

MINISTERUL AGRICULTURII, DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI MEDIULUI
AL REPUBLICII MOLDOVA

SERVICIUL HIDROMETEOROLOGIC DE STAT

Proces verbal nr. 7 din 02 iulie 2021

în cadrul Centrului de suport logistic

În scopul implementării acțiunilor din Planul de activitate al Serviciului, atribuite spre realizare subdiviziunilor SHS conform competențelor deținute, care rezultă din atribuțiile funcționale, în cadrul Centrului sunt trasate și sarcini suplimentare, de nivel intern, menite să asigure o performanță sporită pentru întreg Serviciul.

În cadrul Serviciului toți angajații își desfășoară activitatea preponderent la sediul instituției. Însă instrumentele manageriale aplicate în cadrul centrelor rămân a fi utilizate la discreția fiecărui conducător.

Astfel, la nivelul Centrului de suport logistic continuă distribuirea sarcinilor pentru personal, cu elaborarea proceselor verbale și rapoartelor privind stabilirea nivelului de realizare cu o periodicitate de cel puțin o dată pe lună.

Este necesar în continuare realizarea obligatorie a activităților:

- aerisirea periodică a birourilor (la posibilitate-permanent);
- utilizarea măștilor de protecție în cazul desfășurării ședințelor;
- respectarea regimului de securitate personală și respectarea igienei personale conform recomandărilor MSMPS;
- evitarea locurilor aglomerate și de agrement;
- utilizarea și asigurarea comunicării 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 poștei electronice;
- prezentarea informației cu referire la nivelul de realizare a sarcinilor trasate în PV ale centrului (la fiecare sfârșit de lună);
- prezentarea informației cu referire la realizarea activităților pentru rapoartele lunare și cele săptămânale (în fiecare zi de vineri).

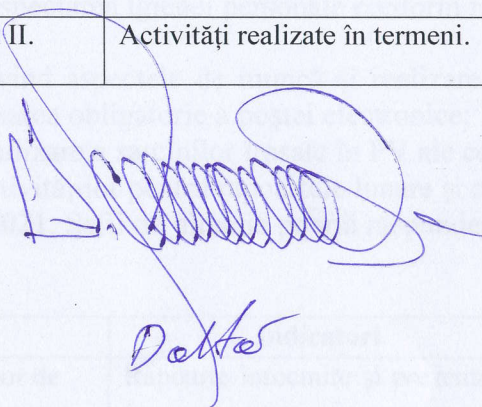
Sarcinile, obiectivele și indicatorii pentru luna **iulie 2021**. Șefii de direcție poartă răspundere pentru organizarea îndeplinirii sarcinilor, implicare și raportare.

| Nr | Sarcini | Indicatori | Termen | Responsabil |
|----|--|---|----------------------------------|--------------------------------|
| 1. | Întocmirea rapoartelor, ordinelor, notelor informative, dărilor de seamă. | Rapoarte întocmite și prezentate în termen. | Pe parcursul săptămânii. | Grigore Roic Alexandr Daltă |
| 2. | Prezentarea listei de repartizare a tehnicii noi de oficiu pentru toate subdiviziunile, cu indicarea tuturor deficiențelor existente la tehnica de oficiu prezentă la momentul dat, în scopul asigurării unui proces corect de luare a deciziilor în acest sens. | Sarcini realizate. | Pe parcursul perioadei 1-9 iulie | Grigore Roic Alexandr Daltă |
| 3. | Obținerea permiselor de conducere pentru transportul naval. | Sarcini realizate. | Pe parcursul perioadei 1-9 iulie | Grigore Roic Alexandr Daltă |

| | | | | |
|-----|---|----------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|
| 4. | Pregătirea Notei de concept privind Acreditarea Laboratorului de mentenanță. Identificarea variantelor de instalare a echipamentelor în Laboratorul de mentenanță. | Sarcini realizate. | Pe parcursul perioadei 1-9 iulie | Alexandr Daltă |
| 5. | Pregătirea proiectului de divizare a sarcinii energiei electrice la etajul I al sediului central SHS. | Activități realizate în termeni. | Pe parcursul perioadei 1-9 iulie | Grigore Roic |
| 6. | Inițierea și finalizarea lucrărilor de conexiune a energiei electrice, precum și elaborarea procesului verbal de recepționare a lucrărilor de conexiune a energiei electrice și canalizare la SM Bălțața. | Activități realizate în termeni. | Prima jumătate a lunii iulie. | Grigore Roic |
| 7. | Pregătirea contractului privind procurarea materialelor de construcții pentru SM Edineț și SM Cahul. | Sarcini realizate. | Pe parcursul perioadei 1-9 iulie. | Grigore Roic |
| 9. | Inițierea lucrărilor de construcție la SM Cornești. | Activități realizate în termeni. | Pe parcursul perioadei 12-16 iulie. | Grigore Roic |
| 10. | Organizarea deplasării la SM Bălți, Briceni, în scopul verificării procesului de efectuare a lucrărilor de construcție. | Activități realizate în termeni. | Pe parcursul perioadei 12-16 iulie. | Grigore Roic |
| 11. | Elaborarea a 2-3 secțiuni transversale la PH Unguri, Hrușca, Coșernița. | Activități realizate în termeni. | Pe parcursul perioadei 12-16 iulie. | Dumitru Cojocaru |
| 12. | Testarea stației portabile recepționat de la Institutul de Ecologie și Geografie. | Sarcini realizate. | Pe parcursul perioadei 12-16 iulie. | Dumitru Cojocaru |
| 13. | Organizarea deplasărilor în partea de sud-est a țării pentru efectuarea lucrărilor de mentenanță. | Sarcini realizate. | Pe parcursul perioadei 12-16 iulie. | Dumitru Cojocaru |
| 14. | Organizarea deplasării la SM Cornești pentru verificarea lucrărilor de construcție. | Sarcini realizate. | Pe parcursul perioadei 19-30 iulie. | Grigore Roic |
| 15. | Organizarea lucrărilor de transfer a echipamentului la etajul II. | Activități realizate în termeni. | Pe parcursul perioadei 19-30 iulie. | Grigore Roic Alexandr Daltă |

Șef al Direcției patrimoniu

Șef al Direcției mentenanță



Grigore ROIC

Alexandr DALTĂ

ex. N. Panciuc

tel (022) 766755, e-mail: mentenanata@meteo.gov.md

