

DAREA DE SEAMĂ
privind activitatea Serviciului Hidrometeorologic de Stat
pentru perioada 24 ianuarie – 28 ianuarie 2022

	<p>Ministerul Mediului al Republicii Moldova</p> <p>Perioada de raportare: 24 ianuarie – 28 ianuarie 2022</p> <p>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</p>
I. ACȚIUNI REALIZATE	
Componenta:	Sub-componenta / materialul descriptiv
<i>Suport logistic și dotări</i>	<p><i>Direcția Patrimoniu:</i></p> <p><i>1) Lucrul organizatoric.</i> Studierea pieței, solicitarea ofertelor și înaintarea demersurilor Grupului de lucru pentru examinare și decizie asupra achizițiilor: - materiale de construcții și amenajare; - servicii de livrare a apei la SM Bălțata; - servicii de înmatriculare a mijloacelor de transport, revizie tehnică, RCA, etc. Activități legate de solicitarea ofertelor și semnarea contractelor cu furnizorii de servicii și bunuri. Sistemizarea informației cu privire la necesitățile de dotare în anul curent, a angajaților SHS cu echipamente de protecție. Examinarea corespondenței.</p> <p><i>2) Lucrări practice operaționale.</i> Dezinfectarea periodică a birourilor de serviciu, locurilor publice, blocurilor sanitare, etc în scopul prevenirii răspândirii infecției de virusul COVID-19. Efectuarea termometriei și monitorizarea stării de sănătate a tuturor angajaților și vizitatorilor. Întreținerea încăperilor de serviciu în stare sanitară satisfăcătoare. Amenajarea și întreținerea teritoriului adiacent în stare sanitară și estetică satisfăcătoare (activități de deszăpezire). Asigurarea evidenței bunurilor materiale primite și eliberate de la depozit. Menținerea rețelelor ingineresti în stare funcțională. Întreținerea transportului de serviciu în stare tehnică satisfăcătoare. Asigurarea regimului de pază și control-acces (24 ore) în cadrul SHS.</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. Studierea și analiza pieței privind necesitățile de achiziționare a pieselor de schimb.</p> <p><i>2) Activități operaționale de mentenanță.</i> Asigurarea lucrărilor de mentenanță și reparație, după cum urmează: - mentenanța stațiilor PC din cadrul SHS; - completarea listei tehnicii de calcul repartizate utilizatorilor potrivit principiului administrativ-instituțional; - verificarea și reparația higrometrelor din carul stațiilor meteorologice; - acordarea suportului tehnic la Stațiile meteorologice Cahul; - reparația rețelei de telefonie fixă din cadrul sediului central al SHS; - verificarea și reparația echipamentelor agrometeorologice; - asigurarea funcționalității și afișării informației operative pe site-ul SHS. - Restabilirea fluxului de date de la PM AWS și MiniAWS: Cahul, Ștefan-Vodă, Briceni și Bălți. Deplasări de serviciu: Liceul N.Golol, Universitatea Tehnică, Gradina Botanică - restabilirea fluxului de date la MiniAWS.</p>

II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 31 ianuarie - 4 februarie 2022

Directia patrimoniu

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

Solicitarea ofertelor pentru servicii de pază la SM Leova (buton de alarma).

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.

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

Directia mentenanță

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

Studierea și analiza pieței, privind necesitățile de achiziționare a echipamentelor hidrometeorologice.

Verificarea și reparația echipamentelor agrometeorologice din cadrul SHS.

Verificarea și reparația higrometrelor din carul stațiilor meteorologice.

Continuarea mentenanței stațiilor PC din cadrul SHS.

Asigurarea funcționalității paginii Web și afișarea informației operative pe site-ul SHS.

Șef al Centrului de suport logistic

Grigore ROIC