

**MINISTERUL AGRICULTURII, DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI MEDIULUI  
AL REPUBLICII MOLDOVA**

**SERVICIUL HIDROMETEOROLOGIC DE STAT**

Proces verbal nr. 03 din 20 aprilie 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).

Este necesar în continuare realizarea obligatorie a activităților:

- respectarea procedurii de muncă la domiciliu și documentarea sarcinilor și modului de executare la distanță.
- toți angajații sunt obligați să aerisească birourile 5-10 minute înainte de a începe munca, (se admite începând cu ora 8:00).
- utilizarea și **asigurarea comunicării continue** 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 **19 aprilie – 30 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. Restartarea stațiilor meteorologice ADASA de la departare după necesitate. 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.	Rapoarte întocmite și prezentate în termen.	Pe parcursul perioadei.	Daltă Alexandr
2.	Identificarea localizării panoului de conexiune a sistemului antiincendiar și implicarea colegilor din cadrul Direcției mentenanță din teritoriu în procesul lucrărilor de întreținere a echipamentelor. Pregătirea listei echipamentelor hidrometeorologice. Restartarea stațiilor meteorologice ADASA de la departare după necesitate.	Activități realizate în termeni.	Pe parcursul perioadei.	Cojocar Dumitru
3.	Efectuarea lucrărilor de mentenanță la stațiile meteorologice	Activități realizate în	Pe parcursul perioadei.	Crudu Alexandru

	aflate în mun. Chișinău. Restartarea stațiilor meteorologice ADASA de la departare după necesitate.	termeni.		
4.	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
5.	Organizarea deplasării la postul hidrologic Lipcani, împreună cu echipa Centrului Hidrologic pentru lucrări de conexiune și setare a postului. Configurarea calculatoarelor defecte din rețeaua națională de observații meteorologice	Sarcini realizate.	Pe parcursul perioadei.	Prodan Mihail
6.	Colectarea, transmiterea și afișarea informației operative zilnice precum și asigurarea funcționalității site-ului Serviciului Hidrometeorologic de Stat.	Sarcini realizate.	Pe parcursul perioadei.	Avramenco Liudmila
7.	Colectarea, transmiterea și afișarea informației operative din cadrul Rețelei Naționale de Observații Meteorologice. Întocmirea Tabelor de pontaj din cadrul Direcției mentenanță.	Activități realizate în termeni.	Pe parcursul perioadei.	Luchianov Lolita

Șef al Direcției mentenanță

*P. Dalta*

Alexandr DALTĂ

*N. Panciuc*