

MINISTERUL  
AGRICULTURII,  
DEZVOLTĂRII REGIONALE  
ȘI MEDIULUI  
AL REPUBLICII MOLDOVA



MINISTRY  
OF AGRICULTURE,  
REGIONAL DEVELOPMENT  
AND ENVIRONMENT OF THE  
REPUBLIC OF MOLDOVA

SERVICIUL  
HIDROMETEOROLOGIC  
DE STAT

2072, mun. Chișinău, str. Grenoble, 134  
tel. 0 (22)773500, fax 0 (22)773636  
e-mail: [hidrometeo@meteo.gov.md](mailto:hidrometeo@meteo.gov.md)  
[www.meteo.md](http://www.meteo.md)

STATE  
HYDROMETEOROLOGICAL  
SERVICE

2072, Chisinau, Grenoble Street, 134  
tel. 0 (22)773500, fax 0 (22)773636  
e-mail: [hidrometeo@meteo.gov.md](mailto:hidrometeo@meteo.gov.md)  
[www.meteo.md](http://www.meteo.md)

ORDIN  
mun. Chișinău

"28" mai 2020

Nr. 103

Cu privire la aprobarea Regulamentului  
cu privire la organizarea și funcționarea  
Centrului hidrologic al Serviciului  
Hidrometeorologic de Stat

În temeiul pct. 51, 53 și 54 din Regulamentul Serviciului Hidrometeorologic de Stat, aprobat prin ordinul ministrului mediului nr. 46/2011,

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Centrului hidrologic al Serviciului Hidrometeorologic de Stat, conform anexei.
2. Serviciul management documente al Direcției management instituțional a Centrului administrativ va aduce conținutul prezentului ordin la cunoștință tuturor persoanelor interesate, iar conducătorilor de subdiviziuni din cadrul Serviciului Hidrometeorologic de stat - personal, contra semnătură.
3. Controlul asupra executării prezentului ordin se atribuie șefului Centrului hidrologic (V.Cazac).

Director adjunct interimar

Mihail GRIGORAȘ

**Calcul de distribuire:**

1. Serviciul management documente, planificare și monitorizare -1 ex. (original);
2. Centrul administrativ -1 ex.; (prin e-mail)
3. Centrul meteorologic -1 ex.; (prin e-mail)
4. Centrul hidrologic -1 ex.; (prin e-mail)
5. Centrul de suport logistic -1 ex. (prin e-mail)

Total: - 5 ex.

**Șef al Direcției prognoze hidrologice  
a Centrului hidrologic**



**Valentina CERES**

**Coordonat:**

**Șeful Direcției management instituțional  
al Centrului administrativ**



**Oleg CIUBOTARU**

**Șef al Centrului hidrologic**

**Valeriu CAZAC**

**Șeful Centrului administrativ**



**Cristina MOVILEANU**

## **REGULAMENT** **privind organizarea și funcționarea Centrului hidrologic** **al Serviciului Hidrometeorologic de Stat**

### **I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Centrului hidrologic al Serviciului Hidrometeorologic de Stat (în continuare - Regulamentul) reglementează, statutul juridic, misiunea, domeniile de activitate, funcțiile, atribuțiile de bază, drepturile, precum și modul de organizare a activității acestuia.

2. Centrul hidrologic (în continuare Centrul), reprezintă o subdiviziune a Serviciului Hidrometeorologic de Stat, (în continuare – Serviciul), ce efectuează observații sistematice (monitoring) asupra stării și evoluției regimului hidrologic al apelor de suprafață din rețeaua hidrografică a țării, elaborează prognoze și avertizări privind declanșarea fenomenelor hidrologice de risc, organizează și coordonează metodic observațiile .

3. În activitatea sa Centrul se conduce de Constituția Republicii Moldova, legile și hotărârile Parlamentului, decretele Președintelui Republicii Moldova, hotărârile, ordonanțele și dispozițiile Guvernului Republicii Moldova, alte acte normative și administrative normative, emise de autoritatea publică centrală ierarhic superioară și de către directorul Serviciului, inclusiv Regulamentul Serviciului și prezentul Regulament, cât și de Ghidurile Organizației Meteorologice Mondiale.

