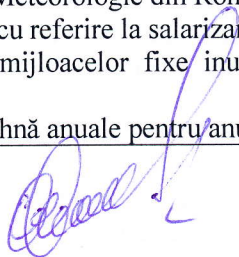


**DAREA DE SEAMĂ**  
**privind activitatea Centrului administrativ**  
**pentru perioada 05-11 noiembrie 2022**

	Ministerul Mediului al RM
	Perioada de raportare <b>05-11 noiembrie 2022</b>
	Raportor: Centrul administrativ(CA) str. Grenoble 134, MD-2072 mun. Chișinău tel. 773603, fax 773636, e-mail: <a href="mailto:hidrometeo@meteo.gov.md">hidrometeo@meteo.gov.md</a> , <a href="http://www.meteo.md">www.meteo.md</a>
<b>I. ACȚIUNI REALIZATE</b>	
<b>Componenta:</b>	<b>Sub-componenta / materialul descriptiv</b>
<b>Centrul administrativ</b>	<p><i>1) Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS:</i>  Participarea la Ședința Comitetului de Supraveghere a Sistemului Informațional de Gestionare a Viiturilor Rapide din Europa de Sud-Est (SEEFFGS), care s-a desfășurat în or. Antalya, Turcia (10-11.11).  Participarea la atelierul de lucru privind informarea asupra Proiectului Interreg NEXT Bazinul Mării Negre (10.11).  În contextul dezvoltării relațiilor bilaterale cu ANM, a fost expediată scrisoarea de interes, privind instruirea a 2 persoane din cadrul Centrului meteorologic la Școala Națională de Meteorologie din România.  Elaborarea scrisorii de solicitare către Ministerul Mediului privind necesitatea suplirii bugetului SHS.  Formularea adresării către ANM, din numele secretarului de stat al Ministerului Mediului Rodica Iordanov, în vederea solicitării asistenței în desfășurarea activităților meteorologice.  Desfășurarea activităților de împădurire și salubritate organizată în cadrul MM, care a avut loc pe 5 noiembrie 2022</p> <p><i>2) Managementul fluxului de documente</i>  Înregistrate 14 scrisori de intrare (1- de la persoanele fizice și 13 - de la persoanele juridice) și 18 scrisori de ieșire. Solicitări cu termene depășite nu au fost înregistrate.  La nivelul SHS a fost emis <u>2</u> acte de dispoziție, cu referire la:  <i>Ordine deplasări:</i>  - acordarea suportului tehnic la posturile hidrologice (82d/08.11, 83d/10.11).</p> <p><i>3) Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare</i>  a) Prezentarea documentelor periodice de planificare, monitorizare/ rapoarte (săptămânale).  Elaborarea proiectului de ordin privind componența nominală a Consiliului tehnico-științific și organizarea ședinței la finele lunii noiembrie.  b) Din totalul sarcinilor dispuse: 8 – sunt realizate și 9- în curs de realizare.</p> <p><i>4) Consolidarea capacităților sistemului GIS și IT</i>  Plasarea pe pagina web a Serviciului, a informației privind nivelurile intrazilnice, la fiecare oră de la postul hidrometric Naslavcea, în legătură cu evenimentele produse în localitate și pericolele existente la CHE Dnestrovsc.  Lucrul asupra variantei finale a paginii web a SHS.  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.</p> <p><i>5) Resurse umane și juridic</i>  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 <u>259</u> angajați, 17 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 angajări/demisionări din cadrul Serviciului.</p>

	<p>S-au emis 11 ordine cu privire la personal în temeiul cererilor/demersurilor parvenite, precum și în baza altor temeuri juridice.</p> <p>Alte activități:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitorizarea respectării graficului de concedii programate pentru anul 2022;</li> <li>- perfectarea și înregistrarea acordurilor suplimentare la contractul individual de muncă;</li> <li>- perfectarea contractelor individuale de muncă;</li> <li>- perfectarea informației privind studiile deținute de către angajații Serviciului;</li> <li>- perfectarea certificatelor de confirmare a activității în cadrul Serviciului;</li> <li>- lucrul în vederea ajustării schemei de încadrare la indicațiile Ministerului Mediului.</li> </ul> <p>6) <i>Management economico-financiar</i></p> <p>Consultați și deserviți 18 agenți economici, pe componenta serviciilor cu plată. Veniturile încasate au valorat 20396,20 lei, fiind utilizate potrivit destinației. 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. Lucrul asupra 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.</p> <p>7) <i>Cooperare și comunicare</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitorizarea evenimentelor de anvergură desfășurate pe plan internațional și național.</li> </ul> <p>8) <i>Mass-media</i></p> <p>Monitorizarea conținutului mediatic ce vizează activitatea și produsul SHS. Elaborarea și postarea pe pagina web a SHS și pe paginile de facebook / instagram a următoarele materiale informative, de divertisment și metodic-științifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- retrospectiva hidrologică săptămânală;</li> <li>- prognoza meteo-din prima sursă (pe perioade distincte de timp);</li> <li>- participarea la campania națională de înverzire a mediului "Plantează-ți viitorul".</li> </ul>
<b>II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 12-18 NOIEMBRIE</b>	
<p>Prezentarea către Ministerul Mediului a proiectului solicitării de asistență tehnică, sub formă de donații de echipamente, adresată Administrației Naționale de Meteorologie din România</p> <p>Definitivarea și expedierea către Grupul de lucru al MM a proiectului Hotărârii Guvernului privind serviciile prestate de către SHS și metodologiei de calcul a costurilor serviciilor prestate</p> <p>Relansarea proiectului privind crearea și operaționalizarea laboratorului de deșeuri și dezvoltarea infrastructurii aferente pentru asigurarea eficienței energetice a SHS.</p> <p>Dezvoltarea procesului de cooperare cu Administrația Națională de Meteorologie, conform acțiunilor planificate în Programul comun privind cooperarea interinstituțională, din anexa Acordului semnat între părți.</p> <p>Perfectarea listelor privind necesarul de instruire a personalului, în vederea organizării formării continue a personalului la Școala Administrației Naționale de Meteorologie din România</p> <p>Lucrul asupra analizei privind cheltuielile bugetare cu referire la salarizare, achiziții, deplasări.</p> <p>Pregătirea certificatelor necesare pentru casarea mijloacelor fixe inutilizabile (calculatoare, echipamente hidrometeorologice).</p> <p>Elaborarea proiectului Graficului concediilor de odihnă anuale pentru anul 2023.</p>	

Șef Direcția management instituțional



Oleg CIUBOTARU