

**MINISTERUL MEDIULUI AL REPUBLICII MOLDOVA**  
**SERVICIUL HIDROMETEOROLOGIC DE STAT**  
**Raport privind realizarea sarcinilor pe parcursul lunii octombrie 2021,**  
**trasate în procesul verbal nr.13 din 11 octombrie 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 octombrie 2021.

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

**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 individuale angajaților Centrului administrativ. Coordonarea activității centrului	Cristina Movileanu	Periodic	Activități realizate în termeni	PV elaborat și adus la cunoștința angajaților prin intermediul poștei electronice și a aplicației viber	<i>Acțiune realizată</i>
2	Evaluarea angajaților din subordine și stabilirea sporului de performanță trimestrial.	Cristina Movileanu Șefii direcțiilor din cadrul CA	15 octombrie	Completarea fișelor	Fișe completate și prezentate	<i>Acțiune realizată</i>
3	Întocmirea graficelor prezenței personalului la sediul SHS și prezentarea propunerilor pentru organizarea eficientă a muncii în cadrul direcției /centru.	Șefii de direcție	Pe parcursul lunii	Organizarea eficientă a muncii	Distribuirea sarcinilor la domiciliu pentru angajații care își pot desfășura activitatea la distanță și asigurarea prezenței angajaților de câte 1-2 în	<i>Acțiune realizată</i>

					fiecare birou	
4	Intervievarea persoanelor care au depus CV pentru funcția de specialist principal în cadrul centrului administrativ.	Cristina Movileanu Alla Mihailiuc	Pe parcursul lunii	Ședințe desfășurate PV elaborat	Organizare a unui interviu cu elaborarea PV	<i>Acțiune realizată</i>
5	Întocmirea scrisorii de răspuns la solicitarea CNA privind raportarea rezultatelor angajaților SHS care au realizat o deplasare de serviciu pentru efectuarea studiului hidromorfologic, hidrografic și hidrologic al râului bazinului Mării Negre, în perioada 27.06-29.06.2018.	Oleg Ciubotaru	În termenii indicați în solicitare	Scrisoare elaborată și expedită CNA	Scrisoare elaborată și expedită cu nr.04/1109 din 07.10.21	<i>Acțiune realizată</i>
6	Elaborarea proiectului de ordine privind organizarea muncii angajaților SHS în condițiile instituirii codului roșu de răspândire a infecției Covid-19 pe teritoriul or.Chîșinău.	Oleg Ciubotaru	Periodic	Ordin aprobat	Ord.elaborat și aprobat cu nr. 204/04.10.21	<i>Acțiune realizată</i>
7	Expedierea repetată a solicitării copiei procesului verbal al ședinței FEN cu privire la hotărârea responsabililor privind implementarea proiectului înaintat de SHS ce prevede construcția laboratorului de deșeuri și asigurarea sediilor cu energie regenerabilă.	Oleg Ciubotaru	Pe parcursul lunii	Expedierea solicitării către FEN	Expedierea solicitării cu nr.04/1072 din 01.10.21	<i>Acțiune realizată</i>
8	Documentarea, fotografierea și plasarea informației privind evenimentele desfășurate în cadrul Serviciului pe pagina oficială a SHS	Mariana Rimanschi	Permanent	Actualizarea paginii oficiale a SHS	Pagina actualizată continuu	<i>Acțiune realizată</i>
9	Crearea săptămînală a agendei privind evenimentele internaționale la care trebuie să participe angajații Serviciului	Ecaterina Titova	Permanent	Agendă elaborată și aprobată	Agendă elaborată și prezentată conducerii	<i>Acțiune realizată</i>
10	Organizarea excursiei pe teritoriul SM Chișinău pentru studenții specialității de Istorie și Geografie din cadrul Universității de Stat "Ion Creangă".	Mariana Rimanschi Oleg Radoveț	06.10.2021	Excursie organizată și desfășurată	Excursie desfășurată	<i>Acțiune realizată</i>
11	Întocmirea și perfectarea dării de seamă	Ghieș Natalia	În termenii	Dări deseamă	Dări deseamă	<i>Acțiune realizată</i>

