

**DAREA DE SEAMĂ**  
**privind activitatea Centrului administrativ**  
**pentru perioada 12-18 iunie 2021**

	Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului al RM
	Perioada de raportare <b>12-18 iunie 2021</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>	
<b>Componenta:</b>	<b>Sub-componenta / materialul descriptiv</b>
<i>Centrul administrativ</i>	<p><i>1) Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS:</i>  Sistematizarea informației din procesele verbale și determinarea nivelului de realizare a sarcinilor din cadrul ședințelor operaționale cu conducerea instituției.  Expedierea scrisorii către MADRM cu privire la atenționarea lipsei de studii universitare la specialitățile din domeniile hidrologic și meteorologic.  Elaborarea scrisorii către MADRM cu privire la solicitarea de includere în Planul de acțiuni pentru a. 2022 modificările Legii hidrometeorologice.  Expedierea Notelor informative cu referire la caracterizarea condițiilor meteorologice, precum și a regimului hidrologic pentru sezonul de primăvară 2021, în scopul informării instituțiilor interesate.  Elaborarea proiectului ordinului MADRM privind activitățile organizatorice în vederea elaborării Raportului pe țară privind implementarea Convenției pentru combaterea deșertificării în țările afectate grav de secetă și/sau de deșertificare.  Revizuirea, urmare a observațiilor și propunerilor MADRM, a proiectului ordinului MADRM privind aprobarea unor instrucțiuni metodologice pentru activitățile desfășurate în domeniul hidrometeorologiei.  Prezentarea în adresa Ministerului Finanțelor a calculelor privind impactul financiar al modificărilor propuse în Anexa nr.10 la Lega 270/2017.</p> <p><i>2) Managementul fluxului de documente asigurarea.</i>  Înregistrate 25 scrisori de intrare (1- MADRM, 1- persoanele fizice și 23- juridice) și 34 scrisori de ieșire. Solicități cu termene depășite nu au fost înregistrate.  La nivelul SHS au fost emise 05 acte de dispoziție cu referire la:  - efectuării măsurătorilor de debit (ord.nr.123/14.06, nr.124/15.06);  - transmiterea mijloacelor fixe (ord.nr. 122/14.06, nr.125/16.2021);  - instituirea regimului intens de observații hidrologice (ord.nr.126/18.06).</p> <p><i>3) Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare.</i>  Prezentarea documentelor de monitorizare de ordin general (raport săptămânal).  Participarea la webinarul de consultare a proiectului Programului de dezvoltare cu emisii reduse a Republicii Moldova în anul 2030, organizat de MADRM (17 iunie).  b) Din totalul sarcinilor dispuse : 16 – au fost realizate, 6 – sunt în curs de realizare și 3 au fost amânate pentru o altă perioadă.</p> <p><i>4) Consolidarea capacităților sistemului GIS și IT.</i>  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.  Crearea hărții GIS pentru experți din domeniul meteorologic a 20 de localități, precum și menționarea distanței de la Chișinău spre acestea.</p> <p><i>5) Resurse umane și juridic.</i>  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 254 angajați, 22 unități sunt vacante, inclusiv 20, 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 persoane în funcții vacante/temporar vacante și a demisionat un angajat din cadrul Serviciului.  Emise 12 ordine cu privire la personal în temeiul cererilor/demersurilor parvenite.  Sistematizarea propunerilor și întocmirea planului privind cursurile de instruire solicitate de către șefii subdiviziunilor Serviciului;  Întocmirea acordurilor suplimentare angajaților a căror contract individual de muncă a fost prelungit până la data de 31.12.2021.</p>

<p>6) <i>Consolidarea capacităților de securitate și sănătate în muncă (SSM)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitorizarea permanentă a respectării cerințelor sanitare recomandate;</li> <li>- actualizarea documentației aferente domeniului SSM, conform normelor legale;</li> <li>- elaborarea programului instruirii introductiv-generale;</li> <li>- deplasarea în câmp cu agrometeorologii în data de 17.06.2021;</li> <li>- amplasarea stingătoarelor reîncărcate la locul destinat;</li> <li>- obținerea informației cu privire la costurile panourilor informative în domeniul securității și sănătății în muncă pentru stațiile meteorologice.</li> </ul> <p>7) <i>Management economico-financiar</i></p> <p>Consultați și deserviți 26 agenți economici, pe componenta serviciilor cu plată. Veniturile încasate au valorat 39075,20 lei, fiind utilizate potrivit destinației.</p> <p>Achitarea plăților în baza facturilor recepționate.</p> <p>Prezentarea Notei informative privind realizarea Planului de achiziții și organizarea ședinței Grupului de lucru.</p> <p>Organizarea și monitorizarea /executarea eficientă a tranzacțiilor financiare cu respectarea limitelor bugetare aprobate și achitarea a 12 ordine de plată.</p> <p>8) <i>Cooperare și comunicare</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitorizarea evenimentelor de anvergură pe plan internațional și național;</li> <li>- realizarea corespondenței internaționale parvenite în adresa instituției;</li> </ul> <p>9) <i>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 metodico-științifice:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) retrospectiva hidrologică săptămânală;</li> <li>b) avertizările meteorologice;</li> <li>c) avertizare hidrologică</li> <li>d) prognoza meteo-din prima sursă (pe perioade distincte de timp);</li> <li>e) articolul dedicat Zilei deșertificării și secetei, marcată la 17 iunie;</li> <li>c) postare – organizarea excursiilor cu participarea Studenților de la Universitatea de Stat din Moldova, Colegiul Agroindustrial din Ungheni și elevii Academiei Prospera.</li> </ol>
--

## **II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 19-25 Iunie**

Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS.

