

MINISTERUL MEDIULUI
Serviciul Hidrometeorologic de Stat



DAREA DE SEAMĂ
privind activitatea Centrului administrativ
pentru luna Octombrie 2022

	Ministerul Mediului al Republicii Moldova
	Perioada de raportare: 01-31 octombrie
	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>Elaborarea proiectului Planului privind asigurarea protecției civile în situații excepționale-accident nuclear, în cadrul Serviciului Hidrometeorologic de Stat, reeșind din planul tip transmis de ANRANR.</p> <p>Dezvoltarea procesului de cooperare cu ANM, conform acțiunilor planificate în Programul comun privind cooperarea interinstituțională (consultarea cadrului legal, nomenclatorul de servicii prestate, consultarea listei cursurilor de formare profesională din cadrul Școlii Naționale de meteorologie, procedurilor de lucru utilizate pentru mentenanța echipamentelor și în special al radarului, coordonarea procesului privind deplasarea la Centrul Meteorologic Regional Moldova din Iași a delegației SHS).</p> <p>Organizarea, asigurarea bunei desfășurări și realizarea vizitei de lucru, la sediul Centrului Meteorologic Regional Moldova din Iași, România din cadrul Administrației Naționale de Meteorologie (27-30.10).</p> <p>Sistematizarea datelor și definitivarea metodologiei de calcul a costurilor serviciilor prestate de către SHS.</p> <p>Evaluare personalului și completarea informațiilor privind sporul de performanță în trimestrul III a anului 2022.</p> <p>Desemnarea punctelor focale din cadrul SHS, responsabile pentru coordonarea implementării proiectelor și inițiativelor de cooperare cu partenerii de dezvoltare</p> <p>Elaborarea avizului la proiectul Hotărârii de Guvern privind datele spațiale.</p> <p>Elaborarea scrisorii către Ghesar SRL, privind Actului de predare-primire a serviciilor prestate (Servicii de mentenanță al sistemului de radare meteorologice cu dublă polarizare Doppler (DWSR-3501C).</p> <p>Organizarea ședinței cu reprezentanții DAAC Systems privind crearea Portalului de date climatice (dicuții privind componentele SIG).</p> <p>Elaborarea scrisori de solicitare către Ministerul Mediului privind desemnarea reprezentantului ministerului în cadrul Comisiei de casare a mijloacelor fixe a SHS</p> <p>Raportarea informației privind acțiunile întreprinse în cadrul instituției cu privire la realizarea Planului Guvernului RM și executarea Legii nr.98/2022 privind calitatea aerului atmosferic.</p> <p>2) Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare.</p> <p>Prezentarea documentelor periodice de planificare, monitorizare/ rapoarte (săptămânală, lunară și trimestrială).</p> <p>Sistematizarea acțiunilor dispuse suplimentar în cadrul ședințelor operative și determinarea nivelului de realizare.</p> <p>Elaborarea și prezentarea Raportului trimestrial (III) al Serviciului. Elaborarea Notei raport de evaluare.</p> <p>Sistematizarea acțiunilor dispuse suplimentar în cadrul ședințelor operative și</p>

determinarea nivelului de realizare. Elaborarea Notei raport de evaluare.

Participarea la sesiunea de informare privind Primul apel de propuneri de proiect Programul Regiunea Dunării 2021-2027 (18.10) cu elaborarea Notei de participare
Completarea Registrului electronic al deplasărilor interne realizate de angajații SHS.

b) Din totalul sarcinilor dispuse: 41 – sunt realizate, 14- în curs de realizare, 2- parțial realizate, 2- nerealizate și 2- sunt planificate pentru luna noiembrie.

3) Managementul fluxului de documente

Pe parcursul perioadei de referință au fost înregistrate 61 scrisori de intrare (dintre care 9- parvenită de la Ministerul Mediului, 4 - de la persoanele fizice și 48- de la persoanele juridice) și 98 scrisori de ieșire. Solicitări cu termene depășite nu au fost înregistrate.

La nivelul SHS au fost emise **23** acte de dispoziție cu privire la:

- modificarea ordinului SHS nr. 5 din 14.01.2021 (ord.nr.95 /10.10);
- transmiterea mijloacelor fixe (ord.nr.96/12.10, 98,/17.10, 100, 101, 102/31.10);
- desemnarea persoanelor responsabile pentru coordonarea implementării proiectelor și acordurilor de cooperare cu partenerii de dezvoltare (ord. nr.97/17.10);
- plata sporului pentru munca prestată în zilele de sărbătoare nelucrătoare (ord.nr.99/31.10);
- plata unică cu caracter excepțional (ord.nr.103/31.10).

