

**DAREA DE SEAMĂ**  
**privind activitatea Serviciului Hidrometeorologic de Stat**  
**pentru perioada 18-24 septembrie 2021**

	<b>Ministerul Mediului al RM</b>
	Perioada de raportare <b>18-24 septembrie 2021</b>
	Raportor: <b>Serviciul Hidrometeorologic de Stat</b> , str. Grenoble 134, MD-2072 mun. Chișinău, tel.773603, fax.773636, e-mail:hidrometeo@meteo.gov.md, www.meteo.md
<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 s-au semnalat.</p> <p>2) <i>Veridicitatea informației meteorologice prognozate a constituit</i>:  - 93% - pentru prognoze de scurtă durată;  - 94% - pentru prognoze de medie durată;</p> <p>3) <i>Prestarea serviciilor meteorologice</i>:  Sistematizarea și furnizarea următoarelor categorii de date și informații:  - 12 certificate privind condițiile meteorologice pentru persoanele fizice și juridice;  - 7 informații privind datele meteorologice înregistrate în ultimele 24 de ore;  - 8 buletine și alte informații privind condițiile meteorologice și agrometeorologice;  - informația privind umiditatea solului la situația din 18 septembrie 2021.</p> <p>4) <i>Pregătirea și publicarea informațiilor analitice meteorologice</i>:  - condițiile meteo și agrometeorologice săptămânale și decadale (pagina web și facebook ale SHS);  - 5 informații privind prognoza vremii pentru 24 ore (pagina de facebook a SHS);</p> <p>5) <i>Completarea bazei de date a Fondului Național de date Meteorologice</i>:  - introducerea datelor de observații de la SM și PM pentru luna august 2021;  - continuarea lucrului privind crearea bazei de date istorice în format digital.</p> <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);  Participarea la ședința cu reprezentantul FAO - privind analiza comentariilor experților internaționali asupra Studiului "Analiza Completă a Sistemului de Reducere a Riscurilor de Dezastru pentru Agricultură în RM (on-line).  Participarea la Atelierul de lucru de consultare a Raportului de evaluare a implementării Strategiei naționale de adaptare la schimbările climatice până în a. 2020 și a planului de acțiuni privind implementarea acesteia, din cadrul proiectului "PNA2: Promovarea procesului național de planificare a adaptării la schimbările climatice în RM", organizat de PNUD Moldova și Ministerul Mediului.  Elaborarea propunerilor pentru completarea indicatorilor de performanță pentru anii 2022-2024.  Prezentarea argumentărilor pentru CBTM 2022-2024.  Acordarea prognozelor meteorologice la posturile de televiziune și de radio locale.  Acordarea a 4 interviuri la posturile de televiziune: Moldova 1, Publika TV, MIR, Cotidianul TV.</p>
<b>2.</b> <b>Centrul Hidrologic</b>	<p>1) <i>Avertizări și prognoze hidrologice</i>: emisă 1 avertizare hidrologică privind:  - scăderea scurgerii apei în bazinul r.Prut cu 35-50% din valorile medii multianuale (cod galben în intervalul 20 – 27 septembrie).</p> <p>2) <i>Prognoze hidrologice</i>:  - 33 prognoze de scurtă durată privind debitele de apă;  - 29 prognoze de scurtă durată privind nivelurile de apă, pentru uz intern.</p> <p>3) <i>Veridicitatea prognozelor hidrologice elaborate au constituit</i>:  - 100 % - pentru prognozele de scurtă durată.</p> <p>3) <i>Prestarea serviciilor hidrologice</i>:</p>

