

MINISTERUL MEDIULUI
Serviciul Hidrometeorologic de Stat



DAREA DE SEAMĂ
privind activitatea Centrului administrativ
pentru luna Mai 2022

	Ministerul Mediului al Republicii Moldova
	Perioada de raportare: 01-31 mai
	Raportor: Centrul administrativ str. Grenoble 134, MD-2072 mun. Chișinău tel. 773603, fax 773636, e-mail: hidrometeo@meteo.gov.md, www.meteo.md
I. ACȚIUNI REALIZATE	
Componenta:	Sub-componenta / materialul descriptiv
<i>Suport administrativ</i>	<p>1-Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS:</p> <p>Recepționarea comentariilor colegilor din cadrul subdiviziunilor structurale privind Memorandumul de cooperare cu Administrația Națională Meteorologică, completarea acestuia și transmiterea către Ministerul Mediului pentru coordonare.</p> <p>Transmiterea scrisorii de informare și a Memorandumului de cooperare către Agenția "Apele Moldovei", privind inițierea negocierilor cu Administrația Națională "Apele Române" și solicitarea de preluare a negocierilor ulterioare cu reprezentanții români.</p> <p>Participarea la ședința cu reprezentanții MM privind punerea în discuție a proiectului Legii cu privire la activitatea hidrometeorologică.</p> <p>Participarea la ședința organizată de către Ministerul Mediului privind organizarea deplasării în România pentru semnarea Memorandumului de cooperare cu Administrația Națională de Meteorologie și Administrația Națională "Apele Române".</p> <p>Participarea în comun cu reprezentanții Ministerului Mediului la ședințele de semnare a Memorandumurilor de cooperare cu omologii români, desfășurate la București (22-25.05).</p> <p>Participarea la ședința cu reprezentanții din cadrul Institutului Suedez de Meteorologie și Hidrologie.</p> <p>Participarea la ședința cu reprezentanții Ministerului Mediului cu referire la organizarea Zilei Mondiale a Mediului.</p> <p>Elaborarea proiectului de ordin și planificarea acțiunilor privind desfășurarea evenimentului dedicat Zilei Mondiale a Mediului.</p> <p>Realizarea lucrărilor organizatorice privind celebrarea Zilei Mondiale a Mediului.</p> <p>Raportarea lunară către Ministerul Mediului privind realizarea acțiunilor planificate în Planul de Acțiuni al Guvernului pentru anii 2021-2022.</p> <p>Organizarea și participarea la ședința cu referire la îmbunătățirea paginii oficiale a Serviciului.</p> <p>Întocmirea Notei informative privind participarea la cursul Managementul proiectelor.</p> <p>2- Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare.</p> <p>Prezentarea documentelor periodice de planificare, monitorizare/ rapoarte (săptămânale, lunare).</p> <p>Acordarea suportului metodologic subdiviziunilor structurale privind elaborarea Registrului Riscurilor pentru a.2022.</p> <p>Acordarea suportului metodologic subdiviziunilor structurale privind descrierea narativă a proceselor identificate.</p> <p>Acordarea suportului metodologic subdiviziunilor structurale privind elaborarea procedurilor documentate.</p> <p>Întocmirea tabelului cu referire la sarcinile suplimentare trasate și nivelul de realizare a acestora pe parcursul lunii mai.</p>

Elaborarea proiectului ordinei de zi a ședinței Consiliului tehnico-științific planificată pentru luna iulie.

Completarea registrului intern privind deplasările realizate de către angajații SHS pe teritoriul RM.

Sistematizarea informației privind acțiunile întreprinse în cadrul instituției privind implementarea Legii nr.98/2022 privind calitatea aerului atmosferic.

b) Din totalul sarcinilor dispuse : 25 – au fost realizate, 11-sunt în proces de realizare, 1-transferată și 1-nerealizată.

3. Managementul fluxului de documente

Pe parcursul perioadei de referință au fost înregistrate 89 scrisori de intrare (dintre care 21- parvenită de la Ministerul Mediului, 3 - de la persoanele fizice și 65- de la persoanele juridice) și 87 scrisori de ieșire. Solicitări cu termene depășite nu au fost înregistrate.

