

DAREA DE SEAMĂ
privind activitatea Serviciului Hidrometeorologic de Stat
pentru perioada 13-20 noiembrie

	<p>Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului al RM</p> <p>Perioada de raportare: 13-20 noiembrie 2020</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) <i>Avertizări declanșate:</i> Nu au fost semnalate</p> <p>2) <i>Veridicitatea informației meteorologice prognozate a constituit:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 94% - pentru prognoze de scurtă durată; - 97% - pentru prognoze de durată medie; <p>3) <i>Prestarea serviciilor meteorologice:</i> Sistematizarea și furnizarea următoarelor categorii de date și informații:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 14 certificate privind condițiile meteorologice 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>4) <i>Pregătirea și publicarea informațiilor analitice meteorologice:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - condițiile meteo și agrometeorologice p/u perioada 09-15 noiembrie (pagina web a SHS); <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). Prezentarea în cadrul ședinței Consiliului strategic, a Instrucțiunilor metodologice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - privind efectuarea de observații și măsurători meteorologice; - privind efectuarea de observații și lucrări agrometeorologice; - privind întocmirea prognozei vremii. <p>Completarea și transmiterea către OMM, chestionarul privind:</p> <ul style="list-style-type: none"> - impactul COVID-2019 asupra activității SHS; - calitatea desfășurării primei sesiuni a Comisiei pentru monitorizare, infrastructură și sisteme informaționale (INFCOM-1) din cadrul OMM. <p>Avizarea proiectului Raportului preliminar al OMM privind Starea Climei Globale în 2020, întocmit de experții din cadrul organizației.</p> <p>Participarea la cea de-a 18-a sesiune regională a RA IV OMM.</p> <p>Participarea la cea de-a 19-a sesiune a Forumului Climatic Nord-Eurasiatic (NEACOF-19), care a avut loc pe 17-18 noiembrie 2020, în regim online.</p> <p>Acordarea prognozelor meteorologice la posturile de televiziune și de radio locale(Primul în Moldova, Radio Moldova, portalul de știri Zugo.md).</p>
<p>2. Centrul Hidrologic</p>	<p>1) <i>Avertizările și prognozele hidrologice:</i> În perioada de referință nu au fost emise avertizări și prognoze hidrologice de medie durată.</p> <p><i>Prognoze:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 32 prognoze de scurtă durată privind debitele de apă – difuzate instituțiilor beneficiare de informația hidrologică specializată, conform acordurilor de colaborare. - 36 prognoze de scurtă durată privind nivelurile de apă, pentru uz intern. <p>2) <i>Veridicitatea prognozelor hidrologice elaborate au constituit:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 97,0 % - 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 luna octombrie. - datelor hidrologice zilnice pentru anul 2014. - datele privind debitele de apă al râurilor RM pentru luna noiembrie; - datele privind nivelul apei pentru anul 2020 la PH Iaremcea pentru lunile IX-X.

