

DAREA DE SEAMĂ
privind activitatea Centrului administrativ
pentru perioada 08-14 ianuarie 2022

	Ministerul Mediului al RM
	Perioada de raportare 08-14 ianuarie 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>1) <i>Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS:</i> Organizarea ședinței cu conducătorii subdiviziunilor SHS și definitivarea schemei de încadrare a personalului pentru anul 2022. Lucrul asupra elaborării statelor de personal.</p> <p>2) <i>Managementul fluxului de documente</i> Înregistrate 23 scrisori de intrare (02- de la persoanele fizice și 21 - de la persoanele juridice) și 17 scrisori de ieșire. Solicitări cu termene depășite nu au fost înregistrate.</p> <p>3) <i>Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare.</i> Prezentarea documentelor periodice de planificare, monitorizare/ rapoarte (săptămânale, lunare). Elaborarea Raportului de monitorizare a Planului de acțiuni al centrului pentru anul 2021. Elaborarea Notei - raport privind determinarea nivelului de realizare a sarcinilor dispuse suplimentar spre executare în cadrul ședințelor operative cu conducerea SHS. Întocmirea agendei de lucru pentru desfășurarea ședinței Consiliului strategic al SHS.</p> <p>4) <i>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>5) <i>Resurse umane și juridic.</i> Efectivul limită al SHS constituie 276 unități, dintre care 46 unități - funcții de conducere și 207 unități funcții de execuție, inclusiv 23 unități - funcții de deservire tehnică. Conform listei, efectivul SHS constituie 254 angajați, 22 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. Alte activități: - monitorizarea respectării graficului de concedii programate pentru anul 2022; - elaborarea certificatelor de confirmare a activității în cadrul SHS; - perfectarea contractelor individuale de muncă; - perfectarea acordurilor suplimentare la contractul individual de muncă salariaților transferați, precum și salariaților cărora le-a fost modificată clasa de salarizare</p> <p>6) <i>Consolidarea capacităților de securitate și sănătate în muncă (SSM)</i> - monitorizarea permanentă a respectării cerințelor sanitare recomandate; - monitorizarea procesului de respectare a legislației muncii, a condițiilor de securitate și sănătate în muncă; - perfectarea instrucțiunilor de securitate în muncă.</p> <p>7) <i>Management economico-financiar</i> Consultați și deserviți 18 agenți economici, pe componenta serviciilor cu plată.</p>

	<p>Veniturile încasate au valorat 8752,20 lei, fiind utilizate potrivit destinației. Expedierea informațiilor zilnice către companiile solicitante conform contractelor de prestare a serviciilor încheiate. Calcularea salariului pentru angajații SHS. Lucru asupra Planului de achiziții pentru anul 2022. Organizarea și monitorizarea /executarea eficientă a tranzacțiilor financiare cu respectarea limitelor bugetare aprobate.</p> <p>8) <i>Cooperare și comunicare</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - monitorizarea evenimentelor de anvergură desfășurate pe plan internațional și național; - realizarea corespondenței internaționale parvenite în adresa instituției; <p>9) <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> <ul style="list-style-type: none"> a) retrospectiva hidrologică săptămânală; b) prognoza meteo-din prima sursă (pe perioade distincte de timp); c) avertizările meteorologice d) condițiile meteorologice și agrometeorologice create în anul 2021, inclusiv hărțile cu indicarea cantității de precipitații.
<p>II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 15-21 IANUARIE</p>	
<p>Elaborarea unui regulament intern privind criteriile de acordare a premiilor angajaților SHS. Elaborarea Raportului de monitorizare a Planului de acțiuni al SHS pentru anul 2021. Elaborarea proiectului Planului de Acțiuni al SHS pentru anul 2022 și coordonarea cu reprezentanții Ministerului Mediului. Modificarea componenței Consiliului strategic al SHS cu includerea reprezentanților instituțiilor cu activități conexe. Elaborarea proiectului Planului de activitate al Consiliului strategic al SHS pentru anul 2022. Definitivarea Planului de achiziții pentru anul 2022. Elaborarea Politicii de contabilitate. Selectarea, calcularea și pregătirea informației privin eliberarea certificatelor referitor la salariile ridicate pe parcursul anumitor perioade de timp conform solicitărilor. Monitorizarea permanentă a procesului de respectare a legislației muncii, a condițiilor de SSM. Elaborarea hărților tematice. Actualizarea arhivei interne a Serviciului. Asigurarea conexiunii din cadrul evenimentelor desfășurate on-line. Organizarea și monitorizarea agendei/calendarului cu evenimentele la care va participa directorul adjunct interimar al SHS. Realizarea corespondenței internaționale. Plasarea eventuală a informațiilor/contentului pe paginile SHS, despre evenimentele de rezonanță. Elaborarea Notei privind etapele desfasurate pe marginea proiectului cu Meteo-France Emiterea demersurilor si precautarea ofertelor privind achizitionarea serviciilor de telefonie si internet mobil</p>	

ex. N. Ghiș, tel(022) 762 466, e-mail: natalia.ghies@meteo.gov.md