

**DAREA DE SEAMĂ**  
**privind activitatea Centrului administrativ**  
**pentru perioada 17-23 septembrie 2022**

	Ministerul Mediului al RM
	Perioada de raportare <b>17-23 septembrie 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>	
Componenta:	Sub-componenta / materialul descriptiv
<b>Centrul administrativ</b>	<p><i>1) Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS:</i>  Prezentarea propunerilor instituției la buget.  Prezentarea Propunerilor pentru Programul de prevenire și gestionare a situațiilor de urgență și excepționale 2022 – 2025 solicitate de Cancelaria de Stat a RM.  Sistematizarea acordurilor de colaborare semnate de către SHS cu instituții naționale și internaționale în perioada 2021-2022 și expedierea acestora conform solicitării MM.  Lansarea procedurii de achiziție a echipamentelor hidrologice (moriști, termostate și cântare).  Continuarea completării informațiilor solicitate de către expertul în domeniul economic, angajat de PNUD, pentru elaborarea metodologiei de calcul și stabilirea costurilor pentru serviciile prestate de către SHS.</p> <p><i>2) Managementul fluxului de documente</i>  Înregistrate 22 scrisori de intrare (3- Ministerul Mediului, 1-de la persoanele fizice și 18 - de la persoanele juridice) și 34 scrisori de ieșire. Solicitări cu termene depășite nu au fost înregistrate.  La nivelul SHS au fost emis <b>6</b> acte de dispoziție, cu referire la:  - formarea comisiei pentru punerea în funcțiune a mijloacelor fixe (ord. nr. 88/21.09);  - efectuarea inventarierii în cadrul subdiviziunilor SHS (ord. nr. 89, /22.09);  - aprobarea Instrucțiunii privind măsurarea stratului de zăpadă la posturile hidrometrice (ord. nr. 90, /23.09);  - aprobarea Proiectului-Model privind normele de dotare a obiectivelor de infrastructură privind monitoringul hidrologic (ord. nr. 91, /23.09);</p> <p><i>Ordine/deplasări:</i>  - efectuarea lucrărilor de reparații curente și amenajare la SM Leova, Ceadăr-Lunga (ord. nr. 64d/20.09);  - delegarea în or. Norrköping, Suedia a echipei SHS (ord. nr. 65d/23.09).</p> <p><i>3) Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare</i>  a) Prezentarea documentelor periodice de planificare, monitorizare/ rapoarte (săptămânală).  Elaborarea și expedierea către MM scrisoarea de desemnare a șefului CSL în calitate de responsabil de realizarea atribuțiilor de director adjunct, pe perioada delegării conducerii în Suedia.  b) Din totalul sarcinilor dispuse : 16 – au fost realizate, 4 – sunt în curs de realizare, 2-replanificate.</p>

*4) Consolidarea capacităților sistemului GIS și IT*

Organizarea și participarea în cadrul ședinței cu reprezentantul companiei SRL Ghesar privind efectuarea lucrărilor de mentenanță a radarului meteorologic.

Definitivarea aranjamentelor pentru deplasarea planificată la ISMH.

Elaborarea hărților tematiche.

Completarea și actualizarea rubricilor de pe pagina web a SHS.

Asigurarea conexiunilor din cadrul evenimentelor on-line.

Completarea arhivei interne a SHS.

*5) Resurse umane și juridic*

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 au demisionat 2 angajați din cadrul Serviciului.

S-au emis 10 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;
- perfectarea acordurilor suplimentare la contractul individual de muncă (2 salariați);
- perfectarea contractelor individuale de muncă (2 angajați);
- perfectarea certificatelor de confirmare a activității în cadrul Serviciului (1 angajat);
- perfectarea informației privind conferirea categoriilor de calificare pentru 20 salariați din cadrul Serviciului și participarea la ședință;
- finalizarea Acordului de colaborare între Universitatea de Stat din Moldova și SHS.

*6) Management economico-financiar*

Consultați și deserviți 20 agenți economici, pe componenta serviciilor cu plată.

Veniturile încasate au valorat 9908,90 lei, fiind utilizate potrivit destinației.

Definitivarea bugetului Serviciului și prezentarea propunerilor către MM.

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;

- executarea corespondenței cu reprezentanții ISMH din Suedia cu privire la vizita planificată în perioada 26-30.09.

*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;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prognoza hidrologică;</li> <li>- participarea la lucrările de salubritate a malului r.Bâc, afluent al r.Nistru de către angajații SHS în colaborare cu Asociația Jurnaliștilor de Mediu și Turism Ecologic;</li> <li>- participarea la lucrările de inspectare și autorizare a locației unei stații meteo în colaborare cu Parcul Național Orhei și cu Institutul de Ecologie și Geografie.</li> </ul>
<b>II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 24-30 SEPTEMBRIE</b>	
<p>Deplasarea delegației SHS la Institutul Suedez de Meteorologie și Hidrologie, în perioada 26-30 septembrie.</p> <p>Dezvoltarea procesului de cooperare cu Administrația Națională de Meteorologie, conform acțiunilor planificate în Programul comun privind cooperarea interinstituțională, din anexa Memorandumului semnat între părți.</p> <p>Desemnarea punctelor focale din cadrul SHS, responsabile pentru coordonarea implementării proiectelor și inițiativelor de cooperare cu partenerii de dezvoltare.</p> <p>Elaborarea PV a ședinței Comisiei de acordare a calificărilor a SHS din data de 23.09.</p> <p>Lucrul asupra definitivării variantei finale a paginii web a SHS.</p> <p>Programarea ședinței cu reprezentantul companiei dezvoltatoare a softului destinat recepționării și vizualizării datelor hidrologice de la posturile hidrometrice clasice.</p> <p>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.</p> <p>Lucrul asupra completării Registrului electronic al angajaților conform legislației în vigoare.</p> <p>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).</p>	

**Șef interimar al Direcției management instituțional**



**Natalia GHIEȘ**