

APROBAT,
DIRECTOR GENERAL
Ing.SORIN LUCACI



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ "APELE ROMÂNE"
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ BANAT

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE

2025

Valabil începând cu 01.01.2025

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. Administrația Bazinală de Apă Banat este instituție publică de interes național, cu personalitate juridică și funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară, în subordinea Administrației Naționale « Apele Române ».

Administrația Bazinală de Apă Banat a fost înființată prin Ordonanță de urgență a Guvernului nr.107/2002, aprobată cu modificări prin Legea nr.404/2003, cu modificările și completările ulterioare și Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 3/2010 pentru modificarea și completarea Legii Apelor nr. 107/1996 și O Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 52/2023 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul apelor.

Art. 2. Sediul Administrației Bazinale de Apă Banat este în Timișoara, b-dul 16 Decembrie 1989 nr.2, cod 300173, jud. Timiș.

Art. 3. Administrația Bazinală de Apa Banat este organizată la nivelul districtului de Bazin Hidrografic Banat.

Art. 4. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare al Administrației Bazinale de Apă Banat fost redactat în conformitate cu organigrama aprobată .

CAPITOLUL II

Obiectul de activitate

Art 5. Administrația Bazinală de Apă Banat are următoarele atribuții principale:

5.1. gospodărirea unitară, durabilă a resurselor de apă de suprafață și subterană și protecția acestora împotriva epuizării și degradării, precum și repartiția rațională și echilibrată a acestor resurse;

5.2. administrarea, exploatarea și întreținerea infrastructurii Sistemului de gospodărire a apelor, aflată în administrarea sa;

5.3. administrarea, exploatarea și întreținerea albiilor minore ale apelor, a cuvetelor lacurilor și bălților, în starea lor naturală sau amenajată, a zonelor umede și a celor protejate, aflate în patrimoniu;

5.4. administrarea, exploatarea și întreținerea infrastructurii Sistemului bazinal de veghe hidrologică și hidrogeologică;

5.5.administrarea, exploatarea și întreținerea Sistemului de supraveghere a calității resurselor de apă;

5.6. realizarea sistemului informatic și de telecomunicații din cadrul Administrației Bazinale de Apă Banat și a subunităților din subordine; elaborarea de produse software în domeniul gospodăririi apelor, hidrologiei și hidrogeologiei;

5.7. asigurarea funcțiilor de operator bazinal pentru resursele de apă de suprafață naturale sau amenajate, indiferent de deținătorul cu orice titlu al amenajării, și pentru resursele de apă subterane, indiferent de natura lor și a instalațiilor aferente, cu potențialele lor naturale, cu excepția resurselor acvatice vii, în condițiile legii, cu excepția celor prevăzute expres în reglementările specifice în vigoare;

5.8. alocarea dreptului de utilizare a resurselor de apă de suprafață și subterane în toate formele sale de utilizare, cu potențialele lor naturale, cu excepția resurselor

acvatice vii, pe bază de abonamente, conform prevederilor [Legii apelor nr. 107/1996](#), cu modificările și completările ulterioare;

5.9. apararea împotriva inundațiilor , la nivel bazinal, prin lucrările de gospodărire a apelor aflate în administrarea sa și gestionarea stocului de materiale și mijloace specifice de aparare împotriva inundațiilor aflate în depozitele proprii sau alte sedii cu destinația “magazie de aparare”;

5.10. administrează, întreține și asigură exploatarea lucrărilor de gospodărire a apelor din domeniul public al statului și cele din domeniul propriu , cu rol de apărare împotriva inundațiilor, aflate în administrare;

5.11. avizarea și autorizarea din punct de vedere al gospodăririi apelor a lucrărilor și activităților ce se execută pe ape sau au legătura cu apele;

5.12. instruirea și perfecționarea personalului din cadrul unității prin programe proprii de instruire sau în colaborare cu alte instituții specializate;

5.13. realizarea de anuare, sinteze, studii, proiecte, instrucțiuni, în domeniul gospodăririi apelor;

5.14. participă la elaborarea schemelor directoare de amenajare și management ale districtelor de bazin hidrografic;

5.15. îndeplinirea obiectivelor ce revin Administrației Bazinale de Apă Banat în cadrul angajamentelor sau acordurilor luate de statul român și convențiile internaționale din domeniul gospodăririi apelor;

5.16. implementarea directivelor Uniunii Europene din domeniul apelor.

CAPITOLUL III

Structura organizatorică

Art. 6. Administrația Bazinală de Apă Banat instituție publică, organizată la nivelul districtului de bazin hidrografic Banat cuprinde în structura sa organizatorică conform organigramei aprobate anexată sediul central și două subunități:

- activitatea sediului central în Timisoara b-dul 16 Decembrie 1989 nr. 2;
- Sistemul de Gospodărire a Apelor Timis cu sediul în Timisoara str.Gheorghe Adam nr.15;
- Sistemul de Gospodărire a Apelor Caras - Severin cu sediul în Resita str.Caminelor nr.9.

Art. 7. Conducerea Administrației Bazinale de Apă Banat este asigurată de un director care este și președintele Comitetului de Direcție .Comitetul de Direcție format din 5 membri și un secretar .

În subordinea directorului se afla doi directori tehnici , un director economic și directorii Sistemelor de Gospodărire a Apelor .

Conform organigramei aprobate **directorul Administrației Bazinale de Apă Banat coordonează direct următoarele activități :**

- *Directorul tehnic - Managementul European Integrat-Resurse de Apă*
- *Directorul tehnic - Exploatare, Mentenanța a ISNGA și Investiții*
- *Directorul economic*
- *Juridic și Contencios*
- *Inspekția Bazinală a Apelor*
- *ICN/ICE (Infrastructuri Critice Naționale /Infrastructuri Critice Europene) - GIC (Gestiunea Informațiilor Clasificate)*
- *Sănătate și Securitate în Muncă*
- *Secretariat Comitet Bazinal, Relații Transfrontaliere și Presa*

- *Unitate de Implementare a Proiectelor*
 - *Sistem integrat de Management și Audit*
 - *Audit Public Intern*
 - *Avize și Autorizații de Gospodărire a Apelor*
 - *Comunicații și Tehnologia Informației*
 - *Resurse Umane, Relații cu Publicul , Administrativ*
 - *Achiziții*
 - *Directori Sisteme de Gospodărire a Apelor Timiș și Caraș-Severin*
-
- ***Directorul tehnic - Management European Integrat - Resurse de Apă, care coordonează activitățile de :***
 - *Gestiune Integrată Resurse de Apă*
 - *P.M.B*
 - *Prognoză Bazinală, Hidrologie și Hidrogeologie*
 - *Hidrologie Timișoara*
 - *Laborator senzori Bazin Tarare*
 - *Laborator Calitatea Apelor*
-
- ***Directorul tehnic - Dezvoltare Exploatare, Mentenanța a ISNGA și Investiții, care coordonează activitățile de :***
 - *Exploatare Integrată a ISNGA*
 - *Cadastru și Patrimoniu*
 - *UCC și Siguranța C-țiilor Hidrotehnice*
 - *Mecanizare*
 - *Investiții*
 - *Situații de urgență și Dispecerat*
-
- ***Directorul economic coordonează activitățile de :***
 - *Financiar*
 - *Contabilitate*
 - *Mecanism Economic și Sinteze Economice*
-
- ***Directorul Sistemului de Gospodărire a Apelor Timiș*** coordonează activitatea S.G.A. Timiș conform organigramei aprobate.
 - ***Directorul Sistemului de Gospodărire a Apelor Caraș - Severin*** coordonează activitatea S.G.A. Caraș- Severin conform organigramei aprobate.

CAPITOLUL IV

Atribuții

Art.8.Atribuțiile directorului Administrației Bazinale de Apă Banat

- Directorul asigură conducerea Administrației Bazinale de Apă Banat și este numit, suspendat, eliberat din funcție în conformitate cu prevederile legale și ale CCM aplicabil, prin decizie a directorului general al Administrației Naționale « Apele Române ».

- Directorul Administrației Bazinale de Apă Banat își desfășoară activitatea în limitele de competențe aprobate de Directorul General al A.N. Apele Române prin fișa postului, a actelor normative în vigoare și a Hotărârilor Consiliului de Conducere și Comitetului de Direcție.

- Directorul Administrației Bazinale de Apă Banat conduce activitatea curentă a institutiei, reprezintă unitatea în relațiile cu autoritățile publice, cu alte persoane juridice, precum și cu persoane fizice în limitele de competență stabilite de Directorul General al A.N. Apele Române sau actele normative în vigoare.

- Directorul Administrației Bazinale de Apă Banat are următoarele atribuții, răspunderi și competențe:

- Conduce și coordonează întreaga activitate a A.B.A. Banat;
- Pune în aplicare hotărârile Consiliului de Conducere, ale Comitetului Director A.N. "Apele Române" sau ale Comitetului de Direcție A.B.A. Banat;
- Aplică întocmai deciziile conducerii A.N. "Apele Române" sau refuza motivat ducerea la îndeplinire a acestora;
- Urmărește în permanență derularea și încadrarea activității unității și subunităților în veniturile și cheltuielile din bugetul aprobat, identifică mecanisme și surse de noi venituri și pentru reducerea cheltuielilor și costurilor;
- Execută B.V.C.-ul Administrației Bazinale de Apă Banat aprobat de conducerea A.N. "Apele Române";
- Reprezintă unitatea în raporturile cu persoanele juridice și persoanele fizice și este ordonator terțiar de credite pentru fondurile de la bugetul de stat;
- Asigură integritatea patrimoniului Administrației Bazinale de Apă Banat, inclusiv recuperarea creanțelor;
- Organizează, gestionează și controlează activitatea subunității pe baza unor obiective și criterii de performanță cuantificabile stabilite de Consiliul de Conducere al A.N. "Apele Române";
- Monitorizează obiectivele de investiții în scopul asigurării respectării termenelor de punere în funcțiune și a calității corespunzătoare a lucrărilor;
- Coordonează elaborarea și actualizarea Planului de Management al Bazinului Hidrografic, elaborat conform Legii Apelor;
- Coordonează monitorizarea implementării Planului de Management al Bazinului Hidrografic, aprobat prin H.G.;
- Asigură implementarea măsurilor din Planul de Management al Bazinului Hidrografic aflate în responsabilitatea A.B.A. Banat;
- Poate semna documentațiile referitoare la proiectele finanțate din surse de finanțare externă și poate participa ca membru al echipelor de proiect formate în vederea implementării acestor proiecte cu respectarea întocmai a prevederilor legislative privind conflictul de interese și incompatibilitatea;