4. Centrul își desfășoară activitatea în baza principiilor transparenței, legalității, profesionalismului, integrității și imparțialității, fiind subdiviziunea Serviciului care asigură autoritățile administrației publice centrale și locale, agenții economici și populația Republicii Moldova cu informație hidrologică, inclusiv cu prognoze și avertizări privind declanșarea fenomenelor hidrometeorologice de risc.

### **II. MISIUNEA, FUNCȚIILE, ATRIBUȚIILE DE BAZĂ** **ȘI DREPTURILE CENTRULUI**

5. Centrul are misiunea de a monitoriza, evalua și furniza informații și servicii hidrologice în vederea protejării vieții, sănătății și proprietății publice și private de dezastre naturale legate de apele de suprafață din rețeaua hidrografică din țară.

6. Centrul asigură realizarea misiunii având următoarele funcții de bază:

a) *monitorizarea regimului hidrologic al apelor de suprafață de pe teritoriul Republicii Moldova, prin observații și măsurări realizate prin intermediul rețelei hidrologice;*

b) *asigurarea autorităților administrației publice centrale și locale, agenților economici și populației cu informație hidrologică operativă și de regim, prognoze și avertismente, prin elaborarea prognozelor hidrologice, cât și emiterea avertizărilor privind declanșarea fenomenelor hidrologice de risc, publicarea datelor de sinteză anuale și multianuale;*

c) dezvoltarea și completarea Fondului național de date hidrometeorologice cu date hidrologice, prin introducerea sistematică în Fondul național de date hidrometeorologice a datelor hidrologice;

d) organizarea și efectuarea cercetărilor hidrografice, prin efectuarea expedițiilor, analizei și studierii informației hidrologice, schimbul de date și informații cu instituțiile de ramură din Republica Moldova și mediul academic.

e) supravegherea și controlul prin monitorizarea activității curente și operative la rețeaua de observații hidrologice;

f) participarea la schimbul de informații în cadrul sistemului mondial de observații hidrologice, prin îndeplinirea obligațiilor ce decurg din convențiile și acordurile internaționale din care Republica Moldova face parte;

7. Centrul realizează funcțiile stabilite pe următoarele domenii de activitate:

a) monitoringul stării și evoluției cantitative a apelor de suprafață;

b) prognoze/avertizări hidrologice;

c) managementul datelor hidrologice și hidromorfologice;

d) cercetări hidrologice și hidromorfologice aplicative și asistență metodică de specialitate.

8. În scopul realizării funcțiilor de bază, conform domeniilor de activitate atribuite în competența sa, Centrul exercită următoarele atribuții de bază:

1) Monitoringul stării și evoluției cantitative a apelor de suprafață:

a) gestionează rețeaua de observații hidrologice;

b) organizează și coordonează efectuarea observațiilor hidrologice la posturile hidrologice;

c) coordonează și ghidează metodic activitatea stațiilor hidrologice;

d) dezvoltă sisteme și metode noi de monitoring hidrologic;

e) testează și aplică aparate și echipamente noi în scopul sporirii calității și operativității datelor hidrologice;

f) efectuează observații hidrologice asupra apelor de suprafață, în special nivelul apei în râuri și lacuri, debitele, formațiunile de gheață, și scurgerea de aluviuni;

g) efectuează studii și cartări batimetrice ale corpurilor de apă;

h) efectuează lucrări de nivelment a piloților și a reperului de la posturile hidrologice;

i) consultă și înaintează recomandări persoanelor fizice și juridice privind amplasarea și amenajarea posturilor hidrologice private sau departamentale;

j) realizează analize și studii privind optimizarea rețelei de observații hidrologice;

k) realizează activități de formare și recalificare a specialiștilor privind aplicarea tehnologiilor și echipamentului modern din dotare.

