

DAREA DE SEAMĂ
privind activitatea Centrului administrativ
pentru perioada 10-16 septembrie 2022

	Ministerul Mediului al RM
	Perioada de raportare 10-16 septembrie 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> Semnarea Memorandumului de înțelegere între Administrația Națională de Meteorologie (ANM) și Serviciul Hidrometeorologic de Stat (SHS). Dezvoltarea procesului de cooperare cu ANM, conform acțiunilor planificate în Programul comun privind cooperarea interinstituțională.</p> <p>2) <i>Managementul fluxului de documente</i> Înregistrate 15 scrisori de intrare (4- Ministerul Mediului și 11 - de la persoanele juridice) și 28 scrisori de ieșire. Solicitări cu termene depășite nu au fost înregistrate. La nivelul SHS au fost emis 4 acte de dispoziție, cu referire la: - privind organizarea vizitei delegației Administrației Naționale de Meteorologie din România (ord. nr. 86/12.09); - privind transmiterea mijloacelor fixe (ord. nr. 87 /14.09).</p> <p><i>Ordine/deplasări:</i> - efectuarea lucrărilor de construcție și amenajare la SM Cahul (ord. nr. 62d/13.09); - privind delegarea în or. Toulouse, Franța (ord. nr. 63d/16.09).</p> <p>3) <i>Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare</i> a) Prezentarea documentelor periodice de planificare, monitorizare/ rapoarte (săptămânală). Perfectarea deciziei și a procesului verbal din cadrul Consiliului tehnoco-științific. Rechemarea angajaților din concediul anual de odihnă (O. Ciubotaru, A. Daltă, E. Titova) în scopul participării la ședința cu reprezentanții ANM Monitorizarea nivelului de realizare a sarcinilor trasate suplimentar în cadrul ședințelor operative cu conducerea Serviciului. b) Din totalul sarcinilor dispuse : 15 – au fost realizate, 4 – sunt în curs de realizare, 2-planificate.</p> <p>4) <i>Consolidarea capacităților sistemului GIS și IT</i> Elaborarea hărților tematice. Definitivarea prezentării privind activitatea de bază a SHS și expunerea în cadrul ședinței cu reprezentanții ANM. 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 47 unități - funcții de conducere și 208 unități funcții de execuție, inclusiv 21 unități - funcții de deservire tehnică. Conform listei, efectivul SHS constituie <u>257</u> angajați, 19 unități sunt</p>

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 5 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 octombrie 2022
- perfectarea acordurilor suplimentare la contractul individual de muncă (1 salariat);
- perfectarea contractelor individuale de muncă (1 angajat);
- perfectarea certificatelor de confirmare a activității în cadrul Serviciului (2 persoane);
- Perfectarea informației privind conferirea categoriilor de calificare pentru 17 salariați din cadrul Serviciului (funcția/subdiviziunea, vechimea în muncă în cadrul SHS, studiile, calificativul evaluării performanțelor pentru ultimii 3 ani).
- lucrul asupra Acordului de colaborare între Universitatea de Stat din Moldova și Serviciul Hidrometeorologic de Stat.
- realizarea activităților privind implementarea practică a Registrului Electronic al Angajaților. Depistarea impedimentelor la completarea REA și identificarea soluțiilor optime (consultarea telefonică cu ACTIV, Ministerul Finanțelor).

6) *Management economico-financiar*

Consultați și deserviți 27 agenți economici, pe componenta serviciilor cu plată.

Veniturile încasate au valorat 17004,26 lei, fiind utilizate potrivit destinației.

Organizarea și participarea în cadrul ședinței Grupului de achiziții al SHS. Expedierea informațiilor zilnice către companiile solicitante conform contractelor de prestare a serviciilor încheiate.

Lucrul asupra elaborarea bugetului Serviciului.

Organizarea și monitorizarea /executarea eficientă a tranzacțiilor financiare cu respectarea limitelor bugetare aprobate și achitarea a 11 ordine de plată (conform anexei).

7) *Cooperare și comunicare*

- monitorizarea evenimentelor de anvergură desfășurate pe plan internațional și național;
- coordonarea și executarea corespondenței cu reprezentanții ANM din România cu privire la vizita planificată în cadrul Serviciului.

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 metodic-științifice:

- retrospectiva hidrologică săptămânală;
- prognoza meteo-din prima sursă (pe perioade distincte de timp);
- avertizarea meteorologică;
- avertizarea hidrologică.

II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 17-23 SEPTEMBRIE

Definitivarea propunerilor privind bugetul de stat pentru anul 2023.

Elaborarea proiectului de ordine privind nominalizarea personalului din cadrul SHS responsabil de dezvoltarea proiectelor inițiate cu ANM, Compania MeteoFrance și Institutul Suedez de Meteorologie și Hidrologie.

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

Sistematizarea Acordurilor de colaborare semnate de către SHS cu instituții naționale și internaționale în perioada 2021-2022, conform solicitării Ministerului Mediului.

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.

Organizarea și participarea în cadrul ședinței cu reprezentantul companiei dezvoltatoare a softului destinat recepționării și vizualizării datelor hidrologice de la posturile hidrometrice clasice.

Definitivarea aranjamentelor pentru deplasarea planificată la ISMH.

Elaborarea proiectului de ordin privind delegarea echipei SHS în cadrul vizitei de lucru la ISHM.

Elaborarea și expedierea către MM a scrisorii de desemnare șefului CSL în calitate de responsabil de realizarea atribuțiilor de director adjunct, pe perioada delegării conducerii în Suedia.

Organizarea și participarea în cadrul ședinței privind distribuirea resurselor financiare planificate pentru achiziția echipamentelor hidrologice și inițierea procedurii de achiziție a acestora.

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.

Mediatizarea activităților de curățarea a r.Bâc în adiacentul postului hidrologic, realizate de către angajații SHS, în contextul celebrării Zilei Mondiale a Salubrității.

Mediatizarea evenimentului de redeschidere a PAM Cojușna.

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 interimar al Direcției management instituțional

Natalia GHIEȘ