



PRIMARUL GENERAL  
AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU  
PRETURA SECTORULUI CENTRU



DISPOZIȚIE

nr. 47-d

din 04 mai 2026

**Cu privire la instituirea Comisiei pentru situații  
excepționale din sectorul Centru**

În temeiul Legii Republicii Moldova 271/1994 „Cu privire la protecția civilă”, Hotărârii Guvernului nr. 1340/2001 cu privire la Comisia pentru Situații Excepționale a Republicii Moldova, pct. 11 din „Regulamentul de organizare și funcționare a preturilor de sector”, aprobat prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr.4/4 din 13 decembrie 2019, în conformitate cu Planul calendaristic de pregătire a protecției civile pentru anul 2026 în sectorul Centru, în scopul asigurării organizării și desfășurării eficiente a antrenamentului Comisiei pentru Situații Excepționale a sectorului Centru,

**DISPUN:**

1. Se aprobă componența Comisiei pentru situații excepționale din sectorul Centru, conform *anexei nr.1.*
2. Se aprobă Regulamentul Comisiei pentru situații excepționale a sectorului Centru, conform *anexei nr.2* și Obligațiunile de funcție ale membrilor Comisiei, conform *anexei nr. 3.*
3. Comandantul adjunct (prevenție) al DSP din sectorul Centru va întreprinde măsuri de pregătire și organizare a activității Comisiei pentru situații excepționale din sectorul Centru.
4. Conducătorii organizațiilor din sector sunt, conform funcțiilor deținute, președinți ai Comisiilor pentru situații excepționale în structurile dirijate, vor actualiza sau, după caz, vor constitui comisii similare, cu aprobarea regulamentului de funcționare.
5. În cazul remanierilor de cadre sau demisiei membrilor Comisiei din serviciul public, obligațiunile în cadrul Comisiei vor fi îndeplinite de persoanele nou confirmate (angajate) în funcție, fără a fi emisă o nouă dispoziție.
6. Se abrogă dispoziția Pretorului sectorului Centru nr. 38-d din 09 aprilie 2025 „Cu privire la instituirea Comisiei pentru situații excepționale și Punctului de dirijare al Protecției Civile din sectorul Centru”.
7. Controlul asupra executării prezentei dispoziții mi-l asum.

**PRETOR**

**Vadim HÎNCU**

**COMPONENȚA**  
**Comisiei pentru situații excepționale din sectorul Centru**

***Președintele Comisiei:***

Pretorul sectorului Centru

***Vicepreședinții Comisiei:***

Vicepretor al sectorului Centru domeniul social economic

Vicepretor al sectorului Centru domeniul edilitar

Comandantul adjunct (prevenție) al DSP sector Centru

***Secretarul Comisiei:***

Secretarul Preturii

***Membrii Comisiei:***

Contabilul – șef al Preturii;

Șeful Serviciului Regiei „Exdrupo”, sectorul Centru;

Directorul Asociației Medicale Teritoriale Centru;

Șef, Comisar-principal, al Inspectoratului de Poliție Centru;

Comandantul Detașamentului Salvatori-Pompieri, sectorul Centru;

Șeful Direcției Educație, Tineret și Sport, sectorul Centru.

