

**DAREA DE SEAMĂ**  
**privind activitatea Serviciului Hidrometeorologic de Stat**  
**pentru perioada 23-29 ianuarie 2021**

|                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului al RM</b>                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Perioada de raportare <b>23-29 ianuarie 2021</b>                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Raportor: <b>Serviciul Hidrometeorologic de Stat (SHS)</b><br>str. Grenoble 134, MD-2072 mun. Chișinău<br>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><br><b>Centrul Meteorologic</b>                                                                                                                                                                                                                         | <p><i>Avertizări declanșate:</i> 1 avertizare meteorologică privind condițiile complicate ale vremii (cod galben și portocaliu pentru 27-28.01);</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>-95% - pentru prognoze de durată medie;</li> <li>- 100% - pentru avertizări meteorologice.</li> </ul> <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"> <li>-7 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 despre condițiile meteorologice și agrometeorologice.</li> </ul> <p>4) <i>Pregătirea și publicarea informațiilor analitice meteorologice:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-condițiile meteo/agrometeorologice pentru 18-24 ianuarie (pagina web a SHS);</li> <li>-condițiile meteorologice pentru 27-28 ianuarie (pagina web a SHS);</li> <li>- 4 informații pentru pagina oficială de Facebook privind prognoza vremii p/u 24 ore.</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 2020;</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></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- transmiterea datelor de la radarul meteorologic al SHS în sistemul OPERA;</li> <li>- transmiterea datelor avertizărilor în format CAP către sistemul Meteoalarm;</li> <li>- transmiterea informațiilor meteorologice la Centrul Regional Meteo al OMM;</li> </ul> <p>Ședința Comitetului de Conducere a proiectului „Sistemul de Avertizare Timpuriu de pericole Multi-hazard din Sud-Estul Europei (SEE-MHEWS-A) – proiect OMM.</p> <p>Completarea și transmiterea chestionarului privind prioritățile de reducere a riscului de dezastru către UNDRR (UN Office for Disaster Risk Reduction).</p> <p>Perfectarea și transmiterea datelor meteorologice înregistrate în anul 2020, pentru publicarea în Buletinul Anual al OMM, regiunea VI.</p> |
| <b>2.</b><br><b>Centrul Hidrologic</b>                                                                                                                                                                                                                           | <p>1) <i>Avertizările și prognozele hidrologice:</i> 1 prognoză de medie durată pentru perioada 27 ianuarie – 01 februarie privind reluarea procesului de formare a gheții în bazinele de, iar pe unele sectoare - instalarea podului de gheață.</p> <p><i>Prognoze hidrologice:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 29 prognoze de scurtă durată privind debitele de apă;</li> <li>- 27 prognoze de scurtă durată privind nivelurile de apă, pentru uz intern;</li> <li>- 1 prognoză de medie durată difuzată consumatorilor conform Schemei aprobate.</li> </ul> <p>2) <i>Veridicitatea prognozelor hidrologice elaborate au constituit:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 100 % - pentru prognozele de scurtă durată;</li> <li>-100 % - pentru prognoze de mediu durată.</li> </ul> <p>3) <i>Prestarea serviciilor hidrologice:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborarea și distribuirea a 14 buletine și rapoarte hidrologice pe pagina web SHS;</li> <li>- elaborarea și distribuirea pe pagina web a SHS, a informației privind starea și grosimea gheții pe râurile și lacurile din RM.</li> </ul> <p>4) <i>Pregătirea și publicarea informațiilor hidrologice:</i></p> <p>Realizarea și interpretarea în format digital a datelor, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- date hidrologice zilnice;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                              | <p>- date hidrologice zilnice pentru anul 2014;</p> <p>- date pentru „SIA Cadastrul de Stat al apelor”, în format Excel;</p> <p>- date privind debitele de apă pentru luna ianuarie la posturile din rețea;</p> <p>- date privind nivelul apei la PH Braniște și Ungheni.