La nivelul SHS au fost emise 29 acte de dispoziție cu privire la:

- aprobarea Regulamentului privind aplicarea stimulărilor angajaților SHS (ord. nr. 42/03.05);
- organizarea ședințelor în cadrul Serviciului (ord.nr.43/06.05);
- nominalizarea persoanei responsabile de protecția fizică a surselor radioactive (ord.nr.44/06.05);
- organizarea și desfășurarea manifestărilor consacrate Zilei Mondiale a Mediului în cadrul SHS (ord. nr. 45/11.05);
- transmiterea mijloacelor fixe (ord. nr. 46/16.05, nr.47,48,49/17.05, nr.50,51/19.05, nr.53/26.05, nr.56/31.05);
- atragerea la munca suplimentară (ord. nr. 52/24.05);
- plata sporului pentru munca suplimentară și cea prestată în zilele de sărbătoare nelucrătoare (ord. nr. 55/31.05, nr. 54/31.05)

Ordine/deplasări:

- efectuarea lucrărilor sezoniere de inspectare și nivelment, instruirea tehnicienilor privind efectuarea lucrărilor hidrometrice (ord.nr.21d/03.05, nr.25d/10.05, nr.28d/16.05);
- delegarea la cea de-a 15-a sesiune a Conferinței părților (COP 15) a UNCCD, care va avea loc în or. Abidjan, Republica Cote d'Ivoire, în perioada 06 - 22 mai 2022 (ord.nr.22d/03.05);
- efectuarea lucrărilor de mentenanță și calibrare a posturilor hidrologice, precum și acordarea suportului tehnic și distribuirea tehnicii de calcul la stațiile meteorologice și posturile hidrologice: Bălțata, Ștefan-Vodă, Merenii Noi, Căușeni, Talmaza, Tudora (ord.nr.23d/05.05);
- delegarea pentru acordarea suportului în realizarea aplicațiilor de teren cu studenții facultății geografie, anul I a UST (ord.nr.24d/05.05);
- efectuarea măsurătorilor de debit (ord.nr. 26d/10.05, nr.27d/12.05)
- participarea în or. București, România în perioada 22 - 26 mai 2022, având drept scop stabilirea relațiilor instituționale bilaterale și aprobarea priorităților comune privind depășirea problemelor de mediu (ord.nr.29d/20.05);
- efectuarea lucrărilor de reparații curente a imobilelor SM : Cornești, Fălești, Bălți (ord.nr.30d/23.05);
- efectuarea măsurătorilor de debit și a lucrărilor de mentenanță (ord.nr.31d/24.05, 32/25.05, nr.34d/31.05);
- pregătirea și realizarea măsurătorilor hidrologice demonstrative cu ocazia Zilei Nistrului-Oxentia, raionul Dubăsari (ord.nr.33d/26.05).

4. Management economico-financiar

Veniturile încasate în baza contractelor au fost de 73911.36 lei (12% din suma planificată), mijloacele alocate fiind utilizate potrivit destinației pentru servicii și taxe de întreținere.

Dezagregarea bugetului rectificat, în conformitate cu noua Lege nr.543-IX din 06 mai 2022.

Perfectarea și prezentarea informației, către Ministerul Mediului, cu privire la analiza

funcțională a ministerului.

Perfectarea facturilor lunare și transmiterea acestora către agenții economici, utilizatori ai informației hidrometeorologice.

În scopul asigurării procesului de prestare a serviciilor cu plată, au fost consultați și deserviți 12 agenți economici, pe componenta serviciilor cu plată și 08 instituții de stat (fără percepere de taxe).

Încasări în baza de contract în baza a 12 cereri.

Expedierea informațiilor zilnice către companiile solicitante conform contractelor de prestare a serviciilor încheiate.

Organizarea și monitorizarea /executarea eficientă a tranzacțiilor financiare cu respectarea limitelor bugetare aprobate și achitarea a 61 ordine de plată.

5. Resurse umane și asistență juridică

Efectivul limită al SHS constituie 276 unități, dintre care 47 unități - funcții de conducere și 208 unități funcții de execuție, inclusiv 21 unități - funcții de deservire tehnică. Conform listei, efectivul SHS constituie 250 angajați, 26 unități sunt vacante, inclusiv 17, care prin HG nr. 672/2019 s-a declarat moratoriu la angajare.

