

DAREA DE SEAMĂ
privind activitatea Centrului administrativ
pentru perioada 20- 26 noiembrie 2021

	Ministerul Mediului al RM
	Perioada de raportare 20-26 noiembrie 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
Centrul administrativ	<p>1) <i>Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS:</i> Elaborarea proiectului Conceptului Strategiei de dezvoltare a SHS pe termen mediu. Examinarea și avizarea Conceptului proiectului Legii privind activitatea hidrometeorologică, elaborat de către experții contractați de PNUD în Moldova. Elaborarea Conceptului proiectului Programului de consolidare a capacităților operaționale și de modernizare a infrastructurii și sistemelor de observații de mediu, care urmează a fi implementat cu suportul Băncii Mondiale. Înaintarea propunerilor privind completarea proiectului de lege cu privire la modificarea unor acte legislative (politica bugetar-fiscală).</p> <p>2) <i>Managementul fluxului de documente</i> Înregistrate 19 scrisori de intrare (3- Ministerul Mediului, 01- de la persoanele fizice și 15 - de la persoanele juridice) și 19 scrisori de ieșire. Solicitări cu termene depășite nu au fost înregistrate. La nivelul SHS au fost emise 08 acte de dispoziție cu referire la: <ul style="list-style-type: none"> - efectuarea stagiului de practică (ord. nr.243/22.11); - efectuarea măsurătorilor de debit, lucrărilor de mentenanță și alimentarea cu soluție anti-îngheț a pluviometrelor Pluvio² (ord. nr.246/24.11, nr.244/23.11, nr. 247/25.11); - efectuarea lucrărilor de reparație la SM Cornești (ord.nr.245/23.11); - aprobarea instrucțiunii de lucru privind efectuarea calibrării la posturile hidrologice cu data-logger de tip NetDL 500 și Fiedler Maker M4016 (ord. nr. 248, 249/25/11); - organizarea muncii în schimburi (ord. nr.250/26/11). </p> <p>3) <i>Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare.</i> Prezentarea documentelor periodice de planificare, monitorizare/ rapoarte (săptămânale). Sistematizarea rapoartelor deplasărilor interne și completarea Registrului intern. Sistematizarea rezultatelor chestionarelor privind aprecierea activității echipei manageriale și a nivelului de motivare a angajaților din cadrul SHS. Acordarea suportului metodic privind elaborarea instrucțiunilor de lucru și descrierii grafice a proceselor din cadrul subdiviziunilor SHS.</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 conexiunilor din cadrul evenimentelor on-line. 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</p>

deservire tehnică. Conform listei, efectivul SHS constituie 248 angajați, 28 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 și au demisionat 2 angajați din cadrul Serviciului.

S-au emis 11 ordine cu privire la personal în temeiul cererilor/demersurilor parvenite, precum și în baza altor temeuri juridice.

Monitorizarea respectării graficului de concedii de odihnă anuale programate pentru anul 2021.

Elaborarea proiectului graficului de concedii de odihnă anuale programate pentru anul 2022.

Perfectarea contractelor individuale de muncă (1 persoană).

Elaborare raportului de evaluare a sistemului de management al resurselor umane, conform nevoilor instituționale ale Serviciului și așteptărilor personalului.

Elaborarea și prezentarea proiectului de ordin cu privire la organizarea muncii în schimburi în cadrul Serviciului.

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

- monitorizarea permanentă a respectării cerințelor sanitare recomandate;
- monitorizarea procesului de respectare a legislației muncii, a condițiilor de securitate și sănătate în muncă;
- instruirea introductiv generală;
- semnarea contractului cu privire la reîncărcarea stingătoarelor.
- completarea fișelor personale în domeniul SSM pentru salariații care activează în cadrul posturilor hidrologice.

7) Management economico-financiar

Consultați și deserviți 23 agenți economici, pe componenta serviciilor cu plată.

Veniturile încasate au valorat 18539,61 lei, fiind utilizate potrivit destinației.

Expedierea informațiilor zilnice către companiile solicitante conform contractelor de prestare a serviciilor încheiate.

