

DAREA DE SEAMĂ
privind activitatea Serviciului Hidrometeorologic de Stat
pentru perioada 16-22 octombrie 2020

	<p>Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului al RM</p> <p>Perioada de raportare: 16-22 octombrie 2020</p> <p>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</p>
I. ACȚIUNI REALIZATE	
Componenta:	Sub-componenta / materialul descriptiv
1. Centrul Meteorologic	<p>1) <i>Avertizări meteorologice / agrometeorologice sau de altă natură declanșate:</i> Emise, publicate și transmise consumatorilor: 1 avertizare meteorologică: - înghețuri (cod galben pentru perioada 19-20.10).</p> <p>2) <i>Veridicitatea informației meteorologice prognozate a constituit:</i> - 96% - pentru prognoze de scurtă durată; - 94% - 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: - 18 certificate privind condițiile meteo și agro 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> <p>4) <i>Pregătirea și publicarea informațiilor analitice meteorologice:</i> Pregătirea și publicarea, pe pagina web a SHS, a informației privind: - condițiile meteorologice și agrometeorologice pentru perioada 12-18 octombrie; - condițiile meteorologice și agrometeorologice pentru decada a doua a lunii octombrie; - umiditatea solului la situația din 18 octombrie.</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 septembrie 2020. 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 (Moscova, Federația Rusă). Redactarea Instrucțiunilor metodologice: - <i>privind efectuarea de observații și măsurători meteorologice;</i> - <i>privind efectuarea de observații și lucrări agrometeorologice;</i> - <i>privind întocmirea prognozei vremii.</i> Acordarea prognozelor meteorologice la posturile de televiziune și de radio locale. Desfășurarea practicii cu elevii din cadrul Colegiului de Ecologie, în format online. Participarea (online), la Cursul Meteorologic din Sud-Estul Europei inițiat de Conferința informală a directorilor -Est, cu tematica analizării imaginilor de satelit și de radar. Participarea (online), la Forumul utilizatorilor RA VI RCC, 20-22 octombrie. Sistematizarea informațiilor privind întocmirea documentelor de monitorizare de ordin general (raport săptămânal).</p>
2. Centrul Hidrologic	<p>1) <i>Avertizările și prognozele hidrologice:</i> În perioada de referință a fost plasată pe pagina web al serviciului 1 prognoză privind: În legătură cu prognoza meteorologică cu privire la căderea precipitațiilor, izolat puternice, pe unele râuri mici și în locurile joase, pe data de 17 octombrie Centrul Hidrologic prognozează: izolat creșterea locală a nivelului apei cu 0.2–0.6 m, formarea scurgerilor intensive pe pante cu risc de subinundații și inundații locale. Administrația Publică Locală, agenții economici, în subordinea cărora se află lacuri de acumulare, sunt avertizați să atragă atenție la starea barajelor, podurilor căilor de evacuare a apei.</p> <p><u>Prognoze:</u> - 27 prognoze de scurtă durată privind debitele de apă – difuzate instituțiilor beneficiare de informația hidrologică specializată, conform acordurilor de colaborare. - 30 prognoze de scurtă durată privind nivelurile de apă, pentru uz intern.</p>

