate de organele de conducere și forțele P.C.

Sistemul de comunicații include:

Nodurile de telecomunicații ale punctelor de dirijare, staționare și mobile, mijloacele de comunicații repartizate la dispoziția organelor P.C. de către ministere, departamente și organele lor de în teren, rezerva de forțe și mijloace de comunicații.

Una din cele mai importante obligațiuni ale direcțiilor (secțiilor) P.C. este organizarea și efectuarea înștiințării organelor de conducere, formațiunilor și populației despre apariția situațiilor excepționale. Responsabilitatea pentru organizarea înștiințării o poartă șeful direcției (secției) P.C. a raionului, președintele C.S.E. a primăriei.

Înștiințarea nemijlocită este organizată de șeful serviciului înștiințare și comunicații, specialistul P.C.

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII LA PUNCTELE DE DIRIJARE

Efectivele punctelor de dirijare activează numai în cazul stabilirii regimului sporit de lucru. Acest regim este stabilit în cazul apariției situațiilor excepționale. La moment, întreg efectivul

punctului de dirijare este transferat la regim de lucru de 24 ore conform graficului. Pentru soluționarea unor sarcini pot fi create grupe operative (de lucru).

COMPONENTA EFECTIVULUI PUNCTULUI DE DIRIJARE

Pentru asigurarea stabilității și continuității conducerii, la punctul de dirijare se numește efectivul punctului de dirijare.

Componenta grupelor efectivului este stabilită din timp.

Sarcinile de bază ale efectivului punctului de dirijare sânt:

- * colectarea, analiza, generalizarea și estimarea datelor situației, pregătirea propunerilor pentru adoptarea deciziilor de către președintele C.S.E.;
- * aducerea la cunoștința executorilor a deciziilor adoptate și controlul îndeplinirii lor;
- * administrarea (elaborarea) hărților de lucru, registrelor de evidență a datelor situației;
- * informarea despre situație a efectivului punctului de dirijare, reprezentanții serviciilor și organelor de conducere care conlucrează reciproc.

EFECTIVUL PUNCTULUI DE DIRIJARE ESTE FORMAT:

1. Grupul de planificare și generalizare

Grupul constă din 6 persoane, inclusiv șeful grupului -1, locțiitorul lui -1, specialiști-operatori - 4 persoane.

Grupul trebuie să aibă: obligațiuni funcționale, hărți (scheme ale raioanelor, planurile raionului, localităților, satului, note explicative, atribute pentru desen, caiete de lucru, material informativ, registre de evidență a informației primite și transmise (dispoziții), de conducere a P.C., Tabelul rapoartelor urgente, etc.

Obligațiunile grupului:

- * să analizeze și să estimeze datele situației și pronosticarea ei, să raporteze oportun aceste date șefului Direcției (Secției) P.C. și să elaboreze rapoarte organului superior de conducere cu P.C.;
- * să pregătească calculele operative necesare și propuneri președintelui C.S.E. pentru luarea deciziei;
- * să elaboreze proiectele de ordine și dispoziții, perfectarea deciziilor, înscrierea și evidența indicațiilor orale ale președintelui C.S.E.
- * să asigure conducerea cu evacuarea populației și cazarea lor;
- * să creeze gruparea de forțe, să cunoască starea și componenta ei, să stabilească măsurile de aducere a ei în stare de pregătire pentru executarea lucrărilor;
- * să efectueze înștiințarea efectivului punctului de dirijare, a organelor de conducere subordonate, populației și forțelor P.C. despre pericolul contaminării radioactive, chimice, despre pericolul inundației catastrofale și a calamităților naturale;

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

* să controleze pregătirea forțelor P.C. pentru acțiuni, îndeplinirea la timp și exactă a ordinelor, dispozițiilor și indicațiilor date;

* să elaboreze hărțile de dare de seamă și registrele de lucru, să studieze și să generalizeze experiența de îndeplinire a sarcinilor P.C. și să o aducă la cunoștința organelor de conducere și serviciilor P.C. subordonate.

2. Grupul direcțiilor

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

În total în grupul de direcții sînt 8-10 persoane, inclusiv șeful grupului-1, locțiitorul lui-1, direcționali - 6-8 persoane.

Grupul trebuie să aibă: obligațiuni funcționale, caiete de lucru, registre de evidență a informației (dispozițiilor) transmise și primite, listele și numerele de telefon ale președinților C.S.E. și a specialiștilor P.C. a primăriilor, fiecare pentru direcția sa, lista obiectelor periculoase, etc.

