

DAREA DE SEAMĂ
privind activitatea Serviciului Hidrometeorologic de Stat
pentru perioada 24-30 aprilie 2021

Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului al RM	
Perioada de raportare 24-30 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> emise și transmise consumatorilor 3 avertizări meteorologice privind înghețurile (cod galben pentru 24.04, 25.04 și 28.04).</p> <p>2) <i>Veridicitatea informației meteorologice prognozate a constituit:</i> 98% - pentru prognoze de scurtă durată; 97% - 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: -11 certificate privind condițiile meteorologice pentru persoanele fizice și juridice; -7 informații privind datele meteorologice înregistrate în ultimele 24 de ore; -9 buletine și alte informații privind condițiile meteorologice și agrometeorologice. Perfectarea și expedierea informației privind temperatura medie lunară a aerului, umiditatea relativă medie a aerului și cantitatea lunară de precipitații pentru perioada ianuarie 2011 - martie 2021, conform datelor SM Briceni, Soroca și Bălți (Universitatea Agrară de Stat).</p> <p>4) <i>Pregătirea și publicarea informațiilor analitice meteorologice:</i> - condițiile meteo/agrometeorologice create pentru 19-25 aprilie 2021 (pagina web SHS și pe pagina de facebook a 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 Meteoalarm; - transmiterea informațiilor meteorologice la CRM al OMM (Federația Rusă); Perfectarea și expedierea scrisorii de răspuns la scrisoare parvenită de la MAEIE privind participarea la Sesiunea a 17-a a Asociației Regionale II. Transmiterea către Uzghidromet o cerere privind participarea la conferință internațională științifico-practică „Hidrometeorologie, schimbări climatice și monitorizarea mediului: problemele actuale și modalitățile de soluționare a acestora”. Perfectarea și transmiterea către Meteo France International a scrisorii de intenție privind facilitarea integrării sistemelor informaționale meteo proprii cu sistemul SHS. Efectuarea inspectării privind la SM Bălțata, Bravicea, Codrii. Desfășurarea lucrărilor privind practica ce precede probe de absolvire a elevilor anului IV, specialitatea „Meteorologie” din cadrul Colegiului de Ecologie din Chișinău. Întocmirea listei echipamentelor necesare pentru Rețeaua de Observații Meteorologice. Acordarea prognozelor meteorologice la posturile de televiziune și de radio locale. Acordarea interviului la posturile TV: Prime TV, Cotidianul TV, Canal 2 și TVR Moldova.</p>
2. Centrul Hidrologic	<p>1) <i>Avertizări și prognoze</i> Emisă și transmisă consumatorilor prognoza de medie durată privind creșterea nivelului apei pe sectorul or. Grigoriopol – s. Talmaza cu 0.5–1.5 m (30 aprilie-03 mai).</p> <p>2) <i>Prognoze hidrologice:</i> - 31 prognoze de scurtă durată privind debitele de apă; - 30 prognoze de scurtă durată privind nivelurile de apă, pentru uz intern.</p> <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></p> <ul style="list-style-type: none"> - raportul privind regimul hidrologic săptămânal (pagina web SHS); - completarea graficului de nivel la PH Hrușca, Bender, Șirăuți, Ungheni și Brâna; - actualizarea caracteristicii hidrologice a lunii mai - finalizarea determinării perioadelor debitelor minime de apă (Forma B) pentru Cadastru de Stat al apelor, pentru anul 2019. - verificarea nivelului apei la posturile : Dubăsari, Râbnița. - verificarea scurgerii apei la PH: Lopatnic, pentru Anuar 2020. - finalizarea calculării apelor mari de primăvară, pentru Cadastru de Stat al apelor (2019). - calcularea curbei de asigurare pentru debitul anual, maxim și minim la PH Ungheni (Prut). Analiza datelor de la PH automatizate și verificarea veridicității acestora. <p>5) <i>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 aprilie, 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: Zaleșciki (r.Nistru), Reni (Dunărea), datele privind nivelul de apă înregistrat la PH Nezavetailovca, Căușeni, Telenești pentru Anuarul 2020.</p> <p>Interpretarea datelor de pe site-ul hydrodata.meteo.md și Hydras 3.</p> <p>Prelucrarea datelor colectate în urma măsurătorilor de debit la PH Talmază, Răscăieți.</p> <p>6) <i>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 privind 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>Verificarea Instrucțiunii metodologice privind elaborarea, evaluarea și modul de difuzare a prognozelor și avertizărilor hidrologice.</p> <p>Realizarea studiului privind evaluarea stabilității albiei minore pe baza analizei profilului cumulate ale secțiunii transversale a cursului de apă în secțiunea hidrometrică, precum și dispersiei punctelor relației empirice.</p>
<p>3. Centrul administrativ</p>	<p>1) <i>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>Lucrul asupra Regulamentului privind legitimațiile de serviciu SHS, aprobarea modelului legitimației de serviciu.</p> <p>Organizarea și participarea în cadrul ședinței Consiliului strategic al Serviciului Hidrometeorologic de Stat.</p> <p>Prezentarea proiectului Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului Hidrometeorologic de Stat în cadrul ședinței Consiliului Strategic.</p> <p>Întocmirea și expedierea scrisorii de răspuns pentru Aparatul Președintelui RM.</p> <p>Întocmirea notei informative cu referință la proiectele instrucțiunilor metodologice în domeniile de competență ale Serviciului, în vederea urgentării procesului de adoptare a acestora prin ordin al ministrului agriculturii, dezvoltării regionale și mediului.</p> <p>Elaborarea proiectului procedurii privind achiziția bunurilor de valoare mică în cadrul SHS.</p> <p>Pregătirea și expedierea informației la MADRM privind cheltuielile în lupta cu COVID.</p> <p>2) <i>Managementul fluxului de documente asigurarea.</i></p> <p>Pe parcursul perioadei de referință au fost înregistrate 18 scrisori de intrare (dintre care 01- parvenită de la MADRM și 17- de la persoanele juridice) și 14 scrisori de ieșire. Solicitări cu termene depășite nu au fost înregistrate.</p> <p>La nivelul SHS au fost emise 2 acte de dispoziție cu referire la:</p> <ul style="list-style-type: none"> -delegarea în scopul efectuării lucrărilor de mentenanță /configurarea datalogger-ului (ord.nr.85/26.04) - plata sporului pentru munca suplimentară(ord.nr.86/30.04). <p>3) <i>Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare.</i></p> <p>a) Prezentarea documentelor de monitorizare de ordin general (raport săptămânal).</p> <p>Organizarea și participarea în cadrul ședinței Consiliului Strategic din 28 aprilie.</p> <p>b) Din totalul sarcinilor dispuse : 14 – au fost realizate, 9 - în curs de realizare, 1 – amânată și 1- rămâne nerealizată.</p>

