

**DAREA DE SEAMĂ**  
**privind activitatea Serviciului Hidrometeorologic de Stat**  
**pentru perioada 01-07 ianuarie 2022**

<b>Ministerul Mediului al RM</b>	
Perioada de raportare <b>01-07 ianuarie 2022</b>	
Raportor: Serviciul Hidrometeorologic de Stat, str. Grenoble 134, MD-2072 mun. Chișinău, tel.773603, fax.773636, e-mail: <a href="mailto:hidrometeo@meteo.gov.md">hidrometeo@meteo.gov.md</a> , <a href="http://www.meteo.md">www.meteo.md</a>	
<b>I. ACȚIUNI REALIZATE</b>	
<b>Componenta:</b>	<b>Sub-componenta / materialul descriptiv</b>
<b>1.</b> <b>Centrul Meteorologic</b>	<p>1) <i>Avertizări meteorologice</i> nu au fost emise.</p> <p>2) <i>Veridicitatea informației meteorologice prognozate a constituit:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 99% - pentru prognoze de scurtă durată;</li> <li>- 97% - pentru prognoze de durată medie.</li> </ul> <p>3) <i>Prestarea serviciilor meteorologice:</i>  Sistematizarea și furnizarea următoarelor categorii de date și informații:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 25 certificate privind condițiile meteorologice pentru persoanele fizice și juridice;</li> <li>- 7 informații privind datele meteorologice înregistrate în ultimele 24 de ore;</li> <li>- 8 buletine și alte informații privind condițiile meteorologice și agrometeorologice</li> <li>- evoluția temperaturii medii a aerului în luna decembrie 2021 (Ministerul Economiei);</li> <li>- datele lunare a temperaturii aerului, umidității relative a aerului și cantitatea de precipitații pentru luna decembrie 2021 (Ministerul Economiei).</li> </ul> <p>4) <i>Pregătirea și publicarea informațiilor analitice meteorologice:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- condițiile meteo pentru 27 decembrie – 02 ianuarie, decada a III a lunii decembrie, luna decembrie (pagina web și facebook ale SHS);</li> <li>- prognoza meteorologică de lungă durată privind temperatura aerului și precipitațiilor atmosferice pentru luna ianuarie 2022 (pagina web a SHS);</li> <li>- 4 informații privind prognoza vremii pentru 24 ore (pagina de facebook a SHS);</li> <li>- 1 informație privind caracterizarea condițiilor condițiile meteo create în luna decembrie 2021, inclusiv hărțile cu indicarea cantității de precipitații;</li> <li>- 1 informație privind noul record termic pentru luna ianuarie.</li> </ul> <p>5) <i>Completarea bazei de date a Fondului Național de date Meteorologice:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- introducerea datelor de observații de la SM și PM pentru luna decembrie 2021;</li> <li>- continuarea lucrului privind crearea bazei de date istorice în format digital.</li> </ul> <p>6) <i>Alte activități realizate pe parcursul perioadei menționate:</i>  Transmiterea datelor de la radarul meteorologic al SHS în sistemul OPERA.  Transmiterea datelor avertizărilor în format CAP către sistemul Meteoalarm.  Transmiterea informațiilor meteorologice la CRM al OMM (Federația Rusă).  Vizita conducerii SHS la SM Ștefan Vodă pentru totalizarea rezultatelor în anul 2021.  Completarea chestionarul OMM privind aplicarea Ghidurilor OMM privind efectuarea observațiilor asupra climei.  Prezentarea documentelor periodice de planificare, monitorizare/ rapoarte.  Acordarea prognozelor meteorologice la posturile de televiziune și de radio locale.  Acordarea a 1 interviu la postul de televiziune Publika.</p>
<b>2.</b> <b>Centrul Hidrologic</b>	<p>1) <i>Avertizări și prognoze hidrologice:</i> emisă 1 prognoză hidrologică privind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- creșterea nivelului apei pe sectorul s. Criva – or. Costești cu 0.6 –1.1 m, față de nivelul din 06 ianuarie (în perioada 06-10 ianuarie). <i>Apa se va scurge în limitele albiei minore.</i></li> </ul> <p>2) <i>Prognoze hidrologice:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 24 prognoze de scurtă durată privind debitele de apă;</li> <li>- 24 prognoze de scurtă durată privind nivelurile de apă, pentru uz intern.</li> </ul> <p>3) <i>Veridicitatea prognozelor hidrologice elaborate au constituit:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 100 % - pentru prognozele de scurtă durată.</li> </ul> <p>3) <i>Prestarea serviciilor hidrologice:</i>  Elaborarea și distribuirea a 7 buletine și a unui raport hidrologic pe pagina web SHS.</p> <p>4) <i>Pregătirea și publicarea informațiilor hidrologice:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- completarea graficului de nivel la PH Hrușca, Bender, Șirăuți, Ungheni și Brânza;</li> <li>- elaborarea și distribuirea informației privind starea și grosimea gheții pe râuri.</li> </ul>

- actualizarea caracteristicii hidrologice a lunii ianuarie 2022
- redactarea datelor și tabelelor pentru Anuarul a. 2020.