SECRETAR



Inga BOTNARU

**REGULAMENTUL**  
**Comisiei pentru situații excepționale a sectorului Centru**

1. Regulamentul Comisiei pentru situații excepționale a sectorului Centru determină sarcinile principale, modul de organizare și de funcționare a Comisiei pentru situații excepționale din sector, denumită în continuare Comisia.
2. Comisia este creată pentru realizarea măsurilor, menite să reducă riscul apariției situațiilor excepționale, iar în cazul declanșării acestora, pentru organizarea lichidării consecințelor lor și asigurarea protecției populației.
3. Comisia este constituită din președinte, vicepreședinți, secretar și membri. Componența Comisiei este aprobată prin dispoziția Pretorului sectorului Centru.  
Președintele Comisiei este desemnat Pretorul sectorului Centru, iar vicepreședinții - vicepretorii și Comandantul adjunct (prevenție) al DSP sector Centru.
4. În activitatea sa Comisia se călăuzește de Constituția Republicii Moldova, de legile Parlamentului, de decretele Președintelui, Hotărârile Guvernului Republicii Moldova, deciziile Consiliului Municipal, dispozițiile Primarului General al municipiului Chișinău, de prezentul Regulament și de alte acte normative.
5. Sarcinile de bază ale Comisiei sunt:
  - asigurarea protecției populației și patrimoniului în condițiile situațiilor excepționale;
  - conjugarea eforturilor autorităților, serviciilor din sector, obiectivelor economice și orientarea lor spre prevenirea avariilor și catastrofelor de mari proporții, diminuarea consecințelor avariilor, catastrofelor și calamităților naturale;
  - verificarea capacității și a gradului de pregătire a forțelor și mijloacelor necesare, folosirea lor cu maximă eficiență la lichidarea consecințelor situațiilor excepționale.
6. Comisia exercită dirijarea generală a activității de prevenire și de acțiuni în situații excepționale, în scopul evitării sau reducerii pericolului de apariție a avariilor, catastrofelor, calamităților naturale.  
Comisia are următoarele atribuții de bază:
  - realizarea măsurilor de prevenire a situațiilor excepționale și de lichidare a consecințelor acestora, sporirea gradului de securitate a populației, asigurarea funcționării stabile a economiei și obiectivelor economice potențial periculoase;
  - crearea sistemului de prevenire și acțiune în situații excepționale, menținerea în stare de pregătire a organelor, forțelor și mijloacelor lui;

- analiza cauzelor și consecințelor avariilor, catastrofelor, calamităților naturale, eficacității măsurilor de protecție aplicate, sintetizarea și popularizarea experienței de lichidare a consecințelor situațiilor excepționale.

7. În caz de apariție a situațiilor excepționale, Comisia efectuează următoarele acțiuni:

- coordonează activitatea sistemului de prevenire și acțiuni în situații excepționale;
- analizează datele selectate privind situația creată, studiază caracterul, cauzele apariției și proporțiile avariilor, catastrofelor, calamităților naturale;
- adoptă decizii cu privire la luarea de măsuri excepționale, precum și de măsuri ulterioare în vederea protecției populației și patrimoniului pentru localizarea și lichidarea consecințelor avariilor, catastrofelor, calamităților naturale. Întreprinderile, organizațiile, instituțiile de învățământ transmit Comisiei informația privind situația creată prin intermediul Secției de prevenție al DSP sector Centru (sau Punctului de dirijare);
- controlează și analizează modul de derulare a măsurilor de salvare și de intervenție urgentă, adoptă măsuri în vederea asigurării lor oportune cu forțele și mijloacele disponibile;
- în caz de necesitate, decide evacuarea populației din zonele sinistrate;
- controlează și examinează rapoartele persoanelor cu funcții de răspundere privind desfășurarea activității de acordare a ajutorului necesar populației sinistrate, de asigurare a condițiilor normale de trai;
- asigură informarea populației, inclusiv prin intermediul mass-media, despre cauzele și proporțiile calamității, despre măsurile luate de Comisia pentru situații excepționale a sectorului pentru prevenirea pericolului, lichidarea consecințelor calamității și protecția populației, precum și pentru familiarizarea populației cu regulile de conduită în situații excepționale;
- coordonează, după caz, acțiunile de lichidare a situației excepționale create.

