

MINISTERUL AGRICULTURII, DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI MEDIULUI
Serviciul Hidrometeorologic de Stat

PROCES-VERBAL nr. 44
al ședinței operative cu conducerea Serviciului Hidrometeorologic de Stat

„07” septembrie 2020, 09:00

mun. Chișinău

Prezidă: Mihail Grigoraș, Director adjunct interimar.

Prezenți:

Centrul administrativ: Cristina Movileanu, șef;
Oleg Ciubotaru, șef Direcție management instituțional;

Centrul meteorologic: Lidia Treșcilo, șef;
Tatiana Dabija, șef adjunct Centrului meteorologic;
Ghenadie Roșca, șef Direcție prognoze meteorologice;
Tatiana Mironova, șef Direcție monitoring agrometeorologic;
Tatiana Stamatova, șef interimar Direcție meteorologie și climatologie;

Centrul hidrologic: Valeriu Cazac, șef;
Veaceslav Gherghelegiu, șef Direcție management date și hidrografie;

Centrul suport logistic: Serghei Fulga, șef Direcție patrimoniu;
Alexandru Daltă, șef Direcție mentenanță;
Petru Borș, inginer-principal al Direcției patrimoniu;

Absenți: Dinu Prepelică, șef Direcție monitoring hidrologic - concediu ordinar;
Valentina Cereș, șef Direcție prognoze hidrologice, concediu medical;
Dan Titov, șef Direcție dezvoltare TIC și SIG - învoit.

A documentat: Aneta Ieșanu, șef serviciu, direcția management instituțional.

Subiectul nr. 1 Activități organizatorice instituționale

Menținerea, în continuare a regimului special de activitate a personalului în cadrul SHS, ținând cont de recomandările Comisiei Naționale Extraordinare pentru Sănătate Publică. Amplificarea lucrărilor de dezinfectare a spațiilor de muncă și căilor de acces și respectarea regulilor de sănătate publică.

S-a decis:

1. Se menține regimul de activitate în birouri, nu mai mult de 2 angajați concomitent, a cărui spațiu (birou) permite amplasarea personalului la o distanță socială de cel puțin 2 metri.
2. Delimitarea zonelor cu acces limitat în birourile de serviciu ale sinopticienilor și hidrologilor de serviciu, inclusiv la stația meteorologică Chișinău.
3. Dezinfectarea mânerelor, a altor suprafețe de contact etc. se va efectua de 4 ori pe zi, iar fiecare angajat va fi atenționat despre respectarea măsurilor de protecție la locul de muncă, recomandate de Ministerul Sănătății.
4. Efectuarea dezinfectării spațiilor exterioare de lucru prin intermediul pulverizatoarelor de grădină.
5. Organizarea transportului de serviciu pentru angajații care lucrează în ture (sinopticienii și hidrologii de serviciu, telecomunicații) - dl S. Fulga.
6. Ținând cont de restricții, se va respecta procedura privind munca la domiciliu și documentarea (note de serviciu, proces-verbal etc.) sarcinilor și modului de executare a acestora, a personalului cu munca la sediul SHS, precum și la distanță.
7. Subiectele și sarcinile trasate în cadrul ședinței operative, de către conducerea SHS, vor fi aduse obligatoriu la cunoștință subalternilor, de către șefii centrelor.
8. Cu referire la planul de acțiuni și evaluarea obiectivelor SHS:
 - evaluarea eficienței activității persoanelor din subordine, în scopul îndeplinirii fișelor de performanță (conform schemei de subordonare);
 - realizarea planului de acțiuni al subdiviziunilor din subordine, iar în caz de imposibilitate al realizării, revizuirea acestuia cu solicitarea (notă de serviciu) amânării termenelor preconizate.

SERVICIUL HIDROMETEOROLOGIC DE STAT
100
07.09.2020
44

Subiectul nr. 2 Centrul administrativ

Şeful Centrului administrativ a informat despre acţiunile întreprinse pe parcursul săptămânii precedente. Au fost abordate următoarele subiecte: rectificarea bugetului; planificarea bugetului; evaluarea activităţilor; comunicare şi relaţii publice, inclusiv cooperare internaţională.

