

**DAREA DE SEAMĂ**  
**privind activitatea Serviciului Hidrometeorologic de Stat**  
**pentru perioada 26-31 decembrie 2020**

	<p><b>Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului al RM</b></p> <p>Perioada de raportare <b>26-31 decembrie 2020</b></p> <p>Raportor: <b>Serviciul Hidrometeorologic de Stat (SHS)</b>          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></p>
<b>I. ACȚIUNI REALIZATE</b>	
<b>Componenta:</b>	<b>Sub-componenta / materialul descriptiv</b>
<b>1.</b> <b>Centrul</b> <b>Meteorologic</b>	<p><i>Avertizări declanșate:</i> emise, publicate și transmise consumatorilor, 1 avertizare meteorologică privind intensificări ale vântului (cod galben pentru perioada 28.12).</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>- 99% - pentru prognoze de durată medie;</li> <li>- 100% - pentru avertizări meteorologice.</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>- 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>- 6 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 perioada 21-27 decembrie (pagina web a SHS);</li> <li>- informația privind caracteristica climatică a lunii ianuarie (pagina web a SHS);</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 noiembrie 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 Meteolarm;</li> <li>- transmiterea informațiilor meteorologice la CRM al OMM (Moscova, Federația Rusă);</li> <li>- monitorizarea procesului de management și efectuarea totalurilor activității anuale la stația meteorologică Codrii, de comun cu directorul adjunct și a șefului centrului administrativ.</li> </ul> <p>Elaborarea Planului-schemă de difuzare a informației meteorologice pentru anul 2021.          Acordarea prognozelor meteorologice la posturile de televiziune și de radio locale- Accent TV, TVR Moldova, Prime TV, Televiziunea Centrală, NTV Moldova, Pro TV.</p>
<b>2.</b> <b>Centrul</b> <b>Hidrologic</b>	<p>1) <i>Avertizările și prognozele hidrologice:</i>          În perioada de referință nu au fost emise avertizări și prognoze hidrologice de medie durată.</p> <p><i>Prognoze hidrologice:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 28 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>2) <i>Veridicitatea prognozelor hidrologice elaborate au constituit:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 100 % - pentru prognoze de scurtă durată;</li> </ul> <p>3) <i>Prestarea serviciilor hidrologice:</i>          Elaborarea și distribuirea a 14 buletine și rapoarte hidrologice pe pagina web SHS.</p> <p>4) <i>Pregătirea și publicarea informațiilor hidrologice:</i>          Realizarea și interpretarea în format digital a datelor, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- datele hidrologice zilnice;</li> <li>- datelor hidrologice zilnice pentru anul 2014.</li> <li>- datele privind debitele de apă al râurilor RM pentru luna decembrie;</li> </ul> <p>Elaborarea Instrucțiunilor metodologice privind prognozele hidrologice.          Elaborarea și amplasarea pe pagina web SHS a Raportului hidrologic săptămânal.          Reactualizarea Schemei difuzării avertismentelor privind FHP și FHS .          Completarea Graficului de nivel pentru p/h (Hrușca, Bender, Șirăuți, Ungheni și Brâzna).          Actualizarea caracteristicii hidrologice a lunii ianuarie 2021.</p> <p>5) <i>Completarea bazei de date a Fondului național de date hidrologice:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistematizarea datelor privind observațiile PH Brânzeni, Horodiște din bazinul r. Prut, Dunăre și Marea Neagră pentru anul 2019 în format electronic.</li> <li>- Verificarea și sistematizarea datelor privind temperatura apei și grosimea gheții la PH : Jeloboc, Bălți, Sevirova, Cubolta, Telenești, Goian, Chișinău, Căușeni.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificarea evaporării de la suprafața apei la stația: Briceni, Chișinău, Cahul.</li> <li>- Verificarea și introducerea, în format electronic, a datelor de debit la PH Bălți, și Jeloboc.</li> <li>- Calcularea nivelelor medii și numărul de cazuri, pentru Îndrumarul „Datele Multianuale privind Regimul și Resursele apelor de Suprafață.”