

DAREA DE SEAMĂ
privind activitatea Centrului administrativ
pentru perioada 19-25 decembrie

	<p>Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului al RM</p> <p>Perioada de raportare: 19-25 decembrie</p> <p>Raportor: Centrul administrativ str. Grenoble 134, MD-2072 mun. Chișinău tel. 773603, fax 773636, e-mail: hidrometeo@meteo.gov.md, www.meteo.md</p>
I. ACȚIUNI REALIZATE	
Componenta:	Sub-componenta / materialul descriptiv
3. <i>Centrul administrativ</i>	<p>1) <u>Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -monitorizarea procesului de management și efectuarea totalurilor activității anuale la stațiile meteorologice din cadrul rețelei naționale, de comun cu directorul adjunct și a șefului centrului meteorologic (ord.nr. 320/21.12). - elaborarea proiectului schemei de încadrare a personalului pentru anul 2021. <p>2) <u>Managementul fluxului de documente.</u></p> <p>În scopul asigurării, monitorizării și controlului asupra executării corespondenței, pe parcursul perioadei de referință au fost înregistrate 17 scrisori de intrare (dintre care 02-parvenite de la MADRM și 15- de la persoanele juridice) și 8 scrisori de ieșire. În termenele stabilite au fost executate 4 scrisori. Materiale privind nerespectarea termenelor nu s-au înregistrat.</p> <p>În scopul organizării activității hidrometeorologice, la nivelul SHS au fost emise 08 acte administrative și de dispoziție, inclusiv cu referire la:</p> <ul style="list-style-type: none"> -efectuarea măsurătorilor de debit, lucrărilor de mentenanță și calibrării senzorilor de nivel (ord.nr. 322/ 21.12); -realizarea lucrărilor de mentenanță și acordarea suportului tehnic (ord.nr.323/21.12, ord.nr.325/22.12); - monitorizarea procesului de management, în sectoarele teritoriale ale SHS (ord.nr. 320/21.12); - transferul unor tipuri de observații la PH de pe r. Bîc (ord.nr.321/21.12); - instruirea noului observator la PH Merenii Noi (ord.nr.324/21.12); - transmiterea mijloacelor fixe (ord.nr.326/22.12); - premiarea angajaților pentru rezultatele activității desfășurate în anul 2019(ord.nr. 327/22.12). <p>3) <u>Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - prezentarea documentelor de monitorizare de ordin general (raport săptămânal). - completarea registrului privind deplasările interne ale angajaților. - sistematizarea informației privind completarea raportului anual al centrului. - sistematizarea proceselor verbale din perioada 01 iulie -25 decembrie și determinarea nivelului de realizare a sarcinilor trasate suplimentar în cadrul ședințelor operaționale, repartizate pe fiecare centru separat. - sistematizarea propunerilor subdiviziunilor Serviciului privind Statul de organizare al SHS pentru anul 2021 și transmiterea acestuia spre aprobare. <p>4) <u>Consolidarea capacităților sistemului GIS și IT.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - analizarea posibilităților privind organizarea auditului TIC cu forțele proprii. -inițierea elaborării schiței de proiect a instrucțiunii privind securitatea informațională. - elaborarea hărților tematice. -mentenanța, completarea și actualizarea rubricilor de pe site-ul Serviciului, conform informațiilor sistematizate de la subdiviziunile SHS. -completarea arhivei interne a SHS. -restabilirea datelor de la stația meteorologică automatizată Bălți către soft-ul de vizualizare. -organizarea și participarea în cadrul ședinței cu reprezentanții companiei SRL GHESAR privind volumul de lucru realizat privind mentenanța radarului meteorologic și planificarea activităților ulterioare. -realizarea întrevederii cu reprezentantul companiei de telecomunicații S.A Moldtelecom privind prestare aserviciilor de internet și VPN. -completarea redactarea și transmiterea repetată a formularului nr.6 la AGE. -elaborarea și prezentarea disign-ului felicitărilor cu prilejul sărbătorilor de iarnă.

5) Resurse umane și juridic.

În scopul asigurării cu resurse umane a SHS, în perioada de referință au fost emise 8 ordine cu privire la personal în temeiul a 7 cereri/demersuri parvenite de la angajații SHS. În ceea ce privește dinamica de personal, în perioada de referință au demisionat 2 angajați. Angajări nu au fost în cadrul Serviciului.

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 250 angajați, 26 unități sunt vacante, inclusiv 20, care prin HG nr. 672/2019 s-a declarat moratoriu la angajare.

