

**MINISTERUL AGRICULTURII, DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI MEDIULUI  
AL REPUBLICII MOLDOVA  
SERVICIUL HIDROMETEOROLOGIC DE STAT  
Raport privind realizarea sarcinilor pe parcursul lunii Mai 2021,  
trasate în procesele verbale nr.6 / din 11 mai și nr.7/ din 17 mai 2021  
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 mai 2021.

Sarcinile au fost realizate de către angajații centrului la sediul SHS.

<b>Nr</b>	<b>Sarcini</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Termen</b>	<b>Indicatorii scontați</b>	<b>Indicatorii de rezultat</b>	<b>Nivelul de realizare</b>
1	Organizarea ședințelor în format on-line și stabilirea sarcinilor pentru luna mai angajaților Centrului administrativ. Coordonarea activității centrului.	Cristina Movileanu	Periodic	Activități realizate în termeni	Elaborarea PV nr.6/11 mai și PV nr.7/17 mai	<i><b>Acțiune realizată continuu</b></i>
2	Întocmirea graficelor de muncă, ținând cont de recomandările Comisiei pentru situații excepționale în scopul prevenirii infecției cu Covid- 19.	Cristina Movileanu Șefii direcțiilor din subordine	Pe parcursul lunii	Grafice întocmit și adus la cunoștința salariaților contra semnătură	Conform hotărârii Comisiei extraordinare de sănătate publică a mun.Chișinău (nr.38/21 mai și 39/27 mai în baza indicatorului de incidență COVID-19 în mun. Chișinău s-a stabilit gradul de alertă din <i><b>Cod roșu</b></i> în <i><b>Cod portacaliu -apoi Cod galben</b></i> , care a favorizat organizarea muncii la sediul instituției cu respectarea regulilor de igienă. Astfel	<i><b>Acțiune anulată</b></i>

					graficele de muncă la domiciliu pentru angajații CA nu se mai întocmesc.	
3	Verificarea și promovarea spre aprobarea a procedurii privind solicitarea serviciilor de achiziție a bunurilor în cadrul SHS.	Cristina Movileanu	21.05.2021	Procedură aprobată	PO aprobată prin ordinul directorului adjunct interimar <b>nr. 100/26.05</b>	<b><i>Acțiune realizată</i></b>
4	Participarea la ședința cu Serviciul Hidrometeorologic din Suedia	Cristina Movileanu Dan Titov	11 , 12 mai	Participare la ședință	Organizarea și participarea în cadrul ședinței comune cu Serviciul Hidrometeorologic din Suedia privind precăutarea posibilității de colaborare bilaterală.	<b><i>Acțiune realizată</i></b>
5	Intocmirea scrisorii și expediera către MADRM cu referire la avizul proiectului Regulamentuul zonelor protejate	Cristina Movileanu	20 mai	Scrisoare întocmită și expediată către MADRM	Intocmirea scrisorii și expediera către MADRM cu referire la avizul proiectului Regulamentuul zonelor protejate (scrisoare nr.02/506 din 13.05.2021)	<b><i>Acțiune realizată</i></b>
6	Intocmirea scrisorii-solicitare repetată la Agenția Proprietății Publice și MADRM cu privire la Turnul Zăbrelit din Cîrpești.	Sergiu Jumbei Cristina Movileanu	25 mai	Scrisoare expediată		<b><i>Acțiune anulată</i></b>
7	Intocmirea scrisorilor către APP și/sau autoritățile locale, cu privire la soluționarea următoarelor probleme: încălcarea regimului juridic prin construcția unei clădiri în zona de protecție a platformei meteorologice; terenul destinat noii stații meteorologice. Identificarea tuturor actelor de posesie, precum și identificarea soluțiilor	Sergiu Jumbei	27 mai	Scrisori expediate	Intocmirea scrisorii și expediera către APP scrisoare nr.04/536 din 20.05.2021	<b><i>Acțiune realizată</i></b>

