

DAREA DE SEAMĂ
privind activitatea Centrului administrativ
pentru perioada 20-26 februarie

Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului al RM	
Perioada de raportare: 20-26 februarie	
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) <i>Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS:</i> Au demarat activitățile pentru elaborarea Notei de argumentare și Raportului de impact de reglementare la proiectul Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului Hidrometeorologic de Stat, precum și revizuirea conținutului proiectului Regulamentului prin prisma cadrului normativ în domeniu și politicilor promovate. Finalizarea notei de argumentare pentru Ministerul Finanțelor în vederea suspendării moratoriului pentru 5 funcții din cadrul SHS.</p> <p>2) <i>Managementul fluxului de documente.</i> Pe parcursul perioadei de referință au fost înregistrate 22 scrisori de intrare (dintre care 01- parvenită de la MADRM și 21- de la persoanele juridice) și 23 scrisori de ieșire. Solicitări cu termene depășite nu au fost înregistrate. La nivelul SHS au fost emise 4 acte de dispoziție cu referire la: - delegarea în scopul efectuării măsurătorilor hidrologice (ord. nr. 39/22.02). - delegarea în scopul acordării suportului tehnic și efectuării lucrărilor de mentenanță (ord. nr. 40/24.02). - aprobarea Planului de acțiuni al Centrului meteorologic(ord. nr. 41/24.02); - plata sporului pentru munca suplimentară (ord. nr. 42/26.02).</p> <p>3) <i>Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare.</i> a) Prezentarea documentelor de monitorizare de ordin general (raport săptămânal). Completarea registrului privind deplasările interne ale angajaților. Elaborarea Registrului Riscurilor al instituției. Elaborarea raportului privind monitorizarea nivelului de realizarea a sarcinilor trasate suplimentar în cadrul centrului administrativ pentru luna februarie. b) Pe parcursul perioadei de referință a fost organizată și protocolată o ședință operativă cu conducerea SHS privind organizarea activităților instituționale, cu trasarea sarcinilor și indicarea termenului de realizare. Din totalul sarcinilor indicate, 9 sunt realizate, 5 - sunt în proces de realizare și 3 rămân a fi nerealizate.</p> <p>4) <i>Consolidarea capacităților sistemului GIS și IT.</i> - elaborarea hărților tematice. - completarea și actualizarea rubricilor de pe pagina web a SHS; - asigurarea suportului tehnic în cadrul ședințelor organizate pe platforma web; - elaborarea hărților tematice privind densitatea rețelei de observații meteorologice; - completarea arhivei interne a SHS.</p> <p>5) <i>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. 67212019 s-a declarat moratoriu la angajare. În ceea ce privește dinamica de personal, în perioada de referință a fost angajată 1 persoană și nu a demisionat nici un salariat din cadrul SHS. Au fost emise 8 ordine cu privire la personal.</p> <p>6) <i>Consolidarea capacităților de securitate și sănătate în muncă (SSM)</i> - monitorizarea permanentă a respectării cerințelor sanitare recomandate;</p>

- modificarea instrucțiunii privind acordarea grupei I de calificare de electrosecuritate (nr.15);
- modificarea instrucțiunii privind acordarea primului ajutor în caz de electrocutare (nr.16);
- actualizarea documentației aferente domeniului SSM, conform normelor legale.

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 4681,50 lei, mijloacele alocate fiind utilizate potrivit destinației pentru servicii și taxe de întreținere.

Achitarea plăților în baza facturilor recepționate (conform anexei).

Calcularea salariului pentru luna februarie, realizarea tuturor reținerilor salariale și transferul mijloacelor bănești pe cardul salariaților.

Organizarea și monitorizarea /executarea eficientă a tranzacțiilor financiare cu respectarea limitelor bugetare aprobate și achitarea a 16 ordine de plată.

8) Relații publice

- monitorizarea evenimentelor de anvergură pe plan internațional și național;
- perfectarea scrisorii privind desemnarea persoanelor din componența grupului de lucru privind elaborarea raportului din cadrul UNCCD (Convenția privind Combaterea Deșertificării);
- traducerea informației meteorologice specializată;
- înregistrarea participanților la evenimentele din cadrul Convenției privind Combaterea Deșertificării, desfășurate în luna martie;
- înregistrarea angajaților la cursul de instruire pe componenta hidrologică, organizat de către OMM(curs organizat pentru țările vorbitoare de limba rusă);
- realizarea corespondenței internaționale parvenite în adresa instituției.

