

**MINISTERUL AGRICULTURII, DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI MEDIULUI  
AL REPUBLICII MOLDOVA  
SERVICIUL HIDROMETEOROLOGIC DE STAT  
Raportul privind realizarea sarcinilor pe parcursul lunii Septembrie 2021,  
trasate în procesul verbal nr. 11 din 08 septembrie 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 septembrie 2021.

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

**Direcția management instituțional**

	<i>Sarcini</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Termen</i>	<i>Indicatorii scontați</i>	<i>Indicatori de rezultat</i>	<i>Nivelul de realizare</i>
1	Organizarea ședințelor în format on-line și stabilirea sarcinilor pentru luna august angajaților Centrului administrativ. Coordonarea activității centrului.	Cristina Movileanu	Periodic	Activități realizate în termeni	Activități realizate în termeni	<b>Ațiuni realizată</b>
2	Înaintarea schiței (cu necesarul de informații) către managerii din cadrul centrului administrativ în scopul efectuării prezentării detaliate a Serviciului (în limba română și engleză), care va fi utilizată în ședințele de prezentare a instituției.	Mariana Rimanschi,	Pe parcursul perioadei menționate	Nota în format word	Nota în formatul propus nu este posibil de realizat din lipsa capacităților instituționale	<b>Ațiune anulată</b>
3	Înregistrarea pentru participarea la lucrările congresului OMM .	Ecaterina Titova	29 septembrie	Înregistrarea și confirmarea înregistrării	Înregistrarea preliminară a reprezentanților SHS și a celor din cadrul Oficiului ONU din RM. Au fost solicitate deplinele puteri la Ministerul Afacerilor Externe pentru participanți.	<b>Ațiuni realizată</b>

4	Elaborarea unei Note analitice privind locul serviciilor meteo din UE în ierarhia autorităților publice și analiza cadrului instituțional existent a SHS.	Cristina Movileanu Ecaterina Titova	25 septembrie	Nota elaborată	Elaborarea unei Note informative, cu completarea tabelului. Actualmente sunt identificate informații despre serviciile furnizate de aceste servicii.	<b><i>Acțiune realizată</i></b>
5	Elaborarea propunerilor pentru organizarea evenimentelor: Ziua ușilor deschise și Ziua profesională, cu planificarea tematicii, concursurilor, expozițiilor, prezentarea necesităților și costurilor estimative, etc.), evenimente planificate pentru luna octombrie 2021.	Angajații centrului Responsabil de sistematizarea și prezentarea notei finale - dna Mariana Rimanschi	August-septembrie	Notă prezentată conducerii SHS	Din cauza instituirii în mun.Chișinău a codului roșu de răspândire a infecției COVID-19, evenimentul s-a anulat	<b><i>Acțiune anulată</i></b>
6	Semnarea acordului de colaborare cu Centrul hidrometeorologic din Ucraina	Cristina Movileanu Mariana Rimanschi	20 septembrie	Acord semnat	Semnarea Programului de cooperare în domeniul hidrometeorologic a SHS cu Centrul Hidrometeorologic din Ucraina, pentru a.2021-2025.	<b><i>Acțiune realizată</i></b>
7	Documentarea, fotografierea și plasarea informației privind evenimentele desfășurate în cadrul Serviciului pe pagina oficială a SHS	Mariana Rimanschi	Permanent	Actualizarea paginii oficiale a SHS	Actualizarea paginii oficiale a SHS	<b><i>Acțiune realizată</i></b>
8	Realizarea unor sondaje privind percepția publică asupra calității și veridicității prognozelor meteo / hidrologice	Mariana Rimanschi	Pe parcursul lunii	Sondaj realizat și prezentarea rezultatelor finale	Sondaje realizate oral în stradă, transport, etc. și prin intermediul chestionarelor propuse agenților economici la expedierea răspunsurilor la	<b><i>Acțiune realizată continuu</i></b>