	<p>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> - completarea graficului de nivel la PH Hrușca, Bender, Șirăuți, Ungheni și Brânza;</p> <p>5) <i>Completarea bazei de date a Fondului național de date hidrologice:</i> Realizarea și interpretarea, în format digital, a datelor hidrologice zilnice (august 2021 și noiembrie 2014), date de debit ale râurilor RM (septembrie 2021), datelor pentru PH din bazinul Nistru, anul de observații 2020: r. Nistru – s. Hrușca, r. Nistru – or. Grigoriopol, r. Ciorna – s. Mateuți. Verificarea evaporării la suprafața apei la SM Chișinău (iulie). Introducerea și calcularea debitelor minime de apă (Forma A și B) pentru anul 2020, pentru Îndrumarul: „Datele Multianuale ale Apelor de Suprafață”. Interpretarea datelor de pe site-ul hydrodata.meteo.md și Hydras 3. Analiza datelor la PH automatizate, verificarea veridicității acestora.</p> <p>6) <i>Alte activități:</i> Participarea la ședința a VIII a Comitetului Districtului bazinului hidrologic Nistru. Participarea la ședința de analiză a Raportului privind îmbunătățirea rețelei de observații hidrologice și a capacităților operaționale. Participarea la ședința de perfectare a ordinului de aprobare a componentei și a Regulamentului de organizare, coordonare și elaborare a Raportului național din cadrul Convenției pentru combaterea deșertificării. Participarea la efectuarea lucrărilor sezoniere la PH: Giurgiulești, Brânza, Cahul, Leova, Sărata-Răzeși. Întocmirea planului de instruire pentru cursurile specializate în hidrologie. Instruirea în muncă a angajaților noi din cadrul subdiviziunii. Redactarea variantei finale și prezentarea către centrul administrativ spre promovare a instrucțiunii metodologice privind elaborarea, evaluarea și modul de difuzare a prognozelor și avertizărilor hidrologice. Participarea la ședința grupului de lucru cu privire la achizițiile planificate. Elaborarea proiectului de ordin de deplasare a angajaților SH Prut în regiunea de Sud pentru efectuarea lucrărilor sezoniere la PH Giurgiulești, Brânza, Cahul, Leova, Sărata-Răzeși. Perfectarea scrisorilor de răspuns parvenite în adresa Centrului. Finalizarea și prezentarea spre aprobare a descrierii narative a procesului privind calcularea debitelor aluviunilor în suspensie și a procesului de verificare a prognozelor de scurtă durată privind debitele și nivelurile apei în r. Prut și Nistru. Monitorizarea realizării sarcinilor trasate în cadrul ședințelor, prezentarea documentelor de planificare și monitorizare a activităților desfășurate.</p>
<p>3. <b>Centrul administrativ</b></p>	<p>1) <i>Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS:</i> Prezentarea schemei de încadrare a personalului din cadrul Serviciului Hidrometeorologic de Stat către Ministerul Mediului (repetat). Organizarea și participarea la ședința cu experții contractați de către PNUD Moldova pentru promovarea cadrului legal al SHS privind componenta prestării serviciilor contra plată. Participarea la ședința cu reprezentanții Ministerului Mediului (on-line). Participarea la ședința de consultare a Raportului preliminar al analizei funcționale a componentei hidrologice. Perfectarea proiectului scrisorii către APP cu referire la protecția terenului din zona de protecție a stațiilor meteorologice Chișinău și Cahul. Elaborarea proiectului scrisorii privind solicitarea alocării terenurilor pentru instalarea posturilor hidrologice. Organizarea și participarea la ședința de analiză și perfectare a proiectului de ordin privind aprobarea componentei și a Regulamentului de organizare și coordonare a procesului de elaborare a Raportului național de progres cu privire la punerea în aplicare a Convenției pentru combaterea deșertificării în țările grav afectate de secetă și/sau deșertificare.</p>

Reactualizarea propunerilor privind modificarea Legii 1536/1998 cu privire la activitatea hidrometeorologică și prezentarea către Ministerul Mediului pentru promovare.

*2) Managementul fluxului de documente*

Înregistrate 13 scrisori de intrare (3- Ministerul Mediului, 1- de la persoanele fizice și 9- de la persoanele juridice) și 39 scrisori de ieșire. Solicitări cu termene depășite nu au fost înregistrate.

La nivelul SHS au fost emise 05 acte de dispoziție cu referire la:

- efectuarea măsurătorilor de debit și a lucrărilor de mentenanță (ord. nr.192/20.09);
- efectuarea lucrărilor de reparații curente la SM Cornești (ord.nr.191/20.09);
- transmiterea mijloacelor fixe (ord. nr. 193, 194, 195/20.09).

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

a) Prezentarea documentelor de monitorizare de ordin general (raport săptămânal).

Sistematizarea rapoartelor și completarea registrului de deplasări interne ale angajaților SHS.

Sistematizarea descrierilor narrative ale proceselor din cadrul subdiviziunilor și completarea registrului de evidență.

Elaborarea notei privind solicitarea de transferare a unor acțiuni planificate pentru trimestrul III în trimestrul IV 2021.

b) Din totalul sarcinilor dispuse spre executare 15 – au fost realizate și 2- sunt în proces de realizare.

*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 46 unități - funcții de conducere și 207 unități funcții de execuție, inclusiv 23 unități - funcții de deservire tehnică. Conform listei, efectivul SHS constituie 249 angajați, 27 unități sunt vacante, inclusiv 20, care prin HG nr. 672/2019 s-a declarat moratoriu la angajare.

În ceea ce privește dinamica de personal, în perioada de referință a fost angajată 1 persoană pe 0,5 unitate și nu a demisionat nici un angajat din cadrul Serviciului.

S-au emis 13 ordine cu privire la personal în temeiul cererilor/demersurilor parvenite, precum și în baza altor temeuri juridice.

Perfectarea și expedierea răspunsului către dl Teodoru Daniel privind intenția de angajare în câmpul muncii în cadrul Serviciului.

