

**DAREA DE SEAMĂ**  
**privind activitatea SHS Hidrometeorologic de Stat**  
**pentru perioada 17-23 aprilie 2021**

<b>Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului al RM</b>	
<b>Perioada de raportare 17-23 aprilie 2021</b>	
Raportor: <b>SHS I 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>	
<b>I. ACȚIUNI REALIZATE</b>	
<b>Componenta:</b>	<b>Sub-componenta / materialul descriptiv</b>
<b>1.</b> <b>Centrul</b> <b>Meteorologic</b>	<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"> <li>- 95% - pentru prognoze de scurtă durată;</li> <li>- 91% - pentru prognoze de medie durată.</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>- 9 buletine și alte informații privind condițiile meteorologice și agrometeorologice.</li> </ul> <p>Perfectarea și transmiterea datelor meteorologice privind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cantitatea de precipitații pentru perioada 01 ianuarie-19 aprilie 2021;</li> <li>- rezervele de umiditate productivă în sol la situația din 8 aprilie 2021</li> <li>- condițiile meteorologice și agrometeorologice create în perioada 12-18 aprilie 2021;</li> <li>- prognoza vremii pentru 20-26 aprilie 2021 (MADRM).</li> </ul> <p>4) <i>Pregătirea și publicarea informațiilor analitice meteorologice:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- condițiile meteo/agrometeorologice create pentru 12-18 aprilie 2021 și pentru decada a II a lunii aprilie, informația privind umiditatea solului la situația din 18 aprilie 2021 (pagina web SHS și pe pagina de facebook a SHS);</li> <li>- 5 informații privind prognoza vremii pentru 24 ore (pagina de facebook a SHS);</li> <li>- publicarea de către OMM a Raportului privind starea climatului global în anul 2020 (pagina de facebook 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 martie 2021;</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 CRM al OMM (Federația Rusă);</li> </ul> <p>Participarea la evenimentul dedicat Zilei de informare a EUMETSAT pentru țările din Europa de Est, Caucaz și Asia Centrală, desfășurată (21-22.04) on-line.</p> <p>Participarea la seminarul cu tematica „Evaluarea rețelei existente de observații meteorologice și a capacităților instituționale în domeniul meteorologiei”, desfășurată (23-24.04) on-line.</p> <p>Instalarea la PAM Strășeni a echipamentului Delta-T privind determinarea umidității solului și instruirea tehnicianului despre modul de operare a acestuia (ord.nr. 82/ 21.04).</p> <p>Inițierea lucrărilor privind practica ce precede probele de absolvire a elevilor anului IV, specialitatea „Meteorologie” din cadrul Colegiului de Ecologie din Chișinău.</p> <p>Acordarea prognozelor meteorologice la posturile de televiziune și de radio locale.</p> <p>Acordarea interviului pentru posturile de televiziune Agro TV și TVR Moldova.</p>
<b>2.</b> <b>Centrul</b> <b>Hidrologic</b>	<p><i>Avertizări și prognoze</i></p> <p>Emisă și transmisă consumatorilor 1 prognoză de medie durată, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- creșterea nivelului apei în râul Prut pe sectorul Criva-Costești cu 0.5–1.0 m (24-28 aprilie).</li> </ul> <p><i>Prognoze hidrologice:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 31 prognoze de scurtă durată privind debitele de apă;</li> <li>- 30 prognoze de scurtă durată privind nivelurile de apă, pentru uz intern.</li> </ul> <p>1) <i>Veridicitatea prognozelor hidrologice elaborate au constituit:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 100 % - pentru prognozele de scurtă durată.</li> </ul> <p>3) <i>Prestarea serviciilor hidrologice:</i></p> <p>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></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- raportul privind regimul hidrologic săptămânal (pagina web SHS);</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- completarea graficului de nivel la PH Hrușca, Bender, Șirăuți, Ungheni și Brânza;</li> <li>- verificarea datelor privind scurgerea apei la PH Bălăsinești, Trinca, Nezavertailovca;</li> <li>- prelucrarea datele de la posturile: Sănătăuca, Rezina, Criuleni, pentru anul 2019.</li> <li>- calcularea curbei de asigurare pentru debitul de apă la PH: Bender ( r. Nistru).</li> <li>- pregătirea materialului și redactarea textului pentru editarea Anuarului 2019.