

**DAREA DE SEAMĂ**  
**privind activitatea Serviciului Hidrometeorologic de Stat**  
**pentru perioada 21-27 noiembrie**

	<p><b>Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului al RM</b></p> <p>Perioada de raportare: <b>21-27 noiembrie 2020</b></p> <p>Raportor: <b>Serviciul Hidrometeorologic de Stat (SHS)</b>  str. Grenoble 134, MD-2072 mun. Chișinău  tel. 773603, fax 773636, e-mail: <a href="mailto:hidrometeo@meteo.gov.md">hidrometeo@meteo.gov.md</a>, <a href="http://www.meteo.md">www.meteo.md</a></p>
<b>I. ACȚIUNI REALIZATE</b>	
<b>Componenta:</b>	<b>Sub-componenta / materialul descriptiv</b>
<p><b>1.</b>  <b>Centrul Meteorologic</b></p>	<p>1) <i>Avertizări declanșate:</i> avertizare meteorologică privind ceața (cod galben - 27.11).</p> <p>2) <i>Veridicitatea informației meteorologice prognozate a constituit:</i>  - 98% - pentru prognoze de scurtă durată;  - 99% - 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:  - 11 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.  Perfectarea și expedierea, către Banca Mondială, a informației privind temperatura minimă zilnică pentru perioada anilor 2007-2020, conform datelor înregistrate la 12 SM.</p> <p>4) <i>Pregătirea și publicarea informațiilor analitice meteorologice:</i>  - condițiile meteo și agrometeorologice p/u perioada 16-22 noiembrie (pagina web a SHS);  - condițiile meteo și agrometeorologice p/u decada a doua - noiembrie (pagina web a SHS).</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).  Analizarea rezultatelor discuțiilor în cadrul Forum-elor climatice privind prognoza pentru sezonul de iarnă 2020-2021 și ca rezultat a fost obținută prognoza pentru sezonul de iarnă 2020-2021 pe teritoriul Republicii Moldova.  Participarea la cursul de instruire organizat de către WMO/FAO/EUMETSAT, privind utilizarea produselor de satelit pentru monitorizarea secetei și aplicațiilor în agrometeorologie, desfășurat în regim on-line.  Participarea în cadrul Atelierului de inițiere în cadrul proiectului NAP-2, desfășurat pe 26 noiembrie 2020, în regim on-line.  Acordarea prognozelor meteorologice la posturile de televiziune și de radio locale.  Prezentarea documentelor de monitorizare de ordin general (raport săptămânal).</p>
<p><b>2.</b>  <b>Centrul Hidrologic</b></p>	<p>1) <i>Avertizările și prognozele hidrologice:</i>  În perioada de referință nu au fost emise avertizări și prognoze hidrologice de medie durată.  <u>Prognoze:</u>  - 30 prognoze de scurtă durată privind debitele de apă – difuzate instituțiilor beneficiare de informația hidrologică specializată, conform acordurilor de colaborare.  - 30 prognoze de scurtă durată privind nivelurile de apă, pentru uz intern.</p> <p>2) <i>Veridicitatea prognozelor hidrologice elaborate au constituit:</i>  - 98.3 % - pentru prognoze de scurtă durată;</p> <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:  - 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 Cernăuți pentru lunile IX-X.</p>