</li> <li>- Prelucrarea datelor colectate în urma măsurătorilor de debit.</li> <li>- Analizarea datelor colectate de la PH automatizate și verificarea veridicității acestora.</li> </ul> <p><b>6) Alte activități:</b>  Supravegherea continuă privind funcționarea Rețelei naționale de monitoring hidrologic.  Supravegherea procesului de realizare a sarcinilor conform procesului verbal, a ordinelor notelor și rapoartelor privind activitatea CH.  Întocmirea planului de lucru pentru luna ianuarie 2021.  Prezentarea documentelor de monitorizare de ordin general (raport săptămânal).  Sistematizarea informației p/u raportului anual al activităților planificate pentru anul 2020.  Interpretarea datelor de pe site-ul hydrodata.meteo.md și Hydras 3.  Întocmirea rapoartelor pentru măsurătorile de debit și inspectarea posturilor hidrologice.  Elaborarea instrucțiunilor privind măsurarea debitelor la adâncimi mici și mari cu echipamente specializate „ZBoat – 1800”, „Strem-Pro” și morișca hidrometrică.  Elaborarea programelor de măsurători de debit pe râurile Prut și Nistru.</p>
<p><b>3.</b>  <b>Centrul</b>  <b>administrativ</b></p>	<p><b>1) <u>Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS:</u></b>  - elaborarea și prezentarea proiectului schemei de încadrare a personalului p/u anul 2021.</p> <p><b>2) <u>Managementul fluxului de documente.</u></b>  Pe parcursul perioadei de referință au fost înregistrate 09 scrisori de intrare (dintre care 01-parvenite de la MADRM și 8- de la persoanele juridice) și 18 scrisori de ieșire. Materiale privind nerespectarea termenelor nu s-au înregistrat.  În scopul organizării activității hidrometeorologice, la nivelul SHS a fost emis 1 act de dispoziție cu referire la plata sporului pentru munca suplimentară (ord. nr. 328/30.12).</p> <p><b>3) <u>Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare.</u></b>  - participarea în cadrul ședinței festive de totalizare a activităților cu efectivul SHS.  - prezentarea documentelor de monitorizare de ordin general (raport săptămânal).  - completarea registrului privind deplasările interne ale angajaților.  - sistematizarea informației privind întocmirea raportului lunar al centrului și al Serviciului.  - sistematizarea proceselor verbale din perioada 01 iulie - 31 decembrie și determinarea nivelului de realizare a sarcinilor trasate suplimentar în cadrul ședințelor operaționale, repartizate pe fiecare centru separat.</p> <p><b>4) <u>Consolidarea capacităților sistemului GIS și IT.</u></b>  - analizarea posibilităților privind organizarea auditului TIC cu forțele proprii;  - elaborarea schiței de proiect a instrucțiunii privind securitatea informațională;  - elaborarea hărților tematice;  - completarea și actualizarea paginii web a SHS;  - completarea arhivei interne a SHS.</p> <p><b>5) <u>Resurse umane și juridic.</u></b>  În scopul asigurării cu resurse umane a SHS, în perioada de referință au fost emise 4 ordine cu privire la personal în temeiul a 3 cereri/demersuri parvenite de la angajații SHS și a unui proces verbal. Totodată au fost emise 45 ordine cu privire la încetarea contractului individual de muncă a angajaților cu statut de pensionar după limita de vârstă.  În ceea ce privește dinamica de personal, în perioada de referință a demisionat 1 angajat temporar și au fost angajate 2 persoane.  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 252 angajați, 24 unități sunt vacante, inclusiv 20, care prin HG nr. 672/2019 s-a declarat moratoriu la angajare.</p> <p><b>6) <u>Consolidarea capacităților de securitate și sănătate în muncă (SSM)</u></b>  - monitorizarea permanentă a respectării cerințelor sanitare recomandate de MSMPS;  - elaborarea instrucțiunii privind respectarea cerințelor SSM pentru Direcția mentenanță.  - realizarea instruirii introductiv generală pentru 2 noi angajați.</p> <p><b>7) <u>Management economico-financiar</u></b>  Veniturile încasate au valorat suma de 10454,40 lei, mijloacele alocate fiind utilizate potrivit destinației pentru servicii și taxe de întreținere.  În scopul asigurării procesului de prestare a serviciilor cu plată, au fost consultați și deserviți agenții economici, pe componenta serviciilor cu plată.</p>

