

MINISTERUL MEDIULUI AL REPUBLICII MOLDOVA
SERVICIUL HIDROMETEOROLOGIC DE STAT
Raport privind realizarea sarcinilor pe parcursul lunii ianuarie 2022,
trasate în procesul verbal nr.02 din 08 februarie 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 februarie 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>Acțiuni realizată</i>
2	Actualizarea Acordului de Colaborare cu Agenția de Mediu	Cristina Movileanu	Pe parcursul lunii	Acord actualizat	Proiect Acord elaborat și transmis AM pentru consultare	<i>Acțiune realizată la nivel de instituție</i>
3	Completarea și prezentarea raportului anul pe programe FD050	Cristina Movileanu		Raport completat și prezentat	Raport completat și prezentat	<i>Acțiuni realizată</i>
4	Pregătirea răspunsului către Ministerul Mediului privind informația cu referire la analiza insușițiilor publice pentru care ministerul are rolul de administrator.	Cristina Movileanu	Termeni legali	Scrisoare elaborată și expediată	Opinii sistematizate și expediate MM	<i>Acțiuni realizată</i>
5	Organizarea ședinței cu Apele Române (on-line)	Ecaterina Titova Direcția TIC și GIS	10 februarie		Ședință desfășurată	<i>Acțiuni realizată</i>
6	Transmiterea spre coordonare a proiectului Planului de acțiuni pentru anul 2022 către Ministerul Mediului	Oleg Ciubotaru	Decada I a lunii februarie	Proiect Plan elaborat și prezentat MM pentru coordonare	Plan elaborat și aprobat de reprezentanții MM	<i>Acțiuni realizată</i>
7	Coordonarea procesului de promovare a proiectului Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului, cu reprezentanții Ministerului Mediului	Oleg Ciubotaru	Pe parcursul lunii	Informarea conducerii	Regulament transmis către MM	<i>Acțiune realizată la nivel de instituție</i>
8	Acordarea suportului întru redactarea și transmiterea informației către MM privind	Oleg Ciubotaru	25 februarie	Scrisoare redactată	Scrisoare finalizată	<i>Acțiuni realizată</i>

	execuatarea Planului de gestionare a districutului bazinului hidrografic Dunare-Prut și Marea Neagră					
9	Monitorizarea procesului de promovare a proiectelor instrucțiunilor metodologice expediate către Ministerul Mediului	Oleg Ciubotaru	Pe parcursul lunii	Monitorizarea procesului		<i>Acțiune realizată la nivel de instituție</i>
10	Elaborarea unui Regulament privind acordarea premiilor anuale, unice, etc) criteriile de bază pentru acordarea diplomelor, distincțiilor în cadrul SHS.	Inga Pîntea Oleg Ciubotaru Ghieș Natalia	10 martie	Regulament elaborat și aprobat		<i>Acțiune în curs de realizare</i>
11	Elaborarea procedurii de sistem privind întocmirea CBTM	Inga Pîntea Ghieș Natalia	Finele lunii	Procedură elaborată și aprobată		<i>Acțiune în curs de realizare</i>
12	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	Decada a III a lunii februarie			<i>Acțiune în curs de realizare</i>
13	Completarea Raportului anual privind CIM și pregătirea declarației de răspundere managerială	Ghieș Natalia Inga Pîntea	10 februarie	Raport completat și semnat Declarație emisă și semnată	Raport CIM completat și expediat MM Declarația emisă, semnată și plasată pe site SHS	<i>Acțiune realizată</i>
14	Asigurarea traducerii ședințelor on-line (la necesitate) și a actelor parvenite în adresa Serviciului	Ecaterina Titova	Pe parcursul lunii	Materiale traduse	Materiale traduse Ședințe asistate	<i>Acțiune realizată</i>
15	Raportarea sistematică a ieșirilor în spațiul public (în teritoriu și în presă) a tuturor evenimentelor conducerii SHS, către responsabilii MM pentru elaborarea Calendarului Evenimentelor.	Mariana Rimanschi	Sistematic	Raportarea sistematică către MM	Raportare către MM	<i>Acțiune realizată sistematică</i>
16	Modificarea componenței Consiliului strategic al SHS cu includerea reprezentanților instituțiilor cu activități conexe	Natalia Ghieș	Decada I a lunii	Ordin elaborat și aprobat		<i>Acțiune în curs de realizare</i>
17	Elaborarea proiectului Planului de activitate al Consiliului strategic al SHS pentru anul 2022.	Natalia Ghieș	Decada I a lunii	Proiect Plan elaborat		<i>Acțiune în curs de realizare</i>
18	Organizarea și monitorizarea agendei/calendarului cu evenimentele internaționale la care vor participa angajații SHS.	Ecaterina Titova	Permanent	Monitorizarea evenimentelor și prezentarea rezultatelor în fiecare zi de vineri	Agendă elaborată în fiecare zi de luni a săptămânii	<i>Acțiune realizată</i>
19	Monitorizarea procesului de completare și plasare a informației privind ordinele, dările de seamă, procesele verbale - pe portalul intern al	Aneta Ieșanu	Pe parcursul lunii	Actualizarea arhivei interne	Actualizarea arhivei interne	<i>Acțiune realizată</i>

