

DAREA DE SEAMĂ
privind activitatea Centrului administrativ
pentru perioada 19-25 iunie 2021

	Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului al RM
	Perioada de raportare 19-25 iunie 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. ACȚIUNI REALIZATE	
Componenta:	Sub-componenta / materialul descriptiv
<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. Participarea la ședința finală de prezentare a raportului privind realizare auditului de către Curtea de Conturi a RM. Intocmirea scrisorii către MADRM cu privire la realizarea mijloacelor financiare conform solicitărilor subdiviziunilor Serviciului. Definitivarea proiectului ordinului MADRM privind instituirea Consiliului de coordonare și Grupului de lucru pentru implementarea Convenției ONU pentru combaterea deșertificării și transmiterea acestuia în adresa MADRM pentru avizare.</p> <p><i>2) Managementul fluxului de documente asigurarea.</i> Înregistrate 17 scrisori de intrare (2- MADRM, 1- persoanele fizice și 14- juridice) și 23 scrisori de ieșire. Solicitări cu termene depășite nu au fost înregistrate. La nivelul SHS au fost emise 06 acte de dispoziție cu referire la: - transmiterea mijloacelor fixe (ord.nr.127/22.06, nr.130/24.06, nr.132/25.06); - efectuării măsurătorilor de debit și a lucrărilor de mentenanță (ord.nr.128/22.06, nr.129/23.06); - efectuării testării /verificării stării motorului Tohatsu MFS 30b a bărcii Marine 16Yă –lacul Ghidighici (ord.nr.131/25.06).</p> <p><i>3) Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare.</i> Prezentarea documentelor de monitorizare de ordin general (raport săptămânal). Sistematizarea informațiilor privind completarea raportului semestrial al centrului administrativ. Descrierea și aprobarea unui proces de bază din cadrul SHS (narativ și grafic).</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 și prezentarea 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 252 angajați, 24 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 au demisionat 3 angajați din cadrul Serviciului. Emise 9 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.</p> <p><i>6) Consolidarea capacităților de securitate și sănătate în muncă (SSM)</i> - monitorizarea permanentă a respectării cerințelor sanitare recomandate; - actualizarea documentației aferente domeniului SSM, conform normelor legale; - elaborarea programului instruirii introductiv-generale; - elaborarea raportului de deplasare la stațiile hidrologice. - testarea tehnică anuală a unui automobil din dotarea Serviciului; - sistematizarea și prezentarea ofertelor de preț pentru achiziționarea panourilor informative la stațiile meteorologice în scopul planificării mijloacelor financiare.</p> <p><i>7) Management economico-financiar</i></p>

	<p>Consultați și deserviți 29 agenți economici, pe componenta serviciilor cu plată. Veniturile încasate au valorat 16695,61 lei, fiind utilizate potrivit destinației.</p> <p>Intocmirea contractelor de achiziție de mică valoare pentru achiziționarea hîrtiei de filtru și materialelor de construcție.</p> <p>Revizuirea palnului de achiziție și prezentarea tuturor achizițiilor planificate și coordonate cu resursele financiare disponibile.</p> <p>Redactarea schemei de încadrare conform solicitării MADRM.</p> <p>Achitarea plăților în baza facturilor recepționate.</p> <p>Organizarea și monitorizarea /executarea eficientă a tranzacțiilor financiare cu respectarea limitelor bugetare aprobate și achitarea a 15 ordine de plată.</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; - participarea la cea de-a 73-a Sesiune a Consiliului Executiv OMM; - înregistrarea reprezentanților Serviciului la Sesiunea de informare privind raportarea Convenției ONU pentru combaterea deșertificării privind obiectivul strategic 5 (SO5); - înregistrarea reprezentanților Serviciului la Consultările regionale privind normele climatice pentru perioada 1991-2020; - traducerea în limba engleză a rubricii Despre Noi de pe site oficial al Serviciului privind informația generală despre subdiviziunea Centrului administrativ. <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> <ul style="list-style-type: none"> a) retrospectiva hidrologică săptămânală; b) avertizările meteorologice; c) prognoza meteo-din prima sursă (pe perioade distincte de timp).
--	---

