

DAREA DE SEAMĂ
privind activitatea Serviciului Hidrometeorologic de Stat
pentru perioada 16-22 ianuarie 2021

	<p>Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului al RM</p> <p>Perioada de raportare 16-22 ianuarie 2021</p> <p>Raportor: Serviciul Hidrometeorologic de Stat (SHS) str. Grenoble 134, MD-2072 mun. Chișinău tel. 773603, fax 773636, e-mail: hidrometeo@meteo.gov.md, www.meteo.md</p>
I. ACȚIUNI REALIZATE	
Componenta:	Sub-componenta / materialul descriptiv
<p>1. Centrul Meteorologic</p>	<p><i>Avertizări declanșate:</i> Pentru perioada raportată a fost valabilă avertizarea meteorologică privind schimbarea bruscă a temperaturii aerului (cod galben pentru 16-19.01).</p> <p>2) <i>Veridicitatea informației meteorologice prognozate a constituit:</i> - 97% - pentru prognoze de scurtă durată; - 95% - pentru prognoze de durată medie; - 100% - pentru avertizări meteorologice.</p> <p>3) <i>Prestarea serviciilor meteorologice:</i> Sistematizarea și furnizarea următoarelor categorii de date și informații: - 8 certificate privind condițiile meteorologice pentru persoanele fizice și juridice; - 7 informații privind datele meteorologice înregistrate în ultimele 24 de ore; - 7 buletine și alte informații despre condițiile meteorologice și agrometeorologice.</p> <p>4) <i>Pregătirea și publicarea informațiilor analitice meteorologice:</i> - condițiile meteo/agro pentru perioada 11-17 ianuarie (pagina web a SHS); - condițiile meteo/agro pentru decada a doua a lunii ianuarie (pagina web a SHS); Perfectarea și transmiterea informației privind temperatura aerului, umiditatea relativă a aerului și cantitatea de precipitații pentru luna decembrie 2020, conform datelor înregistrate la 14 stații meteorologice(MEI) Pentru publicarea pe pagina oficială de Facebook a Serviciului au fost pregătite informații privind prognoza vremii pentru următoarele 24 de ore pentru(zilnic), caracterizarea răcirii vremii în perioada 17-19 ianuarie 2021.</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 decembrie 2020; - 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 (Moscova, Rusia); Sistematizarea informației solicitate de către experții naționali și internaționali în cadrul proiectului PNUD. Acordarea prognozelor meteorologice la posturile de televiziune și de radio locale.</p>
<p>2. Centrul Hidrologic</p>	<p>1) <i>Avertizările și prognozele hidrologice:</i> În perioada de referință a fost emisă 1 prognoză de medie durată: 1) În legătură cu încălzirea vremii în perioada 22-26 ianuarie în râurile și bazinele de apă din țară s-a prognozat distrugerea treptată a formațiunilor de gheață (gheață fragilă și îmbibată cu apă, ieșirea pe ea va prezenta pericol). <i>Atenționare pentru părinții care au copii minori, cât și pentru amatorii pescuitului să fie prudenți.</i> <i>Prognoze hidrologice:</i> - 32 prognoze de scurtă durată privind debitele de apă. - 24 prognoze de scurtă durată privind nivelurile de apă, pentru uz intern. - 1 prognoze de medie durată difuzată consumatorilor conform Schemei aprobate.</p> <p>2) <i>Veridicitatea prognozelor hidrologice elaborate au constituit:</i> - 98.2 % - pentru prognozele de scurtă durată.</p>

