



MINISTERUL INFRASTRUCTURII ȘI DEZVOLTĂRII REGIONALE



AGENȚIA FERROVIARĂ

MANUAL OPERAȚIONAL

Chișinău
2025

Cuprins

ABREVIERI ȘI ACRONIME.....	3
CAPITOLUL 1 – DISPOZIȚII GENERALE	5
CAPITOLUL 2 – MISIUNEA, FUNCȚIILE ȘI ATRIBUȚIILE AGENȚIEI FERROVIARE.....	6
CAPITOLUL 3 - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ.....	9
Conducerea Agenției Feroviare	11
Direcția Certificare și Autorizarea Siguranței.....	16
<i>Funcția de execuție responsabilă de Autorizarea Întreprinderilor Feroviare.....</i>	<i>188</i>
<i>Funcția de execuție responsabilă de Autorizarea Siguranței pentru Administratorul Infrastructurii ..</i>	<i>19</i>
<i>Funcția de execuție responsabilă de Certificarea Siguranței a Întreprinderilor Feroviare</i>	<i>20</i>
<i>Funcția de execuție responsabilă de Certificarea Personalului, Recunoașterea Centrelor de Formare</i>	<i>211</i>
Direcția Siguranță a Traficului Feroviar.....	22
<i>Funcția de execuție responsabilă de Supravegherea Siguranței Feroviare</i>	<i>24</i>
<i>Funcția de execuție responsabilă de Monitorizarea Siguranței Vehiculelor Feroviare</i>	<i>25</i>
<i>Funcția de execuție responsabilă de Recunoașterea ERI</i>	<i>25</i>
<i>Funcția de execuție responsabilă de Autorizarea Introducerii pe Piață a Vehiculelor Feroviare</i>	<i>266</i>
Direcția Protecția Consumatorilor	27
Direcția Reglementari și Relații Internaționale.....	29
Direcția Management Instituțional.....	31
<i>Funcția Economică, Contabilă și Control Intern Managerial.....</i>	<i>32</i>
<i>Funcția de Management Resurse Umane, Securitate și Sănătate în Muncă.....</i>	<i>34</i>
<i>Funcția de Secretariat și Comunicare</i>	<i>36</i>
<i>Funcția de Managementul Calității și suport IT.....</i>	<i>37</i>
<i>Funcția suport Juridic.....</i>	<i>38</i>
Anexa 1 – Organigrama Agenției Feroviare.....	40

ABREVIERI ȘI ACRONIME

AE	Autorizație de Exploatare
AF	Autoritate administrativă responsabilă de implementarea și realizarea politicilor în domeniul transportului feroviar și al siguranței feroviare Agenția Feroviară din Republica Moldova
ATF	Autorizație de Transport Feroviar eliberată unei Întreprinderi care efectuează servicii de transport feroviar
CBTM BVC	Bugetul de Venituri și Cheltuieli Cadru bugetului pe termen mediu
CFPP	Control Financiar Preventiv Propriu
ERA	Agencia Uniunii Europene pentru Căi Ferate (<i>ERA</i>) este o entitate a Uniunii Europene cu rol în promovarea unui sistem feroviar sigur, eficient și interoperabil în întreaga Uniune Europeană. Atribuțiile sale includ: armonizarea și standardizarea specificațiilor tehnice, a standardelor de siguranță și a cerințelor de interoperabilitate în întreaga rețea feroviară europeană, emiterea autorizațiilor și a certificatelor de siguranță pentru vehiculele feroviare, infrastructura și întreprinderile feroviare, precum și acordarea de sprijin tehnic, expertiză și îndrumare instituțiilor UE, autorităților naționale și părților interesate în chestiuni legate de siguranța feroviară, interoperabilitate și standarde tehnice.
ERI	Entități Responsabile cu Întreținerea (ERI) este termenul consacrat în legislația europeană pentru denumirea întreprinderilor responsabile cu întreținerea materialului rulant
IF	Întreprindere care efectuează servicii de transport feroviar de marfa și/sau călători
MIDR	Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale a Republicii Moldova, instituție care are în coordonare Agenția Feroviară
RNP	Registrul National al Permiselor mecanicilor de locomotivă din Republica Moldova (<i>Operatorilor de transport feroviar</i>)
RTE	Regulamentul Tehnic de Exploatare
SC	Siguranța Circulației Feroviare (<i>SC</i>) în contextul legislației UE se referă la un set complex de reguli, proceduri și măsuri menite să asigure un mediu feroviar sigur, interoperabil și eficient în cadrul Uniunii Europene. Aceste eforturi au ca scop principal protejarea vieților și bunurilor și promovarea dezvoltării durabile a transportului feroviar în Europa.

SCIM	Sistemul de Control Intern Managerial reprezintă un set de politici, proceduri, mecanisme și instrumente implementate într-o organizație pentru a asigura funcționarea eficientă și eficace a activităților, respectarea reglementărilor legale, protejarea resurselor și atingerea obiectivelor stabilite.
STI	Specificațiile tehnice de interoperabilitate (<i>STI</i>) definesc standardele tehnice și operaționale pe care trebuie să le respecte fiecare subsistem sau parte a unui subsistem feroviar pentru a îndeplini cerințele esențiale de siguranță și a asigura interoperabilitatea sistemului feroviar al Uniunii Europene.
VFM	Vehicul Feroviar Motor

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Prezentul Manual Operațional stabilește aranjamentele instituționale și de implementare, proceduri de management, autorizarea siguranței, monitorizare, control, evaluare, analiza progresului sistemului Controlului Intern Managerial, regulile atribuite procedurilor de achiziții publice, administrarea financiară și evidența contabilă, managementul resurselor umane și nemijlocit atribuțiile revenite din misiunea delegată Agenției Feroviare (*în continuare AF*), fiecărei subdiviziuni structurale. Manualul este destinat atât personalului, din cadrul AF cu atribuții de conducere precum și personalului de execuție.

1.2. Baza legală de funcționare și organizare

1.2.1. Autoritatea de Siguranță Feroviară, denumită în continuare AF, a fost înființată și funcționează în baza Codului Transportului Feroviar Nr. 19/2022 și a Hotărârii Guvernului Nr. 759/2022 privind constituirea, organizarea și funcționarea Agenției Feroviare;

1.2.2. AF este o instituție publică finanțată din contul bugetului de stat, în limitele alocațiilor aprobate prin legea bugetară anuală;

1.2.3. AF este autoritate administrativă subordonată Ministerului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale a Republicii Moldova, cu atribuții și responsabilități principale de autoritate națională de siguranță, de autoritate de acordare a autorizațiilor pentru transportul feroviar, de certificare, autorizare și supraveghere în domeniul feroviar, precum și alte atribuții și responsabilități prevăzute de legislația în vigoare aplicabila sau date în competența sa prin alte acte normative;

1.2.4. AF asigură implementarea politicilor statului în domeniul transportului feroviar și supravegherea respectării de către persoanele fizice și juridice a cadrului normativ privind siguranța traficului feroviar și calitatea serviciilor de transport feroviar.

1.3 Principiul independenței AF

1.3.1. AF este independentă în ceea ce privește organizarea, structura juridică și procesul decizional, față de orice Întreprindere Feroviar, administrator de infrastructură feroviară, solicitant sau entitate contractantă și de orice entitate care atribuie contracte de servicii publice de transport feroviar;

1.3.2. AF, în calitate de autoritate responsabilă cu acordarea autorizațiilor de transport feroviar, nu prestează servicii de transport feroviar și este independentă de orice societate sau entitate care furnizează astfel de servicii.

1.4. Agenția Feroviară are sediul în municipiul Chișinău.

CAPITOLUL II – MISIUNEA, FUNCȚIILE ȘI ATRIBUȚIILE AGENȚIEI FEROVIARE

2.1 Misiunea Agenției Feroviare este:

2.1.1. Supravegherea respectării de către persoanele fizice și juridice a cadrului normativ din domeniu pentru a asigura siguranța transportului feroviar.