</li> </ul> <p>Analiza datelor de la PH automatizate și verificarea veridicității acestora.</p> <p><i>5) Completarea bazei de date a Fondului național de date hidrologice:</i></p> <p>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 nivelul de apă la PH: Doibani, Beloci, Sevirovo pentru Anuar 2020, datele privind scurgerea de viitură pentru Îndrumarul “Datele multianuale a apelor de suprafață” pentru anul 2019, datele privind nivelul de apă înregistrat la PH: Cernăuți(r.Prut), Galici(r.Nistru) pentru Anuarul 2020, datele coordonatelor volumului apei din lacul de acumulare Dnestrovsk și lacul de acumulare Costești-Stânca.</p> <p>Finalizarea bazei de date pentru la posturile, din Districtul bazinului hidrografic Nistru pentru anul 2019 de observații, posturile hidrologice: Dubăsari(aval), Nezavertailovca.</p> <p>Interpretarea datelor de pe site-ul hydrodata.meteo.md și Hydras 3.</p> <p>Efectuarea măsurători de debit la PH Talmază, Răscăieți, calibrarea senzorilor automați de nivel de la posturile hidrometrice: Merenii Noi, Căușeni, Tudora(ord.nr.83/ 22.04).</p> <p>Prelucrat datele colectate în urma măsurătorilor de debit.</p> <p><i>6) Alte activități:</i></p> <p>Monitorizarea realizării sarcinilor trasate în cadrul ședințelor conducerii SHS, inclusiv pentru angajații care își desfășoară activitatea la distanță, prezentarea documentelor de planificare și monitorizare a activităților desfășurate în cadrul centrului.</p> <p>Sistematizarea documentelor privins strategiile și programele privind activitatea Centrului hidrologic, pentru anii 2017 – 2020.</p> <p>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.</p> <p>Participarea la conferința proiectului GEF „Promovarea cooperării transfrontaliere și a gestionării integrate a resurselor de apă în bazinul râului Nistru”.</p> <p>Întocmirea unei liste privind materialele pregătite pentru arhivare și aranjarea lor în ordine cronologică.</p>
<p>3. <i>Centrul administrativ</i></p>	<p><i>1) Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS:</i></p> <p>Sistematizarea informației din procesele verbale și determinarea nivelului de realizare a sarcinilor din cadrul ședințelor operaționale cu conducerea instituției.</p> <p>Definitivarea Raportului privind realizarea studiului de fezabilitate a componentei administrative din cadrul SHS lui, realizată de către experții contractați de către PNUD.</p> <p>Participarea la ședința cu expertul național din cadrul PNUD privind definitivarea analizei funcționale a componentei administrativă din cadrul SHS.</p> <p>Inițierea procesului de elaborare a Regulamentului privind legitimațiile de SHS .</p> <p>Elaborarea procedurii privind solicitarea serviciilor de achiziție a bunurilor în cadrul SHS.</p> <p>Expedierea raportului trimestrial al SHS către MADRM pentru informare.</p> <p><i>2) Managementul fluxului de documente asigurarea.</i></p> <p>Pe parcursul perioadei de referință au fost înregistrate 14 scrisori de intrare (dintre care 02-parvenită de la MADRM și 12- de la persoanele juridice) și 33 scrisori de ieșire. Solicitări cu termene depășite nu au fost înregistrate.</p> <p>La nivelul SHS au fost emise 4 acte de dispoziție cu referire la:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- efectuarea practicii de absolvire a elevilor Colegiului de Ecologie (ord.nr. 81/21.04);</li> <li>- delegarea în scopul instruirii pentru utilizarea echipamentului Delta-T (ord.nr. 82/ 21.04);</li> <li>- delegarea în scopul efectuării măsurătorilor de debit și mentenanță (ord.nr.83/ 22.04);</li> <li>- transmiterea mijloacelor fixe (ord.nr. 84/22.04).</li> </ul> <p><i>3) Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare.</i></p> <p>a) Prezentarea documentelor de monitorizare de ordin general (raport săptămânal).</p> <p>Evaluarea subdiviziunilor SHS pentru perioada trimestrului I privind respectarea prevederilor procedurii de muncă la domiciliu și Planului privind asigurarea continuității în condițiile pandemiei Covid- 19, cu elaborarea notei informative.</p> <p>Expedierea ordinii de zi și a invitațiilor membrilor Consiliului Strategic pentru ședința planificată pentru data de 28 aprilie.</p> <p>Efectuarea dării de seama pentru evidența cheltuielilor privind desfășurarea ședințelor operative.</p>

