



ORDIN
mun. Chișinău

"28" februarie 2023

Nr. 26

**Cu privire la aprobarea
Regulamentului privind organizarea
și funcționarea Direcției prognoze
meteorologice a Centrului de
prognoze și avertizări**

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 privind organizarea și funcționarea Direcției prognoze meteorologice a Centrului de prognoze și avertizări al Serviciului Hidrometeorologic de Stat, conform anexei.
2. Serviciul secretariat și management documente al Direcției management instituțional a Centrului de administrare și suport tehnologic 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 de administrare și suport tehnologic.

Director adjunct interimar

 **Mihail GRIGORAȘ**

REGULAMENT
privind organizarea și funcționarea Direcției prognoze meteorologice
a Centrului prognoze și avertizări al Serviciului Hidrometeorologic de Stat

Capitolul I.

DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament reglementează statutul juridic, misiunea, funcțiile, atribuțiile de bază, drepturile, precum și modul de organizare a activității Direcției prognoze meteorologice din cadrul Centrului prognoze și avertizări al Serviciului Hidrometeorologic de Stat.

2. Direcția prognoze meteorologice (în continuare Direcția) este o subdiviziune structurală a Centrului prognoze și avertizări al Serviciului Hidrometeorologic de Stat (În continuare Serviciu), care se subordonează nemijlocit șefului Centrului și direct conducerii Serviciului.

3. În activitatea sa, Direcția se conduce de Constituția Republicii Moldova, legile și hotărârile Parlamentului, decretele Președintelui Republicii Moldova, hotărârile, ordonanțele și dispozițiile Guvernului, alte acte normative și administrative normative emise de autoritatea publică centrală ierarhic superioară, prezentul Regulament, inclusiv de instrucțiuni, îndrumare și alte documente ce reglementează activitatea Direcției, cât și de Ghidurile Organizației Meteorologice Mondiale.

4. Direcția își desfășoară activitatea în baza principiilor legalității, profesionalismului și imparțialității, fiind unitatea centrală de specialitate a Serviciului care asigură economia națională cu informație despre starea și evoluția vremii, cu avertizări privind declanșarea fenomenelor hidrometeorologice extreme.

Capitolul II.

MISIUNEA, FUNCȚIILE, ATRIBUȚIILE DE BAZĂ
ȘI DREPTURILE DIRECȚIEI

5. Direcția are misiunea de a asigura organele de stat, organele administrației publice centrale și locale, agenții economici și populația cu informații meteorologice despre starea și evoluția vremii, prin elaborarea prognozei meteorologice, emiterea avertizărilor privind declanșarea fenomenelor meteorologice nefavorabile, prin pregătirea și difuzarea acestora.

6. Direcția asigură realizarea misiunii având următoarele *funcții*:

1) *elaborarea și difuzarea prognozelor meteorologice și avertizărilor privind declanșarea fenomenelor meteorologice nefavorabile;*

- 2) *evaluarea sistematică a calității activităților realizate (prognoze și avertizări);*
- 3) *pregătirea și difuzarea informației meteorologice către organele administrației publice centrale și locale, agenților economici.*

7. În scopul realizării funcțiilor, Direcția exercită următoarele atribuții de bază:

1) *Elaborarea și difuzarea prognozelor meteorologice și avertizărilor privind declanșarea fenomenelor meteorologice nefavorabile:*

a) monitorizează, în regim continuu, starea și evoluția condițiilor meteorologice, precum și apariția fenomenelor adverse, prin intermediul tuturor surselor disponibile;

b) examinează rezultatele modelelor numerice, statistice, imaginilor radar și satelitare, precum și a observațiilor recente și decide scenariile de evoluție a vremii pentru elaborarea prognozelor finale pentru diferite intervale de timp;

c) recepționează datele observațiilor meteorologice de la rețeaua națională de observații;

d) analizează prognozele meteorologice furnizate de serviciile hidrometeorologice din țările vecine;

