

DAREA DE SEAMĂ
privind activitatea Serviciului Hidrometeorologic de Stat
pentru perioada 30 octombrie -05 noiembrie 2020

	Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului al RM
	Perioada de raportare: 30 octombrie -05 noiembrie 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>1) <i>Avertizări meteorologice / agrometeorologice sau de altă natură declanșate:</i> Emise, publicate și transmise consumatorilor: 1 avertizare meteorologică: - intensificări ale vântului (cod galben pentru 01.11).</p> <p>2) <i>Veridicitatea informației meteorologice prognozate a constituit:</i> - 95% - pentru prognoze de scurtă durată; - 96% - 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: - 20 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>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 26 octombrie -01 noiembrie și pentru decada a treia a lunii octombrie; - condițiile meteorologice și agrometeorologice create în luna 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 octombrie 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: - privind efectuarea de observații și măsurători meteorologice; - privind efectuarea de observații și lucrări agrometeorologice; - privind întocmirea prognozei vremii. Acordarea prognozelor meteorologice la posturile de televiziune și de radio locale. Inspectarea și acordarea ajutorului metodic privind efectuarea observațiilor meteorologice la SM Codrii, Briceni, Cornești, Fălești și Ștefan-Vodă. Sistematizarea și perfectarea informației pentru „Raportul de performanță la 30 septembrie 2020”. Realizarea întâlnirilor bilaterale, privind îmbunătățirea cooperărilor cu Grădina Botanică Națională (Institut) „Alexandru Ciubotaru” și cu Inspectoratul General pentru Situații de Urgență. Perfectarea și transmiterea către MEI, informația privind evoluția în timp a temperaturii medii a aerului pentru luna octombrie. Participarea în cadrul grupului de lucru a specialiștilor SM Ceadăr-Lunga, privind stabilirea pagubelor din cauza căderii ploilor torențiale în s. Joltai (r-ul Ceadăr-Lunga). Sistematizarea informațiilor privind întocmirea documentelor de monitorizare de ordin general (raport săptămânal, lunar).</p>
2. Centrul Hidrologic	<p>1) <i>Avertizările și prognozele hidrologice:</i> În perioada de referință nu au fost emise avertizări și prognoze hidrologice de medie durată. <i>Prognoze:</i> - 27 prognoze de scurtă durată privind debitele de apă – difuzate instituțiilor beneficiare de informația hidrologică specializată, conform acordurilor de colaborare.</p>