2.2 Funcțiile Agenției Feroviare sunt;

2.2.1. Implementarea și realizarea politicilor în domeniul transportului feroviar;

2.2.2. Este autoritatea națională de siguranță în domeniul transportului feroviar, așa cum prevede Articolul 4 din Codul Transportului Feroviar Nr. 19/2022 și punctul 8 subpunct 2) din Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Feroviare aprobat prin Hotărârea Guvernului Nr. 759/2022;

2.2.3. Este autoritatea de autorizare a Întreprinderilor feroviare (*acordare a autorizațiilor pentru transportul feroviar în sensul Directivei 2012/34 UE*), prevăzute în articolul 22 din Codul Transportului Feroviar Nr. 19/2022;

2.2.4. Este organismul de evaluare recunoscut la nivel național, pentru toate domeniile de competență din cadrul sistemului de transport feroviar privind aplicarea obiectivelor și metodelor de siguranță;

2.2.5. Este organismul de recunoaștere a entităților responsabile cu întreținerea vehiculelor feroviare (*ERI*);

2.2.6. Este organismul de autorizare, control, certificare și supraveghere de siguranță, în domeniul transportului feroviar, conform prevederilor legislației relevante în Republica Moldova;

2.2.7. Este autoritatea competentă de certificare a mecanicilor de locomotivă care conduc locomotive și trenuri în sistemul feroviar din Republica Moldova.

2.3 Atribuțiile Agenției Feroviare:

2.3.1. Acordă, reperfectează, suspendă, retrage autorizațiile de transport feroviar din Republica Moldova, pentru Întreprinderile care efectuează transport feroviar (*IF*);

2.3.2. Eliberează și reperfectează (*reînnoiește, modifică, restricționează și revocă*) certificatele de siguranță acordate IF;

2.3.3. Eliberează și reperfectează (*vizează, reînnoiește, modifică, restricționează și revocă*) autorizațiile de siguranță acordate administratorului de infrastructură feroviară în conformitate cu prevederile legii;

2.3.4. Eliberează și reperfectează (*suspendă, revocă sau modifică*) autorizațiile vehiculelor feroviare, precum și autorizațiile temporare de utilizare a vehiculelor feroviare pentru teste pe rețeaua feroviară din Republica Moldova;

2.3.5. Eliberează, suspendă, revocă sau modifică autorizațiile de introducere pe piață a vehiculelor feroviare exceptate de la aplicarea specificațiilor tehnice de interoperabilitate (*STI*);

- 2.3.6. Autorizează punerea în funcțiune a subsistemelor de energie, infrastructură și control-comandă și semnalizare feroviară care sunt instalate sau exploatate pe teritoriul Republicii Moldova, în conformitate cu prevederile Codului Transportului Feroviar Nr. 19/2022;
- 2.3.7. Emite rapoarte de verificare și liste cu date de identificare pentru vehiculele feroviare motoare (*VFM*) utilizate de IF pe durata de valabilitate a unui Certificat de siguranță;
- 2.3.8. Monitorizează menținerea îndeplinirii cerințelor de acordare a autorizațiilor de către întreprinderile care efectuează transport feroviar;
- 2.3.9. Supraveghează conformitatea elementelor constitutive de interoperabilitate cu cerințele esențiale, conform legislației relevante privind siguranța feroviară, în procesul de armonizare cu cadrul juridic al Uniunii Europene;
- 2.3.10. Supraveghează, prin acțiuni specifice de control, inspecție, respectarea în activitățile de întreținere a subsistemelor structurale și a vehiculelor feroviare, a cerințelor sistemului de recunoaștere a ERI;
- 2.3.11. Acordă, vizează, modifică sau suspendă autorizația de funcționare din punct de vedere tehnic a stațiilor de cale ferată;
- 2.3.12. Recunoaște centrele de formare care asigură sarcinile de formare privind cunoștințele profesionale generale, de material rulant, de infrastructura feroviara inclusiv pentru cunoștințe lingvistice, pentru mecanicii de locomotivă;
- 2.3.13. Recunoaște examinatorii care efectuează evaluarea cunoștințelor profesionale generale, de material rulant de tracțiune și de infrastructura feroviara inclusiv pentru cunoștințe lingvistice, pentru mecanicii de locomotivă;
- 2.3.14. Reînnoiește, actualizează, modifică, suspendă și retrage permisele de mecanic de locomotivă;
- 2.3.15. Monitorizează procesul de organizare examene pentru autorizarea personalului cu responsabilități în siguranța feroviară;
- 2.3.16. Vizează, modifică, suspendă și retrage autorizațiile personalului cu responsabilități în siguranța feroviară;
- 2.3.17. Acordă consiliere și asistență tehnică de specialitate conform obiectului specific de activitate;
- 2.3.18. Avizează specificații tehnice, programe de stagiu, planuri cadru de instruire, proceduri și alte documente care fac obiectul sistemului de management al siguranței;
- 2.3.19. Elaborează ghiduri metodologice, recomandări privind cerințele obținerea autorizațiilor, certificatelor și atestare, conform obiectului de activitate;
- 2.3.20. Consultă toți factorii implicați și părțile interesate, inclusiv administratorul de infrastructură, întreprinderile care efectuează transport feroviar, producătorii și furnizorii

de servicii de întreținere în procesul elaborării cadrului de reglementare național privind siguranța feroviară;

2.3.21. Asigură colaborarea cu Agenția Uniunii Europene pentru Căile Ferate (*ERA*), cu organizații feroviare internaționale și alte autorități naționale de siguranță feroviară, inclusiv prin participarea la întruniri, comitete și grupuri de lucru ale acestora, precum și la alte acțiuni internaționale în legătura cu activitatea specifică AF;

2.3.22. Încheie acorduri de cooperare cu ERA, cu alte autorități naționale de siguranță feroviară din statele membre ale Uniunii Europene, cu Biroul de Investigare a Accidentelor și Incidentelor în Transporturi din Republica Moldova, precum și cu alte instituții care desfășoară activități în legătură directă sau indirectă cu domeniul de activitate al AF;

2.3.23. Asigură funcționarea serviciului de continuitate la nivelul AF prin structurile desemnate în acest sens în conformitate cu prevederile Legii 213/2021 cu privire la investigarea accidentelor și incidentelor în transporturi;

2.3.24. Întocmește anual un raport privind activitățile desfășurate în anul precedent, pe care îl publică în pe pagina web a AF;

2.3.25. Notifică Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale (*MIDR*) în termen de 30 de zile de la data emiterii, cu privire la autorizațiile de transport feroviar acordate, modificate, suspendate sau retrase;

2.3.26. Întocmește periodic evidența și statistica accidentelor și incidentelor produse pe căile ferate din Republica Moldova;

2.3.27. Întocmește periodic, la un interval de 3 luni, lista cu documentele acordate, restricționate, suspendate, revocate sau retrase, pe care le publică pe pagina de web a AF.

CAPITOLUL III - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

3.1. Structura organizatorică a Agenției Feroviare, aprobată prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.759/2022, trebuie să respecte principiile de compartimentare și de subordonare aferente atribuțiilor de autoritate națională de siguranță și de autoritate de autorizare conferite de cadrul legislativ național și european, precum și necesitățile concrete pentru buna desfășurare a activității.

3.2. Modificările ulterioare la structura organizatorică a AF, în funcție de necesitățile concrete pentru buna desfășurare a activității sale, se aproba prin Hotărâre de Guvern.

3.3. AF este condusă de Director, asistat de Director adjunct. Structura organizatorică include 5 subdiviziuni interne, Direcții (*atât la moment*), instituite conform anexei nr 12 din HG 201/209. Structura organizatorică a AF include următoarele elemente constitutive, respectiv Director, Director Adjunct, Șefi de Direcții.

3.4. În subordinea directă a Directorului AF funcționează următoarele subdiviziuni interne:

- a) direcția Certificare și Autorizare a Siguranței;
- b) direcția Siguranța Traficului Feroviar;
- c) direcția Management Instituțional.

3.5. În subordinea directă a Directorului Adjunct funcționează următoarele subdiviziuni interne:

- a) direcția Reglementări și Relații Internaționale;
- b) direcția Protecția Consumatorilor.

3.6. În componența Direcției Certificarea și Autorizarea Siguranței se realizează următoarele funcțiuni:

- a) funcția de execuție responsabilă de Autorizare a Întreprinderilor Feroviare;
- b) funcția de execuție responsabilă de Autorizare de Siguranță pentru Administratorul Infrastructurii;
- c) funcția de execuție responsabilă de Certificare de Siguranță a Întreprinderilor Feroviare;
- d) funcția de execuție responsabilă de Certificarea Personalului, Recunoașterea Centrelor de Formare.

3.7. În subordinea Direcției Siguranța Traficului Feroviar se realizează următoarele funcțiuni:

- a) funcția de execuție responsabilă de supravegherea Siguranței Feroviare;
- b) funcția de execuție responsabilă de monitorizarea Siguranței Vehiculelor Feroviare;
- c) funcția de execuție responsabilă de recunoașterea ERI;
- d) funcția de execuție responsabilă de autorizare Introducere pe Piață Vehicule Feroviare.

