

DAREA DE SEAMĂ
privind activitatea Centrului administrativ
pentru perioada 15-21 mai 2021

	Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului al RM
	Perioada de raportare 15-21 mai 2021
	Raportor: Centrul administrativ(CA) str. Grenoble 134, MD-2072 mun. Chișinău tel. 773603, fax 773636, e-mail: hidrometeo@meteo.gov.md , www.meteo.md
I. ACTIUNI REALIZATE	
Componenta:	Sub-componenta / materialul descriptiv
Centrul administrativ	<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. Adresarea către APP și autoritățile locale în scopul soluționării problemei privind construcția clădirii în zona de protecție meteorologică și terenul destinat noii stații meteorologice la SM Comrat. Participarea la ședința Dialogului de Politici „Chișinău către Glasgow: parcursul Moldovei către COP26” în data de 20 mai 2021, ora 10:00. Transmiterea către IGSU lista specialiștilor din cadrul SHS nominalizați în grupurile de lucru pe diferite sectoare. Redactarea scrisorii de răspuns nr.15-07/1798 către MADRM (expunerea în formă scrisă a informației, conform chestionarului anexat) 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.</p> <p><i>2) Managementul fluxului de documente asigurarea.</i> Pe parcursul perioadei de referință au fost înregistrate 21 scrisori de intrare (dintre care 02- parvenită de la MADRM, 05- de la persoanele fizice și 14- de la persoanele juridice) și 35 scrisori de ieșire. Solicitări cu termene depășite nu au fost înregistrate. La nivelul SHS au fost emise 3 acte de dispoziție cu referire la: - delegarea în scopul efectuării măsurătorilor de debit și lucrărilor de mentenanță (ord. nr.95,96/17.05) - delegare în scopul supravegherii lucrărilor de reparație la SM Briceni (ord. nr.97/17.05).</p> <p><i>3) Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare.</i> Prezentarea documentelor de monitorizare de ordin general (raport săptămânal). Identificarea și analiza factorilor de risc la SM Bălțata. Sistematizarea rapoartelor și completarea Registrului de deplasări interne a angajaților.</p> <p>b) Din totalul sarcinilor dispuse :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10 – au fost realizate, - 1- parțial realizată, - 8 - în curs de realizare și - 1- nerealizată. <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.</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 cadrul Serviciului, iar a demisionat un angajat. Emise 11 ordine cu privire la personal în temeiul cererilor/demersurilor parvenite. Întocmirea și transmiterea către conducătorii subdiviziunilor SHS avizul cu referire la prezentarea sistematică a informației/notei privind seminarele de instruire la care participă angajații din subordine, în scopul evidenței sistemului de formare profesională a personalului. Identificarea cursurilor de perfecționare pentru prelungirea legitimației de electrician.</p>

<p>6) <i>Consolidarea capacităților de securitate și sănătate în muncă (SSM)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - monitorizarea permanentă a respectării cerințelor sanitare recomandate; - actualizarea documentației aferente domeniului SSM, conform normelor legale. - sistematizarea informațiilor și întocmirea listei nominale a angajaților SHS care acceptă să fie imunizați, în scopul implementării Planului național de imunizare anti COVID-19. <p>7) <i>Management economico-financiar</i></p> <p>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 24474,41 lei, fiind utilizate potrivit destinației pentru servicii și taxe de întreținere.</p> <p>Achitarea plăților în baza facturilor recepționate.</p> <p>Pregătirea și expedierea informației către Curtea de Conturi a RM cu referire la registrul privind calcularea uzurii mijloacelor fixe înregistrate (2020).</p> <p>Perfectarea informației cu referire la mărimea salariului angajatei dnei Birsa Ala, conform solicitării executorului judecătoresc.</p> <p>Prezentarea registrului uzurii mijloacelor fixe către Curtea de Conturi a RM.</p> <p>Organizarea și monitorizarea /executarea eficientă a tranzacțiilor financiare cu respectarea limitelor bugetare aprobate și achitarea a 11 ordine de plată (conform anexei).</p> <p>8) <i>Cooperare și comunicare</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - monitorizarea evenimentelor de anvergură pe plan internațional și național; - realizarea corespondenței internaționale parvenite în adresa instituției; - completarea chestionarului cu referire la formularul de ocupare a unui post -bursă a OMM <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-științifice:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) retrospectiva hidrologică săptămânală; b) avertizarile meteorologice; c) prognoza meteo-din prima sursă (pe perioade distincte de timp); d) articolul privind Ziua Internațională a Climei, marcată pe 15 mai; e) informația privind influența teritoriului RM de către cicloul atlantic; f) informarea cetățenilor privind fenomenul La Niña.
--

II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 22-28 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.