b) Din totalul sarcinilor dispuse : 16 – au fost realizate, 4 - în curs de realizare, 2 – amânate și 1- rămâne nerealizată.

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 meteorologice.

Organizarea, filmarea și montarea publicației video dedicate ”Zilei ușilor deschise din cadrul Universității de Stat din Tiraspol (UST) cu sediul în Chișinău”.

Participarea la Atelierul de lucru privind învățarea bazată pe probleme, ghidată de Mediul de Afaceri pentru excelență Geoinformatică-GEOBIZ, organizată de către UTM.

Realizarea prezentării și participarea la ședințele organizate de către EUMETSAT.

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 256 angajați, 20 unități sunt vacante, care prin HG nr. 67212019 s-a declarat moratoriu la angajare. În ceea ce privește dinamica de personal, în perioada de referință a fost angajată o persoană și nu a demisionat nici un angajat din SHS.

Emise 6 ordine cu privire la personal în temeiul cererilor/demersurilor parvenite.

Transmiterea scrisorii către compania de asigurări ASITO cu referire la neclaritatea de restituire a banilor în urma accidentului rutier produs în luna mai 2020.

Transmiterea notei interne către subdiviziunile SHS cu referire la solicitarea informației privind necesarul de instruire.

Examinarea petiției dnei Madan Ludmila și pregătirea răspunsului.

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

- 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 145796,97 lei, fiind utilizate potrivit destinației pentru servicii și taxe de întreținere.

Achitarea plăților în baza facturilor recepționate.

Perfectarea actelor, transmiterea și preluarea semnăturilor digitale pentru șefii de subdiviziuni structurale ale instituției.

Organizarea, participarea și redactarea procesului verbal al ședinței Grupului de lucru pentru achiziții de bunuri și servicii.

Organizarea și monitorizarea /executarea eficientă a tranzacțiilor financiare cu respectarea limitelor bugetare aprobate și achitarea a 12 ordine de plată.

8) *Cooperare și comunicare*

- monitorizarea evenimentelor de anvergură pe plan internațional și național;

- realizarea corespondenței internaționale parvenite în adresa instituției.

- redactarea scrisorii de interes pentru Meteo France International

- traducerea informației de pe site-ul oficial al SHS la rubrica ”Despre noi” în limba rusă.

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 metodic-științifice:

a) retrospectiva hidrologică săptămânală;

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

c) informația privind activitățile primordiale ale instituției;

d) informația cu referire la raportul publicat de către OMM privind starea climatului global în anul 2020 unde au fost incluse și datele oferite de către SHS;

e) informarea reprezentanților societății civile în contextul incendiului din data de 21.04 privind competențele improprii SHS a monitoringului calității mediului;

f) marcarea Zilei Pământului, sărbătorită în 22 aprilie;

g) condițiile meteorologice și agrometeorologice din decada a doua a lunii aprilie 2021.

<p>4. <i>Suport logistic și dotări</i></p>	<p><b><i>Direcția Patrimoniul:</i></b></p> <p><b><i>1) Lucrul organizatoric.</i></b>  Sistematizarea materialelor, examinarea acestora și semnarea contractului de antrepriză cu ofertantul „Constructgaz” SRL, pentru efectuarea lucrărilor de reparație la SM Briceni.  Examinarea solicitărilor, sistematizarea acestora și identificarea necesităților de materiale de finisaj pentru lucrările de reparație și întreținere, planificate pentru anul curent.  Studierea pieței, solicitarea ofertelor și înaintarea demersului Grupului de achiziție, pentru examinare și decizie, asupra achiziției materialelor de finisaj, pentru lucrările planificate.  Obținerea Avizului de racordare de la ÎCS Premier Energy Distribution SA, examinarea acestuia și studiarea pieței pentru identificarea potențialului ofertant, pentru proiectarea și executarea lucrărilor de divizare a sarcinii electrice la I etaj (Agenția de Mediu).  Organizarea transportării angajaților (la SHS și retur) în zilele de 24 și 25 aprilie curent.</p> <p><b><i>2) Lucrări practice operaționale.</i></b>  Dezinfectarea periodică a birourilor de SHS, locurilor publice, blocurilor sanitare în scopul prevenirii răspândirii infecției de virusul COVID-19, efectuarea termometriei și monitorizarea stării de sănătate a tuturor angajaților și vizitatorilor.  Lucrări de amenajare a terenului adiacent: plantarea arborilor, arbuștilor și plantelor decorative pe teritoriul SHS și SM Bălțața.  Asigurarea evidenței bunurilor materiale primite și eliberate de la depozit.  Lucrări de reglare și menținere a temperaturii favorabile în încăperile de SHS.  Menținerea rețelelor electrice în stare funcțională.  Menținerea apeductului în stare funcțională și reparația dificultăților.  Asigurarea tehnicienilor cu necesarul pentru îndeplinirea obligațiilor de SHS.  Monitorizarea și menținerea funcțională a sistemului video a dispeceratului.  Transportarea angajaților în zilele de 24 și 25 aprilie curent, la SHS și retur cu automobilele de SHS. Întreținerea transportului de SHS în stare tehnică satisfăcătoare.</p> <p><b><i>2. Deservirea tehnică, mentenanța și sustenabilitatea echipamentelor SHS</i></b></p> <p><b><i>1) Lucrul organizatoric.</i></b>  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 SHS.  Revizuirea specificațiilor tehnice privind achiziționarea tehnicii de calcul, conform recomandărilor Agenției de Guvernare Electronică;  Contactarea companiei specializate în achiziționarea pieselor de schimb necesare pentru menținerea echipamentelor hidrometeorologice și 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><b><i>2) Activități operaționale de mentenanță.</i></b>  Asigurarea lucrărilor de mentenanță prin realizarea manipulărilor privind vizualizarea datelor la postul automatizat MiniAWS Colegiul de Ecologie și UTM;  - mentenanța stațiilor PC din cadrul SHS;  - restabilirea fluxului de date la PM: Soroca, Bravicea, Ceadâr-Lunga, Cornești, Fălești;  - înlocuirea bateriilor UPS-urile din cadrul SHS;  Efectuarea inventarierii inopinate la SM Bălțața și la depozitul central al SHS;  Colectarea, transmiterea, afișarea informației și asigurarea funcționalității paginii web SHS.</p>
--	---