	<p>Organizarea și monitorizarea /executarea eficientă a tranzacțiilor financiare cu respectarea limitelor bugetare aprobate.</p> <p>Întocmirea rapoartelor financiare.</p> <p>8) <u>Relații publice</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitorizarea a 3 evenimente de anvergură, desfășurate, pe plan internațional (1 – OMM, 1 – UNCCD, 1-GEO ) și a 2 evenimente organizate pe plan național;</li> <li>- asigurarea traducerii materialelor internaționale parvenite în adresa instituției;</li> <li>- sistematizarea informațiilor cu privire la toate seminarele/instruirile, la care au participat angajații din cadrul tuturor subdiviziunilor Serviciului cu elaborarea notei de serviciu;</li> <li>- executarea corespondenței internaționale;</li> <li>- recepționarea și readresarea apelurilor în cadrul instituției;</li> <li>- transmiterea mesajelor de felicitare către partenerii naționali și internaționali.</li> </ul> <p>9) <u>Mass-media</u></p> <p>Monitorizarea zilnică a conținutului mediatic care 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 metodico-științifice:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) avertizări meteorologice</li> <li>b) retrospectiva hidrologică săptămânală;</li> <li>c) Moldova face eforturi pentru un viitor mai verde și mai durabil;</li> <li>d) Interviu specialistului meteorolog pentru Accent TV.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistarea personalului în acordarea interviurilor pentru Accent TV, Televiziune Centrală, Prime, Cotidian, Primul în Moldova (pe viber), Sputnik.md (online).</li> </ul>
<p>4. <i>Suport logistic și dotări</i></p>	<p><b><i>Direcția Patrimoniu:</i></b></p> <p>1) <u>Lucrul organizatoric.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Întocmirea contractelor și demersurilor pentru achiziții.</li> <li>- <u>Lucrări practice operaționale.</u></li> <li>- asigurarea igienizării locurilor de uz comun și dotarea cu soluții dezinfectante la intrare și în birouri, în scopul prevenirii și răspândirii infecției COVID-19.</li> <li>- amenajarea și întreținerea teritoriului și încăperilor de serviciu în stare funcțională.</li> <li>- menținerea apeductului în stare funcțională și înlăturarea dificultăților.</li> <li>- menținerea rețelei electrice în bună funcționalitate.</li> <li>- monitorizarea și menținerea funcțională a sistemului video al edificiului.</li> <li>- asigurarea și evidența repartizării rechizitelor de birou.</li> <li>- monitorizarea lucrărilor de instalare a modularului la SM Bălța</li> <li>- reîncărcarea cartușelor din cadrul SHS.</li> </ul> <p>2. <b><i>Deservirea tehnică, mentenanța și sustenabilitatea echipamentelor SHS</i></b></p> <p>1) <u>Lucrul organizatoric.</u></p> <p>Întocmirea rapoartelor, ordinelor, notelor informative, dărilor de seamă și a actelor de predare-primire potrivit necesităților instituționale.</p> <p>Colectarea facturilor pentru achiziționarea echipamentelor hidrometeorologice.</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>- înlocuirea senzorului de temperatură la suprafața solului la SM automatizată AWS Bălța.</li> <li>- identificarea posibilităților de conectare la PM AWS Bălți.</li> <li>- mentenanța stațiilor PC din cadrul Serviciului.</li> </ul> <p>Colectarea și afișarea informației operative și asigurarea funcționalității paginii web a SHS. Conectarea postului MiniAWS instalat pe teritoriul Colegiului de Ecologie la rețea. Contactarea Serviciului Național de Management al Frecvențelor Radio cu privire la monitorizarea și înlăturarea interferențelor apărute la Radarul DWSR 3501C al SHS. Consultarea SA MOLDATSA, pe subiectul deservirii Radarului DWSR 3501C. Contactarea reprezentanților companiilor producătoare de echipamente destinate înregistrării datelor hidrometeorologice.</p> <p>Studierea și analiza pieții privind necesitățile de achiziționare conform caietului de sarcini. Recepționarea și depozitarea mărfurilor și a materialelor de construcție.</p>
<p><b>II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 02-15 IANUARIE</b></p>	
<p>1) <u>Activități organizatorice instituționale</u></p> <p>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.</p> <p>2) <u>Activități organizatorice la nivelul centrului administrativ</u></p> <p>Finalizarea procesului de perfectare a schemei de încadrare, prezentarea spre aprobare la către MADRM.</p>	