e) elaborează prognoze de scurtă durată (24 de ore) și de durată medie (până la 6 zile);

f) emite avertizări despre declanșarea unor fenomene meteorologice periculoase, despre schimbarea bruscă a vremii;

g) elaborează descrieri ale vremii și a fenomenelor meteorologice nefavorabile;

h) elaborează și difuzează informații, date de prognoze meteorologice sub formă de descrieri, buletine informative sau sinteze speciale;

i) elaborează descrieri sau sinteze ale vremii și a fenomenelor meteorologice nefavorabile;

j) elaborează informație meteorologică pentru prestarea serviciilor către utilizatori;

k) elaborează și actualizează zilnic prognozele meteorologice.

2) *Evaluarea sistematică a calității activităților realizate (prognoze și avertizări):*

a) efectuează analiza prognozelor vremii neadeverite și a situațiilor de fenomene periculoase neavertizate;

b) efectuează analiza calității informației meteorologice emise;

c) determină gradul de veridicitate al prognozei în conformitate cu Îndrumarul de prognozare meteorologică;

e) asigură calitatea, actualitatea și difuzarea prognozelor meteorologice către beneficiari;

f) operează cu aplicații și programe pentru verificarea prognozei meteorologice.

3) *Pregătirea și difuzarea informației meteorologice către organele administrației publice centrale și locale, agenților economici:*

a) pregătește și perfectează pentru difuzare buletinul zilnic meteorologic, avertismente cu privire la schimbările esențiale în evoluția timpului și a fenomenelor meteorologice periculoase;

b) pregătește și redactează informații privind condițiile meteorologice săptămânale și lunare, textele prognozelor meteorologice pentru mass-media (în comun cu Secția Prognoze);

c) difuzează informația meteorologică către organele administrației publice centrale și locale, dar și agenților economici;

d) actualizează schema de difuzare a informației meteorologice și avertizărilor privind declanșarea fenomenelor meteorologice nefavorabile;

e) efectuează, colectează, completează, păstrează și restabilește periodic baza de date sinoptice

8. Direcția are următoarele *drepturi*:

a) să înainteze conducerii Centrului prognoze și avertizări propuneri pentru perfecționarea metodologiilor și reglementărilor normative în domeniile de competență;

b) să participe la misiunile de evaluare și control a activității în domeniul de responsabilitate, inițiate și desfășurate de către conducerea Serviciului;

c) să solicite, în condițiile legii, de la subdiviziunile din cadrul Serviciului informații și documente necesare pentru exercitarea atribuțiilor sale;

d) să participe la ședințele și întrunirile conducerii Serviciului, în cadrul cărora sunt examinate subiecte ce țin de domeniul său de activitate;

e) să participe la elaborarea procedurilor standard și de operare standard de sistem subsecvente domeniului de competență;

f) să colaboreze cu subdiviziunile Serviciului în procesul de executare a atribuțiilor Direcției;

g) să colaboreze cu unități similare din cadrul altor organizații, instituții publice din țară și de peste hotare, în scopul efectuării schimbului de experiență în domeniu;

h) să participe la cursuri de instruire, conferințe, seminare, mese rotunde și alte activități, organizate în Republica Moldova și în alte țări, cu tematică relevantă pentru domeniul de competență;

i) să exercite alte drepturi prevăzute de legislație.

Capitolul III.

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ȘI STRUCTURA DIRECȚIEI

Secțiunea 1

Structura și organizarea activității Direcției

9. În conformitate cu sistemul de clasificare și de evaluare a funcțiilor din sectorul bugetar, personalul Direcției este constituit din funcționari de specialitate, atribuiți grupului ocupațional: funcții complexe, subgrupului ocupațional: funcții de conducere și funcții de execuție, potrivit următoarelor categorii: șef direcție, șef secție, șef serviciu, meteorolog, inginer superior și inginer. (art.7, alin. 1-4 și Anexa nr. 10 la Legea Nr. 270/2018).