	arhivei Serviciului.					
20	Întocmirea proceselor verbale ale ședințelor operative organizate de către conducerea Serviciului	Aneta Ieșanu	Pe parcursul lunii	Procese verbale întocmite și expediate personalului din SHS	PV elaborate și distribuite angajaților SHS	<i>Ațiuni realizată</i>
21	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 de pe site, paginile de socializare	<i>Ațiuni realizată</i>
22	Sistematizarea, compilarea și prezentarea dărilor de seama ale SHS.	Ghieș Natalia Pintea Inga	În termenii stabiliți	Dări de seamă perfectate și prezentate	Dări de seamă perfectate și prezentate	<i>Ațiuni realizată</i>
23	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>Ațiuni realizată</i>
24	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 plasate pe site-urile de socializare	<i>Ațiuni realizată</i>
25	Perfectarea fișelor de post a funcțiilor redenumite și structurii modificate în conformitate cu ordinul nr.1 a directorului adjunct	Tatiana Evseenco Alla Mihailiuc	Pe parcursul lunii	Perfectarea fișelor de post	Perfectarea fișelor de post de către DM și DP	<i>Ațiuni în curs de realizare</i>
26	Verificarea tabelulelor de pontaj, corespunderea acestora cu normele legale precum și în conformitate cu ordinul privind evidența timpului de muncă	Tatiana Evseenco Alla Mihailiuc	Pe parcursul lunii	Verificarea tabelulelor de pontaj	Tabelelelor de pontaj verificate	<i>Ațiuni realizată</i>
27	Elaborarea unei scrisori de informare către universitățile din țară privind posturile vacante din cadrul SHS, în scopul recrutării potențialilor angajați.	Tatiana Evseenco Alla Mihailiuc	Pe parcursul lunii	Scrisoare elaborată și expedită	Scrisoare elaborată și expedită UST și UTM	<i>Ațiuni realizată</i>
28	Elaborarea și expedierea în adresa Ministerului Mediului scrisoarea de solicitare privind includerea specialiștilor SHS la cursurile Academiei de Administrare Publică	Alla Mihailiuc Cristina Movileanu	Pe parcursul lunii	Scrisoare elaborată și expedită	Scrisoare elaborată și expedită MM	<i>Ațiuni realizată</i>
29	Participarea la ședințele de judecată în scopul	Sergiu Jumbei	07, 24 februarie	Participarea la ședințe		<i>Ațiuni realizată</i>

	reprezentării intereselor Serviciului în instanță					
30	Elaborarea scrisorii către MM cu privire la solicitarea modificării consilierului hidrologic din componența grupului de lucru de la OMM, conform ordinului MM nr.12 din 2022	Ecaterina Titova		Scrisoare elaborată și expedită		<i>Acțiune realizată</i>

