

DAREA DE SEAMĂ
privind activitatea Serviciului Hidrometeorologic de Stat
pentru perioada 03 ianuarie – 06 ianuarie 2022

Ministerul Mediului al Republicii Moldova	
Perioada de raportare: 03 ianuarie – 06 ianuarie 2022	
Raportor: Centrul de suport logistic din cadrul Serviciului Hidrometeorologic de Stat MD-2072, mun. Chișinău, str. Grenoble 134. tel. 773603, fax 773636, e-mail: hidrometeo@meteo.gov.md , www.meteo.md	
I. ACȚIUNI REALIZATE	
Componenta:	Sub-componenta / materialul descriptiv
<i>Suport logistic și dotări</i>	<p><i>Direcția Patrimoniului:</i></p> <p><i>1) Lucrul organizatoric.</i> Activități de sistematizare și elaborare a raportului anual despre îndeplinirea planului de acțiuni pentru anul 2021. Reieșind din situația creată, lucru asupra proiectului planului de acțiuni pentru anul 2022. Evaluarea angajaților conform cerințelor ordinului nr. 316 din 15.12.2020.</p> <p><i>2) Lucrări practice operaționale.</i> Dezinfectarea periodică a birourilor de serviciu, locurilor publice, blocurilor sanitare în scopul prevenirii răspândirii infecției de virusul COVID-19. Efectuarea termometriei și monitorizarea stării de sănătate a tuturor angajaților și vizitatorilor. Întreținerea încăperilor în stare sanitară satisfăcătoare. Amenajarea și întreținerea teritoriului adiacent în stare sanitară și estetică satisfăcătoare (evacuarea frunzelor uscate, sădirea copacilor, deszăpezirea teritoriului, etc). Asigurarea evidenței bunurilor materiale primite și eliberate de la depozit. Menținerea rețelelor inginerești în stare funcțională. Întreținerea transportului de serviciu în stare tehnică satisfăcătoare. - SM Briceni (deplasare de serviciu) - lucrări la apeduct, reparația conexiunii. - SM Ștefan Vodă - în comun cu administrația SHS, monitorizarea activităților manageriale.</p> <p><i>2. Asigurarea deservirii tehnice, mentenanța și sustenabilitatea echipamentelor SHS</i></p> <p><i>1) Lucrul organizatoric.</i> Întocmirea rapoartelor, ordinelor, notelor informative, dărilor de seamă, actelor de casare și a actelor de predare-primire, potrivit necesităților instituționale. Efectuarea raportului anual și îndeplinirea planului de acțiuni pentru anul 2021. Elaborarea planului de acțiuni pentru anul 2022.</p> <p><i>2) Activități operaționale de mentenanță.</i> Asigurarea lucrărilor de mentenanță și reparație, după cum urmează: - Manipulări privind vizualizarea datelor de la postul meteorologic automatizat MiniAWS Colegiul Ecologic și UST. - Mentenanța stațiilor PC din cadrul SHS. - Verificarea, reparația și transmiterea echipamentelor agrometeorologice din cadrul stațiilor meteorologice. - Asigurarea funcționalității paginii Web și afișarea informației operative pe site-ul SHS. - Restabilirea fluxului de date de la PM AWS și MiniAWS: Briceni, Ștefan-Vodă, Bălțata și Codrii. Deplasări de serviciu: - efectuarea lucrărilor de reparație și acordarea suportului tehnic la stația meteorologică Briceni și la postul hidrologic automatizat Naslavcea.</p>

II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 10 - 14 ianuarie 2022

Direcția patrimoniu

Solicitarea ofertei și semnarea contractului cu compania Neoenrgo Construct SRL, pentru perfectarea documentelor și înregistrarea modificărilor de divizarea a sarcinii electrice de la I etaj.

Activități de sistematizare și elaborare a raportului anual despre îndeplinirea planului de acțiuni pentru anul 2021.

Elaborarea proiectului planului de acțiuni pentru anul 2022.

Întocmirea rapoartelor, ordinelor, notelor informative și dărilor de seamă solicitate

Dezinfectarea periodică a birourilor de serviciu, spațiilor publice, blocurilor sanitare în scopul prevenirii răspândirii infecției de virusul COVID-19.

Efectuarea termometriei și monitorizarea stării de sănătate a tuturor angajaților și vizitatorilor.

Amenajarea și întreținerea încăperilor de serviciu în stare sanitară satisfăcătoare.

Amenajarea și întreținerea teritoriului adiacent în stare sanitară și estetică satisfăcătoare.

Asigurarea angajaților cu materiale/utilaje/scule/etc, pentru buna desfășurare a activităților de serviciu.

Menținerea rețelelor ingineresti în stare tehnică funcțională.

Menținerea și monitorizarea stării tehnice a automobilelor de serviciu.

Direcția mentenanță

Întocmirea rapoartelor, ordinelor, notelor informative, dărilor de seamă și a actelor de predare-primire.

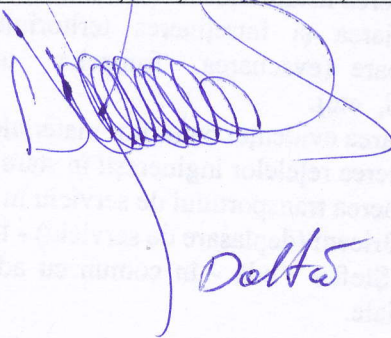
Elaborarea planului de acțiuni pentru anul 2022.

Verificarea și reparația echipamentelor agrometeorologice din cadrul SHS.

Continuarea mentenanței stațiilor PC din cadrul SHS.

Asigurarea funcționalității paginii Web și afișarea informației operative a site-ului SHS.

Șef al Direcției patrimoniu



Grigore ROIC

Șef al Direcției mentenanță



Alexandr DALTA