

**DAREA DE SEAMĂ**  
**privind activitatea Centrului administrativ**  
**pentru perioada 08-14 mai 2021**

	<b>Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului al RM</b>
	Perioada de raportare <b>08-14 mai 2021</b>
	Raportor: <b>Centrul administrativ(CA)</b> 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. ACTIUNI REALIZATE</b>	
<b>Componenta:</b>	<b>Sub-componenta / materialul descriptiv</b>
<b>Centrul administrativ</b>	<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.  Organizarea și participarea în cadrul ședinței comune cu Serviciul Hidrometeorologic din Suedia privind precăutarea posibilității de colaborare bilaterală.  Organizarea și participarea în cadrul ședinței comune cu ambasada Suediei din Moldova privind precăutarea posibilității de colaborare și acordarea suportului în activitățile conexe.  Redactarea scrisorii către reprezentanții Ministerul Finanțelor al RM în scopul solicitării informației privind schema de încadrare a SHS pentru anul 2021.  Intocmirea scrisorii și expedierea către MADRM cu referire la avizul proiectului Regulamentuul zonelor protejate  Transmiterea către reprezentanții MADRM informația în format electronic privind sistemele informaționale Mconnect.  Organizarea și participarea în cadrul ședinței cu dna secretar de stat Valentina Țapeș la sediul instituției.  Definitivarea și expedierea către conducătorii subdiviziunilor Serviciului a Regulamentului privind legitimațiile de serviciu.</p> <p><i>2) Managementul fluxului de documente asigurarea.</i>  Pe parcursul perioadei de referință au fost înregistrate 24 scrisori de intrare (dintre care 03-parvenită de la MADRM, 03- de la persoanele fizice și 18- de la persoanele juridice) și 18 scrisori de ieșire. Solicitări cu termene depășite nu au fost înregistrate.  La nivelul SHS au fost emise 5 acte de dispoziție cu referire la:  - delegarea în scopul efectuării măsurătorilor de debit și lucrărilor de mentenanță (ord. nr. 90, 91/11.05, nr.92/12.05)  - participarea la trainingul privind efectuarea monitoringului hidromorfologic (ord.nr.93/14.05)  - transmiterea mijloacelor fixe (ord.nr. 94/14.05).</p> <p><i>3) Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare.</i>  Prezentarea documentelor de monitorizare de ordin general (raport săptămânal, lunar).  Stabilirea sarcinilor individuale pentru angajații centrului cu întocmirea procesului verbal lunar (pentru luna mai).  Elaborarea raportului lunar (pentru luna aprilie) a sarcinilor dispuse spre realizate angajaților centrului.  Perfectarea proiectului de ordine privind aprobarea procedurii de solicitare a serviciilor de achiziție a bunurilor în cadrul SHS.  b)Din totalul sarcinilor dispuse : 9 – au fost realizate, 2- parțial realizate și 11 - în curs de realizare.</p> <p><i>4) Consolidarea capacităților sistemului GIS și IT.</i>  Elaborarea hărților tematice.  Completarea și actualizarea rubricilor de pe pagina web a SHS.  Crearea și completarea rubricii de pe site-ul oficial al SHS <i>Consiliul strategic</i>.  Asigurarea conexiunilor din cadrul evenimentelor on-line.  Completarea arhivei interne a SHS.</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, 21 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/demisionate persoane din cadrul Serviciului.</p>

Emise 7 ordine cu privire la personal în temeiul cererilor/demersurilor parvenite.  
 Pregătirea exemplarelor de acte necesare pentru resursele umane (cîte o mapă pentru fiecare stație).

6) *Consolidarea capacităților de securitate și sănătate în muncă (SSM)*

- monitorizarea permanentă a respectării cerințelor sanitare recomandate;
- actualizarea documentației aferente domeniului SSM, conform normelor legale.
- informarea și identificarea ofertelor privind achiziționarea panourilor informative SSM.

7) *Management economico-financiar*

În scopul asigurării procesului de prestare a serviciilor cu plată, au fost consultați și deserviți agenții economici, pe componenta serviciilor cu plată. Veniturile încasate au valorat 8310,46 lei, fiind utilizate potrivit destinației pentru servicii și taxe de întreținere.

Achitarea plăților în baza facturilor recepționate.

Transmiterea spre înregistrate către Trezoreria de Stat a contractelor pentru achiziționarea materialelor de construcție la SM Cornești.

Calcularea cheltuielilor și eliberarea facturilor fiscale către Agenția de Mediu în scopul recuperării cheltuielilor pentru serviciile de energie electrică, gaze naturale și apă.

Perfectarea și transmiterea informațiilor către Curtea de Conturi a RM cu referire la contul 319, cît și pe domeniul achizițiilor publice.

Organizarea și monitorizarea /executarea eficientă a tranzacțiilor financiare cu respectarea limitelor bugetare aprobate și achitarea a 13 ordine de plată (conform anexei).

