

**DAREA DE SEAMĂ**  
**privind activitatea Centrului administrativ**  
**pentru perioada 18-24 iunie 2022**

	Ministerul Mediului al RM
	Perioada de raportare <b>18-24 iunie 2022</b>
	Raportor: Centrul administrativ(CA) str. Grenoble 134, MD-2072 mun. Chişinău 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>  Revizuirea proiectului de Lege cu privire la activitatea hidrometeorologică, conform modificărilor propuse la ședința organizată de Ministerul Mediului privind reorganizarea instituțiilor din subordine și transmiterea către responsabilii procesului.  Definitivarea acțiunilor organizatorice pentru desfășurarea ședinței comune cu reprezentanții Institutului de Hidrologie și Meteorologie din Suedia, ce va avea loc în perioada 28.06-01.07.2022.  Realizarea activităților organizatorice necesare pentru buna desfășurare a vizitei reprezentanților Asociației Jurnaliștilor de Mediu, organizate în cadrul SHS.  Perfectarea notei informative și prezentarea acesteia către Ministerul Mediului privind necesitatea achiziționării echipamentelor și utilajelor hidrometeorologice, cu solicitarea mijloacelor financiare pentru rectificarea bugetului din iunie 2022.  Plasarea pe site-ul tender.gov.md a procedurii COP privind achiziționarea echipamentelor și pieselor hidrometeorologice.</p> <p><i>2)Managementul fluxului de documente</i>  Înregistrate 16 scrisori de intrare (5- Ministerul Mediului, 01- de la persoanele fizice și 10 - de la persoanele juridice) și 14 scrisori de ieșire. Solicitări cu termene depășite nu au fost înregistrate.  La nivelul SHS a fost emise 4 acte de dispoziție cu privire la:  - privind efectuarea stagiului de practică a dnei A. Șoldan studentă a facultății de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicativă al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, România la SM Fălești (ord. nr. 64/21.06);  - organizarea vizitei la sediul SHS a reprezentanților Asociației Jurnaliștilor de Mediu (ord. nr. 65/23.06);  - <u>Ordine/deplasări:</u>  - efectuarea lucrărilor de demontare a p/h automatizat Leușeni (ord.nr.39d/20.06);  - participarea dlui Gh. Bejenaru, șef al Secției cercetări aplicative din cadrul CM la simpozionul „Geodezie și geoinformatică” și „Științe privind datele și sistemele geoinformaționale” în cadrul Conferinței Internaționale, în or. Sarajevo, Bosnia și Herțegovina, în perioada 22 – 26 iunie (ord. nr. 40d/21.06).</p> <p><i>3) Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare</i>  Prezentarea documentelor periodice de planificare, monitorizare/ rapoarte</p>

(săptămânală).

Sistematizarea sarcinilor dispuse pe parcursul semestrului I și determinarea nivelului de realizare a acestora.

#### 4) Consolidarea capacităților sistemului GIS și IT

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.

#### 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 252 angajați, 24 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 în cadrul Serviciului.

S-au emis 14 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 contractelor individuale de muncă;
- perfectarea acordurilor suplimentare la contractul individual de muncă;
- perfectarea proceselor verbale cu privire la stabilirea treptei de salarizare corespunzătoare vechimii în muncă;
- elaborarea avizului asupra planului de acțiuni al recomandărilor Convenției Aarhus;
- perfectarea și plasarea anunțurilor în mediul on-line cu privire la ocuparea funcțiilor vacante din cadrul Serviciului;
- monitorizarea și sistematizarea CV-lor recepționate în baza anunțurilor de angajare publicate. Activități de planificare a interviurilor cu potențialii angajați;
- participarea la organizarea și desfășurarea manifestărilor consacrate Zilei Mediului la data de 24.06.2022.

#### 6) Management economico-financiar

Consultați și deserviți 13 agenți economici, pe componenta serviciilor cu plată.

Veniturile încasate au valorat 8171,57 lei, fiind utilizate potrivit destinației.

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 și achitarea a 09 ordine de plată (conform anexei).

