

**DAREA DE SEAMĂ**  
**privind activitatea Serviciului Hidrometeorologic de Stat**  
**pentru perioada 05 - 11 decembrie 2020**

	<p><b>Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului al RM</b></p> <p>Perioada de raportare: <b>05 - 11 decembrie 2020</b></p> <p>Raportor: <b>Serviciul 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></p>
<b>I. ACȚIUNI REALIZATE</b>	
<b>Componenta:</b>	<b>Sub-componenta / materialul descriptiv</b>
<b>1. Centrul Meteorologic</b>	<p><b>1) Avertizări declanșate:</b> emise, publicate și transmise consumatorilor, 1 avertizare meteorologică privind formarea poleiului (cod galben pentru data de 10.12).</p> <p><b>2) Veridicitatea informației meteorologice prognozate a constituit:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 97% - pentru prognoze de scurtă durată;</li> <li>- 88% - pentru prognoze de durată medie;</li> <li>- 100% - pentru avertizări meteorologice.</li> </ul> <p><b>3) Prestarea serviciilor meteorologice:</b>  Sistematizarea și furnizarea următoarelor categorii de date și informații:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 11 certificate privind condițiile meteorologice pentru persoanele fizice și juridice;</li> <li>- 7 informații privind datele meteorologice înregistrate în ultimele 24 de ore;</li> <li>- 5 buletine și alte informații despre condițiile meteorologice și agrometeorologice.</li> </ul> <p>Perfectarea și expedierea informației privind temperatura și umiditatea relativă a aerului, cantitatea de precipitații pentru luna noiembrie 2020 conform datelor înregistrate la 14 stații meteorologice (MEI).</p> <p><b>4) Pregătirea și publicarea informațiilor analitice meteorologice:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- condițiile meteorologice și agrometeorologice pentru perioada 30 noiembrie-06 decembrie și pentru prima decadă a lunii decembrie (pagina web a SHS);</li> </ul> <p><b>5) Completarea bazei de date a Fondului Național de date Meteorologice:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- introducerea datelor de observații de la SM și PM pentru luna noiembrie 2020;</li> <li>- continuarea lucrului privind crearea bazei de date istorice în format digital.</li> </ul> <p><b>6) Alte activități realizate pe parcursul perioadei menționate:</b></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 (Moscova, Federația Rusă);</li> <li>- inspectarea și acordarea ajutorului metodic, privind efectuarea observațiilor meteorologice la SM Cornești, Fălești, Bravicea, Bălțața și Ștefan-Vodă(ord.nr.311/09.12).</li> <li>- participarea, în regim online, la cursul de instruire organizat de WMO/FAO/EUMETSAT privind utilizarea produselor satelit p/u monitorizarea secetei și aplicații în agrometeorologie;</li> <li>- participarea la evenimentul public de recepționare a certificatului privind aderarea municipiului Chișinău la inițiativa ONU, pentru reducerea riscurilor de dezastre în scopul îmbunătățirii rezilienței urbane până în anul 2030.</li> <li>- participarea la studiile de formare a competențelor privind elaborarea, revizuirea și validarea standardelor de calificare, desfășurat în incinta Colegiului de Ecologie.</li> <li>- completarea și transmiterea către EUMETSAT chestionarul privind utilizarea datelor de satelit privind compoziția atmosferică.</li> <li>- completarea și transmiterea către OMM chestionarul cu referire la utilizarea Îndrumarului privind utilajul și metodele de observații (ed. nr. 8 a OMM).</li> <li>- 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.</li> <li>- acordarea interviului la postul de televiziune Accent TV.</li> </ul>
<b>2. Centrul Hidrologic</b>	<p><b>1) Avertizările și prognozele hidrologice:</b> 07-10 decembrie - prognoză de durată medie privind formarea primelor formațiuni de gheață pe râurile mici, ca urmare a răcirii vremii.</p> <p><b>Prognoze hidrologice:</b></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> <li>- 1 prognoză de durată medie, difuzată consumatorilor conform schemei aprobate.</li> </ul> <p><b>2) Veridicitatea prognozelor hidrologice elaborate au constituit:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 100 % - pentru prognoze de scurtă durată;</li> <li>- 100 % - pentru prognoze de durată medie.</li> </ul>