Descrierea proceselor de bază din cadrul SHS (narativ și grafic).

Instruirea angajaților din subdiviziunile SHS cu privire la elaborarea unei scrisori de ieșire.

Revizuirea proiectului de Acord de cooperare între Serviciul Special pentru Influențe Active asupra Proceselor Hidrometeorologice și Serviciul Hidrometeorologic de Stat, în cazul recepționării avizelor.

Definitivarea proiectului Regulamentului privind activitățile de secretariat în cadrul SHS.

Sistematizarea informațiilor și inițierea elaborării raportului semestrial al Centrului administrativ.

Transmiterea spre coordonare către Agenția de Stat a Drumurilor a proiectului Acordului de colaborare.

Revizuirea și finalizarea proiectului de ordin privind grupul de lucru al Convenției ONU pentru combaterea deșertificării.

Participarea la ședința finală de prezentare a raportului privind realizare auditului de către Curtea de Conturi a RM.

Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare

Organizarea și monitorizarea agendei/calendarului cu evenimentele la care va participa directorul adjunct interimar al SHS.

Managementul fluxului de documente

Controlul respectării termenelor stabilite la documentele de intrare și ieșire.

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.

Intocmirea contractelor de achiziție de mică valoare pentru achiziționarea hîrtiei de filtru.

Intocmirea scrisorii către MADRM cu privire la realizarea mijloacelor financiare conform solicitărilor subdiviziunilor Serviciului.

Resursele umane și juridice

Evidența și gestionarea resurselor umane.

Monitorizarea cursurilor de instruire ale angajaților SHS.

Participarea la ședința de judecată din 25 iunie.

Consolidarea capacităților de securitate și sănătate în muncă

Monitorizarea permanentă a procesului de respectare a legislației muncii, a condițiilor de SSM.

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.

Actualizarea arhivei interne a Serviciului.

Asigurarea conexiunii din cadrul evenimentelor desfășurate on-line.

Relații publice și cooperare internațională

Realizarea corespondenței internaționale.

Plasarea eventuală a informațiilor/contentului pe paginile SHS, despre evenimente de rezonanță.

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.

**Șeful Centrului 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 14.06.2021 - 18.06.2021**

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
425	15.06.2021	SU-CANAL I.M.	170	00/2021-0000002248//Plata pentru apa conform facturii nr IY3431789 din 31.05.2021	222140		16.06.2021
426	15.06.2021	DEMIDAS-SOFT SRL	3000	00/2021-0000004380//Plata pentru servicii informativale conform facturii nr. EAA005804019 din 14.06.2021	222210		16.06.2021
427	15.06.2021	CHISINAU PREMIER ENERGY S.R.L.	7175	52/2021-0000001998//Plata pentru energia electrica conform facturii nr.AAI774732 din 14.06.2021 NLC 7082262 simbolul variabil nr. 7082262182	222110		16.06.2021
428	15.06.2021	CHISINAU PREMIER ENERGY S.R.L.	15764	00/2021-0000001998//Plata pentru energia electrica conform facturii nr.AAI7744733 din 14.06.2021 NLC 7082263 simbolul variabil nr. 7082263192	222110		16.06.2021
429	15.06.2021	CHISINAU PREMIER ENERGY S.R.L.	172	14/2021-0000001998//Plata pentru energia electrica conform facturii nr.AAI7743906 din 14.06.2021 NLC 1375552 simbolul variabil nr.1375552250	222110		16.06.2021
430	15.06.2021	LAROMVAL SRL	34316	00/2021-0000010488//Plata pentru procurarea materialelor de construct. conform facturii nr.AAL7714877 din 15.06.2021	337110		17.06.2021
431	15.06.2021	LAROMVAL SRL	4077	75/2021-0000010488//Plata pentru procurarea perii,spaclu,cada vopsea conform facturii nr.AAL7714877 din 15.06.2021	336110		17.06.2021
432	16.06.2021	CHISINAU PREMIER ENERGY S.R.L.	929	56/2021-0000001998//Plata pentru energia electrica conform facturii nr.AAI7747621 din15.06.2021	222110		17.06.2021

					NLC 7156848 simbolul variabil nr. 7156848111			
433	17.06.2021	RADU S.R.L.	9993	00	/2021-0000006529///Plata pentru reincarcare cartus. conform facturii nr.IJ1238237 din 14.06.2021	222990		
434	17.06.2021	SU-CANAL I.M.	297	50	/2021-0000002248///Plata pentru apa conform facturii nr IY3431789 din 31.05.2021	222140		
435	18.06.2021	CHISINAU PREMIER ENERGY S.R.L.		40	/2021-0000001998///Plata pentru energia electrica conform facturii nr.AAI7744733 din 14.06.2021 NLC 7082263 simbolul variabil nr. 7082263192	222110		
436	18.06.2021	POSTA BALTI	500	00	///Plata pentru servicii postale conform contului nr.145 din 07.06.2021	222980		

**Contabil-șef**

\_\_\_\_\_ (semnătura)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_