	privind eliberarea etajului II a SM Comrat					
8	Participarea la ședința de judecată	Sergiu Jumbei	14 mai	Participare la ședință	Participare la ședință	<b><i>Acțiune realizată</i></b>
9	Pregătirea, organizarea și participarea la ședința cu dna Secretar de Stat Valentina Țapiș	Cristina Movileanu Oleg Ciubotaru Dan Titov	12 mai	Ședință organizată	Ședință organizată	<b><i>Acțiune realizată</i></b>
10	Obținerea informațiilor cu referire la etapa la care se află instrucțiunile metodologice ale SHS expediate către MADRM pentru aprobare	Oleg Ciubotaru	Pe parcursul lunii	Informație obținută	Contactarea reprezentanților MADRM și obținerea informației cu privire la instrucțiunile expediate	<b><i>Acțiune realizată</i></b>
11	Elaborarea unei Notei informative privind necesarul de dotări masive din proiecte cu argumentarea politicilor sectoriale.	Oleg Ciubotaru Natalia Ghieș Inga Pîntea	mai-iunie	Notă elaborată și prezentată	Acțiune cu termen de realizare și pe parcursul lunii iunie.	<b><i>Acțiune în curs de realizare</i></b>
12	Definitivarea chestionarelor care vor fi utilizate în trimestrul II la Investigarea percepției personalului asupra organizării SHS în ansamblu, precum și a practicilor de comunicare	Pîntea Inga Natalia Ghieș	31 mai	Chestionare elaborate	Chestionare elaborate și prezentate șefilor subdiviziunii pentru consultare	<b><i>Acțiune realizată</i></b>
13	Expedierea spre verificare a Regulamentului privind ținerea lucrărilor de secretariat către șeful direcție DMI	Aneta Ieșanu	24 mai	Expedierea Regulamentului către șeful DMI	Regulament expedit către șeful DMI	<b><i>Acțiune realizată</i></b>
14	Perfectarea dării de seamă pentru luna aprilie	Ghieș Natalia	15 mai	Raport lunat prezentat conducerii SHS	Raport lunat prezentat conducerii SHS	<b><i>Acțiune realizată</i></b>
15	Expedierea mesajului electronic catre OMM pentru a explica nominalizarea din partea cărei autorități trebuie sa fie efectuată pentru ședința Consiliului executiv OMM	Ecaterina Titova	14 mai 2021	Mesaj expedit	Mesaj expedit electronic catre OMM. Înregistrarea participanților și acceptul acestora.	<b><i>Acțiune realizată</i></b>
16	Acordarea suportului CH în vederea traducerii în limba rusă a prezentării, ce urmează a fi prezentată la cursul de instruire	Ecaterina Titova	Pînă la desfășurarea cursului internațional	Prezentare tradusă	Acordarea suportului privind traducerea informației. Au fost	<b><i>Acțiune realizată</i></b>

	internațional.				contactați organizatorii. Materialul a fost acceptat iar angajații CH au susținut cu succes examenul.	
17	Organizarea ședinței Grupului de lucru pentru elaborarea Raportului național referitor la implementarea obiectivelor strategice ale Convenției ONU pentru combaterea deșertificării în țările afectate grav de secetă (UNCCD).	Ecaterina Titova	Mai –iunie (după semnarea ordinului privind Grupul de lucru)	Ședință organizată	Directorul adjunct interimar a transferat această activitate către angajații CH- Aliona Isac.	<b><i>Acțiune transferată CH</i></b>
18	Elaborarea proiectului de ordine privind aprobarea componenței grupului de lucru în scopul elaborării raportului din cadrul UNCCD (Convenția privind Combaterea Deșertificării)	Ecaterina Titova	20 mai	Proiect de ordine elaborat și prezentat spre aprobare	În cadrul CA au fost realizate următoarele activități-elaborarea scrisori de solicitare a nominalizării persoanelor din cadrul altor instituții, colectarea informației, elaborarea proiectului de ordine privind componența nominală a grupului de lucru. Aspectele organizatorice privind ordinul și formarea grupului pe intern i-au fost transferate CH.	<b><i>Acțiune realizată la nivel de CA</i></b>
19	Intocmirea scrisorii de mulțumire către Universitatea din Sank Peterburg, pentru studiile acordate angajatei SHS-Damian Daniela	Ecaterina Titova	31 mai	Scrisoare expediată	Scrisoarea elaborată și expediată.	<b><i>Acțiune realizată</i></b>
20	Pregătirea exemplarelor de acte necesare pentru resursele umane (cîte o mapă pentru fiecare stație)	Tatiana Evseenco Alla Mihailiuc	Pe parcursul lunii	Perfectarea mapelor	Mape pregătite separat pentru toate stațiile din rețea	<b><i>Acțiune realizată</i></b>