Obligațiunile grupului:

* colectarea și evidența informației primite (datele situației) și raportarea ei grupului de generalizare și planificare;

* înștiințarea primăriilor despre pericolul contaminării radioactive, chimice, bacteriologice (biologice) și a inundației catastrofale;

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

3. Grupul măsurilor inginerești-tehnice

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

Grupul trebuie să aibă: obligațiuni funcționale, evidența edificiilor de protecție, caiete de lucru, evidența formațiunilor serviciului inginereșc, schema raionului/localității, planurile localitatilor/satului, materialul informativ, etc.

Obligațiunile grupului:

- evidenței edificiilor de protecție, surselor de apă și surselor de energie;
- controlul asupra aducerii în stare de pregătire a edificiilor de protecție;
- determinarea stării protecției inginerești a populației în momentul situației excepționale;

- estimarea situației ingineresti, calculul pierderilor și distrugerilor, pregătirea propunerilor președintelui C.S.E. pentru utilizarea forțelor și mijloacelor cercetării ingineresti, a tehnicii ingineresti în procesul executării lucrărilor de salvare-deblocare și de neamînat.

4. Grupul protecție antiradiativă și antichimică

Grupul are în componență -2-3 persoane, inclusiv șeful grupului -1, specialist -1-2 persoane.

Grupul trebuie să aibă: obligațiuni funcționale, schema raionului/satului, planurile satului, evidența formațiunilor protecție antiradioactivă și antichimică, îndreptare pentru calculul pierderilor, rigle, alte atribute.

Obligațiunile grupului:

- organizarea depistării și estimării situației radiative și chimice;
- calcularea pierderilor posibile în mediul populației și efectivului formațiunilor P.C. în zonele contaminării radioactive și chimice;
- stabilirii regimurilor de protecție radiativă și controlul a punerii lor în aplicare;
- organizării controlului dozimetric și chimic;
- organizării controlului asupra efectuării prelucrării speciale a oamenilor, tehnicii, mijloacelor materiale; a degazării și dezinfecției sectoarelor de teren, drumurilor și edificiilor; asupra executării măsurilor de protecție a populației, care locuiește în apropierea obiectelor chimice periculoase.

5. Grupul serviciului operativ

În componența grupului sînt 3 persoane ale serviciului operativ.

Persoanele serviciului operativ trebuie să dispună: de obligațiunile funcționale, de locul de muncă utilat cu toate felurile de comunicații; panou de documente în care intră: instrucția serviciului operativ, semnalele P.C., numerele de telefoane ale organului de conducere superior, ale vecinilor, obiectelor economiei naționale, ale șefilor serviciilor P.C., 01,02,03; registrul evidenței informației (dispozițiilor) primite și transmise, caiet de lucru, harta (schema) raionului, localităților/satului, planul satului.

Serviciul operativ are obligațiunile:

- să fie în pregătire permanentă pentru primirea și transmiterea semnalelor de înștiințare;
- să știe situația generală și în raionul punctului de dirijare, starea forțelor P.C. și sarcinilor soluționate de ele, starea punctului de dirijare, a mijloacelor de înștiințare și comunicații, graficul serviciului la punctul de dirijare, timpul transmiterii dispozițiilor, ordinelor și rapoartelor, locul de aflare a conducerii P.C.;
- să controleze organizarea pazei punctului de dirijare și să mențină în el ordinea stabilită.

6. Grupul de direcționali la serviciile protecției civile

În grup se include câte o persoană de la fiecare serviciu. Șeful grupului –reprezentantul Direcției (Secției) SE.

Grupul trebuie să aibă: mijloace de comunicații, documentele de conducere, hărțile (schemele), planurile localitatilor, registrele de lucru de evidență a dispozițiilor, semnalelor P.C. primite și transmise, datele informative despre serviciile P.C.

Obligațiunile grupului:

- controlul asupra trecerii semnalelor de înștiințare;
- transmiterea dispozițiilor (informației) în serviciul corespunzător;
- soluționarea sarcinilor apărute pe neașteptate;
- colectarea datelor situației în serviciu.

7. Grupul de asigurare

În grupul de asigurare se repartizează efectiv și mijloace de transport pentru asigurarea activității punctului de dirijare.

În grup se includ: șeful -1, intendent -1, dactilografă -1, reprezentanți ai serviciului menținere a ordinii publice -2-3, mijloace de transport -2-3.

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

În cazul ieșirii președintelui 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 dispoziție specială.

În acest caz șeful Direcției (Secției) SE conduce cu activitatea aflându-se la punctul de dirijare de rezervă.

Efectivul punctului de dirijare în baza estimării situației create, componenței și posibilităților forțelor și mijloacelor avute la dispoziție, luând în considerație propunerilor serviciilor și a organelor structurale de conducere elaborează decizia președintelui C.S.E. pentru organizarea protecției populației și efectuarea lucrărilor de salvare și 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 localității;
- 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.