

MINISTERUL MEDIULUI AL REPUBLICII MOLDOVA
SERVICIUL HIDROMETEOROLOGIC DE STAT
Raport privind realizarea sarcinilor pe parcursul lunii ianuarie 2022,
trasate în procesul verbal nr.01 din 10 ianuarie 2022
în cadrul Centrului administrativ

În conformitate cu acțiunile trasate suplimentar în cadrul ședințelor operative organizate de conducerea instituției, în scopul dezvoltării centrului, atingerii obiectivelor generale stabilite, pe lângă atribuțiile care reies din obligațiunile zilnice ale fiecărui specialist, s-au conturat sarcini, obiective și indicatori pentru luna ianuarie 2022.

Direcția management instituțional

	<i>Sarcini</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Termen</i>	<i>Indicatorii scontati</i>	<i>Indicatori de rezultat</i>	<i>Nivelul de realizare</i>
1	Organizarea ședințelor în format on-line și stabilirea sarcinilor individuale angajaților Centrului administrativ. Coordonarea activității centrului	Cristina Movileanu	Periodic	Activități realizate în termeni	Activități realizate în termeni	<i>Acțiune realizată</i>
2	Elaborarea scrisorilor de informare către Compania comercială „Agrobiznes”, ÎS „MoldaATSA”, Agenția de Mediu, ETC care au în dotare stații meteorologice, privind necesitatea coordonării cu SHS a activităților de observații hidrometeorologice desfășurate	Cristina Movileanu Sergiu Jumbei	Pe parcursul lunii	Scrisori perfectate	Scrisoare perfectată pentru responsabilii MM cu privire la necesitatea atenționării agenților economici și juridici privind coordonarea activităților cu SHS. Serviciul la moment nu are competențe legale de atragere la raportare a activităților prestate de alte organizații	<i>Acțiune parțial realizată</i>
3	Organizarea și participarea la sedinta cu FAO Moldova _cu referiee la raportul pe desertificare	Crisitna Movileanu Dan Titov Ecaterina Titova	14 ianuarie	Sedinta interna organizata	Sedință internă organizată	<i>Acțiune realizată</i>
4	Examinarea oportunității și identificarea soluțiilor privind rezultatele examinării de către Fondului	Oleg Ciubotaru	Pe parcursul lunii	Prezentarea propunerilor	Coordonarea subiectului cu reprezentanții MM,	<i>Acțiune realizată conform competențelor</i>

	Ecologic Național a proiectului înaintat de către SHS					dar nu a fost recepționat nici un răspuns	
5	Raportarea acțiunilor întreprinse în scopul implementării modificărilor operate la Legea privind activitatea hidrometeorologică	Oleg Ciubotaru Ghieș Natalia	La finele fiecărei luni	Raportare sistematică	Raportare sistematică		<i>Acțiune realizată continuu</i>
6	Coordonarea procesului de promovare a proiectului Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului, cu reprezentanții Ministerului Mediului	Oleg Ciubotaru	Pe parcursul lunii	Informarea conducerii	Coordonarea subiectului cu reprezentanții MM, dar nu a fost recepționat nici un răspuns		<i>Acțiune realizată conform competențelor</i>
7	Acordarea suportului întru redactarea și transmiterea informației către MM privind executarea Planului de gestionare a districutului bazinului hidrografic Dunare-Prut și Marea Neagră	Oleg Ciubotaru	25 februarie	Scrisoare redactată			<i>Acțiune în curs de realizare</i> (termen 25 februarie)
8	Monitorizarea procesului de promovare a proiectelor instrucțiunilor metodologice expediate către Ministerul Mediului și informarea ministrului cu privire la lipsa răspunsului privind aprobarea acestora	Oleg Ciubotaru Ghieș Natalia	Pe parcursul lunii	Monitorizarea procesului	Coordonarea subiectului cu reprezentanții MM, dar nu a fost recepționat nici un răspuns		<i>Acțiune realizată conform competențelor</i>
9	Elaborarea Raportului de monitorizare a Planului de acțiuni al SHS pentru anul 2021	Oleg Ciubotaru Ghieș Natalia	25 ianuarie	Raport elaborat	Raport elaborat și transmis spre coordonare		<i>Acțiune în curs de realizare</i>
10	Elaborarea proiectului Planului de acțiuni pentru anul 2022 și prezentarea acestuia conducerii SHS spre coordonare	Ghieș Natalia Inga Pîntea	25 ianuarie	Proiect Plan elaborat și prezentat conducerii pentru coordonare	Plan elaborat și transmis spre coordonare		<i>Acțiune în curs de realizare</i>
11	Realizarea lucrărilor organizatorice și pregătirea materialelor ce urmează a fi prezentate în cadrul I ședințe a Consiliului strategic al SHS	Oleg Ciubotaru Ghieș Natalia Inga Pîntea	25 ianuarie ora 14:00		Materiale în lucru. Ședință transferată pentru luna februarie		<i>Acțiune transferată</i>
12	Asigurarea traducerii ședințelor on-line (la necesitate) și a actelor parvenite în adresa Serviciului	Ecaterina Titova	Pe parcursul lunii	Materiale traduse	Materiale traduse		<i>Acțiune realizată</i>