21	Avizarea angajaților care au planificate concediile anuale pentru luna iunie	Tatiana Evseenco Alla Mihailiuc	Pe parcursul lunii	Informarea personalului	Avizarea personalului prin mesaj electronic și contra semnătură a șefilor subdiviziunilor	<i><b>Acțiune realizată</b></i>
22	Intocmirea notei informative cu referire la panourile antiincendiere existente în cadrul subdiviziunilor SHS, starea acestora, necesitățile de dotare, etc.	Oleg Radoveț	26 mai	Notă prezentată șefului CA	Notă elaborată și prezentată șefului CA	<i><b>Acțiune realizată</b></i>
23	Obținerea informațiilor cu referire la coștruirea unor panouri informative pentru a fi plasate la toate stațiile din teritoriu	Oleg Radoveț	Pe parcursul lunii	Informație prezentată șefului CA	Informația se sistematizează de la mai mulți prestatori de servicii, după care se va realiza analiza ofertelor.	<i><b>Acțiune în curs de realizare</b></i>
24	Efectuarea colajelor de poze și elaborarea textului informativ pentru paginile de socializare cu referire la participarea angajaților SHS la emisiunea " 100 de moldoveni au zis"	Mariana Rimanschi	Pe parcursul lunii	Informație elaborată	Personalul responsabil de Relații publice beneficiază de concediu. Sarcina se amână pentru luna iunie.	<i><b>Acțiune transferată pentru luna iunie</b></i>
25	Pregătirea informației pentru site-ul oficial al SHS <a href="http://www.meteo.md">www.meteo.md</a> ( de cel puțin 1 dată la 2 săptămâni)	Mariana Rimanschi	Pe parcursul lunii	Informație elaborată	Plasarea pe site SHS A materialului privind marcarea Zilei Internaționale a Climei (15 mai) și a Zilei Nistrului (ultima duminică a lunii mai)	<i><b>Acțiune realizată</b></i>
26	Verificarea/monitorizarea agențiilor de mass- media despre modul de informare asupra prognozei meteo, referire la sursă, veridicitatea informațiilor, etc.	Mariana Rimanschi	Pe parcursul lunii	Monitorizarea informațiilor asupra prognozei meteo	Monitorizarea informațiilor asupra prognozei meteo poartă un caracter continuu	<i><b>Acțiune realizată continuu</b></i>
27	Organizarea, efectuarea, instruirea și plasarea informației pe site-urile institutiei cu referire la organizarea excursiei pe teritoriul SHS pentru Academia Prospera	Mariana Rimanschi Mariana Craciun Oleg Radoveț	31 mai-11 iunie	Instruire în securitatea efectuată. Excursie desfășurată. Informație cu poze și	Excursie planificată pentru 03 și 04 iunie.	<i><b>Acțiune în curs de realizare</b></i>