- Aplică strategiile și politicile de dezvoltare ale Administrației în plan bazinal, împreună cu departamentele de resort din cadrul A.N. "Apele Române";
- Coordonează activitatea directorilor din subordine și întreaga activitate tehnică și managerială a subunității, stabilind o structură organizatorică flexibilă adecvată instituției;
- Coordonează activitatea directă a structurilor din subordinea directă
- Selectează, angajează personalul din subordine și efectuează orice modificare de personal, cu aprobarea Administrației Naționale "Apele Române" în condițiile Contractului Colectiv de Muncă și ale legislației în vigoare, asigură repartizarea tuturor salariilor pe locuri de muncă, cu precizarea atribuțiilor și răspunderilor acestora;
- Întocmește și aprobă fișele de post pentru personalul din directă subordonare în condițiile H.G. 1176/2005 cu modificările și completările ulterioare și în limitele de autoritate stabilite;
- Asigură baza materială necesară desfășurării activității de gospodărire a apelor, a proceselor de producție, de investiții sau asistență tehnică, conform programelor de activitate aprobate;
- Coordonează realizarea îndeplinirii prevederilor convențiilor/acordurilor și regulamentelor, precum și a colaborării în domeniul protecției și utilizării apelor de frontieră;
- Participa în C.T.E. la activitatea de avizare din punctul de vedere al gospodăririi apelor, amenajarea bazinelor hidrografice, etc;
- Coordonează elaborarea de sinteze și rapoarte în legatura cu activitatea de gospodărire a apelor aflate în responsabilitatea A.B.A. Banat;
- Analizează, verifică și avizează programele anuale de activitate din responsabilitatea A.B.A. Banat;
- Răspunde de respectarea procedurilor și metodologiilor precum și a Directivelor Uniunii Europene transpuse în legislația română;
- Răspunde de constituirea fondului național de date hidrologice, hidrogeologice și de calitate a resurselor de apă;
- Controlează activitatea în domeniul gestionării resurselor de apă și protecția acestora împotriva epuizării și degradării;
- Menține un dialog permanent cu sindicatele, organele și reprezentanții administrației locale, pe care trebuie să le atragă și alături de care trebuie să acționeze, în rezolvarea problemelor de gospodărirea apelor în arealul sau bazinul hidrografic din responsabilitate;
- Prezintă periodic în fața Comitetului de Direcție, situația tehnică, economică și financiară a Administrației Bazinale de Apă Banat și face propuneri în vederea redresării problemelor și disfuncționalităților apărute, stabilind măsurile de îmbunătățire a activității și urmărind realizarea acestora;
- Își însușește prevederile reglementărilor specifice domeniului de activitate necesare exercitării atribuțiilor postului;
- Are conștiința dezvoltării profesionale permanente;
- Avizează documentele justificative care stau la baza activității sale în limitele de competență stabilite, verifică documentele ce urmează a fi supuse controlului financiar preventiv, ca acestea să cuprindă elementele din care să rezulte necesitatea, legalitatea, oportunitatea și economicitatea utilizării mijloacelor materiale și bănești, exercită controlul operativ curent;
- Semnează, aprobă, avizează, după caz, toate documentele referitoare la activitățile Administrației Bazinale de Apă Banat și o angajează în relații juridice și economice cu terțe persoane fizice și juridice;

- Semnează, aprobă contractele de bunuri și servicii încheiate cu persoane fizice și juridice în limita Bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de A.N. „Apele Române”;
- Semnează, aprobă contractele cu persoane fizice și juridice pentru lucrările de investiții finanțate de la buget în limita alocațiilor anuale aprobate cu Autoritatea Publică Centrală în Domeniul Apelor;
- Asigură emiterea actelor de reglementare în vederea alocării dreptului de utilizare a resurselor de apă de suprafață și subterane în toate formele sale de utilizare, cu potențialele lor naturale, cu excepția resurselor acvatice vii, pe baza de abonamente, conform prevederilor Legii apelor nr.107/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- Verifică modul cum este dusă la îndeplinire procedura de lucru PL-28 privind metodologia de achiziționare a serviciilor sociale administrative, învățământ, sănătate și culturale prin procedura simplificată și respectă prevederile legale în vigoare;
- Adoptă orice alte hotărâri și dispune măsuri privind activitatea Administrației Bazinale de Apă Banat în condițiile legii și conform hotărârilor Comitetului de direcție al Administrației Bazinale de Apă Banat;
- Este președintele comisiei de soluționare a contestațiilor privind licitații publice pentru atribuirea contractelor de închiriere (numit prin decizie);
- Validează documentele întocmite de comisia de evaluare a ofertelor la licitațiile publice privind închirierea terenurilor, conform Ordinului M.A.P. nr. 1529/2017 și conform Ordinului M.A.P. nr. 1093/2017;
- Asigură implementarea Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE;
- Răspunde de implementarea Sistemului de Control Intern/ Managerial în conformitate cu Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 400/2015 cu modificările și completările în vigoare;
- Aderă la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a SNA, susținând lupta anticorupție și promovând integritatea, prioritatea interesului public și transparența procesului decizional.
- Reprezentanții instituției au obligația de a declara orice interese personale, care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu. Totodată, aceștia sunt obligați să ia toate măsurile pentru evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități, nu trebuie să se folosească de îndatoririle cuprinse în fișa postului pentru obținerea de beneficii necuvenite patrimoniale sau nepatrimoniale, pentru ei, familiile lor sau persoane apropiate.
- Este președintele Comitetului de Sănătate și Securitate în Muncă.
- Asigură transparența instituțională.
- Coordonează și asigură implementarea activități complexe pentru proiecte de cooperare internațională, interdisciplinare și/sau intersectoriale cu țările vecine care au ca scop atingerea stării bune și a potențialului ecologic bun al corpurilor de apă din zona de frontieră;
- Coordonează activitățile privind darea în folosință gratuită a bunurilor din domeniul public al apelor către Comitetul Olimpic și Sportiv Român și federațiile sportive naționale posesoare de certificat de identitate sportivă.
- Asigură exploatarea lacurilor de acumulare din administrarea A.B.A., pe care sunt montate instalații de producere a energiei fotovoltaice, în conformitate cu prevederile regulamentului de exploatare în vigoare actualizat cu noile folosințe.
- Asigura și coordonează realizarea atribuțiilor instituției în implementarea noului mecanism economic din domeniul gospodăririi apelor, prevăzut în OUG 52/2023;

- Coordoneaza, asigura, verifica si raspunde de activitatile generate de aplicarea prevederilor OUG 52/2023, la nivel ABA;
- Coordoneaza si asigura prin structura de specialitate juridica din subordine, consultanța si avizarea documentelor rezultate din implementarea noului mecanism economic din domeniul gospodării apelor, prevăzut în OUG 52/2023;
- Coordinarea activitatilor de pregatire a proiectelor, precum si verificarea acestora in scopul implementarii legislatiei nationale ce asigura transpunerea directivelor, strategiilor, politicilor europene in domeniul protectiei mediului si a managementului riscului la inundatii, precum si a sigurantei in exploatare a constructiilor si amenajarilor hidrotehnice.
- Execută orice alte sarcini repartizate de către Directorul General al Administrației Naționale "Apele Române" și în limitele respectării temeiului legal.
- Se stabilesc urmatoarele tipuri de relații :
 - o De ierarhizare : este subordonat directorului general al Administratiei Nationale « Apele Române »
 - o Funcționale (colaborare, pe orizontală): Directorii de Administrații Bazinale de Apă, I.N.H.G.A. și E.C. Stânca-Costești;
 - o De subordonare : întreg personalul din cadrul Administrației Bazinale de Apă Banat
 - o De reprezentare : - președinte al Comitetului de Direcție ;
 - În relațiile cu autoritățile publice, cu alte persoane juridice, precum și cu persoane fizice în limitele de competență stabilite de Directorul General al A.N."Apele Române" sau actele normative în vigoare.

Art.9.Atribuțiile departamentelor și a compartimentelor din subordinea directorului sunt următoarele:

I. Juridic și Contencios

- reprezintă și răspunde de interesele instituției în instanțele judecătorești, a altor organe de jurisdicție, organelor de cercetare penală, notariatelor, precum și în raporturile cu persoanele juridice și fizice, în limita competențelor acordate de conducerea direcției;
- propune măsuri de respectarea dispozițiilor legale cu privire la aprobarea și conservarea patrimoniului, a drepturilor și intereselor legitime ale personalului, analizând cauzele care generează infracțiuni și litigii;
- propune măsuri pentru recuperarea creanțelor prin obținerea de titluri executorii și sprijină organele abilitate în executarea acestora;
- avizează asupra legalității contractelor economice și contractelor abonament, deciziile de imputare, alte acte cu efect juridic, asupra legalității măsurilor menite să angajeze răspunderea materială și patrimonială a unității ori să aducă atingere drepturilor sau intereselor legitime ale acesteia sau ale personalului angajat;
- ține evidența actelor normative și asigură aducerea la cunoștință și aplicarea acestora întocmai de către personalul angajat;
- răspunde de aplicarea legalității în toate domeniile de activitate ale instituției.
- are obligația să informeze conducerea unității referitor la actele legislative și normative nou apărute;
- la cererea conducerii unității, răspunde de legalitatea măsurilor luate de aceasta.
- ține evidența centralizată a deciziilor emise în cadrul unității.
- Asigură consultanță și reprezintă instituția cu privire la raporturile juridice născute sau în legătură cu utilizarea bunurilor din domeniul public aflate în administrarea institutiei , în vederea amplasarii de instalații de producere a energiei fotovoltaice pe suprafața bunurilor din domeniul public aflate în administrarea institutiei.

