

DAREA DE SEAMĂ
privind activitatea Serviciului Hidrometeorologic de Stat
pentru perioada 10 - 13 octombrie 2022

	Ministerul Mediului al Republicii Moldova
	Perioada de raportare: 10 - 13 octombrie 2022
	Raportor: Centrul de suport logistic din cadrul Serviciul 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
Support logistic și dotări	<p>1) Direcția patrimoniu: <u>Lucrul organizatoric</u> Supravegherea/monitorizarea executării contractelor de achiziții, inițiate/semnate la inițiativa DP. Examinarea corespondenței.</p> <p><u>Lucrări practice operaționale.</u> Întreținerea încăperilor de serviciu și locurilor publice în stare tehnică și sanitară satisfăcătoare. Dezinfectarea periodică a birourilor de serviciu, spațiilor publice, blocurilor sanitare. Amenajarea și întreținerea teritoriului adiacent în stare sanitară și estetică satisfăcătoare (cosirea ierbii, evacuarea deșeurilor), inclusiv cu folosirea tehnicii din dotare. Asigurarea evidenței bunurilor materiale primite și eliberate de la depozit. Recepționarea și asigurarea păstrării bunurilor materiale achiziționate. Menținerea rețelelor ingineresti în stare tehnică funcțională. Verificarea/testarea sistemului de încălzire din cadrul oficiului central SHS. Întreținerea transportului de serviciu în stare tehnică satisfăcătoare. Asigurarea regimului de pază și control-acces (24 ore) în cadrul SHS. Supravegherea/monitorizarea executării contractelor de achiziții, inițiate/semnate la inițiativa DP.</p> <p>2) Deservirea tehnică, mentenanța și sustenabilitatea echipamentelor SHS: <u>Lucrul organizatoric.</u> Întocmirea rapoartelor, ordinelor, notelor informative, dărilor de seamă, actelor de casare și a actelor de predare-primire, potrivit necesităților instituționale. Efectuarea inventarierii (în calitate de președinte și membru al comisiei).</p> <p><u>Activități operaționale de mentenanță.</u> - lucrări de mentenanță la stațiile PC și a perifericilor din cadrul SHS; - ajustarea posturilor hidrologice automatizate care urmează a fi instalat la Lipcani și Râscăieți; - verificarea și ajustarea echipamentului hidrologic din dotare; - asigurarea funcționalității paginii web a SHS; - efectuarea lucrărilor de programare pentru datalogger-ul nou achiziționat CR1000X; - primirea anemometrelor portabile de la compania DaluMol și verificarea funcționării acestora. - depistarea deficiențelor și înlăturarea acestora de la serverul central Adasa. - restabilirea fluxului de date de la PM AWS și MiniAWS: Fălești, Briceni, Bravicea, Ștefan-Vodă.</p> <p><u>Deplasări de seviciu:</u> - Stațiile și posturile meteorologice AWS și MiniAWS: Bălțata - <i>mentenanță, acordarea suportului tehnic, inventariere.</i> - Posturile hidrologice automatizate Criuleni, Vadul-lui-Vodă - <i>inspectare, mentenanță și calibrarea senzorilor de nivel.</i> - Deplasarea și montarea mini stației meteorologice în codrii Orheiului.</p>

3) Consolidarea capacităților de securitate și sănătate în muncă(SSM):

1. Monitorizarea procesului de respectare a legislației muncii, a normelor de securitate și sănătate în muncă;
2. Instructajul privind securitatea antiincendiară cu semnarea în registrul de înregistrare a instructajului de securitate antiincendiară.
3. Instructajul periodic al angajaților Serviciului conform fișei personale de instruire în domeniul SSM.

II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 17 - 21 octombrie 2022

Directia patrimoniu

Evaluarea angajaților conform cerințelor ordinului nr. 316/2020.

Examinarea, sistematizarea informației și pregătirea raportului cu privire la executarea planului de activitate pentru 9 luni ale anului curent.

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

Studierea pieței și solicitarea ofertelor pentru realizarea achizițiilor planificate pentru luna octombrie, cât și cele strict necesare pentru asigurarea activității SHS.

Dezinfectarea periodică a birourilor de serviciu, spațiilor publice, blocurilor sanitare.

Amenajarea și întreținerea încăperilor de serviciu în stare tehnică și sanitară satisfăcătoare.

Amenajarea și întreținerea teritoriului adiacent în stare sanitară și estetică satisfăcătoare. Lucrări sezoniere de toamnă.

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.

- servicii de deservire auto - Dacia Dokker, cu n/î GBN 053.

Asigurarea regimului de pază și control-acces în cadrul SHS.

Monitorizarea executării contractelor încheiate.

Directia mentenanță

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

Efectuarea inventarierii (în calitate de președinte și membru al comisiei).

Mentenanța stațiilor PC și a perifericilor din cadrul SHS.

Asigurarea funcționalității paginii web a SHS.

Verificarea și ajustarea echipamentului hidrologic din dotare.

Ajustarea postului hidrologic automatizat din incinta SHS.

Deplasări de serviciu:

Posturile hidrologice automatizate: SH Prut și PH Merenii Noi, Căușeni, Talmaza, Tudora – inspectare, mentenanță și calibrarea senzorilor de nivel.

Stațiile și posturile meteorologice AWS și MiniAWS: Anenii Noi, Căușeni, Ștefan-Vodă - mentenanță, acordarea suportului tehnic și efectuarea inventarierii.

Consolidarea capacităților de securitate și sănătate în muncă (SSM)

Monitorizarea procesului de respectare a legislației muncii, a normelor de securitate și sănătate în muncă.

Șef al Direcției patrimoniu

Șef al Direcției mentenanță



Corneliu NEGRU

Alexandr DALȚĂ