

DAREA DE SEAMĂ
privind activitatea Serviciului Hidrometeorologic de Stat
pentru perioada 24 – 30 iulie

| | |
|--|---|
| | <p>Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului al RM</p> <p>Perioada de raportare: 24 – 30 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 consumatorilor 3 avertizări privind instabilitate atmosferică (oraj și averse, caniculă și pericol excepțional de incendiu).</p> <p>2. Veridicitatea informației meteorologice prognozate a constituit: - a prognozelor de scurtă durată ale vremii - 99%; - a prognozelor de durată medie ale vremii - 97%; - a avertizărilor meteorologice - 83%.</p> <p>3. Prestarea serviciilor meteorologice: - Pregătirea a 11 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 cu privire la condițiile meteorologice și agrometeorologice în conformitate cu schemele și contractele aprobate. - Pregătirea și transmiterea informației către Ministerul Economiei și Infrastructurii privind temperatura/umiditatea relativă a aerului și cantitatea de precipitații pentru perioada mai – iunie 2020, conform datelor de la 14 SM. - Pregătirea și transmiterea informației către NGO EcoContact privind cantitatea maximă zilnică de precipitații pentru perioada anilor 1960 – 2019, conform datelor de la SM Leova, Cahul.</p> <p>4. Pregătirea și publicarea informațiilor analitice meteorologice: - Pregătirea și publicarea, pe pagina oficială a SHS, precum și transmiterea consumatorilor a informației cu privire la condițiile meteorologice și agrometeorologice pentru perioada: 20 - 26 iulie 2020.</p> <p>5. Completarea bazei de date a Fondului național de date meteorologice: - Introducerea în baza de date și controlul datelor observațiilor meteorologice de la SM și PM 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: - Elaborarea Fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale angajaților CM pentru trimestrul III anul 2020. - Întâlnirea cu reprezentanții Institutului de Genetică, Fiziologie și Protecție a plantelor în scopul determinării programului de cooperare bilaterală. - Pregătirea și transmiterea către Kazhidromet a informației privind activitățile științifice în cadrul Deciziei 3.1/31 a Consiliului Interstatal pentru Hidrometeorologie a CSI.</p> |
| <p>2. Centrul Hidrologic</p> | <p>1. Avertizările hidrologice: În perioada de referință nu s-au atestat avertizări hidrologice. Au fost elaborate 80 prognoze hidrologice de scurtă și medie durată.</p> <p>2. Veridicitatea prognozelor hidrologice elaborate: - Veridicitatea prognozelor hidrologice emise s-a confirmat în proporție de 99%.</p> <p>3. Prestarea serviciilor hidrologice: - Informarea și avertizarea agenților economici, populației și instituțiilor abilitate privind regimul hidrologic.</p> <p>4. Pregătirea și publicarea informațiilor hidrologice: - Elaborarea și plasarea raportului privind regimul hidrologic săptămânal pe pagina oficială a Serviciului. - Efectuarea și interpretarea datelor hidrologice zilnice și introducerea lor în registrul evidenței datelor hidrologice în format electronic. - Calcularea scurgerii apei pentru luna iulie.</p> <p>5. Completarea bazei de date a Fondului național de date hidrologice:</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 aluviunile în suspensie la PH Șirăuți, Ungheni, Bălăsinești. - Colectarea și sistematizarea datelor hidrologice pentru anul 2019, pentru Îndrumarul „Datele Multianuale privind Regimul și Resursele apelor de Suprafață”. <p>6. Alte activități:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supravegherea continuă privind funcționarea Rețelei de observații hidrologice. - Colaborarea cu alte subdiviziuni ale SHS în privința