5) *Completarea bazei de date a Fondului național de date hidrologice:*

Realizarea și interpretarea în format digital a următoarelor date: datele hidrologice zilnice (decembrie 2021, martie 2013), datele de debit a râurilor RM (ianuarie 2022), datele privind evaporarea de la suprafața apei și precepitațiilor pentru toate stațiile meteorologice (a.2021), prelucrarea datelor privind grosimea stratului de zăpadă în RM și Ucraina, datele nivelurilor medii zilnice a apei la PH Galici, Zaleșciki, Mogilău-Podolsk (r.Nistru) (decembrie 2021).

Calcularea scurgerii apei râurilor RM (decembrie 2021).

Analiza comparativă și introducerea datelor de la PH automatizate Lipcani, Sănătăuca și Vadul lui Vodă (a.2020). Calcularea scurgerii la PH Hrușca (2019- 2020).

Calcularea și verificarea scurgerii apelor mari de primăvară pentru "Îndrumarul" Datele Multianuale ale Apelor de Suprafață" la PH Șirăuți, Ungheni, Balasinești, Trinca, CHE Dubăsari pentru anul 2018 și PH Hrușca pentru anii 2016, 2017, 2018..

Interpretarea datelor de pe site-ul hydrodata.meteo.md și Hydras 3.

6) *Alte activități:*

Participarea la ședința cu privire la dezvoltarea și extinderea rețelei de monitoring hidrologic pentru următorii 5 ani și ședința cu privire la actualizarea Acordului de cooperare între SHS și Agenția "Apele Moldovei".

Studierea codului CN-24, „Date privind ridicarea nivometrică”.

Înlăturarea defecțiunilor tehnice și restabilirea procesului de transmitere a datelor hidrologice la PH Naslavcea.

Elaborarea și expedierea pentru coordonare a Planului de acțiuni privind amplasarea de noi posturi hidrometrice pentru anii 2022-2026.

Prezentarea documentelor periodice de planificare, monitorizare/ rapoarte.

1) *Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS:*

Continuarea procesului de elaborare a schemei de încadrare a personalului pentru anul 2022 și transmiterea acesteia șefilor de subdiviziuni spre consultare.

Perfectarea proiectului contractului de comodat cu Agenția de Mediu.

2) *Managementul fluxului de documente*

Înregistrate 20 scrisori de intrare (6- MM, 02- de la persoanele fizice și 12 - de la persoanele juridice) și 31 scrisori de ieșire..

La nivelul SHS a fost emis 01 act de dispoziție cu referire la:

- efectuarea lucrărilor de reparație și acordarea suportului tehnic (ord.nr.01/05.01);

3) *Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare.*

Examinarea Raportului de Mediu pentru Programul Interreg NEXT România- Republica Moldova și elaborarea scrisorii de răspuns.

Prezentarea documentelor periodice de planificare, monitorizare/ rapoarte (săptămânale).

Generalizarea rezultatelor și stabilirea nivelului de realizare a sarcinilor dispuse suplimentar în cadrul ședințelor operative cu conducerea SHS pentru anul 2021.

4) *Consolidarea capacităților sistemului GIS și IT.*

Completarea și actualizarea rubricilor de pe pagina web a SHS.

Asigurarea conexiunilor din cadrul evenimentelor on-line.

Completarea arhivei interne a SHS.

5) *Resurse umane și juridic.*

Efectivul limită al SHS constituie 276 unități, dintre care 46 unități - funcții de conducere și 207 unități funcții de execuție, inclusiv 23 unități - funcții de deservire tehnică. Conform listei, efectivul SHS constituie 254 angajați, 22 unități sunt vacante, inclusiv 17, care prin HG nr. 672/2019 s-a declarat moratoriu la angajare.

În perioada de referință au fost angajate 7 persoane și au demisionat 7 angajați.

S-au emis 45 ordine cu privire la personal în temeiul cererilor/demersurilor parvenite, precum și în baza altor temeuri juridice.

*Alte activități:*

- monitorizarea respectării graficului de concedii programate pentru anul 2022;
- elaborarea certificatelor de confirmare a activității în cadrul SHS;
- perfectarea contractelor individuale de muncă;
- perfectarea acordurilor suplimentare la contractul individual de muncă.

