

DAREA DE SEAMĂ
privind activitatea Serviciului Hidrometeorologic de Stat
pentru perioada 06-12 august 2022

Ministerul Mediului al RM	
Perioada de raportare 06-12 august 2022	
Raportor: Serviciul Hidrometeorologic de Stat, str. Grenoble 134, MD-2072 mun. Chișinău, tel.773603, fax.773636, e-mail: hidrometeo@meteo.gov.md , www.meteo.md	
I. ACȚIUNI REALIZATE	
Componenta:	Sub-componenta / materialul descriptiv
I. Centrul Meteorologic	<p>1) <i>Avertizări meteorologice:</i> emisă 1 avertizare meteorologică privind caniculă (cod galben pentru intervalul 06-08 august).</p> <p>2) <i>Veridicitatea informației meteorologice prognozate a constituit:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 97% pentru prognozele de scurtă durată; - 95% pentru prognozele de durată medie; - 100% - pentru avertizare meteorologică. <p>3) <i>Prestarea serviciilor meteorologice:</i></p> <p>Sistematizarea și furnizarea următoarelor categorii de date și informații:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 17 certificate privind condițiile meteorologice pentru persoanele fizice și juridice; - 7 informații privind datele meteorologice înregistrate în ultimele 24 de ore; - 12 buletine și alte informații despre condițiile meteorologice și agrometeorologice; - prognoza privind roada medie a sfecelei de zahăr pe teritoriul RM în anul 2022. <p>4) <i>Pregătirea și publicarea informațiilor analitice meteorologice:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - condiții meteo create în perioada 01-07 august, decada I a lunii august (pagina web/facebook SHS, inclusiv și către responsabili în sectorul agriculturii din cadrul Consiliilor raionale); - informația privind umiditatea solului la situația din 8 august 2022; - 5 informații privind prognoza vremii pentru 24 ore (pagina de facebook a SHS); - 1 informație privind avertizarea meteorologică. <p>5) <i>Completarea bazei de date a Fondului Național de date Meteorologice:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - introducerea datelor de observații de la SM și PM pentru luna iulie 2022; - continuarea lucrului privind crearea bazei de date istorice în format digital. <p>6) <i>Alte activități realizate pe parcursul perioadei menționate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - date de la radarul meteorologic al SHS în sistemul OPERA; - date privind avertizările în format CAP către sistemul Meteoalarm. <p>Pregătirea și transmiterea către OMM a informației privind sursele de date existente, instrumente, metode și produse specializate utilizate pentru dezvoltarea informațiilor climatologice pentru acțiuni climatice.</p> <p>Completarea chestionarului referitor la procedura de stabilire a producătorilor de statistici oficiale, pentru Biroul Național de Statistică.</p> <p>Desfășurarea a 2 examene privind evaluarea cunoștințelor în efectuarea observațiilor meteorologice pentru tehnicienii SM Ștefan-Vodă și Leova.</p> <p>Coordonarea și instruirea angajaților stațiilor meteorologice privind corectitudinea transmiterii informațiilor meteorologice utilizate pentru deservirea eficientă a autorităților locale cu prognoze și avertizări meteorologice.</p> <p>Pregătirea informației solicitate suplimentar de către expertul angajat pentru elaborarea unui nou Nomenclator al serviciilor prestate gratuit și contra plată din cadrul centrului (lucrările continuă).</p> <p>Perfectarea informațiilor privind determinarea nivelului de realizare a sarcinilor trasate în cadrul ședinței operative cu conducerea SHS.</p> <p>Participarea la grupul de lucru privind pregătirea propunerilor pentru proiectul MFI.</p> <p>Acordarea prognozelor meteorologice la posturile de televiziune și de radio</p>

