

DAREA DE SEAMĂ
privind activitatea Serviciului Hidrometeorologic de Stat
pentru perioada 10-16 aprilie 2021

Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului al RM	
Perioada de raportare 10-16 aprilie 2021	
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	
I. ACȚIUNI REALIZATE	
Componenta:	Sub-componenta / materialul descriptiv
1. Centrul Meteorologic	<p>1) <i>Avertizări meteorologice</i>: nu au fost emise.</p> <p>2) <i>Veridicitatea informației meteorologice prognozate a constituit</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 98% - pentru prognoze de scurtă durată; - 99% - pentru prognoze de medie durată. <p>3) <i>Prestarea serviciilor meteorologice</i>: Sistematizarea și furnizarea următoarelor categorii de date și informații: - 16 certificate privind condițiile meteorologice pentru persoanele fizice și juridice; - 7 informații privind datele meteorologice înregistrate în ultimele 24 de ore; - 6 buletine și alte informații privind condițiile meteorologice și agrometeorologice. Perfectarea și transmiterea datelor anuale pentru perioada 2011-2020 privind: - cantitatea de precipitații și norma acestora conform datelor posturilor agrometeorologice Glodeni, Telenești, Strășeni, Căușeni și SM Bravicea și Bălțata; - temperatura medie și norma acestei conform datelor SM Bălți, Bravicea, Chișinău, Bălțata, Ștefan-Vodă (Agenția „Moldsilva” și Institutul de Cercetări și Amenajări Silvice). Perfectarea și transmiterea informației privind temperatura medie lunară, umiditatea relativă medie și cantitatea lunară de precipitații pentru perioada ianuarie 2011- martie 2021, conform datelor SM Bravicea și Bălțata (Universitatea Agrară de Stat din Moldova).</p> <p>4) <i>Pregătirea și publicarea informațiilor analitice meteorologice</i>: - condițiile meteo/agrometeorologice create pentru 05-11 aprilie 2021 și pentru prima decadă a lunii aprilie (pagina web 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 martie 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 Meteocalarm; - transmiterea informațiilor meteorologice la CRM al OMM (Federația Rusă); Participarea la cea de-a III-a parte a primei sesiuni a Comisiei pentru monitorizare, infrastructură și sisteme informaționale (INFCOM-1) OMM, desfășurată (12-16.04) on-line. Întocmirea graficului privind regimul de muncă al angajaților centrului pentru perioada 19 - 30 aprilie 2021. Acordarea prognozelor meteorologice la posturile de televiziune și de radio locale. Acordarea interviului pentru postul de televiziune TV Bălți.</p>
2. Centrul Hidrologic	<p><i>Avertizări și prognoze</i>: nu au fost emise.</p> <p><i>Prognoze hidrologice</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 32 prognoze de scurtă durată privind debitele de apă; - 30 prognoze de scurtă durată privind nivelurile de apă, pentru uz intern. <p>1) <i>Veridicitatea prognozelor hidrologice elaborate au constituit</i>: - 100 % - pentru prognozele de scurtă durată.</p> <p>3) <i>Prestarea serviciilor hidrologice</i>: 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>: - raportul privind regimul hidrologic săptămânal (pagina web SHS); - completarea graficului de nivel la PH Hrușca, Bender, Șirăuți, Ungheni și Brânza; - verificarea datelor privind scurgerea apei la PH Bălăsinești, Sevirovo, pentru anul 2020; - prelucrarea datele de la posturile: Sănătăuca, Rezina, Criuleni, pentru anul 2019. - calcularea curbei de asigurare pentru debitul de apă la PH: Ungheni (r. Prut). - pregătirea materialului și redactarea textului pentru editarea Anuarului 2019. Analiza datelor de la PH automatizate și verificarea veridicității acestora.</p>