4. În componența Direcției Management Instituțional se realizează următoarele funcțiuni:

- a) funcția Economică, contabilă și Control Intern Managerial;
- b) funcția suport Juridic;
- c) funcția de Management Resurse Umane, Securitate și Sănătate în Muncă;
- d) funcția de Secretariat și Comunicare;
- e) funcția de Managementul Calității și suport IT.

Conducerea Agenției Feroviare

3.8. Conducerea Agenției Feroviare este exercitată de către director. Directorul reprezintă AF în raporturile cu terții și are, în principal următoarele atribuții:

3.8.1. Organizează activitatea AF;

3.8.2. Asigură gestionarea finanțelor publice și administrarea patrimoniului public în conformitate cu principiile bunei guvernări;

3.8.3. Organizează și implementează sistemul de Control Intern Managerial;

3.8.4. Asigură organizarea activităților aferente elaborării, exercitării și raportării bugetului Agenției în conformitate cu competențele și responsabilitățile în domeniul finanțelor publice stabilite în Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014;

3.8.5. Asigură funcționalitatea Consiliului de soluționare a disputelor;

3.8.6. Stabilește atribuțiile directorului adjunct și ale conducătorilor subdiviziunilor interne ale Agenției;

3.8.7. Semnează actele privind subiectele ce țin de competența Agenției;

3.8.8. Numește în funcții publice, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu ale funcționarilor publici din cadrul Agenției în condițiile Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;

3.8.9. Angajează și eliberează din funcție personalul contractual în condițiile legislației muncii;

3.8.10. Conferă grade de calificare funcționarilor publici, acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare personalului Agenției în condițiile legii;

3.8.11. Aprobă sau modifică statul de personal și schema de încadrare ale Agenției în limitele fondului de retribuire a muncii și ale structurii și efectivului-limită stabilite de Guvern;

3.8.12. Aprobă regulamentele și planurile anuale de activitate ale subdiviziunilor interne ale Agenției;

3.8.13. Emite ordine și dispoziții executorii pentru angajații Agenției și verifică executarea acestora;

3.8.14. Încheie acte juridice în numele și pe seama AF;

3.8.15. Semnează actele care angajează AF în raport cu terțe părți, pe baza și în limitele împuternicirilor conferite de legislația în vigoare;

3.8.16. Aplica strategia și politicile de dezvoltare ale AF;

3.8.17. Coordonează procesul de recrutare a personalului, instruire și dezvoltarea acestuia, evaluarea performanțelor, motivarea și recompensarea angajaților, asigurarea unor condiții corespunzătoare de muncă;

3.8.18. Negociază și semnează contractul colectiv de muncă, în limita mandatului obținut în condițiile legii;

- 3.8.19. Aprobă statul de funcții al AF și modificările aduse acestuia;
- 3.8.20. Promovează în funcții publice funcționarii din cadrul Agenției Feroviare, conform principiului meritocrației;
- 3.8.21. Aprobă Fișele de post și delimitează, în principal, următoarele elemente:
- a) limitele de competență aferente exercitării funcției;
 - b) cerințele și condițiile pe care trebuie să le îndeplinească o persoană pentru a ocupa postul respectiv;
 - c) atribuțiile și responsabilitățile postului.
- 3.8.22. Exerciță dreptul de a înceta contractul individual de muncă prin concediere, pensionare în condițiile legislației în vigoare;
- 3.8.23. Are calitate de evaluator pentru salariații care ocupă funcții de conducere executivă și pentru salariații cu funcții de execuție, aflate în directă subordonare a directorului și contrasemnează evaluările personalului de conducere executivă din structurile care nu se află în directă subordonare a directorului, în conformitate cu structura organizatorică;
- 3.8.24. Poate aplica măsuri disciplinare, față de salariații care au săvârșit o abatere disciplinară, în scopul apărării ordinii și disciplinei în instituție, îndeplinirea sarcinilor de serviciu, respectarea normelor de comportament, precum și prevenirea producerii unor acte de indisciplină, în limitele prevederilor Codului Muncii și a Regulamentului intern aplicabil, numai în urma aplicării procedurii de cercetare disciplinară prealabilă;
- 3.8.25. Asigură participarea salariaților, din inițiativa sa și în limitele bugetului aprobat, în conformitate cu planul de formare și instruire profesional anual, la programe de formare profesională;
- 3.8.26. Asigură cadrul organizatoric și administrativ pentru o bună gestiune financiară a resurselor;
- 3.8.27. Aprobă operațiunile de încasări și plăți, potrivit competențelor;
- 3.8.28. Aprobă și semnează documentele care, conform prevederilor legale în vigoare, sunt în competența sa;
- 3.8.29. Organizează buna desfășurare a activităților structurilor organizatorice din subordinea directă și le reprezintă în relațiile cu celelalte structuri organizatorice ale AF;
- 3.8.30. Verifică / aprobă toate documentele elaborate de structurile organizatorice din subordine conform procedurilor existente;
- 3.8.31. Avizează anual raportul de activitate al fiecărei structuri organizatorice din subordine;
- 3.8.32. Monitorizează gestionarea și administrarea patrimoniului AF;
- 3.8.33. Dispune măsurile necesare pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de Control Intern Managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități, ținând cont

de particularitățile cadrului de organizare și funcționare, precum și de standardele prevăzute de reglementările în vigoare;

3.8.34. Elaborează anual un raport asupra sistemului de Control Intern Managerial;

3.8.35. Dispune efectuarea deplasărilor în țară, în interes de serviciu, a salariaților AF și aprobă ordinele de deplasare pentru tot personalul AF;

3.8.36. Aprobă deplasarea în țară și în străinătate a personalului AF pentru participarea la grupuri de lucru, plenare și comitete sau alte reuniuni similare ale organismelor europene precum și al alte acțiuni internaționale în legătură cu activitatea specific ale AF;

3.8.37. Aprobă solicitările structurilor organizatorice din subordine, privind dotarea, necesarul de materiale și de rechizite în funcție de posibilitățile financiare ale AF;

3.8.38. Aprobă concediile de odihnă pentru personalul de conducere aflat în subordinea și pentru personalul de execuție din structurile organizatorice pe care le coordonează direct;

3.8.39. Aprobă documentele financiar-contabile care conform prevederilor legale revin în sarcina Directorului. În cazuri speciale poate delega această competență prin decizie altei persoane din conducere;

3.8.40. Aprobă cadrul organizatoric pentru desfășurarea activității de inventariere anuală a patrimoniului AF potrivit legii;

3.8.41. Dispune emiterea deciziilor de recuperare a pagubelor aduse AF în conformitate cu prevederile legale;

3.8.42. Aprobă activitatea de elaborare de Proceduri de lucru specifice de către compartimentele AF;

3.8.43. Stabilește relațiile de colaborare cu alte entități din țară și străinătate în domeniul activităților AF;

3.8.44. Organizează și răspunde de îndeplinirea la timp a tuturor sarcinilor stabilite de către conducerea MIDR;

3.8.45. Este reprezentantul AF în domeniul managementului calității și are autoritate și responsabilitate pentru asigurarea stabilirii, implementării, menținerii și îmbunătățirii proceselor sistemului de management al calității;

3.8.46. Se asigură de disponibilitatea resurselor necesare pentru stabilirea, implementarea, menținerea și îmbunătățirea proceselor sistemului de management al calității;

3.8.47. Aprobă procedurile generale ale sistemului de management al calității;

3.8.48. Emite ordinul de constituirea comisiei de disciplină, atunci când este cazul;

3.8.49. Numește prin decizie responsabilul de protecția datelor cu caracter personal care îndeplinește atribuții și responsabilități referitoare la aplicarea prevederilor Legii 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;

3.8.50. Îndeplinește orice alte atribuții și responsabilități în limita competențelor legale;

3.9. În intervalul de timp în care Directorul se află în concediu de odihnă, în concediu medical sau în deplasări în țară sau în străinătate efectuate în interes de serviciu, acesta poate delega atribuțiile și responsabilitățile sale, prin decizie, Directorului adjunct sau altui personal cu funcții de conducere din subordine.