8. Drepturile Comisiei în situații excepționale:

- să adopte, în limitele competenței sale, decizii obligatorii pentru executare de către conducătorii tuturor întreprinderilor, organizațiilor, instituțiilor;
- să coordoneze activitatea comisiilor din organizațiile, instituțiile și întreprinderile din sector;
- să efectueze controale și expertize ce țin de problemele protecției civile, implicând în acest proces specialiștii respectivi;
- să mobilizeze în situații excepționale forțele și mijloacele necesare, indiferent de apartenența lor departamentală și de forma lor de proprietate, populația aptă de muncă, pentru a executa lucrările de prevenire și lichidare a consecințelor situațiilor excepționale;

- să sancționeze, prin intermediul organelor de drept, persoanele fizice și juridice care nu execută deciziile Comisiei și care încalcă legislația în vigoare.
9. Comisia își desfășoară activitatea curentă în baza planului anual de activitate. Ședințele de lucru ale Comisiei se desfășoară o dată în jumătate de an. Problemele luate în dezbateri la ședințe se consemnează în procese-verbale.  
În caz de apariție a situațiilor excepționale regimul de lucru al Comisiei se stabilește de către președintele Comisiei.
  10. Secretarul Comisiei perfectează documentele necesare pentru ședințele Comisiei, aduce la cunoștința executorilor deciziile, verifică executarea lor, întocmește procesele-verbale.
  11. Asigurarea financiară și materială a deciziilor și dispozițiilor, adoptate de către Comisie, se efectuează din fondurile speciale, alocate în aceste scopuri.
  12. Formele principale de instruire a membrilor Comisiei pentru acțiuni în situații excepționale sunt antrenamentele planificate, care se desfășoară conform planului de activitate al Comisiei.

**SECRETAR**



**Inga BOTNARU**

## **OBLIGAȚIUNILE FUNCȚIONALE**

### **ale Președintelui Comisiei pentru Situații Excepționale a sectorului Centru**

1. Președintele Comisiei pentru Situații Excepționale a sectorului (în continuare Comisie) este șeful direct al întregului efectiv al Comisiei. El poartă răspundere deplină pentru pregătirea subalternilor și a organelor antrenate, mijloacelor și forțelor protecției civile.
  
2. Președintele Comisiei are următoarele atribuții:
  - Dirijează activitatea Comisiei;
  - Conduce ședințele Comisiei, organizează instruirea membrilor Comisiei, participă la aplicațiile și antrenamentele la PC desfășurate de serviciile și obiectivele sectorului;
  - Dirijează pregătirea efectivului Comisiei și a organelor de resort pentru acțiuni în condiții excepționale;
  - Aprobă planul de activitate al Comisiei pentru situații excepționale din sector;
  - Coordonează activitatea întreprinderilor, organizațiilor sectorului privind realizarea problemelor primordiale legate de lichidarea consecințelor avariilor, catastrofelor și a calamităților naturale, de organizare operativă a lucrărilor de prevenire a lor;
  - Efectuează controlul cu privire la crearea grupurilor de forțe și mijloace, menținerea lor în stare de pregătire pentru realizarea lucrărilor de lichidare a consecințelor avariilor, catastrofelor și a calamităților naturale;
  - Înaintează propuneri Comisiei, privind prevenirea și lichidarea consecințelor calamităților, evacuarea populației și a bunurilor materiale din zonele afectate;
  - Organizează interacțiunea cu organele comandamentului militar.
  
3. Președintele Comisiei are următoarele drepturi:
  - Să solicite prezentarea rapoartelor de către conducătorii de obiective privind problemele examinate la ședințele Comisiilor de resort.

## **OBLIGAȚIUNILE FUNCȚIONALE**

### **ale vicepreședintelui Comisiei pentru Situații Excepționale a sectorului Centru, responsabil de activitatea serviciilor comunal-tehnice și de construcție**

