

**REPUBLIKA E SHQIPËRISE
MINISTRIA E MBROJTJES**

R R E G U L L O R E

MBI

**ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E SHERBIMIT METEOROLOGJIK
USHTARAK**

**Neni 1
Baza ligjore**

Rregullorja "Per Shërbimin Meteorologjik Ushtarak" bazohet ne Ligjin Nr. 9224 date 29.04.2004 "Per Sherbimin Meteorologjik Ushtarak".

**Neni 2
Objekti**

Objekti i kesaj rregullorje eshte organizimi, perberja dhe funksionimi i brendshem i Sherbimit Meteorologjik Ushtarak.

**Neni 3
Detyrat funksionale te Sherbimit Meteorologjik Ushtarak**

Detyra kryesore funksionale e Sherbimit Meteorologjik Ushtarak është:

- Asistenca mbi gjendjen reale të motit dhe tendencen e saj për një periudhë disa ditore në mbështetje të plotësimit të detyrave për mbrojtjen e sigurimin kombëtar.

Për të realizuar këtë detyrë duhet të:

- kryejë monitorimin e pandërprere 24 ore, të proceseve e dukurive atmosferike, sipas udhëzuesve të vrojtimeve meteorologjike, në vendmatjet meteorologjike në varësi të këtij shërbimi.
- regjistrimin e të dhenave të vrojtimeve dhe perpunimin e tyre në tabelat perkatëse.
- grumbullimin dhe arkivimin e informacionit operativ nga vëndmatjet meteorologjike në varësi të këtij shërbimi në qendër (Tiranë).
- dërgimin e informacionit meteorologjik në arkivën kombëtare meteorologjike pranë Institutit Hidrometeorologjik të Akademisë së Shkencave, kundrejt mareveshjes për percaktimin e detyrimeve të ndërsjella.
- sigurimin e informacionit meteorologjik në shtresat e sipërme të atmosferës.
- përpilimin e diagramave termodinamike.
- përpilimin e buletinit meteorologjik për gjendjen reale të motit dhe parashikimin e tij.

Neni 4

Shefi i Sherbimit Meteorologjik

Shefi i Sherbimit Meteorologjik Ushtarak eshte oficer aktiv dhe varet direkt nga Komandanti i Forcave Ajrore dhe ka per detyre:

- a. Te drejtoje dhe kordinoje punen ne sherbimin meteorologjik ushtarak.
- b. Në bashkëpunim me Institutin Hidrometeorologjik të hartojë programet e kualifikimit të vazhdueshëm të personelit.
- c. Te kontrollojë zbatimin e programit të kualifikimit të personelit (qe nga vrojtues deri në sinoptikan).
- ç. Ai dhe i ngarkuari i tij brenda juridiksionit, eshte perfaqesuesi i Sherbimit Meteorologjik Ushtarak ne te gjitha nivelet dhe nevojat e perfaqesimit.
- d. Vetem ai dhe personat e autorizuar prej tij, kane te drejte te marrin informacion meteorologjik ne rrjetin e sherbimit meteorologjik ushtarak.

Neni 5

Shefi i Zyrës Qendrore

Shefi i zyrës qendrore eshte oficer aktiv, i cili varet nga Shefi i Sherbimit Meteorologjik Ushtarak, zevendeson ate dhe ka per detyre:

- a. Te organizoje dhe garantoje mbarevajtjen e punes në zyrën qendrore.
- b. Te marre pjese cdo dite ne konsulten e mengjesit dhe ne te gjitha konsultat e tjera te thirrura ne varesi te situates meteorologjike te ndjekur nga sinoptikanti i sherbimit.
- c. Te drejtoje analizen mujore te punes me personelin e zyrës qendrore.
- d. Te koordinoje punen per plotesimin e nevojave per informacion te artilerise kunderajrore dhe zyres se parashikimit.
- e. Te koordinoje marredheniet ndermjet shefave te seksioneve per shkembimin e informacionit meteorologjik te mbledhur nga vrojtimet ne te gjithe rrjetin.