	<p>locale.</p> <p>Acordarea prognozelor meteorologice la posturile de televiziune și de radio locale.</p> <p>Acordarea a 3 interviuri pentru postul de televiziune TVR Moldova, TV8 și Moldova 1.</p> <p>Prezentarea documentelor de planificare și monitorizare (săptămânal).</p>
<p>2.</p> <p>Centrul Hidrologic</p>	<p>1) <i>Avertizări și prognoze hidrologice</i> nu au fost emise.</p> <p>2) <i>Prognoze hidrologice:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 20 prognoze de scurtă durată privind debitele de apă; - 30 prognoze de scurtă durată privind nivelurile de apă, pentru uz intern. <p>3) <i>Veridicitatea prognozelor hidrologice elaborate au constituit:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% pentru prognozele de scurtă durată. <p>4) <i>Prestarea serviciilor hidrologice:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - elaborarea și distribuirea a 7 buletine și a unui raport hidrologic (pagina web SHS). <p>5) <i>Pregătirea și publicarea informațiilor hidrologice:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - completarea graficului de nivel la PH Hrușca, Bender, Șirăuți, Ungheni și Brânză; - plasarea buletinului hidrologic a apei râurilor RM pentru luna iulie 2022 (pagina web SHS). <p>6) <i>Completarea bazei de date a Fondului național de date hidrologice:</i> Realizarea și interpretarea în format digital a următoarelor date: date hidrologice zilnice (iulie 2022, octombrie 2013, decembrie 2012), datele de debit a râurilor RM (august 2022), nivelurile medii zilnice a apei pentru la PH Mogilău-Podolsk (r.Nistru), Iaremcea (r. Prut) (iulie 2022). Calcularea scurgerii de viitură pentru Îndrumarul "Datele Multianuale ale Apelor de Suprafață" la posturile hidrometrice r. Vilia – s. Bălăsinești, r. Draghiște – s. Trinca, r. Racovăț – s. Brânzeni (a. 2016). Verificarea datelor de evaporație de la suprafața apei de la SM: Cahul, Cornești (iulie 2022). Validarea și verificarea datelor introduse privind debitul și turbiditatea apei la PH: r. Beloci – s. Beloci, r. Cerna – s. Mateuți, r. Iagorlic – s. Doibani pentru Anuarul a.2021. Efectuarea măsurătorilor de debit conform Programului de măsurători de debit la PH Vadul lui Vodă, prelucrarea datelor din teren și elaborarea raportului privind rezultatele obținute. Interpretarea datelor de pe site-ul hydrodata.meteo.md și Hydras 3. Analiza datelor de la PH automatizate din RNOH, verificarea veridicității acestora.</p> <p>7) <i>Alte activități realizate pe parcursul perioadei menționate:</i> Completarea listei privind serviciile prestate de centrul hidrologic contra plată. Inițierea elaborării propunerilor bugetare pentru anul 2023.</p> <p>Prezentarea documentelor de planificare și monitorizare (raport săptămânal, lunar).</p>
<p>3.</p> <p>Centrul administrativ</p>	<p>1) <i>Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS:</i> Participarea în cadrul ședinței cu privire la coordonarea procesului de modificare a HG 330/2006 organizată de către Ministerului Mediului. Participarea în cadrul ședinței cu referire la stabilirea unor aspecte privind modificarea Legii cu privire la activitatea hidrometeorologică organizată de către Ministerului Mediului. Completarea și expedierea cererii și chestionarului privind acordarea statutului de alt producător de date statistice pentru SHS către Biroul Național de Statistică. Elaborarea și înaintarea demersului privind includerea funcției "sinoptician" cu stabilirea clasei de salarizare în anexa nr.10 a Legii 270 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.</p>

Participarea la ședința grupului de lucru intern privind proiectului cu Meteo-France.

Prezentarea Raportului financiar pentru semestrul I al anului 2022.

Prezentarea Raportului pe marginea indicatorilor de performanță a SHS.

2) *Managementul fluxului de documente*

Înregistrate 24 scrisori de intrare (3- Ministerul Mediului, 4- persoane fizice și 17 - de la persoanele juridice) și 20 scrisori de ieșire. Solicitări cu termene depășite nu au fost înregistrate.

La nivelul SHS au fost emise 2 acte de dispoziție, cu referire la:

Ordine/deplasări:

- efectuarea măsurătorilor de debit, lucrărilor de calibrare a senzorilor la p/h Vadul lui Vodă, Criuleni (ord. nr. 54d/10.08);
- efectuarea inspectării și acordarea ajutorului metodic privind efectuarea monitoringului meteo/agro la SM Soroca, Bălți, PAM Florești (ord. nr. 55d/12.08).

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

a) Prezentarea documentelor periodice de planificare, monitorizare/ rapoarte (săptămânală, lunară).

4) *Consolidarea capacităților sistemului GIS și IT*

Elaborarea hărților tematice.

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 47 unități - funcții de conducere și 208 unități funcții de execuție, inclusiv 21 unități - funcții de deservire tehnică. Conform listei, efectivul SHS constituie 258 angajați, 18 unități sunt vacante, inclusiv 17, care prin HG nr. 672/2019 s-a declarat moratoriu la angajare.

În ceea ce privește dinamica de personal, în perioada de referință au fost angajate 2 persoane și a demisionat 1 angajat din cadrul SHS.

S-au emis 9 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;
- avizarea personalului Serviciului a căror concedii de odihnă anuale au fost programate pentru luna septembrie 2022;
- perfectarea contractelor individuale de muncă (3 persoane, dintre care 1 persoană angajată pe perioada concediului de odihnă anual al salariatului de bază);
- perfectarea acordurilor suplimentare la contractul individual de muncă (2 persoane);
- elaborarea certificatelor de confirmare a activității în cadrul Serviciului (1 persoană);
- elaborarea proiectului fișei postului a funcției de șef al centrul de suport logistic;
- inițierea procesului de completare a Sistemului informațional automatizat „Registrul electronic al angajaților” SIA „REA”;
- perfectarea și expedierea scrisorii către Ministerul Finanțelor, privind solicitarea unor consultații în vederea completării „Registrul electronic al angajaților” SIA „REA” ;
- analiza vechimii în muncă a salariaților din cadrul SHS, pentru stabilirea dreptului de conferire a categoriilor de calificare, conform Regulamentului cu privire la conferirea categoriilor de calificare angajaților Serviciului.