	<p>5) <i>Completarea bazei de date a Fondului național de date hidrologice:</i> Realizarea și interpretarea în format digital a datelor, după cum urmează: date hidrologice zilnice pentru luna martie, date hidrologice zilnice pentru anul 2014, date privind debitele de apă ale râurilor RM pentru luna aprilie 2021, datele privind scurgerea de viitură pentru Îndrumarul “ Datele multianuale a apelor de suprafață” pentru anul 2019, datele privind nivelul de apă înregistrat la PH: Goian, Jeloboc, Bălți pentru Anuar 2020, datele privind temperatura apei înregistrată la PH: Criuleni pentru anii 2015 – 2019, datele coordonatelor volumului apei din lacul de acumulare Dnestrovsk și lacul de acumulare Costești-Stânca. Sistematizarea și verificarea bazei de date pentru toate posturile din Districtul bazinului hidrografic Nistru și din Districtul bazinului hidrografic Dunărea Prut și Marea Neagră pentru anul 2019 de observații (datele lipsă după verificare: la postul Camenca). Interpretarea datelor de pe site-ul hydrodata.meteo.md și Hydras 3. Elaborarea raportului cu privire la efectuarea măsurătorilor de debit la PH: Braniște, Șirăuți.</p> <p>6) <i>Alte activități:</i> Monitorizarea realizării sarcinilor trasate în cadrul ședințelor conducerii SHS, sarcinilor trasate pentru angajații care își desfășoară activitatea la distanță, prezentarea documentelor de monitorizare a activităților desfășurate în cadrul centrului. Sistematizarea documentelor privind strategiile și programele privind activitatea Centrului hidrologic, pentru anii 2017 – 2020. Perfectarea scrisorilor de răspuns parvenite în adresa centrului. Sistematizarea materialelor pentru arhivare. Participarea la „Primul curs de formare la distanță a specialiștilor hidrologi, organizat pentru specialiștii naționali din cadrul țărilor PA II și VI”, desfășurat în regim on-line. Participarea la cea de-a III-a parte a primei sesiuni a Comisiei pentru monitorizare, infrastructură și sisteme informaționale (INFCOM-1) a OMM, desfășurată în perioada 12-16 aprilie în regim on-line. Participarea la ședința din cadrul grupului de lucru a Situațiilor Excepționale din cadrul Comisiei privind utilizarea stabilă și protecția bazinului fluviului Nistru. Participarea la ședința Grupului de lucru a Monitoringului din cadrul Comisiei Nistrene. Participarea în cadrul proiectului de Studiu de impact social și de mediu al Complexului Hidro-energetic Nistren. Deplasarea pentru verificarea situației privind nivelul apei din r.Nistru și impactului acestuia asupra biodiversității în Zona Umedă de Importanță Internațională Ramsar “ Nistru de Jos”. Elaborarea scrisorii către Poliția de Frontieră, privind solicitarea asigurării accesului angajaților centrului pe malul stâng al r.Nistru, pentru realizarea măsurătorilor hidrologice.</p>
<p>3. Centrul administrativ</p>	<p>1) <i>Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS:</i> Sistematizarea proceselor verbale și determinarea nivelului de realizare a sarcinilor din cadrul ședințelor operaționale cu conducerea instituției. Definitivarea proiectului Regulamentului privind conferirea categoriilor de calificare. Definitivarea Raportului privind realizarea studiului de fezabilitate a componentei administrative din cadrul Serviciului, realizată de către experții contractați de către PNUD. Analiza proiectului Raportului privind analiza funcțională a domeniului hidrologic. Participarea la ședința preliminară cu experții PNUD, din 16.04.2021. Inițierea procesului de elaborare a proiectului regulamentului privind legitimațiile de serviciu.</p> <p>2) <i>Managementul fluxului de documente.</i> Pe parcursul perioadei de referință au fost înregistrate 17 scrisori de intrare (dintre care 02-parvenită de la MADRM și 15- de la persoanele juridice) și 34 scrisori de ieșire. Solicitări cu termene depășite nu au fost înregistrate. La nivelul SHS au fost emise 09 acte de dispoziție cu referire la: - inventarierea inopinată a bunurilor materiale aflate în gestiunea SHS (ord.nr.72/12.04); - aprobarea procedurii operaționale privind predarea și primirea documentației la eliberarea personalului din cadrul SHS (ord. nr. 73/12.04); - aprobarea POS privind accesul la camera de servere în cadrul SHS (ord.nr.74/12.04); - delegarea în scopul inspectării posturilor hidrologice (Bălți, Costești-Stânca, Braniște, Telenești, Jeloboc (ord.nr.75/ 12.04); - transmiterea mijloacelor fixe/ (ord.nr. 76,77 /12.04, 80/15.04); - organizarea ședințelor în cadrul SHS (ord.nr. 78/12.04); - desemnarea persoanelor responsabile de securitatea și sănătatea în muncă în cadrul SHS (ord.nr. 79/15.04).</p>