În ceea ce privește dinamica de personal, în perioada de referință au fost angajate 7 persoane și au demisionat 6 angajați din cadrul Serviciului.

În scopul asigurării cu resurse umane a SHS, în perioada de referință au fost emise 41 ordine cu privire la personal.

Alte activități:

- monitorizarea respectării graficului de concedii programate pentru anul 2022;
- perfectarea contractelor individuale de muncă;
- eliberarea certificatelor confirmative privind activitatea în cadrul Serviciului;
- perfectarea acordurilor suplimentare la contractul individual de muncă;
- avizarea personalului Serviciului a căror concedii de odihnă anuale au fost programate pentru luna iunie 2022;
- pregătirea și expedierea răspunsului către Ministerul Mediului privind ofertele de instruire în cadrul IPAP NATO;
- implicarea în procesul de organizare și desfășurare a manifestărilor consacrate Zilei Mediului;
- monitorizarea și sistematizarea CV-lor recepționate în baza anunțurilor de angajare publicate. Activități de planificare a interviurilor cu potențialii angajați;
- monitorizarea și prezentarea informației, către Ministerul Mediului, cu privire la funcțiile vacante existente la 30.04.2022;
- elaborarea ordinului cu privire la atragerea la munca suplimentară în luna mai, a unor angajați din cadrul Centrului meteorologic;
- perfectarea și prezentarea informației, către Ministerul Mediului, cu privire la posturile vacante existente la data de 23.05.2022 în cadrul Serviciului
- revizuirea statelor de personal;
- perfectarea și expedierea răspunsului la solicitarea Î.M. „INCASO,, S.R.L;
- finalizarea anchetei de serviciu efectuate în privința șefului SM Cornești Ala Culicovschi;
- completarea și transmiterea în adresa MM a informațiilor necesare pentru analiza funcțională realizată de experții proiectului SIGMA.

6. Dezvoltarea informațională

Participarea la programul de formare profesională continuă cu tematica "Sisteme informaționale geografice"(avansat).

Participarea la ședința privind prezentarea Proiectelor de Protocoale Tehnice și Operaționale de partajare a datelor Spațiale, din cadrul proiectului Twinning, organizată de către Agenția Relații Funciare și Cadastru a RM.

Comunicarea cu dezvoltatorii aplicației privind modul necesar pentru transmiterea operativă a informației hidrologice din teritoriu (de la posturile hidrologice).

Elaborarea hărților tematice.

Completarea și actualizarea rubricilor de pe pagina web a SHS.

Asigurarea conexiunilor din cadrul evenimentelor on-line.

Completarea arhivei interne a SHS.

7. Cooperare și comunicare

- monitorizarea evenimentelor de anvergură desfășurate pe plan internațional și național;
- înregistrarea personalului SHS și elaborarea scrisorii de participare la cea de-a 75 sesiune a Consiliului Executiv OMM (pentru 20-24 iunie);
- elaborarea și prezentarea Notei informative privind organizarea a celei de-a 56 sesiune a Organelor Subsidiale UNFCCC (06-16 iunie);
- pregătirea informației pentru pagina web a Serviciului privind desfășurarea sesiunilor de informare a OMM din 04 mai;
- înregistrarea participanților din cadrul SHS la trainingul privind Sistemul de ghidare pentru inundații în țările din Europa de Sud – Est;
- expedierea scrisorii semnată de punctul focal operațional GEF din RM, pentru solicitarea mijloacelor financiare pentru sistemul de raportare la Convenția UNCCD din RM;
- înregistrarea participanților la Atelierul de inițiere pentru reprezentanții permanenți recent numiți în cadrul OMM;
- elaborarea scrisorii de interes privind participarea Serviciului la schimbul de date din cadrul Rețelei datelor radar din Europa de Sud-Est și a Mării Negre;
- elaborarea și expedierea scrisorii cu privire la solicitarea informației privind utilizarea sistemelor de avertizare timpurie privind hazardele naturale în cadrul Administrației Naționale de Meteorologie și Administrației Naționale "Apele Române";
- realizarea activităților privind organizarea și desfășurarea manifestărilor consacrate Zilei Mondiale a Mediului;
- traducerea informațiilor specializate.

