

DAREA DE SEAMĂ
privind activitatea Serviciului Hidrometeorologic de Stat
pentru perioada 28 august - 03 septembrie

	<p>Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului al RM</p> <p>Perioada de raportare: 28 august-03 septembrie</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><i>1) Avertizări meteorologice / agrometeorologice sau de altă natură declanșate:</i> - 1 avertizare meteorologice privind pericolul excepțional de incendiu.</p> <p><i>2) Veridicitatea informației meteorologice prognozate a constituit:</i> - a prognozelor de scurtă durată ale vremii - 100%; - a prognozelor de durată medie ale vremii - 99 %; - a avertizărilor meteorologice - 100%.</p> <p><i>3) Prestarea serviciilor meteorologice:</i> - 14 certificate privind condițiile meteorologice și agrometeorologice pentru agenții economici și persoanele fizice. - 7 informații privind date meteorologice înregistrate în ultimele 24 de ore, 4 buletine meteorologice și alte informații despre condițiile meteorologice și agrometeorologice în conformitate cu schemele și contractele aprobate.</p> <p><i>4) Pregătirea și publicarea informațiilor analitice meteorologice:</i> - Publicarea, pe pagina web SHS și transmiterea la adresa consumatorilor, a informației cu privire la condițiile meteorologice și agrometeorologice pentru perioada: 24-30 august; decada a treia a lunii august; luna august; informație cu privire umiditatea solului la situația din 28 august. - Elaborarea prognozei lunare de lungă durată privind temperatura aerului și precipitațiile pentru luna septembrie 2020. - Perfectarea și expedierea către Ministerul Economiei și Infrastructurii informația cu privire la evoluția în timp a temperaturii medii a aerului pentru luna august.</p> <p><i>5) Completarea bazei de date a Fondului național de date meteorologice:</i> - Introducerea datelor observațiilor meteorologice de la SM și PM pentru luna august 2020. Continuarea lucrului privind crearea bazei de date istorice în format digital.</p>
<p>2. Centrul Hidrologic</p>	<p><i>1) Avertizările hidrologice:</i> - emiterea a unei avertizări de „Cod galben” de secetă hidrologică . - actualizarea și plasarea pe pagina web al serviciului avertizarea cod galben și cod portocaliu de secetă hidrologică pe pe râul Prut, pe sectorul s. Criva – or. Costești și râurile mici din țara. - elaborarea a 45 prognoze zilnice zilnice de nivel și de debit al apelor de suprafață din țară.</p> <p><i>2) Veridicitatea prognozelor hidrologice elaborate:</i> - Veridicitatea prognozelor hidrologice emise au constituit 100%.</p> <p><i>3) Prestarea serviciilor hidrologice:</i> - Informarea și avertizarea agenților economici, populației și instituțiilor abilitate privind regimul hidrologic.</p> <p><i>4) Pregătirea și publicarea informațiilor hidrologice:</i> - Plasarea, pe pagina web a SHS, a Raportului privind regimul hidrologic săptămânal. - Calcularea scurgerei apei râurilor Republicii Moldova pentru luna august 2020. - Continuarea efectuării și interpretării datelor hidrologice în format electronic al debitelor de apă al râurilor R. Moldova pentru luna august. - Actualizarea caracteristicii hidrologice pentru luna septembrie.</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 temperatura apei la posturile hidrologice Bălăsinești, Trinca, Hrușca, Dubăsari pentru Anuarul Hidrologic 2019. - Efectuarea analizei critice și verificarea datelor privind temperatura apei în lacuri la posturile hidrologice Dumeni, Costești, Sănătăuca pentru Anuarul Hidrologic 2019. - 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></p> <ul style="list-style-type: none"> - Supravegherea continuă privind funcționarea Rețelei de observații hidrologice. - Efectuarea măsurătorilor de debit conform „Programului de Măsurători de Debit”, la PH: Șirăuți, Braniște, inspectarea, calibrarea senzorilor de nivel la PH: Lipcani, Costești-stânca, Lopatnic, Brânzeni, Dumeni, Naslavcea, Unguri, Soroca, Sevirova, Cubolta, Bălți din cadru Rețelei de observații hidrologice.
<p>3. Centrul administrativ</p>	<p>1) <i>Activități organizatorice.</i> Coordonarea procesului de organizare al instituției.</p> <p>2) <i>Managementului fluxului de documente:</i> 11 – scrisori de intrare, dintre care : 08 - de la persoane juridice și 02 - de la MADRM, și 19 – scrisori de ieșire. Au fost executate în termenele stabilite în decursul săptămânii: 4-scrisori. Materiale neexecutate sau cu termene depășite nu au fost înregistrate.</p> <p>3) <i>Asigurarea procesului de planificare și monitorizare.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea notei cu privire la evaluarea activității subdiviziunilor, care cuprinde aspecte organizatorice, tehnice, sarcini suplimentare, care va sta la baza evaluării performanțelor individuale ale salariaților. - Inițierea procesului de elaborare a procedurii privind angajarea personalului în cadrul instituției. - Inițierea procesului de elaborare a procedurii privind înaintarea demersurilor la cumularea unor funcții vacante. <p>4) <i>Consolidarea capacităților sistemului GIS și IT.</i> Acordarea suportului pentru însușirea programelor utilizate în activitate (ArcMap, ArcGIS Online, GeoServer, (GIS) OwcCloud, Postgre SQL, etc). Întocmirea și expedierea scrisorii repetate către Agenția e-guvernare pentru coordonarea necesităților anului 2021.</p> <p>5) <i>Emiterea a 5 acte administrative și de dispoziție, după cum urmează:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - diagnosticarea și înlăturarea defectelor tehnice la AWS și MiniAWS Codrii /Dir. mentenanță/02.09.2020, <u>ordinul nr. 181/d din 01.09.2020.</u> - diagnosticarea și înlăturarea defectelor tehnice la AWS și MiniAWS Drochia /Dir. mentenanță/02.09.2020, <u>ordinul nr. 182/d din 01.09.2020.</u> - efectuarea măsurătorilor de debit și calibrării senzorilor de nivel la PH Braniște, Șirăuți, Costești-Stînca, Lipcani, Naslavcea, Unguri, Soroca/CH/03-04.09.2020, <u>ordinul nr. 183/d din 01.09.2020.</u> - verificarea lucrărilor de reparație a acoperișului, semnării contractelor de achiziție la SM Cornești, Ștefan-Vodă, Bălțata /Dir. patrimoniu/03-04.09.2020, <u>ordinul nr. 184/d din 02.09.2020.</u> - evaluarea stării tehnice a mijloacelor speciale și echipamentelor specifice de observații hidrologice -Ghidighici /Dir. mentenanță/04-05.09.2020, <u>ordinul nr. 185/d din 03.09.2020.</u> <p>6) <i>Resurse umane.</i> Efectivul limită al SHS constituie 276 unități, dintre care 46 funcții de conducere și 207 funcții de execuție, inclusiv 23 funcții de deservire tehnică. Conform listei, la data de 03 septembrie 2020, efectivul constituie 253 angajați, 23 unități sunt vacante, inclusiv 20 – sub moratoriu, potrivit HG nr. 672/2019.</p>