	<p>Completarea graficului de nivel p/u PH Hrușca, Bender, Șirăuți, Ungheni și Brânza. Perfectarea informației privind regimul hidrologic în perioada de toamnă a anului 2020. Actualizarea caracteristicii hidrologice pentru luna decembrie 2020.</p> <p>5) <i>Completarea bazei de date a Fondului național de date hidrologice:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistematizarea datelor privind observațiile PH din bazinul r. Prut, Dunăre și Marea Neagră pentru anul 2019 în format electronic.</li> <li>- Verificarea introducerii datelor hidrologice privind debitele de apă pentru PH Telenești, Căușeni pentru anul 2019, pentru Îndrumarul „Datele Multianuale privind Regimul și Resursele apelor de Suprafață.”</li> <li>- Verificarea și calcularea aluviunilor în suspensie, a debitelor măsurate și a debitelor zilnice de apă, la PH Hrușca, CHE Dubăsari, Nezavertailovca.</li> <li>- Verificarea și introducerea în format electronic a datelor privind debitul apei la PH: Costești-Stînca, Bălăsinești, Lopatnic.</li> </ul> <p>Introducerea debitelor măsurate pentru PH Sevirovo și Trinca, în programul WinZPV, pentru întocmirea Anuarului 2020.</p> <p>Construirea curbele de debit pentru PH Sevirova și Trinca, în programul WinZPV, pentru întocmirea Anuarului, pentru anul 2020.</p> <p>Prelucrarea datelor colectate în urma măsurătorilor de debit.</p> <p>Analizarea și verificarea veridicității datelor PH automatizate.</p> <p>Interpretarea datelor hidrologice de pe site-ul hydrodata.meteo.md și Hydras 3.</p> <p>Efectuarea măsurătorilor de debit la PH: Talmaza, Răscăieți, Merenii Noi, Căușeni, Tudora (ord. nr. 288/ 23.11), precum și la PH: Cahul, Leova, Brînza (ord. nr. 293/26.11).</p> <p>6) <i>Alte activități:</i></p> <p>Identificarea a 5 procese operaționale de bază din cadrul centrului, conform cerințelor sistemului de control intern managerial.</p> <p>Întocmirea planului lunar pentru luna decembrie, privind activitățile desfășurate în cadrul Direcției prognoze hidrologice.</p> <p>Întocmirea testului pentru participanții la concursul de ocupare a funcției de șef al Direcției prognoze hidrologice din cadrul centrului.</p> <p>Supravegherea respectării procedurii de documentare a sarcinilor (note de serviciu, procese-verbale, etc.) și modului de executare a acestora.</p> <p>Examinarea și perfectarea răspunsului pentru planificarea în a doua jumătate a lunii ianuarie 2021 a cursurilor hidrologice practice(în regim on-line).</p> <p>Elaborarea și prezentare următoarelor note:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- executarea Programelor de măsurători de debit pe râurile transfrontaliere;</li> <li>- identificarea locațiilor pentru crearea centrelor bazinale hidrologice regionale;</li> <li>- repartizarea bicicletelor pentru observatorii PH.</li> </ul> <p>Întocmirea și prezentarea Programului privind deplasările planificate p/u luna decembrie.</p> <p>Participarea în cadrul atelierului de lucru "Inception Workshop NAP-2 Avansarea proiectului național de planificare a adaptării la schimbările climatice din Moldova"</p> <p>Prezentarea documentelor de monitorizare de ordin general(raport săptămânal).</p>
<p>3. <i>Centrul administrativ</i></p>	<p>1) <i>Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- respectarea procedurii privind munca la domiciliu și documentarea (note de serviciu, procese-verbale, etc.) sarcinilor și modului de executare a acestora;</li> <li>- oferirea suportului instructiv subdiviziunilor Serviciului, conform necesităților.</li> <li>- organizarea și participarea ședinței cu angajații subdiviziunilor privind restabilirea posturilor de efectuare a observațiilor hidrologice.</li> </ul> <p>Elaborarea și prezentarea spre coordonare a Regulamentului privind acordarea sporului de performanță pentru angajații SHS.</p> <p>Participarea la cea de a II-a ședință a Comisiei de Mediu, cu privire la rezultatele reformei instituționale a organelor administrației publice în domeniul protecției mediului.</p> <p>2) <i>Managementul fluxului de documente.</i></p> <p>În scopul asigurării, monitorizării și controlului asupra executării corespondenței, pe parcursul perioadei de referință au fost înregistrate 19 scrisori de intrare (dintre care 03-parvenite de la MADRM, 02 - de la persoanele fizice și 14- de la persoanele juridice) și 23 scrisori de ieșire. În termenele stabilite au fost executate 7 scrisori. Materiale privind nerespectarea termenelor nu s-au înregistrat.</p> <p>În scopul organizării activității hidrometeorologice, la nivelul SHS au fost emise 09 acte administrative și de dispoziție, inclusiv cu referire la:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- transmiterea mijloacelor fixe (ord. nr. 290, 291/24.11);</li> </ul>

- măsurători hidrologice și lucrărilor de mentenanță (ord.nr. 288/23.11, ord.nr. 293/26.11)
  - lucrări de mentenanță (ord.nr. 289/24.11)
  - aplicarea deciziei nr.1 din 19.11.2020 a Consiliului strategic (ord.nr. 292/25.11);
  - efectuarea lucrărilor de instalare a jaluzelelor la SM ( ord.nr. 294/ 27.11)
  - plata sporului pentru munca suplimentară (ord. nr. 295/27.11)
  - desemnarea pers. responsabile de cutiile de hidranți din sediul SHS (ord. nr. 296/27.11).
- 3) Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare.

a) elaborea și aprobarea proiectelor de acte necesare în urma desfășurării primei ședințe a Consiliului strategic al SHS (aprobarea deciziei nr.1/19.11), ordinul cu privire la punerea în aplicare a deciziei (ord.292/25.11), elaborarea și expedierea procesului verbal.

