

MINISTERUL MEDIULUI
AL REPUBLICII MOLDOVA



MINISTRY OF 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
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
www.meteo.md

ORDIN
mun. Chișinău

„31” octombrie 2023

Nr. 101

***Cu privire la aprobarea Procedurii de sistem
privind desfășurarea excursiilor pe teritoriul
Serviciului Hidrometeorologic de Stat***

În scopul stabilirii etapelor de organizare și desfășurare a excursiilor pe teritoriul Serviciului Hidrometeorologic de Stat, precum și asigurării accesului la informații și date hidrometeorologice, în temeiul punctelor 53 și 54 din Regulamentul Serviciului Hidrometeorologic de Stat, aprobat prin ordinul ministrului mediului 46/2011,

ORDON:

1. Se aprobă Procedura de sistem privind desfășurarea excursiilor pe teritoriul Serviciului Hidrometeorologic de Stat, conform anexei.
2. Subdiviziunile structurale ale Serviciului nemijlocit responsabile de organizarea și desfășurarea excursiilor în cadrul Serviciului, precum și alte subdiviziuni antrenate, la necesitate, în procesul desfășurării excursiilor, vor asigura transpunerea și respectarea cerințelor stabilite prin Procedura menționată la pct. 1 al prezentului ordin.
3. Serviciul comunicare al Direcției management instituțional va asigura coordonarea și monitorizarea procesului etapizat de desfășurare a excursiilor.
4. Serviciul secretariat și management documente al Direcției management instituțional va asigura expedierea prezentului ordin în adresa subdiviziunilor Serviciului, conform tabelului de distribuire.
5. Conducătorii subdiviziunilor structurale ale Serviciului Hidrometeorologic de Stat vor aduce la cunoștință tuturor angajaților din subordine prevederile prezentului ordin și a Procedurii privind desfășurarea excursiilor pe teritoriul Serviciului Hidrometeorologic de Stat
6. Controlul asupra executării prezentului ordin se atribuie șefului Centrului de administrare și suport tehnologic.