	<p>În perioada de referință a demisionat 1 salariat și nu au fost angajate nici o persoană. Emise 1 ordin cu privire la personal, în temeiul a 6 cereri/demersuri parvenite de la angajații Serviciului: 4 cereri cu privire la acordarea concediului de odihnă anual; 1 cerere cu privire la acordarea concediului de odihnă anual suplimentar; 1 demers cu privire la rechemarea salariatului din concediul de odihnă anual.</p> <p>7) <i>Securitate și sănătate în muncă.</i> Monitorizarea respectării cerințelor sanitare recomandate de către MSMPS în cadrul SHS.</p>
	<p>8) <i>Management economico-financiar.</i> Potrivit HG nr. 330 /2006, veniturile încasate în perioada de raportare constituie 1000,00 lei, mijloacele fiind utilizate potrivit planului precizat după destinație. Întocmirea actelor de primire-predare lunare și expedierea spre semnare agenților economici. Consultarea și deservirea agenților economici, pe componenta serviciilor cu plată prestate. A fost înregistrat la trezorerie contractul pentru achiziționarea materialelor de construcție pentru SM Cahul. A fost calculat și îndreptat spre achitare salariu pentru luna august. Au fost efectuate casările de materiale în baza actelor prezentate în secția evidență contabilă. A fost întocmit și prezentat raportul către Serviciul Fiscal cu referire la terenurile din gestiune. Achitarea a 20 ordine de plată.</p>
	<p>9) <i>Relații Internaționale</i> Monitorizarea zilnică a activităților OMM și a altor organizațiilor internaționale(1 la OMM, 2 –UNCCD). - Asigurarea traducerii răspunsului Delegației Uniunii Europene la scrisoarea cu privire la colaborare în domeniul implementării proiectelor SHS. - Studierea acordului de parteneriat dintre Inspectoratul General al Poliției și Promo-Lex pentru familiarizare și inspirație în procesul de colaborare internațională.</p>
	<p>10) <i>Colaborare și comunicare</i> - Transmiterea datelor de pe radarul meteorologic al SHS în sistemul OPERA. - Transmiterea datelor avertizărilor în format CAP către sistemul Meteoalarm. - Transmiterea informațiilor meteorologice principale sub formă de mesaj "SYNOP" către Centrul Regional Meteorologic al OMM (Moscova, Federația Rusă). - Monitorizarea a 3 evenimente importante pe plan internațional și 3 evenimente bpe plan național. - Participarea la ședința de lucru privind Diversificarea mijloacelor de comunicare a SHS, cu elaborarea procesului verbal al ședinței. - Asigurarea și gestionarea comunicării interne și externe. - Recepționarea și readresarea apelurilor în cadrul instituției.</p>
	<p>11) <i>Mass-media</i> - Prezentarea prognozelor meteorologice pentru Radio: Moldova - 6, Moldova TV 1 – 6, Russkoe Radio – 6, Publika TV-6, Canal 2 -6, Canal 3 -6, Prime - 6. - Monitorizarea zilnică a conținutului mediatic care vizează activitatea și produsul SHS (inclusiv în zilele de odihnă). - Elaborarea și postarea pe pagina oficială a SHS și pe pagina de facebook : a) avertizările meteorologice și hidrologice. b) În atenția persoanelor fizice și juridice despre ridicarea certificatelor online c) Nota privind seceta hidrologică d) Retrospectiva hidrologică 24-31 august e) Nota despre intențiile includerii RM în rezervația biosferică Delta Dunării j) Foto stories cu cele mai neobișnuite fenomene hidrometeorologice.</p>
<p>4. Dotare și suport logistic</p>	<p>Direcția Patrimoniu: - Asigurarea igienizării locurilor de uz comun și dotarea cu soluții dezinfectante la intrarea în instituție și birouri, în scopul prevenirii și răspândirii infecției COVID-19,</p>

