

DAREA DE SEAMĂ
privind activitatea Serviciului Hidrometeorologic de Stat
pentru perioada 31 ianuarie – 04 februarie 2022

	Ministerul Mediului al Republicii Moldova
	Perioada de raportare: 31 ianuarie – 04 februarie 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>1) Direcția Patrimoniu:</i> <i>Lucrul organizatoric</i> Studierea pieței, solicitarea ofertelor și înaintarea demersurilor Grupului de lucru pentru examinare și decizie asupra achizițiilor: - servicii de pază la SM Leova (buton de alarma); - servicii de vulcanizare. Organizarea și participarea la ședința operativă cu angajații centrului și conducerea Serviciului privind organizarea activității subdiviziunii. Finisarea procedurii de delimitare a sarcinii electrice (SHS/AM), semnarea proceselor verbale trilaterale de delimitare și de tranzitare a energiei electrice. Semnarea contractelor cu furnizorii de servicii și bunuri. Examinarea corespondenței <i>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 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 ingineresti în stare funcțională. Întreținerea transportului de serviciu în stare tehnică satisfăcătoare. Asigurarea regimului de pază și control-acces (24 ore) în cadrul SHS. Recepționarea bunurilor materiale achiziționate (becuri LED și accesorii). Inițierea lucrărilor de modernizare a sistemului de iluminat în sediul central SHS. <i>Consolidarea capacităților de securitate și sănătate în muncă (SSM)</i> - monitorizarea permanentă a respectării cerințelor sanitare recomandate; - monitorizarea procesului de respectare a legislației muncii, a condițiilor de securitate și sănătate în muncă. <i>2. Deservirea tehnică, mentenanța și sustenabilitatea echipamentelor SHS:</i> <i>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. Elaborarea specificațiilor tehnice pentru procurarea tehnicii de calcul. <i>Activități operaționale de mentenanță.</i> Asigurarea lucrărilor de mentenanță și reparație, după cum urmează: - restabilirea fluxului de date de la PM AWS și MiniAWS: Fălești, Bălți, Bravicea, Leova, Soroca și Bălțata; - mentenanța stațiilor PC din cadrul SHS; - acordarea suportului tehnic la SM Chișinău; - reparația sistemului video din cadrul sediului central al SHS; - verificarea și reparația echipamentelor agrometeorologice din cadrul SHS; Asigurarea funcționalității paginii web a SHS.</p>

Completarea listei tehnicii de calcul repartizate utilizatorilor potrivit principiului administrativ-instituțional, cât și a normelor antiincendiar.

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

- monitorizarea permanentă a respectării cerințelor sanitare recomandate;
- monitorizarea procesului de respectare a legislației muncii, a condițiilor de securitate și sănătate în muncă;
- instruirea introductiv-generală a noilor angajați;
- perfectarea și transmiterea spre examinarea și avizare a unor instrucțiuni de serviciu;
- analiza activității Serviciului dispecerat control acces, în scopul implementării unei evidențe unice și transparente de monitorizarea asupra intrării/ieșirii persoanelor (angajați, vizitatori), unităților de transport (de serviciu, personale), asigurării integrității bunurilor materiale ale serviciului.

II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 07 februarie - 11 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.

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

Prezentarea informației cu privire la necesitățile de achiziționare a echipamentelor de protecție.

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.

Lucrări de modernizarea a sistemului de iluminat în oficiul central SHS.

Lucrări de reparație a birourilor din subsolul SM Chișinău.

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.

Reparația sistemului video din cadrul sediului central al SHS.

Continuarea mentenanței stațiilor PC din cadrul SHS.

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

Deplasări de serviciu:

Acordarea suportului tehnic la Stația meteorologică Cahul.

Șef al Centrului de suport logistic

Grigore ROIC