6) *Management economico-financiar*

	<p>Consultați și deserviți 22 agenți economici, pe componenta serviciilor cu plată. Veniturile încasate au valorat 13461,04 lei, fiind utilizate potrivit destinației.</p> <p>Efectuarea calculelor estimative privind resursele financiare suplimentare necesare pentru achitarea salariului angajaților SHS, în urma modificărilor planificate în Legea 270 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.</p> <p>Expedierea informațiilor zilnice către companiile solicitante conform contractelor de prestare a serviciilor încheiate.</p> <p>Organizarea și monitorizarea /executarea eficientă a tranzacțiilor financiare cu respectarea limitelor bugetare aprobate.</p> <p>7) <i>Cooperare și comunicare</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - monitorizarea evenimentelor de anvergură desfășurate pe plan internațional și național; - traducerea informațiilor specializate. <p>8) <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 metodicostiințifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) retrospectiva hidrologică săptămânală; b) prognoza meteo-din prima sursă (pe perioade distincte de timp); c) avertizările meteorologice și hidrologice; d) comunicatul privind argumentarea lipsei emiterii avertizării meteorologice privind declanșarea micro-vârtejului în urma ploilor cu descărcări electrice din data de 09 august.
<p>4. Suport logistic și dotări</p>	<p><u>1. Direcția Patrimoniu:</u></p> <p>1) <i>Lucrul organizatoric</i></p> <p>Studierea pieței, solicitarea ofertelor și înaintarea demersurilor Grupului de lucru pentru examinare și decizie asupra achizițiilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - beton pentru fundamentul construcției modulare de la SM Cahul; - țevi, fittinguri, etc, pentru canalizație, apeduct, încălzire pentru construcția modulară de la SM Cahul. <p>Organizarea cursurilor de perfecționare - atestarea periodică a specialistului responsabil de exploatarea sistemelor utilajului pe gaze.</p> <p>Elaborarea propunerilor pentru bugetul anului 2023.</p> <p>Supravegherea/monitorizarea executării contractelor de achiziții, inițiate/semnate la inițiativa CSL.</p> <p>Examinarea corespondenței.</p> <p>2) <i>Lucrări practice operaționale.</i></p> <p>Întreținerea încăperilor de serviciu și locurilor publice în stare tehnică și sanitară satisfăcătoare. Dezinfecția periodică a birourilor de serviciu, spațiilor publice, blocurilor sanitare.</p> <p>Amenajarea și întreținerea teritoriului adiacent în stare sanitară și estetică satisfăcătoare (cosirea ierbii, evacuarea deșeurilor vegetale etc.), inclusiv cu folosirea tehnicii din dotare.</p> <p>Asigurarea evidenței bunurilor materiale primite și eliberate de la depozit.</p> <p>Recepționarea și asigurarea păstrării bunurilor materiale achiziționate.</p> <p>Menținerea rețelelor ingineresti în stare tehnică funcțională. Reparația pompei (pentru canalizație) de la SM Chișinău.</p> <p>Întreținerea transportului de serviciu în stare tehnică satisfăcătoare.</p> <p>Asigurarea regimului de pază și control-acces (24 ore) în cadrul SHS.</p> <p>Realizarea lucrărilor de curățire/spălare a sistemului de încălzire (oficiul central SHS).</p> <p>Efectuarea lucrărilor de demontare a postului meteorologic instalat pe teritoriul Universității de Stat din Tiraspol.</p> <p>Supravegherea și recepționarea lucrărilor de deservire tehnică a generatorului de</p>

rezervă (oficiul central SHS).

2. Deservirea tehnică, mentenanța și sustenabilitatea echipamentelor SHS:

1) Lucrul organizatoric.

Întocmirea rapoartelor, ordinelor, notelor informative, dărilor de seamă, actelor de casare și a actelor de predare-primire, potrivit necesităților instituționale.

Studierea și analiza pieței, solicitarea ofertelor privind achiziția pieselor de schimb și consumabilelor pentru necesitățile SHS.

Participarea la ședința grupului de lucru privind completarea informației solicitate pentru MFI.

Lucrul asupra planificării bugetare pentru 2023.

Perfectarea listei tehnicii de calcul propusă pentru casare.

2) Activități operaționale de mentenanță.