- Asigură consultanță și reprezintă instituția cu privire la raporturile juridice născute sau în legătură cu utilizarea bunurilor din domeniul public aflate în administrarea institutiei , in scopul realizarii investitiilor de interes si utilitate publica de catre autoritatile administratiei publice centrale sau locale.
- Asigură consultanță și reprezintă instituția cu privire la raporturile juridice născute sau în legătură cu amplasarea pe domeniul public aflat în administrarea institutiei (terase, alpii, maluri) de borne, repere, foraje hidrogeologice, stații hidrometrice, aparate de măsură și control sau alte aparate ori instalații necesare efectuării de studii privind regimul apelor, precum și accesul pentru exploatarea și întreținerea instalațiilor destinate acestor activități
- Asigură consultanță, avizează documentația și soluționează plângerile prealabile în procedura de concesiune a bunurilor din domeniul public aflat în administrarea A.N.A.R.
- Asigură consultanță, avizează și reprezintă instituția cu privire la raporturile juridice născute sau în legătură cu exercitarea în numele statului a drepturilor concedentului conform procedurilor și contractelor de concesiune
- Asigură consultanță si avizează documente privind utilizarea bunurilor din domeniul public aflat în administrarea institutiei prin darea în folosință gratuită, în condițiile legii, către Comitetul Olimpic și Sportiv Român și federațiilor sportive naționale posesoare de certificat de identitate sportivă, pe domeniul nautic.
- Asigura urmarirea in instante sau prin alte procedurii ABA/EC STANCA COSTESTI/INHGA - RURPAe si/sau extrajudiciare a creantelor reprezentand contribuțiile de gospodărire a apelor sau orice alte sume care au natura veniturilor proprii.
- Asigură consultanță și reprezintă instituția cu privire la raporturile juridice născute sau în legătură cu achiziționarea, în numele statului român, de terenuri necesare realizării lucrărilor de gospodărire a apelor, inclusiv realizării lucrărilor, construcțiilor și instalațiilor de apărare împotriva inundațiilor sau reparațiilor acestora.
- Asigură consultanță si avizează documente pentru realizarea atribuțiilor institutiei în ceea ce privește traversarea, subtraversarea și utilizarea ocazională a bunurilor aflate în domeniul public și în administrare

II. Serviciul Inspectia Bazinală a Apelor

Atributii :

1. Inspectează și controlează:

1.1 pe întreg teritoriul ABA Banat respectarea de către persoanele juridice sau fizice a legilor și reglementărilor în vigoare din domeniul gospodăririi calitative și cantitative a apelor, precum și al exploatării în siguranță a barajelor și a altor construcții hidrotehnice.

1.2. modul în care lucrările construite sau în curs de execuție pe ape, sau având legătura cu apele, sunt realizate, exploatate și întreținute, în conformitate cu prevederile avizelor/autorizațiilor de gospodărire a apelor și a celorlalte reglementări din domeniul apelor.

1.3. la utilizatorii de apă, modul de organizare a măsurării debitelor de apă captate și evacuate.

1.4. aplicarea prevederilor legale privind regimul cantitativ și calitativ al volumelor de apă captate și evacuate de către folosințele de apă.

1.5. respectarea de către utilizatorii de apă a restricțiilor temporare de utilizare a apelor, stabilit de organele de gospodărire a apelor, potrivit legii.

- 1.6. modul de întreținere și exploatare a lucrărilor de amenajare a cursurilor de apă.
- 1.7. respectarea dispozițiilor legale în activitatea de exploatare a materialelor din albiile minore și majore ale cursurilor de apă.
- 1.8. la agenții economici sau persoanele fizice folosirea, transportul, manipularea sau depozitarea de materiale sau substanțe de orice fel, antrenabile în apele de suprafață sau subterane.
- 1.9. modul în care utilizatorii de apă își îndeplinesc obligațiile legale privind modificarea tehnologiilor de fabricație, în vederea reducerii consumului de apă și volumului de ape uzate, micșorării nocivității acestora și recuperării substanțelor utile pe care le conține.
- 1.10. modul de funcționare a stațiilor de epurare și respectarea condițiilor de calitate a apelor uzate evacuate în emisari, potrivit actelor de reglementare în vigoare.
- 1.11. măsurile luate de agenții economici privind prevenirea și combaterea poluarilor accidentale.
- 1.12. activitatea de urmărire a comportării în exploatare a haldelor, iazurilor, bazinelor de stocare a deșeurilor sau substanțelor periculoase precum și alte construcții hidrotehnice cu acest rol.
- 1.13. autorizațiile, actele de reglementare în domeniul gospodării apelor.
- 1.14. solicită explicații verbale sau scrise, date și documente persoanelor angajate în unitatea controlată, care prin natura atribuțiilor au contingentă cu obiectul controlului.
- 1.15. stabilește măsuri și termene, în conformitate cu dispozițiile legale, obligatorii pentru unitățile controlate, în vederea înlăturării deficiențelor constatate și urmărește modul în care aceste măsuri și termene au fost îndeplinite sau respectate.
- 1.16. întocmește acte de control cu constatarile și măsurile dispuse.
- 1.17. activitatea de extragere agregate minerale din albiile sau terasele cursurilor de apă cu respectarea prevederilor actelor de reglementare emise de autoritatea de gospodărire a apelor și legislația în vigoare cu privire la montarea de panouri avertizoare precum și împrejmuirea zonei lucrărilor, supravegherea permanentă a lucrărilor și semnalizarea corespunzătoare a faptului că există riscul modificării adâncimii apei în timpul și ulterior lucrărilor.
- 2. Constata, singură sau în comun cu alte autorități în domeniu, contravențiile la normele legale în vigoare, aplică sancțiunile contravenționale în domeniul apelor și sesizează organele de cercetare penală în cazul constatării unei infracțiuni, potrivit prevederilor legale din domeniul gospodării apelor.**
- 2.1. Sesizează organele ierarhic superioare ale unităților controlate, dacă este cazul, cu privire la încălcarea dispozițiilor legale și deficiențele constatate în domeniul apelor.
- 2.2. Îndeplinește Procedura de lucru PL-11 din documentele calității privind «Procesul verbal de constatare și sancționare a contravențiilor ».
- 3. Face propuneri:**
- 3.1. conducerii pentru instituirea regimului de supraveghere specială pentru oprirea, în condițiile prevăzute de lege, a funcționării unităților sau instalațiilor, în caz de poluare a apelor atunci când amenință sănătatea populației ori se produc pagube economice.
- 3.2. în condițiile legii, emitentului actului de reglementare pentru gospodărirea apelor, suspendarea sau retragerea autorizației de funcționare a folosințelor de apă sau construcții hidrotehnice după caz.
- 4. Efectuează controale tematice la: alimentări cu apă, stații de epurare, construcții hidrotehnice, exploatarea de agregate minerale din albia râurilor, etc.**

5. Efectuează împreună cu celelalte departamente ale Administrației Naționale Apele Române controale de fond la Administratiile Bazinale de Apa.
6. Participă la acțiuni de inspecție și control împreună cu alte autorități cu atribuții în domeniu.
7. Controlează și rezolvă în spiritul legii sesizări ale persoanelor fizice și juridice.
8. Coordonează, instruieste și controlează personalul abilitat pentru inspecție în domeniul apelor din cadrul Administratiilor Bazinale de Apa.
9. Participa la acțiuni tehnico-economice, științifice și dezbateri publice precum și în comisiile interministeriale în domeniul gospodării apelor cu aprobarea Directorului General.
10. Colaborează cu organele de specialitate ale ministerului sau ale administrației publice centrale și locale, precum și cu alte organizații neguvernamentale, în limitele prevăzute de lege.
11. Participa la elaborarea de proiecte de acte legislative pentru domeniul apelor la solicitarea Directorului General.
12. Elaborează rapoarte și informări privind activitatea de bază la solicitarea Directorului General.
13. Colaborează pentru schimb de informații cu celelalte compartimente din cadrul Administrației Naționale Apele Române și subunitățile acestora în vederea rezolvării sarcinilor de serviciu și activități de inspecție tehnică de specialitate.
14. Asigură permanenta de specialitate pentru dispeceratul ABA Banat (în zilele lucrătoare și de reparații), coordonează activitățile și acțiunile pe linie de Inspectia Apelor, ocazionate de producerea unor fenomene periculoase cu consecințe negative asupra resurselor de apă, asigurând derularea fluxului informațional specific și fundamentează cu date și informații tehnice deciziile conducerii Administrației Bazinale de Apa Banat în vederea limitării efectelor poluanților, stabilirii cauzelor, responsabilităților și aplicarea prevederilor legislației în vigoare în domeniul gospodării apelor.
15. Verifică existența aprobarilor emise de autoritatea de gospodărire a apelor și organele silvice de specialitate pentru plantarea sau tăierea arborilor și arbuștilor de pe terenurile situate în albiile majore ale cursurilor de apă și pe tarmul mării.
16. Verifică respectarea termenelor din programele de conformare anexa la autorizația de gospodărire a apelor pentru lucrările de infrastructură de transport de interes național supuse avizării
17. Verifică respectarea termenului de valabilitate al avizului de gospodărire a apelor și al autorizației de construire pentru lucrările construite pe ape sau în legătură cu apele realizate de persoane fizice/agenți economici
18. Informarea emitentului avizului de gospodărire a apelor cu privire la nerespectarea prevederilor din avizul de gospodărire a apelor în vederea demarării procedurii de modificare a acestuia
19. Verificarea lucrărilor și evaluarea necesității și oportunității stabilirii măsurii de solicitare a unui nou aviz de gospodărire a apelor.
20. Informează conducerea și, după caz, compartimentele implicate în luarea măsurilor ce se impun prin aplicarea mecanismului economic și calculul penalităților pentru abateri de la prevederile reglementate în cazul agenților economici sau persoanelor fizice care nu respectă prevederile actelor de reglementare sau nu dețin acte de reglementare din domeniul gospodării apelor.
21. Identifică folosințe de apă realizate și puse în funcțiune fără aviz de gospodărire a apelor și dispune măsuri de reglementare sau dezafectare a acestora.
22. Verificarea valabilității actelor emise pentru execuția lucrărilor în conformitate cu noile modificări legislative.

23.Verificarea și urmărirea respectării valabilității, condițiilor prevăzute în actele de reglementare din punct de vedere al gospodăririi a apelor, precum și stadiul lucrărilor înscise în acte.