3.10. Directorul Adjunct are în principal următoarele atribuții:

3.10.1. Participă împreună cu Directorul la organizarea activității AF;

3.10.2. Aplica strategia și politicile de dezvoltare ale AF;

3.10.3. Participă la procesul de recrutare a personalului, instruire și dezvoltarea acestuia, evaluarea performanțelor, motivarea și recompensarea angajaților, asigurarea unor condiții corespunzătoare de muncă;

3.10.4. Coordonează Fisele de post a subdiviziunilor în coordonare directă;

3.10.5. Are calitate de evaluator pentru salariații care ocupă funcții de conducere executivă și pentru salariații cu funcții de execuție, aflate în directă subordonare a Directorului adjunct;

3.10.6. Asigură participarea salariaților din subordinea sa, din inițiativa sa și în limitele bugetului aprobat, în conformitate cu planul de formare și instruire profesional anual, la programe de formare profesională;

3.10.7. Analizează, aprobă și semnează documentele care, conform prevederilor legale în vigoare, sunt în competența sa;

3.10.8. Coordonează și răspunde de organizarea și desfășurarea activităților structurilor organizatorice din subordinea directă și le reprezintă în relațiile cu celelalte structuri organizatorice ale AF;

3.10.9. Analizează și avizează anual raportul de activitate al fiecărei structuri organizatorice din subordine;

3.10.10. Aprobă activitatea de elaborare de Proceduri de lucru specifice de către compartimentele AF din subordinea sa;

3.10.11. Exerciță orice alte atribuții și responsabilități ce-i revin din regulamentul de organizare și funcționare, precum și din prevederile legale.

3.11. Îndeplinește următoarele atribuții dacă primește delegare scrisă de la Directorul AF:

3.11.1. Încheie acte juridice, în numele și pe seama AF;

3.11.2. Semnează actele care angajează AF în raport cu terțe părți, pe baza și în limitele împuternicirilor conferite de legislația în vigoare;

3.11.3. Negociază și semnează contractul colectiv de muncă, în limita mandatului obținut în condițiile legii;

3.11.4. Exerciță dreptul de a înceta contractul individual de muncă prin concediere, pensionare în condițiile legislației în vigoare;

3.11.5. Aprobă operațiunile de încasări și plăți, potrivit competențelor;

3.11.6. Dispune efectuarea deplasărilor în țară, în interes de serviciu, a salariaților AF și aprobă ordinele de deplasare pentru tot personalul din subordine AF;

3.11.7. Aprobă cadrul organizatoric pentru desfășurarea activității de inventariere anuală a patrimoniului AF potrivit legii;

3.12. În intervalul de timp în care Directorul Adjunct se află în concediu de odihnă, în concediu medical sau în deplasări în țară sau în străinătate efectuate în interes de serviciu, acesta poate delega atribuțiile și responsabilitățile sale, prin decizie, altui personal cu funcții de conducere din subordine fără dreptul la prima semnătură.

Direcția Certificare și Autorizare a Siguranței

3.13. Direcția Certificare și Autorizare a Siguranței (*DCAS*) se află în subordinea Directorului și are ca obiect de activitate:

3.13.1. Autorizarea întreprinderilor feroviare din Republica Moldova, în conformitate cu prevederile art. 22 din Codul Transportului Feroviar nr. CTF19/2022;

3.13.2. Evaluarea anuală a modului de respectare și menținere a cerințelor care au stat la baza acordării autorizațiilor de transport feroviar;

3.13.3. Autorizarea de siguranță a administratorului infrastructurii feroviare în conformitate cu prevederile art. 10 alin (3) din Codul Transportului Feroviar nr. CTF19/2022;

3.13.4. Autorizarea punerii în funcțiune a subsistemelor structurale fixe în conformitate cu prevederile art. 4 alin. 5 lit. (a) din Codul Transportului Feroviar nr. CTF19/2022;

3.13.5. Coordonarea Regulamentelor Tehnice de Exploatare (*RTE*);

3.13.6. Acordarea autorizației din punct de vedere tehnic a stațiilor de cale ferată.

3.14. Direcția Certificare și Autorizarea Siguranței (*DCAS*) este condusă de către un Șef de Direcție aflat în subordinea Directorului AF și are, în principal, următoarele atribuții:

3.14.1. Coordonează, gestionează și răspunde, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, de toate activitățile desfășurate de către structurile organizatorice din subordinea sa directă și le reprezintă în relațiile cu celelalte structuri organizatorice din cadrul AF;

3.14.2. Asigură punerea în aplicare a prevederilor deciziilor emise de conducerea AF care fac obiectul domeniului de activitate pe care îl coordonează, precum și a celor emise în sarcina sa;

3.14.3. Propune conducerii AF efectuarea de acțiuni de supraveghere pentru evaluarea anuală a modului de respectare și menținere a cerințelor care au stat la baza acordării autorizațiilor IF din Republica Moldova;

3.14.4. Elaborează propunerile de norme și reglementări în domeniul său de activitate, în colaborare cu alte compartimente ale AF cu activități legate de siguranța traficului feroviar;

3.14.5. Asigură evidența și păstrarea normelor, reglementărilor, instrucțiunilor, metodologiilor și procedurilor aferente domeniului sau de activitate;

3.14.6. analizează/verifică/avizează/coordonează după caz, toate documentele elaborate de structurile organizatorice din subordinea directă, conform procedurilor în vigoare;

3.14.7. Se asigură de respectarea tuturor prevederilor legale în vigoare pentru toate documentele supuse spre aprobare sau transmise pentru semnare către Directorul AF;

3.14.8. Efectuează demersurile legale privind punerea în aplicare a prevederilor hotărârilor instanțelor în termenul prevăzut de legislația în vigoare aferente domeniului de activitate pe care îl coordonează;

- 3.14.9. Reprezintă AF în relațiile cu terții pentru domeniul de activitate gestionat și semnează actele care îl angajează față de aceștia, pe baza și în limitele acordate prin decizii ale Directorului AF, precum și a celor conferite de legislația în vigoare;
- 3.14.10. Întocmește propuneri privind promovarea în funcție a personalului din subordine;
- 3.14.11. Acordă calificative personalului din subordine;
- 3.14.12. Propune desfășurarea de programe anuale de formare/perfecționare și atestare pentru salariații din subordine;
- 3.14.13. Avizează solicitările structurilor organizatorice din subordine, privind dotarea, necesarul de materiale și de rechizite;
- 3.14.14. Coordonează și avizează concediile de odihnă pentru personalul aflat în subordinea directă;
- 3.14.15. Coordonează și avizează activitatea de elaborare de proceduri de lucru specifice de către compartimentele din subordine;
- 3.14.16. Întocmește fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale a personalului subordonat;
- 3.14.17. Coordonează elaborarea documentelor aferente sistemului de Management al Calității și al SCIM specifice activității proprii, aplicarea prevederilor acestora și respectarea lor;
- 3.14.18. Asigura informații aferente obiectului de activitate în vederea formulării răspunsurilor la petiții în termenele stabilite de reglementările specifice în vigoare și, după caz, coordonează activități de formulare a răspunsurilor la petiții;
- 3.14.19. Participă în comisii de disciplină a personalului, dacă este nominalizat prin ordinul Directorului AF;
- 3.14.20. Gestionarea autorizațiilor Întreprinderilor Feroviare (IF);
- 3.14.21. Acordarea/reînnoirea autorizațiilor de siguranță pentru administratorul de infrastructură feroviară din Republica Moldova;
- 3.14.22. Acordarea/reînnoirea certificatelor de siguranță a Întreprinderilor Feroviare (IF);
- 3.14.23. Autorizarea punerii în funcțiune a subsistemelor fixe: infrastructură, control comandă și semnalizare terestre și energie;
- 3.14.24. Certificarea de siguranță a Întreprinderilor Feroviare care desfășoară activități de transport feroviar (IF);
- 3.14.25. Certificarea mecanicilor de locomotivă (*acordarea de permise*);
- 3.14.26. Recunoașterea centrelor de formare și a instructorilor de formare;
- 3.14.27. Pune în aplicare prevederile deciziilor emise de conducerea AF, care fac obiectul domeniului de activitate pe care îl coordonează, precum și a celor emise în sarcina sa;

3.14.28. Păstrează confidențialitatea lucrărilor și a informațiilor obținute în derularea activității specifice;

3.14.29. Întocmește anual un raport privind activitățile desfășurate în anul precedent, pe care îl înaintează Directorului AF și îl publică pe pagina web;

3.14.30. Îndeplinește și alte atribuții date de Directorul AF, specifice domeniului său de activitate, date în competența sa prin acte normative interne.

