

**DAREA DE SEAMĂ**  
**privind activitatea Serviciului Hidrometeorologic de Stat**  
**pentru perioada 10 ianuarie – 14 ianuarie 2022**

	<p><b>Ministerul Mediului al Republicii Moldova</b></p> <p>Perioada de raportare: <b>10 ianuarie – 14 ianuarie 2022</b></p> <p>Raportor: <b>Centrul de suport logistic din cadrul Serviciului Hidrometeorologic de Stat MD-2072, mun. Chișinău, str. Grenoble 134.</b>  tel. 773603, fax 773636, e-mail: <a href="mailto:hidrometeo@meteo.gov.md">hidrometeo@meteo.gov.md</a>, <a href="http://www.meteo.md">www.meteo.md</a></p>
<b>I. ACȚIUNI REALIZATE</b>	
<b>Componenta:</b>	<b>Sub-componenta / materialul descriptiv</b>
<i>Suport logistic și dotări</i>	<p><b><i>Direcția Patrimoniu:</i></b></p> <p><b><i>1) Lucrul organizatoric.</i></b>  Finisarea raportului anual despre îndeplinirea planului de acțiuni pentru anul 2021.  Elaborarea planului de acțiuni pentru anul 2022.  Studierea schemei de încadrare și înaintarea propunerilor de optimizare și modernizarea a acesteia la compartimentul Direcția patrimoniu/  Studiată piața, solicitate oferte și înaintat demers Grupului de achiziții pentru examinare și decizie asupra achiziției apei potabile pentru angajați.  Activități legate de semnarea contractelor cu furnizorii de energie electrică, apă și gaze naturale.  Solicitarea ofertelor pentru înregistrarea remorcii de tip Neptun, achiziționată la finele anului 2021 și de la compania Neoenergo Construct SRL, pentru perfectarea documentelor și înregistrarea modificărilor de divizarea a sarcinii electrice de la I etaj.  Analiza necesităților de dotare cu privire la modernizarea sistemului de iluminat din incinta oficiului central SHS și de la stațiile meteorologice.</p> <p><b><i>2) Lucrări practice operaționale.</i></b>  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.  Asigurarea evidenței bunurilor materiale primite și eliberate de la depozit.  Menținerea rețelelor inginerești în stare funcțională.  Întreținerea transportului de serviciu în stare tehnică satisfăcătoare.  Lucrări de reglare a construcțiilor din PCV (lucrări suplimentare).</p> <p><b><i>2. Asigurarea deservirii tehnice, mentenanța și sustenabilitatea echipamentelor SHS</i></b></p> <p><b><i>1) Lucrul organizatoric.</i></b>  Întocmirea rapoartelor, ordinelor, notelor informative, dărilor de seamă, actelor de casare și a actelor de predare-primire, potrivit necesităților instituționale.  Semnarea contractului de comodat cu compania ÎS MOLDATSA.  Finisarea și prezentarea anchetei interne privind situația actuală a turnului Zabrelit din localitatea Cârpești.  Efectuarea raportului anual și îndeplinirea planului de acțiuni pentru anul 2021.  Elaborarea planului de acțiuni pentru anul 2022.</p> <p><b><i>2) Activități operaționale de mentenanță.</i></b>  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.  - Completarea listei tehnicii de calcul repartizate utilizatorilor potrivit principiului administrativ-instituțional.  - Acordarea suportului tehnic la Stațiile meteorologice Chișinău și Cahul.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificarea și reparația echipamentelor agrometeorologice din cadrul stațiilor meteorologice.</li> <li>- Colectarea, verificarea și reparația higrometrelor din cadrul stațiilor meteorologice.</li> <li>- Asigurarea funcționalității paginii Web și afișarea informației operative pe site-ul SHS.</li> <li>- Restabilirea fluxului de date de la PM AWS și MiniAWS Cahul.</li> </ul>
<b>II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 17 - 21 ianuarie 2022</b>	
<p><b><u>Directia patrimoniu</u></b></p> <p>Studierea pieței, solicitarea ofertelor și înaintarea demersurilor Grupului de achiziții pentru examinare și decizie asupra achizițiilor planificate pentru luna ianuarie curent, cât și cele strict necesare pentru asigurarea activității SHS.</p> <p>Elaborarea proiectului planului de acțiuni pentru anul 2022.</p> <p>Întocmirea rapoartelor, ordinelor, notelor informative și dărilor de seamă solicitate.</p> <p>Dezinfectarea periodică a birourilor de serviciu, spațiilor publice, blocurilor sanitare în scopul prevenirii răspândirii infecției de virusul COVID-19.</p> <p>Efectuarea termometriei și monitorizarea stării de sănătate a tuturor angajaților și vizitatorilor.</p> <p>Amenajarea și întreținerea încăperilor de serviciu în stare sanitară satisfăcătoare.</p> <p>Amenajarea și întreținerea teritoriului adiacent în stare sanitară și estetică satisfăcătoare.</p> <p>Asigurarea angajaților cu materiale/utilaje/scule/etc, pentru buna desfășurare a activităților de serviciu.</p> <p>Mentținerea rețelelor ingineresti în stare tehnică funcțională.</p> <p>Mentținerea și monitorizarea stării tehnice a automobilelor de serviciu.</p> <p>Lucrări de reparație și amenajare subsol, SM Chișinău.</p> <p><b><u>Directia mentenanță</u></b></p> <p>Întocmirea rapoartelor, ordinelor, notelor informative, dărilor de seamă și a actelor de predare-primire.</p> <p>Înaintarea proiectului planului de acțiuni pentru anul 2022.</p> <p>Studierea și analiza pieței privind necesitățile de achiziționare a echipamentelor hidrometeorologice.</p> <p>Verificarea și reparația echipamentelor agrometeorologice din cadrul SHS.</p> <p>Verificarea și reparația higrometrelor din cadrul stațiilor meteorologice.</p> <p>Continuarea mentenanței stațiilor PC din cadrul SHS.</p> <p>Asigurarea funcționalității paginii Web și afișarea informației operative a site-ului SHS.</p>	

**Șef al Direcției patrimoniu**

**Grigore ROIC**

**Șef al Direcției mentenanță**

**Alexandr DALȚĂ**