III. ICN/ICE (INFRASTRUCTURI CRITICE NATIONALE / INFRASTRUCTURI CRITICE EUROPENE) - GIC (GESTIUNEA INFORMATIILOR CLASIFICATE)

Compartimentul Gestiunea Informatiilor Clasificate are responsabilitati pe linia aplicarii prevederilor Legii 182/2002 privind protectia informatiilor clasificate, HG 781/2002 privind informatiile clasificate secret de serviciu, HG nr.1349/2002 privind colectarea, transportul, distribuirea si protectia corespondentei clasificate pe teritoriul Romaniei, H.G.585/2002 pentru aprobarea standardelor nationale de protectie a informatiilor clasificate in Romania, Legea 481/2004 privind protectia civila, Legea nr.477/2003 privind pregatirea economiei nationale si a teritoriului pentru aparare, cat si Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr 98/03.11.2010 privind identificarea, desemnarea si protectia infrastructurilor critice nationale (ICN) aprobata prin Legea nr. 18 din 11.03.2011; H.G.nr.718/13.07.2011 privind strategia nationala de protectie a infrastructurilor critice; Decizia Guvernului Romaniei - Primului Ministru nr. 166/2013 privind aprobarea normelor metodologice pentru realizarea / echivalarea/ revizuirea planurilor de securitate ale proprietarilor/ operatorilor/ administratorilor de infrastructură critică națională/ europeană, a structurii cadru a planului de securitate al proprietarului/ operatorului/ administratorului deținător de infrastructură critică națională/ europeană și a atribuțiilor ofițerului de legătură pentru securitate din cadrul compartimentului specializat desemnat la nivelul autorităților publice responsabile și la nivelul proprietarului/ operatorului/ administratorului de infrastructură critică națională/ europeană.

- întocmeste normele interne pe linia protecției informatiilor clasificate;
- întocmeste si supune aprobarii SRI, “Programul de prevenire a scurgerii de informatii clasificate” si a “Planului de paza si aparare” al instituției;
- coordoneaza activitatea de protectie a informatiilor clasificate in toate componentele acesteia si la toate subunitatile ABA Banat;
- consiliaza conducerea ABA Banat in legatura cu informatiile clasificate;
- informeaza conducerea ABA Banat despre vulnerabilitatile si riscurile existente in sistemul de protectie a informatiilor clasificate si propune masuri de inlaturare;
- organizeaza activitati de pregatire specifica a persoanelor care au acces la informatii clasificate;
- întocmeste si actualizeaza listele cu informatii clasificate elaborate sau detinute de ABA Banat;
- întocmeste si actualizeaza listele cu functii si persoane care au acces la informatii clasificate, pe care le comunica SRI Banat;
- efectueaza cu aprobarea conducerii unitatii controale legate de protectia informatiilor clasificate;

j.indruma si asigura aplicarea la nivelul A.B.A. Banat si Sistemelor de Gospodarirea Apelor, a Legii nr. 182/2002, privind informatiile clasificate, HG nr. 585/2002, privind informatiile clasificate, HG nr. 781/2002 privind informatiile clasificate secret de serviciu si HG nr. 1349/2002 privind colectarea , transportul, distribuirea si protectia corespondentei clasificate pe teritoriul Romaniei.

k.are responsabilitati pe linia aplicarii prevederilor Legii 182/2002 privind protectia informatiilor clasificate; HG 781/2002 privind informatiile clasificate secret de serviciu.

Implementeaza strategia de securitate la nivel ANAR/ unitati subordonate, impotriva riscurilor si amenintarilor a infrastructurilor critice nationale/UE. Asigura consolidarea sistemului de protectie a informatiilor clasificate.

Asigura dezvoltarea, precum si consolidarea securitatii si protectiei infrastructurilor critice la nivel national.

Pune in aplicare strategia de implementare a masurilor de protectie a informatiilor clasificate care fac obiectul activitatilor specifice domeniului.

IV. Sanătate și Securitate în Muncă

Activitatea de prevenire si protectie la Administratia Bazinala de Apa Banat este organizata si se desfasoara in conformitate cu Legea nr. 319/2006 a SSM si HG 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor legii 319/2006.

Angajatorul a elaborat si a facut cunoscut angajatilor sai, politica proprie de prevenire a accidentelor de munca si a imbolnavirilor profesionale, care este orientata catre activitatile menite sa imbunatateasca securitatea si sanatatea in munca, inclusiv spre implementarea unui sistem de management al securitatii si sanatatii in munca.

Sistemul de management al SSM este parte componenta a sistemului general de management.

La stabilirea structurii organizatorice a activitatii de protectie a muncii s-a tinut seama de:

- a) Volumul activitatilor desfasurate (numar personal, volum productie, etc)
- b) Riscurile de accidentare si imbolnavire profesionala
- c) Modul de organizare teritoriala a activitatii

Astfel a fost organizat "Compartimentul de protectie a muncii" care este subordonat direct angajatorului si este coordonat de catre un lucrator desemnat, specialist SSM. Personalul cu atributii in domeniul protectiei muncii participa periodic la cursuri de formare si perfectionare in domeniul SSM.

Compartimentul de protectie a muncii cuprinde:

- 1 lucrator desemnat ,specialist SSM pentru A.B.A.Banat
- Serviciul medical de medicina a muncii asigurat prin colaborarea cu cabinete de medicina a muncii din centre medicale cu puncte de lucru in Timisoara si Resita in vederea participarii si consultarii periodice in domeniul SSM a lucratorilor si in conformitate cu articolulul 18 alin. (1)-(3) si articolulul 19 din Legea 319/2006, la nivelul angajatorului a fost constituit
- Coordonator in materie de securitate si sanatate pe durata realizarii lucrarii, desemnat de catre angajator ,sau de catre managerul de proiect in conformitate cu prevederile HG 300/2006 privind cerintele minime
- De securitate si sanatate pentru santierele temporare sau mobile.
- Identifica si gestioneaza riscurile de sanatate si securitate, conexe asigurarii activitatii de monitorizare pentru categoriile de folosinta de apa stabilita si aprobata de catre autoritatea publica centrala din domeniul gospodarii apelor
- Are atributii de eliminare sau reducere a riscurilor la adresa sanatatii si securitatii propriilor angajati si a mediului, conexe activitatiilor de administrare, exploatare și întreținere a albiilor minore ale apelor, a cuvetelor lacurilor și bălților, în starea lor naturală sau amenajată, a falezii și plajei mării, a suprafețelor din apele maritime interioare și marea teritorială, a zonelor umede și a celor protejate, aflate în patrimoniu.

Comitetul de Securitate si Sanatate in Munca (CSSM).

Lucratorii desemnati din cadrul serviciului intern de prevenire si protectie, sunt membrii CSSM si au atributii si in domeniul apararii impotriva incendiilor si al protectiei civile.

Componenta și funcționarea CSSM este reglementată prin Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006.

CSSM este constituit din :

- a) reprezentanții lucrătorilor, cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, și
- b) angajator sau reprezentantul său legal, reprezentanții angajatorului (în număr egal cu reprezentanții lucrătorilor) și medicul de medicina muncii.

Angajatorul sau reprezentantul său legal este **președintele** CSSM.

Lucrătorul desemnat coordonatorul compartimentului SSM este numit prin decizie scrisa **secretarul** CSSM.

Reprezentanții lucrătorilor, reprezentanții angajatorului și medicul de medicina muncii sunt **membrii CSSM**, numiți prin decizie scrisă de către președintele CSSM.

Reprezentanții lucrătorilor în CSSM sunt aleși pe o perioadă de 2 ani. În cazul retragerii unui/unor reprezentant(i) din CSSM, acesta/aceștia vor fi înlocuiți imediat prin alți reprezentanți aleși.

Comitetul de securitate și sănătate în muncă are următoarele atribuții:

- a) face propuneri și avizează politica SSM și planul de prevenire și protecție;
- b) urmărește realizarea planului de prevenire și protecție;
- c) avizează introducerea de noi tehnologii;
- d) avizează alegerea, cumpărarea, întreținerea și utilizarea echipamentelor de muncă, a echipamentelor de protecție colectivă și individuală;
- e) analizează modul de îndeplinire a atribuțiilor ce revin serviciului intern de prevenire și protecție ;
- f) avizează măsurile de amenajare a locurilor de muncă;
- g) stabilește locurile de munca cu risc
- h) propune sancțiuni și stimulente pentru buna desfășurare a activităților de prevenire și protecție;
- i) analizează plângerile formulate de către lucrători privind condițiile de muncă;
- j) urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale, măsurile dispuse de inspectorul de muncă și inspectorul sanitar;
- k) analizează propunerile lucrătorilor privind prevenirea accidentelor de muncă și introducerea acestora în planul de prevenire și protecție;
- l) analizează accidente de muncă, îmbolnăvirile profesionale;
- m) efectuează inspecții proprii și face un raport scris privind constatările făcute;
- n) dezbate și avizează raportul scris, prezentat CSSM de către conducătorul unității cel puțin o dată pe an, cu privire la situația SSM, acțiunile întreprinse și eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul pe anul următor.

Cadru tehnic PSI- Leg. 307/2006

1. Atributii:

- elaboreaza programele de optimizare a capacitatii de aparare impotriva incendiilor în domeniul de activitate al autoritatii respective;
- face propuneri de reglementari tehnice si organizatorice a activitatii de aparare impotriva incendiilor în domeniul specific;

- controleaza modul de aplicare a prevederilor legale pentru apararea împotriva incendiilor, în cadrul institutiei publice care i-a desemnat;
- elaboreaza si supun/supune spre analiza ministrului de resort sau conducatorului institutiei, dupa caz, raportul anual de evaluare a nivelului de aparare împotriva incendiilor din domeniul de activitate;
- analizează anual respectarea încadrării în criteriile de constituire a serviciilor de urgenta private din institutiile si unitatile subordonate, dotarea cu mijloace de aparare împotriva incendiilor si fac/face propuneri de optimizare a acestora;
- elaboreaza si înainteaza spre aprobare programe de informare si educatie specifica.
- participa la elaborarea si aplicarea conceptiei de aparare împotriva incendiilor la nivelul unitatii administrativ-teritoriale, institutiei sau operatorului economic;
- controleaza aplicarea normelor de aparare împotriva incendiilor în domeniul specific;
- propun/propune includerea în bugetele proprii a fondurilor necesare organizarii activitatii de aparare împotriva incendiilor, dotarii cu mijloace tehnice pentru apararea împotriva incendiilor si echipamente de protectie specifice;
- îndruma si controleaza activitatea de aparare împotriva incendiilor si analizeaza respectarea încadrării în criteriile de constituire a serviciilor de urgentă voluntare sau private, dupa caz, în unitatile si institutiile din care fac/face parte;
- Verifica în teren, semestrial, respectarea normelor de apărare împotriva incendiilor si a dotări, îndeplinirea la termen a măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- raspund/raspunde de pregatirea serviciului de urgent voluntar sau privat, dupa caz, precum si de participarea acestuia la concursurile profesionale;
- acorda sprijin si asistenta tehnica de specialitate centrelor operative pentru situatii de urgenta în îndeplinirea atributiilor.
- instruirea personalului în domeniul PSI
- monitorizarea activitati de prevenire si stingerea incendiilor
- Isi insuseste prevederile reglementarilor specifice domeniului de activitate necesare exercitarii atributiilor postului.
- Are constiinta dezvoltarii profesionale permanente.
- Avizează documentele justificative care stau la baza activității serviciului, verifică documentele ce urmează a fi supuse controlului financiar preventiv, ca acestea să cuprindă elementele din care să rezulte necesitatea, legalitatea, oportunitatea și economicitatea utilizării mijloacelor materiale și bănești, exercită controlul operativ curent.
- Are obligația organizării arhivării anuale a documentelor din cadrul biroului.
- Are obligația de a întocmi programarea anuală a concediilor de odihnă și de a asigura înlocuitor pentru pentru el însuși, în așa fel încât să nu fie perturbată activitatea compartimentului.

