



REPUBLICA MOLDOVA
PRIMĂRIA ORAȘULUI IALOVENI



DISPOZIȚIE

Nr. 289

din 14 august 2026

***Cu privire la constituirea Comisiei locale
de management al situațiilor de criză a orașului Ialoveni***

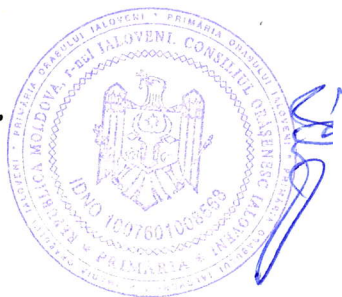
În scopul asigurării, la nivelul orașului Ialoveni, a coordonării activităților de prevenire, pregătire, răspuns și recuperare în situații de criză, în conformitate cu prevederile Legii nr. 248/2025 privind managementul situațiilor de criză, cu modificările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 346/2026 cu privire la constituirea și organizarea activității Comisiei Naționale de Management al Crizelor, comisiilor regionale sau teritoriale și locale de management al situațiilor de criză, precum și a centrelor operaționale de coordonare ale acestora, cu modificările ulterioare, și în temeiul art. 29 alin. (1) și (2), art. 32 alin. (1) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală,

DISPUN:

1. Se constituie Comisia locală de management al situațiilor de criză a orașului Ialoveni, în calitate de organ interinstituțional, fără personalitate juridică, abilitat să asigure la nivel local coordonarea structurilor implicate în prevenirea, pregătirea, răspunsul și recuperarea în situații de criză.
2. Se aprobă componența nominală a Comisiei locale de management al situațiilor de criză a orașului Ialoveni, conform anexei nr. 1.
3. Se aprobă Regulamentul privind organizarea și funcționarea Comisiei locale de management al situațiilor de criză a orașului Ialoveni, conform anexei nr. 2.
4. Se aprobă Lista supleanților Comisiei locale de management al situațiilor de criză a orașului Ialoveni, conform anexei nr. 3.
5. Comisia își va desfășura activitatea în conformitate cu legislația în domeniul managementului situațiilor de criză, cu Regulamentul aprobat prin prezenta dispoziție și cu deciziile comisiilor ierarhic superioare, adoptate în limitele competențelor legale.
6. Conducătorii autorităților, instituțiilor publice și operatorilor economici reprezentați în Comisie vor asigura participarea persoanelor desemnate la ședințe și activități, precum și transmiterea operativă a informațiilor solicitate pentru gestionarea riscurilor, urgențelor și situațiilor de criză.

7. Secretarul Comisiei va asigura convocarea membrilor, pregătirea materialelor, întocmirea proceselor-verbale, evidența deciziilor, menținerea actualizată a datelor de contact și elaborarea raportului anual privind activitatea Comisiei.
8. Comisia se va întruni ori de câte ori este necesar, la convocarea președintelui acesteia, dar nu mai rar de o dată pe semestru.
9. Se abrogă Dispoziția primarului orașului Ialoveni nr. 120 din 11 aprilie 2024 „Cu privire la instituirea Comisiei pentru Situațiile Excepționale a orașului Ialoveni”.
10. Prezenta dispoziție se aduce la cunoștința persoanelor și instituțiilor vizate, se transmite Comisiei teritoriale de management al situațiilor de criză a raionului Ialoveni și se publică în Registrul de stat al actelor locale și pe pagina web oficială a Primăriei orașului Ialoveni.
11. Controlul asupra executării prezentei dispoziții mi-l asum.