## **II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 24-30 APRILIE**

### ***1) Activități organizatorice instituționale***

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 SHS și dezinfectarea acestora pe parcursul zilei (orele 7:00, între orele 11-12:00).

### ***2) Activități organizatorice la nivelul centrului administrativ***

Prezentarea spre aprobare a proiectului procedurii privind achiziția bunurilor de valoare mică.

Realizarea legitimațiilor pentru personalul SHS.

Acordarea asistenței privind completarea sondajului expediat de oficiul independent de evaluare GEF, în scopul evaluării activității de abilitare a Fondului.

Organizarea ședinței cu conducerea Serviciului Special pentru Influențe Active asupra Proceselor Hidrometeorologice, în vederea stabilirii relațiilor de cooperare și identificare a domeniilor de activitate comune.

Organizarea ședinței Consiliului Strategic, din 28 aprilie, orele 14:00.

Contactarea reprezentanților din cadrul Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, Ministerului Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului în scopul informării în ceea ce privește procedura de vaccinare a specialiștilor din Serviciile operative ale SHS.

3) *Activități organizatorice la nivelul centrului meteorologic.*

Desfășurarea practicii cu studenții de la Colegiul de Ecologie.

Întocmirea listei cu echipamentul meteorologic, precum și a echipamentului necesar la stația aerologică, scopul utilizării acestora și prezentarea în cadrul ședinței de lucru din 27.04.2021, orele 15-16:00 în comun cu Agenția „Apele Moldovei”, în vederea soluționării unor aspecte privind infrastructura hidrologică.

4) *Centrului hidrologic.*

Efectuarea studiului vizând periodicitatea verificării cheilor nivelmetrice.

Întocmirea unei note informative cu privire la programul de formare a Cursului vizând hidrologia pentru specialiștii Serviciilor naționale hidrometeorologice ale țărilor care fac parte din Asociațiile regionale II și VI. Elaborarea scrisorii-adresare către cele mai mari agenții media în vederea difuzării informației/prognozelor hidrologice (de ex: la intrarea și ieșirea de pe teritoriul țării). Dnele L. Treșcilo și O. Clocico vor decide aspectul care ține de informația inclusă în buletinul zilnic meteorologic.

Participarea la ședința de lucru cu Agenția „Apele Moldovei”, privind infrastructura hidrologică din 27.04.2021, 15-16:00. Prezentarea listei de echipamente hidrologice necesare în activitate.

Prezentarea conținutului Instrucțiunilor pe domeniul hidrologic la ședința Consiliului strategic din 28.04.2021.

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

Identificarea localizării panoului de conexiune a sistemului antiincendiar.

Prezentarea ofertelor tehnice pentru sistemele de acces pe teritoriul SHS, sistemelor automatizate de supraveghere video și a celui sistemului de securitate antiincendiar.

Pregătirea listei echipamentelor hidrometeorologice.

Înregistrarea contractului pentru lucrările de construcție la SM Briceni.

6) *Deplasări de SHS.*

Efectuarea măsurătorilor de debit conform „Programului de Măsurători de Debit”, la PH: Cahul și Ungheni, calibrarea senzorilor automați de nivel de la PH: Ungheni, Cahul, Brînza.

Efectuarea lucrărilor de mentenanță și amenajării sezoniere, precum și colectarea gelului anti-îngheț de la stațiile și posturile AWS și MiniAWS: Universitatea Tehnică, Universitatea Agrară, Liceul Gogol, Parcul Dendrariu, Universitatea de Stat din Tiraspol, Colegiul de Ecologie, Grădina Botanică, Chișinău, Ialoveni. Organizarea deplasării la PH Lipcani (angajații centrului suport logistic, hidrologic și administrativ) pentru realizarea lucrărilor de conexiune și setare a postului.

Director adjunct interimar

Mihail GRIGORAȘ