- 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, 24- sunt realizate, 3- sunt cu termen extins de realizare și 2 – sunt în curs de realizare.

4) Consolidarea capacităților sistemului GIS și IT.

- Acordarea suportului tehnic angajaților subdiviziunilor, privind accesarea link-ului intern al arhivei interne a SHS.

5) Resurse umane.

În scopul asigurării cu resurse umane a SHS, au fost emise 6 ordine cu privire la personal în temeiul a 11 cereri parvenite, precum și în temeiul a 2 procese verbale. În cadrul SHS nu au fost angajate persoane și a demisionat 1 persoană.

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 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;
- instruirea introductivă generală a persoanelor noi angajate;
- elaborarea instrucțiunii pentru conducerea și deservirea tractorului;
- controlul și complectarea fișelor de SSM.

- 7) Management economico-financiar

Veniturile încasate au valorat 4624,00 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.

Achitarea a 21 ordine de plată.

8) Relații publice

- monitorizarea a 2 evenimente de anvergură, desfășurate, pe plan internațional (1 - OMM, 1 – PNUD ) și a 2 evenimente organizate, pe plan național.
- participarea la Atelierul de Inițiere a Proiectului PNA-2 „Promovarea procesului național de planificare în RM - 2”, finanțat de Fondul Verde pentru Climă și implementat de PNUD.
- asigurarea traducerii în mod accelerat a informației destinate compartimentului juridic.
- recepționarea și readresarea apelurilor în cadrul instituției.

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 metodic-științifice :

- a) avertizările meteorologice și hidrologice;
- b) retrospectivă hidrologică săptămânală;
- c) semnarea Acordului de cooperare cu Grădina Botanică Națională „Alexandru Ciubotaru”;
- d) informația privind înregistrarea nivelului ridicat de de dioxid de carbon.

- Finisarea montării video-ului promoțional al SHS cu echipa implicată, cu ulterioara predare și prezentare a materialului;

- elaborarea prezentării în format PowerPoint, privind realizarea unei instruiți pentru persoanele împuternicite în acordarea interviurilor specializate (cerințele unice pentru vorbitori, caracteristici generale, etica vorbirii, prezentarea exemplarelor de comunicate, etc);

- elaborarea felicitărilor cu prilejul sărbătorilor de iarnă către toți partenerii SHS.

<p><b>4.</b> <b>Support logistic și dotări</b></p>	<p><b>Direcția Patrimoniu:</b></p> <p>1) <u>Lucrul organizatoric.</u> Semnarea contractelor pentru achiziționarea materialelor de construcții utilizate pentru reparația posturilor hidrologice. Semnarea contractelor pentru achiziționarea construcției modulare la SM Bălțața.</p> <p>2) <u>Lucrări practice operaționale.</u> - Asigurarea igienizării locurilor de uz comun și dotarea cu soluții dezinfectante la intrare și în 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. - Monitorizarea și menținerea funcțională a sistemului video al edificiului. - Asigurarea și evidența repartizării rechizitelor de birou. - Montarea jaluzelelor din cadrul stațiilor meteorologice. - Realizarea rodajului tehnicii agricole. - Monitorizarea lucrărilor de reparație la SM Ștefan-Vodă, Cornești. - Deservirea automobilelor din parcul auto al Serviciului. - Prelucrarea terenului aferent Serviciului Hidrometeorologic de Stat.</p> <p>2. <b>Deservirea tehnică, mentenanța și sustenabilitatea echipamentelor SHS</b></p> <p>1) <u>Lucrul organizatoric.</u> Întocmirea rapoartelor, ordinilor, notelor informative, dărilor de seamă și a actelor de predare-primire potrivit necesităților instituționale. Finisarea procesului de inventariere și întocmirea Raportului final privind inventarierea bunurilor materiale din cadrul Serviciului. Semnarea contractelor pentru achiziționarea materialelor de construcții destinate construcției copertinei. Colectarea facturilor pentru achiziționarea bicicletelor necesare observatorilor din cadrul Rețelei Naționale de Monitoring Hidrologic.</p> <p>2) <u>Activități operaționale de mentenanță.</u> Asigurarea lucrărilor de mentenanță și reparație, după cum urmează: - mentenanța stațiilor PC din cadrul Serviciului Hidrometeorologic de Stat; - identificarea posibilităților de conectare la PM AWS: Briceni, Ștefan-Vodă. Deplasarea în scopul calibrarea senzorilor de nivel la PH automatizate: Căușeni, Talmaza, Tudora, Merenii Noi, Cahul (ord. nr. 288/ 23.11). - Deplasarea de serviciu la stațiile AWS și posturile MiniAWS: Bravicea, Sângerei, Bălți, Fălești, Glodeni, Râscani, Edineț, Briceni, Lipcani, Ocnița, Dondușeni, Drochia, Soroca, Florești, Soldănești, Rezina, Orhei, Anenii Noi, Căușeni, Ștefan-Vodă pentru efectuarea lucrărilor de mentenanță, amenajarea sezonieră a pluviometrelor Pluvio2(ord. nr. 289/24.11). Colectarea și publicarea informației relevante p/u pagina web a SHS, asigurarea funcționalității paginii.</p> <p><b>II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 28 NOIEMBRIE-04 DECEMBRIE</b></p> <p>1) <u>Activități organizatorice instituționale</u> - Organizarea muncii salariaților în cicluri periodice cu durata de câte 2 săptămâni, cu excluderea interacțiunii salariaților în timpul ciclurilor consecutive. 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. - Respectarea procedurii cu privire la concedii ordinare ( modul de prezentare a cererii, asigurarea faptului că cererea a fost acceptată și a fost emis ordinul de personal, luarea de cunoștință a ordinului contra semnătura).</p> <p>2) <u>Activități organizatorice la nivelul centrului administrativ</u> Perfectarea proiectului de ordine privind aprobarea instrucțiunilor metodologice prezentate în cadrul ședinței Consiliul strategic. Aprobarea Regulamentului privind acordarea sporului de performanță Aprobarea procedurii operaționale cu privire la munca la distanță în condițiile situației de urgență, generată de pandemia Covid-19. Calcularea salariului pentru luna noiembrie Organizarea concursului intern privind ocuparea funcției vacante de șef al Direcției prognoze hidrologice. Organizarea și participarea la ședința privind studiul de fezabilitate, de comun cu experții PNUD(10.12).</p>
--	---