	<p><i>3) Prestarea serviciilor hidrologice:</i> Elaborarea și distribuirea a 14 buletine și rapoarte hidrologice pe pagina web SHS. Elaborarea și distribuirea/ plasarea informației privind starea și grosimea gheții pe râurile și lacurile din Republica Moldova (pagina web a Serviciului).</p> <p><i>4) Pregătirea și publicarea informațiilor hidrologice:</i> Realizarea și interpretarea în format digital a datelor, după cum urmează: - datele hidrologice zilnice; - datelor hidrologice zilnice pentru luna decembrie - datelor hidrologice zilnice pentru anul 2014 - datele privind nivelului apei la PH Reni (r. Dunărea) pentru lunile IX-XII 2020. - datele pentru “ SIA CSA”(Sistemul Informațional Automatizat – Cadastru de Stat al apelor), (format Excel). - datele privind debitul apei la PH Goian și nivelul apei la PH Giurgiulești, Șirăuți, Chișinău (pentru luna aprilie), Bălțața (pentru lunile mai, aprilie), CHE Dubăsari. Completarea graficului de nivel p/u PH Hrușca, Bender, Șirăuți, Ungheni, Brânza. Elaborarea Instrucțiunilor metodologice privind prognozele hidrologice. Elaborarea și amplasarea pe pagina web SHS a raportului hidrologic săptămânal. Perfectarea informației privind situația hidrologică anuală (pentru anul 2020).</p> <p><i>5) Completarea bazei de date a Fondului național de date hidrologice:</i> - Sistematizarea datelor privind observațiile pentru anul și introducerea lor în format electronic (Excel) pentru PH Chișinău (luna ianuarie), PH Dumeni (r. Prut). - verificarea tabelelor privind fenomenele de îngheț pentru toate posturile situate pe râurile și lacurile RM. - analiza datelor privind evaporarea de la suprafața apei la stația hidrologică. - calcularea datelor medii și numărul de cazuri, p/u Îndrumarul „, Datele Multianuale privind Regimul și Resursele apelor de Suprafață.” - prelucrarea datelor privind nivelul apei la PH automat: Lipcani pentru anul 2019, pentru Anuarul Hidrologic. - perfectarea informației și a materialului hidrologic privind cheile limnimetrice tabelare, pentru 25 posturi pentru Sistemul Informațional Automatizat CSA - analiza veridicității datelor de la PH automatizate, efectuarea observațiilor asupra formațiunilor de gheață și ridicarea nivometrică pe lacurile din raza mun. Chișinău.</p> <p><i>6) Alte activități:</i> Supravegherea procesului de realizare a sarcinilor conform procesului verbal, a ordinelor notelor și rapoartelor privind activitatea CH. Prezentarea documentelor de monitorizare a activităților (raport săptămânal). Perfectarea informației privind progresele înregistrate în 2020 comparativ cu 2019. Perfectarea scrisorilor de răspuns parvenite în adresa centrului. Interpretarea datelor de pe site-ul hydrodata.meteo.md și Hydras 3. Perfectarea scrisorii către Poliția de Frontieră a RM și Inspectoratul teritorial al poliției de frontieră Iași cu privire a activitățile programate pentru anul 2021. Elaborarea proiectului de ordin cu privire la stabilirea competențelor Stațiilor hidrologice de coordonare a activităților posturilor hidrologice din cadrul RNOH. Pregătirea informației pentru expertul național în efectuarea analizei funcționale a ROH. Elaborarea Notei informative cu privire la necesitățile de dotare a RNOH.</p>
<p>3. Centrul administrativ</p>	<p><i>1) Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS:</i> Evaluarea personalului și completarea fișelor pentru stabilirea sporului trimestrial pentru performanță. Completarea Raportului anual privind autoevaluarea sistemului de control intern. Completarea chestionarului privind organizarea sistemului controlului intern. Definitivarea proiectului planului de acțiuni al Serviciului pentru anul 2021 și coordonarea proiectului cu subdiviziunile Serviciului. Întocmirea unei scrisori argumentate către MADRM și Agenția de Mediu cu referire la necesitatea spațiilor.</p>

2) Managementul fluxului de documente.

În scopul asigurării, monitorizării și controlului asupra executării corespondenței, pe parcursul perioadei de referință au fost înregistrate 25 scrisori de intrare (dintre care 07- parvenite de la MADRM și 18- de la persoanele juridice) și 24 scrisori de ieșire. Materiale privind nerespectarea termenelor nu s-au înregistrat.

Totodată, au fost expediate materiale prin intermediul oficiului poștal: 17 – scrisori simple și 1 – scrisoare recomandată.