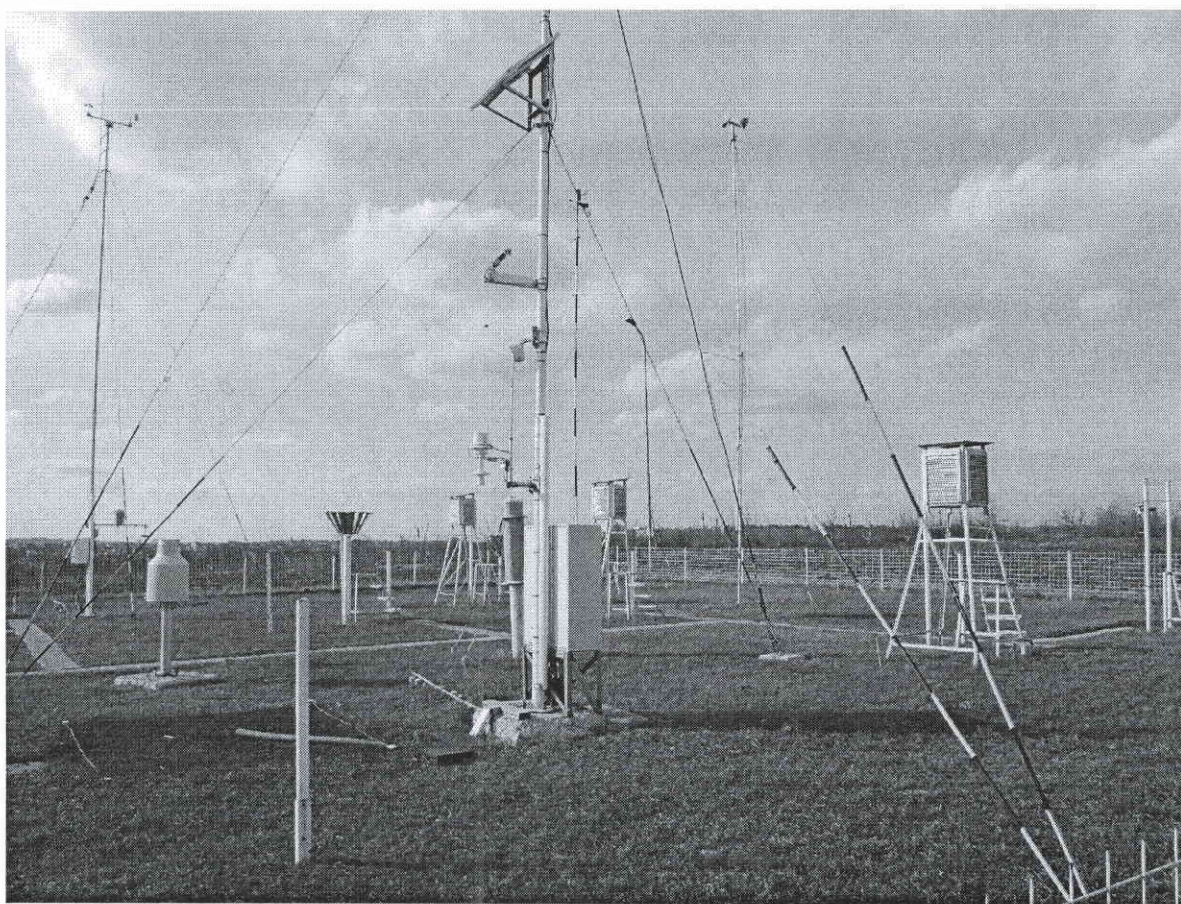
Director adjunct interimar

Mihail GRIGORAȘ

	SERVICIUL HIDROMETEOROLOGIC DE STAT	Ediția I Data elaborării:
	PROCEDURĂ DE SISTEM	Revizia 0 Data elaborării:
	DESFĂȘURAREA EXCURSIILOR PE TERITORIUL SERVICIULUI HIDROMETEOROLOGIC DE STAT	Pagina: 1/13

Anexă la ordinul directorului adjunct al
Serviciului Hidrometeorologic de Stat
nr. 101 din 31 octombrie 2023

DESFĂȘURAREA EXCURSIILOR PE TERITORIUL SERVICIULUI HIDROMETEOROLOGIC DE STAT.



	SERVICIUL HIDROMETEOROLOGIC DE STAT	Ediția I
	PROCEDURĂ DE SISTEM	Data elaborării:
	DESFĂȘURAREA EXCURSIILOR PE TERITORIUL SERVICIULUI HIDROMETEOROLOGIC DE STAT	Revizia 0 Data elaborării: Pagina: 2/13

CUPRINS

	Pagina
Pagina de gardă	pag.1
Cuprins	pag.2
Capitolul I : Dispoziții generale	pag.3
I.1 Scopul procedurii	pag.3
I.2 Domeniul de aplicare	pag.3
I.3 Documente de referință	pag.4
I.4 Definiții și abrevieri	pag.4
Capitolul II: Desfășurarea excursiilor	pag.4
II. Etapele de desfășurare a excursiilor pe teritoriul instituției	pag.5
Capitolul III: Excursii desfășurate în zile dedicate sărbătorilor profesionale	pag.7
Capitolul IV: Responsabilități	pag.9
Capitolul V: Anexe	pag.9
Anexa nr.1 (Acord)	pag.10
Anexa nr.2 (descrierea grafică a procesului)	pag.11
Formular de evidență a procedurii	pag.13

	SERVICIUL HIDROMETEOROLOGIC DE STAT	Ediția I Data elaborării:
	PROCEDURĂ DE SISTEM	
	DESFĂȘURAREA EXCURSIILOR PE TERITORIUL SERVICIULUI HIDROMETEOROLOGIC DE STAT	Revizia 0 Data elaborării: Pagina: 3/13

Capitolul I: DISPOZIȚII GENERALE

Prezenta procedură stabilește modul de familiarizare a publicului cu aspectele activității Serviciului Hidrometeorologic de Stat, prin determinarea regulilor generale de respectat în procesul organizării și desfășurării excursiilor pe teritoriul Serviciului.

Necesitatea elaborării prezentei proceduri este susținută de interesul sporit al publicului față de activitatea instituției, fapt care necesită o planificare eficientă a resurselor de timp și de personal (aranjamente organizatorice, selectarea și coordonarea activității personalului desemnat pentru prezentarea activităților, etc.).

! Serviciul Hidrometeorologic de Stat organizează, la solicitare, **în zilele de joi**, excursii în incinta entității. Doritorii sunt rugați să expedieze, la adresa: cancelaria@meteo.gov.md, o cerere prealabilă în adresa entității, în care se va specifica data și ora la care se solicită desfășurarea excursiei.