				text plasată		
28	Redactarea ordinelor de deplasare la solicitarea centrului administrativ sau conducerii instituției	Aneta Iesanu	Pe parcursul lunii	Ordine redactate și aprobate	Pe parcursul lunii mai au fost elaborate și aprobate 19 de ordine.	<b><i>Acțiune realizată continuu</i></b>
29	Acordarea suportului persoanelor fizice și juridicale în analiza sau prelucrarea datelor din Fondul național de date	Iulia Radionova	Pe parcursul lunii		Pe parcursul lunii au fost deserviți 24 angajați SHS (250 tabele). Persoanele juridice /fizice au fost deservite electronic de către angajații CM.	<b><i>Acțiune realizată continuu</i></b>
30	Transmiterea tuturor scrisorilor de ieșire prin intermediul Postei Moldova	Maria Botoșanu	Pe parcursul lunii		Pe parcursul lunii au fost expediate 61 scrisori	<b><i>Acțiune realizată</i></b>
31	Expedierea și preluarea corespondenței în spre și de la MADRM și Ministerul Finanțelor al RM	Maria Botoșanu	Pe parcursul lunii		Corespondență expedită și recepționată	<b><i>Acțiune realizată</i></b>
32	Finalizarea Regulamentului privind legitimațiile	Oleg Ciubotaru	27 mai	Regulament aprobat prin ordinal directorului	Regulament aprobat prin ordinal directorului adjunct interimar al SHS nr.101/26.05)	<b><i>Acțiune realizată</i></b>
33	Participarea în comun cu angajații centrului hidrologic la ședința a VII-a Comitetului DBH Nistru, care se va desfășura la 25 mai prin aplicația ZOOM.	Oleg Ciubotaru	25 mai		Participare la ședință, online	<b><i>Acțiune realizată</i></b>
34	Participare în comun cu angajații centrului hidrologic la ședința a treia a Comitetului Districtului BH Dunarea Prut și Marea Neagră care se va desfășura la 26 mai prin aplicația ZOOM.	Oleg Ciubotaru	26 mai		Participare la ședință, online	<b><i>Acțiune realizată</i></b>
35	Redactarea scrisorii de răspuns nr.15-07/1798 către MADRM (expunerea în formă scrisă a informației, conform chestionarului anexat) privind demararea celui de-al 6-lea ciclu de Raportare	Oleg Ciubotaru	Conform termenilor indicați în solicitare	Scrisoare redactată și expedită	Scrisoare elaborată. Termen de expediere 17 iunie 2021	<b><i>Acțiune realizată</i></b>

	Națională a Implementării de către Părți a prevederilor Convenției privind accesul la informație, justiție și participarea publicului la adoptarea deciziilor în domeniul mediului, semnată la Aarhus, Danemarca.					
36	Nominalizarea dl director adjunct și participarea la ședința organizată de către MADRM din 20 mai, privind Dialogul Politic "Chișinău către Glasoe, parcursul Moldovei către COP 26"	Cristina Movileanu	20 mai	Participarea la ședință	Participarea la ședință	<i><b>Acțiune realizată</b></i>
37	Sistematizarea informațiilor și întocmirea listei nominale a angajaților SHS care acceptă să fie imunizați cu indicarea datelor personale, în scopul implementării Planului național de imunizare anti COVID-19.	Oleg Radoveț	21 mai	Listă elaborată și prezentată	Listă elaborată și expedită către MADRM(9 persoane)	<i><b>Acțiune realizată</b></i>
38	Perfectarea contractului de tranzacție în vederea soluționării conflictului de muncă cu dna Cereș	Sergiu Jumbei	La necesitate	Participare la ședință	Participare la ședința de judecată	<i><b>Acțiune realizată</b></i>
	Completarea chestionarului cu referire la formularul de ocupare a unui post -bursă a OMM	Ecaterina Titova	20 mai		Chestionar completat și expedit	<i><b>Acțiune realizată</b></i>
39	Înregistrarea și participarea la seminarul desfășurat în perioada 24.05-01.06 cu tematica "Planificare bugetară, instrumente practice, inclusiv sistemul informațional"	Cristina Movileanu Diana Sîrghi	24 mai-01 iunie	Participarea la seminar și elaborarea notei de participare	Participarea la seminar. Nota de participare elaborată și prezentată către SMRUJ	<i><b>Acțiune realizată</b></i>
40	Identificarea cursurilor de perfectare privind prelungirea legitimației de electrician	Tatiana Evseenco Alla Mihailiuc	Pe parcursul lunii mai	Identificarea cursurilor	Cursurile au fost identificate. Datele de contact au fost transmise șefului Direcției patrimoniu	<i><b>Acțiune realizată</b></i>
41	Plasarea anunțurilor privind selectarea personalului în funcția de contabil pe toate site-urile RM destinate anunțurilor de recrutare a personalului.	Tatiana Evseenco Alla Mihailiuc	Pe parcursul lunii mai	Selectarea personalului	Anunțurile au fost plasate. La moment nici un candidat nu a contactat SMRUJ	<i><b>Acțiune realizată</b></i>

