

MINISTERUL AGRICULTURII, DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI MEDIULUI
AL REPUBLICII MOLDOVA

SERVICIUL HIDROMETEOROLOGIC DE STAT

Proces verbal nr 05 din 22 aprilie 2021
din cadrul Centrului administrativ

Ținând cont de necesitatea menținerii în continuare a regimului special de activitate a personalului în cadrul Serviciului Hidrometeorologic de Stat, în scopul sporirii măsurilor de prevenire și control a infecției COVID-19, în cadrul Centrului administrativ, organizarea activităților instituționale are loc și în continuare prin intermediul platformei on-line (grup creat în aplicația Viber) administrat de către șeful centrului, cât și prin expedierea mesajelor informative prin intermediul poștei electronice (la care au acces toți angajații subdiviziunii).

Este necesar în continuare realizarea obligator a activităților :

- ✓ respectarea procedurii de muncă la domiciliu și documentarea sarcinilor și modului de executare a acestora, a personalului cu munca la sediul și la distanță.
- ✓ respectarea graficului de organizare a activității pentru perioada 15-30 aprilie.
- ✓ aerisirea birourilor 5-10 minute înainte de a începe munca
- ✓ utilizarea și **asigurarea comunicării continue** privind aspectele de muncă și realizare a sarcinilor distribuite spre realizare, cu factorii de decizie (șefi de Centre, șefi direcții, etc) prin utilizarea obligatorie a aplicației viber, messenger și a poștei electronice

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 suplimentari pentru luna aprilie 2021.

Sarcinile trasate în prezentul proces verbal urmează a fi raportate în termenii stabiliți, acțiunile fiind realizate atât la sediu instituției, cât și de la distanță.

Șefii de direcție poartă răspundere pentru organizarea îndeplinirii sarcinilor, implicare și raportare.

Nr	Sarcini	Indicatori	Termen	Responsabil
1.	Aplicarea avertizării disciplinare pentru dispeceri și gradinar-motivul tăierii arbustului de Tuie de la intrare fără acordul conducerii (cost de aproximativ 3000- 4000 lei).	Identificarea persoanelor responsabile și aplicare a avertizării disciplinare	Finele lunii aprilie	Oleg Ciubotaru
2.	Întocmirea scrisorii de răspuns pentru Președenția Republicii Moldova.	Scrisoare remisă în termen		Oleg Ciubotaru Sergiu Jumbei
3.	Obținerea informației cu privire la îndrumările metodice de la MADRM.	Contactarea reprezentanților MADRM și obținerea avizelor îndrumărilor	Finele lunii aprilie	Oleg Ciubotaru
4.	Elaborarea unui proiect al scrisorii cu referire la oferirea informațiilor hidrologice pentru televiziunile din țară. Prezentarea informațiilor de rînd cu prognoza meteorologică.	Scrisoare elaborată și prezentată conducerii	Finele lunii aprilie	Mariana Rimanschi
5.	Investigarea cazului accidentului rutier produs în luna mai 2020, cercetarea circumstanțelor, identificarea consecințelor. Prezentarea unei note informative și a propunerilor disciplinare (avertizare).	Notă informativă prezentată Sistematizarea și prezentarea propunerilor	14 mai	Oleg Radoveț
6.	Elaborarea unei Note- raport privind respectarea Procedurii Munca la distanță și a Planului de asigurare a continuității activității în condițiile Covid-19, de către subdiviziunile SHS.	Notă elaborată și prezentată conducerii	Finele lunii aprilie	Natalia Ghieș
7	Elaborarea Notei informative cu referire la cursurile de instruire pe durata a doua săptămîni, cu referire la domeniul studiat, beneficiile acestuia, ce s-a stuiat nou și beneficiile pentru Serviciu	Notă elaborate și prezentă Serviciului Resurse umane și juridic	04 mai	Vitalie Dan Titov Mardari
8	Participarea la, filmarea și montarea videoului pu ziua ușilor deschise Universitatea de Stat din Tiraspol	Video finalizat și transmis	23 aprilie	Dan Cristina Movileanu Aneta Ieșanu Titov
9	Organzizarea, participarea și redactarea procesului		27 aprilie	Cristina Movileanu

	verbal al ședinței Grupului de lucru pentru achiziții	Proces verbal semnat		
10	Pregătirea și expedierea informațiilor la MADRM cu referire la cheltuielile SHS în lupta cu COVID	Scrisoare expediată	22 aprilie	Elena Romanenco Cristina Movileanu
11	Inițierea regulamentului cu referire la legitimații	Proiect elaborat	28 aprilie	Oleg Ciubotaru

Șeful Centrului Administrativ

Cristina MOVILEANU



Am luat cunoștință 22.04.21 RNF Oleg Rodovet
Am luat cunoștință 22.04.21 yph Ghies Natalie
Am luat cunoștință 22.04.21 Erseenco T. Erseenco
Am luat cunoștință 22.04.21 O. Cu Botere

Șeful Centrului Administrativ
Căminul MO/11.EANU