

DAREA DE SEAMĂ
privind activitatea Centrului administrativ
pentru perioada 06-12 august 2022

	Ministerul Mediului al RM
	Perioada de raportare 06-12 august 2022
	Raportor: Centrul administrativ(CA) 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
Centrul administrativ	<p><i>1)Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS:</i> Participarea în cadrul ședinței cu privire la coordonarea procesului de modificare a HG 330/2006 organizată de către Ministerului Mediului. Participarea în cadrul ședinței cu referire la stabilirea unor aspecte privind modificarea Legii cu privire la activitatea hidrometeorologică organizată de către Ministerului Mediului. Completarea și expedierea cererii și chestionarului privind acordarea statutul de alt producător de date statistice pentru SHS către Biroul Național de Statistică. Elaborarea și înaintarea demersului privind includerea funcției "sinoptician" cu stabilirea clasei de salarizare în anexa nr.10 a Legii 270 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar. Participarea la ședința grupului de lucru intern privind proiectului cu Meteo-France. Prezentarea Raportului financiar pentru semestrul I al anului 2022. Prezentarea Raportului pe marginea indicatorilor de performanță a SHS.</p> <p><i>2)Managementul fluxului de documente</i> Înregistrate 24 scrisori de intrare (3- Ministerul Mediului, 4- persoane fizice și 17 - de la persoanele juridice) și 20 scrisori de ieșire. Solicitări cu termene depășite nu au fost înregistrate. La nivelul SHS au fost emise 2 acte de dispoziție, cu referire la: <u>Ordine/deplasări:</u> - efectuarea măsurătorilor de debit, lucrărilor de calibrare a senzorilor la p/h Vadul lui Vodă, Criuleni (ord. nr. 54d/10.08); - efectuarea inspectării și acordarea ajutorului metodic privind efectuarea monitoringului meteo/agro la SM Soroca, Bălți, PAM Florești (ord. nr. 55d/12.08).</p> <p><i>3) Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare</i> a) Prezentarea documentelor periodice de planificare, monitorizare/ rapoarte (săptămânală, lunară).</p> <p><i>4) Consolidarea capacităților sistemului GIS și IT</i> 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></p>

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 2 persoane și a demisionat 1 angajat din cadrul SHS.

S-au emis 9 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;
- avizarea personalului Serviciului a căror concedii de odihnă anuale au fost programate pentru luna septembrie 2022;
- perfectarea contractelor individuale de muncă (3 persoane, dintre care 1 persoană angajată pe perioada concediului de odihnă anual al salariatului de bază);
- perfectarea acordurilor suplimentare la contractul individual de muncă (2 persoane);
- elaborarea certificatelor de confirmare a activității în cadrul Serviciului (1 persoană);
- elaborarea proiectului fișei postului a funcției de șef al centrul de suport logistic;
- inițierea procesului de completare a Sistemului informațional automatizat „Registrul electronic al angajaților” SIA „REA”;
- perfectarea și expedierea scrisorii către Ministerul Finanțelor, privind solicitarea unor consultații în vederea completării „Registrul electronic al angajaților” SIA „REA” ;
- analiza vechimii în muncă a salariaților din cadrul SHS, pentru stabilirea dreptului de conferire a categoriilor de calificare, conform Regulamentului cu privire la conferirea categoriilor de calificare angajaților Serviciului.

6) Management economico-financiar

Consultați și deserviți 22 agenți economici, pe componenta serviciilor cu plată.

Veniturile încasate au valorat *13461,04 lei*, fiind utilizate potrivit destinației.

Efectuarea calculelor estimative privind resursele financiare suplimentare necesare pentru achitarea salariului angajaților SHS, în urma modificărilor planificate în Legea 270 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.

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.

7) Cooperare și comunicare

- monitorizarea evenimentelor de anvergură desfășurate pe plan internațional și național;
- traducerea informațiilor specializate.

	<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 următoarelor materiale informative, de divertisment și metodico-științifice:</p> <p>a) retrospectiva hidrologică săptămânală;</p> <p>b) prognoza meteo-din prima sursă (pe perioade distincte de timp);</p> <p>c) avertizările meteorologice și hidrologice;</p> <p>d) comunicatul privind argumentarea lipsei emiterii avertizării meteorologice privind declanșarea micro-vârtejului în urma ploilor cu descărcări electrice din data de 09 august.</p>
II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 13-19 AUGUST	
<p>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).</p> <p>Realizarea acțiunilor privind achiziționarea pieselor de schimb și echipamentelor hidrometeorologice (pe platforma M-tender), conform legislației.</p> <p>Coordonarea cu expertul PNUD a procesul de modificare a HG 330/2006 cu prezentarea informațiilor solicitate.</p> <p>Elaborarea și expedierea argumentelor privind modificarea Legii 270 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar către Ministerul Mediului și Ministerul Finanțelor.</p> <p>Lucrul asupra completării Registrului electronic al angajaților conform legislației în vigoare.</p> <p>Definitivarea unei prezentări generale a SHS, cu scopul de a fi utilizată la primirea delegațiilor.</p>	

Șef al Centrului administrativ

Cristina MOVILEANU