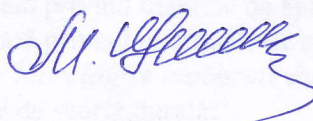
3.  
Centrul  
administrativ

	<p>6) <i>Consolidarea capacităților de securitate și sănătate în muncă (SSM)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitorizarea respectării cerințelor sanitare recomandate și a legislației muncii;</li> <li>- expedierea stingătoarelor reîncărcate la stațiile din rețeaua de monitoring a SHS.</li> <li>- efectuarea instructajului introductiv general și perfectarea instrucțiunilor de securitate în muncă pentru persoanele recent încadrate în SHS.</li> </ul> <p>7) <i>Management economico-financiar</i></p> <p>Expedierea informațiilor către solicitanți conform contractelor de prestare a serviciilor, consultarea și deservirea a 11 agenți economici, pe componenta serviciilor cu plată.</p> <p>Veniturile încasate au valorat 30115,25 lei, fiind utilizate potrivit destinației.</p> <p>Calcularea salariului pentru angajații SHS.</p> <p>Lucru asupra procesului de dezagregare a bugetului pentru anul 2022.</p> <p>Lucru asupra Planului de achiziții pentru anul 2022.</p> <p>Executarea tranzacțiilor financiare și achitarea a 10 ordine de plată.</p> <p>8) <i>Cooperare și comunicare</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitorizarea evenimentelor de anvergură pe plan internațional și național;</li> <li>- realizarea corespondenței internaționale parvenite în adresa instituției.</li> </ul> <p>9) <i>Mass-media</i></p> <p>Monitorizarea conținutului mediatic ce vizează activitatea și produsul SHS.</p> <p>Elaborarea și postarea pe pagina web a SHS și pe paginile de facebook / instagram a următoarelor materiale informative, de divertisment și metodic-științifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- retrospectiva hidrologică săptămânală;</li> <li>- prognoza meteo din prima sursă (pe perioade distincte de timp);</li> <li>- postarea privind Observarea stratului de zăpadă pe câmp la SM Soroca;</li> <li>- informația privind promulgarea Legii nr.221 din 16 decembrie 2021 pentru modificarea Legii nr.1536/1998 cu privire la activitatea hidrometeorologică;</li> <li>- perspectiva meteorologică pentru luna ianuarie 2022 pe teritoriul RM;</li> <li>- caracteristica condițiilor meteorologice și agrometeorologice din luna decembrie 2021;</li> <li>- postarea privind noul record termic pentru luna ianuarie înregistrat la SM Tiraspol.</li> </ul>
<p>4. <b>Support logistic și dotări</b></p>	<p><i>Direcția Patrimoniu:</i></p> <p>1) <u>Lucrul organizatoric</u></p> <p>Analiza activităților desfășurate și lucru asupra raportului anual privind realizarea Planului de acțiuni pentru anul 2021.</p> <p>Identificarea priorităților și înaintarea propunerilor la Planul CSL pentru anul 2022.</p> <p>Evaluarea angajaților și stabilirea sporului de performanță, conform ord. nr. 316/2020.</p> <p><u>Lucrări practice operaționale.</u></p> <p>Dezinfectarea periodică a birourilor de serviciu, locurilor publice, blocurilor sanitare în scopul prevenirii răspândirii infecției de virusul COVID-19. Efectuarea termometriei și monitorizarea stării de sănătate a tuturor angajaților și vizitatorilor.</p> <p>Întreținerea încăperilor în stare sanitară satisfăcătoare.</p> <p>Amenajarea și întreținerea teritoriului adiacent în stare sanitară și estetică.</p> <p>Asigurarea evidenței bunurilor materiale primite și eliberate de la depozit.</p> <p>Menținerea rețelelor ingineresti și a transportului de serviciu în stare satisfăcătoare.</p> <p><u>Deplasări de serviciu:</u></p> <p>Realizarea lucrărilor de reparație la apeduct, reparația conexiunii la SM Briceni.</p> <p>Monitorizarea activităților manageriale la SM Ștefan Vodă.</p> <p>2. <i>Deservirea tehnică, mentenanța și sustenabilitatea echipamentelor SHS</i></p> <p>1) <u>Lucrul organizatoric.</u></p> <p>Întocmirea rapoartelor, ordinelor, notelor informative, dărilor de seamă, actelor de casare și a actelor de predare-primire, potrivit necesităților instituționale.</p> <p>Efectuarea raportului anual și îndeplinirea planului de acțiuni pentru anul 2021.</p> <p>Elaborarea Planului de acțiuni pentru anul 2022.</p> <p>2) <u>Activități operaționale de mentenanță.</u></p> <p>Asigurarea lucrărilor de mentenanță și reparație, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- manipulări privind vizualizarea datelor de la PMA Colegiul Ecologic și UST;</li> <li>- mentenanța stațiilor PC din cadrul SHS;</li> <li>- restabilirea fluxului de date la PM: Briceni, Ștefan-Vodă, Bălțata și Codrii.</li> <li>- reparația echipamentelor agrometeorologice din cadrul SHS.</li> </ul> <p>Asigurarea funcționalității paginii web a SHS.</p>