13	Formularea și transmiterea propunerilor SHS către MM privind desemnarea responsabililor de angajamentele ce reies din apartenența la Tratatul Internațional în domeniul Mediului.	Ecaterina Titova	10 ianuarie	Scrisoare elaborată și expediată	Scrisoare elaborată și expediată. A fost recepționat ordinul privind personalul responsabil	Acțiune realizată
14	Promovarea pentru aprobare către MM a Regulamentului privind acordarea categoriilor de calificare angajaților SHS	Oleg Ciubotaru	Pe parcursul lunii	Regulament aprobat de conducătorul instituției		Acțiune realizată
15	Perfectarea răspunsului către Agenția de Mediu cu referire la solicitarea acestora de transmitere a unei bărci din gestiune	Cristina Movileanu Sergiu Jumbei	28 ianuarie		Perfectarea scrisorii și expedierea acesteia către AM	Acțiune realizată
16	Definitivarea contractului de comodat cu Agenția de Mediu și organizarea unei ședințe comune pentru dezbaterile și aprobarea acestuia	Cristina Movileanu Oleg Ciubotaru Sergiu Jumbei	14 ianuarie	Ședință organizată	Contract definitivat și semnat	Acțiune realizată
17	Identificarea și prezentarea propunerilor privind legalizarea procesului de amplasare a posturilor hidrometrice pe poduri, terenuri din proprietatea consiliilor locale cu stabilirea statutului posturilor din gestiunea SHS (responsabili dnii S.Jumbei, D.Prepeleț și O.Ciubotaru).	Oleg Ciubotaru Sergiu Jumbei	Pe parcursul lunii	Propuneri prezentate conducerii	Au fost elaborate scrisori către primăriile în gestiunea cărora este terenul pe care sunt amplasate PH.	Acțiune realizată conform competențelor
18	Elaborarea, coordonarea și transmiterea către MM pentru coordonare Schema de încadrare a Serviciului pentru a.2022	Cristina Movileanu Tatiana Evseenco	27 ianuarie	Schema de încadrare elaborată	Schema de încadrare a Serviciului pentru a.2022 definitivată și transmisă MM	Acțiune realizată
19	Elaborarea și aprobarea statelor de personal pentru a.2022.	Cristina Movileanu Oleg Ciubotaru Tatiana Evseenco Alla Mihailciuc, Angajații din cadrul DMEF	13 ianuarie	Statele de personal elaborate	Statele de personal elaborate	Acțiune realizată
20	Controlul executării acțiunilor rămase fără finalitate pe parcursul a.2021 cu delegarea acțiunilor către	Conducătorii centrelor/Direcțiilor or SHS	Pe parcursul lunii	Monitorizarea acțiunilor	Monitorizarea acțiunilor	Acțiune în curs de realizare