## 2) *Prognoze/avertizări hidrologice:*

- a) analizează și sistematizează fluxul de date și informații specifice parvenite de la rețeaua de observații hidrologice;
- b) analizează și sistematizează informația hidrologică și meteorologică specifică pentru bazinele hidrografice transfrontaliere;
- c) actualizează cheile limnimetrice pentru posturile hidrologice informative din rețeaua de observații hidrologice;
- d) acordă consultații operative zilnice observatorilor de la posturile hidrologice informative și, după caz, specialiștilor stațiilor hidrologice;
- e) analizează și consultă prognozele meteorologice pe durată scurtă și medie a Centrului meteorologic;
- f) analizează prognozele meteorologice furnizate de Administrația Națională de Meteorologie din România și Centrul Hidrometeorologic din Ucraina;
- g) analizează prognozele hidrologice din România și Ucraina;
- h) analizează planurile de deversare a apei din lacurile hidrocentralelor Novodnestrovsc, Dubăsari și Costești-Stânca;
- i) analizează nivelul apei raportat la cheia limnometrică și aplică coeficienții relevanți;
- j) elaborează prognoze și avertizări reieșind din starea și evoluția apelor de suprafață;
- k) însușește și aplică noi metode de prognoze a viiturilor, etiajelor și a formațiunilor de gheață;
- l) realizează schimbul de date și informații cu instituțiile de ramură și omologii din România și Ucraina în baza acordurilor semnate;
- m) publică pe pagina web a Serviciului informații hidrologice curente și operative;
- n) perfectează note, buletine hidrologice informative, prognoze, avertizări și alte informații specifice domeniului;
- o) sistematizează și arhivează date și informații privind evoluția apelor de suprafață;
- p) emite date și informații operative instituțiilor mass-media și factorilor de decizie.

## 3) *Managementul datelor hidrologice și hidromorfologice:*

- a) analizează fluxul și calitatea datelor parvenite de la stațiile hidrologice cu o periodicitate lunară și anuală;
- b) analizează datele primare colectate în rețeaua de observații hidrologice;
- c) analizează toate categoriile de date colectate la posturile hidrologice;
- d) calculează caracteristicile hidrologice de bază a corpurilor de apă în secțiunile monitorizate;

- e) calculează evaporația la stațiile meteorologice specializate în acest sens;
  - f) calculează scurgerea de aluviuni măsurate la posturile hidrologice;
  - g) analizează datele privind precipitațiile înregistrate, grosimea stratului de zăpadă și a temperaturii aerului la posturile hidrologice;
  - h) completează anuarul hidrologic;
  - i) pregătește datele și informația pentru Cadastrul de Stat al Apelor;
  - j) efectuează cercetări aplicative și studii expediționare;
  - k) elaborează sinteze și profile hidrografice;
  - l) completează Fondul național de date hidrometeorologice;
  - m) la solicitare prezintă datele hidrologice despre apele de suprafață pentru autoritățile administrației publice, instituții de profil, agenți economici și populație potrivit cadrului de reglementare în domeniu;
  - n) organizează expediții privind studii hidromorfologice aplicative;
  - o) aplică recomandările OMM și ale UE privind analizele hidromorfologice a cursurilor de apă în activitatea cotidiană.
- 4) *Cercetări și studii hidrologice și hidromorfologice aplicative și asistență metodică de specialitate:*
- a) efectuează activități de cercetare în domeniul hidrologiei și hidromorfologie;
  - b) analizează / cercetează starea și evoluția apelor de suprafață în contextul schimbării climei;
  - c) analizează / cercetează impactul antropic asupra stării și evoluției apelor de suprafață;
  - d) efectuează cercetări aplicative și studii privind evoluția hidromorfologică a cursurilor de apă și a lacurilor;
  - e) perfectează și transmite date și informații relevante pentru editarea Cadastrului de Stat al Apelor.
  - f) participă la elaborarea și implementarea documentelor de politici și a proiectelor de asistență mediu;
  - g) cooperează și asigură asistență de specialitate pentru mediul academic și universitar în procesul de pregătire a studenților, masteranzilor și doctoranzilor;
  - h) organizează și coordonează expediții științifice naționale și transfrontaliere;
  - i) organizează și desfășoară cercetări hidrologice și hidromorfologice;
  - j) transpune în activitatea cotidiană recomandările și îndrumările OMM și a altor organisme de specialitate pe domeniul hidrologic;
  - k) elaborează și asigură aplicarea îndrumărilor și a metodologiilor pentru posturile hidrologice adaptate la specificul hidromorfologic național;
  - l) elaborează și asigură aplicarea procedurilor standard de operare privind activitatea hidrologică.