Mentținerea membrilor Grupului de achiziții în aceeași componență

Pregătirea Contractului de comodat cu Agenția de Mediu.

Elaborarea unei proceduri interne instituționale pentru predarea și primirea documentației la eliberarea personalului, în baza cadrului legal.

Organizarea unei ședințe cu reprezentanții Institutului de Ecologie și Geografie în privința invitației experților externi vizând analiza funcțională în domeniul hidrometeorologic.

Elaborarea raportului anual al activităților incluse în planul anual 2020 al Serviciului cu anexarea notei privind realizarea planului 2020.

*3) Activități organizatorice la nivelul centrului meteorologic.*

Efectuarea observațiilor meteorologice și agrometeorologice în cadrul rețelei naționale de observații și transmiterea datelor observațiilor meteorologice în centrul regional pentru schimbul de date internațional.

Elaborarea raportului anual privind activitățile desfășurate în cadrul centrului.

Întocmirea planului de activitate a centrului pentru anul 2021.

Revizuirea planului – schemei de difuzare a informației meteorologice către organizațiile interesate

Elaborarea planului – schemei de difuzare, care să cuprindă 3 anexe: avertizări, informație meteorologică transmisă gratis și informație meteorologică transmisă contra plat).

Concluderea și sistematizarea rapoartelor de progres pentru anul 2020

*4) Activități organizatorice la nivelul Centrului hidrologic.*

Organizarea deplasărilor interne conform planului lunar.

Contactarea administrației Agenției „Apele Moldovei” cu privire la identificarea organizației responsabilă de semnarea Acordului de Colaborare între Republica Moldova și Ucraina vizând informația hidrologică.

Concluderea și sistematizarea rapoartelor de progres pentru anul 2020.

Organizarea deplasării la postul hidrologic Chișinău (Pruncul) în vederea transferării echipamentului la Mereni (r. Anenii Noi) și Tătăraști (r. Strășeni).

Elaborarea graficului de lucru al angajaților în vederea realizării activităților în regim continuu.

Elaborarea planului de efectuare a observațiilor hidrologice, după cum urmează: I semestru 2021 – realizarea instruirilor, iar în al II semestrul - realizarea măsurătorilor - lunar.

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

*Direcția Mentenanță*

Concluderea și sistematizarea rapoartelor de progres pentru anul 2020

Continuarea lucrărilor de setare, în comun cu Direcția GIS și TIC, a stației meteorologice la Colegiul de Ecologie.

Pregătirea Contractelor de comodat cu Colegiul de Ecologie și Universitatea de Stat din Tiraspol.

*Direcția Patrimoniu*

Pregătirea proceselor-verbale de predare-primire a documentației de lucru în cadrul Direcției Patrimoniu.

Continuarea lucrărilor de instalare a termopanelor.

Transferarea și reamenajare unor locuri de muncă ale angajaților din cadrul edificiului central.

**Director adjunct interimar**

**Mihail GRIGORAȘ**