

DAREA DE SEAMĂ
privind activitatea Serviciului Hidrometeorologic de Stat
pentru perioada 10-16 iulie

	<p>Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului al RM</p> <p>Perioada de raportare: 10-16 iulie</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
<p>1. Centrul Meteorologic</p>	<p>1. Avertizări meteorologice / agrometeorologice sau de altă natură declanșate: Pe parcursul perioadei au fost emise, publicate pe pagina oficială a Serviciului și transmise consumătorilor o avertizare intensificări ale vântului și o avertizare privind caniculă.</p> <p>2. Veridicitatea informației meteorologice prognozate a constituit: - a prognozelor de scurtă durată ale vremii - 93%; - a prognozelor de durată medie ale vremii - 95%; - a avertizărilor meteorologice - 76%.</p> <p>3. Prestarea serviciilor meteorologice: Pregătirea a 14 certificate privind condițiile meteorologice și agrometeorologice pentru agenții economici și persoanele fizice. Deservirea consumatorilor cu informație meteorologică, buletine meteorologice, informația privind cantitatea precipitațiilor căzute, informație săptămânală și decadală cu privire la condițiile meteorologice și agrometeorologice în conformitate cu schemele și contractele aprobate.</p> <p>4. Pregătirea și publicarea informațiilor analitice meteorologice Pregătirea și publicarea, pe pagina oficială a SHS, a informației cu privire la condițiile meteorologice și agrometeorologice pentru perioada: 6 - 12 iulie 2020 și prima decadă a lunii iulie.</p> <p>5. Completarea bazei de date a Fondului național de date meteorologice: Introducerea și controlul datelor observațiilor meteorologice pentru luna iunie 2020. Continuarea lucrului privind crearea bazei de date istorice în format digital.</p> <p>6. Alte activități realizate pe parcursul perioadei menționate Pregătirea și transmiterea informației pentru Grădina Botanică Națională (Institut) „Alexandru Ciubotaru” privind datele lunare a temperaturii aerului, cantității de precipitații, umidității aerului conform datelor de la 5 stații meteorologice pentru perioada anilor 2000-2020. Adicional, a fost pregătită suplimentar informația privitor la datele decendale a temperaturii aerului, cantității de precipitații, umidității aerului, vitezei vântului, duratei de strălucire a Soarelui conform datelor de la stația meteorologică Chișinău pentru perioada ianuarie-iunie 2020.</p>
<p>2. Centrul Hidrologic</p>	<p>1. Avertizările hidrologice - În perioada de referință au fost actualizate 2 avertizări hidrologice privind menținerea nivelului apei în r. Prut. Au fost elaborate 84 prognoze hidrologice de scurtă și medie durată.</p> <p>2. Veridicitatea prognozelor hidrologice elaborate Veridicitatea prognozelor hidrologice emise s-a confirmat în proporție de 97%.</p> <p>3. Prestarea serviciilor hidrologice: Elaborarea și distribuirea / plasarea buletinelor și rapoartelor hidrologice pe pagina web a SHS și consumatorilor conform Schemei aprobate, precum și a Fenomenelor hidrologice periculoase către toți beneficiarii informației hidrologice specializate. Pregătirea și transmiterea informației hidrologice de la PH Cubolta, către Agenția Apele Moldovei. Verificarea și transmiterea către Agenția „Apele Moldovei, a materialului pentru Cadastrul de Stat al Apelor al RM pentru anul 2018.</p> <p>4. Pregătirea și publicarea informațiilor hidrologice: Sistematizarea și analizarea informației privind Viitura pluvială din 2020 și elaborarea Raportului hidrologic.</p> <p>5. Completarea bazei de date a Fondului național de date hidrologice: Întocmirea variantei electronice (Excel) a Anuarului Hidrologic „Datele Anuale privind Regimul și Resursele apelor de suprafață” pentru anul 2018. Colectarea și sistematizarea datelor hidrologice pentru anul 2019, pentru Îndrumarul „Datele</p>