Primar



Sergiu ARMAȘU

COMPONENȚA NOMINALĂ
a Comisiei locale de management al situațiilor de criză a orașului Ialoveni

Nr. d/o	Numele, prenumele	Funcția deținută/instituția reprezentată	Calitatea în cadrul Comisiei
1.	Sergiu ARMAȘU	Primarul orașului Ialoveni	Președinte
2.	Veaceslav Cernat	Viceprimarul orașului Ialoveni	Vicepreședinte
3.	Lilia Raico	Secretarul Consiliului orășenesc Ialoveni	Secretar
4.	Dumitru Grițco	Specialist principal, persoană responsabilă de domeniul protecției civile	Membru
5.	Oleg Palii	Arhitect-șef al Primăriei orașului Ialoveni	Membru
6.	Galina Savin	Contabil-șef al Primăriei orașului Ialoveni	Membru
7.	Alexandru Crudu	Specialist principal domeniul funciar	Membru
8.	Elena Palii	Specialist principal în domeniul planificării	Membru
9.	Valentin Bogos	Specialist principal în domeniul juridic	Membru
10.	Roman Visternicean	Specialist principal în domeniul rețelelor inginerești	Membru
11.	Nicoleta Cojocari	Specialist superior în domeniul comunicării publice/cancelarie	Membru
12.	Ion Cujbă	Director al ÎM „Gospodăria Locativ-Comunală Ialoveni”	Membru
13.	Nicolae Stegarescu	Reprezentant al ÎM „Piața Agroindustrială”	Membru
14.	Vasile Ionaș	Șef al Sectorului de amenajare și înverzire a teritoriului	Membru
15.	Gheorghe Sanduța	Pădurar	Membru
16.	Reprezentant al subdiviziunii teritoriale a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență		Membru
17.	Reprezentant al Sectorului de Poliție nr. 1 Ialoveni		Membru
18.	Reprezentant al Centrului de Sănătate Ialoveni		Membru
19.	Reprezentant al operatorului sistemului de distribuție a gazelor naturale		Membru
20.	Reprezentant al operatorului serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare		Membru
21.	Reprezentant al fiecărei instituții publice de învățământ preșcolar, școlar și extrașcolar din orașul Ialoveni		Membru
22.	Reprezentantul operatorilor economici din orașul Ialoveni		Membru

Notă: În funcție de natura și amploarea situației de criză, la ședințele Comisiei pot fi invitați reprezentanți ai altor autorități, instituții și organizații, conducători ai întreprinderilor municipale, experți și specialiști în domeniile relevante, fără drept de vot.

Reprezentanții autorităților, instituțiilor publice și operatorilor economici se includ în componența nominală după desemnarea lor în condițiile cadrului normativ aplicabil și comunicarea oficială a numelui, funcției și datelor de contact.

REGULAMENT
privind organizarea și funcționarea Comisiei locale
de management al situațiilor de criză a orașului Ialoveni

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare, componența, responsabilitățile și drepturile Comisiei locale de management al situațiilor de criză a orașului Ialoveni, denumită în continuare Comisie.
- 1.2. Comisia se constituie și își desfășoară activitatea în conformitate cu Legea nr. 248/2025 privind managementul situațiilor de criză, cu Hotărârea Guvernului nr. 346/2026, cu modificările ulterioare, cu prezentul Regulament și cu alte acte normative aplicabile.
- 1.3. Comisia este un organ interinstituțional, fără personalitate juridică, abilitat să asigure la nivelul orașului Ialoveni coordonarea și participarea structurilor cu competențe în domeniul prevenirii, pregătirii, răspunsului la urgențe și crize și recuperării după criză.
- 1.4. Activitatea Comisiei se desfășoară în beneficiul protejării populației, menținerii ordinii publice, asigurării continuității serviciilor esențiale și protejării bunurilor publice și private, mediului și infrastructurii locale.
- 1.5. Comisia își desfășoară activitatea sub coordonarea Comisiei teritoriale de management al situațiilor de criză a raionului Ialoveni și a Comisiei Naționale de Management al Crizelor, cu respectarea principiilor subsidiarității și autonomiei locale.
- 1.6. La nivelul orașului Ialoveni, ca unitate administrativ-teritorială de nivelul întâi, nu se constituie centru operațional de coordonare. Suportul administrativ, logistic și tehnic necesar activității Comisiei este asigurat de Primăria orașului Ialoveni, în limitele resurselor disponibile.
- 1.7. Instruirea membrilor Comisiei se realizează potrivit programelor organizate de Centrul Național de Management al Crizelor, cu participarea Ministerului Afacerilor Interne, precum și prin exerciții și activități de pregătire desfășurate la nivel local și teritorial.