1. Vicepreședintele Comisiei pentru Situații Excepționale se subordonează președintelui Comisiei. El este responsabil de organizarea lucrărilor serviciilor edilitare, tehnice și de construcție.
2. **Vicepreședintele Comisiei are următoarele atribuții:**
  - Participă la elaborarea planului de lucru al Comisiei;
  - Organizează acțiunile respective în cadrul serviciilor de care e responsabil;
  - Dirijează activitatea serviciilor privind problemele primordiale legate de lichidarea consecințelor calamităților naturale, avariilor și catastrofelor, desfășurarea operativă a lucrărilor de prevenire a lor;
  - Identifică personal și cu ajutorul serviciilor responsabile cauzele incidentului, face o apreciere și un pronostic al consecințelor;
  - Efectuează controlul privind crearea grupurilor de forțe și mijloace în sectorul încredințat, asigură buna lor pregătire pentru efectuarea măsurilor de lichidare a consecințelor calamităților naturale, avariilor și catastrofelor;
  - Înaintează Comisiei propuneri cu privire la prevenirea și lichidarea consecințelor, evacuarea populației și bunurilor materiale din sectoarele afectate. Menține legătura cu organele comandamentului militar;
  - Supraveghează îndeplinirea deciziilor Comisiei de către organizații, întreprinderi, servicii, gospodării, amplasate pe teritoriul sectorului.
  - Raportează la timp Președintelui Comisiei sectorului despre situația creată la obiectivele serviciului respectiv și măsurile întreprinse la lichidarea consecințelor situațiilor excepționale.

**Președintele Comisiei pentru Situații  
Excepționale a sectorului Centru**

## **OBLIGAȚIUNILE FUNCȚIONALE**

### **ale vicepreședintelui Comisiei pentru Situații Excepționale a sectorului Centru, responsabil de serviciul comerț și alimentație publică**

1. Vicepreședintele Comisiei pentru Situații Excepționale se subordonează președintelui Comisiei. El este responsabil de organizarea, executarea și efectuarea controlului privind lucrările de aprovizionare a populației, efectivului formațiunilor protecției civile cu materiale, produse alimentare și îmbrăcăminte.
2. **Locțiitorul președintelui are următoarele atribuții:**
  - Participă la elaborarea planului de lucru al Comisiei;
  - Organizează acțiunile respective în cadrul serviciului comerț și alimentație publică a sectorului;
  - Dirijează activitatea serviciului comerț și alimentație publică a sectorului, în legătură cu lichidarea consecințelor situațiilor excepționale, asigură desfășurarea operativă a lucrărilor de prevenire a lor;
  - Conduce și controlează pregătirea organelor de conducere a serviciului; efectivul punctelor mobile de aprovizionare cu hrana și îmbrăcăminte, obiectivelor economice subordonate serviciului respectiv;
  - Controlează crearea rezervelor material – tehnice, produselor alimentare și protejarea lor de contaminarea radioactivă, chimică și biologică;
  - Organizează și efectuează măsurile de evacuare în corespundere cu situația creată;
  - Conduce și organizează aprovizionarea efectivului formațiunilor protecției civile și sinistraților cu produse alimentare și îmbrăcăminte;
  - Raportează la timp Președintelui Comisiei sectorului despre situația creată la obiectivele serviciului respectiv și măsurile întreprinse la lichidarea consecințelor situațiilor excepționale.

**Președintele Comisiei pentru Situații  
Excepționale a sectorului Centru**

## **OBLIGAȚIUNILE FUNCȚIONALE**

### **ale vicepreședintelui Comisiei pentru Situații Excepționale a sectorului Centru, responsabil de protecția civilă din sector**

1. Vicepreședintele Comisiei pentru Situații Excepționale se subordonează președintelui Comisiei. El este responsabil de organizarea, executarea și efectuarea controlului privind lucrările de lichidare a consecințelor situațiilor excepționale.

#### **2. Vicepreședintele comisiei are următoarele atribuții:**

- Participă la elaborarea planului de lucru al Comisiei;
- Conduce activitatea punctului de dirijare privind colectarea, analiza și estimarea datelor situațiilor excepționale, pregătirea propunerilor pentru adoptarea deciziilor de către Comisia pentru Situații Excepționale;
- Organizează aducerea la cunoștința executorilor deciziile adoptate de Comisie și controlează îndeplinirea lor;
- Organizează elaborarea hărților de lucru, registrelor de evidență a datelor despre situația creată;
- Informează efectivul punctului de dirijare, reprezentanții serviciilor și organele de conducere asupra situației create;
- Organizează cercetarea în teritoriu în vederea estimării consecințelor situațiilor excepționale;
- Conduce cu forțele și mijloacele protecției civile la lichidarea consecințelor situațiilor excepționale;
- Organizează menținerea legăturii permanent cu organele superioare și obiectivele economice;
- Raportează la timp Președintelui Comisiei despre situația creată și măsurile efectuate pentru lichidarea consecințelor situațiilor excepționale.