Organizarea și monitorizarea /executarea eficientă a tranzacțiilor financiare cu respectarea limitelor bugetare aprobate și achitarea a 21 ordine de plată (conform anexei).

8) Cooperare și comunicare

- monitorizarea evenimentelor de anvergură desfășurate pe plan internațional și național;
- realizarea corespondenței internaționale parvenite în adresa instituției;
- traducerea prezentării privind activitatea SHS (din româna în engleză);
- elaborarea scrisorilor către Administrația Națională Apele Române și Administrația Națională de Meteorologie privind organizarea ședinței comune în scopul reactualizării Acordului de Colaborare și identificarea proiectelor comune;
- elaborarea scrisorii de felicitare dedicată Serviciului Hidrometeorologic din Kazakhstan cu ocazia aniversării a 100 ani de activitate;
- traducerea Conceptului Programului de consolidare a capacităților operaționale și de modernizarea infrastructurii și sistemelor de observații de mediu către Banca Mondială (din română în engleză).

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 /

	<p>instagram a următoarelor materiale informative, de divertisment și metodic-științifice:</p> <p>a) retrospectiva hidrologică săptămânală;</p> <p>b) prognoza meteo-din prima sursă (pe perioade distincte de timp).</p>
<p>II.ACTIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 27 NOIEMBRIE- 03 DECEMBRIE</p>	
<p>Participarea la Atelierul de lucru consultativ privind cadrul de monitorizare și evaluare a procesului de adaptare la schimbările climatice (în cadrul PNUD) (30.11, on-line).</p> <p>Elaborarea Strategiei de mediu a SHS pe termen mediu.</p> <p>Elaborarea scrisorii privind modificarea Planului de finanțare și transmitemea către Ministerul Mediului.</p> <p>Calcularea salariului angajaților pentru luna noiembrie.</p> <p>Organizarea și participarea în cadrul ședinței Grupului de lucru pentru achiziții.</p> <p>Identificarea modalităților sau modificarea Regulamentului privind sporul de performanță, astfel încât șefii de stație să fie evaluați trimestrial de către directorul SHS, în baza opiniilor șefilor de centre.</p> <p>Elaborarea scrisorii de răspuns către Poliția de Frontiera Ungheni privind fișa de protecție a frontierei de Stat.</p> <p>Elaborarea procedurii operaționale privind prestarea serviciilor hidrometeorologice.</p> <p>Prezentarea rezultatelor sondajului de opinie privind aprecierea activității echipei manageriale și a nivelului de motivare a angajaților din cadrul SHS.</p> <p>Monitorizarea respectării graficului de concediu de odihnă anual de către angajații SHS.</p> <p>Prezentarea Raportului de evaluare a sistemului de management al resurselor umane conform nevoilor instituționale ale SHS și așteptărilor personalului.</p> <p>Monitorizarea permanentă a procesului de respectare a legislației muncii, a condițiilor de SSM.</p> <p>Lucrul asupra elaborării Conceptului de implementarea a soluțiilor IT în managementul resurselor umane.</p> <p>Elaborarea hărților tematice.</p> <p>Actualizarea arhivei interne a Serviciului.</p> <p>Asigurarea conexiunii din cadrul evenimentelor desfășurate on-line.</p> <p>Realizarea corespondenței internaționale.</p> <p>Plasarea eventuală a informațiilor/contentului pe paginile SHS, despre evenimentele de rezonanță.</p>	

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 22.11.2021 - 26.11.2021

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
866	22.11.2021	APA-TERMO S.A.	117 52	/2021-0000017183///Plata pentru apa si canalizarea conform facturilor nr.AAM4105323 din 29.10.2021	222140		23.11.2021
867	22.11.2021	ART-FURMAN S.R.L.	4050 00	/2021-0000017186///Plata pentru procurare rame pu foto conform facturii AAM8473858 din 22.11.2021	336110		
868	22.11.2021	BIOTERMOENERG SRL	17000 00	/2021-0000014899///Plata pu serv.de elaborare a devizului de cheltuii conform facturii nr.EAA007746160 din 22.11.2021	222990		24.11.2021
869	22.11.2021	ART-FURMAN S.R.L.	4050 00	/2021-0000017186///Plata pentru procurare rame pu foto conform facturii AAM8473858 din 22.11.2021	336110		23.11.2021
870	22.11.2021	SILVICULTURA EDINET	2484 00	/2021-0000015234///Plata pu procurarea lemnului conform facturii nr.EAA007751095 din 22.11.2021	331110		23.11.2021
871	24.11.2021	STARNET SOLUTII S.R.L.	6533 00	/2021-0000001951///Plata pentru arendarea canal.conform facturii nr.AAM6382980 din 22.11.2021	222300		25.11.2021