Monitorizarea respectării graficului de concedii de odihnă anuale programate pentru anul 2021.

Perfectarea acordurilor suplimentare la contractul individual de muncă (4 salariați) în legătură cu transferul dintr-o funcție/direcție în altă funcție/direcție, precum și în legătură cu modificarea regimului de muncă a unui salariat.

Perfectarea contractelor individuale de muncă pentru 2 angajați ai Serviciului.

Participarea la seminarul on-line cu tematica "*Profesia HR Manager*", cu elaborarea și prezentarea notei de informare cu privire la participare.

Participarea la ședință cu reprezentanții PNUD privind promovarea cadrului legal al SHS pe componenta prestării serviciilor contra plată.

*6) Consolidarea capacităților de securitate și sănătate în muncă (SSM)*

- monitorizarea permanentă a respectării cerințelor sanitare recomandate;
- monitorizarea procesului de respectare a legislației muncii, a condițiilor de securitate și sănătate în muncă
- efectuarea instruirii introductiv-generale în domeniul securității și sănătății în muncă a unui angajat.

Prezentarea spre aprobare a planurilor de acțiune în caz de pericol grav și imediat.

	<p>Întocmirea proiectului de ordin cu privire la aprobarea instrucțiunii privind instruirea introductiv-generală.</p> <p><i>7) Management economico-financiar</i>          Consultați și deserviți 26 agenți economici, pe componenta serviciilor cu plată. Veniturile încasate au valorat 15187,80 lei, fiind utilizate potrivit destinației. Organizarea și participarea în cadrul ședinței Grupului de lucru pentru achiziții. Sistematizarea, completarea, calcularea și prelucrarea propunerilor pentru elaborarea bugetului integral pentru a.2022.</p> <p>Sistematizarea și prezentarea propunerilor CBTM către organul ierarhic superior. Organizarea și monitorizarea /executarea eficientă a tranzacțiilor financiare cu respectarea limitelor bugetare aprobate și achitarea a 48 ordine de plată (conform anexei).</p> <p><i>8) Cooperare și comunicare</i>          - monitorizarea evenimentelor de anvergură desfășurate pe plan internațional și național;          - realizarea corespondenței internaționale parvenite în adresa instituției;          Perfectarea ordinului privind aprobarea componentei și a Regulamentului de organizare, coordonare și elaborare a Raportului național din cadrul Convenției pentru combaterea deșertificării.</p> <p><i>9) Mass-media</i>          Monitorizarea conținutului mediatic ce vizează activitatea și produsul SHS. Elaborarea și postarea pe pagina web a SHS și pe paginile de facebook / instagram a următoarelor materiale informative, de divertisment și metodic-științifice:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>retrospectiva hidrologică săptămânală;</li> <li>prognoza meteo-din prima sursă (pe perioade distincte de timp);</li> <li>avertizări hidrometeorologice;</li> <li>comunicat de presă privind impactul hidrologic al Complexului Hidro-Energetic Nistrean;</li> <li>notpă de serviciu privind regimul hidrologic al râului Nistru; anunț cu privire la depunerea documentelor privind ocuparea ocuparea unor funcții vacante din cadrul Serviciului.</li> </ol>
<p><b>4.</b>  <b>Suport logistic și dotări</b></p>	<p><b><i>Direcția Patrimoniu:</i></b></p> <p><b><i>1) Lucrul organizatoric.</i></b>          Examinarea pieței, solicitarea ofertelor și înaintarea demersurilor către grupul de lucru, pentru achiziționarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- serviciilor de proiectare a rețelelor de gaze naturale pentru SM Cahul;</li> <li>- serviciilor de elaborare a devizelor de cheltuieli pentru reparația SM: Briceni, Cornești, Ștefan Vodă și Cahul;</li> <li>- lemnului și cărbunelui pentru SM, pentru sezonul rece 2021 - 2022.</li> </ul> <p>Pregătire și expedierea demersurilor (solicitațiilor) către:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primăria Râscăieți și Roșu - transmiterea în folosință a unor terenuri, pentru instalarea posturilor hidrometrice;</li> <li>- Agenția proprietăți publice, Primăria Ceadâr-Lunga, Primăria Cahul - asigurarea respectării zonelor de protecție a stațiilor.</li> <li>- Premier Energy - desigilarea contorului electric de la SM Leova.</li> </ul> <p><b><i>Lucrări practice operaționale.</i></b>          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.          Amenajarea și întreținerea teritoriului și încăperilor în stare tehnică, sanitară, funcțională și estetică satisfăcătoare.          Asigurarea evidenței bunurilor materiale primite și eliberate de la depozit.          Menținerea rețelelor inginerești în stare funcțională.          Întreținerea transportului de serviciu în stare tehnică satisfăcătoare.</p>

Deplasarea de serviciu: lucrări de reparație/construcție la SM Cornești.

