

**MINISTERUL AGRICULTURII, DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI MEDIULUI**  
**Serviciul Hidrometeorologic de Stat**

**PROCES - VERBAL nr. 32**  
**al ședinței Centrului hidrologic**

„04” octombrie 2021, 14:00

mun. Chișinău

**Prezidă:** Alexandru Coronovschi, Șef Centrul hidrologic  
**Prezenți:** Veaceslav Gherghelegiu, Dinu Prepeliță, Mariana Prepeliță, Șirocorad Marina, Botnari Petru, Bălan Nina.  
**Au absentat:** Alii Maria – conform graficului de lucru  
Gabriela Buzenco – conform graficului de lucru  
Aliona Isac – munca la distanță  
Oxana Clocico – concediu medical  
Daniela Damian – concediu medical  
**A documentat:** Dina Siliști – inginer superior al Centrului hidrologic

**Ordinea de zi:**

Organizarea activității în cadrul Centrului hidrologic.

În deschiderea ședinței, domnul Coronovschi a anunțat că a fost emis ordin din data 04.10.2021, cu privire la organizarea procesului de muncă în condițiile stării de urgență în sănătate publică și combaterea infecției cu COVID-19 . În continuare, dl. Coronovschi a menționat punctele importante din ordin:

- a) se organizează munca la distanță pentru personalul a cărui activitate nu necesită prezența obligatorie la locul de muncă, prin planificarea activității astfel, încât să se asigure prezența a nu mai mult de 2 angajați concomitent în birou;
- b) asigurarea respectării măsurilor sanitare la locul de muncă, precum aerisirea spațiilor închise, respectarea distanței sociale și purtarea măștii în toate spațiile închise de către toate persoanele, indiferent de statutul de vaccinare.
- c) în vederea evitării aglomerării transportului public, șefii de subdiviziuni vor înainta propuneri privind organizarea, în măsura posibilităților, a programului de muncă astfel, încât personalul să fie împărțit în grupe care să înceapă, respectiv să termine activitatea la o diferență de cel puțin o oră ("în evantai").

Conducătorii subdiviziunilor SHS vor asigura :

- a) organizarea și desfășurarea activităților tuturor angajaților conform graficelor separate, elaborate conform particularităților stabilite la pct.1 din prezentul ordin;
- b) asigurarea procesului operațional, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu la domiciliul angajaților care prestează munca la distanță/domiciliu, conform proceselor verbale și sarcinilor trasate;
- c) înaintarea propunerilor, după consultarea personalului din subordine, privind modificarea temporară a programului de muncă, pentru aprobarea acestuia prin act administrativ, aprobat de către angajator.

**S-a decis:**

- 1) Organizarea activității tuturor angajaților CH, prin planificarea activității astfel, încât să se asigure prezența a nu mai mult de 2 angajați concomitent în birou; ( după caz)
- 2) Se va întocmi un grafic cu regim de lucru al personalului CH, încât să corespundă cerințelor actualului ordin;
- 3) Propuneri în organizarea programului astfel, încât personalul să fie împărțit în grupe care să înceapă, respectiv să termine activitatea la o diferență de cel puțin o oră ("în evantai"), nu

sunt, fiindcă la locul de muncă o să fie prezenți nu mai mult de doi angajați, și activitatea o să fie realizată fără schimbări ale programului de muncă.

- 4) Întocmirea planului cu sarcinile trasate pentru angajații ce prestează munca la distanță/domiciului.

**A prezidat:**

**Alexandru Coronovski**

**A documentat:**

**Dina Sîliști**