Ordine/deplasări:

- efectuarea lucrărilor sezoniere și nivelmentul pilonilor de nivel (ord.nr.67d,68d,69d /03.10, 72d,73d/11.10);
- efectuarea inventarierii, lucrărilor de mentenanță și restabilirea fluxului de date, acordarea suportului tehnic la stațiile și posturile meteorologice (ord.nr.70d/05.10, 74d/12.10, 75d/17.10, 76d,77d/21.10);
- colectarea informației necesare pentru construcția scărilor și podețelor la PH Ceadr-Lunga cu efectuarea măsurătorilor de debit în localitatea Huluboaia (ord.nr.71d/10.10);
- delegarea în or. Iași, România (Mihail Grigoraș, Lidia Treșcilo, Oleg Ciubotaru) (ord.nr.78d/21.10);
- efectuarea selectării amplasării potrivite pentru PAM Rîșcani (ord.nr.79d/24.10);
- realizarea instructajului la PH Leușeni (ord.nr.80d/31.10).

4) Management economico-financiar

Veniturile încasate în baza contractelor au fost de 22812,70 lei (4% din suma planificată), mijloacele alocate fiind utilizate potrivit destinației pentru servicii și taxe de întreținere.

Calcularea, achitarea salariului angajaților SHS și a taxelor aferente procesului, pentru luna octombrie.

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 11 agenți economici, pe componenta serviciilor cu plată și 1 instituție de stat (fără percepere de taxe).

Încasări în baza de contract în baza a 3 cereri.

Recuperarea cheltuielilor energiei electrice.

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

Lucrul asupra analizei privind cheltuielile bugetare cu referire la salarizare, achiziții, deplasări.

Inițierea procesului de pregătire a certificatelor necesare pentru casarea mijloacelor fixe inutilizabile (calculatoare, echipamente hidrometeorologice).

Organizarea și monitorizarea /executarea eficientă a tranzacțiilor financiare cu respectarea limitelor bugetare aprobate și achitarea a 50 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 258 angajați, 18 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 3 persoane și au demisionat 3 angajați din cadrul Serviciului.

În scopul asigurării cu resurse umane a SHS, în perioada de referință au fost emise 37 ordine cu privire la personal.

Alte activități:

- monitorizarea respectării graficului de concedii programate pentru anul 2022;
- perfectarea acordurilor suplimentare la contractul individual de muncă;
- perfectarea contractelor individuale de muncă;
- elaborarea certificatelor de confirmare a activității în cadrul Serviciului;
- perfectarea informației pentru Raportul nr. 3/22, privind statele și efectivul de personal;
- sistematizarea și înregistrarea Fișelor de post a Direcției patrimoniu;
- perfectarea informației pentru Raportul trimestrial de monitorizare a acțiunilor planificate în trimestrul III a anului 2022;
- sistematizarea Fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale angajaților Serviciului;
- elaborarea proceselor verbale cu privire la stabilirea treptei de salarizare corespunzătoare vechimii în muncă;
- perfectarea și expedierea informației solicitate de către Casa Națională de Asigurări Sociale, referitor la activitatea dnei Reznic Elena în cadrul Serviciului
- familiarizarea angajaților din cadrul Serviciului cu Descrierea procesului privind acordarea concediului de odihnă anual;
- lucrul asupra proiectului graficului cu privire la programarea concediilor de odihnă anuale pentru anul 2023 în cadrul Serviciului;
- perfectarea informației privind identificarea funcțiilor din cadrul SHS și atribuirea codurilor aferente, conform anexei nr. 10 la Legea 270/2018 și a CORM – 2021, pentru elaborarea schemei de încadrare și a statelor de personal pentru anul 2023;
- perfectarea informației privind studiile deținute de către angajații Centrului meteorologic din cadrul SHS.

6) Dezvoltarea informațională

Organizarea ședinței de lucru cu reprezentanții DAAC Systems privind acordarea suportului în procesul de creare a Portalului de date climatice.

Organizarea ședinței de lucru privind definitivarea și prezentarea variantei finale a paginii web a SHS.

Organizarea ședinței de lucru cu reprezentanții SRL „Ghesar” privind lucrările de mentenanță a radarului meteorologic.

Crearea rubricii pe portalul intern al instituției, ce va conține poze cu evenimentele care au avut loc în cadrul SHS.

Dezvoltarea platformei privind fluxul de date hidrologice, prin intermediul GSM local.

Elaborarea Notei informative privind rezultatele obținute în urma deplasării în Suedia a delegației SHS, precum și mediatizarea acestor activități.

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;
- elaborarea și expedierea scrisorii de solicitare către Administrația Națională de Meteorologie din România (ANM) privind invitația delegației SHS în cadrul instituției;
- elaborarea scrisorii de informare către Ministerul Mediului privind acceptul delegației SHS la vizita de lucru la Centrul Meteorologic Regional Moldova

Iași;

- coordonarea și executarea corespondenței cu reprezentanții ANM din România cu privire dezvoltarea Planului comun al Acordului interinstituțional semnat.