3.15. Direcția Siguranța Traficului Feroviar are în componența sa Funcții de execuție responsabile de Autorizare a Întreprinderilor Feroviare, de Autorizare de Siguranță pentru Administratorul Infrastructurii, de Certificare de Siguranță a Întreprinderilor Feroviare și de Certificarea Personalului, Recunoașterea Centrelor de Formare, care pe lângă atribuții generale ale Direcției prezentate mai sus, vor îndeplini funcții specifice prezentate în capitolul următor.

Funcția de execuție responsabilă de Autorizarea Întreprinderilor Feroviare

3.16. Funcția responsabilă de Autorizare a Întreprinderilor Feroviare îi revin următoarele atribuții:

3.16.1. Efectuarea de evaluări în vederea acordării Autorizațiilor de Transport Feroviar (ATF);

3.16.2. Gestionarea documentelor privitoare la acordarea ATF și la acordarea vizei periodice a ATF;

3.16.3. Evaluarea anuală a modului de respectare și menținere a cerințelor care au stat la baza acordării ATF;

3.16.4. Examinarea documentelor transmise ca urmare a modificării documentației care a stat la baza acordării ATF;

3.16.5. Gestionarea Registrului Întreprinderilor Feroviare;

3.16.6. Notificarea personalului responsabil de Supravegherea Siguranței Feroviare cu privire la Întreprinderile Feroviare cărora li s-au acordat/modificat autorizații pentru IF;

3.16.7. Înștiințarea personalului responsabil de Supravegherea Siguranței Feroviare și a administratorului infrastructurii feroviare cu privire la deciziile de suspendare, încetare a suspendării si/sau retragere a unei autorizații de transport;

3.16.8. Publicarea periodică a listelor pe pagina de web a AF prin intermediul Direcției management instrucțional:

a) Întreprinderilor Feroviare care au dreptul să efectueze prestații de transport feroviar pe căile ferate din Republica Moldova și tipul de prestație efectuat de către aceștia;

b) Întreprinderilor Feroviare cărora li s-a suspendat sau retras autorizația.

3.16.9. Inițierea și elaborarea de norme și reglementări în domeniul acordării autorizațiilor;

3.16.10. Prezentarea periodică a raportului de activitate șefului Direcției Siguranța Traficului Feroviar;

3.16.11. Orice alte sarcini de la șeful Direcției Siguranța Traficului Feroviar specifice domeniului său de activitate, date în competența sa prin acte normative.

Funcția de execuție responsabilă de Autorizarea Siguranței pentru Administratorul Infrastructurii

3.17. Funcția responsabilă de Autorizare a Siguranței pentru Administratorul Infrastructurii are următoarele obiective:

3.17.1. Acordarea sau reperfectarea autorizațiilor de siguranță pentru administratorul de infrastructură feroviară din Republica Moldova, incluzând modificarea/suspendarea sau revocarea părților relevante ale acestora;

3.17.2. Autorizarea punerii în funcțiune a subsistemelor fixe: infrastructură, control-comandă, semnalizare feroviară și energie;

3.17.3. Autorizarea punerii în funcțiune a liniilor ferate industriale nou construite și modernizate;

3.17.4. Autorizarea din punct de vedere tehnic a stațiilor de cale ferată.

3.18. Pentru realizarea acestor obiective, Funcției responsabile de Autorizare a Siguranței îi revin următoarele atribuții:

3.18.1. Pune la dispoziția solicitanților documentele de îndrumare privind cerințele pentru activitățile desfășurate, conform obiectului de activitate;

3.18.2. Evaluează conformitatea cu cerințele cadrului de reglementare aplicabil și acordă autorizațiile de siguranță pentru administratorul de infrastructură feroviară, modifică/suspendă sau revocă părțile relevante ale acestora;

3.18.3. Evaluează conformitatea cu cerințele cadrului de reglementare aplicabil și acordă autorizarea punerii în funcțiune a subsistemelor fixe: infrastructură, comandă control semnalizare feroviară;

3.18.4. Evaluează conformitatea cu cerințele cadrului de reglementare aplicabil și acordă autorizarea punerii în funcțiune pentru liniile ferate nou construite și modernizate;

3.18.5. Efectuează, după caz, vizite, inspecții, controale la sediile solicitanților în scopul vizării/reînnoirii autorizației de siguranță la administratorul de infrastructură feroviară, pentru îndeplinirea cerințelor stabilite de legislația națională și europeană aplicabile;

3.18.6. Înregistrează și ține evidența documentelor emise conform procedurilor proprii;

3.18.7. Participă la acțiuni de supraveghere, control și inspecție de stat, conform planului anual al controalelor de stat dar și în cadrul controalelor inopinate;

3.18.8. Participă la grupurile de lucru constituite, inclusiv al nivelul organismelor europene din domeniul feroviar, din dispoziția Directorului AF;

3.18.9. Participă în comisii de disciplină a personalului, dacă este nominalizat prin decizia Directorului AF;

3.18.10. Urmărește derularea contractelor/convențiilor/acordurilor de cooperare aferente activităților specifice;

3.18.11. Îndeplinește și alte atribuții specifice domeniului sau de activitate, date în competența sa prin acte normative.

Funcția de execuție responsabilă de Certificarea Siguranței a Întreprinderilor Feroviare

3.19. Acestei funcții, îi revin următoarele atribuții:

3.19.1. Evaluarea în vederea eliberării certificatelor de siguranță pentru IF care operează pe căile ferate din Republica Moldova;

3.19.2. Înregistrarea în ghișeul unic a informațiilor relevante și a rezultatelor evaluării dosarului de cerere pentru obținerea certificatelor de siguranță de către IF;

3.19.3. Emiterea, modificarea/actualizarea listelor acceptate în procesul de evaluare pentru eliberarea certificatului de siguranță, liste care cuprind secțiunile de circulație/zonile de manevră/vehiculele feroviare motoare;

3.19.4. Efectuarea, după caz, în condițiile legii, de vizite și inspecții la sedile solicitanților, respectiv controale, în etapa de evaluare pentru emiterea certificatelor de siguranță;

3.19.5. Eliberarea și reperfectarea certificatelor de siguranță pentru Întreprinderile Feroviare (IF);

3.19.6. Participarea la acțiuni de supraveghere a IF, din dispoziția Directorului AF;

3.19.7. Efectuarea serviciului de continuitate în vederea asigurării activității de avizare a conducerii MIDR, cu privire la accidente și incidentele produse pe rețeaua de căi ferate în conformitate cu legislația națională în vigoare;

3.19.8. Planificarea, punerea în aplicare și monitorizarea activităților de evaluare pe care le derulează;

3.19.9. Monitorizarea valabilității tuturor certificatelor de siguranță acordate IF;

3.19.10. Întocmirea și actualizarea evidenței certificatelor de siguranță și publicarea acestora pe pagina web a AF;

3.19.11. Elaborarea documentelor aferente sistemului de management al calității și al SCIM, aplicarea prevederilor acestora și urmărirea respectării lor;

3.19.12. Transmiterea informațiilor specifice obiectului de activitate în vederea întocmirii raportului anual privind activitățile desfășurate de AF în anul precedent;

3.19.13. Participarea la ședințele de analiză pe tema siguranței feroviare, împreună cu IF și participarea la analizele periodice efectuate la nivelul AF;

3.19.14. Participarea la monitorizarea, promovarea, aplicarea și dezvoltarea cadrului de reglementare în domeniul siguranței feroviare, inclusiv sistemul de norme naționale de siguranță feroviară în colaborare cu celelalte subdiviziuni implicate din cadrul AF;

3.19.15. Asigurarea informațiilor specifice obiectului de activitate în vederea formulării răspunsurilor la petiții în termenele stabilite de reglementările specifice în vigoare;

3.19.16. Participarea în grupurile de lucru constituite la nivelul organismelor europene din domeniul feroviar din dispoziția Directorului AF;

3.19.17. Executarea și a altor atribuții și responsabilități date de șeful Direcției certificarea și autorizarea siguranței în legătură cu obiectul de activitate cuprins în reglementările naționale în vigoare.