					solicitări (participarea pasivă sau lipsa răspunsurilor nu permit efectuare unei analize )	
9	Asigurarea traducerii a ședințelor comune cu experții internaționali	Ecaterina Titova	Pe parcursul lunii	Ședințe traduse	Ședințe traduse	<b>A acțiune realizată</b>
10	Crearea săptămînală a agendei privind evenimentele internaționale la care trebuie să participe angajatii Serviciului	Ecaterina Titova	Permanent	Agendă elaborată și aprobată	Agendă elaborată permanent	<b>A acțiune realizată</b>
11	Crearea săptămînală a agendei privind evenimentele naționale la care trebuie să participe angajatii Serviciului		Permanent	Agendă elaborată și aprobată	Agendă elaborată la necesitate	<b>A acțiune realizată</b>
12	Inaintarea scrisorii catre Procuratura Generală a RM conform solicitării nr.1618/ din 11 august 2021.	Sergiu jumbei	04 septembrie	Scrisoare expediată/persoana delegată	Scrisoare expediată	<b>A acțiune realizată</b>
13	Finalizarea și trimiterea spre aprobare a regulamentului privind Managementul documentelor	Oleg Ciubotaru Aneta Ieșanu	August-septembrie	Regulament aprobat	Regulament finisat și prezentat spre aprobare	<b>A acțiune realizată</b>
14	Acordarea suportului subdiviziunilor SHS în scopul perfectării Registrului Riscurilor al centrelor și a proiectului de ordine de aprobare a documentului.	Ghieș Natalia Pîntea Inga Oleg Ciubotaru	Trimestrul III	Registrele Riscurilor aprobate	Suport acordat Actualmente toate centrele au aprobate RR..	<b>A acțiune realizată</b>
15	Întocmirea și perfectarea dării de seamă săptămînală/lunară a CA	Ghieș Natalia Pîntea Inga	În termenii stabiliți	Dări deseamă perfectate și prezentate	Dări deseamă perfectate și prezentate	<b>A acțiune realizată</b>
16	Sistematizarea, compilarea și prezentarea dărilor de seama ale SHS	Ghieș Natalia Pîntea Inga	În termenii stabiliți	Dări de seamă perfectate și prezentate	Dări de seamă perfectate și prezentate MM	<b>A acțiune realizată</b>
17	Elaborarea cadrului de reglementare intern privind cerințele unice de întocmire a unei proceduri operaționale	Oleg Ciubotaru Natalia Ghieș Inga Pîntea	Trimestrul III	Elaborarea procedurii și prezentarea spre avizare	Procedură elaborată și coordonată	<b>A acțiune realizată</b>
18	Perfectarea proiectului de ordin privind modificarea structurii statelor și transferul personalului conform solicitărilor	Tatiana Evseenco Alla Mihailiuc	Pe parcursul lunii	Proiect de ordine perfectat	Proiect de ordine perfectate și prezentate spre aprobare	<b>A acțiune realizată</b>
19	Precăutarea conturilor de plată pentru încărcarea stingătoarelor de la stații a căror termen de valabilitate a expirat	Radoveț Oleg	Pe parcursul lunii	Conturi prezentata către DMEF	Actualmente are loc colectarea stingătoarelor de la	<b>A acțiune în curs de realizare</b>