#### 7) Cooperare și comunicare

- monitorizarea evenimentelor de anvergură desfășurate pe plan internațional și național;
- realizarea lucrărilor organizatorice pentru delegația din Suedia care va participa la întrunirea din cadrul SHS (corespondența, solicitare acte pentru

	<p>vizita de la Radarul meteorologic, identificarea serviciilor de traducere, etc);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborarea scrisorii de intenție către Ministerul Mediului privind organizarea unei ședințe în cadrul ministerului cu delegația suedeză și reprezentanți ai instituțiilor din RM cu tangență asupra tematicii vizitei;</li> <li>- traducerea informațiilor specializate.</li> </ul> <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> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) retrospectiva hidrologică săptămânală;</li> <li>b) prognoza meteo-din prima sursă (pe perioade distincte de timp);</li> <li>c) avertizarea meteorologică;</li> <li>d) caracteristica condițiilor meteorologice și agrometeorologice pentru decada a II a lunii iunie;</li> <li>e) articolul privind rolul meteorologilor, hidrologilor, oceanografilor și a oamenilor de știință climatică;</li> <li>f) mediatizarea excursiei pe teritoriul SHS la solicitarea Asociației Jurnaliștilor de Mediu.</li> </ul>
<b>II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 25 IUNIE-01 IULIE</b>	
<p>Coordonarea cu șefii subdiviziunilor privind ședințele planificate săptămânal și întocmirea agendei pentru conducerea SHS (în fiecare zi de luni).</p> <p>Participarea la ședința comună cu reprezentanții Institutului de Hidrologie și Meteorologie din Suedia (28 iunie-01 iulie).</p> <p>Definitivarea prezentării în format PowerPoint privind activitatea SHS pentru ședința cu suedezi.</p> <p>Oferirea asistenței pe parcursul vizitei delegației din Suedia.</p> <p>Completarea în formă tabelară a remărcilor Curții de Conturi a RM.</p> <p>Participarea la ședința Curții de Conturi (29.06).</p> <p>Calcularea salariului.</p> <p>Pregătirea și înaintarea către Ministerul Mediului solicitarea privind casarea mijloacelor fixe și anume a softurilor moral învechite.</p> <p>Organizarea ședinței privind finalizarea versiunii paginii web a SHS cu participarea reprezentanților subdiviziunilor structurale ale Serviciului.</p> <p>Cooperarea cu reprezentanții Administrației Naționale de Meteorologie (România) privind stabilirea procedurilor utilizate în procesul de avizare a datelor meteorologice.</p> <p>Cooperarea cu dezvoltatorii aplicației și cu reprezentanții Centrului hidrologic privind dezvoltarea aplicației/modului necesar pentru transmiterea operativă a informației hidrologice din teritoriu (de la posturile hidrologice).</p> <p>Realizarea corespondenței internaționale.</p>	

**Șef al Centrului administrativ**

**Cristina MOVILEANU**

Ex. N. Ghieș, tel(022) 762 466, e-mail: [natalia.ghies@meteo.gov.md](mailto: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 20.06.2022 - 24.06.2022**

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
438	21.06.2022	CHISINAU PREMIER ENERGY S.R.L.	379	2020////Plata pu sigilare si desigilare contorului conform facturiilor AAN30602224,AAN30602225 din 21,06.2022 NLC 7082262203,7082262204	222990		22.06.2022
439	23.06.2022	CHISINAU PREMIER ENERGY S.R.L.	1610	757156848//2022-0000001689//Plata pentru energia electrica conform facturii nr.AAN3062054 din 22.06.2022 NLC 7156848 simbolul variabil nr. 7156848128	222110		
441	23.06.2022	GOSPODARIA COMUNAL-LOCATIVA BRICENI	168	00//2022-0000005090//Plata pentru transport deseuri pu organiz. conform facturii, nr.EAB000611037 din 23.06.2022	222190		
442	23.06.2022	SOCIETATEA ANTIINCENDIARA COMRAT	295	00////Plata pentru verificarea ventcanal. si cosului de fum conform facturii nr.89 din 21.06.2022	222990		
443	23.06.2022	VOLTA S.R.L.	3079	2023//2022-0000011801//Plata pentru procurarea mater.de construct.conform facturii nr.EAB000613535 din 23.06.2022	337110		
444	24.06.2022	Servicii Paza Leova	288	00////Plata pentru servicii de paza conform facturii nr.EAB000623481 din 23.06.2022	222940		
445	24.06.2022	Servicii Paza Leova	32	40////Plata pentru deservirea tehnica conform facturii nr.EAB000623481 din 23.06.22	222990		
446	24.06.2022	GAGAUZ GAZ	718	65////Plata pentru verificarea docum.tehnice utilaj.de gaz conform facturii nr.GN00140 din 21.06.2022	222990		
440	23.06.2022	HIDROMETEO	300	00////Rambursarea alocatiilor din anii precedenti,conform extrasul din 22.06.2022,nr.doc.5630997902	281500		