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 metodic-științifice:

- avertizări hidrometeorologice;
- retrospectiva hidrologică săptămânală;
- prognoza meteo-din prima sursă (pe perioade distincte de timp);
- prognoza hidrologică pentru intervale distincte de timp;
- rezultatele obținute în urma deplasării la Institutul Suedez de Meteorologie și Hidrologie a delegației SHS;
- caracteristica condițiilor meteorologice și agrometeorologice create în luna septembrie 2022;
- perspectiva meteorologică pentru luna octombrie;
- redeschiderea PH Ceadâr Lunga.
- instruirea observatorului hidrolog din cadrul PH Ceadâr Lunga.

II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 01-30 NOIEMBRIE

Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS

Inițierea activităților preparatorii privind organizarea muncii în cadrul SHS pe timp de iarnă.

Relansarea proiectului privind crearea și operaționalizarea laboratorului de deșeuri și dezvoltarea infrastructurii aferente pentru asigurarea eficienței energetice a SHS.

Prezentarea, pentru promovare, la Grupului de lucru al MM, Analiza Impactului de Reglementare și a proiectului HG cu privire la serviciile climatice prestate de SHS.

Elaborarea scrisorii de solicitare către Ministerul Mediului privind necesitatea suplirii bugetului SHS.

Dezvoltarea procesului de cooperare cu Administrația Națională de Meteorologie, conform acțiunilor planificate în Programul comun privind cooperarea interinstituțională, din anexa Acordului semnat între părți.

Perfectarea listelor privind necesarul de instruire a personalului, în vederea organizării formării continue a personalului la Școala Administrației Naționale de Meteorologie din România.

Formularea adresării către ANM, din numele secretarului de stat al Ministerului Mediului Rodica Iordanov, în vederea solicitării asistenței în desfășurarea activităților meteorologice.

Implicarea angajaților SHS și oferirea suportului reprezentanților PNUD în procesul de organizare a Atelierului de lucru privind rezultatele obținute în cadrul Proiectului național de planificare a adaptării la schimbările climatice,, (NAP-2).

Raportarea lunară a informației privind acțiunile întreprinse în cadrul instituției privind executarea Legii nr.98/2022 privind calitatea aerului atmosferic.

Asigurarea comunicării continuă privind aspectele de muncă și realizarea sarcinilor distribuite spre realizare, necesităților și aspectelor inopinate survenite în procesul de lucru (pentru toate subdiviziunile structurale ale SHS).

Perfectarea ordinului privind aprobarea componenței nominale a Consiliului tehnico-științific.

Realizarea activităților organizatorice privind buna desfășurare a ședinței Consiliului tehnico-științific al SHS (25.11).

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

Calcularea și efectuarea plăților salariale la Trezoreria de Stat.

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

Asigurarea procesului de prestare a serviciilor cu plată, consultarea și deservirea agenților economici, pe componenta serviciilor cu plată și fără percepere de taxe.

Realizarea încasărilor în baza de contract în baza cererilor recepționate.
Expedierea informațiilor zilnice către companiile solicitante conform contractelor de prestare a serviciilor încheiate.
Lucrul asupra analizei privind cheltuielile bugetare cu referire la salarizare, achiziții, deplasări.
Pregătirea certificatelor necesare pentru casarea mijloacelor fixe inutilizabile (calculatoare, echipamente hidrometeorologice).
Organizarea și monitorizarea /executarea eficientă a tranzacțiilor financiare cu respectarea limitelor bugetare aprobate.

Resursele umane

Organizarea ședinței Comisiei pentru conferirea categoriilor de calificare angajaților Serviciului (finele lunii noiembrie).
Sistematizarea cererilor și pregătirea dosarelor candidaților care vor aplica la probele de conferirea categoriilor de calificare.

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

Lucrul asupra completării Registrului electronic al angajaților conform legislației în vigoare.

Evidența și gestionarea resurselor umane.

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

Crearea și fortificarea integrității arhivei resurselor umane și administrative.

Lucrul asupra proiectului Graficului concediilor de odihnă anuale pentru anul 2023.

Sistematizarea informațiilor privind angajații la care expiră contractul individual de muncă.

Elaborarea mecanismului procedural privind necesitatea prezentării notelor de participare a angajaților SHS la instruirii, webinare, seminare, etc.

Consolidarea capacităților sistemului GIS și IT.

Lucrul asupra definitivării variantei finale a paginii web a SHS. Transferarea datelor și informațiilor de pe pagina web a Serviciului www.old.meteo.md pe pagina oficială a SHS www.meteo.md cu actualizarea sistematică a acesteia.

Plasarea pe pagina web a Serviciului, a informației privind nivelurile intrazilnice, la fiecare oră de la postul hidrometric Naslavcea.

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.

Mediatizarea evenimentului de participare a angajaților la evenimentelor: „Plantează-ți viitorul”, lansat de Ministerul Mediului și zilei salubrității în cadrul SHS.

Șef al Direcției management instituțional

Oleg CIUBOTARU