

DAREA DE SEAMĂ
privind activitatea Serviciului Hidrometeorologic de Stat
pentru perioada 12-18 decembrie 2020

Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului al RM	
Perioada de raportare 12-18 decembrie 2020	
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><i>Avertizări declanșate:</i> emise, publicate și transmise consumatorilor, 2 avertizări meteorologice privind ceața (cod galben pentru perioada 16-17.12 și 17-18.12).</p> <p>2) <i>Veridicitatea informației meteorologice prognozate a constituit:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 93% - pentru prognoze de scurtă durată; - 94% - pentru prognoze de durată medie; - 88% - pentru avertizări meteorologice. <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"> - 12 certificate privind condițiile meteorologice pentru persoanele fizice și juridice; - 7 informații privind datele meteorologice înregistrate în ultimele 24 de ore; - 5 buletine și alte informații despre condițiile meteorologice și agrometeorologice. <p>Perfectarea și expedierea informației privind temperatura aerului, umiditatea relativă a aerului și cantitatea de precipitații pentru perioada mai - noiembrie 2020, conform datelor înregistrate la 14 stații meteorologice (Banca Mondială).</p> <p>Perfectarea datelor privind cantitatea de precipitații căzute pe teritoriul țării pe parcursul anilor 2018-2019, pentru includerea acestora în tabelul W1 „Resurse regenerabile de apă dulce” (Biroul Național de Statistică a RM).</p> <p>4) <i>Pregătirea și publicarea informațiilor analitice meteorologice:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - condițiile meteo/agrometeorologice pentru perioada 7-13 decembrie (pagina web a SHS); - condițiile agrometeorologice pe teritoriul RM la principalele culturi agricole în sezonul de vegetație în anul 2020 (pagina web a SHS); <p>5) <i>Completarea bazei de date a Fondului Național de date Meteorologice:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - introducerea datelor de observații de la SM și PM pentru luna noiembrie 2020; - continuarea lucrului privind crearea bazei de date istorice în format digital. <p>6) <i>Alte activități realizate pe parcursul perioadei menționate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, Federația Rusă); - participarea la evenimentul privind Semnarea Acordului de lucru cu Comisia Europeană, care s-a desfășurat pe 14 decembrie, în regim online. - participarea la ceremonia internațională din cadrul OMM privind premiarea pentru aplicațiile meteorologice specializate, care s-a desfășurat pe 15 decembrie, în regim online. - participarea la ședința privind Introducerea noului model IFS ECMWF cu Ciclul 47r2, care a avut loc pe 15 decembrie, în regim online. - participarea la Întâlnirea anuală a Punctelor Focale naționale din cadrulul Sendai din Europa și Asia Centrală, care a avut loc pe 15-16 decembrie, în regim online. - Acordarea prognozelor la posturile de televiziune și de radio locale: Moldova - 7, Moldova TV 1 - 7, Russkoe Radio - 7, Publika TV - 7, Canal 2- 7, Canal 3 -7, Prime - 7.
2. Centrul Hidrologic	<p>1) <i>Avertizările și prognozele hidrologice:</i></p> <p>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"> - 31 prognoze de scurtă durată privind debitele de apă. - 30 prognoze de scurtă durată privind nivelurile de apă, pentru uz intern. <p>2) <i>Veridicitatea prognozelor hidrologice elaborate au constituit:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 100 % - pentru prognoze de scurtă durată; <p>3) <i>Prestarea serviciilor hidrologice:</i></p> <p>Elaborarea și distribuirea a 14 buletine și rapoarte hidrologice pe pagina web SHS.</p> <p>4) <i>Pregătirea și publicarea informațiilor hidrologice:</i></p> <p>Realizarea și interpretarea în format digital a datelor, după cum urmează:</p>