Participarea în comun cu angajații centrului hidrologic la sedința a VII-a Comitetului DBH Nistru, care se va desfășura la 25 mai prin aplicația ZOOM.

Participare în comun cu angajații centrului hidrologic la sedința a treia a Comitetului Districtului BH Dunarea Prut și Marea Neagra care se va desfășura la 26 mai prin aplicația ZOOM.

Verificarea și evaluarea construcției modulare Bălțata.

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 participarea în cadrul ședinței cu grupul de lucru pentru achiziții.

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.

Plasarea anunțurilor privind selectarea personalului în funcția de contabil șef pe toate site-urile RM destinate anunțurilor de recrutare a personalului.

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

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

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.

Lucru asupra caietului de sarcini pentru mentenanța radarului.

Asigurarea conexiunii din cadrul evenimentelor desfășurate on-line.

Relații publice și cooperare internațională

Realizarea corespondenței internaționale.

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

Înregistrarea și participarea la seminarul desfășurat în perioada 24.05-01.06 cu tematica "Planificare bugetară, instrumente practice, inclusiv sistemul informațional" 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/conținutului 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.

Redactarea textului și imaginilor pentru celebrarea Zilei r.Nistru.

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 17.05.2021 - 21.05.2021

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
339	17.05.2021	HIDROMETEO	3748	00/2021-0000003023///Plata pentru servicii de informationale conform facturii nr.AAL4340799 din 30.04.2021 contr.22645535	222210		18.05.2021
340	17.05.2021	HIDROMETEO	922	31/2021-0000001998///Plata pentru energia electrica conform facturii nr.AAI7695410 din 14.05.2021 NLC 7156848 simbolul variabil nr. 7156848110	222110		18.05.2021
341	18.05.2021	HIDROMETEO	56595	00/2021-0000008181///Plata pentru servicii de instalarea usilor si ferestrelor conform facturii nr.EAA005477302 din 17.05.2021	222990		
342	18.05.2021	HIDROMETEO	199	32/2021-0000001998///Plata pentru energia electrica conform facturii nr.AAI7697892 din 17.05.2021 NLC 1374176 simbolul variabil nr.1374176249	222110		19.05.2021
343	19.05.2021	HIDROMETEO	552	44/2021-0000007852///Plata pentru apa si canalizarea conform facturilor nr.AAK9889685 din 12.04.2021,AAL 6129101 din 30.04.2021	222140		20.05.2021
344	18.05.2021	HIDROMETEO	56595	00/2021-0000008181///Plata pentru servicii de confectionare usilor si ferestrelor conform facturii nr.EAA005477302 din 17.05.2021	222990		
345	19.05.2021	HIDROMETEO	56595	00/2021-0000008181///Plata pentru servicii de confectionare si instalare a usilor si ferestrelor conform facturii nr.EAA005477302 din 17.05.2021	222990		
346	20.05.2021	HIDROMETEO	515	70///Plata pentru procurare robinet pu masina conform contului nr.1197 din 17.05.2021	332110		21.05.2021

347	20.05.2021	HIDROMETEO	125	34	/2021-0000003170///Plata pentru apa conform facturii nr.IH1994742 din 30.04.2021	222140		21.05.2021
348	20.05.2021	HIDROMETEO	221	58	/2021-0000003170///Plata pentru servicii de transport conform facturii nr. IH1994742 din 30.04.2021	222400		21.05.2021
349	20.05.2021	HIDROMETEO	520	00	/2021-0000003374///Plata pentru servicii de locatiune conform facturii nr. EAA005488084 din 18.05.21	222300		21.05.2021

Contabil-șef

_____ (semnătura)

“ _____ ” _____ _20_