1. Scopul procedurii

Scopul prezentei proceduri constă în stabilirea unui set unitar de reguli clare vizând procesul de organizare a excursiilor pe teritoriul instituției (expedierea solicitărilor, recepționarea, înregistrarea, vizarea și desfășurarea propriu-zisă) pentru asigurarea unui proces organizat, transparent, eficient și interactiv.

2. Domeniul de aplicare

Prevederile prezentei proceduri se aplică de către personalul SHS implicat în procesul de organizare și desfășurare a excursiilor.

Destinațiile excursiilor pot fi platforma meteorologică (la toate 14 stații meteorologice din rețea) și/sau unități de specialitate ale instituției (ex. direcțiile de prognoze meteorologice/hidrologice, Laborator de calibrare, etc.). Astfel, în dependență de interesul solicitantului de excursie, specificat în cerere, se selectează și se nominalizează personalul responsabil de desfășurarea excursiei.

! Se recomandă expedierea solicitărilor în adresa instituției în prealabil (cu cca minim 7 zile) până la preconizarea vizitei.

	SERVICIUL HIDROMETEOROLOGIC DE STAT	Ediția I
	PROCEDURĂ DE SISTEM	Data elaborării:
	DESFĂȘURAREA EXCURSIILOR PE TERITORIUL SERVICIULUI HIDROMETEOROLOGIC DE STAT	Revizia 0 Data elaborării: Pagina: 4/13

3. Documente de referință

Document nr.	Titlul documentului
Legea nr. 1536/1998	cu privire la activitatea hidrometeorologică
Legea nr. 982/2000	privind accesul la informație
Hotărârea de Guvern nr.95/2009	cu privire la aprobarea unor acte normative privind implementarea Legii securității și sănătății în muncă nr. 186-XVI din 10 iulie 2008

4. Definiții și abrevieri

Prezenta procedură face referire la termeni și definiții, după cum urmează:

Ediția procedurii	forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri formalizate, aprobată și difuzată.
Manager al entității	conducător al celui mai înalt nivel ierarhic al entității.
Procedură	modul specificat în scris, de efectuare a unei activități/proces, reprezentând pașii ce trebuie urmați (algoritmul) în realizarea sarcinilor, exercitarea competențelor și angajarea responsabilităților.
Revizuire	acțiunile de analiză, modificare, completare, actualizare a unei proceduri.
RM	Republica Moldova
Subdiviziunile de specialitate	centre/direcții/servicii/secții din cadrul SHS.
SHS	Serviciul Hidrometeorologic de Stat.

Capitolul II. DESFĂȘURAREA EXCURSIILOR

SHS, fiind unica instituție din Republica Moldova abilitată cu funcții de monitorizare a stării vremii, de elaborare a prognozelor și avertizărilor privind fenomenele meteorologice și hidrologice periculoase, conturează o sferă de activitate unică din țară, care se extinde pe întreg teritoriul țării și, prin urmare, trezește interesul publicului larg. Astfel, la solicitarea celor interesați, este permis accesul controlat atât pe platformele meteorologice ale stațiilor din cadrul rețelei, cât și în subdiviziunile de specialitate ale instituției.

	SERVICIUL HIDROMETEOROLOGIC DE STAT	Ediția I
	PROCEDURĂ DE SISTEM	Data elaborării:
	DESFĂȘURAREA EXCURSIILOR PE TERITORIUL SERVICIULUI HIDROMETEOROLOGIC DE STAT	Revizia 0 Data elaborării: Pagina: 5/13

Interesul sporit față de activitatea instituției este manifestat, în special, de către elevii instituțiilor de învățământ și studenții din domeniile specializate aferente activității hidrometeorologice.

Etapele de desfășurare a excursiilor pe teritoriul instituției

Pentru a beneficia de o vizită utilă și calitativă în cadrul instituției, doritorii urmează să respecte un set unitar de reguli care vizează desfășurarea excursiilor pe teritoriul instituției.

Etapele de desfășurare a excursiilor sunt:

- expedierea solicitării;
- înregistrarea și vizarea solicitării;
- desemnarea responsabililor din cadrul subdiviziunilor de specialitate ale SHS, privind organizarea și desfășurarea excursiei;
- coordonarea internă/externă privind organizarea excursiei;
- informarea solicitantului;
- desfășurarea propriu zisă a excursiei.