	saptăminală/lunară a CA	Pîntea Inga	stabiliți	perfectate și prezentate	perfectate și prezentate conducerii	
12	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	<i>Acțiune realizată</i>
13	Prezentarea Raportului trimestrial (III) al realizării sarcinilor planificate în Planul de acțiuni pentru a.2021 al CA	Ghieș Natalia Pîntea Inga	05 octombrie	Raport trimestrial elaborat și prezentat	Raport elaborat și prezentat	<i>Acțiune realizată</i>
14	Sistematizarea și prezentarea Raportului trimestrial (III) al realizării sarcinilor planificate în Planul de acțiuni pentru a.2021 al SHS	Ghieș Natalia Pîntea Inga	10 octombrie	Raport trimestrial elaborat și prezentat	Raport trimestrial elaborat și prezentat	<i>Acțiune realizată</i>
15	Sistematizarea și determinarea nivelului de realizare a sarcinilor trasate suplimentar în cadrul ședințelor operative cu conducerea SHS	Ghieș Natalia Pîntea Inga	10 octombrie	Rezultate prezentate	Estimarea nivelului de realizare a sarcinilor și întocmirea notei raport.	<i>Acțiune realizată</i>
16	Supravegherea procesului de implementare a Planului de redresare a situației constatate în cadrul rețelei hidrologice și de asigurare a funcționalității posturilor hidrologice pentru anii 2020-2021 cu prezentarea rezultatelor în Raportul trimestrial.	Ghieș Natalia în colaborare cu angajații CSL	10 octombrie	Rapoarte de monitorizare prezentate. Determinarea ratei acțiunilor realizate în termen.	Prezentarea rezultatelor în Raportul trimestrial.	<i>Acțiune realizată</i>
17	Elaborarea raportului de evaluare a sistemului de management al RU, conform nevoilor instituționale ale SHS și așteptărilor personalului	Oleg Ciubotaru Tatiana Evseenco Alla Mihailiuc	Finele anului 2021	Raport elaborat, prezentat		<i>Acțiune în curs de realizare</i>
18	Întocmirea listei angajaților ce sunt planificați în concediu pentru luna octombrie-noiembrie 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	<i>Acțiune realizată</i>

19	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 prezentarea rezultatelor conducerii	<i>Acțiune realizată</i>
20	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>
21	Participarea la cursurile pentru perfecționarea legitimațiilor privind tehnica securității din data de 04.10.2021 cu durata de 40h (on-line).	Oleg Radoveț	04-08.10.2021	Participarea la cursuri	Participarea la curs cu prezentarea notei către Resurse umane	<i>Acțiune realizată</i>
22	Asigurarea deservirii doctorantului din cadrul USM privind colectarea datelor climatice lunare (temperatura, cantitatea de precipitații) de la stațiile meteorologice de pe teritoriul RM	Radionova Iulia	Pe parcursul lunii	Deservirea cu informații solicitate	Deservirea cu informații solicitate	<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>
23	Calcularea și achitarea salariului	Natalia Sivac	Pe parcursul lunii	Salariul achitat	Salariul achitat	<i>Acțiune realizată</i>
24	Transmitea dărilor de seama cu referire la salarizare	Natalia Sivac	Pe parcursul lunii	Dări de seama prezentate	Dări de seama prezentate	<i>Acțiune realizată</i>
25	Identificarea posibilităților de conecatre la apeduct (modul de achitare) a stațiilor meteorologice	Elena Romanenco	5 octombrie	Informații sistematizate	Informații sistematizate și prezentate	<i>Acțiune în curs de realizare</i>
26	Organizarea ședinței grupului de lucru pentru achiziții	Diana Sîrghi	Pe parcursul lunii	Ședința organizată	Ședința organizată	<i>Acțiune realizată</i>
27	Actualizarea semnăturilor electronice a directorului și contabilului șef către Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică.	Angajații direcției	Pe parcursul lunii	Actualizarea semnăturilor	Actualizarea semnăturilor	<i>Acțiune realizată</i>