II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 26 Iunie-02 Iulie

<p><u>Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS.</u></p> <p>Instruirea angajaților din subdiviziunile SHS cu privire la elaborarea unei scrisori de ieșire.</p> <p>Organizarea sedintelor comune de lucru cu reprezentanții Administrației de Stat a Drumurilor și ai Serviciului Special pentru Influențe Active asupra Proceselor Hidrometeorologice în scopul stabilirii unui acord de colaborare interinstituțional.</p> <p>Emiterea proiectului de ordin pentru cheltuielile de protocol, în scopul realizării instruirilor și ședințelor comune.</p> <p>Finalizarea Regulamentului privind lucrările de secretariat.</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>Transmiterea repetată a schemei de încadrare realizată conform solicitării MADRM.</p> <p>Organizarea ședinței grupului de lucru pentru achizițiile de bunuri și servicii.</p> <p>Redactarea contractelor de mică valoare privind achiziționarea trimerelelor.</p> <p>Modificarea planului de achiziții</p> <p>Lansarea procedurii pentru mentenanța radarului.</p> <p>Întocmirea rapoartelor financiare.</p> <p>Deservirea consumatorilor cu informație hidrometeorologică solicitată.</p> <p><u>Resursele umane și juridice</u></p> <p>Evidența și gestionarea resurselor umane.</p> <p>Monitorizarea cursurilor de instruire ale angajaților SHS.</p> <p><u>Consolidarea capacităților de securitate și sănătate în muncă</u></p> <p>Monitorizarea permanentă a procesului de respectare a legislației muncii, a condițiilor de SSM.</p> <p>Actualizarea documentației aferente procesului.</p> <p><u>Consolidarea capacităților sistemului GIS și IT</u></p> <p>Completarea și actualizarea rubriciilor de pe site-ul Serviciului, conform informațiilor sistematizate de la subdiviziunile SHS.</p>
--

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 internațională.
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 21.06.2021 - 25.06.2021

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
437	21.06.2021	NIFESTCOM S.R.L.	31858	00/2021-0000004272///Plata pentru reparatia mijloacelor de transport conform facturii nr.IY3177703 din 18.06.2021	222500		
438	21.06.2021	APA-TERMO S.A.	44	88/2021-0000007852///Plata pentru apa si canalizarea conform facturi nr.AAL6129384 din 31.05.2021	222140		22.06.2021
440	22.06.2021	FOCTEH S.R.L.	2332	00/2021-0000010940///Plata pentru verificarea stigator. conform facturii nr.IM2727632 din 18.06.2021	222990		23.06.2021
441	22.06.2021	FOCTEH S.R.L.	453	00/2021-0000010940///Plata pentru procurarea stigator. conform facturii nr.IM2727632 din 18.06.2021	314110		23.06.2021
442	22.06.2021	FOCTEH S.R.L.	186	00/2021-0000010940///Plata pu procurarea pastrub.CO conform facturii nr.IM2727632 din 18.06.2021	332110		23.06.2021
443	23.06.2021	DAAC HERMES S.A.	2632	00/2021-0000006559///Plata pentru reparatia mijloacelor de transport conform facturii nr.EAA005886116 din 22.06.2021	222500		24.06.2021
444	24.06.2021	BIGSHOP S.R.L.	10800	00/2021-0000009728///Plata pentru procurarea cantarelor de laborator conform facturii nr.EAA005898790 din 23.06.2021	314110		25.06.2021
445	24.06.2021	MOLDTELECOM S.A.	3308	16/2021-0000003175///Plata pentru arendarea canal. conform facturii nr.AAG7533299 din 24.06.2021	222300		25.06.2021
447	24.06.2021	ESPLAN-LUX S.R.L.	15863	71/2021-0000010650///Plata pentru procurarea	337110		25.06.2021

					mater.de construct.conform facturii nr.AAL6117877 din 24.06.2021			
449	25.06.2021	CHISINAU PREMIER ENERGY S.R.L.	530	92	/2021-0000001998///Plata pentru energia electrica conform facturii nr.AAI7762287 din 24.06.2021NLC 7150843 simbolul variabil nr. 7150843112	222110		
450	25.06.2021	CHISINAU PREMIER ENERGY S.R.L.	312	46	/2021-0000001998///Plata pentru energia electrica conform facturii nr.AAI7761420 din 24.06.2021 NLC316931 simbolul variabil nr. 3161931254	222110		
451	25.06.2021	TEMEI-VTAC S.R.L.	8184	00	/2021-0000011267///Plata pentru procurarea hirtie de filtru albastru conform facturii nr.EAA5921062 din 25.06.2021	339110		

REGISTRU
notelor de transfer
pentru perioada 21.06.2021 - 25.06.2021

Nr. notei de transfer	Data notei de transfer	Entitatea	Suma (lei)		Destinația plății	Clasificația economică	Sub-grupă	Data executării/anulării
1	2	3	4		5	6	7	8
439	22.06.2021	HIDROMETEO	2000	00	////Rambursarea mijloacelor bugetare din anii precedenti,extras din 21.06.2021	281500		
446	24.06.2021	HIDROMETEO	12	20	////Rambursarea dator.anii precedent conform extras.din 08.06.2021	339110		
448	25.06.2021	HIDROMETEO	12	20	////Rambursarea mijloacelor bugetare din anii precedenti,extras din 24.06.2021	281500		