	<p>Multianuale privind Regimul și Resursele apelor de Suprafață”.</p> <p>6. Alte activități: Întocmirea variantei electronice a Anuarului Hidrologic „ Datele Anuale privind Regimul și Resursele apelor de Suprafață” pentru anul 2018. Colectarea și sistematizarea datelor hidrologice pentru anul 2019, pentru Îndrumarul „ Datele Multianuale privind Regimul și Resursele apelor de Suprafață”. Calcularea scurgerii apei râurilor Republicii Moldova pentru luna iunie 2020. Efectuarea și interpretarea datelor hidrologice zilnice și introducerea datelor în registru evidenței datelor hidrologice zilnice în format electronic. Verificarea informației solicitată de către proiectul condus de PNUD- Moldova, privind șirul de date hidrologice, și batimetrice de pe râul Nistru. Efectuarea și interpretarea datelor hidrologice zilnice și introducerea datelor în registru evidenței datelor hidrologice zilnice în format electronic. Elaborarea și prezentarea spre aprobare a instrucțiunilor și procedurile operaționale privind: Studiul batimetric, Instrucțiunile de profil al observatorului de la postul hidrologic; Instrucțiunile de activitate a postului hidrologic; Regulamentul Stației Hidrologice. Efectuarea analizei critice și introducerea datelor privind nivelul apei la posturile hidrologice Căușeni, Chișinău și Goian. Actualizarea măsurilor de protecție a observatorilor la PH. Actualizarea regulamentului privind obligațiunile observatorului pentru întreținerea și exploatarea postului hidrologic automatizat. Reactualizarea regulamentului cu privire la infrastructura și documentația necesară PH clasice și celor automatizate pentru inițierea observațiilor hidrologice.</p>
<p>3. Componenta organizatorică instituțională</p>	<p>1) Coordonarea procesului de organizare al instituției. Elaborarea proiectului de ordin privind instituirea Grupului de lucru pentru revizuirea regulamentului intern de activitate a instituției în contextul modificărilor operate în legislația muncii. Finalizarea notei informative privind inspectarea posturilor hidrometrice automatizate din rețeaua de observații hidrologice. Inițierea procesului de elaborare a Regulamentului privind evidența muncii în cadrul SHS.</p> <p>2) Asigurarea managementului fluxului de documente. În scopul asigurării, monitorizării și controlului asupra executării corespondenței în termen, pe parcursul perioadei de referință au fost înregistrate: 21 – scrisori de intrare, dintre care : 20 - persoanele juridice și 01 - persoanele fizice, 25 – scrisori de ieșire, dintre care au fost executate în termenele stabilite 10 scrisori și nu s-au executat, sau a fost nerespectat termenul la 01 materiale (scrisoarea: Agenției ”Apele Moldovei” nr. 03-04/1682 din 04.06.2020 - cu referire la prezentarea raportului privind realizarea Programului de măsuri a Planurilor de gestionare a districtelor bazinelor hidrografice-Nistru și Dunărea -Prut - Marea Neagră, responsabilă: Valentina Cereș, termen-22.06.2020, (nr./înreg. 404 din 09.06.2020)-răspunsul nu a fost prezentat). Totodată, au fost expediate materiale prin intermediul oficiului poștal: 06 – scrisori simple. Nu s-a achitat plata (info meteo) pentru: 02 cereri (Șoilița Aurelia, Deafir SRL).</p> <p>3) Asigurarea procesului de planificare și monitorizare. a) În perioada de referință a fost prezentat către conducerea Serviciului, Raportul semestrial al activităților planificate și realizate în cadrul instituției pe parcursul semestrului I. b) Pe parcursul perioadei de referință a fost organizată și protocolată o ședință operativă cu conducerea SHS privind organizarea activităților instituționale, cu trasarea sarcinilor și indicarea termenului de realizare. Din 14 sarcini trasate, 11 sunt realizate, 1 - în proces de realizare, 1 - nerealizată (Studierea conținutului proiectului de aplicare la FEN pentru completare), 1 – realizată și prezentată cu întârziere (Prezentarea Raportului CH privind viiturile din luna iunie 2020).</p> <p>4) Consolidarea capacităților sistemului GIS și IT. 5) Oferirea suportului colegilor, pentru însușirea programelor utilizate în activitate (ArcMap, ArcGIS Online, GeoServer, (GIS) OwcCloud, Postgre SQL, etc). 6) Emiterea a 2 acte administrative și de dispoziție, după cum urmează: - aprobarea procedurii operaționale privind inventarierea bunurilor materiale aflate în gestiunea SHS, ordinul <u>nr. 132 din 14.07.2020</u>. - delegarea în scopul vizitei de lucru privind stabilirea necesităților de materiale de construcție, inspectării PH, precum și controlul inopinat a respectării disciplinei de muncă la SM și PH, ordinul <u>nr. 133/d din 15.07.2020</u>. 7) Perfectarea și expedierea răspunsului privind petiția depusă de către dl Galesco.</p>

	8) Acordarea suportului Centrului hidrologic privind elaborarea a 3 proceduri operaționale hidrologice.