asigurarea regimului special de acces, impus de situația epidemiologică din țară;
 - Achiziționarea materialelor și echipamentului pentru asigurarea bunei funcționări a SHS.
 - Finisarea lucrărilor de reparație capitală a acoperișului la SM Ștefan- Vodă.
 Inspectarea obiectului.
 - Inspectarea și verificarea lucrărilor de reparație capitală a acoperișurilor de la SM Ștefan-Vodă și SM Cornești.
 - Prelungirea activităților cu privire la contorizare a apei și energiei electrice a încăperilor ocupate de Agenția de Mediu.
 - Reluarea activităților pentru obținerea certificatului de urbanism de proiectare pentru instalarea modulului la SM Bălțata.
 Direcția mentenanță:
 - Aplicarea logotipului SHS pe mașinile de serviciu.
 - Testarea bărcii și a motorului Evenrude după efectuarea deservirii tehnice.
 - Deplasarea spre AWS Codrii pentru înlăturarea defecțiunii tehnice depistate.
 - Instalarea calculatoarelor noi procurate la locurile de muncă a angajaților.
 - Întocmirea rapoartelor, ordinelor, notelor informative, dărilor de seamă și a actelor de predare-primire;
 - Continuarea procesului de transfer a mijloacelor fixe;
 - Pregătirea pentru instalarea gardului de protecție la MiniAWS-UST.
 - Sistematizarea documentației necesare pentru efectuarea permiselor de conducere pentru bărci.
 - Conectarea PM MiniAWS: Ceadâr-Lunga, Codrii, Bravicea, Cornești, Leova, Codrii.