În scopul organizării activității hidrometeorologice, la nivelul SHS a fost emis 4 acte de dispoziție cu referire la:

- delegare/ pentru măsurători hidrologice (ord. nr. 06/19.01, nr.9/22.01).
- organizarea procesului de autoevaluare și raportare a sistemului de control intern managerial și emiterea Declarației de răspundere managerială (ord. nr. 07/19.01).
- stabilirea competențelor Stațiilor hidrologice de coordonare a activității posturilor hidrologice (ord. nr. 08/21.01).

3) Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare.

Organizarea, la 29 ianuarie 2021, a ședinței Consiliului Strategic (organizarea ședinței și prezentarea proiectului planului p/u anul 2021 și raportului p/u anul 2020).

- prezentarea documentelor de monitorizare de ordin general (raport săptămânal).
- completarea registrului privind deplasările interne ale angajaților.
- sistematizarea informației privind întocmirea raportului anual de monitorizare a planului anual al Serviciului pentru anul 2020
- Elaborarea Raportului de activitate al SHS pentru anul 2020 și pregătirea acestuia pentru prezentarea în cadrul ședinței Consiliului strategic.

b) La nivel central a fost documentată 1 ședință operativă cu conducerea SHS privind organizarea activităților instituționale. Din totalul de sarcini indicate, 4 - sunt realizate, 13 - în curs de realizare, 1 - cu termen extins de realizare, 1 - anulată.

4) Consolidarea capacităților sistemului GIS și IT.

- elaborarea proiectului instrucțiunii privind securitatea informațională.
- elaborarea hărților tematice.
- mentenanța, completarea și actualizarea rubricilor de pe site-ul Serviciului, conform informațiilor sistematizate de la subdiviziunile SHS.
- analiza ofertelor recepționate de la companiile prestatoare de servicii de telefonie fixă, internet și telefonie mobilă
- prezentarea demersurilor privind solicitarea încheierii contractelor cu companiile prestatoare de servicii de telefonie fixă, internet și telefonie mobilă
- elaborarea hărții în format A3 privind reprezentarea tuturor posturilor hidrometeorologice din Rețeaua națională de observații
- completarea arhivei interne a SHS.

5) Resurse umane și juridic.

În scopul asigurării cu resurse umane a SHS, în perioada de referință au fost emise 13 ordine cu privire la personal. În ceea ce privește dinamica de personal, în perioada de referință a demisionat 1 angajat și nu au fost angajate 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 253 angajați, 23 unități sunt vacante, inclusiv 20, care prin HG nr. 672/2019 s-a declarat moratoriu la angajare.

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 10974,61 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.

Întocmirea rapoartelor financiare.