28	Perfectarea răspunsului și transmiterea informației către Ministerul Mediului cu referire la serviciile prestate și achitate prin Serviciul Guvernamental de Plăți Electronice (Mpay).	Cristina Movileanu	Pe parcursul lunii	Perfectarea scrisorii	Scrisoare expediată	<i>Acțiune realizată</i>
29	Perfectarea și transmiterea spre înregistrare la Trezoreria de Stat, contractele privind achiziționarea lemnului și cărbunilor pentru stațiile din rețea.	Diana Sîrghi	Pe parcursul lunii	Transmitere a contractelor pentru înregistrare	Contracte înregistrate	<i>Acțiune realizată</i>

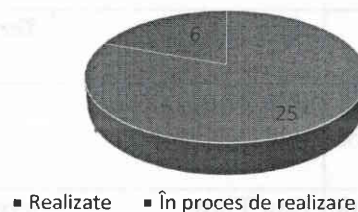
### Direcția dezvoltare TIC și SIG

Nr	Sarcini	Responsabil	Termen	Indicatorii scontați	Indicatori de rezultat	Nivelul de realizare
30	Plasarea pe site a informației privind recepționarea adresărilor tuturor clienților numai telefonic, e-mail.	Dan Titov		Mesaj plasat pe site	Mesaj plasat pe site	<i>Acțiune realizată</i>
31	Inițierea lucrului asupra Conceptului de dezvoltare a sistemului informațional	Dan Titov	termen 3 luni	Elaborarea draftului conceptului		<i>Acțiune în curs de realizare</i>
32	Informarea privind posibilitățile de integrare a serviciilor SHS în cadrul sistemul MPAY și realizarea operațiunilor de logistică pentru integrarea acestora până la finele anului 2021.	Dan Titov Ion Zgîrcu	Finele anului 2021.	Integrarea serviciilor SHS în sistemul MPay.		<i>Acțiune în curs de realizare</i>
33	Elaborarea conceptului de implementare a soluțiilor IT în managementul resurselor umane	Dan Titov	termen 3 luni	Concept elaborat și prezentat conducerii		<i>Acțiune în curs de realizare</i>
34	Elaborarea conceptului privind digitalizarea datelor deținute, posibilități și necesități	Dan Titov	termen 3 luni	Concept elaborat și prezentat conducerii		<i>Acțiune în curs de realizare</i>
35	Plasarea informațiilor pe portalul intern al Serviciului	Anna Iabangi	La necesitate	Portal actualizat	Portal actualizat	<i>Acțiune realizată</i>
36	Întocmirea hărților GIS conform solicitărilor	Vitalie Mardari	La solicitare	Hărți tematice	Hărți tematice	<i>Acțiune realizată</i>

	parvenite de la subdiviziunile Serviciului			elaborată	elaborate la solicitare	
37	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>
38	Efectuarea conexiunilor logistice la ședințele on-line	Angajații direcției	Conform necesităților	Acordarea suportului tehnic	Acordarea suportului tehnic	<i>Acțiune realizată</i>

Din totalul sarcinilor dispuse spre executare 84% din acțiuni au fost realizate și 16% din acțiuni sunt în proces de realizare.

Nivelul de realizare a sarcinilor (numărul de acțiuni)



**Șeful Centrului administrativ**

**Cristina MOVILEANU**

Ex. N. Ghieș, tel(022) 762 466, e-mail: [natalia.ghies@meteo.gov.md](mailto:natalia.ghies@meteo.gov.md)