Expedierea solicitării

Pentru a beneficia de o excursie pe teritoriul SHS, solicitantul trebuie să depună în adresa instituției o cerere în formă liberă, în care se va specifica:

1. date de identificare a solicitantului (instituția, date de contact, altele necesare);
2. numărul de persoane pentru care se solicită excursia;
3. limba în care se solicită desfășurarea excursiei.
4. data și ora solicitată

Cererea poate fi depusă fizic, la sediul central al instituției, sau pe adresa de e-mail: cancelaria@meteo.gov.md.

Înregistrarea și vizarea solicitării de către SHS

Cererile de solicitare a excursiilor se înregistrează și se transmit către managerul entității pentru aplicarea rezoluției, în conformitate cu regulile procedurale interne (procesului grafic "Managementul corespondenței din cadrul SHS", aprobat la 05.11.2021).

Desemnarea responsabililor din cadrul SHS privind organizarea și desfășurarea excursiei

Persoanele desemnate responsabile de organizarea excursiei, conform rezoluției conducătorului, răspund de planificarea etapizată a excursiei, nominalizarea

	SERVICIUL HIDROMETEOROLOGIC DE STAT	Ediția I
	PROCEDURĂ DE SISTEM	Data elaborării:
	DESFĂȘURAREA EXCURSIILOR PE TERITORIUL SERVICIULUI HIDROMETEOROLOGIC DE STAT	Revizia 0 Data elaborării: Pagina: 6/13

specialiștilor care desfășoară propriu-zis excursia, în dependență de interesele solicitantului, nominalizarea însoțitorilor de grup, după caz, etc..

Pentru desfășurarea excursiei se va delega personal calificat, capabil să asigure o excursie informativă și eficientă. Specialiștii implicați în desfășurarea excursiilor trebuie să fie bine instruiți, să posede cunoștințe specializate în domeniu, cu abilități de comunicare, utilizând un limbaj adaptat grupului de vizitatori (în dependență de vârstă, interese, sfera de activitate, scopul vizitei, ș.a.).

Coordonarea internă/externă privind organizarea excursiei

Persoanele desemnate responsabile de organizarea excursiei informează, în termeni rezonabili, Serviciul comunicare din cadrul SHS privind disponibilitatea/impedimentele desfășurării excursiei, data/ora preconizată pentru excursie, persoanele nominalizate pentru desfășurarea excursiei, însoțitorii de grup și alte informații relevante.

Serviciul comunicare coordonează și monitorizează toate etapele privind organizarea și desfășurarea excursiei, inclusiv comunicarea cu partea solicitantă și furnizarea către aceasta a tuturor informațiilor privind condițiile și cerințele în vederea beneficiarii de excursie în cadrul SHS.

Informarea solicitantului

După coordonarea internă, Serviciul comunicare informează solicitantul cu privire la acceptarea/amânarea cererii, după caz, data și ora preconizată pentru excursie și agreează cu partea solicitantă celelalte aspecte pentru buna organizare a excursiei.

Pentru o excursie calitativă și eficientă se recomandă ca grupul de vizitatori să nu depășească 20 persoane. În cazul în care se solicită excursie pentru un număr mai mare de persoane, pentru planificarea eficientă de timp și personal, precum și pentru asimilarea conținutului informativ al excursiei, organizatorii divizează vizitatorii pe grupe separate, în dependență de numărul total de vizitatori, comunicând, în prealabil, acest fapt solicitantului.

Desfășurarea propriu zisă a excursiei

La data și ora stabilită pentru excursie, grupul de vizitatori este întâmpinat de către însoțitorul de grup, specialistul în comunicare, specialistul în securitate și sănătate în muncă, alte persoane din cadrul SHS, în dependență de specificul vizitei.

În cazul vizitatorilor minori, Serviciul comunicare solicită acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal al minorilor (anexa nr. 1 la prezenta

	SERVICIUL HIDROMETEOROLOGIC DE STAT	Ediția I Data elaborării:
	PROCEDURĂ DE SISTEM	
	DESFĂȘURAREA EXCURSIILOR PE TERITORIUL SERVICIULUI HIDROMETEOROLOGIC DE STAT	Revizia 0 Data elaborării: Pagina: 7/13

procedură). Aceasta fiind o măsură legală de protecție a drepturilor copiilor în procesul de mediatizare a evenimentului (publicarea, pe site-ul oficial al SHS și pe rețelele de socializare, de imagini, înregistrări video, nume, prenume, etc). În lipsa acordului sau în situația de refuz de mediatizare a conținutului cu implicarea datelor cu caracter personal ale minorilor, SHS garantează respectarea acestui drept.