10. Structura, efectivul-limită și organigrama Direcției este aprobat de directorul Serviciului, la propunerea șefului Centrului în condițiile reglementărilor stabilite.

11. Direcția include în componența sa următoarele unități structurale:

- a) Secția prognoze
- b) Secția avertizări

12. Direcția este condusă de șef, care este numit în funcție și eliberat din funcție prin ordinul directorului Serviciului, în condițiile reglementărilor stabilite.

13. În lipsa șefului Direcției, atribuțiile acestuia sunt exercitate de unul din conducătorii de secții desemnat prin ordin al directorului Serviciului, la propunerea șefului Direcției.

14. Șeful Direcției:

- a) organizează și coordonează activitățile de suport privind menținerea, dezvoltarea și optimizarea proceselor de funcționare a Direcției;
- b) efectuează controlul îndeplinirii planului de activitate al DIRECȚIA;
- c) asigură deservirea meteorologică a organelor administrației publice centrale și locale și a agenților economici;
- d) asigură îndeplinirea prevederilor prezentului Regulament, precum și a sarcinilor ce decurg din alte acte normative ce vizează activitatea Direcției;
- e) repartizează personalului obligațiile și le dă indicații sau dispoziții;
- f) stabilește și implementează măsuri de eficientizare a activității personalului din subordine.
- g) poartă răspundere personală, în fața șefului Centrului și conducerii Serviciului, pentru realizarea misiunii și îndeplinirea funcțiilor Direcției;
- h) asigură disciplina internă în cadrul Direcției;
- i) organizează sistemul de control intern prin acțiuni de identificare, documentare prin descriere narativă și/sau grafică a proceselor operaționale pe care le administrează;
- j) asigură identificarea, înregistrarea, monitorizarea și evaluarea riscurilor asociate obiectivelor/activităților sale de bază, inclusiv și a riscurilor de corupție, cu includerea acestora în Registrul Riscurilor elaborat pe fiecare Direcție aparte;
- k) asigură raportarea sistematică către Șeful Centrului, a riscurilor ce pot afecta atingerea obiectivelor planificate, prin întocmirea rapoartelor și/sau notelor informative;
- l) organizează măsuri de diminuare a probabilității și/sau impactului riscurilor, în strictă colaborare cu Șeful Centrului și Directorul SHS;
- m) asigură faptul că angajații Direcției, cunosc standardele corespunzătoare de comportament etic, inclusiv reglementările cu privire la prevenirea fraudelor și corupției, raportarea fraudelor și neregularităților, influențelor necorespunzătoare precum și altor încălcări;
- n) asigură mijloace de comunicare a informațiilor semnificative și proceduri

stabilite pentru raportarea neregulilor, fraudelor și actelor de corupție către Șeful Centrului;

o) înaintează conducerii Centrului, propuneri de stimulare și sancționare a personalului din subordine;

p) înaintează conducerii Centrului, propuneri privind inițierea anchetelor de serviciu în privința personalului Direcției.

15. Conducătorii unităților structurale din cadrul Direcției:

a) asigură activitatea organizatorică a unității structurale conduse;

b) execută indicațiile și dispozițiile conducerii Direcției;

c) repartizează personalului propriu obligațiile și le dau indicații sau dispoziții;

d) efectuează controlul îndeplinirii sarcinilor și obligațiilor în cadrul Direcției;

e) vizează documentele elaborate în unitățile structurale;

f) prezintă șefului Direcției documentele elaborate în cadrul unității structurale;

g) prezintă șefului Direcției propuneri de perfecționare și organizare a activității unității structurale conduse;

h) înaintează șefului Direcției propuneri de stimulare sau sancționare a personalului din subordine.

i) conducătorii unităților structurale, în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea subdiviziunii, inclusiv pentru domeniile de activitate încredințate acestora și delegate de către șeful Direcției;

j) conducătorii unităților structurale din cadrul Direcției elaborează Registrul riscurilor, care ulterior urmează a fi consolidat în Registrul riscurilor generalizat al SHS;

k) raportează neregulile identificate, fraudele și actele de corupție către Șeful Direcției sau direct Șefului Centrului și/sau Directorului SHS.

