

**MINISTERUL AGRICULTURII, DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI MEDIULUI
AL REPUBLICII MOLDOVA
SERVICIUL HIDROMETEOROLOGIC DE STAT
Proces verbal nr. 02 din 30 martie 2021
în cadrul Centrului de Suport Logistic**

Ținând cont de necesitatea menținerii în continuare a regimului special de activitate a personalului în cadrul Serviciului Hidrometeorologic de Stat, în scopul sporirii măsurilor de prevenire și control a infecției COVID-19, în cadrul Centrului de Suport Logistic, organizarea activităților instituționale are loc și în continuare prin intermediul platformei on-line (grup creat în aplicația Viber) administrat de către șeful centrului, cât și prin expedierea mesajelor informative prin intermediul poștei electronice (la care au acces toți angajații subdiviziunii).

Toți angajații sunt obligați să aerisească birourile 5-10 minute înainte de a începe munca, (se admite începând cu ora 8:00).

În intervalul de timp 10:00-12:00 și 13.00-15.00, salariații trebuie să se abțină de la deplasările prin sediu, pentru a facilita procesul de dezinfectare a spațiilor, în special a coridoarelor.

Toți angajații din subordine sunt obligați să utilizeze și să **asigure comunicarea continuă** privind aspectele de muncă și realizare a sarcinilor distribuite spre realizare, cu factorii de decizie (șefi de Centre, șefi direcții, etc) prin utilizarea obligatorie a aplicației viber, messenger și a poștei electronice.

În scopul dezvoltării centrului, atingerii obiectivelor generale stabilite, pe lângă atribuțiile care reies din obligațiunile zilnice ale fiecărui specialist, s-au conturat sarcini, obiective și indicatori pentru perioada **29 martie – 16 aprilie 2021**.

Sarcinile trasate în prezentul proces verbal urmează a fi raportate în termenii stabiliți, acțiunile fiind realizate atât la sediu instituției, cât și de la distanță. Șefii de direcție poartă răspundere pentru organizarea îndeplinirii sarcinilor, implicare și raportare.

Direcția Mentenanță

Nr	Sarcini	Indicatori	Termen	Responsabil
1.	Întocmirea rapoartelor, ordinelor, notelor informative, dărilor de seamă.	Rapoarte întocmite și prezentate în termen.	Pe parcursul perioadei.	Daltă Alexandr
2.	Contactarea reprezentanților companiilor producătoare de echipamente hidrometeorologice de pe piața internă și cea externă. Colectarea conturilor și procurarea materialelor pentru completarea seturilor de mire hidrologice.	Sarcini realizate.	Pe parcursul perioadei.	Cereș Veaceslav
3.	Restabilirea fluxului de date de la stațiile meteorologice din cadrul Rețelei Naționale de Observații Meteorologice.	Sarcini realizate.	Pe parcursul perioadei.	Cojocarum Dumitru
4.	Întocmirea actelor de predare-primire a bunurilor materiale a	Activități realizate în termeni.	Pe parcursul perioadei.	Bobu Alexandru

	angajaților din cadrul Serviciului Hidrometeorologic de Stat. Manipulări privind vizualizarea datelor de la postul meteorologic automatizat MiniAWS Colegiul Ecologic, Universitatea de Stat din Tiraspol.			
5.	Studierea ghidului de utilizare a softului specializat LoggerNet. Restartarea stațiilor meteorologice ADASA de la departare după necesitate.	Activități realizate în termeni.	Pe parcursul perioadei.	Crudu Alexandru
6.	Studierea posibilităților pentru crearea rețelei Wireless între sediul central al Serviciului Hidrometeorologic de Stat și stația meteorologică Chișinău. Contactarea reprezentanților companiilor producătoare de echipamente necesare pentru crearea rețelei Wireless.	Activități realizate în termeni.	Pe parcursul perioadei.	Păpușă Mihai
7.	Studierea pieței interne și externe privind procurarea programelor Soft-ware conform necesităților Serviciului Hidrometeorologic de Stat. Studierea pieței interne și externe pentru procurarea pieselor de schimb pentru utilajele hidrologice.	Sarcini realizate.	Pe parcursul perioadei.	Prodan Mihail
8.	Colectarea, transmiterea și afișarea informației operative zilnice precum și asigurarea funcționalității site-ului Serviciului Hidrometeorologic de Stat. Transcrierea informației de pe site-ul nou pe cel vechi.	Sarcini realizate.	Pe parcursul perioadei.	Avramenco Liudmila
9.	Colectarea, transmiterea și afișarea informației operative din cadrul Rețelei Naționale de Observații Meteorologice. Întocmirea Tabelelor de pontaj din cadrul Direcției mentenanță. Studierea pieței interne și externe pentru procurarea pieselor de schimb pentru utilajele hidrometeorologice.	Activități realizate în termeni.	Pe parcursul perioadei.	Luchianov Lolita

Șef al Direcției mentenanță

Alexandr DALTĂ

Ex. N. Panciuc
tel(022) 766755, e-mail: mentenanta@meteo.gov.md