## II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 08-14 IANUARIE

- 1) *Activități organizatorice pentru toate subdiviziunile SHS:*
  - elaborarea Raportului de monitorizare a Planului de acțiuni al SHS pentru anul 2021;
  - elaborarea proiectului Planului de acțiuni pentru anul 2022;
  - identificarea și prezentarea propunerilor privind legalizarea procesului de amplasare a posturilor hidrometrice cu stabilirea statutului posturilor din gestiunea SHS;
  - finalizarea și expedierea notelor anuale privind regimul meteorologic/hidrologic de pe teritoriul RM (a.2021), către autoritățile de mediu/partenerii Serviciului.
- 2) *Activități organizatorice la nivelul Centrului administrativ*
  - definitivarea Schemei de încadrare a SHS și a statelor de personal pentru a.2022;
  - definitivarea Planului de achiziții pentru anul 2022 și promovarea spre aprobare;
  - stabilirea ședinței pentru semnarea contractului de comodat cu Agenția de Mediu;
  - realizarea lucrărilor organizatorice și pregătirea materialelor ce urmează a fi prezentate în cadrul I ședințe a Consiliului Strategic al SHS (25.01);
  - monitorizarea procesului de promovare a proiectelor instrucțiunilor metodologice;
  - elaborarea scrisorilor de informare către Compania comercială „Agrobiznes”, Întreprinderea de Stat pentru Utilizarea Spațiului Aerian și Deservirea Traficului Aerian MoldaATSA, Agenția de Mediu, etc. și altor agenți economici care au în dotare stații meteorologice, privind activitățile Serviciului și necesitatea coordonării cu SHS a activităților de observații hidrometeorologice desfășurate;
  - examinarea oportunității și expedierea solicitării către Agenția Servicii Publice privind accesul Serviciului la datele sistemului informațional e-Cadastru;
  - raportarea la finele fiecărei luni a acțiunilor întreprinse în scopul implementării modificărilor operate la Legea privind activitatea hidrometeorologică;
  - examinarea oportunității și identificarea soluțiilor privind rezultatele examinării de către Fondului Ecologic Național a proiectului înaintat de către SHS;
  - controlului executării acțiunilor rămase fără finalitate pe parcursul a.2021.
- 3) *Activități organizatorice la nivelul Centrului meteorologic*
  - crearea și elaborarea prognozelor de scurtă și medie durată;
  - elaborarea informației privind condițiile meteorologice pentru 03-09 ianuarie 2022 și anul 2021;
  - finalizarea Planului de extindere a rețelei meteorologice pe 5 ani;
  - reluarea procesului de colaborare și dezvoltare a domeniului meteorologic cu reprezentanții ANM din România (semnarea Acordului, crearea grupurilor comune de lucru, stabilirea unei ședințe comune).
- 4) *Activități organizatorice la nivelul Centrului hidrologic.*
  - pregătirea proiectului Acordului de cooperare între SHS și Agenția "Apele Moldovei" pentru reactualizare, cu detalierea angajamentelor contractuale;
  - definitivarea Planului de acțiuni privind amplasarea de noi posturi hidrometrice pentru anii 2022-2026;
  - pregătirea informației privind situația hidrologică anuală a anului 2021;
  - recalcularea aluviunilor în suspensie la r. Nistru – s. Hrușca (anul 2016).
- 5) *Activități organizatorice la nivelul Centrului de suport logistic*
  - solicitarea ofertei și semnarea contractului cu compania Neoenergo Construct SRL, pentru perfectarea documentelor și înregistrarea modificărilor de divizarea a sarcinii electrice de la etajul I;
  - identificarea posibilității de instalare a contoarelor electrice la SM Leova și Bălți, pentru evidența consumului energiei de către echipamentele Agenției de Mediu;
  - identificarea ofertelor pentru achiziționarea termometrelor electronice;
  - finalizarea anchetei interne și prezentarea rezultatelor privind situația Turnului Zăbrelit Cârpești;
  - finalizarea și prezentarea proiectului contractului de comodat cu ÎS „MoldATSA” în vederea delimitării atribuțiilor de mentenanță a radarului dopler DWSR-3501C;
  - amenajarea spațiilor de lucru pentru persoanele nou angajate.

Director adjunct interimar



Mihail GRIGORAȘ