În scopul respectării cerințelor privind securitatea și sănătatea în muncă, specialistul responsabil din cadrul SHS va instrui grupul de vizitatori privind regulile obligatorii de respectat pe durata excursiei pentru a proteja viața și sănătatea atât a vizitatorilor, cât și a personalului instituției.

Pe toată durata excursiei, însoțitorul de grup ghidează și conduce grupul de vizitatori către obiectivele de destinație prestabilite.

În cazul excursiilor la platforma meteorologică, vizitatorilor li se cere **respectarea strictă** a regulilor de aflare pe o platformă meteorologică. În caz de nerespectare a acestor reguli, ghidul este în drept de a limita accesul pe platformă și excursia se va petrece de la distanță.

! Respectarea strictă a regulilor de conduită pe platforma meteorologică se impune de către cerințele înaintate de OMM, cât și în scopul protejării și asigurării funcționalității echipamentelor.

Pe parcursul excursiei, ghidul – specialistul SHS care prezintă informații despre obiectivul vizitat, trebuie să țină cont de vârsta vizitatorilor, interesul manifestat, scopul vizitei, astfel ca excursia să poarte un caracter informativ, atractiv și captivant. Prezentarea în cadrul vizitei urmează a fi adaptată în dependență de cerințele și interesul vizitatorilor.

Reieșind din numărul mare de solicitări de desfășurare a excursiilor în cadrul SHS, la nivel instituțional, a fost luată decizia de a organiza excursii, în zilele de joi a săptămânii, pentru un singur grup de vizitatori pe zi, despre care fapt a fost informat și publicul larg, prin plasarea în spațiul media a anunțului respectiv.

Capitolul III. EXCURSII DESFĂȘURATE ÎN ZILE DEDICATE SĂRBĂTORILOR PROFESIONALE

Familiarizarea mai amplă cu activitatea instituției se realizează, în deosebi, în cadrul zilelor profesionale ale instituției, cum sunt Ziua Mondială a Meteorologiei,

	SERVICIUL HIDROMETEOROLOGIC DE STAT	Ediția I Data elaborării:
	PROCEDURĂ DE SISTEM	
	DESFĂȘURAREA EXCURSIILOR PE TERITORIUL SERVICIULUI HIDROMETEOROLOGIC DE STAT	Revizia 0 Data elaborării: Pagina: 8/13

Ziua Internațională a Apei, Ziua Mondială a Mediului Înconjurător, când sunt organizate Ziua Ușilor Deschise în cadrul SHS. La nivel de instituție, aceste evenimente se desfășoară în mod organizat, în baza unui program etapizat, aprobat prin ordin al conducătorului instituției.

Cu prilejul celebrării zilelor profesionale, SHS, în mod deschis, prin informarea în masă a populației, invită doritorii să efectueze o vizită la instituție. În aceste zile, în baza programării (informării) prealabile la Serviciul comunicare, doritorilor le este permis accesul pe teritoriul și în incinta SHS. Vizitatorii au posibilitatea de a vizita platforma meteorologică, Centrul de avertizări și prognoze, Laboratorul de calibrare a echipamentelor, Fondul Național de Date Hidrometeorologice, expoziția de echipamente și mijloace specifice utilizate în activitatea de observații, transportul auto și naval din dotare, diferite materiale ilustrative referitoare la activitatea instituției (obiective ce nu pot fi vizitate în zile obișnuite).

Până la data evenimentului, în dependență de numărul estimativ de vizitatori, programat de către Serviciul comunicare, se nominalizează, de comun cu toate subdiviziunile SHS, persoanele implicate în organizarea și desfășurarea excursiilor (însoțitorii de grup, ghizii, supleanții) și se aprobă programul excursiilor (orele pentru excursie, traseul excursiei pentru fiecare grup, consecutivitatea destinațiilor propuse spre vizită, etc.).