4. Resurse umane	<p>Efectivul limită al Serviciului constituie 276 unități, dintre care <u>46</u> funcții de conducere și <u>207</u> funcții de execuție, inclusiv <u>23</u> funcții de deservire tehnică. Conform listei, la data de <u>16 iulie 2020</u>, efectivul Serviciului constituie <u>253</u> angajați, <u>23</u> unități sunt vacante, inclusiv <u>20</u>, care prin HG nr. 672/2019 s-a declarat moratoriu la angajare. Număr sporit de funcții vacante se atestă la următoarele subdiviziuni: <u>Conducerea</u> - <u>1</u> unități, <u>Centrul Administrativ (4)</u>, <u>Centrul de Suport Logistic (6)</u>, <u>Centrul Meteorologic (11)</u>, <u>Centrul Hidrologic (1)</u>. În ceea ce privește dinamica de personal, în perioada de referință au fost angajate <u>1</u> persoane în funcție vacantă și a dimisionat <u>1</u> persoană.</p> <p>Emiterea a <u>6</u> ordine cu privire la personal în temeiul a <u>22</u> cereri parvenite de la angajații Serviciului: <u>7</u> cereri cu privire la acordarea concediului de odihnă anual; <u>3</u> cereri cu privire la angajarea temporar pe perioada concediului de odihnă anual a salariatului de bază; <u>1</u> cerere cu privire la angajare în funcție; <u>11</u> cereri cu privire la cumularea funcțiilor.</p> <p>Efectuarea și prezentarea analizei resurselor umane a SHS pentru anii 2015-2020 cu privire la numărul salariaților demisionați/angajați, vechimea în muncă, studii și categoria de vîrstă.</p>
5. Securitate și sănătate în muncă	Monitorizarea respectării cerințelor sanitare recomandate de către Ministerul Sănătății Muncii și Protecției Sociale în cadrul instituției.
6. Management economico-financiar	<p>Conform Hotărârii Guvernului nr. 330 din 03.04.2006 „Privind aprobarea nomenclatorului serviciilor prestate gratuit și contra plată de către SHS și a modului de utilizare a mijloacelor speciale ale SHS”, instituția prestează servicii cu plată acumulând surse financiare în conturile trezoreriale.</p> <p>Veniturile reale încasate în perioada de raportare au fost în sumă de 29063,28 lei. Mijloacele alocate s-au utilizat în conformitate cu planul precizat și după destinație.</p> <p>Întocmirea actelor de primire-predare lunare și expedierea spre semnare agenților economici.</p> <p>Consultarea și deservirea agenților economici, pe componenta serviciilor cu plată prestate.</p> <p>Prezentarea informațiilor solicitate de către Inspekția Financiară.</p> <p>Efectuarea inventarierii inopinate la Stațiile Meteorologice Leova și Comrat, conform ordinului Serviciului nr. 131 din 09.07.2020.</p> <p>Achitarea a 16 ordine de plată.</p>
7. Dotare și suport logistic	<p>Patrimoniu Direcția Patrimoniu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Efectuarea lucrărilor de curățenie în interiorul spațiilor de serviciu și blocurilor sanitare. 2) Asigurarea igienizării tuturor locurilor de uz comun și dotarea cu soluții dezinfectante la intrarea în instituție și birouri, în scopul prevenirii și răspândirii infecției COVID-19. 3) Amenajarea și întreținerea spațiilor verzi de pe teritoriul SHS. 4) Asigurarea transportării tur / retur a sinopticienilor de serviciu (conform ordinului nr.129 din 06.07.2020). 5) Repartizarea, transportarea și asamblarea mobilei nou achiziționată la SM Ștefan Vodă; 6) Pregătirea setului de documente care vizează instalațiile și utilajele din cazangerie pentru obținerea autorizației de funcționare pentru sezonul rece 2020/2021. 7) Depunerea setului de documente în scopul obținerii certificatului de urbanism pentru proiectare, la primăria orașelului Codru. 