

DAREA DE SEAMĂ
privind activitatea Serviciului Hidrometeorologic de Stat
pentru perioada 23-29 octombrie 2020

	Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului al RM
	Perioada de raportare: 23-29 octombrie 2020
	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><i>1) Avertizări meteorologice / agrometeorologice sau de altă natură declanșate:</i> Emise, publicate și transmise consumatorilor: 1 avertizare meteorologică: - instabilitatea atmosferică (cod galben pentru ziua de 26.10). - ceață (cod galben pentru ziua de 29.10).</p> <p><i>2) Veridicitatea informației meteorologice prognozate a constituit:</i> - 97% - pentru prognoze de scurtă durată; - 97% - pentru prognoze de durată medie; - 100% - pentru avertizări meteorologice.</p> <p><i>3) Prestarea serviciilor meteorologice:</i> Sistematizarea și furnizarea următoarelor categorii de date și informații: - 16 certificate privind condițiile meteorologice și agrometeorologice 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><i>4) Pregătirea și publicarea informațiilor analitice meteorologice:</i> Pregătirea și publicarea, pe pagina web a SHS, a informației privind: - condițiile meteorologice și agrometeorologice pentru perioada 19-25 octombrie; - caracteristica climatică a lunii noiembrie.</p> <p><i>5) 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><i>6) 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: - privind efectuarea de observații și măsurători meteorologice; - privind efectuarea de observații și lucrări agrometeorologice; - privind întocmirea prognozei vremii.</p> <p>Acordarea prognozelor meteorologice la posturile de televiziune și de radio locale. Desfășurarea practicii cu elevii din cadrul Colegiului de Ecologie, în format online. Participarea la Teleconferința regională SEFFGSF cu tematica "Strategia privind durabilitatea FFGS (Flash Flood Guide System – Sistemul de ghidare pentru viituri)" și alte activități FFGS. Perfectarea și transmiterea către SEECOF (South East European Climate Outlook Forum) informația privind condițiile climaterice înregistrate în perioada de vara 2020 și veridicitatea prognozei sezoniere. Participarea specialistului SM Ceadr-Lunga în cadrul grupului de lucru privind cercetarea pagubelor, din cauza căderii ploilor torențiale în s. Tomai (r-nul Ceadr-Lunga). Sistematizarea informațiilor privind întocmirea documentelor de monitorizare de ordin general (raport săptămânal).</p>
2. Centrul Hidrologic	<p><i>1) Avertizările și prognozele hidrologice:</i> În perioada de referință a fost emisă și plasată pe pagina web a Serviciului o avertizare privind: în legătură cu avertizarea meteorologică emisă pentru raioanele centrale și de sud privind ploile de scurtă durată, izolat averse puternice (15-25 l/m²), Centrul hidrologic avertizează că pe data de 26.10 pe unele râuri mici și în locurile joase: izolat se va forma scurgerile intensive pe pante cu risc de inundații 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></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>2) <u>Veridicitatea prognozelor hidrologice elaborate au constituit:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 100,0 % - pentru prognoze de scurtă durată; <p>3) <u>Prestarea serviciilor hidrologice:</u> Elaborarea și distribuirea a 14 buletine și rapoarte hidrologice pe pagina web SHS.</p> <p>4) <u>Pregătirea și publicarea informațiilor hidrologice:</u> 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 de apă al râurilor R. Moldova pentru luna octombrie 2020. <p>Completarea graficului de nivel pentru PH informaționale. Elaborarea Instrucțiunilor metodologice privind prognozele hidrologice. Elaborarea și amplasarea pe pagina web SHS, a raportul hidrologic săptămânal. Actualizarea caracteristicii hidrologice a lunii noiembrie.</p> <p>5) <u>Completarea bazei de date a Fondului național de date hidrologice:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistematizarea datelor privind observațiile PH din bazinul r. Prut, Dunăre și Marea Neagră pentru anul 2019 în format electronic. - Colectarea și sistematizarea datelor hidrologice pentru anul 2019, pentru Îndrumarul „Datele Multianuale privind Regimul și Resursele apelor de Suprafață”. - Verificarea și calcularea aluviunilor în suspensie, a debitelor măsurate și a debitelor zilnice de apă, la PH Bălți și Jeloboc. <p>6) <u>Alte activități:</u> Supravegherea continuă privind funcționarea Rețelei naționale de monitoring hidrologic. Interpretarea și prelucrarea datelor colectate în urma măsurătorilor de debit. Perfectarea scrisorilor de răspuns parvenite în adresa centrului. Sistematizarea informațiilor privind întocmirea documentelor de monitorizare de ordin general (raport săptămânal).</p>
<p>3. Centrul administrativ</p>	<p>1) <u>Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS:</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; - aprobarea ordinului privind modificarea Regulamentului Consiliului strategic al SHS(ord. nr. 251/26.10). <p>-- desfășurarea activităților organizatorice privind organizarea primei ședințe a Consiliului strategic, din 19.11.2020.</p> <ul style="list-style-type: none"> - completarea și transmiterea către MADRM a Raportului privind realizarea planului de acțiuni anticorupție, pentru trimestrul II și III 2020. - elaborarea și aprobarea ordinului cu privire la instituirea grupului de lucru pentru implementarea sistemului de control intern managerial, în cadrul instituției(ord. nr. 257/28.10). - redactarea proiectului de ordin privind modificarea normelor de combustibil în condițiile de trecere la regimul de iarnă(ord. nr. 259/28.10). - elaborarea și aprobarea ordinului privind stabilirea graficului de muncă și organizarea activităților angajaților centrului administrativ, în legătură cu situația epidemiologică COVID-19, pentru perioada 02-15 noiembrie. - sistematizarea materialelor privind desfășurarea anchetelor de serviciu, din cadrul instituției. <p>2) <u>Managementul fluxului de documente.</u> În scopul asigurării, monitorizării și controlului asupra executării corespondenței, pe parcursul perioadei de referință au fost înregistrate 26 scrisori de intrare (dintre care 03 parvenite de la MADRM și 23- de la persoanele juridice) și 30 scrisori de ieșire. În termenele stabilite au fost executate 9 scrisori. În scopul organizării activității hidrometeorologice, la nivelul SHS au fost emise 8 acte administrative și de dispoziție, inclusiv cu referire la:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aprobarea proiectelor de acte cu privire la organizarea ședinței Consiliului strategic (ord. nr. 251/ 26.10, 256/28.10) ; - transmiterea mijloacelor fixe (ord. nr. 252/26.10, 254,255/28.10); - supravegherea lucrărilor de reparație la SM Fălești, Cornești (ord. nr. 258/28.10);