Pentru buna planificare a excursiilor și asigurarea perceperii informațiilor furnizate în timpul excursiei, vizitatorii sunt repartizați în grupe a câte 20 de persoane. Formarea grupelor se face de către Serviciul comunicare, până la desfășurarea evenimentului. Fiecare grup, pe întreaga durată a excursiei, este ghidat de un însoțitor din cadrul SHS. Însoțitorul asigură ca grupul să viziteze toate destinațiile expuse pentru vizită și să primească informațiile de rigoare.

Informarea publicului larg privind organizarea evenimentelor în cadrul SHS, se realizează preventiv, cu rezervă suficientă de timp. Serviciul comunicare plasează materialele informative pe pagina oficială a SHS și în mediul online. Doritorii se pot înscrie pentru a participa la eveniment la numărul de telefon sau la adresa de email anunțate în materialele publicitare.

Serviciul comunicare al SHS este responsabil de comunicarea cu persoanele înscrise pentru vizită, informarea acestora privind repartizarea pe grupe și ora stabilită pentru excursie, necesitatea prezentării informațiilor/documentelor suplimentare și altele.

	SERVICIUL HIDROMETEOROLOGIC DE STAT	Ediția I Data elaborării:
	PROCEDURĂ DE SISTEM	
	DESFĂȘURAREA EXCURSIILOR PE TERITORIUL SERVICIULUI HIDROMETEOROLOGIC DE STAT	Revizia 0 Data elaborării: Pagina: 9/13

Capitolul IV : RESPONSABILITĂȚI

Managerul entității:

- avizează solicitările;
- desemnează responsabilii de desfășurarea evenimentului;
- aprobă, prin act de decizie, programul de desfășurare a evenimentului, după caz.

Managerii operaționali:

- nominalizează persoanele responsabile din cadrul subdiviziunii pentru organizarea și desfășurarea excursiei;
- participă la elaborarea programului etapizat al excursiei;
- asigură desfășurarea excursiilor, acordând asistența și instruirea personalului implicat;
- monitorizează procesul de desfășurare a excursiei;
- identifică și aplică metode de dezvoltare profesională continuă a angajaților din subordine implicați în procesul de organizare și desfășurare a excursiilor.

Angajații nominalizați pentru desfășurarea excursiilor:

- participă la elaborarea programului etapizat al excursiei;
- asigură buna desfășurare a excursiilor;
- perfecționează continuu aptitudinile și cunoștințele profesionale;
- dezvoltă abilități de comunicare (limbaj, interacțiune, stabilirea contactului, gestionarea situațiilor neprevăzute/de criză, altele) și adaptare în dependență de necesitățile și particularitățile evenimentului/excursiei la care participă.

CAPITOLUL V: ANEXE

Anexa nr.1	Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal
Anexa nr.2	Descrierea grafică a procesului

	SERVICIUL HIDROMETEOROLOGIC DE STAT	Ediția I
	PROCEDURĂ DE SISTEM	Data elaborării:
	DESFĂȘURAREA EXCURSIILOR PE TERITORIUL SERVICIULUI HIDROMETEOROLOGIC DE STAT	Revizia 0 Data elaborării: Pagina: 10/13

Anexa nr. 1

Dlui _____

Acord
privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul (a) _____

IDNP _____, Buletin de identitate _____

Data eliberării _____, Oficiul _____

În calitate de reprezentant al minorilor (copii, școlari, liceeni) din _____

(instituția)

Prin prezentul, confirm că dețin acordul părinților cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal ale minorilor conform listei anexate la acest acord. Serviciul Hidrometeorologic de Stat (Serviciul) prelucrează datele cu caracter personal implicate în scopul mediatizării evenimentelor (imagini, nume, prenume, altele) desfășurate de către Serviciu la care am participat, împreună cu minorii, în calitate de vizitatori/invitați/participanți/parteneri.