					toate stațiile din cadrul rețelei la sediul central al SHS	
20	Identificarea cursurilor pentru perfecționarea legitimațiilor privind tehnica securității	Alla Mihailiuc Radoveț Oleg	Pe parcursul lunii	Cursuri identificate și prezentarea informației	Identificarea și prezentarea contului de plată, cât și înregistrarea responsabilului la cursuri din data de 04.10.2021 cu durată de 40h (online).	<b><i>Acțiune realizată</i></b>
21	Întocmirea listei angajaților ce sunt planificați în concediu pentru luna august și septembrie și aducerea la cunoștință a personalului vizat contra semnătură	Tatiana Evseenco Alla Mihailiuc	Pe parcursul lunii	Liste întocmite și prezentate/semnate	Liste întocmite și prezentate/semnate Personal avizat	<b><i>Acțiune realizată</i></b>
22	Analiza graficelor de concedii de odihnă anuale programate pentru anul 2021, pe fiecare centru, pentru a nu periclita activitatea instituției	Tatiana Evseenco Alla Mihailiuc	Pe parcursul lunii	Analiza realizată și prezentarea rezultatelor conducerii	Analiza realizată și prezentată conducerii	<b><i>Acțiune realizată</i></b>
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	<b><i>Acțiune realizată</i></b>
24	Perfectarea contractului pentru învățământul dual (conform solicitării SM Ceadâr-Lunga)	Alla Mihailiuc Sergiu Jumbei	16 septembrie	Contract redactat semnat	Solicitare expediată la Universitatea de Stat din Comrat (lipsa necesității de a încheia un contract)	<b><i>Acțiune realizată</i></b>
25	Perfectarea răspunsului la interpelarea INCASO nr.190528114413	Tatiana Evseenco	14 septembrie	Scrisoare elaborată și expediată	Scrisoare expediată nr. scrisoare 04/977 din 10.09.2021	<b><i>Acțiune realizată</i></b>
26	Organizarea și participarea la ședința comună cu FAO Moldova FAO București	Cristina Movileanu	10 septembrie	Ședință desfășurată	Ședință desfășurată	<b><i>Acțiune realizată</i></b>
27	Analiza tabelelor de pontaj, identificarea carnetelor angajaților ce lucrează 24h și identificarea soluțiilor optime pentru tabelarea corectă, calcularea și achitarea salariului	Alla Mihailiuc Sergiu Jumbei Oleg Ciubotaru Tatiana Evseenco	22 septembrie	Analiză efectuată și soluții identificate	A fost organizată ședința privind punerea în discuție a tabelelor de	<b><i>Acțiune realizată</i></b>

		Natalia Sivic			pontaj	
28	Perfectarea proceselor verbale ale ședințelor operative	Aneta Ieșanu	Pe parcursul lunii	Procese verbale	Protocolarea a 2 ședințe. PV elaborate și înregistrate	<b>A acțiune realizată</b>

### Direcția management economico-financiar

	<i>Sarcini</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Termeni</i>	<i>Indicatori scontati</i>	<i>Indicatori de rezultat</i>	<i>Nivelul de realizare</i>
29	Calcularea și achitarea salariului	Natalia Sivic	Pe parcursul lunii	Salariul achitat	Salariul achitat	<b>A acțiune realizată</b>
30	Transmitea dărilor de seama cu referire la salarizare	Natalia Sivic	Pe parcursul lunii	Dări de seamă prezentate	Dări de seamă prezentate	<b>A acțiune realizată</b>
31	Identificarea posibilităților de conecatre la apeduct (modul de achitare) a SM Bălțata, stațiilor meteorologice	Elena Romanenco	5 octombrie	Informații sistematizate	Acțiune modificată (întomirea unei scrisori către Ministerul Finanțelor în scopul obținerii informațiilor metodice)	<b>A acțiune în curs de realizare</b>
32	Pregătirea fișei cu specimen care legalizează semnăturile persoanelor cu drept de semnare	Elena Romanenco Cristina Movileanu	6 septembrie	Fișă prezentată și aprobată de MADRM	Fișă prezentată	<b>A acțiune realizată</b>
33	Perfectarea acordurilor adiționale la contractele încheiate, cu modificarea denumirii instituției, datelor bancare etc.	Diana Sîrghi Cristina Movileanu Sivac Natalia	30 septembrie	Acorduri adiționale înregistrate la Trezoreria de Stat	Acorduri perfectate, scrisori de informare privind modificarea codurilor IBAN transmise agenților economici	<b>A acțiune realizată</b>
34	Organizarea Ședinței grupului de lucru pentru achiziții	Diana Sîrghi	Pe parcursul lunii	Ședința organizată	Ședința organizată în data de 21 septembrie	<b>A acțiune realizată</b>
35	Pregătirea informațiilor privind Planul și măsurile privind implementarea recomandărilor Curții de Conturi a RM.	Movilea Cristina Sîrghi Diana	02 septembrie	Scrisoare transmisă MADRM	Pregătirea informațiilor și expedierea scrisorii	<b>A acțiune realizată</b>

