

DAREA DE SEAMĂ
privind activitatea Centrului administrativ
pentru perioada 12-18 februarie 2022

	Ministerul Mediului al RM
	Perioada de raportare 12-18 februarie 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> Evaluarea Raportului analizei funcționale a instituțiilor din subordinea Ministerului Mediului și transmiterea opiniilor asupra acestuia. Participarea la Atelierul de lucru „Introducerea noilor servicii climatice în Republica Moldova” în cadru proiectului NAP-2. Participarea la ședința cu reprezentantul proiectului NAP-2 (PNUD) privind estimarea costurilor pentru serviciile prestate de către SHS. Organizarea întâlnirii (în regim online) cu reprezentanții Agenției "Apele Moldovei" și Administrația Națională "Apele Române". Lucru în comun cu reprezentanții PNUD Moldova asupra stabilirii termenilor de referință în vederea angajării a 2 experți (economis și jurist) pentru elaborarea modificării HG 330-2006 privind aprobarea nomenclatoarelor serviciilor prestate gratuit și contra plată de către Serviciul Hidrometeorologic de Stat și a modului de utilizare a mijloacelor speciale ale Serviciului. Modificarea proiectului ordinului ministrului mediului cu privire la organizarea procesului de implementare a Convenției ONU pentru combaterea deșertificării și transmiterea acestuia pentru examinare și aprobare în adresa Ministerului Mediului.</p> <p><i>Managementul fluxului de documente</i> Înregistrate 24 scrisori de intrare (7- Ministerul Mediului, 03-de la persoanele fizice și 14 - de la persoanele juridice) și 32 scrisori de ieșire. Solicitări cu termene depășite nu au fost înregistrate. La nivelul SHS a fost emise 5 acte de dispoziție cu privire la:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aprobarea procedurii operaționale privind codificarea datelor ridicării nivometrice înregistrate la posturile de observații (ord. nr. 8/14.02); - aprobarea programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial pentru anul 2022 din cadrul SHS (ord. nr. 9/14.02); - aprobarea planului de activitate în domeniul securității și sănătății în muncă pentru anul 2022 (ord. nr. 10/16.02). <p><u>Ordine/deplasări:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - efectuarea măsurătorilor de debit la PH Vadul lui Vodă (ord.nr.3/d/18.02); - modernizarea sistemului de iluminat, acordarea suportului tehnic și monitorizarea respectării cerințelor din dispoziția nr. 1, cu referire la optimizarea consumului de gaze naturale și alte resurse energetice la SM Bălți, Fălești, Briceni, Soroca (ord.nr.4/d/18.02). <p>3) <i>Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare.</i></p>

	<p>Prezentarea documentelor periodice de planificare, monitorizare/ rapoarte (săptămânală).</p> <p>Lucru asupra elaborării procedurii documentate privind înaintarea propunerilor pentru elaborarea cadrului bugetar pe termen mediu în cadrul SHS.</p> <p>Elaborarea Planului de acțiuni al centrului pentru anul 2022.</p> <p><i>b) Din totalul sarcinilor dispuse : 12 – au fost realizate, 5 – sunt în curs de realizare, 1-amânată pentru și 1 acțiuni nerealizată (deplasare).</i></p> <p><i>4) Consolidarea capacităților sistemului GIS și IT.</i></p> <p>Elaborarea hărților tematice.</p> <p>Completarea și actualizarea rubricilor de pe pagina web a SHS.</p> <p>Asigurarea conexiunilor din cadrul evenimentelor on-line.</p> <p>Completarea arhivei interne a SHS.</p> <p><i>5) Resurse umane și juridic.</i></p> <p>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 <u>254</u> angajați, 22 unități sunt vacante, inclusiv 17, care prin HG nr. 672/2019 s-a declarat moratoriu la angajare.</p> <p>În ceea ce privește dinamica de personal, în perioada de referință nu au fost angajări/demisionări din cadrul Serviciului.</p> <p>S-au emis 03 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"> - monitorizarea respectării graficului de concedii programate pentru anul 2022. <p><i>6) Management economico-financiar</i></p> <p>Consultați și deserviți 10 agenți economici, pe componenta serviciilor cu plată.</p> <p>Veniturile încasate au valorat 2445,40 lei, fiind utilizate potrivit destinației.</p> <p>Convocarea Grupului de lucru pentru achiziții și identificarea surselor interne (temporar, pînă la rectificarea bugetului) pentru a acoperi necesarul de gaze naturale pentru luna martie.</p> <p>Prezentarea Raportul financiar pentru anul 2021.</p> <p>Expedierea informațiilor zilnice către companiile solicitante conform contractelor de prestare a serviciilor încheiate.</p> <p>Organizarea și monitorizarea /executarea eficientă a tranzacțiilor financiare cu respectarea limitelor bugetare aprobate și achitarea a 10 ordine de plată.</p> <p><i>7) 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><i>8) Mass-media</i></p> <p>Monitorizarea conținutului mediatic ce vizează activitatea și produsul SHS.</p> <p>Elaborarea și postarea pe pagina web a SHS și pe paginile de facebook / instagram a următoarelor materiale informative, de divertisment și metodicostiințifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) retrospectiva hidrologică săptămânală; b) prognoza meteo-din prima sursă (pe perioade distincte de timp);
--	--