9. Centrul este investit cu următoarele *drepturi*:

- a) să participe la elaborarea documentelor de politici, a proiectelor și a programelor de asistență aferente domeniului hidrologiei;
- b) să participe la ședințe operative și întruniri ale conducerii Serviciului;
- c) să înainteze conducerii Serviciului propuneri pentru perfecționarea cadrului normativ și de politici din domeniu;
- d) să participe în grupuri de lucru la evaluarea daunelor în urma declanșării fenomenelor hidrologice și meteorologice de risc;
- e) să participe la expediții, conferințe tematice și instruirii în domeniu;
- f) să organizeze ședințe de lucru, seminare, conferințe tematice din domeniul hidrologic;
- g) să colaboreze cu instituții naționale și internaționale din domeniul hidrologic;
- h) să participe la lucrările comisiilor de evaluare și control intern specifice activității hidrologice organizate în cadrul Serviciului;
- i) să colaboreze cu subdiviziunile Serviciului în scopul eficientizării activității Centrului;
- j) să înainteze propuneri de proiect pentru consolidarea capacității rețelei de observații hidrologice, gestionarea sistemelor informaționale și analitice necesare activității;
- k) să participe în proiecte de cercetare și aplicative în domeniul hidrologic;
- l) să participe la evenimentele internaționale organizate cu prilejul abordării problematicii specifice domeniului hidrologic;
- m) să participe în calitate de expert la procesul de elaborare și implementare a proiectelor de asistență aferentă domeniului hidrologic;
- n) să exercite alte drepturi prevăzute de legislație.

### **III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ȘI STRUCTURA CENTRULUI**

10. În conformitate cu sistemul de clasificare și de evaluare a funcțiilor din sectorul bugetar, personalul Centrului este constituit din funcționari de specialitate, atribuiți grupului ocupațional: funcții complexe, subgrupului ocupațional: funcții de conducere și funcții de execuție (art.7, alin. 1-4 și Anexa nr. 10 la Legea Nr. 270/2018).

11. Centrul, în calitate de subdiviziune specializată a Serviciului, este organizat în direcții de specialitate, stații și posturi hidrologice, care activează autonom, dar se completează reciproc la realizarea atribuțiilor Centrului.

12. Conform domeniilor de activitate, Centrul include în componența sa următoarele unități structurale:

- 1) Direcția monitoring hidrologic,
- 2) Direcția prognoze hidrologice,

3) Direcția management date și hidrografie,

4) Stațiile hidrologice Bălți și Dubăsari și 55 posturi hidrologice care formează rețeaua de observații hidrologice.

13. Rețeaua de observații hidrologice este amplasată astfel încât să caracterizeze cât mai amplu și detaliat starea și evoluția apelor de suprafață, să asigure o sinteză generală reprezentativă a situației hidrologice și să asigure o prognoză efectivă.

14. Rețeaua de observații hidrologice a apelor de suprafață în dependență de scopurile propuse include și secțiuni transfrontaliere de observații (monitoring) comun, stabilite de comun acord în baza Acordurilor de colaborare.

15. Rețeaua de observații hidrologice a apelor de suprafață servește sursă de informație factologică, necesară pentru luarea deciziilor operative în domeniul prevenirii fenomenelor hidrologice de risc, gospodăririi apelor, precum și pentru elaborarea planului de management al bazinelor hidrografice.

16. Rețeaua de observații hidrologice este organizată în două categorii de posturi: posturi regim, care efectuează observații sistematice fără a transmite date zilnice și posturi de regim-operative, care efectuează observații de regim și transmit date operative (informaționale).