V. Secretariat Comitet Bazinal, Relații Transfrontaliere și Presa

Secretariat Comitet Bazinal

- Pune la dispoziția Comitetului documentele necesare acestuia, în vederea adoptării deciziilor;
- Participă fără drept de vot la ședințele Comitetului;

- Are acces, în numele Comitetului, la informațiile și resursele de la orice instituție publică, potrivit prevederilor art. 47 alin. (10) din Legea apelor nr. 107/1996, cu modificările și completările ulterioare, prin aceasta înțelegându-se că va primi sprijin în legătură cu informațiile, rapoartele și auditurile pe care le consideră necesare, precum și în legătură cu spațiul necesar pentru desfășurarea ședințelor de lucru și a dezbaterilor publice;
- Pregătește corespondența legată de activitatea curentă a Comitetului, în conformitate cu deciziile luate de acesta și transmise de președinte;
- Răspunde întrebărilor sau solicitărilor persoanelor interesate, în orice problemă care face obiectul atribuțiilor Comitetului, cu excepția celor în legătură cu care Comitetul nu a adoptat încă o decizie;
- Asigură pregătirea și organizarea ședințelor de lucru ale Comitetului, a dezbaterilor publice, precum și a altor acțiuni inițiate de Comitet;
- Asigură întocmirea proceselor-verbale ale fiecărei ședințe de lucru și ale dezbaterilor publice inițiate de Comitet;
- Elaborează proiectele programului de lucru anual și al fondurilor necesare în vederea desfășurării activităților Comitetului și le supune aprobării acestuia;
- Răspunde de modul de gestionare a resurselor financiare ale Comitetului și a celor alocate activității sale;
- Propune Comitetului numirea sau înlocuirea membrilor săi;
- Adaptarea și diseminarea tematicilor de gospodărire a apelor în funcție de categoriile de public din perspectiva statutului de instituție publică, cu rol strategic, în contextul organizării consultării publice și a stimulării participării publicului.
- Comunicarea tematicilor complexe (inclusiv în sistem hibrid) și supunerea aprobării unor documente importante/strategice (inclusiv prin vot prin corespondență) din perspectiva exercitării poziției instituției în calitate de secretariat al Comitetului de Bazin, prin medierea relațiilor dintre membrii Comitetului de Bazin
- Comunicarea activităților de consultare și participare a publicului organizate la nivelul ABA în cadrul Comitetelor de Bazin atât prin redactarea comunicatelor de presă, cât și a postărilor pe paginile de socializare ale ABA/ANAR.
- Organizarea unor seminarii, mese rotunde, încheierea de parteneriate cu ONG-uri și alte entități interesate cu scopul promovării unor proiecte/parteneriate comune.
- Realizarea și reactualizarea listei de stakeholderi în cadrul proiectelor derulate de ANAR, cu scopul informării acestora cu privire la măsuri de interes național (PMB, PMRI)

Relații Transfrontaliere

- răspunde de activitatea de relații și programe internaționale;
- răspunde și ține la zi fișele cu proiectele posibile pentru finanțarea externă;
- răspunde de promovarea de noi programe și proiecte de cooperare internațională împreună cu specialiștii din cadrul administrației bazinale, administrației naționale și altor instituții:
- coordonează promovarea și aplicarea programelor și proiectelor cu finanțare internațională;
- coordonează realizarea îndeplinirii prevederilor convențiilor/acordurilor și regulamentelor, precum și a colaborării în domeniul protecției și utilizării apelor de frontieră;
- întocmește și actualizează periodic portofoliul de proiecte cu finanțare externă în domeniul de activitate;

- elaborează cu consultarea serviciilor implicate, propuneri pentru mandate la întâlnirile internaționale și le supune spre avizare conducerii;
 - gestionează documentele referitoare la deplasările în străinătate ale personalului;
 - organizează și participă la seminarii, workshop-uri și conferințe în țară și în străinătate;
 - colaborează cu toate departamentele Administrației Bazinale de Apă Banat pentru probleme de relații și programe internaționale, în vederea rezolvării corespunzătoare a sarcinilor care revin acestora;
 - alte sarcini stabilite de conducerea Administrației Naționale " Apele Române";
 - elaborează și înaintează propuneri de proiecte pentru programele ce gestionează fondurile europene;
 - gestionează relațiile transfrontaliere româno-sârbe;
 - dezvoltă relațiile internaționale.
 - gestionează modul de implementare al proiectelor
-
- Implementează activități complexe pentru proiecte de cooperare internațională, interdisciplinare și/sau intersectoriale cu țările vecine care au ca scop atingerea stării bune și a potențialului ecologic bun al corpurilor de apă din zona de frontiera;
 - Propune și implementează activități care să respecte principiul „do not due harm” pentru proiectele de cooperare internațională din spațiul hidrografic;
 - Contribuie la dezvoltarea activității de implicare și participare a factorilor interesați în luarea deciziilor de management al apelor în context transfrontalier, pentru proiectele de cooperare internațională.
 - Urmărește și participă la îndeplinirea prevederilor Regulamentelor , în vigoare, în domeniul de hidrometeorologie, schimb de date, în domeniul calității apelor, de apărare împotriva inundațiilor, de poluări accidentale , de examinarea intervențiilor și proiectelor cu posibil impact transfrontalier, încheiate cu țările vecine pentru asigurarea gestionării cantitative și calitative a resurselor de apă, administrarea lucrărilor de gospodărire a apelor și a rețelei naționale de observații pentru gospodărirea apelor de frontieră.
 - Propune colaborări și proiecte internaționale care pot îmbunătăți starea ori potențialul ecologic al corpurilor de apă din zona de frontieră pentru zona de interes comun;
 - Propune și implementează activități care să respecte principiul DNSH (DO NO SIGNIFICANT HARM) pentru proiectele de cooperare internațională;
 - Implementează activități complexe pentru proiecte de cooperare internațională, interdisciplinare și/sau intersectoriale, care au ca scop atingerea stării bune și a potențialului ecologic bun al corpurilor de apă transfrontaliere;
 - Contribuie la dezvoltarea componentei de implicare și participare a factorilor interesați în luarea deciziilor de management al apelor în context transfrontalier, pentru proiectele de cooperare bilaterală;
 - Participă la activitățile de cooperare bilaterală din cadrul acordurilor cu țările vecine, în conformitate cu Acordurile Protocoalele și Regulamentele de schimb de date hidrologice operative în vigoare Republica Serbia și Uniunea Europeană;
 - Colaborează cu toate departamentele I.N.H.G.A. pentru probleme de cooperare internațională, în vederea rezolvării corespunzătoare a sarcinilor care revin acestora;
 - Solicită puncte de vedere de la departamentele tehnice care avizează, autorizează sau propun lucrări/activități în zona de interes comun dintre România și Republica Serbia;

- Analizează documentația tehnică depusă de către beneficiar, conform legislației, prin prisma Acordurilor încheiate cu Republica Serbia în domeniul gospodăririi apelor de frontieră, solicită eventuale completări, și realizează demersurile instituționale de obținere a acordului Părții sârbe în vederea concordării;
- Pregătește un extras din documentația tehnică în vederea facilitării concordării documentațiilor tehnice pentru lucrările și activitățile desfășurate în zona de interes comun dintre România și Republica Serbia;
- Realizează demersurile instituționale de obținere a acordului statului vecin, în vederea concordării documentațiilor tehnice pentru lucrările și activitățile desfășurate în zona de interes comun dintre România și Republica Serbia, conform reglementărilor legale în vigoare;
- Informează departamentele care avizează, autorizează sau propun lucrări/activități în zona de interes comun dintre România și Republica Serbia despre răspunsul Părților sârbe;
- Analizează propunerile de proiecte asigurându-se de respectarea prevederilor legislației naționale și europene, a Acordului de program, dar și a Acordurilor de finanțare ale proiectelor și le supune spre aprobarea conducerii;
- Urmărește stadiul realizării proiectelor/programelor finanțate din fonduri externe și participă la activitățile de raportare către Autoritățile de Management;
- Participă la diseminarea pe scara națională și internațională a proiectelor cu finanțare externă care sunt implementate la nivelul A.B.A. Banat sau monitorizate la nivel A.B.A. Banat;
- Implementează activități complexe pentru proiecte de cooperare internațională, interdisciplinare și/sau intersectoriale cu Republica Serbia;
- Contribuie la dezvoltarea componentei de implicare și participare a factorilor interesați în luarea deciziilor de management al apelor în context transfrontalier, pentru proiectele de cooperare bilaterală și internațională".

Relații existente cu alte entități interne sau externe

- comunicare permanentă cu compartimentele din cadrul S.G.A.- urilor ce aparțin Administrației Bazinale de Apă Banat;
- colaborare cu Prefecturile, Consiliile Județene, Locale și Serviciile descentralizate ale Guvernului României în teritoriu;
- colaborare cu organizațiile non-guvernamentale ce desfășoară activități în domeniul protecției mediului, în special activitățile legate de resursele de apă;
- colaborare cu Institutul Republican de Hidrometeorologie Belgrad și alte instituții și organizații din domeniul gospodăririi resurselor de apă de pe teritoriul Republicii Serbia;
- colaborare cu instituțiile care administrează fondurile europene.