	șefii de stații.					
21	Organizarea și monitorizarea agendei/calendarului cu evenimentele internaționale la care vor participa angajații SHS.	Ecaterina Titova Aneta Ieșanu	Permanent	Monitorizarea evenimentelor și prezentarea rezultatelor în fiecare zi de vineri	Monitorizarea evenimentelor și prezentarea rezultatelor	<i>Acțiune realizată</i>
22	Monitorizarea procesului de completare și plasare a informației privind ordinele, dările de seamă, procesele verbale - pe portalul intern al arhivei Serviciului.	Aneta Ieșanu	Pe parcursul lunii	Actualizarea arhivei interne	Actualizarea arhivei interne	<i>Acțiune realizată</i>
23	Întocmirea proceselor verbale ale ședințelor operative organizate de către conducerea Serviciului	Mariana Rimanschi Aneta Ieșanu	Pe parcursul lunii	Procese verbale întocmite și expediate personalului din cadrul instituției	Procese verbale întocmite și expediate personalului din cadrul instituției	<i>Acțiune realizată</i>
24	Actualizarea și postarea pe pagina web a SHS și pe paginile de facebook / instagram a materialelor informative, de divertisment și metodico-științifice de cel puțin 2 ori pe săptămână	Mariana Rimanschi	Pe parcursul lunii	Actualizarea materialului informativ de pe site	Actualizarea materialului informativ	<i>Acțiune realizată</i>
25	Raportarea lunară către Ministerul Mediului a acțiunilor incluse în Planul Guvernului cu incidență asupra SHS	Oleg Ciubotaru Ghieș Natalia	data de 04 a fiecărei luni	Raportarea lunară	Raportarea lunară	<i>Acțiune realizată</i>
26	Întocmirea și perfectarea dării de seamă săptămânală/lunară a CA.	Ghieș Natalia Pîntea Inga	În termenii stabiliți	Dări de seamă perfectate și prezentate	Dări de seamă perfectate și prezentate	<i>Acțiune realizată</i>
27	Sistematizarea, compilarea și prezentarea dărilor de seamă ale SHS.	Ghieș Natalia Pîntea Inga	În termenii stabiliți	Dări de seamă perfectate și prezentate	Dări de seamă perfectate și prezentate	<i>Acțiune realizată</i>
28	Sistematizarea informației pentru inițierea completării Raportului anual al CA pentru a.2021.	Ghieș Natalia Inga Pîntea toți angajații	27 decembrie	Informație sistematizată și inițierea procesului de completare a raportului.	Informație sistematizată.	<i>Acțiune realizată</i>
29	Sistematizarea și determinarea nivelului de realizare a sarcinilor trasate suplimentar în cadrul ședințelor operative cu conducerea SHS.	Aneta Ieșanu Ghieș Natalia	Pe parcursul lunii	Rezultate prezentate	Rezultate prezentate	<i>Acțiune realizată</i>
30	Emiterea proiectelor de ordine privind concediile de odihnă anuale ale angajaților în baza cererilor recepționate de la angajații instituției.	Tatiana Evseenco Alla Mihailiuc	Pe parcursul lunii	Proiecte de ordine perfectate și prezentate spre aprobare	Proiecte de ordine perfectate și prezentate spre aprobare	<i>Acțiune realizată</i>