CAPITOLUL II. COMPONENTA ȘI CONDUCEREA COMISIEI

- 2.1. Componența nominală a Comisiei se aprobă prin dispoziția primarului orașului Ialoveni și se adaptează în funcție de riscurile identificate la nivel local, resursele disponibile, instituțiile relevante și specificul socioeconomic al orașului.
- 2.2. Conducerea Comisiei este asigurată de primarul orașului Ialoveni, în calitate de președinte.
- 2.3. În absența președintelui Comisiei, atribuțiile acestuia sunt exercitate de persoana care îndeplinește temporar atribuțiile funcției de primar.
- 2.4. Comisia este constituită din președinte, vicepreședinte, secretar și membri cu drept de vot. În cazul imposibilității participării membrului titular, acesta este înlocuit de supleantul aprobat în anexa nr. 3, care exercită aceleași drepturi și obligații pe durata înlocuirii.
- 2.5. În componența Comisiei se includ, după caz, reprezentantul responsabil de domeniul financiar, reprezentanți ai autorității administrației publice locale, ai instituțiilor

- publice, ai întreprinderilor municipale, ai operatorilor economici și ai furnizorilor de servicii esențiale din orașul Ialoveni.
- 2.6. Reprezentanții autorităților, instituțiilor publice și operatorilor economici, precum și supleanții acestora, sunt desemnați prin act administrativ al entității pe care o reprezintă și trebuie să dețină competențele necesare pentru participarea la procesul decizional și coordonarea măsurilor din domeniul lor de competență.
 - 2.7. Secretariatul Comisiei este asigurat de un reprezentant al Primăriei orașului Ialoveni, desemnat prin dispoziția de aprobare a componenței nominale.
 - 2.8. În funcție de natura situației examinate, la ședințele Comisiei pot fi invitați reprezentanți ai altor autorități și instituții, organizații necomerciale, experți, specialiști și alte persoane, fără drept de vot.
 - 2.9. Autoritățile, instituțiile și operatorii economici reprezentați în Comisie comunică în scris Primăriei orașului Ialoveni orice modificare privind membrul titular, supleantul, funcția sau datele de contact ale acestora.

CAPITOLUL III. RESPONSABILITĂȚILE COMISIEI

- 3.1. În activitatea sa, Comisia exercită următoarele responsabilități:
 - 3.1.1. informează Comisia teritorială de management al situațiilor de criză a raionului Ialoveni și alte autorități competente despre riscurile și situațiile potențial generatoare de urgențe sau crize, precum și despre iminența manifestării acestora;
 - 3.1.2. coordonează activitățile de avertizare timpurie, pregătire, răspuns și recuperare desfășurate de autoritatea administrației publice locale, instituțiile principale și instituțiile de sprijin, fără a afecta conducerea operațională exercitată de instituția principală competentă;
 - 3.1.3. formulează și înaintează comisiei ierarhic superioare și autorităților competente propuneri privind măsurile necesare pentru prevenirea, pregătirea, răspunsul și recuperarea după situații de criză;
 - 3.1.4. analizează și evaluează situațiile de criză produse sau care pot să se producă pe teritoriul orașului Ialoveni, propune măsuri de gestionare și monitorizează implementarea acestora;
 - 3.1.5. înaintează, după caz, propuneri privind declararea stării de alertă sau a stării de urgență, în condițiile legii și în limitele competențelor ce îi revin;
 - 3.1.6. coordonează măsurile necesare pentru asigurarea continuității funcțiilor vitale și a serviciilor esențiale la nivel local;
 - 3.1.7. aprobă planuri și programe de pregătire și exerciții în domeniul managementului situațiilor de criză la nivel local;
 - 3.1.8. examinează evaluările riscurilor și planurile de răspuns elaborate la nivelul orașului Ialoveni;
 - 3.1.9. constituie grupuri de lucru permanente sau temporare și aprobă regulamentele de organizare și funcționare ale acestora;
 - 3.1.10. constituie, în funcție de necesități, subcomisii locale sau sectoriale, permanente ori temporare;
 - 3.1.11. aprobă programul anual de activitate al Comisiei;
 - 3.1.12. desemnează persoana care exercită atribuțiile de conducător al operațiilor la nivel local, în cazul în care aceasta nu este stabilită prin alte acte normative sau prin planurile instituției principale;
 - 3.1.13. exercită și alte atribuții în domeniul managementului situațiilor de criză prevăzute de cadrul normativ, de Planul național de management al crizelor sau dispuse de comisiile ierarhic superioare, în condițiile legii.

