

DAREA DE SEAMĂ
privind activitatea Serviciului Hidrometeorologic de Stat
pentru perioada 27 iunie - 01 iulie 2022

	Ministerul Mediului al Republicii Moldova
	Perioada de raportare: 27 iunie - 01 iulie 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>1) Direcția patrimoniu: <u>Lucrul organizatoric</u> Studierea pieței, solicitarea ofertelor și înaintarea demersurilor Grupului de lucru pentru examinare și decizie asupra achizițiilor: - pietriș - SM Bălți, pentru reparația trotuarelor; - pietriș/nisip - SM Cahul, pentru construcția fundației pentru Postul hidrometric Cahul (s. Roșu); - biciclete - pentru asigurarea angajaților din subdiviziunile teritoriale cu transport; - confecții din metal/tabla cutată - SM Cornești, pentru construcția unui depozit. Activități organizatorice privind organizarea și desfășurarea vizitei la sediul SHS a delegației IMHS. Examinarea corespondenței.</p> <p><u>Lucrări practice operaționale.</u> Întreținerea încăperilor de serviciu și locurilor publice în stare tehnică și sanitară satisfăcătoare. Amenajarea și întreținerea teritoriului adiacent în stare sanitară și estetică satisfăcătoare (<i>cosirea ierbii, evacuarea deșeurilor vegetale, udarea ierbii noi sădite, etc</i>), 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 funcțională. Întreținerea transportului de serviciu în stare tehnică satisfăcătoare. Asigurarea regimului de pază și control-acces (24 ore) în cadrul SHS.</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. Studierea și analiza pieței privind necesitățile de achiziționare a pieselor de schimb. Participarea la întrunirea cu delegația suedeză, ședințe, discuții, grup de lucru. Întocmirea/raportarea notei informative privind participarea angajaților DM la cursurile de perfecționare, în cadrul Academiei de Administrare Publică.</p> <p><u>Activități operaționale de mentenanță.</u> Asigurarea lucrărilor de mentenanță și reparație, după cum urmează: - lucrări de mentenanță la stațiile PC din cadrul SHS; - asamblarea și ajustarea postului hidrologic automatizat din incinta SHS; - verificarea și ajustarea echipamentului hidrologic din dotare; - acordarea suportului tehnic la SM Chișinău; - înlăturarea defecțiunilor la Complexul actinometric din cadru SM Chișinău, restabilirea fluxului de date; - restabilirea tabelelor din cadrul programului ECODATA; - realizarea lucrărilor organizatorice privind deplasarea ulterioară cu delegația suedeză la obiectivele: radarul Meteorologic DWSR 3501C, PHA Vadul lui Vodă, SM Bălțata și MiniAWS Grădina Botanică;</p>

	<p>- asigurarea funcționalității paginii web a SHS; - restabilirea fluxului de date de la PM AWS și MiniAWS: Codrii, Fălești, Bălțata, Cornești, Soroca, și Bălți. <i>Deplasări de serviciu:</i> - SM Leova – acordarea suportului tehnic, mentenanța stațiilor PC. - Radarul Meteorologic DWSR 3501C, PHA Vadul lui Vodă, SM Bălțata și MiniAWS Grădina Botanică – prezentarea obiectivelor delegației suedeze.</p> <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. Instruirea introductiv generală a noilor angajați; 3. Lucru asupra programului de Protecția Civilă în Serviciu.</p>
II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 04 – 08 iulie 2022	
<p><u>Directia patrimoniu</u> Întocmirea rapoartelor, ordinelor, notelor informative și dărilor de seamă solicitate. Studierea pieței și solicitarea ofertelor pentru realizarea achizițiilor planificate pentru luna iulie curent, 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 vară. 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. Asigurarea controlului asupra executării contractelor încheiate.</p> <p><i>Deplasare de serviciu:</i> - SM Bălți, Briceni, PH Cubolta – lucrări de reparație și amenajare</p> <p><u>Directia mentenanță</u> Întocmirea rapoartelor, ordinelor, notelor informative, dărilor de seamă și a actelor de predare-primire. Studierea și analiza pieței privind necesitățile de achiziționare a pieselor de schimb. Mentenanța stațiilor PC din cadrul SHS. Asigurarea funcționalității paginii web a SHS. Verificarea și ajustarea echipamentului hidrologic din dotare.</p> <p><i>Deplasări de serviciu:</i> SM Comrat și Ceadâr-Lunga - acordarea suportului tehnic, mentenanța stațiilor PC.</p> <p><u>Consolidarea capacităților de securitate și sănătate în muncă (SSM)</u> Monitorizarea procesului de respectare a legislației muncii, a normelor de securitate și sănătate în muncă.</p>	

Șef al Centrului de suport logistic

Grigore ROIC