	<p>4) <i>Consolidarea capacităților sistemului GIS și IT.</i> 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. Plasarea pe linkul intern al site-ului SHS proiectele documentelor ce vor fi prezentate în cadrul ședinței Consiliului strategic. Lucru asupra caietului de sarcini pentru mentenanța radarului. Deplasarea la postul PH Lipcani pentru acordarea suportului tehnic IT.</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 255 angajați, 21 unități sunt vacante, inclusiv 20, care prin HG nr. 672/2019 s-a declarat moratoriu la angajare. În ceea ce privește dinamica de personal, în perioada de referință nu au fost angajate persoane în funcții vacante/temporar vacante și a demisionat 1 angajat din cadrul Serviciului. Emise 7 ordine cu privire la personal în temeiul cererilor/demersurilor parvenite.</p> <p>6) <i>Consolidarea capacităților de securitate și sănătate în muncă (SSM)</i> - monitorizarea permanentă a respectării cerințelor sanitare recomandate; - actualizarea documentației aferente domeniului SSM, conform normelor legale. 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. Desfășurarea anchetei pe marginea accidentului rutier produs în luna mai 2020. Deplasarea la SM Bălțata pentru efectuarea instructajului periodic al angajaților în domeniul sănătății și securității în muncă.</p> <p>7) <i>Management economico-financiar</i> 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 5253,00 lei, fiind utilizate potrivit destinației pentru servicii și taxe de întreținere. Achitarea plăților în baza facturilor recepționate. Întocmirea și transmiterea contractelor pentru achiziționarea băncilor de metal. Transmiterea informațiilor la Curtea de Conturi a RM cu referire la contul 315.149500. Organizarea și monitorizarea /executarea eficientă a tranzacțiilor financiare cu respectarea limitelor bugetare aprobate și achitarea a unui ordin de plată.</p> <p>8) <i>Cooperare și comunicare</i> - monitorizarea evenimentelor de anvergură pe plan internațional și național; - realizarea corespondenței internaționale parvenite în adresa instituției. - traducerea informației de pe site-ul oficial al SHS la rubrica ”Despre noi” în limba engleză.</p> <p>9) <i>Mass-media</i> 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 cu privire la desfășurarea ședinței Consiliului strategic; mesaj de felicitare adresat cu prilejul sărbătorilor pascale.</p>
<p>4. Support logistic și dotări</p>	<p><i>Direcția Patrimoniu:</i> 1) <i>Lucrul organizatoric.</i> Studierea pieței, solicitarea ofertelor și înaintarea demersului Grupului de achiziție, pentru examinare și decizie, asupra achiziției următoarelor materiale: materiale de construcții pentru SM Cornești; îngrășăminte chimică și organică; cade pentru apă. Conlucrarea cu arhitectul pe problema proiectării copertinei din metal, la SM Chișinău. Organizarea transportării angajaților (la serviciu și retur) în zilele de 01,02 și 03 mai curent.</p> <p>2) <i>Lucrări practice operaționale.</i> 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 angajaților și vizitatorilor. Amenajarea și întreținerea teritoriului și încăperilor de serviciu în stare sanitară, funcțională și estetică.</p>