- coordonarea activităților de organizare și dezvoltare a CIM(ord. nr. 257/28.10);
- modificarea normelor de combustibil (ord. nr. 259/28.10);

3) Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare.

a) - Prezentarea documentelor de monitorizare de ordin general (raport săptămânal).
- Perfectarea scrisorilor de însoțire a instrucțiunilor meteorologice și hidrologice pentru coordonarea cu mediul academic, ONG /și expedierea scrisorii de invitație la ședința Consiliului.
- Desfășurarea activităților organizatorice privind organizarea primei ședințe a Consiliului strategic, planificat pentru 19.11.2020.

b) La nivel central a fost documentată o ședință operativă cu conducerea SHS privind organizarea activităților instituționale. Din totalul de sarcini indicate, 10- sunt realizate, 8- sunt în proces de realizare și 5 –nerealizate (dintre care 3 acțiuni au fost amânate până la o nouă decizie).

4) Consolidarea capacităților sistemului GIS și IT.
- oferirea suportului de specialitate pentru însușirea programelor utilizate în activitate (ArcMap, ArcGIS Online, GeoServer, (GIS) OwcCloud, Postgre SQL, etc);
-verificarea TOR-ului pentru experții naționali și internaționali din domeniul meteorologic și hidrologic, în scopul efectuării studiului de fezabilitate.
-plasarea pe site-ul oficial al SHS a rubricii "*Petiții online*", a chestionarului online și a unei pictograme accesibile consumatorilor.
- modificarea și actualizarea rubricii *Despre Noi* de pe site-ul Serviciului, cu informație de prezentare, modificarea denumirilor subdiviziunilor din cadrul instituției,etc.

5) Resurse umane.
În scopul asigurării cu resurse umane a funcționalității SHS, în perioada de referință au fost emise 13 ordine cu privire la personal în temeiul a 46 cereri/demersuri parvenite de la angajații Serviciului.
În perioada de referință a fost angajată o persoană în funcție vacantă și nu a demisionat nici un angajat.
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 29 octombrie 2020, efectivul SHS constituie 253 angajați, 23 unități sunt vacante, inclusiv 20, care prin HG nr. **672/2019** s-a declarat moratoriu la angajare.
În perioada de referință au fost sistematizate fișele privind sporul de performanță ale angajaților din cadrul tuturor subdiviziunilor și au fost elaborarea proiectele de ordine în acest sens.

6) Consolidarea capacităților de securitate și sănătate în muncă
- monitorizarea permanentă a respectării cerințelor sanitare recomandate de MSMPS;
- realizarea instruirii personalului din cadrul Serviciului, cu privire la securitatea antiincendiară (cu semnarea în registrul de evidență).
- multiplicarea instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă și amplasarea lor la locul de muncă (în dependență de funcția ocupată).
- întocmirea, printarea și răspândirea pliantelor de informare în domeniul securității antiincendiară angajaților din cadrul SHS.

