

DAREA DE SEAMĂ
privind activitatea Centrului administrativ
pentru perioada 05-11 decembrie

Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului al RM	
Perioada de raportare: 05-11 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> - oferirea suportului instructiv subdiviziunilor Serviciului, conform necesităților. - desfășurarea concursului intern privind ocuparea funcției vacante de șef al Direcției prognoze hidrologice.</p> <p>2) <u>Managementul fluxului de documente.</u> În scopul asigurării, monitorizării și controlului asupra executării corespondenței, pe parcursul perioadei de referință au fost înregistrate 10 scrisori de intrare (dintre care 01-parvenite de la MADRM, 01 - de la persoanele fizice și 8- de la persoanele juridice) și 33 scrisori de ieșire. În termenele stabilite au fost executate 4 scrisori. Materiale privind nerespectarea termenelor nu s-au înregistrat. În scopul organizării activității hidrometeorologice, la nivelul SHS au fost emise 08 acte administrative și de dispoziție, inclusiv cu referire la: -efectuarea măsurătorilor de debit, lucrărilor de mentenanță și calibrării senzorilor de nivel (ord.nr. 306,307,308/07.12) ; - aprobarea procedurii operaționale privind munca la distanță în condițiile situațiilor de urgență, generate de Covid-19 (ord. nr. 309/07.12); - organizarea procesului de muncă în condițiile stării de urgență în sănătate publică și combaterea infecției cu Covid-19 (ord.nr. 310/08.12); - efectuarea inspectării și acordării ajutorului metodic la stațiile meteorologice(ord.nr. 311/09.12); - transmiterea mijloacelor fixe (ord.nr.312/09.12); - suspendarea activității PH Mateuți (ord.nr.313/09.12).</p> <p>3) <u>Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare.</u> a) Elaborarea raportului lunar al activităților planificate în cadrul centrului pentru luna noiembrie și evaluarea nivelului de implementare a acestora. Întocmirea procesului verbal privind desfășurarea instruirii privind instruirea internă a angajaților pe compartimentul Managementul riscurilor, desfășurat în 04.12.2020. Prezentarea documentelor de monitorizare de ordin general (raport săptămânal și lunar). Completarea registrului privind deplasările interne ale angajaților. Sistematizarea informației privind completarea raportului anual al centrului și elaborarea unei note privind transferul unor acțiuni din Planul de acțiuni 2020, cu modificarea termenului de realizare. b) La nivel central a fost documentată o ședință operativă cu conducerea SHS privind organizarea activităților instituționale. Din totalul de sarcini indicate, 7- sunt realizate, 10- sunt în curs de realizare și 3-sunt nerealizate.</p> <p>4) <u>Consolidarea capacităților sistemului GIS și IT.</u> - Elaborarea părților componente a canalului de Youtube (foto, fundal, calitate imagine, setarea dimensiunilor pentru facebook background, etc.) și lansarea canalului de Youtube al Serviciului. - Organizarea ședinței cu compania Orange privind elaborarea sowl-ului pentru transmiterea datelor de la ph clasice - Analizarea posibilitatea privind organizarea auditului TIC cu forțele proprii - Inițierea elaborării schiței de proiect a instrucțiunii de securitate informațională - Participarea la atelierul de lucru EUMETSAT privind utilizarea imaginea satelit pentru agrometeorologie. -Restabilirea fluxului de date de la AWS către serverul central. - Resetarea bazei de date SQL ADASA care permite vizualizarea datelor în regim continuu. -Elaborarea și transmiterea scrisorii către ФГБУ «АВИАМЕТТЕЛЕКОМ</p>

РОСГИДРОМЕТА» privind solicitarea specificațiilor tehnice a canalului VPN.

- Solicitarea ofertelor privind prestarea serviciilor de internet în sediul central, și canal VPN pentru transmiterea datelor în sistemul global GTS.

- Elaborarea și transmiterea scrisorii către compania STARNET privind eliminarea defecțiunilor tehnice cu canalul VPN.

- Elaborarea hărților tematiche.

- Menținerea, completarea și actualizarea rubricilor de pe site-ul Serviciului, conform informațiilor sistematizate de la subdiviziunile SHS.

- Completarea arhivei interne a SHS.

5) Resurse umane.

În scopul asigurării cu resurse umane a SHS, în perioada de referință au fost emise 9 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 nu au fost angajate/demisionate persoane în cadrul Serviciului.

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.

Pregătirea documentelor-model (gen, cerere de angajare, eliberare, concediu, etc) pentru completarea rubricii Documente-model.

6) Consolidarea capacităților de securitate și sănătate în muncă

- monitorizarea permanentă a respectării cerințelor sanitare recomandate de MSMPS;

- instruirea introductiv generală a persoanelor noi angajate;

- controlul și completarea fișelor de SSM.

- 7) Management economico-financiar

Veniturile încasate au valorat 6362,32 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.

Achitarea a 54 ordine de plată (conform anexei, 5 file).

8) Relații publice

- monitorizarea a 2 evenimente de anvergură, desfășurate, pe plan internațional (2 – UNCCD) și a evenimentelor organizate, pe plan național.

- completarea a 2 sondaje UNCCD (1 – cu privire la situația cu furtunile de praf și nisip în Republica Moldova; 1 – cu privire la situația cu COVID-19 în Republica Moldova)

- 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.

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) avertizările meteorologice și hidrologice;

b) retrospectiva hidrologică săptămânală;

c) retrospectiva pentru toamna 2020;

d) postarea conținutului interviului specializat acordat (video stories) pe pagina Facebook a SHS.

Organizarea și acordarea asistenței privind acordarea unui interviu specializat pentru Accent TV.

Prezentarea strategiei pentru social media pentru anul 2021.