CAPITOLUL IV. DREPTURILE COMISIEI

- 4.1. În exercitarea atribuțiilor sale, Comisia are dreptul:
 - 4.1.1. să adopte, în limitele competențelor stabilite de lege, decizii obligatorii pentru autoritatea administrației publice locale și instituțiile publice angrenate în răspunsul la situații de criză;
 - 4.1.2. să propună și să coordoneze utilizarea resurselor materiale disponibile la nivel local pentru prevenirea, pregătirea, răspunsul și recuperarea după situații de criză, în condițiile legii;
 - 4.1.3. să solicite și să utilizeze, în condițiile legii, resursele disponibile la nivel teritorial, inclusiv cele ale operatorilor economici, cu respectarea competențelor legale;
 - 4.1.4. să propună mobilizarea resurselor umane și materiale necesare gestionării situațiilor de criză, în condițiile legii;
 - 4.1.5. să inițieze și să elaboreze programe pentru prevenirea și gestionarea riscurilor;
 - 4.1.6. să monitorizeze și să verifice modul de executare a deciziilor adoptate și activitatea autorităților și instituțiilor implicate, strict sub aspect operațional și tehnic, în limitele competențelor de gestionare a situațiilor de criză;
 - 4.1.7. să solicite și să obțină informațiile necesare privind evoluția situației de criză, resursele disponibile și stadiul acțiunilor de intervenție;
 - 4.1.8. să invite la ședințe reprezentanți ai autorităților și instituțiilor relevante pentru coordonarea măsurilor de răspuns și optimizarea fluxului informațional interinstituțional;
 - 4.1.9. să propună, prin demers motivat și cu titlu de recomandare, utilizarea fondului de rezervă al autorității administrației publice locale pentru lichidarea efectelor negative ale situațiilor de criză, decizia privind alocarea mijloacelor aparținând Consiliului orașenesc Ialoveni, în condițiile legii;
 - 4.1.10. să întreprindă alte măsuri necesare pentru realizarea atribuțiilor sale, în condițiile legii.

CAPITOLUL V. ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI, VICEPREȘEDINTELUI, SECRETARULUI ȘI MEMBRILOR

- 5.1. Președintele Comisiei exercită următoarele atribuții:
 - 5.1.1. convoacă și prezidează ședințele Comisiei;
 - 5.1.2. aprobă proiectul ordinii de zi și stabilește formatul ședinței;
 - 5.1.3. solicită autorităților, instituțiilor și operatorilor economici informațiile necesare pregătirii și desfășurării ședințelor;
 - 5.1.4. aprobă participarea invitaților la ședințe;
 - 5.1.5. supune votului propunerile de decizie;
 - 5.1.6. semnează procesele-verbale, deciziile și alte documente ce țin de activitatea Comisiei;
 - 5.1.7. urmărește executarea deciziilor adoptate și dispune prezentarea informațiilor privind stadiul implementării acestora;
 - 5.1.8. reprezintă Comisia în raporturile cu comisiile ierarhic superioare și cu alte autorități și instituții.
- 5.2. Vicepreședintele Comisiei sprijină președintele în organizarea activității Comisiei, coordonează domeniile încredințate și îndeplinește sarcinile stabilite prin deciziile Comisiei sau de către președinte.
- 5.3. Secretarul Comisiei exercită următoarele atribuții:
 - 5.3.1. asigură convocarea membrilor și informarea invitaților;