Direcția management economico-financiar

	<i>Sarcini</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Termen</i>	<i>Indicatorii scontati</i>	<i>Indicatori de rezultat</i>	<i>Nivelul de realizare</i>
32	Prezentarea informației cu referire la clădiri, terenuri, uzura mijloacelor fixe pentru anul 2021 către echipa de audit a Curții de Conturi	Tatiana Macovscaia	Pe parcursul lunii	Informație prezentată	Informație prezentată	<i>Acțiune realizată</i>
33	Achitarea ordinelor de plată conform contractelor înregistrate sau demersurilor prezentate	Elena Romanenco	Pîna la date limită de 25 decembrie	Achitarea ordinelor	Ordine achitate	<i>Acțiune realizată</i>
34	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 eliberate	<i>Acțiune realizată</i>
35	Analizarea soldurilor de mijloace bănești și monitorizarea cheltuielilor să nu depășească limitele financiare.	Elena Romanenco	Pe parcursul lunii	Monitorizarea cheltuielilor	Monitorizarea cheltuielilor	<i>Acțiune realizată</i>
36	Calcularea și achitarea salariului	Natalia Sivac	05 martie	Salariul achitat	Salariul achitat	<i>Acțiune realizată</i>
37	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>
38	Verificarea tabelelor de pontaj și ținerea evidenței orelor suplimentare acumulate conform tabelelor	Natalia Sivac	Pe parcursul lunii	Informație verificată	Informație verificată	<i>Acțiune realizată</i>
39	Prezentarea informației privind resursele colectate pentru 2023-2025 către MM	Diana Sîrghi Movileanu Cristina	Pe parcursul lunii	Informație prezentată	Informație prezentată	<i>Acțiune realizată</i>
40	Prezentarea raportului financiar pentru anul 2021 la Ministerul Mediului	Elena Romanenco	14 februarie	Prezentarea raportului	Raport prezentat	<i>Acțiune realizată</i>
41	Prezentarea informației privind resursele colectate pentru 2023-2025 către Ministerul Mediului	Movileanu Cristina Diana Sîrghi	Pe parcursul lunii	Prezentarea informației	Prezentarea informației sistematizate	<i>Acțiune realizată</i>
42	Analiza consumului și cheltuielilor efectuate cu referire la gazele naturale pentru ultimele 3 luni	Elena Romanenco Movileanu	Pe parcursul lunii	Analiză efectuată și prezentată	Analiză efectuată și prezentată	<i>Acțiune realizată</i>

Cristina

 Direcția dezvoltare TIC și SIG

Nr	Sarcini	Responsabil	Termen	Indicatorii scontati	Indicatori de rezultat	Nivelul de realizare
43	Elaborarea conceptului privind digitalizarea datelor deținute, posibilități și necesități	Dan Titov	Finele lunii	Concept elaborat și prezentat conducerii		<i>Acțiune transferată pentru luna aprilie</i>
44	Plasarea informațiilor pe portalul intern al Serviciului	Anna Iabangi	La necesitate	Portal actualizat	Portal actualizat	<i>Acțiune realizată</i>
45	Întocmirea hărților GIS conform solicitărilor parvenite de la subdiviziunile Serviciului	Vitalie Mardari	La solicitare	Hărți tematice elaborate	Hărți tematice elaborate	<i>Acțiune realizată</i>
46	Actualizarea site-ului oficial al SHS, cu plasarea informației la rubrica Noutăți	Anna Iabangi	Pe parcursul lunii	Informație actualizată	Informație actualizată	<i>Acțiune realizată</i>
47	Efectuarea conexiunilor logistice la ședințele on-line	Angajații direcției	Conform necesităților	Acordarea suportului tehnic	Acordarea suportului tehnic	<i>Acțiune realizată</i>
48	Elaborarea unei note concept pentru pagina WEB, crearea unei interfețe noi a paginii	Angajații direcției	Pe parcursul lunii	note concept elaborate		<i>Acțiune transferată pentru luna martie</i>
49	Crearea unei rubrici noi în arhiva internă a SHS cu plasarea informațiilor esențiale cu referire la activitatea Ministerului Mediului	Angajații direcției	Pe parcursul lunii	Mapa Ministerul Mediului creată și completată	Mapă creată și actualizată	<i>Acțiune realizată</i>
50	Înaintarea demersului și ofertei pentru contractarea serviciilor de internet de la compania Moldcell	Angajații direcției	Pe parcursul lunii	Înaintarea demersului	Prezentarea ofertelor	<i>Acțiune realizată</i>
51	Actualizarea listei de contacte ale angajaților (carte de telefoane pagina web)	Dan Titov Aneta Ieșanu	Pe parcursul lunii	Actualizare contacte		<i>Acțiune transferată pentru luna martie</i>

Șeful Centrului administrativ

Cristina MOVILEANU