S-a decis:

1. Angajaţii SHS sunt responsabili de furnizarea oricărei informaţii solicitate de către personalul Centrului administrativ, necesare îndeplinirii atribuţiilor de serviciu. În caz de refuz sau de neconfirmare cu cerinţele statutare stabilite se va recurge la măsuri disciplinare (şefii de centre).
2. Revizuirea alocaţiilor bugetare, verificarea soldurilor existente şi întocmirea scrisorii către MADRM privind modificarea alocaţiilor (C. Movileanu).
3. Verificarea respectării planului de achiziţii şi modificarea acestuia, în caz de necesitate, la decizia grupului de lucru.
4. Întocmirea notei asupra raportului de evaluare a performanţelor Centrelor din cadrul SHS, aferente perioadei Semestrului I. (C. Movileanu A. Daltă, L. Treşcilo, V. Cazac, S. Fulga).
5. Convocarea, la mijlocul lunii octombrie, a şedinţei Consiliului Strategic cu participarea MADRM, AŞM, Agenţia „Apele Moldovei”, USM şi altor instituţii apte de a promova/aviza instrucţiunile metodologice. (dra Movileanu - organizarea evenimentului, şefii de centre - suport potrivit agendei).
6. A se informa cu privire la cursul examinării solicitării SHS şi persoana responsabilă din cadrul MADRM, privind Turnul zăbreliat, amplasat în preajma localităţii Cîrpeşti, r. Cantemir (A. Ieşanu).
7. Analiza rezonabilităţii deschiderii unui cont pe Instagram (C. Movileanu).
8. Deplasarea la staţia meteorologică Cahul pentru investigarea petiţiei angajaţilor de comun cu alte servicii ale SHS care au necesitatea de a se deplasa (dnii S. Fulga, O.Ciubotaru).

Subiectul nr. 3 Centrul meteorologic

Prezentarea condiţiilor climaterice pentru săptămâna precedentă şi prognoza pentru săptămâna curentă. Măsurile organizatorice demarate în săptămâna precedentă şi planificate în cea curentă.

S-a decis:

1. Continuarea activităţilor de elaborare a instrucţiunilor metodologice pe domeniile specifice activităţii de meteorologie: prognoze / alerte, observaţii meteorologice şi agrometeorologice - finele lunii septembrie (L. Treşcilo).
2. Realizarea aranjamentelor necesare proiectului instrucţiunilor metodologice (structura şi elementele constitutive ale actului normativ, ajustări juridice, ortografice şi de conţinut) (dl O. Ciubotaru - finele săptămânii curente).

Subiectul nr. 4 Centrul hidrologic

Prezentarea regimului hidrologic general al apelor de suprafaţă pentru săptămâna precedentă şi prognoza pentru săptămâna curentă. Prezentarea acţiunilor întreprinse pe parcursul săptămânii precedente, conform planului de activitate. Planificarea activităţii pentru săptămâna curentă, inclusiv inspectarea unor PH Ungheni-08.09.2020, Cahul-09.09.2020, Vadul lui Vodă-11.09.2020.

S-a atenţionat dl V. Cazac asupra neexecutării, în termenii stabiliţi, conform reglementărilor în vigoare a sarcinii privind prezentarea Ordinului de aprobare a Regulamentului privind organizarea şi funcţionarea Staţiei hidrologice. Potrivit procesului-verbal nr. 45 din 01.09.2020 al SHS, şeful CH, urma să prezinte la aprobare ordinul, până la data de 04.09.2020, însă proiectul dat a fost prezentat doar în format electronic, necoordonat în modul stabilit şi necalitativ întocmit, fiind invocată lipsa specialiştilor în domeniu şi posedarea cunoştinţelor relevante doar de către şeful centrului.

Conform deciziei, reprezentantului Inspectoratului muncii, considerate ilegală de conducerea Serviciului, angajatorul a fost obligat să-i acorde dlui V.Cazac concediu anual. Respectiv, dl V.Cazac nu trebuie să elaboreze personal proiectele solicitate dar să dea dispoziţiile metodice şi organizatorice necesare şi să depună cerere privind acordarea concediului anual.