- 5.3.2. solicită și centralizează informațiile necesare pentru pregătirea ședințelor;
- 5.3.3. pregătește proiectul ordinii de zi și materialele aferente;
- 5.3.4. întocmește procesele-verbale și consemnează deciziile adoptate;
- 5.3.5. transmite deciziile către autoritățile, instituțiile și persoanele responsabile de executare;
- 5.3.6. ține evidența ședințelor, deciziilor și a modului de executare a acestora;
- 5.3.7. menține actualizate componența nominală și datele de contact ale membrilor;
- 5.3.8. pregătește proiectul programului anual de activitate și raportul anual al Comisiei;
- 5.3.9. asigură arhivarea documentelor Comisiei potrivit nomenclatorului dosarelor și regulilor de evidență administrativă.
- 5.4. Membrii Comisiei au următoarele obligații:
 - 5.4.1. să participe la ședințe și la activitățile de pregătire și instruire;
 - 5.4.2. să prezinte informațiile, evaluările și propunerile din domeniul de competență;
 - 5.4.3. să asigure transmiterea operativă a datelor între instituția reprezentată și Comisie;
 - 5.4.4. să contribuie la elaborarea și implementarea deciziilor Comisiei;
 - 5.4.5. să informeze Comisia despre dificultățile, riscurile și necesitățile de resurse constatate în executarea măsurilor;
 - 5.4.6. să respecte regimul juridic al informațiilor, regulile privind protecția datelor cu caracter personal și cerințele de integritate.

CAPITOLUL VI. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR

- 6.1. Comisia se întrunește ori de câte ori este necesar, dar nu mai rar de o dată pe semestru.
- 6.2. Ședințele Comisiei sunt convocate de președintele acesteia. Convocarea cuprinde data, ora, locul sau modalitatea de conectare, proiectul ordinii de zi și, după caz, materialele necesare examinării subiectelor.
- 6.3. În situații urgente, convocarea și transmiterea materialelor se efectuează prin cele mai rapide mijloace de comunicare disponibile, într-un termen corespunzător gradului de urgență.
- 6.4. Ședințele Comisiei se desfășoară cu prezență fizică sau prin mijloace electronice de comunicare la distanță care permit identificarea participanților, exprimarea votului și consemnarea deciziilor.
- 6.5. Ședința este deliberativă dacă la aceasta participă majoritatea membrilor desemnați ai Comisiei.
- 6.6. Deciziile Comisiei se adoptă cu votul majorității membrilor cu drept de vot prezenți la ședință. Membrii Comisiei nu se pot abține de la vot. Opiniile separate se formulează în scris și se anexează la procesul-verbal.
- 6.7. În cazul apariției unui conflict de interese, membrul Comisiei acționează în conformitate cu legislația privind integritatea și declararea conflictelor de interese.
- 6.8. Deciziile adoptate se consemnează în procesul-verbal al ședinței, care se semnează de președintele Comisiei și se înregistrează potrivit regulilor de evidență ale Primăriei orașului Ialoveni.
- 6.9. Procesul-verbal va cuprinde cel puțin data și formatul ședinței, lista participanților, subiectele examinate, informațiile prezentate, propunerile formulate, rezultatele votului, deciziile adoptate, responsabilii și termenele de executare.
- 6.10. Autoritățile, instituțiile și persoanele responsabile prezintă secretarului Comisiei informații privind executarea deciziilor, în termenele stabilite.