**Direcția management economico-financiar**

Nr	Sarcini	Responsabili	Termeni	Indicatorii scontați	Indicatorii de rezultat	Nivelul de realizare
42	Calcularea și achitarea salariului	Natalia Sivac	Pe parcursul lunii	Salariul achitat	Salariu calculat și achitat	<i>Acțiune realizată</i>
43	Transmitea dărilor de seama cu referire la salarizare	Natalia Sivac	Pe parcursul lunii	Dări de seama prezentate	Dările de seama privind salarizarea au fost prezentate	<i>Acțiune realizată</i>
44	Redactarea contractelor de achiziție de mică valoare pentru achiziționarea materialelor de construcție, condiționerelor	Diana Sîrghi, Aneta Ieșanu	14 mai	Contracte perfectate și înregistrate	Contracte perfectate și înregistrate la Trezoreria de Stat	<i>Acțiune realizată</i>
45	Pregătirea setului necesar de acte pentru obținerea autorizației de casare a lotului II de mijloace fixe	Tatiana Macovscaia	Pe parcursul lunii	Perfectarea actelor de casare		<i>Acțiune în curs de realizare</i>
46	Întocmirea notei informative cu referire la realizarea bugetului, respectarea planului de achiziții, cheltuielile pentru 4 luni	Cristina Movileanu Diana Sîrghi	30 mai	Notă elaborată	Notă elaborată și prezentată conducerii	<i>Acțiune realizată</i>
47	Pregătirea și expedierea informației către Curtea de Conturi a RM cu referire la registrul privind calcularea uzurii mijloacelor fixe înregistrate (2020)	Elena Romanenco Tatiana Macovscaia	În termenii indicați în solicitare	Expedierea informației	Informație perfectată și expedită prin e-mail în data de 01.06.2021	<i>Acțiune realizată</i>

**Direcția dezvoltare TIC și SIG**

Nr	Sarcini	Responsabili	Termeni	Indicatorii scontați	Indicatorii de rezultat	Nivelul de realizare
48	Plasarea informațiilor pe portalul intern al Serviciului	Anna Iabangi	La necesitate	Portal actualizat	Portal actualizat	<i>Acțiune realizată</i>
49	Întocmirea hărților GIS conform solicitărilor parvenite de la subdiviziunile Serviciului	Vitalie Mardari	La solicitare	Hărți tematice elaborate	Hărți tematice elaborate	<i>Acțiune realizată</i>
50	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>

51	Efectuarea conexiunilor logistice la ședințele on-line	Angajații direcției	Conform necesităților	Acordarea suportului tehnic	Acordarea suportului tehnic	<i>Acțiune realizată</i>
52	Lucru asupra caietului de sarcini pentru mentenanța radarului.	Dan Titov	Pe parcursul lunii	Caietul sarcinilor elaborat		<i>Acțiune în curs de realizare</i>
53	Pregătirea și expedierea informației cu referire la sistemele informaționale care necesita a fi conectate prin MConnect	Ion Zgircu	12 mai	Pregătirea informației și prezentarea șefului CA	Informație prezentată șefului CA	<i>Acțiune realizată</i>
54	Precăutarea contului de plata pentru achiziționarea echipamentului necesar în sala de ședință utilizat la participarea ședințelor on-line (microfon, fotoaparat tv).	Angajații direcției	19 mai 2021	Conturi de plată prezentate		<i>Acțiune în curs de realizare</i>
55	Coorodnarea si concretizarea modalitatii de semanare a Acordului aditional la contractual STAAP existent	Angajații direcției	30 mai	Accord semnat	Acord semnat si expedit catre STAAP	<i>Acțiune realizată</i>
56	Organizarea conexiunilor pentru ședințele on-line	Dan Titov	20,25,26 mai	Asigurarea conexiunilor	Asigurare a conexiunilor pentru evenimentele din 20,25,26 mai	<i>Acțiune realizată</i>

**Șeful Centrului Administrativ**

**Cristina MOVILEANU**