

**DAREA DE SEAMĂ**  
**privind activitatea Centrului administrativ**  
**pentru perioada 05-11 iunie 2021**

	Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului al RM
	Perioada de raportare <b>05-11 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. Redactarea și expedierea către MADRM avizul proiectului Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Comitetelor tehnice din cadrul Comisiei naționale privind Schimbările climatice. Expedierea scrisorii de răspuns privind demararea celui de-al 6-lea ciclu de Raportare Națională a Implementării de către Părți a prevederilor Convenției privind accesul la informație, justiție și participarea publicului la adoptarea deciziilor în domeniul mediului, semnată la Aarhus, Danemarca (MADRM).</p> <p><i>2) Managementul fluxului de documente asigurarea.</i> Înregistrate 16 scrisori de intrare (2- MADRM, 3- persoanele fizice și 11- juridice) și 41 scrisori de ieșire. Solicitări cu termene depășite nu au fost înregistrate. La nivelul SHS au fost emise 10 acte de dispoziție cu referire la: - efectuării măsurătorilor de debit și realizarea lucrărilor de mentenanță (ord.nr.112,113,114/07.06, nr.115/08.06); - transmiterea mijloacelor fixe (ord.nr. 111/07.06, nr.117, 118 /08.06, ); - identificarea problemelor de dotare a infrastructurii, controlul respectării disciplinei de muncă la p/h din regiunea de nord a RM ( ord.nr.116/08.06); - modificarea anexei nr. 1 la ordinul nr. 23 din 03.06.2021(ord.nr.119/09.06); - supravegherea lucrărilor de reparații curente la SM Briceni (ord.nr.120/09.06) ; - aprobarea normelor de consum pentru tractorul AgromaxSH 354 (ord.nr.121/10.06).</p> <p><i>3 ) Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare.</i> Prezentarea documentelor de monitorizare de ordin general (raport săptămânal, lunar). Sistematizarea rapoartelor și completarea Registrului de deplasări a angajaților. Descrierea narativă și grafică privind documentarea proceselor de bază ale Serviciului (descrierea narativă și grafică). Elaborarea unei prezentări în format Power Point în scopul instruirii angajaților SHS despre modul de întocmire a unei scrisori de ieșire. b) Din totalul sarcinilor dispuse : 14 – au fost realizate, 7 – sunt în curs de realizare și 1 a fost anulată.</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. Elaborarea și printarea diplomelor pentru decernarea angajaților SHS cu prilejul Zilei Mondiale a Mediului.</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 255 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. Pregătirea răspunsului cu actele solicitate de către Direcția generală CTAS Rîșcani (interpelare parvenită din Federația Rusă pentru Tcacenco Natalia). Sistematizarea propunerilor și întocmirea planului privind cursurile de instruire solicitate de către șefii subdiviziunilor Serviciului;</p>

	<p>Întocmirea listei angajaților a căror contract individual de muncă expiră la data de 30.06.2021;</p> <p>Avizarea personalului a căror concedii de odihnă anuale sînt programate pentru luna iulie 2021;</p> <p>Întocmirea și expedierea scrisorii către dna Damian Daniela cu privire la revenirea la locul de muncă după finisarea studiilor.</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>- întocmirea notei informative privind utilizarea prelungitoarelor potrivite la mașinile de tuns iarbă, utilizate pe teritoriul SHS;</li> <li>- elaborarea planului de acțiune în caz de pericol grav și imediat;</li> <li>- instruirea personalului Air Condition Climat SRL, care a activat pe teritoriul Serviciului în baza HG-95;</li> <li>- instruirea studenților Universității de Stat, care au efectuat o excursie pe platforma meteorologică în data de 11.06.2021;</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 25 agenți economici, pe componenta serviciilor cu plată. Veniturile încasate au valorat 29233,30 lei, fiind utilizate potrivit destinației.</p> <p>Achitarea plăților în baza facturilor recepționate.</p> <p>Întocmirea contractelor de valoare mică privind achiziționarea materialelor necesare pentru construcția copertinei la SM Chișinău și pentru serviciile de expertiză a construcției SM Briceni.</p> <p>Organizarea și monitorizarea /executarea eficientă a tranzacțiilor financiare cu respectarea limitelor bugetare aprobate și achitarea a 17 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> <li>- realizarea corespondenței cu punctul focal al Convenției ONU pentru combaterea deșertificării;</li> <li>- traducerea materialelor din cadrul Convenției ONU pentru combaterea deșertificării.</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 metodic-stiințifice:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) retrospectiva hidrologică săptămânală;</li> <li>b) avertizările meteorologice;</li> <li>c) prognoza meteo-din prima sursă (pe perioade distincte de timp);</li> <li>d) articolul dedicat Zilei Mondiale a Mediului, marcată la 05 iunie;</li> <li>e) materialul privind participarea angajaților SHS în cadrul emisiunii televizate "100 Moldoveni au zis";</li> <li>f) activitatea privind acordarea diplomelor pentru angajații SHS cu prilejul Zilei Mondiale a Mediului;</li> <li>g) caracteristica condițiilor meteorologice și agrometeorologice din primăvara anului 2021.</li> </ol>
--	---

## **II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 12-18 IUNIE**

<p><u>Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS.</u></p> <p>Descrierea proceselor de bază din cadrul SHS (nativ și grafic).</p> <p>Elaborarea unei instrucțiuni interne privind modul de cercetare a pieții.</p> <p><u>Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare</u></p> <p>Organizarea și monitorizarea agendei/calendarului cu evenimentele la care va participa directorul adjunct interimar al SHS.</p> <p><u>Managementul fluxului de documente</u></p> <p>Controlul respectării termenelor stabilite la documentele de intrare și ieșire.</p> <p><u>Management economico-financiar</u></p> <p>Organizarea și monitorizarea /executarea eficientă a tranzacțiilor financiare cu respectarea limitelor bugetare aprobate.</p> <p>Întocmirea rapoartelor financiare.</p> <p>Întocmirea notelor informative privind bugetul utilizat pe parcursul perioadei ianuarie – mai și executarea</p>
--

Planului de achiziții 2021.