lucrărilor/problemelor apărute. - Elaborarea și transmiterea spre avizare a Procedurilor operaționale privind Studiul batimetric. - Inspectarea PH și efectuarea nivelmentului pilonilor de nivel, verificarea corectitudinii înregistrării datelor în carnete de către observatori, evaluarea cunoștințelor tehnicienilor la PH Bălți, Sevrovo, Cubolta, Soroca, Șirăuți, Lopatnic, Brînzeni, Dumeni, Costești-Stînca, Braniște, Trinca, Bălăsinești. - Efectuarea măsurătorilor de debit la PH Ungheni, inspectarea și calibrarea senzorilor de nivel la PH Leușeni. - Elaborarea necesităților DMH pentru anul 2021. |
| <p style="text-align: center;">3.</p> <p>Componenta organizatorică instituțională</p> | <p>1) Coordonarea procesului de organizare al instituției.</p> <p>La 28 iulie a fost organizată și desfășurată prima ședință a Grupului de lucru instituit pentru modificarea Regulamentului intern al Serviciului. În cadrul ședinței au fost abordate diverse subiecte privind organizarea internă și programul muncii, inclusiv reglementarea muncii în schimburi. Totodată, reprezentanții organizațiilor sindicale au solicitat revizuirea contractului colectiv de muncă, care să includă reglementări reieșind din modificările recente la legislația muncii.</p> <p>A fost transmis spre avizare conducătorilor subdiviziunilor proiectul Regulamentului privind evidența muncii și munca suplimentară în cadrul Serviciului.</p> <p>2) Asigurarea managementului fluxului de documente.</p> <p>În scopul asigurării, monitorizării și controlului asupra executării corespondenței în termen, pe parcursul perioadei de referință au fost înregistrate: <u>17</u> – scrisori de intrare, dintre care: <u>01</u> – de la MADRM, <u>16</u> - de la persoanele juridice și <u>28</u> - scrisori de ieșire. Au fost executate în termenele stabilite <u>07</u> - scrisori și nu s-au executat, sau a fost nerespectat termenul la <u>0</u> materiale. Nu s-a achitat plata (inform. meteo.) pentru: <u>01</u>- cereri (Sarob Production SRL). Totodată, au fost expediate materiale prin intermediul oficiului poștal: <u>01</u> - scrisori simple și <u>02</u> - scrisori recomandate.</p> <p>3) Asigurarea procesului de planificare și monitorizare.</p> <p>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 totalul sarcinilor indicate -15 sunt realizate, 12 - sunt în proces de realizare.</p> <p>4) Consolidarea capacităților sistemului GIS și IT.</p> <p>5) Oferirea suportului colegilor, pentru însușirea programelor utilizate în activitate (ArcMap, ArcGIS Online, GeoServer, (GIS) OwcCloud, Postgre SQL, etc).</p> <p>6) Emiterea a <u>4</u> acte administrative și de dispoziție, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> - delegarea în scopul realizării planului lunar de activitate a CH și SH Bălți, <u>ordin nr. 141/d din 27.07.2020.</u> - delegarea în scopul efectuării lucrărilor de mentenanță/de amenajare sezonieră la Stațiile AWS și MiniAWS, <u>ordin nr. 142/d din 27.07.2020.</u> - delegarea în scopul efectuării lucrărilor de mentenanță/de amenajare sezonieră la Stațiile AWS și MiniAWS, <u>ordin nr. 143/d din 29.07.2020.</u> - plata sporului pentru munca suplimentară, <u>ordin nr. 144 din 30.07.2020.</u> |
| <p style="text-align: center;">4.</p> <p>Resurse umane</p> | <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>30 iulie 2020</u>, efectivul Serviciului constituie <u>254</u> angajați, <u>22</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</u> (<u>4</u>), <u>Centrul de Suport Logistic</u> (<u>5</u>), <u>Centrul Meteorologic</u> (<u>11</u>), <u>Centrul Hidrologic</u> (<u>1</u>). În ceea ce privește dinamica de personal, în perioada de referință 24.07.2020 – 30.07.2020 nu au fost angajate/demisionate persoane. Totodată au fost emise 10 ordine cu privire la personal în temeiul a 25 cereri/demersuri parvenite de la angajații Serviciului: 7 cereri cu privire la acordarea concediului de odihnă anual; 7 cereri cu privire la angajare temporar/eliberare din</p> |