17. Modul de efectuare a observațiilor sistematice de regim și operative sunt descrise în Îndrumarul pentru posturile hidrologice, precum și alte instrucțiuni de specialitate, adaptate specificului teritorial.

18. Rețeaua de observații hidrologice include 2 stații hidrologice care sunt organizate în 55 posturi hidrologice inclusiv, 34-în bazinul râului Nistru și 21-în bazinele râului Prut, Dunăre și Mărea Neagră.

19. Centrul este condus de șef, care se numește și se eliberează din funcție de către directorul Serviciului, în condițiile legislației în vigoare.

20. Șeful Centrului exercită următoarele atribuții:

a) organizează și dirijează activitatea Centrului;

b) asigură exercitarea funcțiilor și atribuțiilor Centrului în conformitate cu legislația în vigoare și cadrul normativ guvernamental și intern;

c) reprezintă entitatea în raport cu autoritățile și instituțiile publice, promovează imaginea Serviciului, contribuie la identificarea și promovarea parteneriatelor, etc;

d) participă la procesul de elaborare a bugetului în cadrul Serviciului;

e) participă la elaborarea Strategiei sectoriale de cheltuieli pe termen mediu;

f) determină obiectivele de activitate, planul de acțiuni ale Centrului și stabilește căile și termenele de realizare ale acestora;

g) asigură executarea legilor, decretelor Președintelui, ordonanțelor, hotărârilor și dispozițiilor Guvernului, ordinelor directorului Serviciului, precum și îndeplinirea funcțiilor ce rezultă din prevederile prezentului Regulament și din alte acte normative;

h) stabilește atribuțiile funcționale ale personalului de conducere și a personalului de execuție din cadrul Centrului, elaborează fișele postului pentru șefii subdiviziunilor din cadrul Centrului;

- i) asigură și răspunde de executarea indicațiilor conducerii Serviciului;
- j) evaluează performanțele și stabilește sporul de performanță a angajaților și a conducătorilor subdiviziunilor Centrului;
- k) înaintează propuneri privind stimularea personalului din cadrul Centrului;
- l) identifică și evaluează riscurile asociate obiectivelor/activităților sale de bază;
- m) stabilește și implementează activitățile de control necesare pentru a determina cel mai eficient și eficace mod de a gestiona riscurile identificate și de a atinge obiectivele stabilite;
- n) vizează documentele elaborate de către angajații Centrului, coordonează documentele elaborate de alte subdiviziuni în cazul examinării unor chestiuni complexe inclusiv cu incidență asupra activității hidrologice;
- o) participă la elaborarea proiectelor de acte normative și administrative în domeniile vizate;
- p) verifică și răspunde de calitatea datelor furnizate de subdiviziunile Centrului;
- q) asigură formarea și pregătirea cadrelor, inclusiv a observatorilor din rețeaua de observații hidrologice;
- r) verifică și răspunde de calitatea și complexitatea informațiilor specifice a datelor hidrologice plasate pe pagina web a Serviciului.

21. În cazul absenței șefului Centrului atribuțiile de serviciu ale acestuia sunt exercitate de către unul din șefii subdiviziunilor Centrului, desemnat prin ordin al directorului Serviciului.

22. Șefii subdiviziunilor structurale se subordonează șefului Centrului și au următoarele atribuții:

- a) organizează și dirijează activitatea personalului subdiviziunii;
- b) asigură executarea indicațiilor și dispozițiilor conducerii Serviciului, Centrului și sunt responsabili pentru neîndeplinirea / îndeplinirea tardivă sau neconformă a acestora;
- c) efectuează controlul îndeplinirii atribuțiilor de către salariații din subordine;
- d) elaborează fișele postului pentru personalul de execuție din subordine;
- e) organizează sistemul de control intern prin acțiuni de identificare, documentare prin descriere narativă și/sau grafică a proceselor operaționale pe care le administrează;
- f) asigură identificarea, înregistrarea, monitorizarea și evaluarea riscurilor asociate obiectivelor/activităților sale de bază inclusiv și cele de corupție, cu includerea acestora în Registrul Riscurilor elaborat pe fiecare direcție aparte;
- g) asigură raportarea sistematică către șeful Centrului și directorul Serviciului, a riscurilor ce pot afecta atingerea obiectivelor planificate, prin întocmirea rapoartelor și/sau notelor informative;
- h) organizează măsuri de diminuare a probabilității și/sau impactului riscurilor, în colaborare cu șeful Centrului;

