

**DAREA DE SEAMĂ**  
**privind activitatea Serviciului Hidrometeorologic de Stat**  
**pentru perioada 18-24 decembrie 2021**

<b>Ministerul Mediului al RM</b>	
Perioada de raportare <b>18-24 decembrie 2021</b>	
Raportor: Serviciul Hidrometeorologic de Stat, str. Grenoble 134, MD-2072 mun. Chișinău, tel.773603, fax.773636, e-mail:hidrometeo@meteo.gov.md, www.meteo.md	
<b>I. ACȚIUNI REALIZATE</b>	
<b>Componenta:</b>	<b>Sub-componenta / materialul descriptiv</b>
<b>1.</b> <b>Centrul Meteorologic</b>	<p>1) <i>Avertizări meteorologice</i> : 1 avertizare meteorologică privind:  - scăderea bruscă a temperaturii medii zilnice (cod galben pentru 21-23.12).</p> <p>2) <i>Veridicitatea informației meteorologice prognozate a constituit:</i>  - 99% - pentru prognoze de scurtă durată;  - 96% - pentru prognoze de durată medie;  - 100% - pentru avertizarea meteorologică.</p> <p>3) <i>Prestarea serviciilor meteorologice:</i>  Sistematizarea și furnizarea următoarelor categorii de date și informații:  - 10 certificate privind condițiile meteorologice pentru persoanele fizice și juridice;  - 7 informații privind datele meteorologice înregistrate în ultimele 24 de ore;  - 8 buletine și alte informații privind condițiile meteorologice și agrometeorologice.</p> <p>4) <i>Pregătirea și publicarea informațiilor analitice meteorologice:</i>  - condițiile meteo pentru 13-19 decembrie și decada II a lunii decembrie (pagina web și facebook ale SHS);  - 5 informații privind prognoza vremii pentru 24 ore (pagina de facebook a SHS)  - 1 informație privind condițiile meteorologice și agrometeorologice create în decada a II a lunii decembrie, inclusiv hărțile cu indicarea cantității de precipitații.</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 noiembrie 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 Meteoalarm.  Transmiterea informațiilor meteorologice la CRM al OMM (Federația Rusă).  Elaborarea Planul de activități al centrului pentru anul 2022.  Elaborarea raportului anual privind activitățile realizate pe parcursul anului 2021.  Efectuarea lucrărilor de precizare a Planului-sarcină pentru toate stațiile și posturile pentru anul 2022 și programului de informații pentru stații și posturi în anul 2022.  Precizarea Planului-schemă de difuzare a avertizărilor meteorologice pentru anul 2022.  Efectuarea lucrărilor de precizare a Planului-schemă de difuzare a informației meteorologice pentru anul 2022.  Acordarea prognozelor meteorologice la posturile de televiziune și de radio locale.  Acordarea unui interviu la posturi de televiziune Publika.  Prezentarea documentelor de planificare și monitorizare.</p>
<b>2.</b> <b>Centrul Hidrologic</b>	<p>1) <i>Avertizări și prognoze hidrologice</i> 1 avertizare hidrologică privind:  - apariția primelor formațiuni de gheață- gheață la mal și năboi, pe râurile și bazinele acvatice din țară (22-25 decembrie). <i>Gheața va fi subțire, ieșirea pe ea va prezenta pericol.</i></p> <p>2) <i>Prognoze hidrologice:</i>  - 25 prognoze de scurtă durată privind debitele de apă;  - 30 prognoze de scurtă durată privind nivelurile de apă, pentru uz intern.</p> <p>3) <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>  - completarea graficului de nivel la PH Hrușca, Bender, Șirăuți, Ungheni și Brânza.</p>