	<p>3) <i>Prestarea serviciilor hidrologice:</i> Elaborarea și distribuirea a 14 buletine și rapoarte hidrologice pe pagina web SHS.</p> <p>4) <i>Pregătirea și publicarea informațiilor hidrologice:</i> Realizarea și interpretarea în format digital a datelor, după cum urmează: - 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. Perfectarea informației privind regimul hidrologic în perioada de toamnă a anului 2020. Calcularea scurgerii apei râurilor RM pentru luna noiembrie 2020. 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.</p> <p>5) <i>Completarea bazei de date a Fondului național de date hidrologice:</i> - Sistematizarea datelor privind observațiile PH Trinca (r.Draghiște), Sărata Răzeși (r. Lăpușnița) din bazinul r. Prut, Dunăre și Marea Neagră pentru anul 2019 în format electronic. - Efectuarea verificării scurgerii solide la PH : Chișinău (r.Bâc), Căușeni (r. Botna). - Efectuarea verificării evaporării de la suprafața apei la PH: Briceni, Cornești. - Verificarea și introducerea în format electronic a datelor privind debitul apei la PH: Hrușca, CHE Dubăsari. Introducerea debitelor măsurate și construirea curbelor de debit pentru PH Bălăsinești, Cubolta și Lopatnic, în programul WinZPV, pentru întocmirea Anuarului 2020. Prelucrarea datelor colectate în urma măsurătorilor de debit. Analizarea datelor colectate de la PH automatizate și verificarea veridicității acestora. Efectuarea măsurătorilor de debit conform „Programului de Măsurători de Debit” și calibrarea senzorilor de nivel la PH: Ungheni și Cahul (ord. nr. 306,307/07.12). Efectuarea măsurătorilor de debit conform „Programului de Măsurători de Debit”, la PH: Vadul lui Vodă, efectuarea lucrărilor de mentenanță, inspectarea, calibrarea senzorilor de nivel la PH: Vadul lui Vodă, Criuleni,Goian, Pruncul (ord. nr. 308/07.12).</p> <p>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. Înștiințarea personalului cu vârstă de pensionare privind organizarea unei ședințe de informare cu conducerea SHS, despre intenția de încetare, modificarea și încheierea CIM pe o perioadă determinată (1-5 ani), din 1 ianuarie 2021, cât și necesitatea semnării ordinului de preavizare în acest sens, în temeiul art. 86 alin. (1) lit. y1 din Codul muncii. Interpretarea datelor de pe site-ul hydrodata.meteo.md și Hydras 3. Participarea în cadrul ședinței Comitetului Nistran. 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 și lunar).</p>
<p>3. <b>Centrul administrativ</b></p>	<p>1) <u><i>Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS:</i></u> - oferirea suportului instructiv subdiviziunilor SHS, conform necesităților. - desfășurarea concursului intern privind ocuparea funcției vacante de șef al Direcției prognoze hidrologice.</p> <p>2) <u><i>Managementul fluxului de documente.</i></u> Înregistrate 10 scrisori de intrare (dintre care 01- parvenite de la MADRM, 01 - de la persoanele fizice și 8- de la persoanele juridice) și 33 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 08 acte administrative și de dispoziție, inclusiv cu referire la: - efectuarea măsurătorilor de debit, lucrărilor de mentenanță și calibrării senzorilor de nivel (ord. nr. 306,307,308/07.12) ; - aprobarea procedurii operaționale privind munca la distanță în condițiile situațiilor de urgență, generate de Covid-19 (ord. nr. 309/07.12); - organizarea procesului de muncă în condițiile stării de urgență în sănătate publică și combaterea infecției cu Covid-19 (ord. nr. 310/08.12);</p>

- efectuarea inspectării și acordării ajutorului metodic la stațiile meteorologice( ord.nr. 311/09.12);

- transmiterea mijloacelor fixe (ord.nr.312/09.12);
- suspendarea activității PH Mateuți (ord.nr.313/09.12).

3) Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare.

a) Elaborarea raportului lunar al activităților planificate în cadrul centrului pentru luna noiembrie și evaluarea nivelului de implementare a acestora.

Întocmirea procesului verbal privind desfășurarea instruirii privind instruirea internă a angajaților pe compartimentul Managementul riscurilor, desfășurat în 04.12.2020.

Prezentarea documentelor de monitorizare de ordin general (raport săptămânal și lunar).

Completarea registrului privind deplasările interne ale angajaților.

Sistematizarea informației privind completarea raportului anual și elaborarea notei privind transferul unor acțiuni din Planul de acțiuni 2020, cu modificarea termenului de realizare.

b) La nivel central a fost documentată o ședință operativă cu conducerea SHS privind organizarea activităților instituționale. Din totalul de sarcini indicate, 7- sunt realizate, 10- sunt în curs de realizare și 3-sunt nerealizate.