	<p>Completarea graficului de nivel pentru PH Hrușca, Bender, Șirăuți, Ungheni și Brâzna. Elaborarea Instrucțiunilor metodologice privind prognozele hidrologice. Elaborarea și amplasarea pe pagina web SHS, a Raportul hidrologic săptămânal. 5) <u>Completarea bazei de date a Fondului național de date hidrologice:</u> - Sistematizarea datelor privind observațiile PH din bazinul r. Prut, Dunăre și Marea Neagră pentru anul 2019 în format electronic. - Verificarea introducerii datelor hidrologice privind debitele de apă pentru PH CHE Dubăsari, Camenca, Bălți, Sevrovo 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 Basarabeasca. - Verificarea datelor privind debitele aluviunilor în suspensie la PH Căușeni, Chișinău. - Introducerea datelor privind debitele măsurate și construirea curbelor de debit pentru PH Bălți și Jeloboc, în programul WinZPV, pentru întocmirea Anuarului 2020. 6) <u>Alte activități:</u> Supravegherea continuă privind funcționarea Rețelei naționale de monitoring hidrologic. Efectuarea măsurătorilor de debit la PH Braniște și Șirăuți, inspectarea, calibrarea senzorilor de nivel la PH: Braniște, Șirăuți, Costești, Lipcani, Naslavcea, Unguri, Soroca, Bălți. Efectuarea măsurătorilor de debit la PH Bender. Inspectarea PH: Brânzeni, Balasinești, Trinca, Sevrova, Cubolta. Efectuarea lucrărilor de restabilire a funcționalității PH automatizate: Sevrova, Cubolta. Prezentarea notei informative cu privire la realizarea programelor de măsurători de debit. Perfectarea scrisorilor de răspuns parvenite în adresa centrului.</p>
<p>3. Centrul administrativ</p>	<p>1) <u>Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS:</u> - respectarea procedurii privind munca la domiciliu și documentarea (note de serviciu, procese-verbale, etc.) sarcinilor și modului de executare a acestora; - asigurarea organizării primei ședințe a Consiliului strategic al Serviciului Hidrometeorologic de Stat - întocmirea și transmiterea spre coordonare Acordul de Colaborare cu Institutul de Ecologie și Geografie. - oferirea suportului instructiv subdiviziunilor Serviciului, conform necesităților. - organizarea și participarea ședinței cu angajații Centrului hidrologic 2) <u>Managementul fluxului de documente.</u> În scopul asigurării, monitorizării și controlului asupra executării corespondenței, pe parcursul perioadei de referință au fost înregistrate 27 scrisori de intrare (dintre care 02-parvenite de la MADRM, 02 - de la persoanele fizice și 23- de la persoanele juridice) și 21 scrisori de ieșire. În termenele stabilite au fost executate 10 scrisori. În scopul organizării activității hidrometeorologice, la nivelul SHS au fost emise 11 acte administrative și de dispoziție, inclusiv cu referire la: - transmiterea mijloacelor fixe (ord. nr .277/13.11, nr.278/16.11, nr.280/17.11, nr.283 și 284/18.11284); - delegare în scopul efectuării măsurătorilor hidrologice și lucrărilor de mentenanță b(ord.nr. 279/ 16.11; nr.281/17.11, nr.287/ 20.11); - modificarea ordinului directorului adjunct interimar nr. 256/28.10 (ord.nr.282/ 17.11); - desemnarea persoanelor responsabile de acordarea interviurilor mijloacelor mass-media(ord. nr. 285/ 18.11); - delegarea/în scopul supravegherii și modului de desfășurare a lucrărilor de reparație la SM din cadrul SHS (ord. nr. 286/ 18.11). 3) <u>Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare.</u> a) realizarea lucrărilor organizatorice privind desfășurarea ședinței Consiliului strategic (expedierea invitațiilor către instituțiile cu activități conexe domeniului hidrometeorologic privind participarea la ședință în format on-line, întocmirea proiectului de decizie, întocmirea proiectului de ordine prin care se va pune în aplicare respectiva decizie, etc.). - completarea registrului electronic privind deplasările interne ale angajaților Serviciului. - prezentarea documentelor de monitorizare de ordin general (raport săptămânal). b) La nivel central a fost documentată o ședință operativă cu conducerea SHS privind organizarea activităților instituționale. Din totalul de sarcini indicate, 16- sunt realizate, 7- sunt cu termen extins de realizare și 1 – rămâne nerealizată. 4) <u>Consolidarea capacităților sistemului GIS și IT.</u> - aranjamente de protocol și de infrastructură IT pentru ședința Consiliului strategic.</p>