Perfectarea proiectelor de ordine privind eliberarea personalului cu statut de pensionar după limita de vârstă.

6) Consolidarea capacităților de securitate și sănătate în muncă

- monitorizarea permanentă a respectării cerințelor sanitare recomandate de MSMPS;
- participarea în cadrul instruirii privind Răspunderea și controlul în Securitate și sănătatea muncii, organizată de către SSM Expert, în regim on-line.

7) Management economico-financiar

Veniturile încasate au valorat de 3377,30 lei, mijloacele alocate fiind utilizate potrivit destinației pentru servicii și taxe de întreținere.

În scopul asigurării procesului de prestare a serviciilor cu plată, au fost consultați și deserviți agenții economici, pe componenta serviciilor cu plată.

Calcularea și achitarea premiului pentru rezultatele activității desfășurate în anul 2019 (ord.nr. 327/22.12).

Organizarea și monitorizarea /executarea eficientă a tranzacțiilor financiare cu respectarea limitelor bugetare aprobate.

Întocmirea rapoartelor financiare.

Perfectarea contractelor pentru transportarea gunoiului de la stațiile meteorologice din cadrul rețelei naționale, pentru anul 2021.

Achitarea a 23 ordine de plată (conform anexei, 2 file).

8) Relații publice

- asigurarea traducerii materialelor internaționale parvenite în adresa instituției.
- sistematizarea informațiilor cu privire la toate seminarele/instruirile, la care au participat angajații din cadrul tuturor subdiviziunilor Serviciului cu elaborarea notei de serviciu.
- executarea corespondenței internaționale.
- recepționarea și readresarea apelurilor în cadrul instituției.
- transmiterea mesajelor de felicitare către partenerii naționali și internaționali.

9) Mass-media

Monitorizarea zilnică a conținutului mediatic care 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 :

- a) avertizări meteorologice
- b) retrospectiva hidrologică săptămânală;
- c) solstițiul de iarnă 2020, marcat la 21 decembrie;
- d) felicitarea cu prilejul sărbătorilor de iarnă.

II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 26-31 DECEMBRIE

Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS

Efectuarea totalurilor pentru anul 2020.

Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare.

Sistematizarea informației și prezentarea documentelor de monitorizare de ordin general (raport săptămânal, anual).

Sistematizarea proceselor verbale din perioada 01 iulie -25 decembrie și determinarea nivelului de realizare a sarcinilor trasate suplimentar în cadrul ședințelor operaționale.

Managementul fluxului de documente.

Controlul respectării termenelor stabilite la documentele de intrare și ieșire.

Resursele umane

Evidența și gestionarea resurselor umane.

Crearea și fortificarea integrității arhivei resurselor umane și administrative.

Perfectarea proiectelor de ordine privind angajarea personalului cu statut de pensionar după limita de vârstă, în baza cererilor recepționate.

Consolidarea capacităților de securitate și sănătate în muncă

Monitorizarea permanentă a procesului de respectare a legislației muncii, a condițiilor de securitate și sănătate în muncă. Actualizarea documentației aferente procesului.

Consolidarea capacităților sistemului GIS și IT.

Completarea și actualizarea rubriciilor de pe site-ul Serviciului, conform informațiilor sistematizate de la subdiviziunile SHS

Elaborarea hărților tematice.

Acordarea asistenței tehnice personalului din subdiviziunie.

Finalizarea proiectului instrucțiunii de securitate informațională.

Actualizarea arhivei interne a Serviciului.

Management economico-financiar

Organizarea și monitorizarea /executarea eficientă a tranzacțiilor financiare cu respectarea limitelor bugetare aprobate. Întocmirea rapoartelor financiare.

Deservirea consumatorilor cu informație hidrometeorologică solicitată.

Relații publice

Dezvoltarea procesului de cooperare cu mass-media, societatea civilă și mediul academic.

Dezvoltarea capacităților de comunicare internă. Monitorizarea zilnică a conținutului mediatic.

Plasarea eventuală a informațiilor/contentului pe paginile SHS, despre evenimente de rezonanță. Dezvoltarea capacităților de comunicare externă.

Acordarea prognozelor meteorologice la posturile de televiziune, radio conform contractelor încheiate și a interviurilor la solicitarea reprezentanților mass-media.

Plasarea a informațiilor/contentului pe pagina web și de facebook a SHS.de cel puțin 2 ori pe săptămână.