Funcția de execuție responsabilă de Certificarea Personalului, Recunoașterea Centrelor de Formare

3.20. Acestei funcții îi revin următoarele atribuții:

3.20.1. Emiterea, reînnoirea, actualizarea, modificarea, suspendarea și retragerea permiselor de mecanic de locomotivă;

3.20.2. Întocmirea și actualizarea Registrului Național de Permise - RNP;

3.20.3. Asigură recunoașterea persoanelor și organizațiilor de instruire și testare a mecanicilor de locomotivă acreditate de Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare conform prevederilor Codului Educației din Republica Moldova;

3.20.4. Asigură gestionarea listei de persoane și organizații de instruire și testare a mecanicilor de locomotivă recunoscute în conformitate cu prevederile Codului Transportului Feroviar nr 19/2022;

3.20.5. Supraveghează formarea personalului în conformitate cu standardele de siguranță și interoperabilitate stabilite de legislația națională, privind certificarea mecanicilor de locomotive și altor funcții de siguranță feroviară;

3.20.6. Verifica respectarea cerințelor de formare și certificare;

3.20.7. Gestionează declarațiile de recunoaștere a examinatorilor care efectuează evaluarea cunoștințelor profesionale generale, de material rulant de tracțiune și de infrastructură feroviară pentru mecanicii de locomotivă, din dispoziția Directorului AF;

3.20.8. Acordă, reînnoiește, actualizează și modifică declarațiile de recunoaștere a centrelor de formare care asigură sarcinile de formare privind cunoștințele profesionale generale, de material rulant de tracțiune, infrastructură feroviară, inclusiv pentru cunoștințe lingvistice, pentru mecanicii de locomotivă;

3.20.9. Întocmește și actualizează registrul centrelor de formare recunoscute;

3.20.10. Actualizează și publică periodic informații privind documentele emise, conform reglementărilor în vigoare.

Direcția Siguranța Traficului Feroviar

3.21. Direcția Siguranța Traficului Feroviar este condusă de către un Șef de Direcție aflat în subordinea Directorului AF și are ca principal obiect de activitate:

3.21.1. Supravegherea siguranței feroviare;

3.21.2. Recunoașterea Entităților Responsabile cu Întreținerea Vehiculelor Feroviare (*ERI*) și a activităților de întreținere externalizare de *ERI*;

3.21.3. Autorizarea de tip si/sau de introducere pe piață a vehiculelor feroviare;

3.21.4. Emiterea rapoartelor de verificare și a listelor cu datele de identificare pentru vehiculele feroviare motoare utilizate de un IF pe durata de valabilitate a unui certificat de siguranță;

3.21.5. Gestionarea Registrului National al Vehiculelor Feroviare (*RNVF*).

3.22. Pentru realizarea obiectului sau de activitate, Direcției Siguranța Traficului Feroviar îi revin următoarele atribuții:

3.22.1. Supravegherea prin acțiuni de control/inspecție a siguranței feroviare;

3.22.2. Supune spre aprobare conducerii AF programele aferente desfășurării activităților de Supraveghere, evaluare și asigurare a continuității serviciului, precum și planurile de supraveghere aferente desfășurării activităților de supraveghere;

3.22.3. Nominalizează personalul care se deplasează la locul producerii accidentelor/incidentelor feroviare;

3.22.4. Supravegherea prin acțiuni de control/inspecție a *ERI* și a activităților de întreținere a vehiculelor feroviare;

3.22.5. Autorizarea de tip si/sau de introducere pe piață a vehiculelor feroviare în conformitate cu prevederile cadrului de reglementare național;

3.22.6. Avizarea specificațiilor tehnice utilizate în activitățile de întreținere a vehiculelor feroviare;

3.22.7. Colaborarea cu Agenția Uniunii Europene pentru Căile Ferate în cazurile prevăzute de reglementările în vigoare;

3.22.8. Elaborarea documentelor aferente sistemului de management al calității și al SCIM propriu, aplicarea prevederilor acestora și urmărirea respectării lor;

3.22.9. Întocmirea și actualizarea situației documentelor emise și publicarea acestora pe pagina web a AF;

3.22.10. Reprezintă AF în relațiile cu terții pentru domeniul de activitate gestionat și semnează actele care îl angajează față de aceștia, pe baza și în limitele acordate prin decizii ale Directorului AF, precum și a celor conferite de legislația în vigoare;

3.22.11. Face propuneri privind promovarea în funcție și acordă calificative pentru personalul din subordine;

3.22.12. Analizează/verifică toate documentele elaborate de structurile organizatorice din subordinea directă conform procedurilor;

- 3.22.13. Propune desfășurarea de programe anuale de formare/perfecționare și atestare pentru salariații din subordine;
- 3.22.14. Avizează solicitările structurilor organizatorice din subordine, privind dotarea, necesarul de materiale și de rechizite;
- 3.22.15. Coordonează și avizează activitatea de elaborare de Proceduri de lucru specifice de către compartimentele din subordine;
- 3.22.16. Asigură punerea în aplicare a prevederilor deciziilor emise de conducerea AF, care fac obiectul domeniului de activitate pe care îl coordonează, precum și a celor emise în sarcina sa;
- 3.22.17. Propune conducerii AF efectuarea de acțiuni de supraveghere în transportul feroviar;
- 3.22.18. Gestionează Registrul Național al Vehiculelor Feroviare (*RNVF*);
- 3.22.19. Recunoașterea Entităților Responsabile cu Întreținerea Vehiculelor Feroviare (*ERI*) în conformitate cu prevederile cadrului de reglementare național;
- 3.22.20. Avizarea specificațiilor tehnice utilizate în activitățile de întreținere a vehiculelor feroviare conform cerințelor stabilite prin hotărâre de guvern;
- 3.22.21. Autorizarea de tip si/sau de introducere pe piață a vehiculelor feroviare;
- 3.22.22. Emiterea rapoartelor de verificare și a listelor cu datele de identificare pentru vehiculele feroviare motoare utilizate de un IF pe durata de valabilitate a unui certificat de siguranță;
- 3.22.23. Înregistrarea *ERI* recunoscute în Registrul AF;
- 3.22.24. Supravegherea prin acțiuni de controale/inspecție a *ERI* respectarea condițiilor de întreținere conform condițiilor si cerințelor formulate de guvern;
- 3.22.25. Participarea la acțiuni de supraveghere, control și inspecție de stat, din dispoziția Directorului AF;
- 3.22.26. Monitorizarea, promovarea, aplicarea și dezvoltarea cadrului de reglementare aferent în domeniul siguranței feroviare, inclusiv sistemul de norme naționale de siguranță feroviară aferent întreținerii vehiculelor feroviare;
- 3.22.27. Recunoașterea entităților responsabile cu întreținerea vehiculelor feroviare (*ERI*), în conformitate cu prevederile legislației naționale;
- 3.22.28. Înregistrarea *ERI* recunoscute în Registrul AF;
- 3.22.29. Supravegherea prin acțiuni de controale/inspecție a *ERI* respectarea condițiilor de întreținere conform condițiilor si cerințelor formulate de guvern;
- 3.22.30. Vizează, modifică, suspendă și retrage autorizațiile/permisele mecanicilor de locomotive personalului cu responsabilități în siguranța feroviară;
- 3.22.31. Urmărirea respectării conform programelor aprobate a efectuării acțiunilor de supraveghere, pentru *ERI* recunoscute, pe perioada de valabilitate a procedurii de recunoaștere;

3.22.32. Execută și alte atribuții și responsabilități date de Directorul AF în legătură cu obiectul de activitate cuprinse în reglementările naționale în vigoare.

3.23. Direcția Siguranța Traficului Feroviar are în subordine sa Funcții de execuție responsabile de Supravegherea Siguranței Feroviare, Monitorizarea Siguranței Vehiculelor Feroviare, Recunoaștere ERI și Autorizare Introducere pe Piață Vehiculelor Feroviare, care pe lângă funcțiile generale ale direcției prezentate mai sus, îndeplinesc funcțiile specifice prezentate în articolele următoare.