Presa

- Reprezintă punctul de vedere oficial al instituției în relația cu mass-media;
- Întocmește comunicate/informări/invitații/dosare/mape de presă în probleme ce țin de activitatea instituției și le transmite către mass-media, cu aprobarea Directorului ABA Banat;
- Realizează monitorizarea presei locale și o transmite purtătorului de cuvânt ANAR iar, la cerere, către conducerea ABA Banat;
- Propune subiecte de mediatizare a instituției, cu probleme privind gospodărirea apelor și le supune aprobării Directorului ABA Banat;

- Menține în permanență legătura cu ziariștii, familiarizându-i cu problematica de gospodărire a apelor;
- Propune Directorului ABAB acreditarea mass-media, nerestricționând accesul liber la informație publică a mass-media a jurnaliștilor, dar respectând în același timp confidențialitatea informațiilor care nu sunt de interes public;
- Menține comunicarea cu Responsabilii cu Presa de la nivel teritorial ai ANAR (SCAR și ABA-uri) și ai comunicatorilor de la nivelul Ministerului Mediului și Pădurilor, după caz, ai altor instituții implicate în gestionarea mediatică a unui subiect comun;
- Organizează vizite de presă, elaborând, după caz, materialele de presă pentru mass-media ce vor fi transmise ulterior;
- Nu acordă exclusivități pe informații de interes public general (situații de urgență, acte normative, etc.);
- Menține exclusivitatea abordării unui subiect, solicitat de un reprezentant al mass-media;
- Contribuie la strategia de comunicare și de imagine ANAR, la solicitarea Compartimentului de Comunicare ANAR;
- Propune și implementează Planul de comunicare ABAB în concordanță cu strategia de comunicare națională promovată de ANAR, pe care o va supune spre aprobare Directorului ABAB;
- Realizează bugetul estimat Planului de comunicare, supus spre aprobare Directorului ABAB;
- Asigură implementarea strategiei de comunicare de tip social media (Facebook);
- Gestionează editorial (și administrează dacă e cazul) pagina de Facebook a ABAB, denumită "Apele Romane Banat" sau dacă va fi cazul pe Instagram;
- Răspunde de gestionarea media (prin coordonarea ANAR-ului) a situațiilor de urgență apărute în spațiul hidrografic Banat (inundații/secetă și poluări);
- Propune derularea unor campanii de responsabilizare socială (CSR), cu vizibilitate mediatică și bugetul estimat acestora, ambele supuse spre aprobare Directorului ABAB;
- Colaborează din perspectiva media la organizarea consultărilor publice inițiate de serviciile tehnice din ABAB, doar la solicitarea acestora;
- Are acces la informații și resurse de la instituțiile publice;
- Își însușește prevederile reglementărilor specifice domeniului de activitate necesare exercitării atribuțiilor postului;
- Are conștiința dezvoltării profesionale permanente;
- Prezintă conducerii unității orice neregulă constatată în activitatea sa și propune măsuri de îmbunătățire a activității în domeniul său de activitate;
- Execută orice alte sarcini repartizate de către Director, pentru realizarea strategiilor pe termen scurt ale organizației, în conformitate cu domeniul de competență și în limitele respectării temeiului legal.
- Își însușește prevederile reglementărilor specifice domeniului de activitate necesare exercitării atribuțiilor postului;
- Are conștiința dezvoltării profesionale permanente;
- Răspunde de gestionarea solicitărilor de informații publice în baza Legii 544/2001 primite de instituție;
- Colaborează cu toate compartimentele/ birourile/ serviciile în vederea aplicării Legii nr.544/2001 (întocmirea răspunsurilor către solicitanții de informații de interes public sau îndrumarea acestora către instituțiile competente, actualizarea listei informațiilor de interes public și a listei documentelor produse și gestionate);

- Ține evidența registrului pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public, conform Legii nr.544/2001.
- Întocmește și transmite Raportul anual centralizat de evaluare a implementării Legii nr.544/2001, la nivelul ABA Banat;
- Actualizează site-ul ABA BANAT cu toate documentele privind aplicarea Legii nr 544/2001;
- Colaborează cu biroul CTI și cu celelalte compartimente/birouri/servicii în vederea implementării "Memorandumului privind creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public", verificând modul de conformare a site-ului ABA Banat cu memorandumul;
- Își însușește prevederile reglementărilor specifice domeniului de activitate necesare exercitării atribuțiilor postului;
- Are conștiința dezvoltării profesionale permanente;
- Prezintă conducerii unității orice neregulă constatată în activitatea sa și propune măsuri de îmbunătățire a activității în domeniul său de activitate;
- Utilizează cu eficiență timpul de lucru și nu părăsește locul de muncă fără aprobarea conducerii unității;
- Colaborează cu compartimentele implicate din cadrul Administrației Naționale "Apele Române", privind aplicarea strategiei și politicii naționale de gospodărire a apelor;
- Primește și rezolvă toată corespondența legată de activitatea sa, ține la zi evidența actelor intrate și ieșite (repartizate), precum și modul de rezolvare a acestora în termenele stabilite;
- Execută orice alte sarcini repartizate de către Director, pentru realizarea strategiilor pe termen scurt ale organizației, în conformitate cu domeniul de competență și în limitele respectării temeiului legal.
- Comunicarea la cerere și din oficiu potrivit legii despre activităților de eliberarea a avizelor/autorizațiilor de gospodărire a apelor, precum și auditarea activităților de inspecție și management al resurselor de apă, astfel încât să se asigure aplicarea corespunzătoare a reglementărilor de utilizare a apelor de suprafață sau subterane, precum și evacuarea apelor uzate epurate și/sau neepurate cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2020/741 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 mai 2020 privind cerințele minime pentru reutilizarea apei.
- Comunicarea la cerere și din oficiu potrivit legii despre activităților de eliberarea a avizelor/autorizațiilor de gospodărire a apelor, precum și auditarea activităților de inspecție și management al resurselor de apă, astfel încât să se asigure aplicarea corespunzătoare a reglementărilor de utilizare a apelor de suprafață sau subterane, precum și a modului de furnizare a acestora (respectiv în integralitatea lor) conform reglementărilor de acces public prevăzute în Legea Apelor.
- Comunicarea către public (mass-media și paginile de socializare) a modului de respectare a legislației cu privire la exploatarea agregatelor minerale, inclusiv a măsurilor de sancțiune contravențională aplicate în caz de nerespectare a legislației în vigoare.
- Comunicarea către public (mass-media și paginile de socializare) a modului de respectare a legislației cu privire la aplicarea mecanismului economic, respectiv a contribuției pentru apă aplicată tuturor utilizatorilor pentru folosirea apei.
- Comunicarea către public, inclusiv pe canalele social-media a modului de aplicare a contribuțiilor la apă, precum și a penalităților aferente.
- Comunicarea către public (mass-media și paginile de socializare) a modului de respectare a legislației cu privire la penalitățile aplicate operatorilor și în

cazul prelevării volumelor de apă în scopul utilizării resurselor de apă, respectiv a evacuării de substanțe impurificatoare, în lipsa actelor de reglementare

- Comunicarea către public (mass-media și paginile de socializare) cu privire la lucrări de întreținere și reparații, precum și a listei de obiective de investiții care sunt finanțate din surse proprii, disponibile din Fondul de întreținere și dezvoltare cu destinație strictă necesară gestionării durabile a infrastructurii Sistemului Național de Gospodărire a Apelor.
- Comunicarea către public (mass-media și paginile de socializare) cu privire la lucrări de întreținere și reparații, precum și a listei de obiective de investiții care sunt finanțate din surse proprii, disponibile din Fondul de întreținere și dezvoltare cu destinație strictă necesară gestionării durabile a infrastructurii Sistemului Național de Gospodărire a Apelor.
- Adaptarea, diseminarea informațiilor și a tematicilor de gospodărire a apelor din perspectiva atribuțiilor și a rolului strategic al ANAR/ABA/INHGA la nivel național. Readucerea tematicilor tehnice, de gospodărire a apelor, la nivelul de înțelegere a publicului și a mass-media cu privire la activitatea ABA, având ca scop cunoașterea, protecției, punerea la valoare și utilizarea durabilă a resurselor de apă, precum și administrarea infrastructurii Sistemului național de gospodărire a apelor.
- Comunicarea către publicul interesat și mass-media a modului de administrarea, exploatarea și întreținerea albiilor minore ale apelor, a cuvetelor lacurilor și bălților, în starea lor naturală sau amenajată, a falezei și plajei mării, a suprafețelor din apele maritime interioare și marea teritorială, a zonelor umede și a celor protejate, aflate în patrimoniu.
- Comunicarea către mass-media și alte categorii de public interesat, precum și asigurarea accesului la informațiile de interes public, la cererea persoanelor interesate în ceea ce privește aplicarea mecanismului economic specific domeniului gospodăririi durabile a resurselor de apă.
- Comunicarea către mass-media și a persoanelor interesate cu privire la modul de avizarea/autorizarea în domeniul gospodăririi apelor, inclusiv a modalității online de depunere a actelor, prin intermediul platformei disponibile pe site-ul www.rowater.ro
- Adaptarea și diseminarea pentru diverse categorii de public (mass-media, publicul larg, ONG-uri, stakeholderi - persoane interesate) a tematicilor tehnice, de gospodărire a apelor (gestionarea cantitativă și calitativă a resurselor de apă, a rețelei de observații etc.) prin redactarea de materiale de informare publică și comunicare publică, dar și celor de comunicare pentru canalele social-media.
- Realizarea comunicării pentru public, inclusiv mass-media, prin comunicate și postări (Facebook ANAR - www.rowater.ro/apeleromane și Instagram - apele.romane) în legătură cu modul de utilizare a apelor (pentru băut, înbăiere, adăpat, udat, spălat, înbăiat etc.) și protejarea/conservarea calității apelor.
- Realizarea comunicării pentru public, inclusiv mass-media, prin comunicate și postări (Facebook ANAR - www.rowater.ro/apeleromane și Instagram - apele.romane) în legătură cu autorizarea persoanelor (inclusiv fizice) care execută lucrări care au legătură cu apele. Comunicarea va include și referințele la înregistrarea online a solicitărilor de avize/autorizații, precum și a pașilor care ar trebui urmați.
- Informarea publicului în legătură cu parteneriatele încheiate dintre ANAR și autoritățile publice, în legătură cu utilizarea terenurilor și a construcțiilor hidrotehnice din domeniul public.