| | |
|---|---|
| | funcția salariatului de bază; 6 cereri/demersuri cu privire la cumularea funcțiilor; 1 proces verbal cu privire la modificarea clasei de salarizare corespunzătoare nivelului de studii; 2 demersuri de rechemare din concediul de odihnă anual; 2 demersuri de numire în funcție de șef interimar de subdiviziune pe perioada concediului de odihnă anual a salariatului de bază. |
| 5. <i>Securitate și sănătate în muncă</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Monitorizarea respectării cerințelor sanitare recomandate de către Ministerul Sănătății Muncii și Protecției Sociale în cadrul instituției. - Evaluarea riscurilor posturilor de muncă: inginer agrometeorolog/SM, tehnician meteorolog/SM, inginer mentenanța echipamentelor meteorologice/hidrologice, tehnician/serviciul întreținere a teritoriului; transmiterea pentru studiere și completare șefilor de subdiviziuni. |
| 6. <i>Management economico-financiar</i> | <ul style="list-style-type: none"> - 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. Veniturile reale încasate în perioada de raportare au fost în sumă de 1332,40 lei. Mijloacele alocate s-au utilizat în conformitate cu planul precizat și după destinație. - consultarea și deservirea agenților economici, pe componenta serviciilor cu plată prestate. - Inițierea procedurii de achiziții publice Servicii de mentenanță a radarului meteorologic SW 3501C, 09.07.2020 (data publicării). Înregistrarea unui candidat - Ghesar SRL, suma ofertei propusă 374600,00 lei. - Perfectarea procesului verbal de deschidere a ofertelor, semnarea Declarațiilor membrilor grupului de lucru. - Transmiterea către BAP a deciziei de atribuire semnată de către membrii grupului de lucru, coordonată cu Vadim Vintilă (Agenția de Guvernare Electronică). - Transmiterea prin intermediul poștei electronice/Poștei Moldovei la adresa beneficiarului a scrisorii de înștiințare a candidatului câștigător. - Achitarea a 20 ordine de plată. |
| 7. <i>Dotare și suport logistic</i> | <p>Direcția Patrimoniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Instruirea personalului secției despecerat control acces, privind vizitele cetățenilor străini în sediului central SHS. - Ridicarea certificatului de urbanism pentru proiectare de la primăria orașelului Codru. - Identificarea soluțiilor privind reparația cazanelor la SM Bălți și Leova. - Identificarea posibilităților privind reparația sobelor la SM Briceni și Cahul. - Participarea la ședința grupului de lucru cu privire la revizuirea Regulamentului intern al SHS. - Participarea la ședința grupului de lucru privind examinarea problemelor terenurilor de la SM Bravicea și Comrat. - Identificarea soluțiilor pentru reparația acoperișului la SM Fălești. <p>Direcția Mentenanță:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Efectuarea lucrărilor de mentenanță și amenajare sezonieră la Stațiile AWS și MiniAWS: Anenii Noi, Bălțata, Strășeni, Călărași, Cornești, Ungheni, Nisporeni, Codrii. - Efectuarea mentenanței Stațiilor PC din cadrul SM: Cornești, Codrii, Bălțata. - Resetarea și punerea în funcțiune a Datalogger-ului CR1000 Stației MiniAWS Nisporeni. - Efectuarea manipulărilor de resetare, a Datalogger-ului M4016 a PH automatizat Sirăuți. - Deplasarea la PH: Bălți, Sevirovo, Cubolta, Șirăuți, Lopatnic, Brânzeni, Dumeni, Costești-Stânca, Trinca, Bălăsinești. - Schimbarea