	<p>- participarea la cea de a 18 sesiunea regionala RA IV OMM, de comun cu conducătorii instituției și subdiviziunilor Serviciului, în format online.</p> <p>5) <u>Resurse umane.</u> În scopul asigurării cu resurse umane a SHS, în perioada de referință au fost emise 9 ordine cu privire la personal în temeiul a 9 cereri/demersuri parvenite de la angajații Serviciului. 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). A demisionat 1 persoană, angajată pe 0,5 unitate salariul.</p> <p>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, efectivul SHS constituie 252 angajați, 24 unități sunt vacante, inclusiv 20, care prin HG nr. 672/2019 s-a declarat moratoriu la angajare.</p> <p>6) <u>Consolidarea capacităților de securitate și sănătate în muncă</u> - monitorizarea permanentă a respectării cerințelor sanitare recomandate de MSMPS; - 7) <u>Management economico-financiar</u> Veniturile încasate au valorat 6817,11 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. Prezentarea raportului financiare pentru 9 luni ale anului. Redactarea și transmiterea spre înregistrare la Trezorerie, a contractelor pentru achiziția materialelor de uz gospodăresc și rechizitelor de birou. Transmiterea scrisorii de răspuns către Inspekția financiară, privind măsurile întreprinse de către Serviciu, în baza recomandărilor acestora. Achitarea a 12 ordine de plată(anexă 2 file).</p> <p>8) <u>Relații publice</u> - monitorizarea a 4 evenimente de anvergură, desfășurate, pe plan internațional (2 - OMM, 1 - UNCCD, 1 - GEO) și a 2 evenimente organizate, pe plan național. - sistematizarea și studierea materialelor sesiunii regionale RA IV OMM. - participarea la cea de a 18 sesiunea regionala RA IV OMM, de comun cu conducătorii instituției și subdiviziunilor Serviciului, în format online. - recepționarea și readresarea apelurilor în cadrul instituției. - colectarea informației pentru sistematizare, restructurare și aranjare a rubricii <i>Cooperare</i> pe site-ul oficial al SHS.</p> <p>9) <u>Mass-media</u> 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 metodic-științifice : a) avertizările meteorologice și hidrologice; b) retrospectivă hidrologică săptămânală; c) stories(foto) ; d) material privind desfășurarea ședinței Consiliului strategic al SHS; e) material privind marcarea Zilei internaționale a GIS, în data de 18 noiembrie; f) publicarea Politicii de date a OMM. Asistarea angajaților SHS la acordarea interviului pentru postul TV Moldova 1.</p>
<p>4. Suport logistic și dotări</p>	<p>Direcția Patrimoniu: 1) <u>Lucrul organizatoric.</u> Întocmirea divizilor de cheltuieli și perfectarea contractelor cu companiile de construcții pentru efectuarea lucrărilor de reparație la SM: Cornești, Fălești. 2) <u>Lucrări practice operaționale.</u> - 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. - Finisarea lucrărilor de contorizare a apei în încăperile ocupate de Agenția de Mediu. Identificarea posibilităților de contorizare a rețelelor de curent electric a încăperilor ocupate de Agenția de Mediu. - Menținerea apeductului în stare funcțională și înlăturarea dificultăților. - Menținerea rețelei electrice în bună funcționalitate.</p>

- Monitorizarea și menținerea funcțională a sistemului video al edificiului.
- Asigurarea și evidența repartizării rechizitelor de birou.
- Colectarea conturilor pentru achiziționarea materialelor de construcții pentru reparația posturilor hidrologice.
- Efectuarea măsurătorilor copertinelor și identificarea ofertelor privind colectarea conturilor pentru construcția acestora.

Montarea jaluzelelor din cadru stațiilor meteorologice.
 Realizarea rodajului tehnicii agricole.
 Monitorizarea lucrărilor de reparație la SM Ștefan-Vodă, Cornești, Fălești.

2. Deservirea tehnică, mentenanța și sustenabilitatea echipamentelor SHS

1) Lucrul organizatoric.

- 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 privind procurarea ușilor din PVC pentru sediul central al Serviciului Hidrometeorologic de Stat.
- încheierea procesului de colectare a facturilor și recepționarea instrumentelor și sculelor strict necesare pentru asigurarea activității Centrului suport logistic.
- elaborarea caietului de sarcini privind achiziționarea bicicletelor pentru observatorii din cadrul Rețelei Naționale de Monitoring Hidrologic.

2) Activități operaționale de mentenanță.

