

DAREA DE SEAMĂ
privind activitatea Centrului administrativ
pentru perioada 12-18 decembrie

Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului al RM	
Perioada de raportare: 12-18 decembrie	
Raportor: Centrul administrativ str. Grenoble 134, MD-2072 mun. Chișinău tel. 773603, fax 773636, e-mail: hidrometeo@meteo.gov.md, www.meteo.md	
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"> - oferirea suportului instructiv subdiviziunilor Serviciului, conform necesităților (modul de întocmire a proceselor verbale și întocmirea rapoartelor de realizare a sarcinilor conform cerințelor procedurii Munca la distanță și planul de continuitate a activității SHS în condițiile situațiilor de urgență, generate de pandemia Covid-19) - desfășurarea ședinței privind informarea angajaților cu vîrstă de pensionare pentru limita de vîrstă privind modificarea Contractelor individuale de muncă. -organizarea și desfășurarea ședinței cu reprezentanții PNUD privind efectuarea studiului de fezabilitate pe componenta hidrologică. -perfectarea răspunsului către MADRM privind persoanele desemnate pentru participarea la webinarul consultativ organizat în parteneriat cu PNUD Moldova desfășurat la 17 decembrie 2020. -inițierea elaborării schemei de încadrare a personalului. <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 15 scrisori de intrare (dintre care 01-parvenite de la MADRM și 14- de la persoanele juridice) și 21 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 05 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. 314/15.12, nr.317/17.12); - transmiterea mijloacelor fixe (ord.nr.315/15.12); - aprobarea Regulamentului privind modul de stabilire a sporului pentru performanță angajaților SHS(ord.nr.316/15.12); -selectarea noii locații pentru transferarea PH clasic Chișinău (Pruncul) (ord.nr. 318/16.12). <p>3) <u>Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare.</u></p> <p>a) Prezentarea documentelor de monitorizare de ordin general (raport săptămânal). Completarea registrului privind deplasările interne ale angajaților. Sistematizarea informației privind completarea raportului anual al centrului.</p> <p>b) La nivel central a fost documentată o ședință operativă cu conducerea SHS privind organizarea activităților instituționale. Din totalul de sarcini indicate, 9- sunt realizate, 5- sunt în curs de realizare și 2-sunt nerealizate.</p> <p>4) <u>Consolidarea capacităților sistemului GIS și IT.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizarea posibilitatea privind organizarea auditului TIC cu forțele proprii - Inițierea elaborării schiței de proiect a instrucțiunii de securitate 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. <p>5) <u>Resurse umane și juridic.</u></p> <p>În scopul asigurării cu resurse umane a SHS, în perioada de referință au fost emise 7 ordine cu privire la personal în temeiul a 11 cereri/demersuri parvenite de la angajații SHS. În ceea ce privește dinamica de personal, în perioada de referință au demisionat 2 angajați ai Serviciului dintre care 1 persoană angajată pe o funcție temporar vacantă, 1 persoană angajată pe 0,5 unitate salariul. Angajări nu au fost în cadrul Serviciului.</p> <p>Efectivul limită al SHS constituie 276 unități, dintre care 46 unități - funcții de conducere și</p>

207 unități funcții de execuție, inclusiv 23 unități - funcții de deservire tehnică. Conform listei, efectivul SHS constituie 252 angajați, 24 unități sunt vacante, inclusiv 20, care prin HG nr. 672/2019 s-a declarat moratoriu la angajare.

6) Consolidarea capacităților de securitate și sănătate în muncă

- monitorizarea permanentă a respectării cerințelor sanitare recomandate de MSMPS;
- controlul și completarea fișelor de SSM.

- 7) Management economico-financiar

Veniturile încasate au valorat 14711,15 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.

Elaborarea notificării în adresa a 4 persoane, eliberate din Serviciu, în vederea notificării acestora pentru a asigura restituirea resurselor financiare de care au beneficiat nejustificat, fapt constatat în prescripția Inspecției Financiare nr.25-05-10/1056 din 10.09.2020.

Elaborarea notificării INTEH SA privind intenția de reziliere a contractului de achiziții publice a stației meteorologice modulare, pentru Balțata, Criuleni, în legătură cu nerespectarea termenului de furnizare a bunurilor.

Sistematizarea informației cu privire la activitatea angajaților în anul 2019 și întocmirea proiectului de ordine privind acordarea premiului anual.

Perfectarea contractului privind achiziționarea serviciilor editoriale pentru editarea cărților specifice meteorologice și hidrologice.

Înaintarea demersului privind abonarea și achitarea plății pentru edițiile periodice anuale pentru 2021 (Monitorul oficial, Natura).

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

8) Relații publice

- asigurarea traducerii în mod de urgență a 28 pagini din limba engleză a materialelor internaționale parvenite în adresa instituției.

-sistematizarea informațiilor cu privire la toate seminarele/instruirile, la care au participat angajații din cadrul tuturor subdiviziunilor Serviciului.

- executarea corespondenței internaționale.

- recepționarea și readresarea apelurilor în cadrul instituției.

- actualizarea listei organizațiilor și instituțiilor, căror ulterior le vom expedia felicitări cu sărbătorile de iarnă.

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 metodico-științifice :

a) avertizări meteorologice

b) retrospectiva hidrologică săptămânală;

c) materialul "Era soluțiilor abia începe".

II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 19-25 DECEMBRIE

Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS

Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare.