Neni 6

Shefi i degës prane aeroporteve

Shefi i deges prane aeroportit, eshte oficer aktiv sinoptikan dhe varet nga shefi i Zyres Qendrore. Ai ka per detyre:

- a. Te organizoje dhe drejtoje punen ne degen e tij.
- b. Te bashkepunoje me komanden e repartit per planizimin e fluturimeve.
- c. Të bëjë asistencën meteorologjike gjatë fluturimeve ajrore.
- d. Në bashkëpunim me IHM te kontrolloje gjendjen dhe funksionimin normal te aparaturave meteorologjike.
- e. Te pergatise buletin meteorologjik ne ditet e pergatitjes per fluturim dhe te raportoje para efektivit pilot mbi kushtet e motit per ditën e fluturimit.
- f. Te pergatise buletin meteorologjik ne ditën e fluturimit, te raportoje per kushtet aktuale te motit dhe ecurine e tyre gjate periudhes se fluturimit.
- g. Ne rastet kur ka fenomene atmosferike te rrezikshme per fluturimin vë ne dijeni menjehere

udheheqesin e fluturimit.

h. Per cdo problem qe lidhet me mbarevajtjen e punes, vë ne dijeni shefin e Zyres Qendrore dhe shefin e Sherbimit Meteorologjik Ushtarak.

i. Organizon punen per dhenien e informacionit meteorologjik ne zyrën qendrore.

j. Ndjek dhe ploteson dokumentacionin e nevojshem per realizimin e detyrave.

Neni 7 **Shefi i Deges**

Shefi i deges eshte sinoptikan dhe varet nga shefi i Zyres Qendrore. Ai ka per detyre:

a. Te organizoje dhe kontrolloje punen ne dege.

b. Te informoje shefin e Zyres Qendrore dhe shefin e Sherbimit Meteorologjik Ushtarak per cdo problem qe ka lidhje me mbarevajtjen e punes.

c. Te organizoje punen per dhenien e informacionit meteorologjik ne Zyrën Qendrore.

d. Në bashkëpunim me IHM te kontrolloje gjendjen dhe funksionimin normal te aparaturave meteorologjike.

e. Te ndjeke dhe plotesoje dokumentacionin e nevojshem per realizimin e detyrave.

f. Mban pergjegjesi per futjen e personave te pautorizuar ne stacion.

Neni 8 **Shefi i seksionit se parashikimit**

Shefi i seksionit te parashikimit te motit eshte ushtarak aktiv ose civil, i cili varet nga Shefi i Zyrës Qendrore dhe ka per detyre:

a. Te organizoje, drejtoje dhe pergjigjet per mbarevajtjen e punes ne seksionin e parashikimit.

b. Te kontrollojë zbatimin e programit të aftesimit profesional te personelit te seksionit qe drejton.

c. Te vere ne dijeni shefin e Zyres Qendrore per cdo problem apo nevoje qe lind gjate punes dhe per mbarevajtjen e saj.

Neni 9 **Parashikimi i motit**

Parashikimi i motit, nga 24 orë deri ne 5 ditë, kryhet nga Zyra Qëndrore në Tiranë. Në degët e tij do të kryhet parashikimi me afat deri në 6 orë (nowcasting).

Parashikimi i motit kryhet mbi bazën e analizës dhe interpretimit të informacionit mbi proceset atmosferike në sipërfaqen e tokës dhe shtresat e sipërme të atmosferës.

Neni 10 **Sinoptikani**

Sinoptikani varet nga shefi i Seksionit te parashikimit te motit. Ai ka per detyre:

a. Te ndjeke ne vazhdimesi evolucioninin e proceseve atmosferike.

b. Analizon hartat sinoptike tokesore.

- c. Analizon hartat aerologjike 850mb, 700mb, 500mb, 300mb, 100mb.
- d. Merr nga seksioni i informacionit te dhenat e rrjetit te sherbimit meteorologjik ushtarak.
- d. Ben parashikimin e motit dhe pergatit buletin meteorologjik.
- e. Jep informacion meteorologjik per te gjitha entet e percaktuara ne Ligjin e Sherbimit Meteorologjik Ushtarak dhe aktet nenligjore ne fuqi.
- f. Ne cdo rast kur konstaton mundësinë e shfaqjes së ndonje dukurie të jashtëzakonëshme atmosferike, vë ne dijeni Shefin e Zyres.