	<p>- datele hidrologice zilnice; - datelor hidrologice zilnice pentru luna noiembrie. - datele privind debitele de apă al râurilor RM pentru luna decembrie; Completarea graficului de nivel pentru PH Hrușca, Bender, Șirăuți, Ungheni și Brânza. 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 . Repetarea codificării datelor obținute în urma măsurătorilor stratului de zăpadă. Actualizarea debitelor medie de apă pentru PH informaționale. 5) <i>Completarea bazei de date a Fondului național de date hidrologice:</i> - Sistematizarea datelor privind observațiile PH Basarabeasca, Lopatnic din bazinul r. Prut, Dunăre și Marea Neagră pentru anul 2019 în format electronic. - Efectuarea analizei critice a Anuarului pentru anul 2019. - Efectuarea verificării evaporării de la suprafața apei la PH Briceni, Cornești. - Verificarea și introducerea în format electronic a datelor privind debitul apei la PH: r.Nistru - or.Bender, (r.Nistru, brațul Turunciuc) - s. Nezavertailovca. Prelucrarea datelor colectate în urma măsurătorilor de debit. Analizarea datelor colectate de la PH automatizate și verificarea veridicității acestora. Efectuarea măsurătorilor de debit conform la PH: Bender (ord. nr. 314/14.12). Efectuarea măsurătorilor de debit conform la PH: Talmaza, Răscăieți, calibrarea senzorilor de nivel la PH: Căușeni, Talmaza, Tudora (ord. nr. 317/16.12). 6) <i>Alte activități:</i> Supravegherea continuă privind funcționarea Rețelei naționale de monitoring hidrologic. Expedierea informațiilor/sarcinilor din cadrul ședințelor operative ale conducerii SHS, tuturor angajaților, inclusiv și celor din rețea, precum și informarea cu privire la desfășurarea ședinței de organizare a activității în cadrul centrului, optimizarea Rețelei de observații hidrologice și a modificării statelor de personal, probleme și soluții. Întocmirea procesului verbal, privind organizarea activităților în cadrul centrului și expedierea acestuia pentru înregistrare centrului administrativ. Prezentarea documentelor de monitorizare de ordin general (raport săptămânal). Sistematizarea informației pentru raportului anual al activităților planificate pentru anul 2020. Inițierea elaborării planului anual de acțiuni al centrului, pentru anul 2021. Interpretarea datelor de pe site-ul hydrodata.meteo.md și Hydras 3. Întocmirea rapoartelor pentru măsurătorile de debit și inspectarea posturilor hidrologice. Elaborarea proiectului de ordine cu privire deplasarea în teren la PH Merenii Noi, transferarea PH Chișinău la PH Merenii Noi, a ordinului cu privire la suspendarea activității PH Chișinău și transferarea bunurilor către Direcția Patrimoniu. Elaborarea programelor de măsurători de debit transfrontaliere în comun România, Ucraina. Elaborarea instrucțiunilor privind măsurarea debitelor la adâncimi mici și mari cu echipamente specializate „ZBoat – 1800”, „Strem-Pro” și morișca hidrometrică.</p>
<p>3. Centrul administrativ</p>	<p>1) <i>Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS:</i> - oferirea suportului instructiv subdiviziunilor SHS, conform necesităților (modul de întocmire a proceselor verbale și întocmirea rapoartelor de realizare a sarcinilor conform cerințelor procedurii de muncă la distanță și planul de continuitate a activității SHS în condițiile situațiilor de urgență, generate de pandemia Covid-19) - desfășurarea ședinței privind informarea angajaților cu vârstă de pensionare pentru limita de vârstă privind modificarea Contractelor individuale de muncă. - organizarea și desfășurarea ședinței cu reprezentanții PNUD privind efectuarea studiului de fezabilitate pe componenta hidrologică. - perfectarea răspunsului către MADRM privind persoanele desemnate pentru participarea la webinarul consultativ organizat în parteneriat cu PNUD Moldova, desfășurat la 17.12.2020. - inițierea elaborării schemei de încadrare a personalului pentru anul 2021. 2) <i>Managementul fluxului de documente.</i> Înregistrate 15 scrisori de intrare (dintre care 01- parvenite de la MADRM și 14- de la persoanele juridice) și 21 scrisori de ieșire. În termenele stabilite au fost executate 4 scrisori. Materiale privind nerespectarea termenelor nu s-au înregistrat. În scopul organizării activității hidrometeorologice, la nivelul SHS au fost emise 05 acte administrative și de dispoziție, inclusiv cu referire la: - efectuarea măsurătorilor de debit, lucrărilor de mentenanță și calibrării senzorilor de nivel (ord.nr. 314/15.12, nr.317/17.12) ;</p>

- transmiterea mijloacelor fixe (ord.nr.315/15.12);
- aprobarea Regulamentului privind modul de stabilire a sporului pentru performanță angajaților SHS(ord.nr.316/15.12);
- selectarea noii locații pentru transferarea PH clasic Chișinău (Pruncul) (ord.nr. 318/16.12).

3) Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare.

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

Completarea registrului privind deplasările interne ale angajaților.

Sistematizarea informației privind completarea raportului anual al centrului.

b) La nivel central a fost documentată o ședință operativă cu conducerea SHS privind organizarea activităților instituționale. Din totalul de sarcini indicate, 9- sunt realizate, 5- sunt în curs de realizare și 2-sunt nerealizate.

4) Consolidarea capacităților sistemului GIS și IT.

- Analizarea posibilitatea privind organizarea auditului TIC cu forțele proprii

- Inițierea elaborării schiței de proiect a instrucțiunii de securitate informațională

- Elaborarea hărților tematice.

- Asigurarea funcționalității paginii web a SHS (completarea, actualizarea și mentenanța).

- 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 7 ordine cu privire la personal în temeiul a 11 cereri/demersuri parvenite de la angajații SHS. În ceea ce privește dinamica de personal, în perioada de referință au demisionat 2 angajați ai Serviciului dintre care 1 persoană angajată pe o funcție temporar vacantă, 1 persoană angajată pe 0,5 unitate salariul. Angajări nu au fost în cadrul Serviciului.

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.

6) Consolidarea capacităților de securitate și sănătate în muncă

- monitorizarea permanentă a respectării cerințelor sanitare recomandate de MSMPS;

- controlul și completarea fișelor de SSM.

7) Management economico-financiar

Veniturile încasate au valorat 14711,15 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.

Elaborarea notificări în adresa a 4 persoane, eliberate din Serviciu, în vederea notificării acestora pentru a asigura restituirea resurselor financiare de care au beneficiat nejustificat, fapt constatat în prescripția Inspecției Financiare nr.25-05-10/1056 din 10.09.2020.

Sistematizarea informației cu privire la activitatea angajaților în anul 2019 și întocmirea proiectului de ordine privind acordarea premiului anual.

Perfectarea contractului privind achiziționarea serviciilor editoriale pentru editarea cărților specifice meteorologice și hidrologice.

Înaintarea demersului privind abonarea și achitarea plății pentru edițiile periodice anuale pentru 2021 (Monitorul oficial, Natura).

Achitarea a 23 ordine de plată (conform anexei, 2 file).

8) Relații publice

- asigurarea traducerii în mod de urgență a 28 pagini din limba engleză a materialelor internaționale parvenite în adresa instituției.

- sistematizarea informațiilor privind participarea angajaților SHS la foruri de instruire.

- executarea corespondenței internaționale.

- recepționarea și readresarea apelurilor în cadrul instituției.

9) Mass-media

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 :

a) avertizări meteorologice

b) retrospectiva hidrologică săptămânală;

c) materialul "Era soluțiilor abia începe".