Organizarea deplasării privind inspectarea, instruirea și efectuarea totalurilor activității anuale la stațiile meteorologice din cadrul rețelei naționale, de comun cu directorul adjunct și a șefului centrului meteorologic.

Elaborarea proiectului schemei de încadrare a personalului pentru anul 2021.

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 eliberarea personalului cu statut de pensionar după limita de vârstă.

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

Participarea la ședința de judecată planificată în data de 23 decembrie.

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.

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.

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

Întocmirea rapoartelor financiare.

Calcularea și achitarea premiului anual pentru anul 2019.

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

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/conținutului 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.

Identificarea noilor concepte de promovare a imaginii SHS în mass-media.

Plasarea a informațiilor/conținutului 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 14.12.2020 - 18.12.2020

Nr. ordinelor de plată	Data ordinului de plată	Entitatea	Suma (lei)	Destinația plății	Clasificarea economică	Sub-grupă	Data executării/anulării
1	2	3	4	5	6	7	8
983	14.12.2020	HIDROMETEO	7214	/2020-0000010996///Plata pentru reparatie si renovare a camerei cu servere conform facturii nr.EAA003963727 din 11.12.2020	222500		16.12.2020
984	14.12.2020	HIDROMETEO	9734	/2020-0000016687///Plata pentru procurarea materiale de constructie conform facturii nr.EAA003955596 din 11.12.2020	337110		18.12.2020
985	14.12.2020	HIDROMETEO	100	/2020-0000016687///Plata pentru servicii de transport conform facturii nr. EAA003955596 din 11.12.2020	222400		15.12.2020
986	14.12.2020	HIDROMETEO	777	/2020-000002160///Plata pentru servicii de telecomun. conform facturii nr.AAK7024402 din 30.11.2020	222220		15.12.2020
987	14.12.2020	HIDROMETEO	1948	/2020-000002159///Plata pentru servicii de telecomun. conform facturii nr.AAK7013624 din 30.11.2020	222220		15.12.2020
988	14.12.2020	HIDROMETEO	21555	/2020-000000704///Plata pentru gaze conform facturii, nr.AAJ1079735 din 30.11.2020	222120		15.12.2020
989	14.12.2020	HIDROMETEO	1019	/2020-0000009710///Plata pentru gaze conform facturii, nr.AAJ1079236 din 30.11.2020	222120		15.12.2020
990	14.12.2020	HIDROMETEO	833	/2020-000000705///Plata pentru gaze conform facturii, nr.AAK8317028 din 30.11.2020	222120		15.12.2020
991	14.12.2020	HIDROMETEO	2230	/2020-000000706///Plata pentru gaze conform facturii, nr.AAJ107470 din 30.11.2020	222120		15.12.2020
992	14.12.2020	HIDROMETEO	1780	/2020-000000707///Plata pentru gaze conform facturii, nr.AAJ1078366 din 30.11.2020	222120		15.12.2020
993	14.12.2020	HIDROMETEO	1023	/2020-000000709///Plata pentru gaze conform facturii, nr.AAJ1078340 din 30.11.2020	222120		15.12.2020

994	15.12.2020	HIDROMETEO		574	8830	/2020-0000001453///Plata pentru apa si canalizarea conform facturilor nr.AAJ90682179068418 din 30.11.2020	222140		16.12.2020
995	15.12.2020	HIDROMETEO	931		99	///Plata pentru deservirea retea conform facturii nr.IA0643584 din 30.11.2020	222990		
996	16.12.2020	HIDROMETEO	431	42		/2020-0000002624///Plata pentru energia electrica conform facturii, nr.AA18437471 din 30.11.2020 cod destin.02001452115	222110		17.12.2020
997	16.12.2020	HIDROMETEO	2031	29		/2020-0000001459///Plata pentru energia electrica conform facturii, nr.AAK6864282 din 30.11.2020 cod destin.01000323110	222110		17.12.2020
998	16.12.2020	HIDROMETEO	931	99		///Plata pentru deservirea retea canalizare conform facturii nr.IA0643584 din 30.11.2020	222990		17.12.2020
999	16.12.2020	HIDROMETEO	77593	62		/2020-0000014703///Plata pentru reparaie SM St. Vodai, conform facturii nr.EAA003989709 din 15.12.2020	222500		17.12.2020
1000	16.12.2020	HIDROMETEO	429	41		/2020-000000440///Plata pentru energia electrica conform facturii nr.AA17462914 din 15.12.2020 NLC 1375552 simbolul variabil nr. 1375552243	222110		17.12.2020
1002	17.12.2020	HIDROMETEO	567	36		/2020-0000005117///Plata pentru apa conform facturii nr.EAA003998283 din 16.12.2020	222140		18.12.2020
1003	17.12.2020	HIDROMETEO	408	24		/2020-0000003697///Plata pentru servicii de canalizare conform facturii nr.AAK5206448 din 20.11.2020	222140		
1004	18.12.2020	HIDROMETEO	1745	00		///Plata pentru serv.vulcanizarea auto onform facturii nr.EAA003906814 din 07.12.2020	222500		
1005	18.12.2020	HIDROMETEO	27570	20		/2020-0000017653///Plata pentru servicii editoriale conform facturii nr.EAA004020173 din 18.12.2020	222910		
1006	18.12.2020	HIDROMETEO	22480	32		/2020-0000017653///Plata pentru servicii editoriale conform facturii nr.EAA004020174 din 18.12.2020	222910		

Contabil-șef

(semnătura)