senzorului temperaturii solului în cadrul SM Cornești. - Efectuarea lucrărilor de reparație și calibrarea higrometrelor din cadrul SM: Cahul, Leova, Chișinău, Comrat, Soroca, Ștefan-Vodă. - Efectuarea lucrărilor de reparație a macanizmului ceasornicului pluviografului din cadrul SM Cahul. - Efectuarea lucrărilor de reparație a blocului de alimentare cu curent electric pentru SM АИИС-Погода. - Întocmirea rapoartelor, ordinilor, notelor informative, dărilor de seamă și a actelor de predare-primire. - Studiarea necesităților pentru menținerea în funcțiune a mijloacelor de măsurare din cadrul Serviciului. - Studiarea problemei privind conectarea la PM MiniAWS: Bălțata, Cornești, Bălți, Bravicea, Codrii. |
| 8. | - Sistematizarea informației cu privire la deplasările peste hotarele R. M. efectuate de către |

| | |
|---|--|
| Relații Internaționale | angajații SHS pentru anii 2017-2019. - Actualizarea datelor la UNCCD (Convenția ONU pentru combaterea deșertificării) cu privire la desemnarea Vice Punctului Focal Național, dna Tamara Leah (Institutul de Pedologie și Protecția Solului). - Obținerea invoice-ului de la EUMETNET pentru anii 2019-2020. |
| 9. Colaborare și comunicare | - Consolidarea capacităților instituționale de cooperare, comunicare și relații internaționale. - Monitorizarea evenimentelor importante pe plan național și internațional. - Asistarea Directorului adjunct interimar în activitatea sa zilnică. - Asigurarea și gestionarea comunicării interne și externe. - Recepționarea și readresarea apelurilor în cadrul instituției. - Verificarea poștei electronice oficiale a instituției și redirecționarea corespondenței persoanelor vizate. - Transmiterea datelor de pe radarul meteorologic al SHS în sistemul OPERA. - Transmiterea datelor avertizărilor în format CAP către sistemul Meteoalarm. - 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. |
| 10 Mass-media | - Acordarea prognozelor meteorologice la posturile de radio/televiziune: Radio Moldova - 7, Moldova TV 1 - 7, Russkoe Radio - 7, Publika TV- 7, Canal 2 -7, Canal 3 -7, Prime - 7. - Acordarea interviurilor la posturile de televiziune: Publica TV, TV 8 și Moldova 1, precum și la portalul de știri Mold Presa. - Monitorizarea zilnică a conținutului mediatic care vizează activitatea și produsul SHS. - Postarea pe pagina oficială a Serviciului/pagina de facebook a informației privind inițiativa acordării produselor alimentare de primă necesitate foștilor colegi din cadrul SHS de către Comitetul Sindical al Serviciului. - Prezentarea informației privind Evoluția popularității paginii de Facebook a SHS. |
| II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 31 IULIE – 06 AUGUST | |
| 1. Centrul Meteorologic | 1. Traducerea în limba rusă a scrisorii adresate primarului or. Comrat și Guvernatorului UTA Găgăuzia, programarea la audiență cu dna I. Vlah, Guvernator UTA Găgăuzia – dna L. Treșcilo. 2. Prezentarea propunerilor de către șefii de subdiviziuni, cu privire la planificarea bugetului pentru anul 2021 (necesarul de echipamente, servicii etc.). a) Coordonarea propunerilor cu persoanele responsabile din cadrul celorlalte subdiviziuni, conform competenței. b) Însoțirea solicitărilor, în special a celor ce depășesc costul de 50000 lei de descrieri argumentate/avantaje. c) Prezentarea propunerilor coordonate pentru aprobare de către Dl Director adjunct interimar până la data de 10.08.2020 orele 11.00. d) Prezentarea Centrului Administrativ a propunerilor aprobate de către Dl Director adjunct interimar pentru sistematizare, completarea formularelor, efectuarea calculelor, conform cerințelor Ministerului Finanțelor. |