8. Mass-media

Monitorizarea zilnică a conținutului mediatic care vizează activitatea și produsul SHS. Actualizarea informațiilor pe pagina oficială a Serviciului.

Elaborarea și postarea pe pagina web a SHS și pe paginile de facebook următoarelor materiale informative, de divertisment și metodico-științifice:

- avertizări hidrometeorologice;
- retrospectiva hidrologică săptămânală;
- prognoza meteo-din prima sursă (pe perioade distincte de timp);
- perspectiva meteorologică pentru luna iunie 2022 pe teritoriul RM; caracterizarea condițiilor meteorologice și agrometeorologice create în luna aprilie 2022;
- articolului privind Ziua Internațională de Acțiune pentru Climă, marcată la 15 mai;
- articolul privind participarea în cadrul celei de-a 15 sesiune a Conferinței Părților (COP 15) a Convenției UNCCD;
- lansarea concursului de fotografii online, cu tematică dedicată Zilei Mondiale a Mediului.

II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 01-30 IUNIE

Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS

Identificarea soluțiilor juridice privind amplasarea posturilor hidrometrice și asigurarea zonei de protecție.

Realizarea angajamentelor necesare pentru instruirea a 5 angajați privind elaborarea prognozelor în parteneriat cu omologii români (septembrie 2022).

Examinarea unor aspecte din proiectul legii privind activitatea hidrometeorologică, în comun cu experții NAP II.

Cooperarea cu reprezentanții Administrației Naționale de Meteorologie (România) privind stabilirea procedurilor utilizate în procesul de avizare a datelor meteorologice

Elaborarea viziunii SHS privind reorganizarea instituției.

Raportarea lunară către Ministerul Mediului privind realizarea acțiunilor planificate în Planul de Acțiuni al Guvernului pentru anii 2021-2022.

Raportarea lunară a informației privind acțiunile întreprinse în cadrul instituției privind executarea Legii

nr.98/2022 privind calitatea aerului atmosferic.

Managementul fluxului de documente

Coordonarea cu șefii subdiviziunilor privind ședințele planificate săptămânal și întocmirea agendei pentru conducerea SHS (în fiecare zi de luni).

Controlul respectării termenelor stabilite la documentele de intrare și ieșire.

Management economico-financiar

Analizarea soldurilor de mijloace bănești și monitorizarea cheltuielilor să nu depășească limitele financiare.

Calcularea salariului pentru angajații SHS.

Selectarea, calcularea și pregătirea informației privin eliberarea certificatelor referitor la salariile ridicate pe parcursul anumitor perioade de timp conform solicitărilor.

Resursele umane

Pregătirea avizelor și avizarea personalului SHS a căror concedii de odihnă anuale au fost programate pentru luna iulie 2022.

Evidența și gestionarea resurselor umane.

Pregătirea ceritficatelor de confirmare a activității în cadrul SHS, conform solicitărilor.

Crearea și fortificarea integrității arhivei resurselor umane și administrative.

Consolidarea capacităților de securitate și sănătate în muncă

Monitorizarea permanentă a procesului de respectare a legislației muncii, a condițiilor de SSM.

Actualizarea documentației aferente procesului.

Consolidarea capacităților sistemului GIS și IT.

Cooperarea cu dezvoltatorii aplicației și cu reprezentanții Centrului hidrologic privind dezvoltarea aplicației/modului necesar pentru transmiterea operativă a informației hidrologice din teritoriu (de la posturile hidrologice).

Elaborarea hărților tematice.

Actualizarea arhivei interne a Serviciului.

Asigurarea logisticii, conexiunilor etc. privind ședințele organizate on-line.

Relații publice

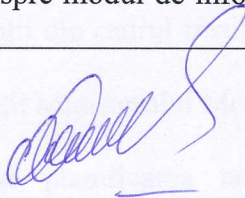
Realizarea corespondenței internaționale.

Plasarea eventuală a informațiilor/contentului pe paginile SHS, despre evenimentele de rezonanță.

Dezvoltarea capacităților de comunicare externă.

Verificarea/monitorizarea agențiilor de mass- media despre modul de informare asupra prognozei meteo, referire la sursă, veridicitatea informațiilor, etc.

Șef interimar al Centrului administrativ



Oleg CIUBOTARU