16. Personalul Direcției își exercită atribuțiile în conformitate cu fișele postului elaborate, reieșind din prevederile cadrului normativ.

17. Scopul general al funcției, sarcinile de bază, atribuțiile de serviciu, împuternicirile și responsabilitățile specifice funcției, precum și cerințele față de titularul acestei funcții sunt prevăzute în fișa postului, aprobată în modul stabilit.

18. Personalul Direcției este obligat 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.

19. Personalul Direcției este obligat să inițieze examinarea materialelor repartizate imediat sau nu mai târziu decât a doua zi lucrătoare după primirea lor, precum și să coordoneze cu conducătorul nemijlocit planul măsurilor ce urmează a fi întreprinse pe marginea acestora.

20. Însărcinările se execută individual de personalul Direcției, însă, în cazul în care acestea au un caracter complex sau presupun un volum mare de muncă, șeful

Direcției poate dispune, în baza indicației scrise, executarea lor de către mai mulți angajați.

21. Personalul Direcției realizează atribuțiile de serviciu, respectând exigențele speciale și normele fundamentale de conduită profesională și de disciplină a muncii, prevăzute de cadrul normativ, precum și de actele administrative emise, în acest sens.

22. Angajații Direcției pot fi antrenați, la necesitate, în activități de amenajare, salubritate și menținere a funcționalității obiectivelor și infrastructurii hidrometeorologice.

23. În cadrul serviciilor și Direcției se organizează periodic ședințe de lucru pentru examinarea problemelor apărute în procesul activității și controlul executării documentelor, precum și pentru comunicarea informațiilor de interes comun, care se documentează în ordinea stabilită.

24. Personalul Direcției desfășoară activitatea conform programului aprobat de directorul Serviciului.

25. Regulile privind evidența timpului de muncă și programul zilnic de activitate se stabilesc prin ordinul emis de Directorul Serviciului.

Secțiunea 2

Atribuțiile unităților structurale ale Direcției

26. **Secția Prognoze** exercită următoarele atribuții de bază:

- a) totalizează informația meteorologică operativă recepționată de la rețeaua națională de observații;
- b) asigură organele de stat, organele administrației publice centrale și locale, agenții economici și populația cu prognoze pentru următoarele 7 zile;
- c) elaborează prognoze de durată scurtă (24 de ore) și de durată medie (pînă la 6 zile);
- d) pregătește informații/datele meteorologice sub formă de descrieri, buletine;
- e) sistematizează în mod regulat datele privind influența condițiilor meteorologice asupra ramurilor economiei naționale și a populației;
- f) elaborează descrieri ale vremii și a fenomenelor meteorologice nefavorabile;
- g) elaborează informație meteorologică pentru prestarea serviciilor către utilizatori.

27. **Secția Avertizări** exercită următoarele atribuții de bază:

- a) totalizează informația meteorologică operativă recepționată de la rețeaua națională de observații;
- b) asigură organele de stat, organele administrației publice centrale și locale, agenții economici și populația cu avertizări privind declanșarea unor fenomene meteorologice periculoase și extreme și avertizări cu privire la schimbările bruște ale vremii;

- c) elaborează avertizări despre declanșarea unor fenomene hidrometeorologice periculoase, despre schimbarea bruscă a vremii;
- d) pregătește informația/datele meteorologice sub formă de descrieri, buletine;
- e) sistematizează în mod regulat datele privind influența condițiilor meteorologice asupra ramurilor economiei naționale și a populației;
- f) elaborează descrieri ale vremii și a fenomenelor meteorologice nefavorabile;
- g) elaborează informație meteorologică pentru prestarea serviciilor către utilizatori.