Asigurarea lucrărilor de mentenanță și reparație, după cum urmează:

- lucrări de mentenanță la stațiile PC și a perifericilor din cadrul SHS;
- asamblarea și ajustarea postului hidrologic automatizat din incinta SHS care urmează a fi instalat la Lipcani din motivul defectării postului care este montat;
- verificarea și ajustarea echipamentului hidrologic din dotare;
- reparația echipamentelor și utilajelor agrometeorologice;
- asigurarea funcționalității paginii web a SHS;
- demontarea postului meteorologic automat de pe teritoriul UST;
- restabilirea fluxului de date de la PM AWS și Cornești, Bravicea, Ștefan-Vodă și Leova.

3. Consolidarea capacităților de securitate și sănătate în muncă (SSM):

- monitorizarea procesului de respectare a legislației muncii, a normelor de securitate și sănătate în muncă;
- instruirea introductiv generală a noilor angajați;
- acordarea suportului tehnic și fizic agrometeorologului de la SM Chișinău.

II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 13-19 AUGUST

1) Activități organizatorice la nivelul Centrului administrativ

- coordonarea procesului privind modificarea HG 330/2006;
- efectuarea tuturor acțiunilor conform legislației a procedurii de achiziții publice privind achiziționarea pieselor de schimb și echipamentelor hidrometeorologice (pe platforma M-tender);
- lucrul asupra completării Registrului electronic al angajaților conform legislației în vigoare;
- elaborarea și expedierea argumentelor privind modificarea Legii 270 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar către Ministerul Mediului și Ministerul Finanțelor.

2) Activități organizatorice la nivelul Centrului meteorologic

- crearea și elaborarea prognozelor de scurtă și medie durată;
- elaborarea informației privind condițiile meteorologice și agrometeorologice create în perioada 08-14 august;
- completarea și transmiterea către OMM a chestionarului cu tematica „Sustenabilitatea a sistemelor de mediu și practicilor de observații”;
- inspectarea și acordarea ajutorului metodic la SM Soroca, Bălți și postul agrometeorologic Florești (16.08);
- pregătirea propunerilor bugetare în cadrul centrului pentru anul 2023;
- pregătirea informației solicitate suplimentar de către expertul angajat de către PNUD pentru modificarea HG 330/2006.

3) Activități organizatorice la nivelul Centrului hidrologic.

- calcularea scurgerii de viitură pentru Îndrumarul „Datele Multianuale ale Apelor de Suprafață,” pentru anul 2016, la posturile hidrometrice r. Cogîlnic – or. Hâncești, albia Taraclia – or. Taraclia, r. Nistru – s. Hrușca;
- verificarea datelor introduse, privind debitul și turbiditatea apei pentru Anuarul 2021 la PH: r.

Răut – or. Bălți, r. Răut – s. Jeloboc, r. Ciulucul Mic – or. Telenești;

- continuarea familiarizării angajaților centrului cu Programul EFAS (Sistemul European de Inundații). Studiarea detaliată a Programului până la efectuarea deplasării în Suedia, cu utilizarea ulterioară în practica zilnică;
- completarea tabelului cu datele privind serviciile prestate de către centrul hidrologic;
- validarea și verificarea datelor introduse, privind debitul și turbiditatea apei pentru Anuarul a.2021 pentru r. Beloci – s. Beloci, r. Cerna – s. Mateuți, r. Iagorlîc – s. Doibani;
- verificarea datelor de evaporație de la suprafața apei de la SM: Chișinău (mai) și Briceni (iulie);
- interpretarea datelor hidrologice în format electronic.

4) *Activități organizatorice la nivelul Centrului de suport logistic*

- monitorizarea executării contractelor încheiate;
- studierea pieței și solicitarea ofertelor pentru realizarea achizițiilor planificate pentru luna august curent, cât și cele strict necesare pentru asigurarea activității SHS, în deosebi a lemnului și cărbunelui pentru SM Leova;
- elaborarea propunerilor privind bugetul anului 2023;
- verificarea și pregătirea sistemului de încălzire (oficiul central SHS);
- verificarea și ajustarea echipamentului hidrologic din dotare;
- asamblarea și ajustarea postului hidrologic automatizat din incinta SHS;
- monitorizarea procesului de respectare a legislației muncii, a normelor de securitate și sănătate.

5) *Deplasări*

- realizarea lucrărilor de construcție și amenajare la *SM Cahul*
- realizarea lucrărilor de amenajare a postului hidrometric din Ceadâr-Lunga
- acordarea suportului tehnic/lucrări de mentenanță SM Cornești, SM Ștefan-Vodă și PH Talmaza.

Șef al Centrului administrativ

Cristina MOVILEANU

Ex. N. Ghieș,
tel (022) 762 466,
e-mail: [natalia.ghies@meteo.gov.md/](mailto:natalia.ghies@meteo.gov.md)