II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 04-10 SEPTEMBRIE

1) Activități organizatorice instituționale

- Protecția maximă a sinopticienilor și hidrologilor de serviciu, cu stabilirea și delimitarea zonelor roșii cu acces limitat în birouri, inclusiv la stația meteorologică Chișinău.
- Organizarea transportului de serviciu pentru angajații care lucrează în ture pînă la noi decizii (sinopticienii și hidrologii de serviciu, telecomunicații).
- Dezinfectarea mânerelor, etc., se va efectua de 4 ori pe zi, iar fiecare angajat va fi atenționat despre respectarea măsurilor de protecție recomandate de Ministerul Sănătății atît la locul de muncă cît și în afara acestuia.
- Efectuarea dezinfectării spațiilor exterioare de lucru prin intermediul pulverizatoarelor de grădină.
- Ținând cont de restricții se va respecta procedura privind munca la domiciliu și documentarea (sub formă de note, proces-verbal etc.) sarcinilor și modului de executare a acestora, a personalului cu munca la sediul SHS, precum și la distanță.
- Revizuirea alocațiilor bugetare, verificarea soldurilor existente și întocmirea scrisorii către MADRM privind modificarea alocațiilor.
- Verificarea respectării planului de achiziții și în caz de necesitate, în conformitate cu decizia grupului de lucru pentru achiziții-modificarea acestuia.
- Întocmirea notei asupra raportului de evaluare a performanțelor Centrelor din cadrul SHS, aferente perioadei Semestrului I.
- Convocarea ședinței Consiliului Strategic cu participarea MADRM, AȘM, Agenția „Apele Moldovei”, USM ș.a. instituții care ar putea să ne ajute în promovarea și avizarea instrucțiunilor metodologice.
- Prezentarea informației (nr. intrare) cu privire la persoana responsabilă din cadrul MADRM, căruia a fost dată în lucru scrisoarea SHS privind Turnul zabrelit, amplasat în preajma localității Cîrpești, r. Cantemir
- Prezentarea notei informative către conducerea SHS privind permisiunea deschiderii unui cont pe Instagram.

2) Activități organizatorice meteorologice

- Continuarea redactării lucrului la elaborarea instrucțiunilor metodologice pe domeniile specifice activității de meteorologie: prognoze / alerte, observații meteorologice și agrometeorologice.

3) Activități organizatorice hidrologice

- Prezentarea regimului hidrologic general al apelor de suprafață pentru săptămâna precedentă și prognoza pentru săptămâna curentă. Prezentarea acțiunilor întreprinse pe parcursul săptămânii precedente, conform planului de activitate.
 - Definitivarea, coordonarea cu șefii subdiviziunilor SHS și prezentarea pentru aprobare conducerii SHS, a variantei finale, pe suport de hârtie a Ordinului de aprobare a Regulamentului privind organizarea și funcționarea Stației hidrologice, cu anexă.
 - Preluarea procesului de elaborare a textului (variantea draft) a Instrucțiunilor privind particularitățile organizatorice activității hidrologice.
- 5) *Lucrări de amenajare și de reparații*
- Lansarea lucrărilor de reparație capitală a acoperișului la SM Fălești.
 - Semnarea actelor de recepție finală a lucrărilor de reparație capitală a acoperișurilor de la SM Ștefan-Vodă și SM Cornești.
 - Asigurarea unei bune funcționalități a Serviciului Hidrometeorologic de Stat din punct de vedere al ordinii, asigurării colaboratorilor cu rechizite de birou, precum și a evidenței inventarului.
 - Organizarea, coordonarea și înaintarea demersului de procurare a uneltelor, sculelor echipamentului necesar.
 - Prezentarea demersului cu argumentele de rigoare cu referire la achitarea contului pentru SM Bălțata -conectarea la apă.
- 6) *Deplasări de serviciu*
- Efectuarea măsurătorilor de debit conform „Programului de Măsurători de Debit”, la postul hidrologic PH: Ungheni, Inspectarea, calibrarea senzorilor de nivel la PH: Ungheni, Leușeni.
 - Efectuarea măsurătorilor de debit conform „Programului de Măsurători de Debit”, la PH: Cahul, Inspectarea, calibrarea senzorilor de nivel la PH: Cahul, Leova, Cantemir, Brânza, Giurgiulești.
 - Inspectarea SM Fălești, Bălți și Cahul
 - Identificarea numărului de kilometri Mateuți-Cubolta, Chișinău-Cubolta pentru rezolvarea problemei cu instalarea containerului aflat la Mateuți.
 - Deplasarea la PAM Sângerei pentru înlăturarea deficiențelor la postul meteorologic automatizat. Montarea panoului solar, înlocuirea baterii al postului hidrologic automatizat Criuleni.

Director adjunct interimar

Mihail GRIGORAȘ

Ex. N. Ghieș,
tel(022) 773 641, e-mail: natalia.ghies@meteo.gov.md