	<p>- 30 prognoze de scurtă durată privind nivelurile de apă, pentru uz intern.</p> <p>2) <i>Veridicitatea prognozelor hidrologice elaborate au constituit:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 100,0 % - pentru prognoze de scurtă durată; <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; - datelor hidrologice zilnice pentru anul 2014; - datele privind debitele de apă al râurilor RM pentru luna noiembrie; <p>Completarea graficului de nivel pentru PH informaționale - Hrușca, Bender, Șirăuți, Ungheni și Brânza).</p> <p>Elaborarea Instrucțiunilor metodologice privind prognozele hidrologice. Elaborarea și amplasarea pe pagina web SHS, a raportului hidrologic săptămânal. Calcularea scurgerii apei râurilor RM pentru luna octombrie 2020. Complectarea raportului de performanță pentru 9 luni al centrului.</p> <p>5) <i>Completarea bazei de date a Fondului național de date hidrologice:</i></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 privind debitele de apă pentru PH: Șirăuți, Ungheni, Bălăsinești, Trinca și Hrușca înregistrate în 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) <i>Alte activități:</i> Supravegherea continuă privind funcționarea Rețelei naționale de monitoring hidrologic. Interpretarea și prelucrarea datelor colectate în urma măsurătorilor de debit. Elaborarea notei informative cu privire la necesitățile Centrului hidrologic pentru realizarea proiectului „Studiul privind procesul și gradul de colmatare a lacului Ghidighici. Elaborarea propunerilor de proiect privind studiul gradului de colmatare a lacului Ghidighici către FEN. Perfectarea scrisorilor de răspuns parvenite în adresa centrului. Sistematizarea informațiilor privind întocmirea documentelor de monitorizare de ordin general (raport săptămânal, lunar).</p>
<p>3. Centrul administrativ</p>	<p>1) <i>Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS:</i></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; - realizarea instruirii angajaților Serviciului cu privire la implementarea sistemului de control intern managerial, în cadrul instituției; - sistematizarea materialelor privind desfășurarea anchetelor de serviciu, din cadrul instituției. <p>2) <i>Managementul fluxului de documente.</i> În scopul asigurării, monitorizării și controlului asupra executării corespondenței, pe parcursul perioadei de referință au fost înregistrate 17 scrisori de intrare (dintre care 04 parvenite de la persoanele fizice și 13- de la persoanele juridice) și 28 scrisori de ieșire. În termenele stabilite au fost executate 10 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"> - plata sporului pu munca suplimentară (ord.nr. 260/30.10) - efectuarea lucrărilor de mentenanță la (ord.nr. 261/30.10); - programarea concediilor de odihnă pu anul 2021(ord.nr.262/ 30.10); - efectuarea inventarierii anuale (ord.nr.263/02.11); - inspectarea PH, efectuarea măsurătorilor de debit r. Prut (ord.nr.264/ 02.11); - inspectarea lucrărilor de construcție la SM (ord.nr.265/04.11); - transmiterea mijloacelor fixe(ord.nr.266/04.11, 268/05.11); <p>3) <i>Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare.</i> Prezentarea documentelor de monitorizare de ordin general (raport săptămânal, lunar).</p> <p>4) <i>Consolidarea capacităților sistemului GIS și IT.</i></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);

-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 14 ordine cu privire la personal în temeiul a 14 cereri/demersuri parvenite de la angajații Serviciului și a unui proces verbal.

În perioada de referință a fost angajată o persoană în funcție temporar vacantă (pe perioada concediului pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 3 ani a salariatului de bază) și au demisionat 2 angajați.

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 05 noiembrie 2020, efectivul SHS constituie 251 angajați, 25 unități sunt vacante, inclusiv 20, care prin HG nr. **672/2019** s-a declarat moratoriu la angajare.

6) Consolidarea capacităților de securitate și sănătate în muncă

- monitorizarea permanentă a respectării cerințelor sanitare recomandate de MSMPS;
- realizarea instruirii introductiv-generală pentru noii angajați
- multiplicarea instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă și amplasarea lor la locul de muncă (în dependență de funcția ocupată).
- elaborarea proiectului de ordin cu privire la nominalizarea persoanelor responsabile în domeniul securității antiincendiare.

7) Management economico-financiar

Veniturile încasate au valorat *24946,11 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 22 ordine de plată (anexă 2 file).

8) Relații publice

- monitorizarea a 6 evenimente de anvergură, desfășurate, pe plan internațional (2 - OMM, 2 - UNCCD, 2 - GEO) și a evenimentelor organizate, pe plan național.
- recepționarea și readresarea apelurilor în cadrul instituției.
- perfectarea și expedierea scrisorii de informare către OMM, privind acordarea deplinelor puteri de către MAEIE pentru participare angajaților SHS la cea de-a 18 sesiunea regională RA IV OMM.
- perfectarea și expedierea scrisorii de informare către OMM, privind acordarea deplinelor puteri de către MAEIE pentru participare angajaților SHS la prima sesiune a comisiei OMM INFOCOM -1.
- perfectarea scrisorii în limba engleză, privind solicitarea recomandărilor (din partea OMM) a specialiștilor internaționali, în domeniul analizei funcționalității rețelelor de observații hidrometeorologice naționale. familiarizarea cu materialele propuse pentru participarea la evenimentele menționate.
- colectarea informației pentru sistematizare, restructurizare și aranjare a rubricii ***Cooperare*** pe site-ul oficial al SHS
- alegerea sloganului instituției, conform rezultatelor sondajului: *Prognoze din prima sursă.*
- finalizarea premierii câștigătorilor concursului Ploaie, tunet, vânt- pune accent pe cuvânt, în colaborare cu Radio Moldova (desfășurat în luna martie).