Asigurarea lucrărilor de mentenanță și reparație, după cum urmează:

- înlocuirea rețelelor electrice la SM Cornești
- efectuarea lucrărilor de mentenanță, amenajarea sezonieră și alimentarea cu gel anti-îngheț a pluviometrelor la posturile: Grădina Botanică, Colegiul de Ecologie, Universitatea Tehnică, Universitatea Agrară, Liceul Gogol, Parcul Dendrariu, Universitatea Tiraspol, Ialoveni,
- identificarea posibilităților de conectare la PM AWS: Chișinău, Ștefan-Vodă
- mentenanța stațiilor PC din cadrul SHS;

Transmiterea informației operative și asigurarea funcționalității paginii web a SHS.
 Efectuarea deplasării de serviciu la PH automatizate: Braniște, Costești-Stânca, Sirăuți, Lipcani, Naslavcea, Unguri, Soroca, Sevrova, Cubolta, Bălăsinești, Trinca.

II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 21-27 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

Perfectarea proiectului de ordine privind aprobarea deciziei din cadrul Ședinței Consiliului Strategic
 Prezentarea notei cu privire la retrospectiva cronologică a SHS –sistematizarea actelor legislative, strategii de dezvoltare, politici, etc.

Instruirea angajaților privind accesarea portalului intern al Serviciului (arhiva digitală).

Verificarea soldurilor pentru achitarea pompelor din cadrul SM.

Participarea în cadrul ședinței parlamentare ce se va desfășura în data de 25 noiembrie.

Perfectarea conturilor privind procurarea materialelor de construcție și altor bunuri conform demersurilor parvenite.

Perfectarea Regulamentului privind acordarea sporului de performanță (coordonat cu șefii stațiilor).

Demararea procedurii privind perfectarea contractului individual cu angajații cu vârsta de pensionare.

Lansarea procedurii privind participarea și aplicarea la concursul de ocupare a funcției vacante de șef al centrului hidrologic.

3) Activități organizatorice la nivelul centrului meteorologic.

Prezentarea caracterizării condițiilor meteorologice și agrometeorologice pentru sezonul de toamnă 2020, precum și pregătirea notei informative privind prognoza pentru sezonul de iarnă 2020-2021.

4) Activități organizatorice la nivelul Centrului hidrologic.

Prezentarea notei analitice privind localizarea în perspectivă a centrelor de măsurare a debitelor de apă (pe bazine hidrografice și zone hidrografice în parte).

Prezentarea planului de deplasări pentru luna decembrie.

Întocmirea unei scrisori către colegii din România și Ucraina privind preluarea bunelor practici în domeniul prognozei hidrologice.

5) *Activități organizatorice la nivelul centrului de suport logistic.*

Efectuarea lucrărilor privind contorizarea apei și energiei electrice în edificiu central al SHS.

Supravegherea lucrărilor de reparație la SM Ștefan Vodă și Cornești.

Finisarea efectuării rodajului tehnic al tractorului achiziționat.

Întocmirea demersului privind procurarea pieselor de schimb și materialelor necesare funcționalității Serviciului.

6) *Deplasări de serviciu.*

- Efectuarea măsurătorilor de debit conform „Programului de Măsurători de Debit”, la Cahul precum și inspectarea, calibrarea senzorilor de nivel la PH: Leova, Cahul, Brânza.

Efectuarea măsurătorilor de debit conform „Programului de Măsurători de Debit”, la PH: Talmaza, Râscăieți, inspectarea, calibrarea senzorilor de nivel la PH: Merenii Noi, Căușeni, Talmaza, Râscăieți, Tudora.

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

Efectuarea deplasării de serviciu la SM Ștefan-Vodă, pentru înlocuirea rețelelor electrice.

Efectuarea deplasării de serviciu la stațiile AWS și posturile MiniAWS: Codrii, Nisporeni, Ungheni, Cornești, Călărași, Strășeni, Bravicea, Sângerei, Bălți, Fălești, Glodeni, Râșcani, Edineț, Ocnița, Dondușeni, Drochia, Soroca, Florești, Șoldănești, Rezina, Orhei, pentru efectuarea lucrărilor de mentenanță, amenajarea sezonieră și alimentarea cu gel anti-îngheț a pluviometrelor Pluvio².

Director adjunct interimar



Mihail GRIGORAȘ