Funcția de execuție responsabilă de Supravegherea Siguranței Feroviare

3.24. Pentru îndeplinirea obiectului său de activitate, funcția responsabilă de Supravegherea Siguranței Feroviare îi revin următoarele atribuții:

3.24.1. Efectuarea supravegherii în conformitate cu prevederile legale în vigoare, după eliberarea unui certificat de siguranță IF sau a unei autorizații de siguranță administratorului de infrastructură feroviară;

3.24.2. Dispune măsuri de asigurare a respectării legislației în vigoare în domeniul feroviar și atunci când constată nerespectarea acestei legislații aplică sancțiuni care trebuie să fie eficace, proporționale, nediscriminatorii și disuasive conform prevederilor legislației naționale;

3.24.3. Propune desfășurarea unor acțiuni de supraveghere atunci când dețin informații cu privire la aspecte care pot pune în pericol siguranța feroviară;

3.24.4. Verifică și evaluează în ce măsură a elaborat și a pus în aplicare entitatea supravegheată unul sau mai multe planuri de măsuri pentru a remedia cazurile de neconformitate sau problemele reziduale constatate în urma acțiunilor de supraveghere desfășurate;

3.24.5. Sesizează conducerea Direcției Siguranța Traficului Feroviar despre orice neconformitate constatată, care poate pune în pericol siguranța circulației feroviare;

3.24.6. Propune conducerii Direcției Siguranța Traficului Feroviar restricționarea certificatului de siguranță atunci când constată că deținătorul unui certificat de siguranță nu mai îndeplinește condițiile de certificare, respectiv încetarea restricționării, atunci când constată că deținătorul a luat măsurile necesare pentru a îndeplini din nou condițiile de certificare;

3.24.7. Verifică documentația pentru aprobarea RTE;

3.24.8. Participă la procesul de autorizare din punct de vedere tehnic a stațiilor de cale ferată;

3.24.9. Gestionează evidența accidentelor și incidentelor feroviare produse pe căile ferate din Republica Moldova;

3.24.10. Efectuarea supravegherii Entităților Responsabile cu Întreținerea (ERI), în conformitate cu legislația în vigoare;

3.24.11. Supravegherea conformității elementelor constitutive de interoperabilitate cu cerințele esențiale pentru domeniul sau de competență;

3.24.12. Asigurarea activității de avizare a conducerii MIDR cu privire la accidente și incidentele produse pe rețeaua de căi ferate în conformitate cu legislația națională în vigoare;

3.24.13. Participarea în grupurile de lucru constituite inclusiv la nivelul organismelor europene din domeniul feroviar din dispoziția Directorului AF;

Funcția de execuție responsabilă de Monitorizarea Siguranței Vehiculelor Feroviare

3.25. Funcția responsabilă de monitorizarea Siguranței Vehiculelor Feroviare, îi revin următoarele atribuții:

3.25.1. Supravegherea prin acțiuni de control/inspecție a ERI și a activităților de întreținere a vehiculelor feroviare care au fost externalizate de ERI pe toată durata de valabilitate a certificatelor emise;

3.25.2. Autorizarea de introducere pe piață a subsistemelor structurale mobile în conformitate cu prevederile cadrului de reglementare național;

3.25.3. Autorizarea de tip și/sau de introducere pe piață a vehiculelor feroviare în conformitate cu prevederile cadrului de reglementare național;

3.25.4. Avizarea specificațiilor tehnice utilizate în activitățile de întreținere a vehiculelor feroviare;

3.25.5. Emiterea rapoartelor de verificare și listelor cu datele de identificare pentru vehiculele feroviare motoare utilizate de o IF pe durata de valabilitate unui certificat de siguranță;

3.25.6. Punerea la dispoziția solicitanților a documentelor de îndrumare privind cerințele pentru activitățile desfășurate, conform obiectului de activitate;

3.25.7. Participarea în grupurile de lucru constituite la nivelul organismelor europene din domeniul feroviar din dispoziția Directorului AF;

3.25.8. Urmărirea derulării contractelor/convențiilor/acordurilor de cooperare pentru activitățile specifice;

3.25.9. Întocmirea și actualizarea situației documentelor emise și publicarea acestora pe pagina web a AF;

3.25.10. Execută și alte atribuții și responsabilități date de Directorul AF în legătură cu obiectul de activitate cuprinse în reglementările naționale în vigoare.

Funcția de execuție responsabilă de Recunoașterea ERI

3.26. Funcției responsabilă de recunoașterea ERI îi revin următoarele atribuții:

3.26.1. Participarea la acțiuni de supraveghere, control și inspecție de stat, din dispoziția Directorului AF;

3.26.2. Monitorizarea, promovarea, aplicarea și dezvoltarea cadrului de reglementare aferent în domeniul siguranței feroviare, inclusiv sistemul de norme naționale de siguranță feroviară aferent întreținerii vehiculelor feroviare;

3.26.3. Urmărirea respectării conform programelor aprobate a efectuării acțiunilor de supraveghere, pentru ERI recunoscute, pe perioada de valabilitate a procedurii de recunoaștere.

Funcția de execuție responsabilă de Autorizarea Introducerii pe Piață a Vehiculelor Feroviare

3.27. Funcției de Autorizarea Introducerii pe Piață a Vehiculelor Feroviare îi revin următoarele atribuții:

3.27.1. Gestionarea Registrului National al Vehiculelor Feroviare (RNVF) în conformitate cu prevederile Codului Transportului Feroviar Nr. CTF19/2022;

3.27.2. Emiterea rapoartelor de verificare și listelor cu datele de identificare pentru Vehiculele Feroviare Motoare (VFM) utilizate de IF pe durata de valabilitate a unui certificat de siguranță;

3.27.3. Informarea conducerii Direcției Certificare și Asigurare a Siguranței referitor la starea de fapt privind eliberarea, suspendarea, revocarea sau modificarea autorizațiilor de introducere pe piață a vehiculelor feroviare, precum și a autorizațiilor temporare de utilizare a vehiculelor feroviare pentru teste pe rețea, conform cadrului de reglementare național armonizat cu legislația uniunii Europene în domeniu;

3.27.4. Autorizarea de introducere pe piață a subsistemelor structurale mobile în conformitate cu prevederile cadrului de reglementare național;

3.27.5. Supravegherea conformității elementelor constitutive de interoperabilitate, componente critice pentru siguranța feroviară.

Direcția Protecția Consumatorilor

3.28. Direcția Protecția Consumatorilor se află în subordinea Directorului adjunct al AF și are ca obiect de activitate:

3.28.1. Gestionarea aspectelor legate de buna funcționare a serviciilor publice de transport feroviar de călători;

3.28.2. Supravegherea monitorizarea și controlul de respectare a drepturilor călătorilor în transportul feroviar.

3.29. Pentru îndeplinirea obiectului său de activitate, Direcției Protecția Consumatorilor îi revin următoarele atribuții:

3.29.1. Elaborarea modelului de contract de servicii publice de transport de călători pe calea ferată pentru IF autorizate să furnizeze astfel de servicii;

3.29.2. Verificarea, la cererea MIDR, a propunerilor de contracte de servicii publice de transport feroviar de călători întocmite de IF autorizate să furnizeze astfel de servicii (*criteriile de calitate a serviciilor, compoziția serviciilor, justificarea costurilor pentru serviciile contractate, justificarea compensației cerute, etc.*) și elaborarea propunerilor de îmbunătățire sau avizează după caz, aceste documente;

3.29.3. Gestionarea modului de preluare în legislația națională a prevederilor Regulamentului (UE) 782/2021 al Parlamentului European și al Consiliului privind drepturile și obligațiile călătorilor din transportul feroviar și monitorizarea modului de aplicare a acestora;

3.29.4. Participarea la elaborarea, completarea sau modificarea ordinelor, instrucțiunilor și a reglementarilor specifice transportului feroviar privind drepturile și obligațiile călătorilor din transportul feroviar;

3.29.5. Monitorizarea prin acțiuni de supraveghere, respectiv inspecție și control, a respectării prevederilor reglementarilor specifice naționale privitoare la drepturile și obligațiile călătorilor din transportul feroviar, de către IF și de către administratorul infrastructurii feroviare publice;

3.29.6. Cooperarea cu organismele naționale din State Membre ale Uniunii Europene pentru respectarea drepturilor călătorilor în transportul feroviar;

3.29.7. Verificarea modului de implementare a sistemului de management al calității deținut de către IF și de către administratorul infrastructurii feroviare publice;

3.29.8. Gestionarea propunerilor, sesizărilor și reclamațiilor persoanelor fizice și juridice cu privire la nerespectarea drepturilor călătorilor în transportul feroviar;

3.29.9. Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor în legătură cu nerespectarea dispozițiilor legale privind drepturile călătorilor în transportul feroviar;

3.29.10. Urmărirea modului de remediere a deficiențelor constatate cu ocazia activităților specifice de supraveghere, inspecție și control;

3.29.11. Elaborarea documentelor aferente sistemului de management al calității și al SCIM proprii și aplicarea prevederilor acestora.