Lucrări de amenajare a terenului adiacent: cosirea ierbii; reparația pavajului (aleea de tei) în preajma clădirii centrale a SHS; confecționarea a 6 construcții din metal (copertine din metal pentru flori agățătoare); vopsirea bordurilor.

Asigurarea evidenței bunurilor materiale primite și eliberate de la depozit. Transmiterea materialelor de finisaj (vopsea, perii, etc) la SM Bălți, Bravicea și Briceni.

Mentținerea rețelelor electrice în stare funcțională.

Mentținerea apeductului în stare funcțională și reparația dificultăților.

Asigurarea tehnicienilor cu necesarul pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu.

Monitorizarea și mentținerea funcțională a sistemului video a dispeceratului.

Transportarea angajaților în zilele de 01,02 și 03 mai curent, la serviciu și retur cu automobilele de serviciu.

Întreținerea transportului de serviciu în stare tehnică satisfăcătoare.

2. Deservirea tehnică, mentenanța și sustenabilitatea echipamentelor SHS

1) Lucrul organizatoric.

Întocmirea rapoartelor, ordinilor, notelor informative, dărilor de seamă și a actelor de predare-primire potrivit necesităților instituționale.

Analiza pieții privind necesitățile de achiziționare conform caietului de sarcini.

Întocmirea actelor de predare-primire a bunurilor materiale a angajaților din cadrul SHS.

Contactarea Centrului Frecvențe Radio pentru depistarea interferențelor apărute la radarul meteorologic DWSR 3501C.

Contactarea companiei Nitech privind achiziționarea pieselor de schimb necesare pentru mentținerea în stare funcțională a echipamentelor hidrometeorologice și agrometeorologice. Identificarea companiilor pentru achiziționarea termometrelor meteorologice.

Contactarea reprezentanților companiilor producătoare de echipamente necesare pentru măsurarea datelor hidrometeorologice.

2) Activități operaționale de mentenanță.

Efectuarea deplasării de serviciu la Postul hidrologic Lipcani pentru depistarea și înlăturarea defectelor software apărute.

Efectuarea mentenanței sezoniere și colectarea antigelului la Posturile meteorologice din Chișinău (MiniAWS Grădina Botanică, Universitatea Tehnică, Universitatea Agrară, Colegiul de Ecologie, UST, Dendrariu, Liceul Gogoli și Ialoveni).

Efectuarea lucrărilor de calibrare și de acordare a suportului tehnic la PH Tudora, Râscăieți, Talmaza.

Realizarea manipulărilor privind vizualizarea datelor de la postul meteorologic automatizat MiniAWS Colegiul Ecologic, UST.

Mentenanța stațiilor PC din cadrul SHS.

Colectarea și afișarea informației operative și asigurarea funcționalității site-ului SHS.

Restabilirea fluxului de date de la PM AWS: Soroca, Bravicea, Ceadr-Lunga, Briceni, Codrii, Leova, Bălți.

II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 01-07 MAI

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

Întocmirea solicitării către MADRM și MF cu privire la definitivarea schemei de încadrare a Serviciului.

Completarea tabelului privind analiza și evaluarea posturilor, optimizarea / simplificarea activității.