8) Conlucrarea cu șefii SM întru asigurarea funcționalității infrastructurii și achiziționarea materialelor de construcții și reparații. 9) Identificarea ofertelor, în scopul întocmirii demersului însoțit de conturile de plată pentru achiziționarea bunurilor necesare la unitățile de transport auto și fluvial din dotare (stingătoare, truse medicale, set de instrumente și scule). <p>Direcția mentenanță</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Efectuarea mentenanței stațiilor PC din cadrul sediului central al Serviciului. 2) Colectarea, prelucrarea și transmiterea datelor operative, cât și afișarea acestora pe site-ul Serviciului. 3) Repararea pluviometrului de la stațiile MiniAWS Ialoveni, Sângerei. <p>Reparația anemometrului de la SM Chișinău.</p> <p>Repunerea în funcțiune a stației PC din cadrul stației meteorologice Chișinău.</p> <p>Efectuarea deplasării la SM Comrat, Leova și la Turnul anemometric Cârpești.</p> <p>Repunerea în funcțiune pluviografului a SM Cahul.</p> <p>Repunerea în funcțiune a mecanismului cu ceas a pluviografului a SM Comrat, Cahul, Codri.</p> <p>Repunerea în funcțiune a senzorului de temperatură și umiditate a aerului la stația AWS</p>

	<p>Comrat.</p> <p>Studierea necesităților stricte întru menținerea în funcțiune a mijloacelor de măsurare din cadrul Serviciului;</p> <p>Efectuarea manipulărilor de resetare, punere în funcțiune a datalogger-ilor M4016 a PH automatizat Giurgiulești, Leova;</p> <p>Studierea problemei privind conectarea la posturile meteorologice MiniAWS: Bălțata, Cahul, Soroca, Chisinau, Fălești, Briceni, MiniAWS Ocnîța.</p>
8. Relații Internaționale	<p>1) Transmiterea către MAEIE a informației generale cu privire la colaborarea dintre SHS și Organizația Europeană pentru exploatarea sateliților meteorologici EUMETSAT.</p> <p>2) Asigurarea traducerii scrisorii Secretariatului Grupului de Observații Terestre (GEO) privind Strategia pentru următorii ani și proiectele lansate.</p> <p>3) Întocmirea rezumatului privind Programul Mondial de Cercetare a Climei.</p> <p>4) Soluționarea problemei cu privire la cotizațiile neachitate de RM către EUMETNET.</p>
9. Colaborare și comunicare	<p>1) Transmiterea datelor de pe radarul meteorologic al SHS în sistemul OPERA</p> <p>2) Transmiterea datelor avertizărilor în format CAP către sistemul Meteolarm.</p> <p>3) Transmiterea la fiecare 3 ore informațiile meteorologice principale sub formă de mesaj "SYNOP" în mod operativ către Centrul Regional Meteorologic al OMM (Moscova, Federația Rusă) pentru schimbul de date global în cadrul obligațiilor internaționale ale membrilor OMM.</p> <p>4) Asigurarea și gestionarea comunicării interne și externe;</p> <p>5) Recepționarea și readresarea apelurilor în cadrul instituției;</p> <p>6) Monitorizarea evenimentelor importante pe plan național și internațional.</p> <p>7) Consolidarea capacităților instituționale de cooperare comunicare și relații internaționale.</p> <p>8) Perfectarea demersului în adresa donatorilor externi pentru acordarea asistenței în dotarea Serviciului cu echipamente pentru efectuarea automatizată a măsurătorilor de nivel și debit al apelor de suprafață.</p>