</p> <p>Completarea graficului de nivel la PH (Hrușca, Bender, Șirăuți, Ungheni și Brânza).</p> <p>Continuarea elaborării Instrucțiunilor metodologice privind prognozele hidrologice.</p> <p>Elaborarea și plasarea pe pagina web SHS a raportului hidrologic săptămânal.</p> <p>Perfectarea informației privind situația hidrologică anuală (pentru anul 2020).</p> <p>Actualizarea caracteristicii hidrologice a lunii februarie 2021.</p> <p>Calcularea scurgerii apei pentru anul 2020 la PH Reni, r.Dunărea.</p> <p><i>5) Completarea bazei de date a Fondului național de date hidrologice:</i></p> <p>Sistematizarea datelor privind observațiile PH ale bazinului Nistru (2019) și a PH Pruncul (februarie-decembrie) și includerea lor în format electronic (Excel).</p> <p>Analiza critică a datelor multianuale privind nivelul apei, pentru Anuarul 2019.</p> <p>Analiza critică a datelor privind evaporarea de la suprafața apei la SM Bălțata pentru lunile iunie, iulie, august.</p> <p>Analiza datelor de la PH automatizate din rețea și verificarea veridicității acestora.</p> <p>Efectuarea observațiilor asupra formațiunilor de gheață și ridicarea nivometrică pe lacurile de acumulare din raza mun. Chișinău.</p> <p>Prelucrarea datelor privind nivelul apei la PH Naslavcea și Unguri pentru anul 2019.</p> <p>Calcularea datelor medii și numărul de cazuri pentru Îndrumarul „Datele multianuale privind regimul și resursele apelor de suprafață.”</p> <p>Efectuarea măsurătorilor de debit conform „Programului de măsurători de debit”, la PH Vadul lui Vodă, inspectarea, calibrarea senzorilor de nivel la PH: Criuleni și Goian.</p> <p>Efectuarea observațiilor asupra formațiunilor de gheață și ridicarea nivometrică pe lacurile de acumulare din raza mun. Chișinău.</p> <p><i>6) Alte activități:</i></p> <p>Supravegherea activității operaționale a Rețelei de observații hidrologice.</p> <p>Monitorizarea realizării sarcinilor trasate în cadrul ședințelor conducerii SHS, prezentarea documentelor de monitorizare a activităților desfășurate în cadrul CH.</p> <p>Interpretarea datelor de pe site-ul hydrodata.meteo.md și Hydras 3.</p> <p>Instruirea personalului rețelei hidrologice privind prognozele datelor apariției gheții plutitoare pe râurile Nistru și Prut.</p> <p>Traducerea raportului privind analiza necesităților de dezvoltare a Rețelei de observații hidrologice și a specificațiilor tehnice ale echipamentului.</p> <p>Pregătirea informației necesare pentru expertul național în efectuarea analizei funcționale a ROH.</p> |
| <p><b>3.</b><br/><b>Centrul</b><br/><b>administrativ</b></p> | <p><i>1) Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS:</i></p> <p>Completarea și transmiterea către MADRM Raportul anual privind autoevaluarea sistemului de control intern managerial.</p> <p>Emiterea și semnarea declarației de răspundere managerială.</p> <p>Definitivarea proiectului planului de acțiuni al SHS pentru anul 2021.</p> <p>Definitivarea raportului de monitorizare a Planului de acțiuni a SHS p/u anul 2020.</p> <p>Organizarea și participarea în cadrul ședinței Consiliului Strategic al Serviciului.</p> <p>Organizarea și participarea în cadrul ședinței comune cu Agenția de Mediu, în scopul negocierii condițiilor contractului de comodat.</p> <p><i>2) Managementul fluxului de documente.</i></p> <p>Pe parcursul perioadei de referință au fost înregistrate 20 scrisori de intrare (dintre care 04- parvenite de la MADRM și 16- de la persoanele juridice) și 56 scrisori de ieșire. Solicitări cu termene depășite nu au fost înregistrate.</p> <p>La nivelul SHS a fost emis 6 acte de dispoziție cu referire la:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- delegare/în scopul efectuării măsurătorilor hidrologice (ord. nr. 10/26.01.),</li> <li>- transmiterea mijloacelor fixe (ord. nr. 11/27.01, nr.13/27.01)</li> <li>- formarea comisiei privind casarea mijloacelor fixe (ord. nr. 12/27.01)</li> <li>- organizarea ședinței Consiliului strategic al SHS (ord.nr.14/27.01)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