	<p>- 1 prognoză de durată medie, difuzată consumatorilor conform Schemei aprobate, precum și a Fenomenelor hidrologice periculoase către toți beneficiarii de informație hidrologică specializată.</p> <p>2) <i>Veridicitatea prognozelor hidrologice elaborate au constituit:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 99,0 % - pentru prognoze de scurtă durată; - 100 % - pentru prognoze de durată medie. <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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - datele hidrologice zilnice; - datele privind debitele de apă al râurilor RM pentru luna octombrie; - datele privind debitele medii zilnice pentru PH Hrușca, Bender și Nezavertailovca pentru perioada mai - octombrie 2020. <p>Elaborarea Instrucțiunilor metodologice privind prognozele hidrologice. Elaborarea și amplasarea pe pagina web SHS, a raportul hidrologic săptămânal.</p> <p>5) <i>Completarea bazei de date a Fondului național de date hidrologice:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistematizarea observațiilor PH din bazinul r. Prut, Dunăre și Marea Neagră pentru anul 2019 în format electronic. - Efectuarea analizei critice și introducerea datelor privind grosimea gheții la PH Chișinău și Căușeni (media lunară) pentru Anuarul Hidrologic 2019. - Verificarea și calcularea aluviunilor în suspensie, a debitelor măsurate și a debitelor zilnice de apă, la PH Hrușca și Dubăsari. - Colectarea și sistematizarea datelor hidrologice pentru anul 2019, pentru Îndrumarul „Datele Multianuale privind Regimul și Resursele apelor de Suprafață”. <p>6) <i>Alte activități:</i> Efectuarea măsurătorilor de debit conform „Programului de Măsurători de Debit”, la PH Braniște și Șirăuți, inspectarea, calibrarea senzorilor de nivel la PH Braniște, Șirăuți, Costești, Lipcani, Naslavcea, Unguri, Soroca, Bălți, Rezina, Sănătăuca. Efectuarea măsurătorilor de debit la PH: Talmaza și Râscaieți, inspectarea, calibrarea senzorilor de nivel la PH: Merenii Noi, Căușeni, Tudora. Efectuarea măsurătorilor de debit la PH Bender.</p>
<p>3. Centrul administrativ</p>	<p>1) <u><i>Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS:</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> - respectarea procedurii privind munca la domiciliu și documentarea (note de serviciu, procese-verbale, etc.) sarcinilor și modului de executare a acestora; - elaborarea și prezentarea spre aprobare a ordinului privind modificarea Regulamentului Consiliului strategic al SHS. <p>2) <u><i>Managementul fluxului de documente.</i></u> În scopul asigurării, monitorizării și controlului asupra executării corespondenței, pe parcursul perioadei de referință au fost înregistrate 29 scrisori de intrare și 38 scrisori de ieșire. În termenele stabilite au fost executate 7 scrisori. În scopul organizării activității hidrometeorologice, la nivelul SHS au fost emise 7 acte administrative și de dispoziție, inclusiv cu referire la:</p> <ul style="list-style-type: none"> - efectuarea măsurătorilor de debit și inspectarea PH(ord. nr. 245/19.10,nr.246/20.10); - verificarea păstrării lemnului și cărbunului achiziționate, identificarea firmelor locale pentru reparația curentă a SM Cornești, Ștefan-Vodă(ord. nr. 244/16.10); - transmiterea mijloacelor fixe (ord. nr. 247/22.10); - instituirea comisiei pentru efectuarea anchetei de serviciu (ord. nr. 243/16.10); - procedura disciplinară pe faptul utilizării bunurilor în scop personal(ord. 248/22.10); - desemnarea responsabilului de exploatarea instalațiilor de gaze (ord. nr. 249/22.10). <p>3) <u><i>Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare.</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Prezentarea documentelor de monitorizare de ordin general (raport săptămânal). b) La nivel central a fost documentată o ședință operativă cu conducerea SHS privind organizarea activităților instituționale. Din totalul de sarcini indicate, 13- sunt realizate, 7- sunt în proces de realizare și 1 – rămâne nerealizată. <p>4) <u><i>Consolidarea capacităților sistemului GIS și IT.</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> - oferirea suportului de specialitate pentru însușirea programelor utilizate în activitate (ArcMap, ArcGIS Online, GeoServer, (GIS) OwcCloud, Postgre SQL, etc);

	<p>5) <u>Resurse umane.</u> În scopul asigurării cu resurse umane a funcționalității SHS, în perioada de referință au fost emise 05 ordine cu privire la personal în temeiul a 5 cereri/demersuri parvenite de la angajații Serviciului, precum și în temeiul a 4 procese verbale. În perioada de referință nu au fost angajate/demisionate persoane în cadrul Serviciului. La etapa actuală, 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, la data de 22 octombrie 2020, efectivul SHS constituie 252 angajați, 24 unități sunt vacante, inclusiv 20, care prin HG nr. 672/2019 s-a declarat moratoriu la angajare.</p> <p>6) <u>Consolidarea capacităților de securitate și sănătate în muncă</u> - monitorizarea permanentă a respectării cerințelor sanitare recomandate de MSMPS; - elaborarea și implementarea instrucțiunii privind exploatarea sobelor; - realizarea instruirii personalului din cadrul Serviciului, cu privire la securitatea antiincendiară (cu semnarea în registrul de evidență).</p> <p>7) <u>Management economico-financiar</u> Veniturile încasate au valorat 22223,27 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 20 ordine de plată. Prezentarea propunerilor la buget pentru anii 2021-2023 conform limitelor și a surselor suplimentare. Redactarea contractelor de achiziții de mică valoare și înregistrarea lor la Trezorerie. Întocmirea, prezentarea și publicarea pe pagina web a SHS, a raportului privind monitorizarea contractelor de achiziții pentru trimestrul III. Participarea la procesul de inventariere desfășurat în cadrul Serviciului.</p> <p>8) <u>Relații publice</u> - monitorizarea a 2 evenimente de anvergură, desfășurate, pe plan internațional (2 la OMM) și a unui eveniment organizat, pe plan național. - recepționarea și readresarea apelurilor în cadrul instituției. - participarea în format on-line, la Forumul Regional OMM RCC RA IV Users Forum desfășurat în perioada 20-22 octombrie. - expedierea scrisorii către Secretariatul OMM, cu prezentarea informației suplimentare privind modul de desfășurare a activităților în cadrul Serviciului pe perioada de pandemie și impactul ei asupra rezultatelor scontate în instituție. - perfectarea scrisorii de înregistrare a participanților la cea dea 18 Sesiunea Regională RA IV OMM. - Perfectarea scrisorii de înregistrare a Serviciului, la Sesiunea Comisiei OMM INFOCOM -1. - asistarea în filmările desfășurate la sediul SHS; - perfectarea și expedierea informației către MADRM, privind prioritățile de dezvoltare în cadrul Serviciului, care necesită a fi dezvoltate în următorii ani, în baza cooperării în diferite proiecte cu UE.</p> <p>9) <u>Mass-media</u> Prezentarea prognozelor meteorologice pentru Radio: Moldova - 7, Moldova TV 1 - 7, Russkoe Radio - 7, Publika TV- 7, Canal 2 - 7, Canal 3 -7, Prime - 7. 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) avertizările meteorologice și hidrologice; b) retrospectivă hidrologică săptămînală; c) stories (foto) filmări cu drona realizate în data de 22.10; d) postarea anunțului privind Ziua înverzirii în Moldova; e) marcarea evenimentului Săptămîna verde europeană(19-23 octombrie).</p>
<p>4. Support logistic și</p>	<p>Direcția Patrimoniu: 1) <u>Lucrul organizatoric.</u> Identificarea companiilor de construcții pentru efectuarea lucrărilor de reparație la SM:</p>