4) Consolidarea capacităților sistemului GIS și IT.

- Elaborarea părților componente a canalului de Youtube al SHS (foto, fundal, calitate imagine, setarea dimensiunilor pentru facebook background, etc.) și lansarea canalului.

- Organizarea ședinței cu compania Orange privind elaborarea șowt-ului pentru transmiterea datelor de la ph clasice

- Analizarea posibilitatea privind organizarea auditului TIC cu forțele proprii

- Inițierea elaborării schiței de proiect a instrucțiunii de securitate informațională

- Participarea la atelierul EUMETSAT - utilizarea imaginii satelit pentru agrometeorologie.

- Restabilirea fluxului de date de la AWS către serverul central.

- Resetarea bazei de date SQL ADASA care permite vizualizarea datelor în regim continuu.

- Elaborarea și transmiterea scrisorii către ФГБУ «АВИАМЕТТЕЛЕКОМ РОСГИДРОМЕТА» privind solicitarea specificațiilor tehnice a canalului VPN.

- Solicitarea ofertelor privind prestarea serviciilor de internet în sediul central, și canal VPN pentru transmiterea datelor în sistemul global GTS.

- Elaborarea și transmiterea scrisorii către compania STARNET privind eliminarea defecțiunilor tehnice cu canalul VPN.

- Elaborarea hărților tematice.

- Mentenanța, completarea și actualizarea rubricilor de pe site-ul SHS, conform informațiilor sistematizate de la subdiviziunile SHS.

- Completarea arhivei interne a SHS.

5) Resurse umane.

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.

Pregătirea documentelor-model (gen, cerere de angajare, eliberare, concediu, etc) pentru completarea rubricii Documente-model.

6) Consolidarea capacităților de securitate și sănătate în muncă

- monitorizarea permanentă a respectării cerințelor sanitare recomandate de MSMPS;

- instruirea introductiv generală a persoanelor noi angajate;

- controlul și completarea fișelor de SSM.

- 7) Management economico-financiar

Veniturile încasate au valorat 6362,32 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.

Achitarea a 54 ordine de plată(conform anexei, 5 file).

8) Relații publice

- monitorizarea a 2 evenimente de anvergură, desfășurate, pe plan internațional (2-UNCCD) și a evenimentelor organizate, pe plan național.

- completarea a 2 sondaje UNCCD (1 – cu privire la situația cu furtunile de praf și nisip în RM; 1 – cu privire la situația cu COVID-19 în RM).