Organizarea briefingurilor, reportajelor cu implicarea specialiștilor SHS.

- acordarea suportului instructiv colegilor din compartiment.

Transmiterea mesajelor de felicitare către partenerii naționali și internaționali.

Șeful Centrul administrativ



Cristina MOVILEANU

HIDROMETEO

(denumirea autorității/instituției bugetare)

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

REGISTRU
ordinelor de plată
pe 21.12.2020 - 24.12.2020

Nr. ordinelor de plată	Data ordinelor de plată	Entitatea	Suma (lei)	Destinația plății	Clasificarea economică	Sub-grupă	Data executării/anulării
1	2	3	4	5	6	7	8
100321.12.2020	HIDROMETEO	408	24	/2020-0000003697///Plata pentru servicii de canalizare conform facturii nr.AAK6991965 din 16.12.20	222140		22.12.2020
100721.12.2020	HIDROMETEO	180	00	/2020-0000003230///Plata pentru procurarea apei conform facturii nr.AAK635721 din 18.12.2020	339110		22.12.2020
100821.12.2020	HIDROMETEO		60	///Plata pu procurarea acumulatoroare pentru statiile si posturile meteo automatizate conform facturii nr.IV9106316 din 30.11.2020	332110		22.12.2020
100921.12.2020	HIDROMETEO	312105	61	///Premia pe luna decembrie 2020, transferat la card conform listei de plata nr.14 din 21.12.2020	211180		22.12.2020
101021.12.2020	HIDROMETEO	39056	14	///Impozitul pe venitul din salariu retinut din premia pe luna decembrie 2020	211180		22.12.2020
101121.12.2020	HIDROMETEO	23988	54	///Contributii la buget asigurarilor sociale 6 prc. retinute din premia pe luna decembrie 2020	211180		22.12.2020
101221.12.2020	HIDROMETEO	17991	47	///Prime de asigurare de asistenta medicale 4.5 prc.achitate de premia pentru luna decembrie 2020	211180		22.12.2020
101321.12.2020	HIDROMETEO	17991	47	///Prime de asigurare de asistenta medicale 4.5 prc.achitate de patroni in interiorul tarii pentru decembrie 2020	212210		22.12.2020
101421.12.2020	HIDROMETEO	91967	1223	///Contributii la bugetul asigurarilor sociale de stat prc.pentru luna decembrie 2020	212100		22.12.2020
101521.12.2020	HIDROMETEO	152	47	///Cotizatii sindicale din premia decembrie 2020	211180		22.12.2020
101621.12.2020	HIDROMETEO	975	71	///Cotizatii sindicale din premia decembrie 2020 35	211180		22.12.2020

1017	21.12.2020	HIDROMETEO	1812	03	prc. ////Cotizatii sindicale din premia decembrie 2020 65 prc.	211180			22.12.2020
1018	21.12.2020	HIDROMETEO	292	66	////Retineri din premia conform Titlu Exicuit.nr.2 391 2018 din 15.01.2019 pensie de intretin.a copilului Marinov Nicolai IDNP 2003039038446	211180			22.12.2020
1019	21.12.2020	HIDROMETEO	14	63	////Retineri din premia conform Titlu Exicuit.nr.2 391 2018 din 15.01.2019 pentru onorariul executorurului de la Marinov Nicolai IDNP 2003039038446	211180			22.12.2020
1020	22.12.2020	HIDROMETEO	1900	00	30.11.2020////Plata pentru servicii informatonale conform facturii MM7703190 din	222210			23.12.2020
1021	22.12.2020	HIDROMETEO	393	02	facturii nr.IH11899098 din 22.12.2020	222140			23.12.2020
1022	22.12.2020	HIDROMETEO	669	89	22.12.2020////Plata pentru servicii de transport conform facturii nr. IH11899098 din	222400			23.12.2020
1023	23.12.2020	HIDROMETEO	9920	00	facturii nr.59093 din 22.12.2020	336110			
1024	23.12.2020	HIDROMETEO	1740	00	nr.EAA004052344 din 22.12.2020	222500			
1025	23.12.2020	HIDROMETEO	15341	41	din 22.12.2020	331110			
1026	24.12.2020	HIDROMETEO	53	88	din 23.12.2020	222140			
1027	24.12.2020	HIDROMETEO	465	70	NLC 7218955 simbolul variabil nr. 7218955039	222110			
1028	24.12.2020	HIDROMETEO	180000	00	facturii nr.IH1270458 din 24.12.2020	312110			

Contabil-sef