<p><i>dotări</i></p>	<p>Cornești, Ștefan-Vodă.</p> <p>Transmiterea conturilor de plată și recepționarea tehnicii și utilajelor agricole conform contractului.</p> <p>Semnarea conturilor de plată și monitorizarea procesului de aprovizionare a SM cu combustibil solid (lemne și cărbune) pentru perioada rece a anului.</p> <p><u>2) <i>Lucrări practice operaționale.</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Asigurarea igienizării locurilor de uz comun și dotarea cu soluții dezinfectante la intrare și birouri, în scopul prevenirii și răspândirii infecției COVID-19. - Amenajarea și întreținerea teritoriului și încăperilor de serviciu în stare funcțională. - Efectuarea lucrărilor de contorizare a apei și energiei electrice a încăperilor ocupate de Agenția de Mediu. - Monitorizarea lucrărilor de reparație a acoperișului și a lucrărilor de amenajare a teritoriului la SM Fălești. - Menținerea apeductului în stare funcțională și înlăturarea dificultăților. - Menținerea rețelei electrice în bună funcționalitate. - Monitorizarea și menținerea funcțională a sistemului video al edificiului. - Lucrări de întreținere și profilaxie a rețelelor ingineresti în edificiul SHS. - Asigurarea și evidența repartizării rechizitelor de birou. - Deservirea tehnică a imprimantelor din cadrul Serviciului. - Evacuarea covoarelor și machetelor din cadrul Serviciului la spălătorie. - Inspectarea SM privind asigurarea cu combustibil solid (lemne și cărbune) pentru perioada rece a anului și condițiile de depozitare a acestora. <p>2. Deservirea tehnică, mentenanța și sustenabilitatea echipamentelor SHS</p> <p><u>1) <i>Lucrul organizatoric.</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> - întocmirea rapoartelor, ordinilor, notelor informative, dărilor de seamă și a actelor de predare-primire potrivit necesităților instituționale; - participarea la procesul de inventariere în cadrul Serviciului; - transmiterea spre semnare a contractelor privind procurarea instrumentelor necesare pentru asigurarea activității Centrului suport logistic. - întocmirea și prezentarea argumentărilor privind solicitările financiare suplimentare pentru anul bugetar 2021. <p><u>2) <i>Activități operaționale de mentenanță.</i></u></p> <p>Asigurarea lucrărilor de mentenanță și reparație, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> - reparația și mentenanța stației PC АИИС-Погода din carul SM Bravicea și Comrat; - mentenanța stațiilor PC din cadrul centrului SHS; - identificarea posibilităților de conectare la PM AWS: Cornești, Fălești, Soroca Bravicea, Bălți, Ștefan-Vodă. <p>Efectuarea măsurătorilor de debit la PH Șirăuți, Braniște, inspectarea și calibrarea senzorilor la PHA Rezina, Nimereuca, Soroca, Unguri, Naslavcea, Lipcani, Costești;</p> <ul style="list-style-type: none"> - transmiterea informației operative și asigurarea funcționalității paginii web a SHS; - sistematizarea facturilor și recepționarea instrumentelor și sculelor strict necesare pentru asigurarea activității centrului.
<p>II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 23-29 OCTOMBRIE</p>	
<p><u>1) <i>Activități organizatorice instituționale</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Desfășurarea activității SHS, câte 2 angajați concomitent în birou, a cărui spațiu permite amplasarea personalului la o distanță socială de cel puțin 2 metri. - Delimitarea zonelor cu acces limitat în birourile de serviciu ale sinopticienilor și hidrologilor de serviciu, inclusiv la SM Chișinău. - 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. - Dezinfectarea spațiilor exterioare de lucru ale SHS de 2 ori pe zi. <p><u>2) <i>Activități organizatorice la nivelul centrului administrativ</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Întocmirea scrisorii de invitație pentru participanții la ședința Consiliului strategic, care va include agenda evenimentului, referințele, locul și data desfășurării, materiale, etc. - Expedierea scrisorii privind desemnarea și nominalizarea unui reprezentant permanent din cadrul Agenției „Apele Moldovei”, în componența Consiliului Strategic. - Organizarea repetiției ședinței Consiliului, în data de 29.10.2020, ora 15:00, la care vor participa moderatorii centrelor cu prezentările pregătite. 	