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

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

Aprobarea procedurii operaționale privind predarea și primirea documentației la eliberarea personalului (ord.nr.73/12.04).

Aprobarea procedurilor operaționale privind accesul în camera de servere (ord.74/12.04).

Prezentarea Raportului trimestrial privind monitorizarea sarcinilor planificate în lunile ianuarie-martie în Planul de acțiuni 2021 al SHS.

Pregătirea materialelor, ordinii de zi și a invitațiilor membrilor Consiliului Strategic pentru ședința planificată pentru data de 28 aprilie.

b) Din totalul sarcinilor dispuse : 10 – au fost realizate, 6 - în curs de realizare, 1 – amânată din cauza declanșării condițiilor meteorologice nefavorabile și 2- rămân nerealizate.

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.

Crearea linkului pentru ședința Consiliului Strategic, planificată pentru 28.04.2021

Organizarea activităților de logistică pentru desfășurarea Atelierului de lucru privind consultarea analizei funcționale a componentei hidrologice.

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 255 angajați, 21 unități sunt vacante, inclusiv 20, care prin HG nr. 67212019 s-a declarat moratoriu la angajare. În ceea ce privește dinamica de personal, în perioada de referință nu au fost angajate/demisionate persoane în cadrul Serviciului

Emise 10 ordine cu privire la personal în temeiul cererilor/demersurilor parvenite.

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

- elaborarea și aprobarea ordinului privind desemnarea persoanelor responsabile de securitate și sănătate în muncă(ord.nr.79/15.04);

- monitorizarea permanentă a respectării cerințelor sanitare recomandate;

- actualizarea documentației aferente domeniului SSM, conform normelor legale.

7) *Management economico-financiar*

În scopul asigurării procesului de prestare a serviciilor cu plată, au fost consultați și deserviți agenții economici, pe componenta serviciilor cu plată. Veniturile încasate au valorat 2224,30 lei, mijloacele alocate fiind utilizate potrivit destinației pentru servicii și taxe de întreținere.

Achitarea plăților în baza facturilor recepționate (conform anexei).

Efectuarea inventarierii inopinate la SM Bălțața și la depozitul din cadrul SHS.

Transmiterea și înregistrarea la Trezoreria de Stat a contractelor pentru achiziționarea adăposturilor psihrometrie.

Organizarea și monitorizarea /executarea eficientă a tranzacțiilor financiare cu respectarea limitelor bugetare aprobate și achitarea a 9 ordine de plată.

8) *Cooperare și comunicare*

- monitorizarea evenimentelor de anvergură pe plan internațional și național;

- realizarea corespondenței internaționale parvenite în adresa instituției.

- elaborarea notei informative privind crearea grupului de lucru pentru Raportul UNCCD.

- traducerea informației privind condițiile meteorologice în limba engleză

- scrisoarea repetată pentru Republica Belarus privind prezentarea Serviciului.

- completarea sondajului privind rolul și funcționarea asociațiilor regionale, expediat OMM.

9) *Mass-media*

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 metodico-științifice:

a) retrospectiva hidrologică săptămânală;

b) prognoza meteo-din prima sursă (pe perioade distincte de timp);

c) informația privind efectuarea observațiilor meteorologice în perioada caldă a anului;

d) anunțul privind restricționarea accesului în cadrul sediului SHS și despre modalitatea de depunere și recepționarea solicitărilor de către persoanele fizice și juridice, în condițiile stării epidemiologice din țară;

e) îndemnul Serviciului către cetățenii RM de a se informa despre starea și evoluția vremii, dar și a climei pe întreg teritoriul țării din Prima Sursă - Serviciul Hidrometeorologic de Stat.