În continuare au fost atenționați unii angajați, precum că contrar prevederilor Codului muncii, nu execută obligația de a informa angajatorul despre îmbolnăvire, fapt care constituie o abatere de la disciplina muncii.

Conducătorii au fost anterior atenționați asupra acestor abateri dar ele continua, cum este cazul recent admis de dna V.Cereș. Dl Cazac nu a informat în modul stabilit conducerea SHS și nici nu a asigurat preluarea funcției de șef a Direcției prognoze hidrologice de către un alt specialist desemnat.

S-a decis:

1. Definitivarea, coordonarea cu șefii subdiviziunilor SHS și prezentarea pentru aprobare conducerii SHS, a variantei finale, pe suport de hârtie a Ordinului de aprobare a Regulamentului privind organizarea și funcționarea Stației hidrologice, cu anexa (dl V. Cazac, termen - 07.09.2020).
2. Prezentarea variantei finale a conținutului / cuprinsului Instrucțiunilor privind particularitățile organizării activității stațiilor și posturilor din rețeaua de observații hidrologice și Instrucțiunilor privind evaluarea și elaborarea prognozelor și avertizărilor hidrologice. Desemnarea persoanelor responsabile pentru scrierea textelor pe compartimente distincte potrivit specializării acestora. Acțiune restantă din 16.03.2020 (Responsabil dl V. Cazac, termen suplimentar: 3 zile).
3. Preluarea exercitării funcției dnei Cereș (notă de serviciu), precum și executarea sarcinilor restante ale acesteia, care nu a comunicat, contrar prevederilor art. 9 alin. (2) lit. g¹) Codul muncii, despre eliberarea certificatului de concediu medical (imposibilitatea prezentării la muncă) – cu informarea administrației despre abaterea admisă. (dl V.Cazac).
4. Informarea tuturor angajaților din subordine despre obligația legală a salariatului, de a informa imediat angajatorul sau conducătorul direct despre îmbolnăvire și imposibilitatea de a se prezenta la serviciu și substituirea persoanei cu un alt angajat din cadrul subdiviziunii. (Conducătorii subdiviziunilor SHS).

1. Subiectul nr. 5 Centrul de suport logistic

Raportarea activităților întreprinse pe parcursul săptămânii precedente de către șefii Direcției patrimoniu (S. Fulga) și Direcției mentenanță (A. Daltă).

S-a decis:

Direcția patrimoniu:

1. Asigurarea igienizării tuturor locurilor de uz comun și dotarea cu soluții dezinfectante la intrarea în instituție și birouri, în scopul prevenirii și răspândirii infecției COVID-19 (S. Fulga).
2. Organizarea contorizării, încheierea contractelor pentru serviciile publice.
3. Planificarea inspectării SM Fălești, Bălți, Cahul – săptămâna curentă (S.Fulga).
4. Organizarea, coordonarea și înaintarea demersului de procurare a uneltelor, sculelor echipamentului necesar (S. Fulga, P.Borș).
5. Prezentarea demersului cu argumentele de rigoare cu referire la achitarea contului conectarea la apeductul central (2000 lei pentru Bălțata și 8000 lei pentru Cornești) (dl S: Fulga – 11.09.2020).
6. Prevenirea salariaților dispeceratului privind necesitatea respectării regulilor de distanțare socială și de sănătate în muncă în contextul pandemiei (dl S.Fulga).
7. Asigurarea lucrărilor de amenajare a teritoriului (dl P.Borș – 12.09.2020).

Direcția mentenanță:

1. Planificarea, pentru săptămâna curentă, a activităților privind instalarea panoului solar la Criuleni (A.Daltă).
2. Deplasarea în teritoriu la PAM Sângerei pentru înlăturarea deficiențelor la postul meteorologic automatizat. (A.Daltă).
3. Identificarea distanței terestre între localitățile Mateuți-Cubolta, Chișinău-Cubolta pentru rezolvarea problemei privind eficiența economică la reamplasarea containerului aflat la Mateuți, r-nul Rezina.

Director adjunct interimar



Mihail GRIGORAȘ