Direcția Reglementari și Relații Internaționale

3.30. Direcția Reglementări și Relații Internaționale (*DRRI*) se află în subordinea Directorului adjunct al AF și are ca obiect de activitate:

3.30.1. Promovarea și dezvoltarea cadrului de reglementare în domeniul siguranței feroviare, inclusiv sistemul de norme naționale de siguranță feroviară;

3.30.2. Organizarea și gestionarea reprezentării AF în relația cu instituțiile, autoritățile / organismele, organizațiile și asociațiile profesionale din cadrul sistemului feroviar european (*Agencia Uniunii Europene pentru Căile Ferate, Comisia Europeană, autoritățile naționale de siguranță din celelalte state membre UE, etc.*) din dispoziția Directorului AF;

3.31. Pentru îndeplinirea obiectului său de activitate, Direcției Reglementări și Relații Internaționale îi revin următoarele atribuții:

3.31.1. Gestionează, armonizează și promovează dezvoltarea cadrului de reglementare în domeniul siguranței feroviare, inclusiv sistemul de norme naționale de siguranță feroviară;

3.31.2. Elaborează reglementările specifice destinate asigurării compatibilității sistemului național de transport feroviar din Republica Moldova cu sistemul de transport feroviar din spațiul Uniunii Europene;

3.31.3. Participă la elaborarea de reglementări specifice pentru efectuarea transporturilor de mărfuri periculoase din dispoziția Directorului AF;

3.31.4. Elaborează reglementări specifice pentru autorizarea, certificarea și atestarea personalului din transportul feroviar;

3.31.5. Monitorizează normele de siguranță naționale adoptate pentru asigurarea compatibilității sistemului național de transport feroviar convențional cu sistemul de transport feroviar convențional transeuropean;

3.31.6. Avizează specificații tehnice, programe de stagiu, planuri-cadru de instruire, proceduri și alte documente care fac obiectul sistemului de management al siguranței și/sau sistemului de management al întreținerii;

3.31.7. Participă la organizarea de acțiuni de informare și diseminare, cu factorii interesați, a legislației Uniunii Europene în vigoare, din dispoziția Directorului AF;

3.31.8. Gestionarea și monitorizarea participării salariaților AF la activitățile instituțiilor, organismelor și organizațiilor internaționale din domeniul transportului feroviar, din dispoziția Directorului AF;

3.31.9. Elaborarea și gestionarea documentelor legate de colaborarea AF cu Agenția Uniunii Europene pentru Căile Ferate și cu celelalte autorități naționale de siguranță din statele membre UE (*acorduri de cooperare, înțelegeri, schimb de informații și de bune practici etc*);

- 3.31.10. Participă la organizarea în țară a evenimentelor cu participare internațională, pe tematici din domeniul feroviar (*întâlniri, conferințe, summit-uri, simpozioane, târguri expoziționale etc*), la solicitarea Directorului AF;
- 3.31.11. Ține evidența documentelor privind participarea salariaților AF la reuniuni și acțiuni cu caracter internațional din țară și străinătate (*mandate, note-mandat, rapoarte, note de organizare, procese verbale etc*);
- 3.31.12. Gestionează corespondența internațională a AF;
- 3.31.13. Urmărește derularea convențiilor/acordurilor de cooperare aferente activităților specifice;
- 3.31.14. Efectuează traduceri ale materialelor de specialitate (*specificații tehnice, fișe tehnice, contracte externe, acorduri, adrese etc.*) în și din limba engleză, la solicitarea Directorului AF;
- 3.31.15. Acordă asistentă structurilor din cadrul AF pentru redactarea unor documente în limba engleză;
- 3.31.16. Elaborează documentele aferente sistemului de management al calității și al SCIM proprii, aplică prevederile acestora și urmărește respectarea lor;
- 3.31.17. Păstrează confidențialitate lucrărilor și a informațiilor obținute în derularea activității specifice;
- 3.31.18. Execută și alte atribuții și responsabilități în legătură cu obiectul de activitate cuprinse în reglementările în vigoare.

Direcția Management Instituțional

3.32. Direcția Management Instituțional este în subordinea Directorului AF și include următoarele funcții:

- a) funcția Economică, contabilă și Control Financiar Intern Managerial;
- b) funcția Management Resurse Umane și Securitate și Sănătate în Muncă;
- c) funcția Secretariat și Comunicare;
- d) funcția Management al Calității și suport IT;
- e) funcția Suport juridic.

3.33. Direcția Management Instituțional îndeplinește următoarele atribuții:

3.33.1. Analizează / verifică, avizează toate documentele elaborate de structurile din subordine conform procedurilor;

3.33.2. Coordonează / avizează elaborarea programelor anuale de formare / perfecționare și atestare a salariaților din structurile organizatorice din subordine și verifică realizarea acestora;

3.33.3. Întocmește și transmite, la termenul stabilit de către direcția de specialitate a MIDR, situațiile financiare trimestriale / semestriale și anuale, conform normelor metodologice în vigoare;

3.33.4. Urmărește și coordonează activitatea de Control Intern Managerial în cadrul AF, conform prevederilor legale în vigoare;

3.33.5. Organizează activitățile de gestionare a patrimoniului, resurselor materiale și utilităților, activitățile administrative, de registratură și a arhivei, de întreținere și reparații, intervenții la instalațiile și echipamentele aflate în patrimoniul AF;

3.33.6. Asigură achiziționarea de produse, servicii și lucrări necesare activității AF cu respectarea prevederilor legale privind achizițiile publice;

3.33.7. Gestionează parcul de mijloace auto și asigură utilizarea acestuia conform reglementărilor stabilite de conducerea AF;

3.33.8. Elaborează și revizuieste procedurile aferente sistemului de management al calității și al SCIM proprii, le aplică și le respectă;

3.33.9. Exercițarea atribuțiilor stabilite de lege cu privire la implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese, de către persoana responsabilă desemnată al nivelul AF, cu respectarea termenelor și a condițiilor prevăzute de lege;

3.33.10. Răspunde civil, material, disciplinar, contravențional sau penal de legalitatea operațiilor patrimoniale efectuate de AF.

3.34. Direcția Management Instituțional are în subordine sa Funcții responsabile Economie - Contabilitate și Control Intern Managerial, Management Resurse Umane, Securitate și Sănătate în Muncă, de Secretariat și Comunicare, de Management al Calității

și suport IT și de suport Juridic care pe lângă funcțiile generale ale direcției prezentate mai sus, îndeplinesc funcțiile specifice prezentate în articolele următoare.

Funcția Economică, Contabilă și Control Intern Managerial

3.35. Funcția Economică, Contabilă și Control Intern Managerial se execută prin Direcția Management Instituțional și include următoarele atribuții:

3.35.1. Organizarea și ținerea la zi a contabilității, atât în conformitate cu prevederile legale în vigoare cât și conform structurii în vigoare a AF;

3.35.2. Elaborarea Bugetului de Venuri și Cheltuieli (*BVC*), pe care îl prezintă conducerii AF pentru avizare și după aprobare urmărește execuția acestuia;

3.35.3. Organizează și coordonează buna execuție a plăților, a încasărilor și a recuperării creanțelor;

3.35.4. Organizează și urmărește, în conformitate cu dispozițiile legale, întocmirea lucrărilor de planificare financiară;

3.35.5. Calculează toate drepturile de natură salarială aferente personalului AF, conform pontajelor și a documentelor justificative aferente;

3.35.6. Verifică statele de plată și întocmește documentele și declarațiile aferente prevăzute de normele legale în vigoare;

3.35.7. Întocmește, la solicitare, pentru personalul AF adeverințe cu privire la veniturile salariale ale acestora, adeverințe pentru medicul de familie / spital / policlinica, etc.;

3.35.8. Înregistrarea în contabilitate a tuturor operațiunilor economico-financiare pe baza documentelor justificative;

3.35.9. Asigura și răspunde de efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor contabile privind activele fixe și calculul amortizării acestora, activele circulante, cheltuielile de exploatare, financiare, extraordinare, veniturile din prestări servicii și alte activități, veniturile financiare și extraordinare, precum și rezultatul patrimonial;

3.35.10. Facturează operațiunile de încasări și plăți în numerar în limita stabilită de reglementările legale în vigoare privind plafonul de casă;

3.35.11. Asigură transmiterea documentelor de plată către trezorerie / bănci comerciale precum și ridicarea documentelor emise de către acestea;

3.35.12. Întocmește situațiile financiare trimestriale și anuale, în conformitate cu normele metodologice elaborate de Ministerul Finanțelor;

3.35.13. Organizează și coordonează, cel puțin o dată pe an sau ori de câte ori este cazul, inventarierea generală a patrimoniului și răspunde pentru valorificarea în contabilitate a rezultatelor inventarierii potrivit legii;

3.35.14. Valorifică rezultatele inventarierii anuale, în conformitate cu prevederile legale și procedura generală în vigoare, precum și completarea la timp a registrului inventar cu ocazia inventarierii anuale și la sfârșitul exercițiului financiar;