<p>4. <i>Suport logistic și dotări</i></p>	<p>Direcția Patrimoniul:</p> <p>1) <u>Lucrul organizatoric.</u> Studierea pieței în scopul identificării potențialilor ofertanți, pentru lucrările de conexiune a stației modulare la rețelele inginerești și amenajării terenului adiacent. Organizarea transportării angajaților (la serviciu și retur) în zilele de 17 și 18 aprilie curent.</p> <p>2) <u>Lucrări practice operaționale.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - realizarea lucrărilor de reglare și monitorizare a cazangeriei SHS, menținerea temperaturii favorabile în încăperi; - asigurarea igienizării locurilor de uz comun și dotarea cu soluții dezinfectante la intrarea în birouri, în scopul prevenirii și răspândirii infecției COVID-19; - întreținerea teritoriului și menținerea încăperilor de serviciu în stare funcțională; - realizarea lucrărilor de amenajare a terenului adiacent (cultivarea solului), plantarea arborilor, arbuștilor și plantelor decorative; - 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; - asigurarea evidenței bunurilor materiale primite și eliberate de la depozit; - asigurarea tehnicienilor cu necesarul pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu; <p>Deplasare de serviciu la SM Bălțata și la posturile hidrologice Bălți, Costești-Stînca, Braniște, Telenești și Jeloboc. Transportarea angajaților în zilele de 17 și 18 aprilie curent, la serviciu și retur.</p> <p>2. Deservirea tehnică, mentenanța și sustenabilitatea echipamentelor SHS</p> <p>1) <u>Lucrul organizatoric.</u> Întocmirea rapoartelor, ordinilor, notelor informative, dărilor de seamă și a actelor de predare-primire potrivit necesităților instituționale. Analiza pieței privind necesitățile de achiziționare conform caietului de sarcini. Întocmirea actelor de predare-primire a bunurilor materiale a angajaților din cadrul Serviciului. Revizuirea specificațiilor tehnice privind achiziționarea tehnicii de calcul, conform recomandărilor Agenției de Guvernare Electronică; Contactarea companiei Nitech privind achiziționarea pieselor de schimb necesare pentru menținerea în stare funcțională a echipamentelor hidrometeorologice cât și pentru cuptoarele necesare pentru agrometeorologie. Contactarea reprezentanților companiilor producătoare de echipamente necesare pentru măsurarea datelor hidrometeorologice. Contactarea furnizorilor de panouri solare. Identificarea companiilor pentru achiziționarea termometrelor meteorologice:</p> <p>2) <u>Activități operaționale de mentenanță.</u> Asigurarea lucrărilor de mentenanță și reparație, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizarea manipularilor privind vizualizarea datelor la postul automatizat MiniAWS Colegiul de Ecologie și UTM; - mentenanța stațiilor PC din cadrul Serviciului; - restabilirea fluxului de date la PM: Soroca, Bravicea, Ceadr-Lunga, Cornești, Fălești; - înlocuirea bateriilor UPS-urile din cadrul Serviciului; <p>Efectuarea inventarierii inopinate la SM Bălțata și la depozitul Sediului central; Colectarea, transmiterea și afișarea informației operative și asigurarea funcționalității site-ului SHS.</p>
--	---

II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 17-23 APRILIE

<p>1) <u>Activități organizatorice instituționale</u> Respectarea procedurii de muncă la domiciliu și documentarea sarcinilor și modului de executare a acestora, a personalului cu munca la sediul și la distanță. Aerisirea spațiilor de lucru dimineața la sosirea la serviciu și dezinfectarea acestora pe parcursul zilei (orele 7:00, între orele 11-12:00).</p> <p>2) <u>Activități organizatorice la nivelul centrului administrativ</u> Organizarea inventarierilor inopinate la subdiviziunile SHS pe parcursul anului. Contactarea juristului din cadrul MADRM, dl V. Dogotari, cu privire la returnarea Instrucțiunilor pe domeniile hidrologic și meteorologic transmise la finele anului 2020 pentru avizare. Realizarea acțiunilor de pregătire pentru ședința Consiliului Strategic, care va avea loc în data de 28 aprilie, orele 14:00 (transmiterea invitațiilor, etc.).</p>

Transmiterea invitațiilor, organizarea logisticii și participarea la Atelierul de lucru vizând Raportul preliminar cu privire la Rețeaua de observații meteorologice, care va avea loc în data de 23.04.2021, ora 14:00.