7) Management economico-financiar
Veniturile încasate au valorat **7820,38 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.
- Întocmirea actelor și lansarea procedurii de achiziție în sistemul E-achiziții în scopul procurării stației modulare meteorologice.
- Revizuirea mijloacelor financiare disponibile la articolele de cheltuieli de personal și înaintarea scrisorii privind solicitarea de rectificare a bugetului și majorarea alocațiilor la acest capitol.
- Redactarea, verificarea și transmiterea spre înregistrare la Trezorerie, contractele cu referire la achiziția sculelor și uneltelor, îmbrăcămintei speciale, jaluzele, reparații curente la SM Stefan-Vodă și pentru serviciile de verificare a documentație de proiect.
- Introducerea datelor tabelor de pontaj în programul 1 C și calcularea salariului pentru luna octombrie.
- Casarea bunurilor materiale de mică valoare, în baza actelor primite de la subdiviziunile Serviciului.

	<p>- întocmirea și prezentarea către Biroul Național de Statistic a rapoartelor 1 M, 2 M, 2 INV. Achitarea a 29 ordine de plată.</p> <p>8) <u>Relații publice</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - monitorizarea a 3 evenimente de anvergură, desfășurate, pe plan internațional (2 la OMM, 1 –UNCCD) și a unui eveniment organizat, pe plan național. - recepționarea și readresarea apelurilor în cadrul instituției. - perfectarea și expedierea către Ministerul de Externe a scrisorii cu privire la acordarea deplinelor puteri participanților din cadrul SHS la cea de a 18 sesiune regională RA IV OMM și la prima sesiune a comisiei OMM INFOCOM -1. - colectarea informației pentru sistematizare și aranjare a rubricii Cooperare pe site-ul oficial al SHS - inițierea sondajului pe poșta electronică privind alegerea sloganului instituției. <p>9) <u>Mass-media</u></p> <p>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.</p> <p>Monitorizarea zilnică a conținutului mediatic care 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 metodic-științifice :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) avertizările meteorologice și hidrologice; b) retrospectivă hidrologică săptămânală; c) stories (foto) ; d) solicitarea Consiliului Uniunii Europene către Comisia Europeană pentru includerea obiectivelor privind biodiversitatea, în legislația viitoare a UE.
<p>4. Support logistic și dotări</p>	<p><u>Diracția Patrimoniu:</u></p> <p>1) <u>Lucrul organizatoric.</u></p> <p>Întocmirea divizilor de cheltuieli și perfectarea contractelor cu companiilor de construcții pentru efectuarea lucrărilor de reparație la SM Cornești.</p> <p>Semnarea conturilor de plată pentru lucrările de reparație și a lucrărilor de amenajare a teritoriului la SM Ștefan-Vodă.</p> <p>2) <u>Lucrări practice operaționale.</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 amenajare a teritoriului la SM Fălești. - Inspectarea SM privind asigurarea cu combustibil solid (lemn și cărbune) pentru perioada rece a anului și condițiile de depozitare a acestora. - Menținerea apeductului în stare funcțională și înlăturarea dificultăților. - Menținerea rețelei electrice în bună funcționalitate. - Monitorizarea și menținerea funcțională a sistemului video al edificiului. - Asigurarea și evidența repartizării rechizitelor de birou. <p>2. Deservirea tehnică, mentenanța și sustenabilitatea echipamentelor SHS</p> <p>1) <u>Lucrul organizatoric.</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. <p>2) <u>Activități operaționale de mentenanță.</u></p> <p>Asigurarea lucrărilor de mentenanță și reparație, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> - resetarea DataLogger-ului M4016 de la PH automatizat Șirăuți, Giurgiuilești, precum și verificarea, testarea senzorilor de presiune pentru PH automatizate; - repunerea în funcțiune a postului MiniAWS Anenii Noi, precum și testarea echipamentelor hidrologice la PH automatizat Merenii Noi; - identificarea posibilităților de conectare la PM AWS: Cornești, Fălești, Comrat, Bravicea, Briceni, Ceadâr-Lunga. - mentenanța stațiilor PC din cadrul SHS; <p>Efectuarea lucrărilor de conectare a rețelelor de telecomunicații;</p> <p>Transmiterea informației operative și asigurarea funcționalității paginii web a SHS.</p>

II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 30 OCTOMBRIE-05 NOIEMBRIE

1) Activități organizatorice instituționale

- 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.

2) Activități organizatorice la nivelul centrului administrativ

- 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.

- Revizuirea proiectelor de instrucțiuni hidrologice.

5) Activități organizatorice la nivelul centrului de suport logistic.

- Dotarea cu produse de îngreșăminte pentru puieti.
- Pregătirea documentelor pentru achiziționarea rechizitelor de birou.
- 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.
- Pregătirea raportului pentru procedura de inventariere.

5) Deplasări de serviciu.

- Efectuarea măsurătorilor de debit la PH: Șirăuți, Braniște, precum și inspectarea PH: Sevirova, Cubolta, Unguri, Naslavcea, Balasinești, Trinca, Costești-Stânca.
- Efectuarea măsurătorilor de debit conform „Programului de Măsurători de Debit”, la PH Ungheni.
- Efectuarea lucrărilor de mentenanță a stațiilor PC АИИС-Погода la SM Comrat, Bravicea.
- Efectuarea inventarierii bunurilor materiale la SM: Codrii, Briceni.

Director adjunct interimar

Mihail GRIGORAȘ