8) *Cooperare și comunicare*

- monitorizarea evenimentelor de anvergură pe plan internațional și național;
- realizarea corespondenței internaționale parvenite în adresa instituției;
- perfectarea scrisorii în limba engleză privind solicitarea informațiilor generale de organizare și funcționare a instituțiilor hidrometeorologice internaționale (structura, bugetul, serviciile prestate);
- elaborarea și înregistrarea a 8 scrisori către serviciile meteorologice din Austria, Cehia, Elveția, Finlanda, Letonia, România, Slovakia, Slovenia;
- elaborarea proiectului de ordin privind formarea grupului de lucru responsabil pentru implementarea Convenției Organizației Națiunilor Unite pentru combaterea deșertificării în acele țări care se confruntă cu secetă gravă și / sau deșertificare (UNCCD) pentru MADRM;
- elaborarea proiectului scrisorii de nominalizare a participanților la Sesiunea Consiliului Executiv OMM (EC-73);
- sistematizarea datelor de contact a șefilor instituțiilor care nu au răspuns solicitării SHS de a nominaliza un reprezentant în grupul de lucru pentru elaborarea raportului UNCCD;
- participarea și traducerea dialogului la întâlnirea cu Virginia Bîlici, reprezentanta Ambasadei Suediei și a reprezentanților Institutului suedez de Meteorologie și Hidrologie;
- traducerea informației pentru cursul de hidrologie la care participă actualmente reprezentanții SHS.

9) *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:

- a) retrospectiva hidrologică săptămînală;
- b) prognoza meteo-din prima sursă (pe perioade distincte de timp).
- c) îndemnul către populație de a se informa din prima sursă-SHS.

## **II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 15-21 MAI**

Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS

Organizarea și participarea în cadrul ședinței cu conducătorii subdiviziunilor SHS privind definitivarea structurii Serviciului.

Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare

Prezentarea spre aprobarea a procedurii privind solicitarea serviciilor de achiziție a bunurilor în cadrul SHS.

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.

Lucrul asupra schiței Regulamentului de ținere a lucrărilor de secretariat.

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.

#### Resursele umane și juridice

Evidența și gestionarea resurselor umane.

Crearea și fortificarea integrității arhivei resurselor umane și administrative.

Monitorizarea cursurilor de instruire a angajaților.

#### 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.

Intocmirea notei informative cu referire la panourile antiincendiare existente în cadrul subdiviziunilor SHS, starea acestora, necesitățile de dotare, etc.

Obținerea informațiilor cu referire la coșurile unor panouri informative pentru a fi plasate la toate stațiile din teritoriu

#### Consolidarea capacităților sistemului GIS și IT

Precăutarea contului de plata pentru achiziționarea echipamentului necesar în sala de sedință utilizat la participarea ședințelor on-line (microfon, fotoaparat tv).

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.

Lucru asupra caietului de sarcini pentru mentenanța radarului.

Asigurarea conexiunii din cadrul evenimentelor desfășurate on-line.

#### Relații publice și cooperare internațională

Realizarea corespondenței internațională.

Expedierea mesajului electronic către OMM pentru a explica nominalizarea din partea cărei autorități trebuie să fie efectuată pentru ședința Consiliului executiv OMM.

Elaborarea proiectului de ordine privind aprobarea componentei grupului de lucru în scopul elaborării raportului din cadrul UNCCD (Convenția privind Combaterea Deșertificării).

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.

Verificarea/monitorizarea agențiilor de mass- media despre modul de informare asupra prognozei meteo, referire la sursă, veridicitatea informațiilor, etc.

**Șeful 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 **11.05.2021 - 14.05.2021**

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
326	11.05.2021	HIDROMETEO	973	60/2021-0000003596///Plata pentru servicii de informationale conform facturiilor nr.AAK2253521,2253522 din 08.05.2021	222210		12.05.2021
327	11.05.2021	HIDROMETEO	2505	36/2021-0000003168///Plata pentru servicii de telecomun. conform facturii nr.AAL6447163 din 30.04.2021 contr.31209306	222220		12.05.2021
328	11.05.2021	HIDROMETEO	1081	31/2021-0000003169///Plata pentru servicii de telecomun. conform facturii nr.AAL6455362 din 30.04.2021 contr.33839229	222220		12.05.2021
329	11.05.2021	HIDROMETEO	1001	23/2021-0000004273///Plata pentru energia electrica conform facturii, nr.AAK6951619 din 30.04.2021 cod destinatiei 16000659128	222110		12.05.2021
330	11.05.2021	HIDROMETEO	300	00///Plata pentru servicii de paza conform facturii nr.EAA005393658 din 07.05.2021	222940		12.05.2021
331	11.05.2021	HIDROMETEO	48	00///Plata pentru servicii de asigurare GEM pe luna 05.2021 conform facturii nr.EAA005393059 din 07.05.2021	222990		13.05.2021
332	12.05.2021	HIDROMETEO	2749	00/2021-0000004272///Plata pentru reparatia mijloacelor de transport conform facturii nr.IY3177652 din 07.05.21	222500		
333	12.05.2021	HIDROMETEO	743	86///Cotizatii sindicale din salariu aprilie 2021	211180		13.05.2021
334	13.05.2021	HIDROMETEO	74	29/2021-0000001998///Plata pentru energia electrica conform facturii nr.AAI7687969 din 11.05.21 NLC 2255037 simbolul variabil nr. 2255037255	222110		14.05.2021
335	13.05.2021	HIDROMETEO	973	99///Plata pentru verificarea contorului monofazat conform facturii nr.1 457898 din 11.05.2021 codul	222990		14.05.2021

					destinatiei 01000323716			
336	13.05.2021	HIDROMETEO	2350	00	/// Plata pentru setarea corectorului contorului electronic de gaz ELGAS conform facturii nr.EAA005414071 din 11.05.2021	222990		14.05.2021
337	14.05.2021	HIDROMETEO	1870	00	/2021-0000004272/// Plata pentru reparatia mijloacelor de transport conform facturii nr.IY3177655 din 12.05.21	222500		
338	14.05.2021	HIDROMETEO	5488	82	/2021-0000001995/// Plata pentru apa si canalizare conform facturii nr.AAL693649 din 14.05.2021	222140		

Contabil-șef

\_\_\_\_\_ (semnătura)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_