Perfectarea scrisorii de răspuns către SRL BIS-BENDREA

Întocmirea graficului de muncă a angajaților centrului administrativ, din 01.12.20.

Verificarea graficelor de muncă a centrelor din cadrul SHS.

Stabilirea sarcinilor suplimentare angajaților centrului administrativ pentru luna decembrie (documentarea și monitorizarea executării prin intermediul aplicațiilor on-line).

Definitivarea machetului pentru calendarele Serviciului (pentru anul 2021).

*3) Activități organizatorice la nivelul centrului meteorologic.*

Participarea la cursul de instruire (în regim online) organizat de WMO/FAO/EUMETSAT privind utilizarea produselor de satelit pentru monitorizarea secetei și aplicații în agrometeorologie.

Prezentarea informației meteorologice pentru consumatori, cu privire la sezonul de iarnă.

*4) Activități organizatorice la nivelul Centrului hidrologic.*

Verificarea buletinelor hidrologice de către șeful interimar al centrului.

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

Supravegherea lucrărilor de reparație la SM Ștefan Vodă și Cornești.

Dezinfectarea spațiilor exterioare de lucru ale SHS de 2 ori pe zi.

*6) Deplasări de serviciu.*

Efectuarea deplasării de serviciu la stațiile amplasate în partea de sud a țării, în scopul verificării procedurii de respectare a regulilor generale de Securitate și Sănătate în muncă.

Efectuarea măsurătorilor de debit conform „Programului de Măsurători de Debit”, la PH: Braniște și Șirăuți, precum și calibrarea senzorilor de nivel la PH: Costești, Lipcani, Naslavcea, Soroca.

Studierea formațiunilor de gheață din cadrul Rețelei naționale de observații hidrologice și lacurile de acumulare din mun. Chișinău.

Ridicarea Nivelometrică a stratului de zăpadă din cadrul Rețelei naționale de observații hidrologice și din mun. Chișinău.

Monitorizarea lucrărilor de reparație și a lucrărilor de amenajare a teritoriului la SM Ștefan-Vodă, Cornești.

Efectuarea deplasării de serviciu în scopul inspectării și determinarea stării tehnice a echipamentelor și a construcțiilor din cadrul RNMH.

Deplasarea la stațiile AWS și posturile MiniAWS: Codrui, Nisporeni, Ungheni, Cornești, Călărași, Strășeni, Hâncești, Leova, Cantemir, Cahul, Giurgiulești, Vulcănești, Taraclia, Ceadr- Lunga, Comrat, Cimișlia, Basarabeasca, pentru efectuarea lucrărilor de mentenanță, amenajarea sezonieră și alimentarea cu gel anti-îngheț a pluviometrelor Pluvio<sup>2</sup>.

Director adjunct interimar

Mihail GRIGORAȘ