CAPITOLUL VII. COOPERAREA, RAPORTAREA ȘI DISPOZIȚII FINALE

- 7.1. Comisia cooperează cu Comisia teritorială de management al situațiilor de criză a raionului Ialoveni, cu autoritățile și instituțiile publice competente, cu operatorii economici și cu organizațiile relevante pentru gestionarea riscurilor și situațiilor de criză.
- 7.2. Comisia prezintă anual Comisiei teritoriale de management al situațiilor de criză a raionului Ialoveni raportul privind activitatea desfășurată.
- 7.3. În cazul în care resursele proprii sunt insuficiente pentru lichidarea consecințelor unei situații de criză, Comisia solicită sprijinul comisiei ierarhic superioare, inclusiv prin înaintarea demersurilor pentru alocarea mijloacelor financiare și a bunurilor materiale.
- 7.4. Informarea publicului privind evoluția situației de criză, măsurile întreprinse și regulile de comportament se realizează coordonat, prin persoana responsabilă de comunicare, în baza informațiilor validate de președintele Comisiei sau de instituția principală competentă.
- 7.5. Documentele și informațiile gestionate în cadrul Comisiei se utilizează exclusiv pentru exercitarea atribuțiilor legale, cu respectarea regimului informațiilor cu acces limitat și a legislației privind protecția datelor cu caracter personal.
- 7.6. Modificarea sau completarea prezentului Regulament se efectuează prin dispoziția primarului orașului Ialoveni, cu respectarea cadrului normativ în vigoare.
- 7.7. În aspectele care nu sunt reglementate expres prin prezentul Regulament se aplică prevederile Legii nr. 248/2025, ale Hotărârii Guvernului nr. 346/2026, cu modificările ulterioare, și ale altor acte normative aplicabile.

LISTA SUPLEANȚILOR
Comisiei locale de management al situațiilor de criză a orașului Ialoveni

Nr. d/o	Numele și prenumele membrului titular / instituția reprezentată	Funcția în Comisie	Numele și prenumele supleantului / modul de desemnare
1.	Sergiu ARMAȘU	președinte	Veaceslav Cernat; Lilia Raico - în lipsa acestora – persoana care exercită temporar atribuțiile primarului
2.	Veaceslav Cernat	vicepreședinte	Lilia Raico
3.	Lilia Raico	secretar	Nicoleta Cojocari; în lipsa acesteia – Dumitru Grițco
4.	Dumitru Grițco	membru	Roman Visternicean; Valentin Bogos
5.	Oleg Palii	membru	Roman Vistericean; Valentin Bogos
6.	Galina Savin	membru	Elena Palii; Maria Vutcariov
7.	Alexandru Crudu	membru	Oleg Palii;
8.	Elena Palii	membru	Maria Vutcariov; Motînga Alexandra
9.	Valentin Bogos	membru	Alexandru Crudu
10.	Roman Visternicean	membru	Oleg Palii; Alexandru Crudu
11.	Nicoleta Cojocari	membru	Oxana Catărău; Otilia Nofit
12.	Ion Cujbă, director al ÎM „Gospodăria Locativ-Comunală Ialoveni”	membru	persoana desemnată prin act administrativ al ÎM „Gospodăria Locativ-Comunală Ialoveni”
13.	Nicolae Stegarescu	membru	persoana desemnată prin act administrativ al ÎM „Piața Agroindustrială Ialoveni”
14.	Vasile Ionaș, șef al sectorului de amenajare și înverzire a teritoriului	membru	Elena Bogos, administrator de imobil
15.	Gheorghe SANDUȚA, pădurar	membru	persoana desemnată de entitatea în cadrul căreia activează membrul titular
16.	Reprezentant al subdiviziunii teritoriale a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență	membru	reprezentantul supleant desemnat prin act administrativ de autoritatea competentă
17.	Reprezentantul Sectorului de Poliție nr. 1 Ialoveni	membru	reprezentantul supleant desemnat prin act administrativ de autoritatea competentă
18.	Reprezentantul Centrului de Sănătate Ialoveni	membru	reprezentantul supleant desemnat prin act administrativ de instituție
19.	Reprezentantul operatorului sistemului de distribuție a gazelor naturale	membru	reprezentantul supleant desemnat prin act administrativ de operator
20.	Reprezentantul operatorului serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare	membru	reprezentantul supleant desemnat prin act administrativ de operator
21.	Reprezentantul instituțiilor publice de învățământ din orașul Ialoveni	membru	reprezentantul supleant desemnat prin act administrativ de instituția reprezentată
22.	Reprezentantul operatorilor economici din orașul Ialoveni	membru	reprezentantul supleant desemnat prin act administrativ de operatorul economic reprezentat

Notă: În cazul imposibilității participării membrului titular, supleantul participă la ședința Comisiei cu aceleași drepturi și obligații. Pentru reprezentanții autorităților, instituțiilor publice și operatorilor economici, numele supleanților se comunică în scris Primăriei orașului Ialoveni, prin actul administrativ al entității reprezentate.