## **2. Deservirea tehnică, mentenanța și sustenabilitatea echipamentelor SHS**

### **1) Lucrul organizatoric.**

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

Studierea / analiza pieței privind necesitățile de achiziție conform caietului de sarcini.

Întocmirea actelor de predare-primire a bunurilor materiale din cadrul SHS.

Conlucrarea cu reprezentanții SIA „Tehnology” privind procurarea echipamentelor meteorologice și a pieselor de schimb.

Colectarea conturilor și întocmirea demersului privind procurarea termometrelor digitale de înaltă precizie.

### **2) Activități operaționale de mentenanță.**

Asigurarea lucrărilor de mentenanță și reparație, după cum urmează:

- manipulări privind vizualizarea datelor de la postul meteorologic automatizat MiniAWS Colegiul Ecologic și UST;

- restabilirea fluxului de date de la PM AWS și MiniAWS: Fălești, Briceni, Bălțata, Codrii, Soroca și Ialoveni.

- înlocuirea bateriilor UPS-urile din cadrul SHS;

Pregătirea echipamentului și instrumentelor meteorologice pentru postul agrometeorologic Orhei.

Identificarea tehnicii de calcul casată.

Colectarea, transmiterea și afișarea informației operative și asigurarea funcționalității site-ului SHS.

Deplasări de serviciu:

- efectuarea lucrărilor de mentenanță la stațiile AWS și MiniAWS: Sîngerei, Fălești, Glodeni, Rîșcani, Edineț, Lipcani, Briceni, Ocnîța, Dondușeni, Drochia, Florești.

## ***II.ACTIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 25 SEPTEMBRIE - 01 OCTOMBRIE***

### **1) *Activități organizatorice la nivelul centrului administrativ***

- prezentarea instrucțiunilor hidro-meteorologice pentru promovare către Ministerul Mediului;
- prezentarea spre aprobare a Regulamentului privind realizarea lucrărilor de secretariat;
- evaluarea angajaților din subordine și stabilirea sporului de performanță trimestrial;
- monitorizarea respectării graficului de concediu de odihnă anual de către angajații SHS;
- prezentarea spre aprobare a proiectului de ordin privind instituirea grupului de lucru pentru elaborarea Raportului de evaluare a sistemului de management al resurselor umane.

### **2) *Activități organizatorice la nivelul centrului meteorologic***

- elaborarea informației privind condițiile meteorologice și agrometeorologice create în perioada 25 septembrie – 1 octombrie, decada a treia a lunii septembrie și în luna septembrie 2021;
- elaborarea prognozei lunare de lungă durată privind temperatura aerului și precipitațiilor atmosferice pentru luna octombrie 2021;
- pregătirea dării de seamă pentru luna septembrie și a planului de activități CM pentru luna octombrie 2021;
- efectuarea monitoringului meteorologic și agrometeorologic continuu în cadrul rețelei naționale de observații și transmiterea datelor observațiilor meteorologice în centrul regional pentru schimbul de date internațional.

### **3) *Activități organizatorice la nivelul centrului hidrologic.***

- actualizarea caracteristicii hidrologice pentru luna octombrie a.2021;
- continuarea sistematizării bazei de date și introducerea în format electronic a datelor pentru PH din bazinul Nistru, a.2020: s. Naslavcea, s. Nezavertailovca;
- efectuarea și interpretarea datelor hidrologice în format electronic al debitelor de apă al râurilor RM (septembrie a.2021).

### **4) *Activități organizatorice la nivelul centrului de suport logistic***

- studierea pieței, pentru realizarea achizițiilor planificate pentru luna septembrie curent, cât și cele strict necesare pentru asigurarea activității SHS;
- studierea și analiza pieței interne și externe privind necesitățile de achiziționare conform caietelor de sarcini, conlucrarea cu producătorii și dealerii de echipamente;
- dezinfectarea periodică a birourilor de serviciu, locurilor publice, blocurilor sanitare în scopul prevenirii răspândirii infecției de virusul COVID-19;
- asigurarea evidenței bunurilor materiale primite și eliberate de la depozit;
- mentenanței stațiilor PC din cadrul SHS.

5) *Deplasări de serviciu.*

- inspectarea și efectuarea lucrărilor de mentenanță și calibrarea senzorilor de nivel a PH: Ungheni, Leușeni;
- efectuarea lucrărilor de mentenanță și acordării suportului tehnic la SM Soroca și Leova
- instalarea și amenajarea postului agrometeorologic Orhei
- deplasarea la SM Bălțata cu scopul de a identifica tehnica de calcul casata
- realizarea lucrărilor de reparației la posturile hidrometrice amplasate în raza raionului Edineț și Briceni.

**Director adjunct interimar**



**Mihail GRIGORAȘ**