872	24.11.2021	GHESAR S.R.L	184815	00	/2021-0000014543///Plata pentru servicii informationale COP ocds-b3wdp1-MD-1627882352054 conform facturi nr.EAA007781308 din 24.11.2021	222210		25.11.2021
873	24.11.2021	CHISINAU PREMIER ENERGY S.R.L.	389	58	/2021-0000001998///Plata pentru energia electrica conform facturii nr.AAI7991895 din 20.11.2021 NLC7218955 simbolul variabil nr. 7218955051	222110		25.11.2021
874	24.11.2021	PRODCONMAX S.R.L.	157178	08	/2021-0000016322///Plata pentru servicii de reparatie conform facturii nr.JV8512818 din 23.11.2021	222500		25.11.2021
875	24.11.2021	IALOVENI GAZ	158	72	///Plata pu deservirea tehnica a clapetei de asiguranta si gazoanalizat.conform chitanta NN00598 din 27.10.2021	222990		25.11.2021
876	24.11.2021	IALOVENI GAZ	493	92	///Plata pentru servicii de transport conform chitanta NN00598 din 27.10.2021	222400		25.11.2021
877	25.11.2021	CODRII I.S.	1380	00	/2021-0000003374///Plata pentru servicii de locatiune conform facturii nr. EAA007771548 din 23.11.2021	222300		
878	25.11.2021	APA-CANAL SOROCA S.A.	196	51	/2021-0000012455///Plata pentru apa conform facturii nr.EAA007799692 din 25.11.2021	222140		
879	25.11.2021	APA-CANAL SOROCA S.A.	334	94	/2021-0000012455///Plata pentru servicii de transport conform facturii nr. EAA007799692 din 25.11.2021	222400		
880	26.11.2021	AQUATRADE S.R.L.	600	00	/2021-0000001952///Plata pentru procurarea apei conform facturilor nr.DAA22110682 din 02.11.2021,DAA22111642 din 12.11.2021,DAA22112424 din 23.11.2021	339110		
881	26.11.2021	CHISINAU PREMIER ENERGY	507	32	/2021-0000001998///Plata pentru energia electrica conform facturii nr.AAI8000255 din	222110		

		S.R.L.			25.11.2021 NLC316931 simbolul variabil nr. 3161931260			
882	26.11.2021	CHISINAU PREMIER ENERGY S.R.L.	967	61	/2021-0000001998///Plata pentru energia electrica conform facturii nr.AAI7999546 din 25.11.2021NLC 7156848 simbolul variabil nr. 7156848118	222110		
883	26.11.2021	NIFESTCOM S.R.L.	5340	00	/2021-0000004272///Plata pentru reparatia mijloacelor de transport conform facturii nr.IY385490 din 25.11.2021	222500		
884	26.11.2021	APA CANAL FALESTI	164	14	/2021-0000004714///Plata pentru evacuarea gunoiului conform facturii nr.EAA007818207 din 26.11.2021	222190		
885	26.11.2021	APA CANAL FALESTI	506	88	/2021-0000004714///Plata pentru apa conform facturii nr.EAA007818207 dn 26.11.2021	222140		
886	26.11.2021	OCNITA .FEE-NORD S.A.		60	/2021-0000007060///Plata pentru energia electrica conform facturilor, nr.AAK6942566,6943225 din 28.02.2021 si actului de verificare din 31.10.2021 cod destin.17000399130	222110		

Contabil-șef

_____ (semnătura)

“ _____ ” _____ 20 ____