<p>4. Support logistic și dotări</p>	<p><i>Dirrecția Patrimoniu:</i></p> <p><i>1) Lucrul organizatoric.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Întocmirea contractelor și demersurilor pentru achiziții. - Semnarea proceselor verbale de recepție finală a lucrărilor de reparație și amenajare a teritoriului la SM Ștefan-Vodă și Cornești. - Semnarea proceselor verbale de recepție finală de dare în expoatare a contoarelor de apă rece și caldă pentru încăperile ocupate de Agenția de Mediu. <p><i>2) Lucrări practice operaționale.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Inspectarea și coordonarea lucrărilor de reparație la SM Ștefan-Vodă, Fălești și Cornești. - Realizarea rodajului și deservirea tehnică a tehnicii agricole. - Transportarea, manipularea și depozitarea echipamentelor și utilajelor învechite din cadrul sediului central al SHS la SM Bălța. - Instalarea mobilierului în birourile Serviciului. - Reparația mobilierului din cadrul sediului central al Serviciului. <p><i>2. Deservirea tehnică, mentenanța și sustenabilitatea echipamentelor SHS</i></p> <p><i>1) Lucrul organizatoric.</i></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 materialelor de construcții.</p> <p><i>2) Activități operaționale de mentenanță.</i></p> <p>Asigurarea lucrărilor de mentenanță și reparație, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> - inspectarea și determinarea stării tehnice a echipamentelor și a construcțiilor la PH automatizate: Căușeni, Talmaza, Tudora precum și pentru calibrarea senzorilor de nivel (ord.nr.317/16.12). - efectuării lucrărilor de mentenanță la posturile MiniAWS din raza Municipiului Chișinău. - resetarea și înlăturarea erorilor a datalogger-ului al PH automatizat Talmaza, reinstalarea și testarea senzorului de presiune de tip CBS la PH automatizat Tudora. - identificarea posibilităților de conectare la PM AWS Comrat, Bălți. - mentenanța stațiilor PC din cadrul Serviciului. <p>Colectarea și afișarea informației operative și asigurarea funcționalității paginii web a SHS.</p> <p>Contactarea Serviciului Național de Management al Frecvențelor Radio cu privire la monitorizarea și înlăturarea interferențelor apărute la Radarul DWSR 3501C al SHS.</p> <p>Consultarea reprezentanților SA MOLDATSA, pe subiectul deservirii Radarului DWSR 3501C.</p> <p>Contactarea reprezentanților companiilor producătoare de echipamente destinate înregistrării datelor hidrometeorologice.</p> <p>Studierea și analiza pieții privind necesitățile de achiziționare conform caietului de sarcini.</p> <p>Contactarea reprezentanților companiei Fiedler cu privire la indentificarea soluțiilor de reparare/procurare a echipamentelor hidrologice din dotare.</p>
<p>II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 19-25 DECEMBRIE</p>	
<p><i>1) Activități organizatorice instituționale</i></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><i>2) Activități organizatorice la nivelul centrului administrativ</i></p> <p>Organizarea deplasării privind inspectarea, instruirea și efectuarea totalurilor activității anuale la stațiile meteorologice din cadrul rețelei naționale, de comun cu directorul adjunct și a șefului centrului meteorologic.</p> <p>Elaborarea proiectului schemei de încadrare a personalului pentru anul 2021.</p> <p>Sistematizarea informației și prezentarea documentelor de monitorizare a activității CSL.</p> <p>Perfectarea proiectelor de ordine privind eliberarea personalului cu statut de pensionar după limita de vârstă.</p> <p>Perfectarea proiectelor de ordine privind angajarea personalului cu statut de pensionar după limita de vârstă, în baza cererilor recepționate.</p> <p>Participarea la ședința de judecată planificată în data de 23 decembrie. Transmiterea mesajelor de felicitare către partenerii naționali și internaționali.</p>	

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.

Întocmirea Planului-schemă de difuzare a informației meteorologice pentru anul 2021.

Efectuarea deplasării privind inspectarea, instruirea și efectuarea totalurilor activității anuale la stațiile meteorologice din cadrul rețelei naționale.

4) Activități organizatorice la nivelul Centrului hidrologic.

Pregătirea instrucțiunilor de funcționare și punere în aplicare a sonarului tip Strempro (ADCEP0, în colaborare cu personalul Direcției mentenanță.

Perfectarea instrucțiunilor privind utilizarea moriștilor

Organizarea deplasărilor interne conform planului lunar.

Sistematizarea informațiilor privind elaborarea raportului anual.

Inițierea elaborării planului anual de acțiuni al centrului pentru anul 2021.

5) Activități organizatorice la nivelul centrului de suport logistic.

Dezinfectarea spațiilor interioare și exterioare ale SHS de 2 ori pe zi.

Asigurarea și evidența repartizării rechizitelor de birou.

Studierea și analiza pieții interne și externe privind necesităților de achiziționare ale Serviciului, conform caietului de sarcini.

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

6) Deplasări de serviciu.

Efectuarea măsurătorilor de debit conform „Programului de Măsurători de Debit”, la PH: Braniște și Șirăuți, precum și calibrarea senzorilor de nivel la PH: Braniște, Șirăuți, Costești, Lipcani, Naslavcea, Unguri, Soroca, Bălți, Cubolta, Sevrova.

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

Repunerea în funcțiune și efectuarea lucrărilor de mentenanță la postul meteorologic MiniAWS Sângerei.

Acordarea ajutorului tehnic la SM Bălțata.

Director adjunct interimar

Mihail GRIGORAȘ