31	Emiterea/plasarea anunțurilor de angajare în scopul completării posturilor vacante existente.	Tatiana Evseenco Alla Mihailiuc	Pe parcursul lunii	Plasarea anunțurilor de recrutare a personalului	Anunțuri de recrutare a personalului plasate	<i>Acțiune realizată</i>
32	Pregătirea documentelor de evidență pentru catalogul fondului arhivistic al RM.	Iulia Radionova	Pe parcursul lunii	Documente perfectate	Documente perfectate	<i>Acțiune realizată</i>
33	Perfectarea dării de seama cu privire la organizarea și păstrarea fondului arhivistic a RM	Iulia Radionova	Pe parcursul lunii	Dare de seamă prezentată	Dare de seamă prezentată	<i>Acțiune realizată</i>
34	Instruirea introductiv generală a persoanelor noi angajate în domeniul Securității și Sănătății în muncă	Oleg Radoveț	Pe parcursul lunii	Personal instruit	Personal instruit	<i>Acțiune realizată</i>
35	Organizarea și participarea la ședința cu reprezentanții PNUD Moldova în scopul stabilirii acțiunilor pentru anul 2022	Cristina Movileanu	19 ianuarie	Ședință organizată	Ședință organizată	<i>Acțiune realizată</i>
36	Organizarea ședinței grupului de lucru privind îndeplinirea raportului pentru deșertificare, metodologii, etape, etc	Crisitna Movileanu	25 ianuarie	Ședință desfășurată	Ședință desfășurată	<i>Acțiune realizată</i>
37	Finalizarea grupurilor de lucru cu ANM și stabilirea pașilor următori pentru colaboare	Ecaterina Titova Crisitna Movileanu	31 ianuarie	Grupuri acceptate	Au fost transmise către ANM componenta nominală a grupurilor de lucru. Au loc discuții privind pașii următori pentru colaborare	<i>Acțiune realizată</i>

Direcția management economico-financiar

	<i>Sarcini</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Termen</i>	<i>Indicatorii scontați</i>	<i>Indicatori de rezultat</i>	<i>Nivelul de realizare</i>
38	Întocmirea și urmărirea înregistrării la Trezoreria de Stat a contractelor pentru achiziționarea materialelor	Diana Sîrghi	Pe parcursul lunii	Achiziționarea bunurilor și materialelor	Înregistrarea la Trezoreria de Stat a contractelor	<i>Acțiune realizată</i>
39	Dezagregarea bugetului pentru anul 2022	Cristina Movileanu	Pe parcursul lunii	Buget repartizat	Buget repartizat	<i>Acțiune realizată</i>

40	Achitarea ordinelor de plată conform contractelor înregistrate sau demersurilor prezentate	Elena Romanenco	Pîna la date limită de 25 decembrie	Achitarea ordinelor	Achitarea ordinelor	<i>Acțiune realizată</i>
41	Selectarea, calcularea și pregătirea informației privind eliberarea certificatelor referitor la salariile ridicate pe parcursul anumitor perioade de timp conform solicitărilor.	Natalia Sivac	La solicitare	Certificate eliberate	Certificate elaborate și eliberate	<i>Acțiune realizată</i>
42	Analizarea soldurilor de mijloace bănești și monitorizarea cheltuielilor să nu depășească limitele financiare.	Elena Romanenco	Pe parcursul lunii	Monitorizarea cheltuielilor	Monitorizarea continuă a cheltuielilor	<i>Acțiune realizată</i>
43	Definitivarea Planului de achiziții pentru anul 2022	Diana Sirghi Cristina movileau	Pe parcursul lunii	Plan de achizitii aprobat	Plan de achizitii aprobat	<i>Acțiune realizată</i>
44	Pregătirea calculelor privind necesarul de mijloace financiare insuficiente pentru achitarea premiului anual 2021 și expedierea scrisorii de argumentare către Ministerul Mediului	Responsabilii din cadrul Direcției	Pe parcursul lunii	Scrisoare redactată Calcule efectuate	Calcule efectuate Scrisoare redactată	<i>Acțiune realizată</i>
45	Calcularea și achitarea salariului pentru luna ianuarie	Natalia Sivac	05 februarie	Salariul achitat	Salariul achitat	<i>Acțiune realizată</i>
46	Transmitea dărilor de seama cu referire la salarizare	Natalia Sivac	Pe parcursul lunii	Dări de seamă prezentate	Dări de seamă prezentate	<i>Acțiune realizată</i>
47	Organizarea ședinței grupului de lucru pentru definitivarea Planului de achiziții pentru a.2022	Diana Sirghi	12 ianuarie, ora 15:00	Ședința organizată	Ședința organizată	<i>Acțiune realizată</i>
48	Transmiterea scrisorii către Ministerul Mediului privind acceptul acordării premiului anual directorului adjunct al SHS.	Responsabilii din cadrul Direcției	Pe parcursul lunii	Scrisoare redactată	Scrisoare redactată și expeditată	<i>Acțiune realizată</i>
49	Pregătirea și transmiterea scrisorii către Ministerul Mediului privind necesitatea acordării mijloacelor financiare pentru achitarea persoanelor disponibilizate ca urmare a aprobării HG privind crearea Agenției de Mediu	Responsabilii din cadrul Direcției	Pe parcursul lunii	Scrisoare redactată	Scrisoare redactată și expeditată	<i>Acțiune realizată</i>
50	Întocmirea rapoartelor financiare pentru anul 2021	Responsabilii din cadrul Direcției	Pe parcursul lunii	Rapoarte întocmite	Rapoarte întocmite	<i>Acțiune realizată</i>
51	Întocmirea și prezentarea către	Diana Sirghi	19 decembrie	Facturi expediate	Facturi expediate	<i>Acțiune realizată</i>