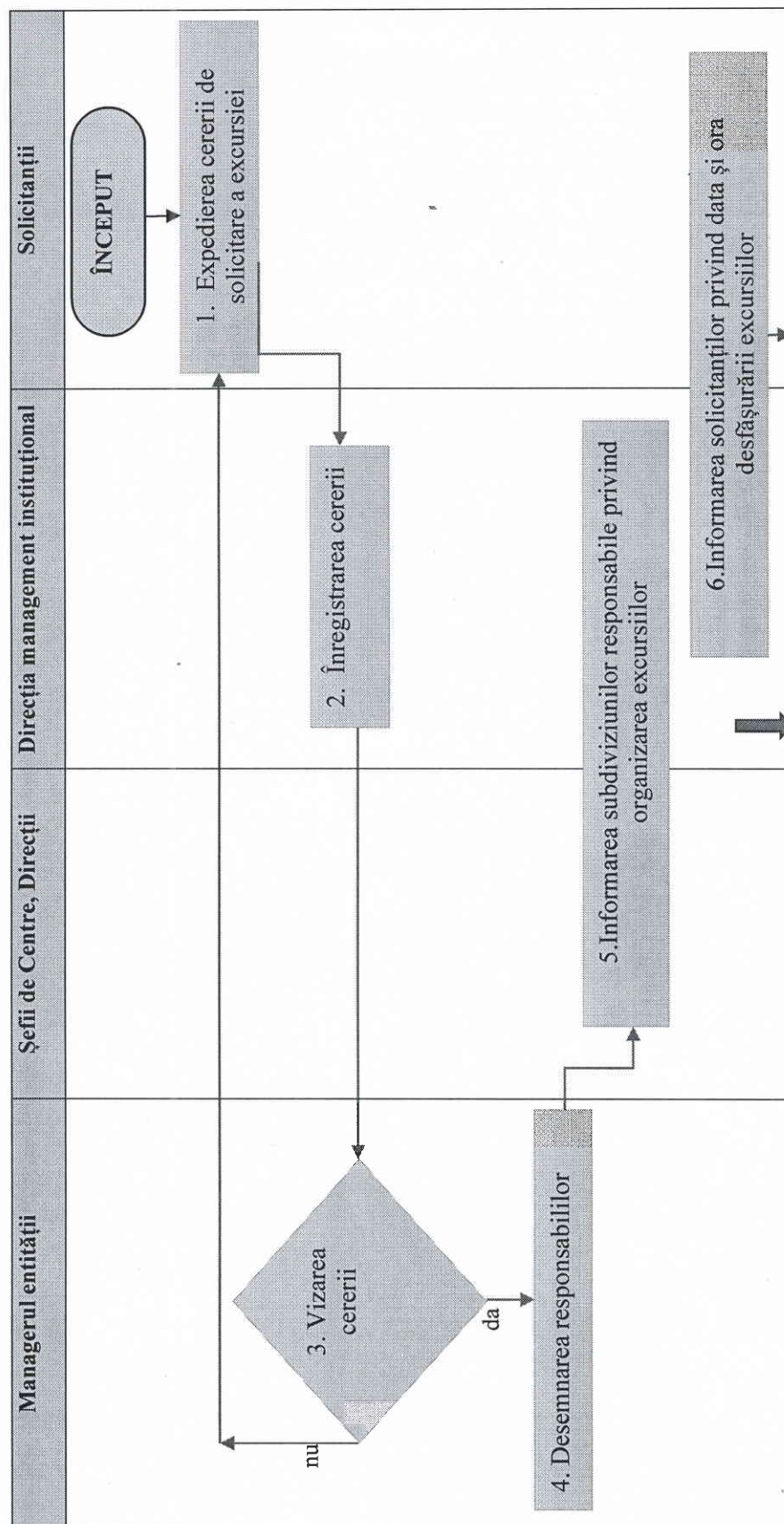
(data)

(semnătura)

	SERVICIUL HIDROMETEOROLOGIC DE STAT		Ediția I
	PROCEDURĂ DE SISTEM		Data elaborării:
	DESFĂȘURAREA EXCURSIILOR PE TERITORIUL SERVICIULUI HIDROMETEOROLOGIC DE STAT		Revizia 0 Data elaborării: Pagina: 11/13