| 2. Centrul Hidrologic | 1. Perfectarea notelor zilnice/periodice privind scăderea nivelului apei în râuri pe sectoare – dl D. Prepeliță. 2. Planificarea deplasării la PH Ungheni în data de 07.08.2020 – dl D. Prepeliță. 3. Asigurarea cu mijloc de transport a angajaților SH Dubăsari în scopul inspectării PH de la sudul R. Molddova – dl D. Prepeliță. 4. Elaborarea și finalizarea cuprinsului metodologiei privind activitățile hidrologice în cadrul SHS – dl D. Prepeliță. 5. Prezentarea propunerilor de către șefii de subdiviziuni, cu privire la planificarea bugetului pentru anul 2021 (necesarul de echipamente, servicii etc.). a) Coordonarea propunerilor cu persoanele responsabile din cadrul celorlalte subdiviziuni, conform competenței. b) Însoțirea solicitărilor, în special a celor ce depășesc costul de 50000 lei de descrieri argumentate/avantaje. c) Prezentarea propunerilor coordonate pentru aprobare de către dl Director adjunct interimar până la data de 10.08.2020 orele 11.00. d) Prezentarea Centrului administrativ a propunerilor aprobate de către Dl Director adjunct interimar pentru sistematizare, completarea formularelor, efectuarea calculelor, conform cerințelor Ministerului Finanțelor. |
| 3. Centrul | 1. Elaborarea unei note-model cu privire la evaluarea activității subdiviziunilor, care va cuprinde aspecte organizatorice, tehnice, sarcini suplimentare, care va sta la baza evaluării |

| | |
|--|---|
| Administrativ | <p>performanțelor profesionale individuale ale salariaților – dna I. Pîntea.</p> <p>2. Elaborarea comunicatelor de presă și plasarea acestora pe site-ul oficial al SHS reieșind din notele săptămânale ale CH privind situația pe râurile Nistru și Prut și nota analitică lunară a CM privind situația agrometeorologică.</p> <p>3. Monitorizarea procesului de transmitere a bunurilor din gestiunea angajaților CH în gestiunea angajaților Direcției mentenanță conform Dispoziției anterioare, precum și primirea de la dl V.Cazac a biroului de serviciu pentru amplasarea angajaților Serviciului management resurse umane în data de 03.08.2020 cu informarea dlui Valeriu Cazac despre necesitatea transmiterii bunurilor și transferului bunurilor personale în alt birou – dl O. Ciubotaru.</p> |
| <p>4. Centrul Suport Logistic</p> | <p>1. Identificarea posibilităților privind instalarea panoului solar la Criuleni – dl A. Daltă.</p> <p>2. Deplasarea în scopul efectuării mentenanței PM și SM de la nordul țării – dl A. Daltă.</p> <p>3. Asigurarea transmiterii echipamentului hidrologic (Z-Boot- 1800 – sonarul pentru batimetrie) depozitat în biroul dlui Valeriu Cazac, de la dl Dinu Prepelița către persoanele material responsabile din cadrul Direcției mentenanță. Contactarea la telefon, din cauza lipsei la birou și neparticiparea la ședința operativă din data de 03.08.2020 a dlui V. Cazac, în scopul stabilirii orei pentru predarea și mutarea echipamentului în alt birou – dl S. Fulga, A. Daltă.</p> <p>4. Prezentarea propunerilor de către șefii de subdiviziuni, cu privire la planificarea bugetului pentru anul 2021 (necesarul de echipamente, servicii etc.).</p> <p>a) Coordonarea propunerilor cu persoanele responsabile din cadrul celorlalte subdiviziuni, conform competenței.</p> <p>b) Însoțirea solicitărilor, în special a celor ce depășesc costul de 50000 lei de descrieri argumentate/avantaje.</p> <p>c) Prezentarea Centrului Administrativ până la data de 10.08.2020 orele 11.00 a propunerilor aprobate de către Dl Director adjunct interimar pentru sistematizare, completarea formularelor, efectuarea calculelor, conform cerințelor Ministerului Finanțelor.</p> |

Director adjunct interimar

Mihail GRIGORAȘ