10 Mass-media	<p>1) Acordarea prognozelor meteorologice la posturile de televiziune, radio: Radio Moldova - 7, Moldova TV 1 - 7, Russkoe Radio - 7, Publika TV- 7, Canal 2 -7, Canal 3 -7, Prime - 7.</p> <p>A fost acordat interviu la postul de radio Sputnik Moldova.</p> <p>2) Monitorizarea zilnică a conținutului mediatic care vizează activitatea și produsul SHS (inclusiv în zilele de odihnă).</p> <p>3) Elaborarea și postarea pe pagina oficială a SHS și pe pagina de facebook :</p> <p>a) Comunicat privind inundațiile și deșertificarea.</p> <p>b) Postarea unui colaj de fotografii ale premierii câștigătorilor concursului fotografic.</p> <p>c) Plasarea stories-urilor pe pagina facebook cu peisaje pitorești colectate de la SM din rețea.</p> <p>4) Asigurarea legăturii intercorporative la nivel de social media.</p>
II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 17-24 IULIE	
1. Centrul Meteorologic	<p>- Prezentarea pînă la 24.07.2020 a listelor echipamentelor Meteorologice, ce necesită a fi achiziționate.</p> <p>- Identificarea furnizorilor și informarea Serviciului cooperare, comunicare și relații internaționale.</p> <p>- Coordonarea cu Conducătorul SHS a tuturor reportajelor/interviurilor oferite de către CM și informarea Serviciului cooperare, comunicare și relații internaționale.</p>
2. Centrul Hidrologic	<p>- Prezentarea pînă la 24.07.2020 a listelor echipamentelor Hidrologice ce necesită a fi achiziționate.</p> <p>- Identificarea furnizorilor și informarea Serviciului cooperare, comunicare și relații internaționale.</p> <p>- Elaborarea unei note/demers privind identificarea celor mai strategice PH automatizate pentru a fi reparate și asigurată funcționarea lor, în comun cu CSL.</p> <p>- Revizuirea Regulamentului stației hidrologice și prezentarea cuprinsului instrucțiunilor privind activitatea hidrologică pînă la data de 24.07.2020.</p> <p>- Plasarea hărților avertizărilor hidrometeorologice pe site-ul nou al SHS.</p> <p>- Coordonarea cu Conducătorul SHS a tuturor reportajelor/interviurilor oferite de către CH și informarea Serviciului cooperare, comunicare și relații internaționale.</p>
3. Centrul Administrativ	<p>- Plasarea hărților avertizărilor hidrometeorologice pe site-ul nou al SHS.</p> <p>- Elaborarea și revizuirea documentației privind securitatea și sănătatea în muncă.</p> <p>- elaborarea ordinului privind organizarea muncii în contextul situației epidemiologice.</p>
4. Centrul Suport Logistic	<p>- Studiarea ofertelor privind achiziționarea serviciilor în scopul reparației camerei de servere al sediului central SHS.</p> <p>- Dezinfectarea zilnică a suprafețelor de 4 ori/zi, respectarea măsurilor de protecție împotriva infecției cu COVID-19.</p>

- | | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none">- Sistarea transportului de serviciu pentru deplasarea angajaților SHS din 20.07.2020.- Prezentarea listelor echipamentelor Meteorologice, Hidrologice ce necesită a fi achiziționate până la 24.07.2020 în comun cu CH, CM.- Identificarea furnizorilor și informarea Serviciului cooperare, comunicare și relații internaționale.- Elaborarea unei note/demers privind identificarea celor mai strategice PH automatizate pentru a fi dotate cu echipament necesar, în comun cu CH.- Elaborare listei angajaților care urmează să obțină certificatul de căpitanie și pregătirea actelor necesare obținerii acestuia.- Instalarea GPS la cele 2 unități noi de transport până la data de 24.07.2020.- Examinarea tuturor acordurilor privind echipamentele primite din proiecte și stabilirea condițiilor de exploatare, termenul de garanție.- Transmiterea trimerului de la sediul SHS la SH Bălți. |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Director adjunct interimar

Mihail GRIGORAȘ