	<p>Organizarea și monitorizarea /executarea eficientă a tranzacțiilor financiare cu respectarea limitelor bugetare aprobate.</p> <p>Elaborarea planului de achiziții 2021</p> <p>Întocmirea contractelor pentru achiziționarea serviciilor de internet fix, servicii de transport date meteorologice, aeroport, etc.</p> <p>Înregistrarea la Trezoreria de Stat a contractului p/u achiziționarea combustibilului.</p> <p>Efectuarea interviurilor de angajare la funcții vacante(specialist privind comunicarea interinstituțională).</p> <p>Perfectarea informației, completarea chestionarelor și transmiterea răspunsurilor conform solicitărilor echipei Curții de Conturi a Republicii Moldova</p> <p>Perfectarea scrisorii către MADRM privind solicitarea desemnării unui reprezentant în cadrul comisiei de casare.</p> <p>Efectuarea notei informative cu referire la repartizarea bugetului pentru anul 2020.</p> <p>Achitarea a 4 ordine de plată.</p> <p>8) <u>Relații publice</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - monitorizarea evenimentelor de anvergură, desfășurate, pe plan internațional și evenimentele organizate pe plan național. - asigurarea traducerii materialelor internaționale parvenite în adresa instituției. - executarea corespondenței internaționale. - recepționarea și readresarea apelurilor în cadrul instituției. - perfectarea scrisorii de felicitare către Secretarului General OMM, privind conferirea statutul nou "Europeanul Anului" - înregistrare angajaților la evenimentul SERCOM-1 II - lucrul în baza de date OMM - elaborarea scrisorii de interes pentru obținerea invitației la evenimentul OSCAR/Surface. - coordonarea interviurilor oferite de specialiștii meteorologi. <p>9) <u>Mass-media</u></p> <p>Monitorizarea zilnică a 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 metodico-științifice:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) avertizări meteorologice b) retrospectiva hidrologică săptămânală; c) prognoza meteo-din prima sursă (pe perioade distincte de timp) d) informații cu referire la Caracterizarea condițiilor meteorologice și agrometeorologice din anul 2020 e) curiozități din prima sursa f) atenționarea privind distrugerea treptată a formațiunilor de gheață.
<p>4. <i>Support logistic și dotări</i></p>	<p><i>Direcția Patrimoniu:</i></p> <p>1) <u>Lucrul organizatoric.</u></p> <p>Elaborarea și argumentarea propunerilor pentru Planul de acțiuni al Serviciului pentru anul 2021.</p> <p>Evaluarea personalului și completarea fișelor pentru stabilirea sporului trimestrial pentru performanță.</p> <p>Identificarea proiectul de divizare a sarcinii electrice (pentru divizarea I etaj) din cadrul edificiului central al Serviciului, cu solicitarea ofertelor pentru materiale și manoperă.</p> <p>Conlucrarea cu arhitectul proiectului pe problemele ce țin de ajustarea proiectului, privind amplasarea obiectului pe planul general, cât și modificarea/ajustarea conexiunilor de apă/canalizare și energie electrică.</p> <p>Monitorizarea sistematică (cu ieșirea la fața locului la antreprenorul selectat) desfășurării construcției modulare pentru stația din s. Balțata.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Lucrări practice operaționale.</u> - asigurarea igienizării locurilor de uz comun și dotarea cu soluții dezinfectante la intrare și în birouri, în scopul prevenirii și răspândirii infecției COVID-19.

- amenajarea și întreținerea teritoriului și încăperilor de serviciu în stare funcțională.
- menținerea apeductului în stare funcțională și înlăturarea dificultăților.
- menținerea rețelei electrice în bună funcționalitate.
- monitorizarea și menținerea funcțională a sistemului video al edificiului.
- asigurarea și evidența repartizării rechizitelor de birou.
- realizarea mentenanței cazangeriei din cadrul Serviciului.
- realizarea lucrărilor de reparație și reglare a cazanului din cadrul SM Chișinău.
- reamenajarea birourilor din cadrul Serviciului.

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.

Analiza pieții privind necesitățile de achiziționare conform caietului de sarcini

2) Activități operaționale de mentenanță.

Asigurarea lucrărilor de mentenanță și reparație, după cum urmează:

- identificarea posibilităților de conectare la PM AWS Chișinău, Fălești, Soroca.
- realizarea manipulărilor privind vizualizarea datelor de la postul meteorologic automatizat MiniAWS Colegiul de Ecologie.

- mentenanța stațiilor PC din cadrul Serviciului.

Asigurarea funcționalității paginii web a SHS.

Contactarea Serviciului Național de Management al Frecvențelor Radio cu privire la monitorizarea și înlăturarea interferențelor apărute la Radarul DWSR 3501C al SHS.

Consultarea reprezentanților MOLDATSA, pe subiectul deservirii Radarului DWSR.

Contactarea reprezentanților companiilor producătoare de echipamente destinate înregistrării datelor hidrometeorologice.

II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 23-29 IANUARIE

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

Organizarea și desfășurarea ședinței Consiliului strategic al Serviciului.

Finalizarea Raportului de activitate al Serviciului pentru anul 2020 și asigurarea publicării acestuia pe site-ul instituției

Elaborarea scrisorii de desemnare a Noului Punct Focal Național la OSCAR/Surface.

Elaborarea scrisorii de solicitare a deplinelor puteri către MAE pentru colegii care vor participa la SERCOM-1 II.

Informarea conducerii SHS cu privire la numărul posturilor temporar vacante (persoane aflate în concediu de maternitate sau îngrijire de copil) în cadrul SHS și perioada rămasă, în scopul angajării persoanelor noi pentru perioada dată.

Revizuirea Raportului de progres și a Planului de acțiuni pentru 2021 a SHS.

Elaborarea proiectului de ordin la Regulamentul privind securitatea informațională.