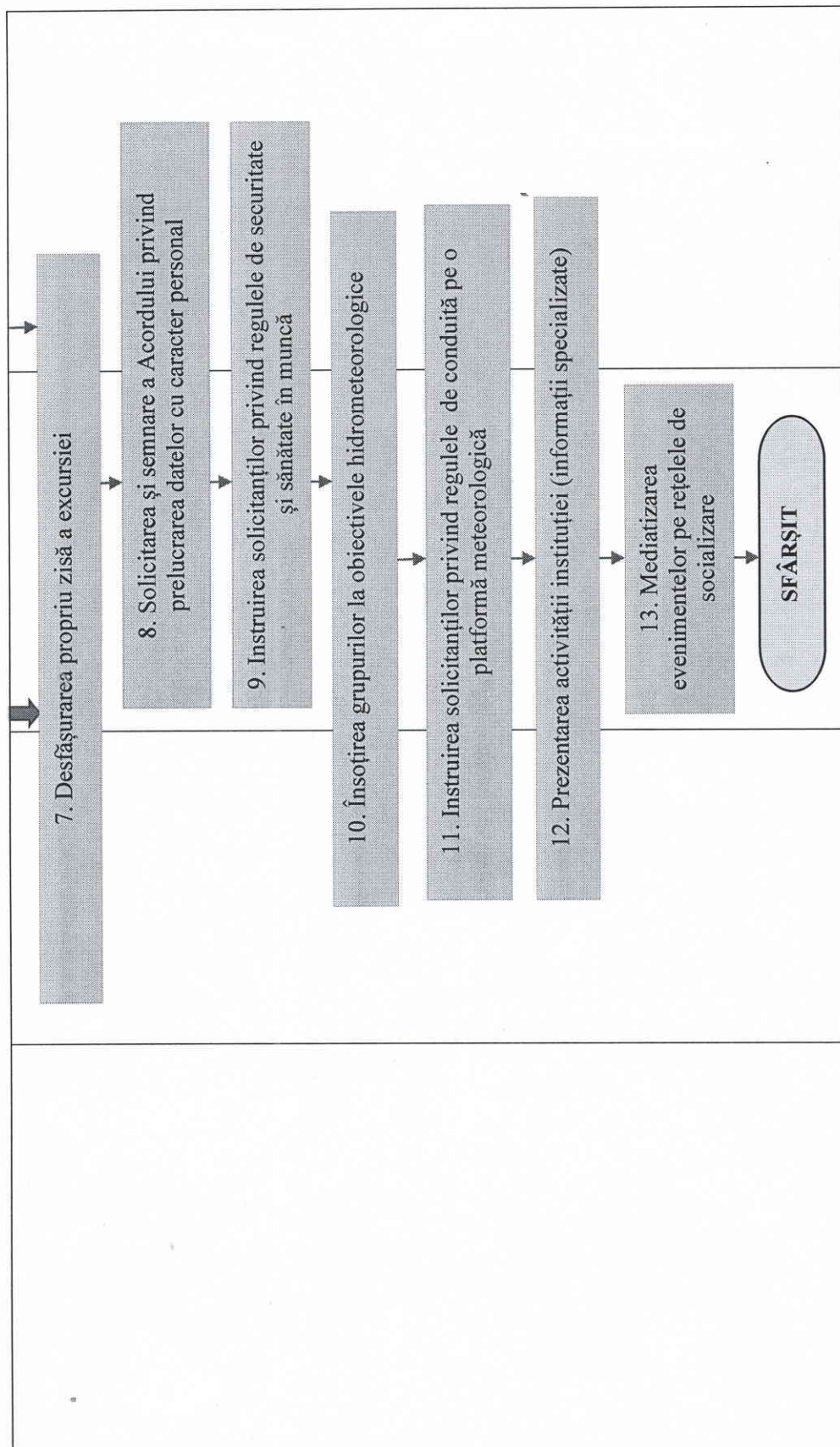
Anexa nr.2

Descrierea grafică a procesului privind desfășurarea excursiilor pe teritoriul
Serviciului Hidrometeorologic de Stat



PS-SHS-DE-03

	SERVICIUL HIDROMETEOROLOGIC DE STAT		Ediția I
	PROCEDURĂ DE SISTEM		Data elaborării:
	DESFĂȘURAREA EXCURSIILOR PE TERITORIUL SERVICIULUI HIDROMETEOROLOGIC DE STAT		Revizia 0 Data elaborării: Pagina: 12/13



	SERVICIUL HIDROMETEOROLOGIC DE STAT		Ediția I Data elaborării:
	PROCEDURĂ DE SISTEM		
	DESFĂȘURAREA EXCURSIILOR PE TERITORIUL SERVICIULUI HIDROMETEOROLOGIC DE STAT		Revizia 0 Data elaborării: Pagina: 13/13

Formular de evidență a procedurii documentate

Nr.* crt.	Ediția/ Revizia	Data ediției/ reviziei la care se aplică prevederile ediției sau reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Modalitatea reviziei (Nota privind descrierea modificării)	Semnătura conducătorului subdiviziunii responsabil de revizie.
1.	I/0			Elaborare inițială		