

**DAREA DE SEAMĂ**  
**privind activitatea Serviciului Hidrometeorologic de Stat**  
**pentru perioada 23 - 26 august 2021**

	<b>Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului al RM</b>
	Perioada de raportare: <b>23 - 26 august 2021</b>
	Raportor: <b>Centrul de suport logistic din cadrul Serviciului Hidrometeorologic de Stat</b> MD-2072, mun. Chișinău, str. Grenoble 134. 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>
<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></p> <p>a) Examinarea necesităților, sistematizarea informației și prezentarea notei despre propunerile la bugetul - 2022 din partea Direcției patrimoniu.</p> <p><b><i>2) Lucrări practice operaționale.</i></b></p> <p>Dezinfectarea periodică a birourilor de serviciu, locurilor 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 teritoriului și încăperilor în stare tehnică, sanitară, funcțională și estetică satisfăcătoare (<i>cosirea ierbii, prelucrarea solului, etc</i>).</p> <p>Asigurarea evidenței bunurilor materiale primite și eliberate de la depozit.</p> <p>Menținerea rețelelor ingineresti în stare funcțională.</p> <p>Întreținerea transportului de serviciu în stare tehnică satisfăcătoare.</p> <p><b><i>2. Asigurarea deservirii tehnice, mentenanța și sustenabilitatea echipamentelor SHS</i></b></p> <p><b><i>1) Lucrul organizatoric.</i></b></p> <p>Întocmirea rapoartelor, ordinelor, notelor informative, dărilor de seamă și a actelor de predare-primire potrivit necesităților instituționale.</p> <p>Studierea și analiza pieței privind necesitățile de achiziționare conform caietului de sarcini.</p> <p>Întocmirea actelor de predare-primire a bunurilor materiale a angajaților din cadrul SHS.</p> <p>Întocmirea listelor privind starea tehnicii de calcul și vechimea acestora.</p> <p>Întocmirea demersului și colectarea facturilor cu reprezentanții SIA Tehnology privind procurarea cuptoarelor agrometeorologice.</p> <p>Conlucrarea cu reprezentanții SIA Tehnology privind procurarea echipamentelor meteorologice și a pieselor de schimb.</p> <p>Întocmirea listei privind echipamentul de la posturile hidrologice automatizate instalate pe podurile rutiere.</p> <p>Elaborarea planului bugetar pentru anul 2022.</p> <p><b><i>2) Activități operaționale de mentenanță.</i></b></p> <p>Asigurarea lucrărilor de mentenanță și reparație, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- instalarea echipamentului de încercări metrologice în laboratorul metrologic.</li> <li>- instalarea mobilierului în încăperile laboratorului de verificări metrologice.</li> <li>- reconectarea instalațiilor și amenajarea acestora în încăperea laboratorului metrologic.</li> <li>- reparația senzorului de presiune atmosferică de la SM Leova.</li> <li>- mentenanța stațiilor PC din cadrul SHS.</li> <li>- testarea noilor dulapuri de uscat.</li> <li>- înlocuirea bateriilor UPS-urile din cadrul SHS.</li> <li>- acordarea suportului tehnic la stația meteorologică Chișinău (reconectarea senzorului rupt de către vulpi și restabilirea contactului de alimentare la Sun Tracker).</li> <li>- manipulări privind vizualizarea datelor de la postul meteorologic automatizat MiniAWS Colegiul Ecologic și UST.</li> </ul> <p>Colectarea, transmiterea și afișarea informației operative și asigurarea funcționalității site-ului SHS.</p>

	<p>Deplasări de serviciu: - deplasarea de serviciu cu scopul calibrării posturilor hidrometrice împreună cu colaboratorii Centrului hidrologic (Cahul și Ungheni).</p>
<p><b>II. ACȚIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 01 septembrie – 03 septembrie 2021</b></p>	
<p><b><u> Direcția patrimoniu </u></b>  Studierea pieței, pentru realizarea achizițiilor planificate pentru luna septembrie curent, cât și cele strict necesare pentru asigurarea activității SHS.  Întreținerea teritoriului și încăperilor de serviciu în stare sanitară, tehnică și estetică satisfăcătoare.  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.  Asigurarea evidenței bunurilor materiale primite și eliberate de la depozit.  Menținerea rețelelor ingineresti în stare funcțională.  Asigurarea tehnicienilor cu necesarul pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu.  Deplasare de serviciu la PH Trinca - finisarea lucrărilor de reparație.</p> <p><b><u> Direcția mentenanță </u></b>  Întocmirea rapoartelor, ordinelor, notelor informative, dărilor de seamă și a actelor de predare-primire.  Contactarea reprezentanților a companiilor producătoare de echipamente necesare pentru măsurarea datelor hidrometeorologice.  Amenajarea laboratorului de verificări metrologice.  Studierea și analiza pieței interne și externe privind necesitățile de achiziționare conform caietelor de sarcini.  Întocmirea actelor de predare-primire și transmiterea bunurilor materiale a angajaților din cadrul SHS.  Înlocuirea bateriilor UPS-urile din cadrul SHS.  Continuarea mentenanței stațiilor PC din cadrul SHS.  Lucrări neprevăzute din cadrul Rețelei Naționale de Monitoring Hidrologic și a Rețelei Naționale de Observații Meteorologice.  Colectarea, transmiterea și afișarea informației operative și asigurarea funcționalității site-ului serviciului.  <i>Deplasări de serviciu.</i>  - acordarea suportului tehnic la SM Soroca.  - deplasarea spre SM Bălțata cu scopul de a identifica tehnica de calcul casata.</p>	

**Șef al Direcției patrimoniu**

**Grigore ROIC**

**Șef al Direcției mentenanță**

**Alexandr DALȚĂ**