Prezentarea graficului de concedii al angajaților către conducerea SHS

Selectarea candidaturilor pentru suplinirea posturilor vacante din cadrul Direcției management economico-financiar, Direcției meteorologie și climatologie; specialist superior comunicații, specialist superior al Direcției mentenanță.

Instruirea personalului din cadrul Ministerului Apărării, Inspectoratului General pentru Situații de Urgență în scopul utilizării corecte a programelor noi instalate la computerele de la radarul meteorologic aflat în gestiunea SHS.

Semnarea contractelor cu compania de telefonie mobilă și fixă.

3) Activități organizatorice la nivelul centrului meteorologic

În scopul organizării unei ședințe în format online cu organizația omologă din Ucraina de comun cu Centrul hidrologic vizând domeniul hidrologic, ridicarea Acordurilor de cooperare semnate în anii precedenți, în caz că nu există vor fi elaborate.

Întocmirea notei informative anuale vizând condițiile climaterice pentru expedierea la Institutul de

Genetică, Fiziologie și Protecție a Plantelor, Agenția „Apele Moldovei”, etc., precum și plasarea acesteia pe pagina oficială a SHS și pagina de Facebook.

4) Activități organizatorice la nivelul Centrului hidrologic.

Organizarea unei ședințe în format online cu partea transnistreană, cu privire la schimbul de date hidrologice, problemele tehnice existente în procesul de lucru.

Întocmirea notei informative anuale vizând regimul hidrografic pentru expedierea la Institutul de Genetică, Fiziologie și Protecție a Plantelor, Agenția „Apele Moldovei”, etc., precum și plasarea acesteia pe pagina oficială a SHS și pagina de Facebook.

Actualizarea caracteristicii hidrologice a lunii februarie 2021.

Instruire tehnică privind Prognozele datelor apariției gheții plutitoare pe râurile Nistru și Prut.

5) Activități organizatorice la nivelul centrului de suport logistic.

Obținerea autorizației de construire a Stației modulare din s. Bălțata.

Pregătirea caietului de sarcini și obținerea ofertelor pentru contractarea serviciilor de deservire a unităților de transport pentru anul 2021.

Semnarea/prelungirea contractului de furnizare a apei și evacuare a apelor uzate pentru anul 2021.

Semnarea contractului pentru transportarea modularului la SM Bălțata – purtarea discuțiilor cu compania de construcții vizând oferirea unui caiet de sarcini.

Monitorizarea construcției modulelor pentru stația din s. Bălțata.

Amenajarea și întreținerea teritoriului în stare estetică.

Curățirea arborilor din preajma sediului Serviciului.

Instalarea unui panou solar la PH Tudora.

Lansarea solicitărilor privind echipamentul hidrometeorologic direct producătorilor.

Mentenanța posturilor din municipiul Chișinău.

Preluarea procedurii de procurare a echipamentului IT de către echipa Serviciului de mentenanță.

Preluarea documentației vizând distribuirea transportului auto din dotare a SHS.

6) Deplasări de serviciu.

Inspectarea și efectuarea lucrărilor de mentenanță a posturilor meteorologice MiniAWS din raza mun. Chișinău.

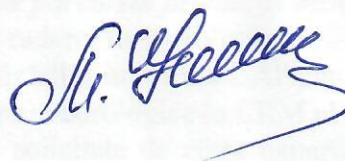
Inspectarea și determinarea stării tehnice a echipamentelor și construcțiilor precum și și calibrarea senzorilor la PH din cadrul Rețelei Naționale de Monitoring Hidrologic.

Deplasarea în or. Criuleni și s. Bălțata, în scopul obținerii autorizației de construire și efectuării măsurărilor în teren, după modificarea amplasării obiectului pe plan general.

Efectuarea măsurărilor de debit conform „Programului de Măsurători de Debit”, la PH: Ungheni, Cahul, inspectarea postului hidrologic Leușeni, Leova, Cantemir, Brânza

Inspectarea și calibrarea utilajului automatizat de la PH Merenii Noi, Căușeni, Talmaza, Tudora.

Director adjunct interimar



Mihail GRIGORAȘ