- sistematizarea informațiilor cu privire la toate seminarele/instruirile, la care au participat angajații din cadrul tuturor subdiviziunilor SHS.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- executarea corespondenței internaționale.</li> <li>- recepționarea și readresarea apelurilor în cadrul instituției.</li> </ul> <p><u>9) Mass-media</u>  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 metodic-științifice :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) avertizările meteorologice și hidrologice;</li> <li>b) retrospectiva hidrologică săptămânală;</li> <li>c) retrospectiva pentru toamna 2020;</li> <li>d) postarea conținutului interviului specializat (video stories) pe pagina Facebook a SHS.</li> </ul> <p>Organizarea și acordarea asistenței pentru interviul specializat acordat canalului Accent TV.  Prezentarea strategiei pentru social media pentru anul 2021.  Lansarea video-ului de promovarea a SHS.</p>
<b>4. Suport logistic și dotări</b>	<p><b><i>Dirrecția Patrimoniu:</i></b>  <b><i>1) Lucrul organizatoric.</i></b>  Întocmirea contractelor și demersurilor pentru achiziții.  Colectarea facturilor pentru achiziționarea materialelor de construcții pentru reparația posturilor hidrologice.</p> <p><b><i>2) Lucrări practice operaționale.</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asigurarea igienizării locurilor de uz comun și dotarea cu soluții dezinfectante la intrare și în birouri, în scopul prevenirii și răspândirii infecției COVID-19.</li> <li>- Amenajarea și întreținerea teritoriului și încăperilor de serviciu în stare funcțională.</li> <li>- Menținerea apeductului în stare funcțională și înlăturarea dificultăților.</li> <li>- Menținerea rețelei electrice în bună funcționalitate.</li> <li>- Monitorizarea și menținerea funcțională a sistemului video al edificiului.</li> <li>- Asigurarea și evidența repartizării rechizitelor de birou.</li> <li>- Montarea jaluzelelor din cadrul stațiilor meteorologice.</li> <li>- Realizarea rodajului tehnicii agricole.</li> <li>- Inspectarea și coordonarea lucrărilor de reparație la SM Ștefan-Vodă, Fălești și Cornești.</li> <li>- Depozitarea materialelor de construcție necesare pentru reparația posturilor hidrologice.</li> <li>- Transportarea, manipularea și depozitarea echipamentelor și utilajelor învechite din cadrul sediului central al SHS la SM Bălța.</li> </ul> <p><b><i>2. Deservirea tehnică, mentenanța și sustenabilitatea echipamentelor SHS</i></b>  <b><i>1) Lucrul organizatoric.</i></b>  Întocmirea rapoartelor, ordinilor, notelor informative, dărilor de seamă și a actelor de predare-primire potrivit necesităților instituționale.  Colectarea facturilor pentru achiziționarea materialelor de construcții  Semnarea contractului și colectarea facturilor pentru achiziționarea ușilor din PVC.</p> <p><b><i>2) Activități operaționale de mentenanță.</i></b>  Asigurarea lucrărilor de mentenanță și reparație, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inspectarea și determinarea stării tehnice a echipamentelor și a construcțiilor la PH automatizate: Ungheni, Cahul, Vadul lui Vodă, Criuleni, Goian precum și pentru calibrarea senzorilor de nivel (ord.nr.306,307,308/07.12.) ;</li> <li>- identificarea posibilităților de conectare la PM AWS Chișinău, Soroca, Ștefan-Vodă, Ceadâr-Lunga;</li> <li>- reparația proiectoarelor exterioare a sediului central al SHS;</li> <li>- mentenanța stațiilor PC din cadrul SHS;</li> <li>- reparația cântarului analitic;</li> </ul> <p>Colectarea și afișarea informației operative și asigurarea funcționalității paginii web a SHS.</p>
<b>II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 12-18 DECEMBRIE</b>	
<p><b><i>1) Activități organizatorice instituționale</i></b>  - 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><b><i>2) Activități organizatorice la nivelul centrului administrativ</i></b>  Elaborarea proiectului de ordine cu referire la aprobarea Regulamentului privind acordarea sporului de performanță  Elaborarea proiectelor planurilor de activitate ale anului 2021.  Finalizarea elaborării și prezentării unui raport analitic generalizat, urmare a evaluărilor în regiunile din sudul și nordul țării, privind capacitatea subdiviziunilor regionale de a prelua unele competențe de mentenanță de la subdiviziunile centrale.</p>	

Plasarea pe site-ul SHS a procesul de organizare a concursului pentru selectarea candidaților la funcția de șef a Centrului hidrologic.

*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.

Participarea la Întâlnire anuală a Punctelor Focale naționale ale Cadrului de la Sendai din Europa și Asia Centrală, care va avea loc pe 15-16 decembrie în regim online.

Prezentarea propunerilor pentru schema de încadrare.

*4) Activități organizatorice la nivelul Centrului hidrologic.*

Participarea unui reprezentant al Centrului administrativ la ședințele Consiliului districtului bazinal Nistreen de comun cu un reprezentant al 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.

*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.

Colaborarea angajaților din cadrul centrelor meteorologic și hidrologic cu angajații centrului de suport logistic cu privire la identificarea ofertelor de achiziție a echipamentelor hidrometeorologice. Infomarea săptămânală a conducerii cu referire la activitatea dată (2-3 oferte).

Preluarea procesului de instalare a termopanelor.

*6) Deplasări de serviciu.*

Efectuarea măsurărilor de debit la PH: Bender, Talmaza, Răscăieți, calibrarea senzorilor de nivel la PH: Merenii Noi, Căușeni, Talmaza, Răscăieți, Tudora.

Monitorizarea lucrărilor de reparație și a lucrărilor de amenajare a teritoriului la SM Ștefan-Vodă, Cornești cu pregătirea proceselor verbale de recepție a lucrărilor de reparație.

Inspectarea și determinarea stării tehnice a echipamentelor și a construcțiilor din cadrul Rețelei Naționale de Monitoring Hidrologic.

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

Acordarea ajutorului tehnic la SM Bălțata.

Organizarea unei deplasări la SM Bălțata pentru verificarea lucrărilor efectuate cu privire la construirea stației modulare.

**Director adjunct interimar**

**Mihail GRIGORAȘ**