					către MM	
36	Perfectarea notei informative/comparative privind cheltuielile de combustibil pentru ultimii 3 ani	Tatiana Macovscaia	Pe parcursul lunii	Notă elaborată și prezentată conducerii	Nota prezentată către CSL și conducerea SHS	<b>A acțiune realizată</b>
37	Inițierea lucrului asupra pregătirii propunerilor de buget din cadrul Centrului administrativ pentru anul 2022.	Cristina Movileanu Oleg Ciubotaru Elena Romanenco Dan Titov	Trimestrul III	Prezentarea propunerilor	Prezentarea și sistematizarea propunerilor pentru întocmirea Bugetului integral pentru a.2022	<b>A acțiune realizată</b>
38	Sistematizarea propunerilor de la subdiviziunile Serviciului, privind elaborarea Bugetului integral al Serviciului, pentru anul 2022	Diana Sîrghi Cristina Movileanu	Trimestrul III	Propuneri sistematizate și inițierea elaborării bugetului	Întocmirea Bugetului integral pentru a.2022 și prezentarea către conducere și MM	<b>A acțiune realizată</b>
39	Prezentarea informațiilor către MADRM privind rectificarea bugetului pe componenta venituri colectate.	Cristina Movileanu	În termenii solicitați	Scrisoare elaborată și transmisă către MADRM	Scrisoare elaborată și transmisă către MADRM	<b>A acțiune realizată</b>
40	Calcularea cheltuielilor salariale și inițierea solcitărilor suplimentare catre MADRM	Cristina Movileanu Natalia Sivac Elena Romanenco	În termenii solicitați	Prezentarea informației șefului de centru și elaborarea scrisorii către MADRM	Elaborarea răspunsului și expedierea scrisorii cu nr. 02/1062 din 28.09.21	<b>A acțiune realizată</b>
41	Pregătirea actelor necesare pentru perfectarea noii ștampile SHS.	Elena Romanenco	August - septembrie	Acte perfectate	Acte perfectate. Ștampile utilizate în cadrul SHS	<b>A acțiune realizată</b>
42	Redistribuirea alocațiilor bugetare conform repartizării după aprobarea noilor ministere din structura Guvernului RM	Angajații direcției	După aprobarea noilor ministere	Redistribuirea alocațiilor bugetare	Redistribuirea alocațiilor bugetare	<b>A acțiune realizată</b>

#### Direcția dezvoltare TIC și SIG

Nr	Sarcini	Responsabili	Termeni	Indicatori scontați	Indicatori de rezultat	Nivelul de realizare
----	---------	--------------	---------	---------------------	------------------------	----------------------

43	Inițierea lucrului asupra Conceptului de dezvoltare a sistemului informațional	Dan Titov	termen 3 luni	Elaborarea draftului conceptului		<i>Acțiune în curs de realizare</i>
44	Organizarea și participarea la sesiunea desfășurată cu reprezentanții Agenției Relații Funciare și Cadastru.	Angajații direcției	15 septembrie	Sesiune desfășurată Concluzii sistematizate	Participare la sesiunea desfășurată on-line	<i>Acțiune realizată</i>
45	Plasarea informațiilor pe portalul intern al Serviciului	Anna Iabangi	La necesitate	Portal actualizat	Portal actualizat/completat	<i>Acțiune realizată</i>
46	Întocmirea hărților GIS conform solicitărilor parvenite de la subdiviziunile Serviciului	Vitalie Mardari	La solicitare	Hărți tematice elaborate	Hărți tematice elaborate	<i>Acțiune realizată</i>
47	Actualizarea site-ului oficial al SHS, cu plasarea informației la rubrica <i>Noutăți</i>	Anna Iabangi	Pe parcursul lunii	Informație actualizată	Informație actualizată	<i>Acțiune realizată</i>
48	Efectuarea conexiunilor logistice la sesiunile on-line	Angajații direcției	Conform necesităților	Acordarea suportului tehnic	Acordarea suportului tehnic	<i>Acțiune realizată</i>
49	Perfectarea anexei ce urmează a fi coordonată cu Agenția de Guvernare Electronică privind propunerile bugetare	Ion Zgîrcu	16 septembrie	Scrisoare expediată către AGE	Scrisoare expediată către AGE cu nr.10/1067 din 29.09.21	<i>Acțiune realizată</i>

**Șeful Centrului administrativ**

**Cristina MOVILEANU**

Din totalul sarcinilor dispuse spre executare 44 – au fost realizate, 3- sunt în proces de realizare, 2- anulate.