**Președintele Comisiei pentru Situații  
Excepționale a sectorului Centru**

## **OBLIGAȚIUNILE FUNCȚIONALE**

### **ale secretarului Comisiei pentru Situații Excepționale a sectorului Centru**

1. Secretarul Comisiei pentru Situații Excepționale se subordonează Președintelui Comisiei pentru situații excepționale a sectorului Centru.

Participă la ședințele CSE și organizează realizarea acțiunilor ce revin funcției sale.

#### **2. Secretarul Comisiei are următoarele atribuții:**

- Perfectează documentele și materialele privind chestiunile supuse dezbaterilor la ședințele CSE (a proiectelor de decizii, operarea de completări și modificări în acestea), asigură aducerea la cunoștința executorilor conținutul deciziilor comisiei;
- Întocmește planul de activitate anual al CSE, în baza propunerilor înaintate de serviciul protecție civilă a sectorului, întocmește ordinea de zi a ședințelor CSE, perfectează procesele-verbale și aduce la cunoștință executorilor rezultatele controlului asupra îndeplinirii deciziilor și dispozițiilor aprobate de CSE;
- Coordonează și prezintă în CSE darea de seamă generalizată despre situațiile excepționale înregistrate pe teritoriul municipiului Chișinău.
- În caz de apariție a situațiilor excepționale, conduce o grupă operativă antrenată la lichidarea consecințelor situațiilor excepționale de pe teritoriul sectorului.

**Președintele Comisiei pentru Situații  
Excepționale a sectorului Centru**

## **OBLIGAȚIUNILE FUNCȚIONALE**

**ale șefului serviciului de menținere a ordinii publice,  
membru al Comisiei pentru Situații Excepționale a sectorului Centru**

1. Șeful serviciului de menținere a ordinii publice se subordonează Președintelui Comisiei.
2. Șeful serviciului de menținere a ordinii publice are următoarele atribuții:
  - Participă la ședințele Comisiei;
  - Organizează executarea acțiunilor ce revin funcției sale;
  - Participă la comisia de control OEN;
  - Se informează și ține la control numărul, componența și locul dislocării formațiunilor PC pentru menținerea ordinii publice;
  - Ține la control informația cu privire la situația creată în zona afectată;
  - Stabilește regimul de intrare și aflare, inclusiv a transportului auto, în zona avariată, zona catastrofei, calamității naturale, organizează menținerea ordinii publice în zona afectată;
  - Întreprinde acțiunile necesare pentru asigurarea securității rutiere;
  - Întreprinde măsurile pentru evacuarea transportului avariât de pe rutele de evacuare sau de circulație.

**Președintele Comisiei pentru Situații  
Excepționale a sectorului Centru**

## **OBLIGAȚIUNILE FUNCȚIONALE**

**ale responsabilului de serviciul tehnic-comunal (Exdrupo),  
membru al Comisiei pentru Situații Excepționale a sectorului Centru**

1. Responsabilul de serviciul tehnic-comunal (Exdrupo) se subordonează Președintelui Comisiei.

2. **Responsabilul de serviciul tehnic-comunal (Exdrupo) are următoarele atribuții:**

- Participă la ședințele Comisiei;
- Organizează executarea acțiunilor ce revin funcției sale;
- Participă la comisia de control OEN;
- Se informează și ține la control numărul, componența, înzestrarea și locul dislocării formațiunilor PC ale serviciului respectiv;
- Ține la control informația cu privire la situația creată în zona afectată;
- Ține la control starea tehnică a drumurilor, trotuarelor, podurilor, estacadelor;
- Ține la control starea tehnică a fondului locativ.

