

DAREA DE SEAMĂ
privind activitatea Centrului administrativ
pentru perioada 01-07 octombrie 2022

	Ministerul Mediului al RM
	Perioada de raportare 01-07 octombrie 2022
	Raportor: Centrul administrativ(CA) str. Grenoble 134, MD-2072 mun. Chişinău tel. 773603, fax 773636, e-mail: hidrometeo@meteo.gov.md , www.meteo.md
I. ACȚIUNI REALIZATE	
Componenta:	Sub-componenta / materialul descriptiv
Centrul administrativ	<p><i>1) Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS:</i> Dezvoltarea procesului de cooperare cu ANM, conform acțiunilor planificate în Programul comun privind cooperarea interinstituțională(consultarea cadrului legal, nomenclatorul de servicii prestate, procedurilor de lucru utilizate pentru mentenanța echipamentelor și în special al radarului) 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. Continuarea completării informațiilor solicitate de către expertul PNUD din domeniul economic pentru elaborarea metodologiei de calcul și stabilirea costurilor pentru serviciile prestate de către SHS.</p> <p><i>2)Managementul fluxului de documente</i> Înregistrate 19 scrisori de intrare (1- Ministerul Mediului, 2- de la persoanele fizice și 16 - de la persoanele juridice) și 33 scrisori de ieșire. Solicitări cu termene depășite nu au fost înregistrate. La nivelul SHS au fost emis 4 acte de dispoziție, cu referire la: <u>Ordine/deplasări:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - efectuarea lucrărilor sezoniere, nivelmentul pilonilor de nivel, instruirea tehnicienilor, inspectarea p/h: Șirăuți, Balasinești, Trinca, Lopatnic ș.a. (ord. nr. 67d/03.10); - efectuarea lucrărilor sezoniere, nivelmentul pilonilor de nivel, instruirea tehnicienilor, inspectarea p/h: Căușeni, Talmază, Răscăieți, Tudora ș.a (ord. nr. 68d/03.10); - efectuarea lucrărilor sezoniere, nivelmentul pilonilor de nivel, instruirea tehnicienilor, inspectarea p/h: Naslavcea, Unguri, Soroca, Mateuți, Jeloboc, Goian (ord. nr. 69d/03.10); - efectuarea lucrărilor de mentenanță și restabilirea fluxului de date, acordarea suportului tehnic la stațiile și posturile meteorologice automatizate AWS și MiniAWS: Nisporeni, Ungheni, Cornești, Călărași, Strășeni, Cojușna (ord. nr. 70d/05.10). <p><i>3) Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare</i> a) Prezentarea documentelor periodice de planificare, monitorizare/ rapoarte (săptămânală, lunară și trimestrială). Lucrul asupra elaborării Raportului trimestrial al Serviciului. Sistematizarea acțiunilor dispuse suplimentar în cadrul ședințelor operative și determinarea nivelului de realizare. Elaborarea Notei raport de evaluare. Elaborarea scrisorilor de răspuns parvenite în adresa subdiviziunii.</p> <p><i>4) Consolidarea capacităților sistemului GIS și IT</i></p>

Elaborarea hărților tematiche.

Completarea și actualizarea rubricilor de pe pagina web a SHS.

Asigurarea conexiunilor din cadrul evenimentelor on-line.

Completarea arhivei interne a SHS.

5) *Resurse umane și juridic*

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 257 angajați, 19 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 nu au fost angajate/demisionate persoane din cadrul Serviciului.

S-au emis 8 ordine cu privire la personal în temeiul cererilor/demersurilor parvenite, precum și în baza altor temeuri juridice.

Alte activități:

- monitorizarea respectării graficului de concedii programate pentru anul 2022;
- perfectarea acordurilor suplimentare la contractul individual de muncă;
- perfectarea contractelor individuale de muncă;
- 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.

6) *Management economico-financiar*

Consultați și deserviți 29 agenți economici, pe componenta serviciilor cu plată.

Veniturile încasate au valorat 7824,20 lei, fiind utilizate potrivit destinației.

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

Calcularea salariului angajaților Serviciului și a taxelor aferente procesului.

Organizarea și monitorizarea /executarea eficientă a tranzacțiilor financiare cu respectarea limitelor bugetare aprobate și achitarea a 25 ordine de plată (conform anexei).

7) *Cooperare și comunicare*

- monitorizarea evenimentelor de anvergură desfășurate pe plan internațional și național;
- elaborarea și expedierea solicitării către Administrația Națională de Meteorologie din România (ANM) privind invitația delegației SHS în cadrul instituției;
- elaborarea scrisorii de informare către Ministerul Mediului privind deplasarea planificată 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 conținutului mediatic ce vizează activitatea și produsul SHS.

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

- retrospectiva hidrologică săptămânală;
- prognoza meteo-din prima sursă (pe perioade distincte de timp);
- avertizarea meteorologică;
- caracteristica condițiilor meteorologice și agrometeorologice create în luna

- | | |
|--|--|
| | septembrie 2022;
- vizita delegației Serviciului în cadrul Institutului Suedez de Meteorologie și Hidrologie;
- perspectiva meteorologică pentru luna octombrie. |
|--|--|

II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 08-14 OCTOMBRIE

Pregătirea și completarea informațiilor privind sporul de performanță în trimestrul III a anului 2022. Inițierea activităților pentru elaborarea și aprobarea statelor de personal și schemei de încadrare pentru a.2023.

Desemnarea punctelor focale din cadrul SHS, responsabile pentru coordonarea implementării proiectelor și inițiativelor de cooperare cu partenerii de dezvoltare.

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

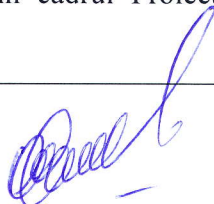
Lucrul asupra definitivării variantei finale a paginii web a SHS.

Organizarea și participarea în cadrul ședinței cu reprezentantul companiei SRL Ghesar privind efectuarea lucrărilor de mentenanță a radarului meteorologic.

Coordonarea lucrărilor privind pregătirea informației solicitate suplimentar de către expertul angajat de PNUD Moldova pentru elaborarea Metodologiei de calcul a costurilor și Nomenclatorului serviciilor prestate în cadrul procesului de modificare a HG 330/2006. Lucrul asupra completării Registrului electronic al angajaților conform legislației în vigoare.

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).

Șef Direcția management instituțional



Oleg CIUBOTARU