Plata sporului pentru munca suplimentară (ord. nr. 15/29.01).

3) Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare.

Realizarea prezentărilor pentru ședința Consiliului Strategic din 29 ianuarie 2021.

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

Completarea Registrului privind deplasările interne ale angajaților.

La nivel central a fost documentată 1 ședință operativă a conducerii SHS. Din totalul sarcinilor dispuse spre executare, 6- realizate, 10- în curs de realizare, 4 - nerealizate.

4) Consolidarea capacităților sistemului TIC și SIG.

- elaborarea proiectului instrucțiunii privind securitatea informațională;

- elaborarea hărților tematice;

- completarea și actualizarea paginii web a SHS, conform informațiilor sistematizate;

- analiza ofertelor recepționate de la companiile prestatoare de servicii de telefonie fixă, internet și telefonie mobile;

- realizarea aranjamentelor tehnice privind desfășurarea ședinței Consiliului Strategic

- completarea arhivei interne a SHS.

5) Resurse umane și juridic.

Emise 16 ordine cu privire la personal.

A încetat raportul de muncă cu 1 angajat și a fost angajată o altă persoană.

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 20, care prin HG nr. 672/2019 s-a declarat moratoriu la angajare.

Realizarea interviurilor de recrutare a personalului în funcțiile vacante și negocierea contractului individual de muncă pentru un candidat în cadrul centrului administrativ.

Pregătirea setului de documente solicitate de către Inspectoratul General al Poliției (cereri de angajare, contract de muncă, dispoziții) ale personalului identificat de către Inspekția financiară ca fiind tabelate incorect.

Participarea la ședința de judecată cu un fost angajat al SHS eliberat din funcție.

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

- monitorizarea respectării cerințelor sanitare recomandate de MSMPS;

- actualizarea documentației aferente domeniului SSM.

7) Management economico-financiar

Veniturile încasate au valorat suma de 9380,80 lei, mijloacele alocate fiind utilizate potrivit destinației pentru servicii și taxe de întreținere.

Organizarea și monitorizarea /executarea eficientă a tranzacțiilor financiare cu respectarea limitelor bugetare aprobate. Întocmirea rapoartelor financiare.

Asigurarea înregistrării la Trezoreria de Stat a contractelor pentru energia electrică, livrare de gaze, compania Global Soft (cu referire la locația automobilelor).

Pregătirea și expedierea rapoartelor statistice 2 IINV- trimestrul IV și raportul 2020.

Perfectarea scrisorilor de răspuns pentru Curtea de Conturi, conform solicitărilor.

Perfectarea contractelor pentru achiziționarea serviciilor de internet și telefonie.

Achitarea a 33 ordine de plată .

8) Relații publice

- monitorizarea evenimentelor de anvergură pe plan internațional și național;

- asigurarea traducerii materialelor internaționale parvenite în adresa instituției;

- executarea corespondenței internaționale;

- înregistrarea angajaților la evenimentul SERCOM-1 II;

- elaborarea scrisorii către MAE și IE privind solicitarea deplinelor puteri.

- traducerea informației specializată pentru meteorologi;

9) Mass-media

Monitorizarea zilnică a 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.

Acordarea prognozelor meteorologice la posturile de televiziune și de radio locale.

Acordarea interviurilor la posturi de televiziune: Mir TV, Canal 2, Prime TV și Moldova 1; la portale de știri: IPN.md, Curentul.md și la postul de radio Sputnik FM.

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>4.</b><br/><b>Support logistic și dotări</b></p> | <p><b><i> Direcția Patrimoniu:</i></b><br/> <b><i> 1) Lucrul organizatoric.</i></b><br/> Solicitarea ofertelor pentru înaintarea propunerilor de contractare a serviciilor de deservire/reparație a unităților de transport din cadrul SHS pentru anul curent.<br/> Perfectarea proiectului de ordine cu privire la repartizarea unităților de transport.<br/> - <b><i> Lucrări practice operaționale.</i></b><br/> - asigurarea igienizării locurilor de uz comun și dotarea cu soluții dezinfectante la intrarea în birouri, efectuarea <i>termometriei</i> și monitorizarea stării de sănătate a angajaților și vizitatorilor în scopul prevenirii și răspândirii infecției COVID-19;-<br/> - deszăpezirea teritoriului și menținerea încăperilor de serviciu în stare funcțională;<br/> - menținerea rețelelor edilitare în stare funcțională și înlăturarea defecțiunilor;<br/> - monitorizarea și menținerea funcțională a sistemului video al edificiului.<br/> - asigurarea și evidența repartizării rechizitelor de birou;<br/> - realizarea lucrărilor de reglare și monitorizare a cazangeriei din cadrul SHS;<br/> - asigurarea evidenței bunurilor materiale primite și eliberate de la depozit.<br/> <b><i> 2. Deservirea tehnică, mentenanța și sustenabilitatea echipamentelor SHS</i></b><br/> <b><i> 1) Lucrul organizatoric.</i></b><br/> Activitatea informațional-analitică și administrativă aferentă funcționării domeniului;<br/> Analiza pieții privind necesitățile de achiziționare conform caietului de sarcini,<br/> <b><i> 2) Activități operaționale de mentenanță.</i></b><br/> Asigurarea lucrărilor de mentenanță și reparație, după cum urmează:<br/> - conectarea la PM AWS Bravicea, Ștefan-Vodă, Bălți, Soroca, Fălești;<br/> - realizarea manipulărilor de vizualizare a datelor la MiniAWS Colegiul de Ecologie;<br/> - reparația căldării pluviometrice de tip Tritecova din cadrul SM Chișinău;<br/> Contactarea Serviciului Național de Management al Frecvențelor Radio cu privire la monitorizarea și înlăturarea interferențelor apărute la Radarul DWSR 3501C al SHS.<br/> Consultarea SA MOLDATSA, pe subiectul deservirii Radarului DWSR 3501C.<br/> Contactarea reprezentanților companiilor producătoare de echipamente destinate înregistrării datelor hidrometeorologice.<br/> Deplasarea de serviciu cu scopul inspectării și efectuarea lucrărilor de mentenanță și calibrarea senzorilor de nivel a PH Vadul lui Vodă, Criuleni, Goian.<br/> Supravegherea lucrărilor de montare a ușilor din PVC în cadrul edificiului central.</p> |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 30 IANUARIE-05 FEBRUARIE**