Organizarea, participarea la sedinta Grupului de lucru pe achizitii  
Deservirea consumatorilor cu informație hidrometeorologică solicitată.  
Intocmirea contractelor de achiziție de mică valoare.

Resursele umane și juridice

Evidența și gestionarea resurselor umane.

Expedierea scrisorii/solicitării către MADRM în scopul sesizării Ministerului Educației cu privire la deficitul de specialiști în domeniul hidrologic, meteorologic, climatologic, agrometeorologic, etc,  
Monitorizarea cursurilor de instruire ale angajaților SHS.

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 rubricilor de pe site-ul Serviciului, conform informațiilor sistematizate de la subdiviziunile SHS.

Elaborarea hărților tematice.

Acordarea asistenței tehnice personalului din subdiviziune.

Actualizarea arhivei interne a Serviciului.

Asigurarea conexiunii din cadrul evenimentelor desfășurate on-line cu referire la ședința Nistreană, adunarea cu omologii ucraineni.

Crearea hărții GIS cu 20 de puncte de localizare solicitate de expertul PNUD pe domeniul meteorologic

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.

Plasarea informației privind excursia desfășurată pe teritoriul SHS în data de 11 iunie.

**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 07.06.2021 - 11.06.2021**

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
408	07.06.2021	HIDROMETEO	587	52	/2021-0000004195///Plata pentru energia electrica conform facturii, nr.AAK6939551 din 31.05.2021 cod destinatiei 15002013113	222110		08.06.2021
409	07.06.2021	HIDROMETEO	238	67	/2021-0000001751///Plata pentru gaze conform facturii, nr.AAL3741183 din 31.05.2021	222120		08.06.2021
410	08.06.2021	HIDROMETEO	587	52	/2021-0000004273///Plata pentru energia electrica conform facturii, nr.AAK6952627 din 31.05.2021 cod destinatiei 16000659128	222110		09.06.2021
411	08.06.2021	HIDROMETEO	968	80	/2021-0000003596///Plata pentru servicii de informatonale conform facturiilor	222210		09.06.2021

					nr.AAK2282903,2282902 din 08.06.2021			
412	08.06.2021	HIDROMETEO	5898	00	/2021-0000010346///Plata pentru procurarea teava 40 20 2 conform facturii nr.EAA005730212 din 07.06.2021	337110		
413	08.06.2021	HIDROMETEO	450	00	/2021-0000010346///Plata pentru servicii de transport conform facturii nr.EAA005730212 din 07.06.2021	222400		09.06.2021
414	08.06.2021	HIDROMETEO	17670	00	/2021-0000009590///Plata pentru procurarea conditioner.conform facturii nr.EAA005736560 din 07.06.2021	314110		
415	08.06.2021	HIDROMETEO	14950	00	/2021-0000009590///Plata pentru servicii de profilaxie aparate de aer conditionat conform facturii nr.EAA005736560 din 07.06.2021	222990		09.06.2021
416	08.06.2021	HIDROMETEO	300	00	///Plata pentru servicii de paza conform facturii nr.EAA005738766 din 08.06.2021	222940		09.06.2021
417	09.06.2021	HIDROMETEO	358	50	/2021-0000001998///Plata pentru energia electrica conform facturii nr.AAI7733786 din 07.06.2021 NLC 1374176 simbolul variabil nr.1374176251	222110		10.06.2021
418	09.06.2021	HIDROMETEO	300	00	///Plata pentru servicii postale conform contului nr.24 din 03.06.2021	222980		
419	09.06.2021	HIDROMETEO	1024	94	/2021-0000003169///Plata pentru servicii de telecomun. conform facturii nr.AAL9869082 din 31.05.2021 contr.33839229	222220		10.06.2021
420	09.06.2021	HIDROMETEO	2525	48	/2021-0000003168///Plata pentru servicii de telecomun. conform facturii nr.AAL9860929 din 31.05.2021 contr.31209306	222220		10.06.2021
421	10.06.2021	HIDROMETEO	155	76	/2021-0000004161///Plata pentru transport deseuri pu organiz. conform facturii, nr.AAL4450643 din 31.05.2021	222190		11.06.2021
422	10.06.2021	HIDROMETEO	65	23	/2021-0000001998///Plata pentru energia electrica conform facturii nr.AAI7738402 din 09.06.2021 NLC 2255037 simbolul variabil nr. 2255037256	222110		11.06.2021
423	10.06.2021	HIDROMETEO	3748	00	/2021-0000003023///Plata pentru servicii de informationale conform facturii nr.AAL6460064 din 31.05.2021 contr.22645535	222210		11.06.2021
424	11.06.2021	HIDROMETEO	300	00	///Plata pentru servicii postale conform contului nr.16 din 10.06.2021	222980		