Neni 11 **Shefi i vendmatjes meteorologjike**

Shefi i vendmatjes meteorologjike ne Tirane varet nga shefi i Zyres Qendrore. Shefi i vendmatjes meteorologjike ne dege varet nga shefi deges. Ai ka per detyre:

- a. Te organizoje dhe kontrolloje vrojtimitet në përputhje me udhëzuesin e vrojtimit meteorologjike.
- b. Te kontrolloje gjendjen dhe funksionimin normal te aparaturave meteorologjike.
- c. Te ndjeke ecurine e dokumentacionit deri ne arshivimin e tyre.
- d. Mban pergjegjesi per ecurine e puneve te vendmatjes dhe per cdo problem ve ne dijeni shefin e deges.
- e. Te organizoje dhe drejtoje aftesimin profesional te personelit te vendmatjes.

Neni 12 **Vrojtimit Meteorologjike**

Vrojtimit meteorologjike ne vendmatjet e rrjetit të Sherbimit Meteorologjik Ushtarak, të kryhen në përputhje me udhëzuesit teknikë të Organizates Boterore te Meteorologjise.

Neni 13 **Vrojtuesi**

Vrojtuesi varet nga shefi i vendmatjes meteorologjike dhe ka per detyre:

- a. Te beje vrojtimin dhe regjistrimin e elementeve meteorologjike sipas udhëzuesit te vrojtimit meteorologjike.
- b. Per cdo problem qe ka te beje me mbarevajtjen e punes te vere ne dijeni shefin e seksionit te vrojtimit.
- c. Të mos lejojë asnje person te pautorizuar te hyje ne zyren e punes.
- d. Pergjigjet per bazen materiale dhe instrumentat meteorologjike ne perdorim dhe i dorezon me pergjegjesi ato.

Neni 14 **Dorezimi dhe marrja e sherbimit**

Ne fillim te sherbimit vrojtuesi kontrollon dhe shenon ne librin e marrjes dhe dorezimit te sherbimit gjendjen e kontrolluar te stacionit.
Ne perfundim te sherbimit vrojtuesi dorezon ne gjendje te rregullt vendmatjen meteorologjike dhe zyren e punes.

Neni 15
Ruajtja e te dhenave te vrojtuar

Formularet e ndryshem dhe ditaret per regjistrimin e vojttimeve sistemohen mire dhe ruhen me kujdes ne dollap te mbyllur. Pas mbylljes se muajit ditaret sistemohen ne arkive. Informacioni i grumbulluar nga vendmatjet e rrjetit kombëtar meteorologjik dërgohet në Arkivën Kombëtare Meteorologjike pranë Institutit Hidrometeorologjik, ne baze te mareveshjes se nenshkruar midis dy paleve.

Neni 16
Specialisti i aerologjise

Specialisti i aerologjise siguron informacion mbi shtresat e sipërme te atmosferes per nevojat te ndryshme te sherbimit meteorologjik. Asiston dhe jep informacionin e nevojshem per zhvillimin e qitjeve kunderajrore.

Neni 17
Shefi i seksionit te informacionit

Shefi i seksionit te informacionit varet nga shefi i Zyrës Qendrore. Ai ka per detyre:

- a. Te organizoje dhe kontrolloje punen ne seksionin e informacionit.
- b. Te kontrolloje gjendjen dhe funksionimin normal te aparaturave qe ka ne perdorim.
- c. Te ndjeke ecurine e punes per koordinimin e shkembimit e te dhenave me te gjithë deget dhe seksionet.
- d. Te mbledhe te dhenat meteorologjike nga rrjeti i sherbimit meteorologjik ushtarak, t'i perpunoje dhe transmetoje ato ne rrjetin nderkombetar.

Neni 18
Operatori

Operatori varet nga shefi i seksionit te informacionit dhe ka per detyre:

- a. Te mbledhe te dhenat ne oret e caktuara dhe jashte ketyre oreve ne raste emergjencash.
- b. Te perpunoje informacionin meteorologjik dhe te plotesoje dokumentacionin perkates duke e pergatitur ate per arkivim.
- c. Ti jape zyres se parashikimit te motit informacionin e marre nga rrjeti i sherbimit meteorologjik ushtarak.

Neni 19
Hyrja ne fuqi

Kjo rregullore hyn ne fuqi me miratimin nga Ministri i Mbrojtjes.