**Președintele Comisiei pentru Situații  
Excepționale a sectorului Centru**

## **OBLIGAȚIUNILE FUNCȚIONALE**

### **ale responsabilului de organizarea ajutorului medical, membru al Comisiei pentru Situații Excepționale a sectorului Centru**

1. Responsabilul de organizarea ajutorului medical se subordonează Președintelui Comisiei.

2. **Responsabilul de organizarea ajutorului medical are următoarele atribuții:**

- Participă la ședințele Comisiei;
- Organizează executarea acțiunilor ce revin funcției sale;
- Participă la comisia de control OEN;
- Se informează și ține la control numărul, componența, înzestrarea și locul dislocării formațiilor PC de medicină, organizează activitatea lor în zona afectată;
- Organizează acordarea primului ajutor medical și evacuarea răniților din zona afectată;
- Ține la control informația cu privire la situația creată în zona afectată, numărul de răniți și decedați.

**Președintele Comisiei pentru Situații  
Excepționale a sectorului Centru**

## **OBLIGAȚIUNILE FUNCȚIONALE**

**ale șefului serviciului antiincendiar,  
membru al Comisiei pentru Situații Excepționale a sectorului Centru**

1. Șeful serviciului antiincendiar se subordonează Președintelui Comisiei.

2. Șeful serviciului antiincendiar are următoarele atribuții:

- Participă la ședințele Comisiei;
- Organizează executarea acțiunilor ce revin funcției sale;
- Participă la comisia de control OEN;
- Se informează și ține la control numărul, înzestrarea și locul dislocării formațiunilor PC pentru localizarea și lichidarea incendiilor;
- Organizează localizarea incendiilor, asigură evacuarea populației din zona afectată;
- Ține la control informația cu privire la obiectele vulnerabile din punct de vedere antiincendiar;
- Dispune măsuri de profilaxie și prevenire a incendiilor la obiectele nominalizate.

**Președintele Comisiei pentru Situații  
Excepționale a sectorului Centru**

## **OBLIGAȚIUNILE FUNCȚIONALE**

**ale responsabilului de instituțiile de învățământ,  
membru al Comisiei pentru Situații Excepționale a sectorului Centru**

2. Responsabilul de instituțiile de învățământ se subordonează Președintelui Comisiei.

**2. Responsabilul de instituțiile de învățământ are următoarele atribuții:**

- Participă la ședințele Comisiei;
- Organizează executarea acțiunilor ce revin funcției sale;
- Participă la comisia de control OEN;
- Se informează și ține la control numărul, componența, înzestrarea și locul dislocării formațiunilor PC ale serviciului respectiv;
- Ține la control informația cu privire la situația creată în zona afectată;
- Ține la control starea tehnică a instituțiilor de învățământ.

**Președintele Comisiei pentru Situații  
Excepționale a sectorului Centru**

## **OBLIGAȚIUNILE FUNCȚIONALE**

**ale contabilului - șef , membru al Comisiei pentru Situații Excepționale a sectorului Centru**

1. Este responsabil de organizarea procesului de evidență contabilă în baza legislației în vigoare și se subordonează Președintelui Comisiei.

2. Contabilul are următoarele atribuții:

- Participă la ședințele Comisiei;
- Organizează executarea acțiunilor ce revin funcției sale de serviciu;
- Participă la comisia de control al obiectivelor;
- Se informează și ține la control informația cu privire la pierderile materiale în sector;
- Efectuează calculele pierderilor materiale în urma calamităților naturale în sector;
- Întocmește devizul de cheltuieli pentru finanțarea măsurilor de lichidare a consecințelor situațiilor excepționale;
- Întocmește și expediază în adresa organelor superioare solicitarea de finanțare a măsurilor de lichidare a consecințelor situațiilor excepționale.

**Președintele Comisiei pentru Situații  
Excepționale a sectorului Centru**

**SECRETAR**

**Inga BOTNARU**