- 1) Activități organizatorice instituționale***  
Respectarea procedurii privind munca la domiciliu și documentarea sarcinilor și modului de executare a acestora (note de serviciu, proces-verbal), a personalului cu munca la sediul și la distanță.  
Dezinfectarea spațiilor interioare și exterioare ale SHS de 2 ori pe zi.
- 2) Activități organizatorice la nivelul centrului administrativ***  
Perfectarea informațiilor parvenite de la MADRM.  
Transmiterea solicitării SHS cu privire la obținerea mijloacelor financiare de la MADRM destinate pentru deplasările în teritoriu (C. Movileanu, termen – săptămâna curentă).  
Modificarea Planului de acțiuni pentru 2021 a SHS conform propunerilor înaintate de către membrii Consiliului Strategic din 29.01.2021. Expedierea unei copii către ministrul MADRM.  
Întocmirea unei note informative cu privire la resursele umane pentru 12 luni.  
Întocmirea unei note informative cu privire la buget.  
Pregătirea informației ce ține de numărul solicitărilor din teritoriu pentru conectarea la apă și canalizare, pentru inițierea lansării proiectului  
Întâlnirea Grupului de lucru pentru achiziții, preconizată pentru 02.02.2021.
- 3) Activități organizatorice la nivelul centrului meteorologic.***  
- organizarea ședinței comune cu omologii ucraineni în vederea examinării priorităților privind cooperare bilaterală. Examinarea proiectului acordului de cooperare.  
- lansarea lucrărilor de identificare și reprezentare pe hartă a rețelei paralele de observații hidrometeorologice departamentale. (mini stații, miniAWS, etc).
- 4) Activități organizatorice la nivelul Centrului hidrologic.***  
Pregătirea unei analize scurte a condițiilor climaterice din Carpați

Continuarea lucrului la proiectul Metodologiei privind prognozele hidrologice.

Organizarea unei deplasări la Ungheni.

5) *Activități organizatorice la nivelul Centrului de suport logistic.*

Semnarea Contractului de comodat, ca urmare a lichidării deficiențelor în relațiile dintre instituții.

Pregătirea conceptului privind acreditarea Laboratorului de mentenanță.

Prezentarea ofertelor pentru echipamente IT

Postarea pe pagina oficială a SHS a specificațiilor echipamentului hidrologic.

Perfectarea documentației privind transmiterea cu titlu de răspundere materială pentru gestionarea bunurilor imobile și mijloacelor fixe, a altor echipamente aflate la balanța SHS.

Identificarea prestatorului de servicii de deservire tehnică a parcului auto și fluvial al SHS.

Prezentarea ofertei la ședința Grupului de lucru pentru achiziții.

Deservirea săptămânală a SM Chișinău cu o unitate de transport.

6) *Deplasări de serviciu.*

Efectuarea măsurătorilor de debit conform Programului de măsurători de debit, la PH Șirăuți, Braniște, inspectarea, calibrarea senzorilor de nivel la PH Lipcani, Costești-Stânca, Lopățnic, Balasinești, Trinca.

Mentenanță și calibrarea senzorilor la PH Căușeni, Talmaza, Tudora.

Mentenanță stațiilor meteorologice MiniAWS, la solicitare.

Vizitarea SM Bălțata pentru înregistrarea autorizației de construcție a modularului Bălțata.

Organizarea unei deplasări la 4 stații meteorologice: Fălești, Cornești, Bălțata, Ștefan-Vodă.

**Director adjunct interimar**

**Mihail GRIGORAȘ**