- | | |
|--|---|
| | c) avertizarea meteorologică;
d) prognoza hidrologică;
e) plasarea anunțurilor cu privire la disponibilitatea unor funcții vacante. |
|--|---|

II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 19-25 FEBRUARIE

Elaborarea unui regulament intern privind criteriile de acordare a premiilor angajaților SHS.
Finisarea procedurii documentate cu privire la înaintarea propunerilor pentru elaborarea cadrului bugetar pe termen mediu în cadrul SHS
Modificarea ordinului privind aprobarea componenței Consiliului Consiliului tehnico-științific al SHS cu includerea reprezentanților instituțiilor cu activități conexe.
Modificarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului tehnico-științific.
Definitivarea Planului de acțiuni al centrului pentru anul 2022.
Elaborarea Registrului consolidat al Riscurilor pentru anul 2022.
Sesizarea instituțiilor de învățământ despre existența posturilor vacante în cadrul SHS și recrutarea potențialilor angajați.
Întocmirea scrisorii către MM privind solicitarea efectuării modificărilor în alocațiile bugetare pentru acoperirea necesarului de gaze naturale.
Perfectarea acordurilor de majorare a contractelor pentru achiziția gazelor naturale.
Verificarea tabelelor de pontaj.
Introducerea tabelelor de pontaj în programul 1C.
Calcularea salariului pentru angajații Serviciului.
Elaborarea hărților tematice.
Actualizarea arhivei interne a Serviciului.
Coordonarea cu șefii subdiviziunilor privind ședințele planificate săptămânal și întocmirea agendei pentru conducerea SHS (în fiecare zi de luni).
Realizarea prezentării cu privire la Reforma Serviciului Hidrometeorologic de Stat în contextul integrării serviciilor hidrometeorologice și climatice.
Asigurarea conexiunii din cadrul evenimentelor desfășurate on-line cu Institutul Hidrometeorologic din Georgia și cu Administrația Națională de Meteorologie.
Definitivarea conceptului privind crearea site-ului nou propus.
Realizarea corespondenței internaționale.
Plasarea eventuală a informațiilor/contentului pe paginile SHS, despre evenimentele de rezonanță.

Șeful Centrului administrativ

Cristina MOVILEANU

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

HIDROMETEO

(denumirea autorității/instituției bugetare)

Formularul nr. 5
Aprobat prin ordinul
ministrului finanțelor
nr. 216 din 28.12.2015

REGISTRU
ordinelor de plată
pe 14.02.2022 - 18.02.2022

Nr. ordinului de plată	Data ordinului de plată	Entitatea	Suma (lei)		Destinația plății	Clasificația economică	Sub-grupă	Data executării/anulării
1	2	3	4		5	6	7	8
98	15.02.2022	MOLDTELECOM S.A.	6616	32	/2022-0000004441///Plata pentru arendarea canal. conform facturiilor nr.AAG7534285 din 31.12.2021,AAG7534322 din 31.01.2022	222300		16.02.2022
99	15.02.2022	APA-TERMO S.A.	67	32	/2022-0000004514///Plata pentru apa si canalizarea conform facturilor nr.AAN2104008 din 30.12.2021 AAN2104298 din 31.01.2022	222140		16.02.2022
100	15.02.2022	ORANGE S.A.	1917	20	/2022-0000004436///Plata pentru servicii de informationale conform facturilor nr.AAK2493446 din 08.01.2022 AAK2523325 din 08.02.2022	222210		16.02.2022
101	15.02.2022	APA-CANAL LEOVA	216	00	/2022-0000004100///Plata pentru apa conform facturii nr.IH1995880 din 27.12.21	222140		16.02.2022
102	15.02.2022	APA-CANAL LEOVA	443	16	/2022-0000004100///Plata pentru servicii de transport conform facturii nr. IH1995880 din 27.12.21	222400		
103	16.02.2022	CHISINAU PREMIER ENERGY S.R.L.	11730	89	/2022-0000001689///Plata pentru energia electrica conform facturii nr.AAN2850130 din 15.02.2022 NLC 7082262 simbolul variabil nr. 7082262197	222110		17.02.2022
104	16.02.2022	CHISINAU PREMIER ENERGY S.R.L.	309	85	/2022-0000001689///Plata pentru energia electrica conform facturii nr.AAN28949314 din 15.02.2022	222110		17.02.2022

					NLC 1375552 simbolul variabil nr.1375552259			
105	16.02.2022	APA CANAL CHISINAU	4461	30	/2022-0000002780///Plata pentru apa si canalizare conform facturii nr.AAN6743580 din 16.02.2022	222140		17.02.2022
106	18.02.2022	MOLDCELL	90	00	/2022-0000004853///Plata pentru servicii informationale conform facturii nr.MM7898512 din 31.12.2021	222210		
107	18.02.2022	MOLDCELL	2105	00	/2022-0000004853///Plata pentru servicii informationale conform facturilor nr.MM7910612,7910065 din 31.01.2022	222210		

Contabil-șef

_____ (semnătura)

“ _____ ” _____ 20 ____