	<p>5) <i>Completarea bazei de date a Fondului național de date hidrologice:</i>  Realizarea și interpretarea în format digital a următoarelor date: datele hidrologice zilnice (noiembrie, martie, mai 2012, februarie 2013), datele de debit a râurilor RM (decembrie 2021), tabelele privind debitele de apă și calculul scurgerii pentru anul 2021 (I- XI) la PH Mogilău-Podolsk (r. Nistru), datele debitelor măsurate și actualizarea cheilor lemnimetrice grafice și tabelare pentru râuri (PH Beloci – s. Beloci, r. Iagorlîc – s. Doibani, r. Cogâlnic – s. Basarabeasca) pentru a.2021, datele privind evaporarea de la suprafața apei pentru SM: Dubăsari (iulie, august, septembrie 2021).  Verificarea și analiza datelor privind fenomenele de îngheț pentru Anuarul a.2017.  Verificarea scurgerii apelor de primăvară la PH r. Râbnița – s. Andreevca, r. Iagorlîc – s. Doibani, r. Răut – mun. Bălți, r. Răut – s. Jeloboc, pentru Îndrumarul - 2017”.  Sistematizarea, extragerea datelor pentru posturile hidrologice automatizate din bazinul hidrografic Nistru și Prut, pentru PH: r. Prut – or. Lipcani, r. Nistru – s. Unguri (a.2020).  Interpretarea datelor de pe site-ul hydrodata.meteo.md și Hydras 3.  Analiza datelor la PH automatizate, verificarea veridicității acestora.  Actualizarea Schemei de difuzare a prognozelor și avertizărilor pentru anul 2022.</p> <p>6) <i>Alte activități:</i>  Participarea la ședința cu privire la asigurarea funcționării Complexului Hidroenergetic Nistrean, la Misterul Mediului.  Studierea codului CN-24, „Date privind ridicarea nivometrică”.  Elaborarea solicitărilor către Poliția de Frontieră și Biroul Politici de Integrare pentru facilitarea accesului în scopul efectuării măsurătorilor de debit.  Prezentarea documentelor de planificare și monitorizare a activităților.</p>
<p>3.  <b>Centrul administrativ</b></p>	<p>1) <i>Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS:</i>  Modificarea Regulamentului privind sporul de performanță, astfel încât șefii de stație să fie evaluați trimestrial de către directorul SHS, în baza opiniilor șefilor de centre.  Expedierea pentru consultare a Contractului de Comodat către Agenția de Mediu.  Definitivarea proiectului Raportului de evaluare a sistemului de management al resurselor umane conform nevoilor instituționale ale SHS și așteptărilor personalului.  Elaborarea scrisorii către MM privind necesitatea de sesizare către Compania comercială „Agrobiznes” privind coordonarea activităților meteorologice desfășurate.</p> <p>2) <i>Managementul fluxului de documente</i>  Înregistrate 11 scrisori de intrare (2- MM, 2 - persoanele fizice și 7 - juridice) și 13 scrisori de ieșire. Solicitări cu termene depășite nu au fost înregistrate.  La nivelul SHS a fost emis 09 act de dispoziție cu referire la:  - transmiterea mijloacelor fixe (ord. nr.264/21.12, 269/23.12, 270/23.12, 271/23.12);  - modificarea ordinului SHS nr. 316/15.12.21 (ord. nr.265/22.12);  - efectuarea lucrărilor de reparație la SM Bălți, Fălești, Soroca, organizarea ședințelor de totalizare și inspecție la SM din cadrul CM (ord.nr.263/21.12, nr.267/23.12);  - crearea comisiei de inventariere și predare-primire a activelor materiale de la SM Cahul (ord. nr. 266/23.12).</p> <p>3) <i>Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare.</i>  Prezentarea documentelor periodice de planificare, monitorizare/ rapoarte.  Întocmirea notei informative cu privire la realizarea Planului de redresare a situației constatate în cadrul Rețelei de observații hidrologice.  Acordarea suportului în vederea elaborării Procedurii operaționale privind emiterea avertizărilor hidrologice.  Definitivarea Raportului de monitorizare a Planului de acțiuni al CH pentru anul 2021.</p> <p>4) <i>Consolidarea capacităților sistemului GIS și IT.</i>  Prezentarea 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.</p> <p>5) <i>Resurse umane și juridic.</i>  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 246 angajați, 23 unități sunt vacante, inclusiv 20, care prin HG nr. 672/2019 s-a declarat moratoriu la angajare.</p>