- Supravegherea posibilităților tehnice privind participarea la proiectul DAREFFROT.
- Exercițarea controlului privind convocarea ședinței cu operatorul de telecomunicații Orange.
- Elaborarea conceptului privind protecția informațională în cadrul SHS– până la finele anului 2020.
- Organizarea și desfășurarea instruirii privind Controlul intern managerial(CIM), pentru șefii subdiviziunilor și persoanele responsabile din cadrul acestora.
- 3) *Activități organizatorice la nivelul centrului meteorologic.*
- Desfășurarea practicii cu elevii din cadrul Colegiului de Ecologie, în format online.
- Revizuirea proiectelor de instrucțiuni privind observațiile meteorologice după redacția și ajustarea efectuată de către dl M. Grigoraș.
- 4) *Activități organizatorice la nivelul Centrului hidrologic.*
- Pregătirea setului de documente, privind expediția (studiul) de pe lacul Ghidighici -31.10.2020.
- Revizuirea repetată a ordinului cu privire la studiul batimetrie a Lacului de acumulare de la Ghidighici, din punct de vedere al strategiei. Stabilirea perioadei de realizare a măsurărilor și prelucrare a datelor, cu descrierea în anexă a metodelor de lucru și echipamentului care va fi utilizat.
- Planificarea expedițiilor pentru studiul batimetrie pentru lunile mai-iunie anul viitor la nivelul capacităților existente în SHS.
- 5) *Activități organizatorice la nivelul centrului de suport logistic.*
- Organizarea în data de 31.10.2020, zi de desfășurare a curățeniei generale pe teritoriul SHS, inclusiv plantarea arbuștilor.
- Prezentarea proiectului de plantare a puieților.
- Dotarea cu produse de îngrijire pentru puieți.
- Testarea capacităților tehnice ale tractorului achiziționat, cu respectarea strictă a normelor de exploatare și conducerea acestuia doar de către personalul care posedă permis de conducere a categoriei corespunzătoare.
- Pregătirea documentelor pentru achiziționarea rechizitelor de birou.
- Transmiterea contractului pentru schimbarea jaluzelelor la compania, care prestează serviciile date, în scopul inițierii lucrărilor de reparație și schimbare a acestora.
- Eliberarea biroului de la etajul II, ocupat de către șefa Laboratorului de Referință din cadrul Agenției de Mediu, pentru instalarea mobilei și plasarea personalului SHS.
- Desfășurarea inventarierii la SM Briceni și Codrii.
- Soluționarea problemei privind achiziționarea unui bur.
- Pregătirea raportului pentru procedura de inventariere.
- 5) *Deplasări de serviciu.*
- Efectuarea măsurărilor de debit la PH: Braniște și Șirăuți, precum și inspectarea, calibrarea senzorilor de nivel la PH: Braniște, Șirăuți, Costești, Lipcani, Naslavcea, Unguri, Soroca, Bălți, Rezina, Sănătăuca.
- Efectuarea măsurărilor de debit la PH: Talmaza și Râscăieți, inspectarea, calibrarea senzorilor de nivel la PH: Merenii Noi, Căușeni, Talmaza, Râscăieți, Tudora.
- Efectuarea măsurărilor de debit conform „Programului de Măsurători de Debit”, la PH Bender.
- Deplasarea la SM Comrat pentru efectuarea lucrărilor de mentenanță a stației PC АИИС-Погода.
- Deplasarea de serviciu cu scopul efectuării inventarierii bunurilor materiale de la SM : Codrii, Briceni.
- Deplasarea de serviciu cu scopul efectuării lucrărilor batimetrice a lacului de acumulare Ghidighici.

Director adjunct interimar

Mihail GRIGORAȘ