- Redactarea răspunsurilor la solicitări cu privire la închirierea bunurilor proprietate publică ale ANAR, la cererea persoanelor interesate/mass-media.
- Comunicarea către mass-media și pe canalele de socializare ale ANAR/ABA a delimitării atribuțiilor instituției noastre de ale celor ale autorităților locale pentru situații referitoare la: existența deșeurilor pe malurile și în cursurile de apă, precum și a îndepărtării acestora în interiorul localităților de către autoritățile locale, iar întreținerea albiei minore pe zonele neamenajate revine Administrației Naționale «Apele Române» .
- De asemenea, comunicarea către public și mass-media prin redactarea de comunicate și postări referitoare la delimitarea atribuțiilor ANAR/ABA cu privire la situațiile de gestionare a riscului la inundații.
- Asigurarea accesului la informațiile de interes public (în cadrul implementării Legii 544/2001, a accesului studenților/a celor care desfășoară studii de cercetare științifică, precum și a celor care sunt reactualizate pe site-ul ANAR) cu privire la gestionarea informațiilor hidrologice, ca bază a Fondului Național de date hidrologice și de Gospodărire a Apelor
- Comunicarea activităților de consultare și participare a publicului organizate la nivelul ABA în cadrul Comitetelor de Bazin atât prin redactarea comunicatelor de presă, cât și a postărilor pe paginile de socializare ale ABA/ANAR. Organizarea unor seminarii, mese rotunde, încheierea de parteneriate cu ONG-uri și alte entități interesate cu scopul promovării unor proiecte/parteneriate comune.

VI. Unitate Implementare Proiecte

- asigura pregatirea si planificarea proiectelor in corcondanta cu structura finantarii;
- coordoneaza, verifica si participa la intocmirea propunerilor de proiecte, ce urmeaza a fi implementate si finantate din fonduri externe nerambursabile;
- colaboreaza si coopereaza cu institutiile implicate in promovarea, implementarea si derularea proiectelor in vederea implementarii cu succes a acestora;
- participa la evenimentele organizate cu privire la lansarea de proiecte;
- participa la conferinte, cursuri pentru coordonarea si controlul proiectelor depuse sau aflate in implementare;
- asigura gestiunea financiara a proiectelor conform procedurilor din acordurile de finantare a contractelor;
- elaboreaza toate documentele necesare in vederea realizarii activitatilor si procedurilor si le transmite spre aprobare A.N. "Apele Romane";
- indeplineste sarcinile ce ii revin pentru organizarea licitatiilor, evaluarea ofertelor, selectarea contractorului, negocierea si incheierea contractului;
- participa la implementarea activitatilor proiectelor din punct de vedere administrativ si tehnic conform prevederilor Contractelor de finantare;
- elaboreaza toate documentele ce nu fac parte din sarcina tertilor, necesare obtinerii avizelor si autoritatiilor;
- obtine toate avizele si autorizatiile necesare derularii contractelor si activitatilor, consecinta a acordului de finantare;
- respecta fluxul de elaborare, difuzare pentru analizare, verificare si aprobare a tuturor documentelor aferente contractelor;
- supravegheaza in permanenta indeplinirea de catre contractor a obligatiilor asumate in conformitate cu termenii de referinta;
- intocmeste raportarile conform prevederilor acordurilor de finantare si legislatiei nationale si prezentarea acestora organelor abilitate;

- asigura evidenta finaciar-contabila a proiectelor si a auditarii conturilor acestora;
- respecta modul de desfasurare a procedurilor prevazut de legislatia in vigoare incidenta;
- instiinteaza A.N. "Apele Romane" in orice problema ce nu respecta legislatia in vigoare;
- participa cu membrii in comisiile de receptii ale obiectivelor de investitii(receptii la terminarea lucrarilor si receptii finale) finantate din fonduri externe nerambursabile;
- elaboreaza toate documentele necesare in vederea realizarii activitatilor si procedurilor si le transmite spre aprobare A.N. "Apele Romane";
- asigura un spatiu de depozitare, sigur, special pentru documentele arhivate ce provin din derularea contractelor;
- raspunde cu promptitudine solicitarii echipei de audit si pune la dispozitia acesteia documentele si inregistrarile solicitate;
- indosariaza si pastreaza toate documentele originale, inclusiv documentele contabile aferente proiectelor, privind activitatile si cheltuielile aferente acestora, in vederea facilitarii controlului de audit, in conformitate cu refulamentele comunitare si nationale, astfel incat acestea sa fie usor accesibile si sa permita verificarea lor.
- Elaborare Note de fundamentare necesare promovării Hotărârilor de Guvern, inclusiv anexele la HG, privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică a terenurilor ocupate de lucrări.
- Verificare documentației expropriere pentru conformitate cu legislația în vigoare.
- Urmărește abordarea unor soluții corespunzătoare pentru securizarea datelor informatice și a comunicațiilor aferente funcționării echipamentelor hidromecanice pentru infrastructura critică la nivel național, regional, local, cu rol de conservare și protejare a rezervei strategice APA , în conformitate cu PMBH și PMRI.
- Coordonarea activităților de pregătire a proiectelor, precum și verificarea acestora în scopul asigurării implementării legislației naționale ce asigură transpunerea directivelor, strategiilor, politicilor europene în domeniul protecției mediului și a managementului riscului la inundații, precum și a siguranței în exploatare a construcțiilor și amenajărilor *hidrotehnice*.

VII. Sistem Integrat de Management si Audit Intern

- raspunde de activitatea de implementare, mentinere a Sistemului integrat de management pentru organizatia A.B.A. Banat conform standardelor de calitate, mediu si securitate in munca (SR EN ISO 9001, SR EN ISO 14001, SR EN 45001)
- raspunde de constientizarea personalului privind Politica in domeniul Calitatii, Mediului si SSM;
- participa la elaborarea/modificarea/verificarea documentelor S.I.M.;
- asigura actualizarea documentelor S.I.M.;
- inregistreaza documentele S.I.M. si pastreaza originalul;
- retrage, arhiveaza si distruge documentele S.I.M. perimate;
- supravezueaza difuzarea controlata a documentelor interne si externe;
- intocmeste Lista procedurilor/fiselor de proces si instructiunilor in vigoare specifice A.B.A. Banat;
- mentine actualizata Lista inregistrarilor in vigoare, urmare propunerilor responsabililor de procese;
- efectueaza audituri interne impreuna cu echipa de audit in cadrul A.B.A. Banat;
- intocmeste Planul de audit si Raportul de audit;
- raporteaza directorului rezultatele auditului;

- difuzeaza copii ale raportului de audit si ale rapoartelor de neconformitate reprezentantilor zonelor auditate;
- poate identifica/documenta neconformitati si stabili modul de tratare a neconformitatilor;
- participa la analiza cauzelor neconformitatilor si modul de tratare si aproba actiunile corective propuse;
- pastreaza rapoartele de neconformitate si registrul de evidenta a R.N.;
- verifica realizarea actiunilor corective si inchide rapoartele de neconformitate;
- participa la analizele efectuate de management in vederea stabilirii eficacitatii SIM: intocmeste Raportul de analiza privind functionarea SIM, propune masuri corective si preventive in sedinta de analiza a SIM, verifica stadiul rezolvarii actiunilor respective si consemnează constatările; afiseaza pentru informare deciziile, iar cele referitoare la sanatate si securitate ocupationala le supune consultarii angajatilor;
- elaboreaza Programul de management de mediu;
- identifica impreuna cu sefii structurilor functionale aspectele de mediu;
- realizeaza analize de date privind rezultatele monitorizarilor si le transmite catre reprezentantul managementului pentru a fi analizate in cadrul analizelor de management;
- verifica eficacitatea masurilor intreprinse;
- instruieste personalul societatii asupra necesitatii respectarii mediului;
- inventariaza impreuna cu responsabilii de proces sursele de risc prin Lista situatiilor de urgenta si a accidentelor potentiale la nivelul entitatii functionale;
- participa la prevenirea poluarilor accidentale datorate activitatilor proprii prin elaborarea: Planului de prevenire si combatere a poluarilor accidentale, Lista Planurilor de actiune in situatii de urgenta tinute sub control, Planificarea anuala a simularilor pentru locatii.
- planifica, implementeaza si monitorizeaza performanta de mediu a A.B.A. Banat prin: elaborarea Programului de monitorizare si masurare a caracteristicilor evacuarilor in mediul inconjurator, efectuarea inspectiilor interne pe amplasamente pentru depistarea eventualelor situatii de neconformitate in raport cu cerintele legale de mediu care pot fi observate vizual si realizarea de analize de date privind rezultatele monitorizarilor pe care le transmite catre reprezentantul managementului, pentru a fi analizate in cadrul analizelor de management;
- participa la consultarea angajatilor, contractorilor si tertelor parti privind SSO prin analiza feed-back-ul de la consultarea angajatilor; propune la analiza de management, masuri de imbunatatire rezultate in urma analizei chestionarelor;
- stabilesc categoriile de informatii referitoare la S.I.M. ce trebuie transmise la nivelul organizatiei si modalitatea de comunicare;
- inregistreaza disfunctionalitatile in sistemul de comunicare interna si informeaza R.M.I.;
- urmaresc ca sistemul de comunicare a informatiilor privind S.I.M. sa functioneze si in sens invers, catre conducere (asigura feedback-lui);
- aduce la cunostinta pe cale ierarhica orice neregula, abatere, anomalie sau defectiune constatata, de natura sa constituie un pericol pentru buna functionare a serviciului, pentru activitatea sau integritatea patrimoniului organizatiei;
- analizeaza sesizarile care privesc domeniul de activitate specific si poate propune actiunile corective necesare;
- propune masuri privind controlul documentelor, evidentelor care sa asigure buna functionare a comunicarii interne;
- asigura implementarea si monitorizarea sistemului de control intern managerial, participand la identificarea riscurilor, evaluarea riscurilor, stabilirea celor mai