	<p>În perioada de referință au fost angajate 13 persoane (dintre care 12 persoane angajate prin cumul) și a demisionat 1 angajat din cadrul Serviciului.</p> <p>S-au emis 14 ordine cu privire la personal în temeiul cererilor/demersurilor parvenite, precum și în baza altor temeuri juridice.</p> <p>Monitorizarea respectării graficului de concedii de odihnă anuale programate pentru anul 2021.</p> <p>Informarea cu graficul de concedii de odihnă anuale programate pentru anul 2022, cu transmiterea copiei graficului.</p> <p>Recepționarea cererilor de solicitare a prelungirii termenului contractului individual de muncă de la pensionarii SHS.</p> <p>Informarea pensionarilor cu acordurile suplimentare la contractul individual de muncă.</p> <p>Informarea pensionarilor cu ordinele de încetare a contractului individual de muncă.</p> <p>Perfectarea contractului individual de muncă (13 persoane angajate, dintre care 12 persoane angajate prin cumul).</p> <p>Plasarea anunțurilor cu privire la ocuparea funcțiilor vacante din cadrul Serviciului.</p> <p><i>6) Consolidarea capacităților de securitate și sănătate în muncă (SSM)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitorizarea permanentă a respectării cerințelor sanitare recomandate;</li> <li>- monitorizarea procesului de respectare a legislației muncii, a condițiilor de securitate și sănătate în muncă;</li> </ul> <p><i>7) Management economico-financiar</i></p> <p>Consultați și deserviți 09 agenți economici, pe componenta serviciilor cu plată.</p> <p>Veniturile încasate au valorat 19891,46 lei, fiind utilizate potrivit destinației.</p> <p>Expedierea informațiilor zilnice către companiile solicitante conform contractelor de prestare a serviciilor încheiate.</p> <p>Organizarea și monitorizarea /executarea eficientă a tranzacțiilor financiare cu respectarea limitelor bugetare aprobate și achitarea a 21 ordine de plată.</p> <p><i>8) Cooperare și comunicare</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitorizarea evenimentelor de anvergură desfășurate pe plan internațional și național;</li> <li>- realizarea corespondenței internaționale parvenite în adresa instituției;</li> <li>- elaborarea mesajelor de felicitare cu ocazia sărbătorilor de iarnă, către partenerii din străinătate și partenerii de dezvoltare (în română, rusă și engleză).</li> </ul> <p><i>9) Mass-media</i></p> <p>Monitorizarea 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"> <li>a) retrospectiva hidrologică săptămânală;</li> <li>b) prognoza meteo-din prima sursă (pe perioade distincte de timp);</li> <li>c) avertizarea meteorologică.</li> </ol>
<p><b>4.</b> <b>Support logistic și dotări</b></p>	<p><i>Direcția Patrimoniu:</i></p> <p><i>1) Lucrul organizatoric</i></p> <p>Analiza activităților desfășurate și lucru asupra raportului anual privind realizarea Planului de acțiuni pentru anul 2021.</p> <p>Analiza situației reale, stabilirea volumelor necesare și perfectarea caietului de sarcini, privind achiziționarea serviciilor de furnizare (distribuție) a energiei electrice pentru oficiul central și subdiviziunile teritoriale.</p> <p>Organizarea lucrărilor practice de divizarea a sarcinii electrice în încăperile transmise în locațiune AM.</p> <p>Perfectarea proiectelor de ordine cu privire la trecerea la normele de consum de carburanți de iarnă; formarea comisiei de inventariere și predare-primire la SM Cahul.</p> <p><i>Lucrări practice operaționale.</i></p> <p>Dezinfectarea periodică a birourilor de serviciu, 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.</p> <p>Întreținerea încăperilor în stare sanitară satisfăcătoare.</p> <p>Amenajarea și întreținerea teritoriului adiacent în stare sanitară și estetică.</p> <p>Asigurarea evidenței bunurilor materiale primite și eliberate de la depozit.</p> <p>Menținerea rețelelor ingineresti în stare funcțională.</p> <p>Întreținerea transportului de serviciu în stare tehnică satisfăcătoare.</p>

Recepționarea bunurilor materiale achiziționate.  
 Realizarea lucrărilor de reparație/amenajare a subsolului SM Chișinău și a biroului ce urmează a fi transmis în locațiune Agenției de Mediu.  
 Finisarea lucrărilor de reparație și reglare la SM Bălțata.  
 Monitorizarea și acordarea suportului practic (agentului economic contractat) la lucrările de divizare a sarcinii electrice la I etaj.  
*Deplasări de serviciu:*  
 Realizarea lucrărilor de reparații la SM Bălți, Fălești și Soroca (reglări, dotarea acestora cu materiale necesare la conducta de apeduct de la SM Soroca).  
 Realizarea lucrărilor de reparație la SM Bălțata (conexiunea bucătăriei la apă și canalizare, lucrări de reglare, etc).  
 Inspectarea și dotarea SM Leova.