Lansarea videoului de promovare a SHS.

Elaborarea părților componente a canalului de Youtube (foto, fundal, calitate imagine, setarea dimensiunilor pentru facebook background, etc.) și lansarea canalului de Youtube al Serviciului.

Documentarea ședinței operative cu conducerea Serviciului.

- întocmirea unei note informative pentru posturile media pentru a emite avertizări, în baza unei note argumentate din partea Centrului Meteorologic.

II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 12-18 DECEMBRIE

Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS

Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare.

Sistematizarea informației și prezentarea documentelor de monitorizare de ordin general (raport săptămânal, anual).

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.

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.

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/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.

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

Plasarea a informațiilor/contentului pe pagina web și de facebook a SHS.de cel puțin 2 ori pe săptămână.

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

Organizarea briefingurilor, reportajelor cu implicarea specialiștilor SHS.

- acordarea suportului instructiv colegilor din compartiment.

Șeful Centrul administrativ



Cristina MOVILEANU

REGISTRU
ordinelor de plată
pe 07.12.2020 - 11.12.2020

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
922	07.12.2020	HIDROMETEO	49347	/2020-0000016250///Plata pentru procurarea materiale de construcție conform facturii nr.AAK5029738 din 04.12.2020	337110		
923	07.12.2020	HIDROMETEO	589	/2020-0000002623///Plata pentru energia electrica conform facturii,nr.AAK6913020 din 30.11.20 cod destin. 08000804121	222110		08.12.2020
924	07.12.2020	HIDROMETEO	584	/2020-0000002619///Plata pentru energia electrica conform facturii,nr.AAK6913020 din 30.11.20 cod destin. 08000804121	222110		08.12.2020
925	07.12.2020	HIDROMETEO	320	///Plata pentru procurarea agendelor organizator conform facturii nr.IV8938274 din 02.12.2020	336110		
926	07.12.2020	HIDROMETEO	21555	/2020-000000704///Plata pentru gaze conform facturii, nr.AAJ1079735 din 30.11.2020	222120		08.12.2020
927	07.12.2020	HIDROMETEO	1019	/2020-0000000710///Plata pentru gaze conform facturii, nr.AAJ1079236 din 30.11.2020	222120		08.12.2020
928	07.12.2020	HIDROMETEO	225	///Plata pentru procurarea solutie de spalat de iarna conform facturii nr.EAA003906814 din 07.12.2020	336110		
929	07.12.2020	HIDROMETEO	833	/2020-0000000705///Plata pentru gaze conform facturii, nr.AAK8317028 din 30.11.2020	222120		08.12.2020
930	07.12.2020	HIDROMETEO	2230	/2020-0000000706///Plata pentru gaze conform	222120		08.12.2020

944	08.12.2020	HIDROMETEO	91363	05	////Contributii la buget asigurarilor sociale 6 prc. retinute din salariu pe luna noiembrie 2020	211180		09.12.2020
945	08.12.2020	HIDROMETEO	68522	39	////Prime de asigurare de asistenta medicale 4.5 prc.achitate de salariati pentru luna noiembrie 2020	211180		09.12.2020
946	08.12.2020	HIDROMETEO	68522	39	////Prime de asigurare de asistenta medicale 4.5 prc.achitate de patroni in interiorul tarii pentru noiembrie 2020	212210		09.12.2020
947	08.12.2020	HIDROMETEO	350213	69	////Contributii la bugetul asigurarilor sociale de stat 23 prc.pentru luna noiembrie 2020	212100		09.12.2020
948	08.12.2020	HIDROMETEO	603	34	////Cotizatii sindicale din salariu noiembrie 2020	211180		09.12.2020
949	08.12.2020	HIDROMETEO	3372	82	////Cotizatii sindicale din salariu noiembrie 2020 35 prc.	211180		09.12.2020
950	08.12.2020	HIDROMETEO	6263	80	////Cotizatii sindicale din salariu noiembrie 2020 65 prc.	211180		09.12.2020
951	08.12.2020	HIDROMETEO	1088	82	////Retineri din salariu conform Titlu Exicut.nr.2 391 2018 din 15.01.2019 pensie de intretin.a copilului Marinov Nicolai IDNP 2003039038446	211180		09.12.2020
952	08.12.2020	HIDROMETEO	54	44	////Retineri din salariu conform Titlu Exicut.nr.2 391 2018 din 15.01.2019 pentru onorariul executorului de la Marinov Nicolai IDNP 2003039038446	211180		09.12.2020
956	09.12.2020	HIDROMETEO	441	94	/2020-000000440///Plata pentru energia electrica conform facturii nr.AAI7444777 din 03.12.2020 NLC 1374176 simbolul variabil nr.1374176241	222110		
957	09.12.2020	HIDROMETEO	72000	00	/2020-0000011795///Plata pentru servicii de mentenanta a radarului meteorologic DWSR-3501C conform facturii nr.EAA003928303 din 08.12.2020	222210		
958	09.12.2020	HIDROMETEO	1587	02	/2020-0000002619///Plata pentru energia electrica conform facturii, nr.AAK6946721 din 30.11.2020 cod destinatiei 16000659128	222110		
959	09.12.2020	HIDROMETEO	2031	29	/2020-0000001459///Plata pentru energia electrica conform facturii, nr.AAK6864282 din 30.11.2020 cod destin.01000323110	222110		
960	09.12.2020	HIDROMETEO	105120	00	/2020-0000011795///Plata pentru servicii de mentenanta a radarului meteorologic DWSR-3501C conform facturii nr.EAA003928302 din 08.12.2020	222210		
961	09.12.2020	HIDROMETEO	296	34	/2020-0000004291///Plata pentru apa conform facturii nr.EAA003801416	222140		