i) consultă conducătorii subdiviziunilor din cadrul Serviciului conform domeniului de activitate al subdiviziunii;

j) evaluează performanțele și stabilește sporul de performanță angajaților din subordine;

k) înaintează propuneri privind stimularea personalului din cadrul subdiviziunii și desfășoară anchete de serviciu pe marginea abaterilor admise de angajații Serviciului;

l) participă la elaborarea proiectelor de acte normative și administrative în domeniile de activitate;

m) examinează sau participă la examinarea documentelor de complexitate majoră conform domeniului de activitate;

s) propun inițierea anchetelor de serviciu în privința salariaților care au încălcat disciplina de serviciu.

t) verifică și răspunde de calitatea și complexitatea datelor și informațiilor specifice furnizate de subdiviziunile pe care le conduc.

23. Șeful Centrului și șefii subdiviziunilor, în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea subdiviziunii, inclusiv pentru domeniile de activitate încredințate acestora și delegate de către directorul Serviciului.

24. Șeful Centrului este responsabil de organizarea și menținerea unui sistem adecvat de control în propriile domenii de responsabilitate.

25. Șeful Centrului poartă responsabilitatea privind monitorizarea organizării și colaborării cu șefii direcțiilor și a stațiilor aflate în subordine, privind activitățile aferente managementului performanțelor și riscurilor, monitorizării operațiunilor de descriere a proceselor operaționale de implementare a controlului intern managerial, cu verificarea proceselor manageriale în scopul excluderii și/sau diminuării potențialelor riscuri ale subdiviziunilor aflate în subordine.

26. Dreptul la semnătură pe actele oficiale interne ale Centrului, aparține șefului acestuia sau conducătorului desemnat cu acest drept prin ordinul directorului Serviciului.

27. Angajații Centrului își exercită atribuțiile în conformitate cu fișele postului, elaborate reieșind din prevederile legislației. Șeful Centrului, în modul și procedurile stabilite de actele normative, poate delega salariaților, exercitarea altor atribuții din competența Centrului.

28. Angajații Centrului sunt obligați să examineze documentele repartizate spre executare în termenii stabiliți de legislație sau indicați în solicitările parvenite, precum și poartă răspundere solidară cu conducerea subdiviziunii pentru neexecutarea în termen a sarcinilor ce le revin.

29. Șeful Centrului și șefii subdiviziunilor acestuia, organizează periodic ședințe de lucru în vederea examinării unor probleme apărute în procesul de realizare a atribuțiilor de serviciu de către salariați sau pentru aducerea la cunoștință a unor informații de interes comun.

30. Șeful Centrului, prin ordinul Directorului, se investește cu dreptul de a semna corespondența Serviciului sau alte acte.

31. Centrul colaborează cu subdiviziunile Serviciului, cu autoritățile publice, persoanele juridice și fizice, organisme internaționale, potrivit procedurilor interne stabilite în acest sens.

32. Centrul exercită și alte atribuții prevăzute de lege sau delegate de conducerea Serviciului, în conformitate cu legislația în vigoare.

33. Angajații Centrului pot fi antrenați, la necesitate, în activități specifice domeniului hidrometeorologic sau activități de amenajare, salubritate și menținerea funcționalității obiectivelor și infrastructurii hidrometeorologice.

Am luat cunoștință 29.05.2020 *(P.H.)*  
Măgurelele

Am luat cunoștință 25.05.2020

Am luat cunoștință 29.05.2020  
Mogilolea  
Sibiu

Am luat cunoștință 09.06.2020  
Siliști  
Căp. Președ. 75