Întocmirea scrisorii-solicitare repetată la APP și MADRM cu privire la Turnul Zăbrelit din Cîrpești. Organizarea unei deplasări la locație de către specialiștii SHS.

Organizarea unei deplasări la SM Comrat de comun cu juristul SHS, cu privire la soluționarea următoarelor probleme: încălcarea regimului juridic prin construcția unei clădiri în zona de protecție a platformei meteorologice; terenul destinat noii stații meteorologice.

Elaborarea Notei privind necesarul de dotări masive din proiecte cu argumentarea politicilor sectoriale.

Întocmirea scrisorii-solicitare cu privire la prognozele hidrologice de comun cu șefii subdiviziunilor.

Organizarea ședinței a Grupului de lucru pentru elaborarea Raportului național referitor la implementarea obiectivelor strategice ale Convenției ONU pentru combaterea desertificării (UNCCD).

3) Activități organizatorice la nivelul centrului meteorologic.

Completarea Chestionarului privind particularitățile organizării SHS în unele state-membre OMM.

Contactarea Primăriei Comrat în scopul soluționării problemei apărute cu construcția clădirii în zona de protecție a platformei meteorologice.

Contactarea omologilor ucraineni cu privire la semnarea Acordului de colaborare.
Raportarea săptămânală vizând progresele în instalarea echipamentului Delta-T la PAM.
Organizarea deplasărilor în teritoriu după finalizarea instalării echipamentului Delta-T de comun cu CSL.
Reorganizarea consiliului de prognoze zilnic de la 11:00-11:15 cu participarea colaboratorilor CH și IT.
Elaborarea hărții precipitațiilor săptămânale pentru publicarea pe pagina oficială.

4) Centrului hidrologic.

Întocmirea dării de seamă lunare cu includerea prognozei hidrologice pe râurile mici.

Întocmirea unei note informative vizând locațiile sectoarelor hidrologice – 6 locații (3 pe r. Prut: Costești, Ungheni, Cahul; 3 pe r. Nistru: Soroca, Dubăsari – în amonte, Ștefan-Vodă), care va include coordonatele geografice, infrastructura, accesibilitatea instalării echipamentului hidrologic.

Lucrul la Instrucțiunile hidrologice. Coordonarea tuturor proceselor științifice cu experții naționali.

Organizarea unei deplasări în teritoriu la toate PH cu expertul național, dl Gh. Bejenaru.

Pregătirea răspunsului la solicitarea IGSU cu privire la elaborarea hărții de pericol de inundații.

Consolidarea PH active din teritoriu și sistarea celor inactive.

5) Activități organizatorice la nivelul centrului de suport logistic.

Organizarea deplasării la Cîrpești și SM Comrat.

Acumularea materialelor pentru înaintarea unui demers antreprenorului, care a instalat SM modulară Bălțata.

Identificarea companiilor alternative pentru efectuarea lucrărilor de conexiune la SM Bălțata.

Analiza cheltuielilor pentru SM Bălțata: model vechi și nou.

Contorizarea și consolidarea rețelelor electrice în sediul SHS.

Organizarea lucrărilor de reconstrucție la SM Briceni.

Întocmirea solicitării-pretenție cu privire la calitatea lucrărilor și documentația de dare în exploatare a lucrărilor de instalare a ușilor și ferestrelor la SM Ștefan-Vodă.

Organizarea lucrărilor de salubritate / amenajare și instalare în teritoriu.

Desfășurarea lucrărilor de reparație la PH conform Planului de activitate 2020-2021

Reparația transportului din dotarea SHS.

Achiziția îngreșămintelor pentru copaci, vaselor, furtun, vopsea, etc.

Pregătirea panourilor antiincendiar (vopsirea), renovarea instrumentelor necesare, sculelor, materialelor informative.

Achiziționarea echipamentelor hidrometeorologice și TIC.

Identificarea companiei disponibile pentru procurarea echipamentelor de supraveghere, acces pe teritoriul SHS, punct de control.

Organizarea întrunirii cu reprezentanții companiei Ghesar SRL și ai Direcției TIC și SIG a SHS cu referire la mentenanță a Radarului meteorologic.

Elaborarea caietului de sarcini vizând materialele de construcție.

Construcția copertinei la SHS în scopul adăpostirii bărcilor din dotarea instituției.

Director adjunct interimar

Mihail GRIGORAȘ