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) avertizări și atenționări hidrometeorologice;
- b) retrospectiva hidrologică săptămânală;
- c) prognoza meteo-din prima sursă (pe perioade distincte de timp).

II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 27 FEBRUARIE-05 MARTIE

Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS

Elaborarea notei de argumentare și Raportului privind analiza de impact de reglementare a proiectului Regulamentului SHS, pentru reluarea procesului de promovare spre aprobare.

Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare.

Elaborarea unei proceduri interne instituționale pentru predarea și primirea documentației la eliberarea personalului, în baza cadrului legal.

Managementul fluxului de documente.

Controlul respectării termenelor stabilite la documentele de intrare și ieșire.

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.

Resursele umane

Evidența și gestionarea resurselor umane.

Crearea și fortificarea integrității arhivei resurselor umane și administrative.

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 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.

Relații publice

Realizarea corespondenței internaționale.

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

Dezvoltarea capacităților de comunicare externă.

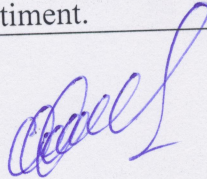
Acordarea prognozelor meteorologice la posturile de televiziune, radio conform contractelor încheiate și a interviurilor la solicitarea reprezentanților mass-media.

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.

Acordarea suportului instructiv colegilor din compartiment.

Șeful Direcției management instituțional



Oleg CIUBOTARU

REGISTRU
ordinelor de plată
pe 22.02.2021 - 26.02.2021

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
123	23.02.2021	HIDROMETEO	1062	///Plata pentru instalarea sistemului de securitate conform facturii nr.14783 din 27.16.02.2021	222990		24.02.2021
124	24.02.2021	HIDROMETEO	572	/2021-0000001750///Plata pentru transport deseuri pu organiz. conform facturii, nr.F.AA004577342 din 23.02.2021	222190		25.02.2021
125	24.02.2021	HIDROMETEO	3308	/2021-0000003175///Plata pentru arendarea canal. conform facturii nr.AAG7533712 din 24.02.21	222300		25.02.2021
126	24.02.2021	HIDROMETEO	8990	/2021-0000004272///Plata pentru reparatia mijloacelor de transport conform facturii nr.IY3177567 din 23.02.2021	222500		25.02.2021
127	24.02.2021	HIDROMETEO	628	/2021-0000001998///Plata pentru energia electrica conform facturii nr.AAI7572020 din 23.02.2021 NLC 7156848 simbolul variabil nr. 537156848108	222110		25.02.2021
128	24.02.2021	HIDROMETEO	571	13/2021-0000001998///Plata pentru energia	222110		25.02.2021

					electrica conform facturii nr. AAI7571000 din 23.02.2021 NLC31931 simbolul variabil nr. 3161931248				
129	26.02.2021	HIDROMETEO	1176844	44	////Salariul pe luna februarie 2021, transferat la card conform listei de plata nr.3 din 26.02.2021	211180			
130	26.02.2021	HIDROMETEO	6491	57	////Indemnizatii pentru incapacitatea temporara de munca achitate din mijloacele financiare ale angajatorului pe luna februarie 2021 transferate la card conform listei de plata nr.3 din 26.02.2021	273500			
131	26.02.2021	HIDROMETEO	89383	70	////Impozitul pe venitul din salariu retinut din salariu pe luna februarie 2021	211180			
132	26.02.2021	HIDROMETEO	126631	51	////Prime de asigurare de asistenta medicale 9 prc.achitate de salariati pentru luna februarie 2021	211180			
133	26.02.2021	HIDROMETEO	408034	97	////Contributii la bugetul asigurarilor sociale de stat 29 prc.pentru luna februarie 2021	212100			
134	26.02.2021	HIDROMETEO	761	84	////Cotizatii sindicale din salariu februarie 2021	211180			
135	26.02.2021	HIDROMETEO	3118	60	////Cotizatii sindicale din salariu februarie 2021 35 prc.	211180			
136	26.02.2021	HIDROMETEO	5791	68	////Cotizatii sindicale din salariu februarie 2021 65 prc.	211180			
137	26.02.2021	HIDROMETEO	1225	60	////Retineri din salariu conform Titlu Exicut.nr.2 391 2018 din 15.01.2019 pensie de intretin.a copilului Marinov Nicolai IDNP 2003039038446	211180			
138	26.02.2021	HIDROMETEO	61	28	////Retineri din salariu conform Titlu Exicut.nr.2 391 2018 din 15.01.2019 pentru onorariul executorului de la Marinov Nicolai IDNP 2003039038446	211180			

Contabil-șef

_____ (semnătura)