Elaborarea scrisorii-adresare către cele mai mari agenții media în vederea difuzării informației ce ține de nivelele și debitele de pe râurile Prut și Nistru (de ex: la intrarea și ieșirea de pe teritoriul RM).

3) Activități organizatorice la nivelul centrului meteorologic.

Pregătirea informației vizând suma precipitațiilor (de la începutul perioadei de vegetație) și prognoza pentru următoarele 7 zile pentru MADRM

Participarea (în regim online) la ședința EUMETSAT, informarea cu privire la accesul și utilizarea datelor de satelit în țările est-europene, caucaziene și din Asia Centrală, 21-22 aprilie, 10-17:00.

Instalarea echipamentului Delta-T la PAM Strășeni și Căușeni utilizat la determinarea umidității solului și instruirea vizând modul de operare a acestuia.

Întrunirea în vederea organizării ședinței Consiliului strategic, 22.04.2021. Participanți: M. Grogoraș, L. Treșcilo, P. Gavrilă – manager de proiecte, PNUD.

Participarea la Atelierul de lucru vizând Raportul preliminar cu privire la Rețeaua națională de observații meteorologice, care va avea loc în data de 23.04.2021, ora 14:00.

4) Centrului hidrologic.

Participarea la Atelierul de lucru vizând Raportul preliminar cu privire la Rețeaua națională de observații meteorologice, care va avea loc în data de 23.04.2021, ora 14:00.

Participarea la Conferința finală a proiectului GEF „Asistență în cooperarea transfrontalieră și gestionarea integrată a resurselor de apă în bazinul fluviului Nistru”, în cadrul căreia vor fi prezentate rezultatele proiectului, 22.04.21, 10-13:00.

Participarea la Atelierul de lucru privind parteneriatul dintre mediul academic și de afaceri, în cadrul proiectului „Învățarea bazată pe probleme ghidată de mediul de afaceri pentru excelență academică în Geoinformatică-GEOBIZ”, organizat de către Universitatea Tehnică din Moldova și Universitatea de Stat din Tiraspol, 22.04.21, 10-15:00.

5) Activități organizatorice la nivelul centrului de suport logistic.

Finalizarea lucrărilor de amenajare a teritoriului adiacent la stațiile meteorologice din teritoriu.

Semnarea contractului de achiziții pentru lucrările de construcție la SM Briceni.

Examinarea opțiunilor de gazificare a SM Cahul.

Prezentarea proceselor-verbale de primire-predare a lucrărilor de instalare la SM Ștefan-Vodă și Comrat.

Prezentarea actelor de primire-predare a serviciilor de mentenanță a radarului meteorologic, acordate pe parcursul anului 2020.

Efectuarea vizitei de lucru la SA Moldatsa privind stabilirea caietului de sarcini pentru deservirea radarului meteorologic pentru anul 2021.

Efectuarea lucrărilor de mentenanță la posturile meteorologice aflate în mun. Chișinău.

6) Deplasări de serviciu.

Inspectarea și efectuarea lucrărilor de mentenanță și calibrarea senzorilor de nivel a PH: Șirăuți, Braniște, Lipcani, Costești-Stînca.

Efectuarea lucrărilor de mentenanță și amenajare sezonieră, precum și colectarea gelului anti-îngheț de la stațiile și posturile AWS și MiniAWS: Universitatea Tehnică, Universitatea Agrară, Liceul Gogol, Parcul Dentrarium, Universitatea de Stat din Tiraspol, Colegiul de Ecologie, Grădina Botanică, Chișinău, Ialoveni.

Organizarea deplasării la PH Talmaza și Răscăieți pentru efectuarea lucrărilor conform Planului de acțiuni al Centrului hidrologic, dacă vor fi condiții meteorologice favorabile.

Director adjunct interimar

Mihail GRIGORAȘ