9) Mass-media

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) ;
 - d) Instruirea profesională pentru conducerea SHS în domeniu CIM;
 - e) premierea câștigătorilor concursului Ploaie, tunet, vânt- pune accent pe cuvânt
 - f) retrospectiva meteorologică pentru luna octombrie;
 - g) informația despre luna octombrie- anomal de caldă în toată lumea;
- Asistarea în acordarea interviului pentru Sputnik Moldova privind ceața (în dimineața zilei

	de 5 noiembrie); Avertizarea în formă scrisă a postului televizat PROTV despre nerespectarea indicării SHS- ca sursa prognozelor meteorologice.
4. Support logistic și dotări	<p><u>Direcția Patrimoniu:</u></p> <p>1) <u>Lucrul organizatoric.</u></p> <p>Intocmirea 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 lucrărilor 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 reparație la SM Fălești, Cornești, Bravicea. - Menținerea apeductului în stare funcțională. - Întreținerea și menținerea sistemului de canalizare în stare funcțională și înlăturarea deficiențelor. - Menținerea rețelei electrice în bună funcționalitate. - Monitorizarea și menținerea funcțională a sistemului video al edificiului. - Asigurarea și evidența repartizării rechizitelor de birou. <p>2. <u>Deservirea tehnică, mentenanța și sustenabilitatea echipamentelor SHS</u></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; - întocmirea demersului pentru procurarea ferestrelor și ușilor din PVC. - întocmirea demersului pentru procurarea burghiilor foreze. <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"> - înlocuirea bateriilor posturilor meteorologice MiniAWS: Rîșcani și Drochia; - efectuarea mentenanței stațiilor PC АИИС-Погода la SM Fălești și Bravicea; - identificarea posibilităților de conectare la PM AWS: Ștefan-Vodă, Briceni, Chișinău; - mentenanța stațiilor PC din cadrul SHS. <p>Efectuarea inventarierei bunurilor materiale la SM Codrii, Briceni, precum și la PAM Dondușeni, Edineț.</p> <p>Transmiterea informației operative și asigurarea funcționalității paginii web a SHS.</p>
II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 06 -12 NOIEMBRIE	
	<p>1) <u>Activități organizatorice instituționale</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>2) <u>Activități organizatorice la nivelul centrului administrativ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Exercițarea controlului privind convocarea ședinței cu operatorul de telecomunicații Orange. - Elaborarea conceptului privind protecția informațională în cadrul SHS – până la finele anului 2020. <p>3) <u>Activități organizatorice la nivelul centrului meteorologic.</u></p> <p>Participare la prima sesiune a Comisiei pentru monitorizare, infrastructură și sisteme informaționale (INFCOM-1) a Organizației Meteorologice Mondiale, care va avea loc în perioada 9-13 noiembrie 2020, în regim online.</p> <p>Pregătirea și remiterea la Centrul Global, datele privind telegrama „Clima” pentru luna octombrie.</p> <p>4) <u>Activități organizatorice la nivelul Centrului hidrologic.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Revizuirea proiectelor de instrucțiuni hidrologice. <p>5) <u>Activități organizatorice la nivelul centrului de suport logistic.</u></p> <p>Verificarea și pregătirea cazanelor și sobelor pentru sezonul rece a anului din carul SM.</p> <p>Monitorizarea lucrărilor de reparație și a lucrărilor de amenajare a teritoriului la SM Ștefan-Vodă, Cornești,</p>

Fălești.

5) *Deplasări de serviciu.*

- Efectuarea măsurătorilor de debit conform „Programului de Măsurători de Debit” la PH Ungheni, Cahul, Vadul lui Vodă, inspectarea, calibrarea senzorilor de nivel la PH: Leușeni, Ungheni, Leova, Cantemir, Brînza, Criuleni, Goian, Pruncul(Chișinău).

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

Director adjunct interimar

Mihail GRIGORAȘ