**2. Deservirea tehnică, mentenanța și sustenabilitatea echipamentelor SHS**

**1) Lucrul organizatoric.**  
 Întocmirea rapoartelor, ordinelor, notelor informative, dărilor de seamă, actelor de casare și a actelor de predare-primire, potrivit necesităților instituționale.  
 Efectuarea raportului anual și îndeplinirea planului de acțiuni pentru anul 2021.  
 Colaborarea cu compania SIA Tehnology privind procurarea senzorilor pentru termometrele digitale de precizie înaltă.  
 Colectarea facturilor și recepționarea mărfii de la compania SIA Tehnology.  
 Semnarea contractului de prestare a serviciilor cu compania Ghesar și finisarea lucrărilor de mentenanță a radarului meteorologic DWSR-3501C.  
 Cercetarea de serviciu privind funcționarea și scoaterea din uz a stației automate de control a calității aerului din s.Mateuți (r.Rezina) și a turnului Zabrelit (s.Cârpești).

**2) Activități operaționale de mentenanță.**  
 Asigurarea lucrărilor de mentenanță și reparație, după cum urmează:  
 - manipulări privind vizualizarea datelor de la PMA Colegiul Ecologic și UST;  
 - mentenanța stațiilor PC din cadrul SHS;  
 - restabilirea fluxului de date la PM AWS și MiniAWS: Soroca, Bălțata și Fălești.;  
 - testarea și repararea higrometrelor din cadrul stațiilor meteorologice;  
 - testarea echipamentului PH Șirăuți;  
 - reparația echipamentelor agrometeorologice din cadrul SHS.  
 Asigurarea funcționalității paginii web a SHS.  
 Monitorizarea lucrărilor de mentenanță a radarului meteorologic DWSR-3501C.

## **II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 25-31 DECEMBRIE**

- 1) Activități organizatorice pentru toate subdiviziunile SHS:**
- elaborarea Raportului de monitorizare a Planului de acțiuni al SHS pentru anul 2021;
  - inițierea elaborării Planului de acțiuni al SHS pentru anul 2022;
- 2) Activități organizatorice la nivelul Centrului administrativ**
- pregătirea documentelor de evidență pentru catalogul fondului arhivistic;
  - perfectarea dării de seama cu privire la organizarea și păstrarea fondului arhivistic a RM;
  - inspectarea stațiilor hidrometeorologice din cadrul rețelei naționale;
  - lucru asupra schemei de încadrare a SHS.
- 3) Activități organizatorice la nivelul Centrului meteorologic**
- crearea și elaborarea prognozelor de scurtă și medie durată;
  - efectuarea lucrărilor de precizare a Planului-sarcină pentru toate stațiile și posturile pentru anul 2022 și programului de informații pentru stații și posturi în anul 2022;
  - elaborarea informației privind condițiile meteorologice și agrometeorologice din 20-26.12.2021.
- 4) Activități organizatorice la nivelul Centrului hidrologic.**
- efectuarea și interpretarea datelor hidrologice zilnice și introducerea datelor în registru evidenței datelor hidrologice;
  - actualizarea caracteristicii hidrologice a lunii ianuarie 2022;
  - actualizarea Schemei de difuzare a informației hidrologice către consumatori pentru anul 2022;
  - realizarea și interpretarea în format digital a datelor hidrologice;
  - descrierea procedurii operaționale privind Emiterea avertizărilor hidrologice.

5) *Activități organizatorice la nivelul Centrului de suport logistic*

- finalizarea cercetării de serviciu privind construcția și starea actuală a turnului Zabrelit (s.Cârpești);
- finisarea contractului de comodat cu Întreprinderea de Stat pentru Utilizarea Spațiului Aerian și Deservirea Traficului Aerian "MoldATSA";
- dezinfectarea periodică a încăperilor în scopul prevenirii răspândirii infecției de virusul COVID-19;
- asigurarea evidenței bunurilor materiale primite și eliberate de la depozit;
- menținerea rețelelor ingineresti în stare funcțională;
- verificarea și reparația echipamentelor agrometeorologice din cadrul SHS

6) *Deplasări de serviciu*

- inspectarea și efectuării lucrărilor de mentenanță și calibrarea senzorilor de nivel a PH: Ungheni, Leușeni, Leova, Cantemir, Cahul și Brâzna.

**Director adjunct interimar**



**Mihail GRIGORAȘ**