	Agenția de Mediu facturile pentru achitarea serviciilor comunale utilizate.					
52	Inițierea elaborării politicii de contabilitate pentru anul 2022	Elena Romanenco Cristina Movileanu	31 ianuarie	Politica de contabilitate elaborată și aprobată	Politica de contabilitate elaborată și aprobată	Acțiune realizată

Direcția dezvoltare TIC și SIG

Nr	Sarcini	Responsabil	Termen	Indicatorii scontați	Indicatori de rezultat	Nivelul de realizare
53	Elaborarea conceptului de implementare a soluțiilor IT în managementul resurselor umane	Dan Titov	Finele lunii	Concept elaborat și prezentat conducerii		Acțiune anulată
54	Elaborarea conceptului privind digitalizarea datelor deținute, posibilități și necesități	Dan Titov	Finele lunii	Concept elaborat și prezentat conducerii		Acțiune în curs de realizare
55	Plasarea informațiilor pe portalul intern al Serviciului	Anna Iabangi	La necesitate	Portal actualizat	Portal actualizat	Acțiune realizată
56	Întocmirea hărților GIS conform solicitărilor parvenite de la subdiviziunile Serviciului	Vitalie Mardari	La solicitare	Hărți tematice elaborată	Hărți tematice elaborate la necesitate	Acțiune realizată
57	Actualizarea site-ului oficial al SHS, cu plasarea informației la rubrica Noutăți	Anna Iabangi	Pe parcursul lunii	Informație actualizată	Informație actualizată	Acțiune realizată
58	Efectuarea conexiunilor logistice la ședințele on-line	Angajații direcției	Conform necesităților	Acordarea suportului tehnic	Acordarea suportului tehnic	Acțiune realizată
59	Crearea unui portal de acces pentru toți membrii grupului de lucru responsabili de Raportul pe deșertificare, cu includerea tuturor materialelor necesare pentru lucru	Dan Titov Ion Zgîrcu	31 ianuarie	Portal și mapă creată Oferirea accesului pentru membrii grupului de lucru	Portal și mapă creată	Acțiune realizată
60	Identificarea ofertelor de preț și înaintarea propunerilor privind achiziționarea serviciilor de telefonie, internet fix și mobil, schimbul de date între or.Moscova – or.Chișinău	Angajații direcției	27 ianuarie	Oferte prezentate	Oferte identificate și prezentate	Acțiune realizată

Şeful Centrului administrativ

Cristina MOVILEANU

ex. N. Ghieş, tel(022) 762 466, e-mail: natalia.ghies@meteo.gov.md