- adecvate modalitati de tratare a riscurilor si monitorizarea implementarii masurilor de control;
- raspunde de implementarea Sistemului de Control Intern Managerial la nivelul A.B.A. Banat si raporteaza privind modul de functionare S.C.I.M. catre A.N.A.R.;
 - asigura secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare din cadrul A.B.A. Banat;
 - raspunde de implementarea Strategiei Nationale Anticoruptie si de identificarea riscurilor si vulnerabilitatilor de coruptie;
 - raspunde de realizarea sarcinilor profesionale;
 - raspunde pentru dispozitiile si continutul propriilor decizii.
 - transmite informatii relevante in vederea intocmirii Planului Strategic Institutional MMAP in aplicatia de monitorizare Secretariatului General al Guvernului, pentru indeplinirea Jalonului 402, ca parte a Componentei 14 - Buna Guvernanță, Reforma 1, din cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR), in conformitate cu ordinul MMAP nr.1449/2023 si cu prevederile standardului 6 - „Planificarea” din Codul controlului managerial intern aprobat prin Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018;
 - identifica riscurile si reactualizeaza intregul sistem procedural specific domeniului gospodarii apelor din cadrul A.B.A. Banat, in conformitate cu prevederile stabilite de actele normative in domeniul apelor, in vigoare;
 - monitorizeaza, raporteaza si revizuieste corelarea dintre obiectivele prevazute in Planul Strategic Institutional pe domeniul atribuit Administratiei Nationale „Apele Romane” si obiectivele specifice stabilite de structurile din cadrul A.B.A. Banat, prin raportare la prevederile H.G. nr. 427/2022 pentru aprobarea Metodologiei de elaborare, monitorizare, raportare și revizuire a planurilor strategice instituționale;
 - organizeaza sesiuni de formare si sesiuni de lucru pe obiective SMART in vederea identificarii unor strategii sustinute prin asigurarea de resurse materiale;
 - stabilirea obiectivelor are la bază formularea de ipoteze/premise, corelată cu prevederile actului normativ de organizare și funcționare a entității publice. Obiectivelor specifice și activităților li se atașează indicatori de performanță și se comunică salariaților de către fiecare conducător;
 - Conducerea entității publice actualizează/reevaluează obiectivele ori de câte ori constată modificarea ipotezelor/ premiselor care au stat la baza fixării acestora sau pentru a ține cont de schimbările semnificative în activitate, bugetul alocat și priorități;
 - transmite catre BSIMA din cadrul SCAR, masurile si gradul de indeplinire a obiectivelor stabilite;
 - masurile se sustin prin proiectele si activitatile departamentelor, pe baza resurselor disponibile (umane, procedurale, logistice), sustinute prin BVC;
 - centralizeaza analiza SWOT transmisa de catre S.G.A.-uri, analizand astfel situatia generala a mediului intern si extern care influenteaza domeniul gospodarii apelor si raporteaza A.N.A.R.
 - identifica, centralizeaza si se ocupa de procedurarea documentata a tuturor proceselor referitoare la infrastructura de interes national strategic - compusa din totalitatea lucrarilor hidrotehnice, utilizand indicatori de performanta specifici;
 - are in vedere identificarea, stabilirea, centralizarea si corelarea obiectivelor aferente proceselor referitoare la infrastructura de interes national strategic din cadrul A.B.A. Banat, aplicand standardele specifice OSGG nr. 600/2018 referitoare la Obiective (Standardul 5) si Planificare (Standardul 6);

VIII. Audit Public Intern

- activitatea functional independenta si obiectiva, care da asigurari si consiliere conducerii pentru buna administrare a veniturilor si cheltuielilor publice;
- imbunatateste eficacitatea si eficienta sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului si a proceselor de administrare;
- sporirea eficientei si eficacitatii controlului intern;
- reprezinta o evaluare de profunzime a sistemelor de conducere si control intern, cu scopul de a stabili daca acestea functioneaza economic, eficace si eficient, pentru a identifica deficientele si a formula recomandari pentru corectarea acestora;
- asigura performanta, regularitatea, sinceritatea si credibilitatea informatiilor financiar-contabile.
- Auditarea activităților privind gestionarea cantitativă și calitativă a resurselor de apă date în folosință gratuită către Comitetului Olimpic și Sportiv Român și federațiilor sportive naționale posesoare de certificat de identitate sportivă, pe domeniul nautic.

IX. Serviciul Avize si Autorizatii de Gospodarire a Apelor

- răspunde de implementarea procedurilor și metodologiilor precum și a directivelor Uniunii Europene în domeniul sau de activitate, care au fost deja transpuse în legislația românească;
- răspunde de aplicarea la Sistemele de Gospodarire a Apelor a procedurilor și a metodologiilor privind activitatea de emitere a autorizațiilor de gospodărire a apelor ce se desfășoară în cadrul Administrației Naționale “Apele Române”- Administratia Bazinala de Apa Banat;
- emite conform competențelor acordate acte de reglementare (avize și autorizații de gospodărire a apelor, avize de amplasament, permise de traversare, notificări pentru începerea execuției și notificări pentru punerea în funcțiune, consultanțe tehnice, referate tehnice, transferuri) folosintelor de apa;
- ține evidenta informatizată în programul WIMS și în registre specifice a actelor de reglementare emise de către Administrația Națională “Apele Române”- Administratia Bazinala de Apa Banat, a referatelor tehnice emise de administrația bazială de apă in vederea emiterii avizelor sau autorizațiilor de către “Administrația Națională “Apele Române” precum și evidența sumelor rezultate din serviciile de emitere a actelor de reglementare la nivelul Administratiei;
- participă la aplicarea prevederilor schemelor directe de amenajare și management ale bazinelor hidrografice, pentru domeniul său de activitate;
- prelucrează și pune la dispoziția Administrației Naționale Apele Romane Bucuresti, Institutului Național de Statistică si a altor institutii abilitate, datele și informațiile solicitate specifice domeniului sau de activitate;
- coordonează și controlează activitatea de emitere a autorizațiilor de gospodărire a apelor, desfășurată la nivelul Sistemelor de Gospodărire a Apelor;
- coordonează în cadrul aplicației “Managementul Documentelor” (DM) realizarea bazei de date privind actele de reglementare din punct de vedere al gospodăririi apelor precum și prelucrarea acestor date; raspunde de procesul de implementare a aplicatiei la Administratia Bazinala de Apa Banat;
- negociază cu utilizatorii, verifică și avizează prevederile programelor de etapizare; ține evidența, urmărește și raportează Ministerului Apelor si Padurilor informații legate despre acestea

- participa la negocierea si acordarea derogarilor de la limitele prevazute in actele de reglementare existente la evacuarea din statii de epurare/canalizare pentru acei utilizatori de apa care realizeaza investitii pentru respectarea angajamentelor asumate prin Directiva ape uzate si legislatia transpusa.
- propune instructiuni, metodologii si proceduri, analizează și face propuneri de modificare și de completare a unor proiecte de acte normative și metodologii specifice domeniului sau de activitate;
- analizează din punct de vedere al gospodăririi apelor, documentațiile tehnice ale obiectivelor de investiții ce vor fi supuse aprobării CTES; întocmește referate tehnice de specialitate și asigură participarea specialiștilor la activitățile CTES;
- colaborează la activitatea de sistem informațional în domeniul gospodăririi apelor și participa/elaborează subsistemul informațional pentru domeniul său de activitate;
- analizează și propune studii pentru amenajarea și valorificarea potențialului resurselor de apă, în cadrul procedurii de emitere a avizelor de gospodărire a apelor corelat cu schemele directe de amenajare și management ale bazinelor hidrografice colaborează cu celelalte compartimente pentru problemele de gestiune cantitativă și calitativă a apelor, în scopul transpunerii ca măsuri în actele de reglementare avize și autorizații, în vederea îndeplinirii corespunzătoare a unui management integrat al resurselor de apă;
- colaborează cu celelalte compartimente pentru problemele de gestiune cantitativă, funcție de solicitarea Administrației Bazinale de Apa Banat de Apă, Administrației Naționale "Apele Române" sau Ministerului Apelor și Pădurilor;
- întocmește și prezintă referate și note tehnice în domeniul său de activitate, solicitate de conducerea Administrației Bazinale de Apa Banat de Apă, Administrației Naționale "Apele Române" sau de Ministerului Apelor și Pădurilor
- analizează diverse solicitări ale Administrației Bazinale de Apa Banat, adresate conducerii direcției sau Administrației Naționale "Apele Române" legate de reglementarea din punct de vedere a gospodăririi apelor pentru emitere puncte de vedere, consultanțe tehnice, notificari, avize de amplasament, permise de traversare, avize și autorizații de gospodărire a apelor;
- Analizeaza, intocmeste, propune raspunsuri, solutii, etc. la petitii adresate Administratiei Bazinale de Apa Banat, legate de emiterea actelor de reglementare
- acordă consultanțe tehnice de specialitate, asistență tehnică la cerere și asigură accesul publicului la informația specifică de g.a. în conformitate cu prevederile legale.
- Contributie la elaborarea capitolelor privitoare la folosințele consumatorilor de apă din cadrul lucrării Anuarul de g.a. la nivel național, la solicitarea ANApele Romane Bucuresti.
- Participa la actualizarea situatiei autorizarii folosintelor de apa care intra sub incidenta Leghii 278/2013 privind emisiile industriale (IED)
- Solicita la compartimentul GMPRA informatii care sa stabileasca sistemele de monitorizare a apelor de suprafață / ape subterane, în conformitate cu cerințele prevăzute de alte acte normative aflate în vigoare.
- Elaborare de puncte de vedere/consultatii tehnice pentru persoane fizice si jurice la solicitarea APM -urilor si catre Comisiile de Urbanism de la nivelul judetean cu intocmirea devizelor de plata,dupa caz
- Analizeaza solicitarile de la terti si elaboreaza consultante tehnice cu privire la impactul si promovarea de catre beneficiari a sistemelor individuale adecvate de colectare și epurare a apelor uzate sau a altor sisteme corespunzătoare care pot asigura același nivel de protecție a mediului similar cu cel al sistemelor publice centralizate de canalizare și epurare, conform prevederilor legale în vigoare, după caz.

- Analizeaza solicitarile de la terti si stabilesc conditiile de folosire a apelor uzate epurate corespunzător, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2020/741 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 mai 2020 privind cerințele minime pentru reutilizarea apei, dupa caz.
- Participă la ședințele Comisiei care decide necesitatea elaborării studiilor de evaluare a impactului asupra corpurilor de apă, conform Deciziei Directorului General nr.142/11.05.2021 inclusiv pentru lucrările de instalații de producere a energiei fotovoltaice pe suprafața bunurilor din domeniul public aflate în administrarea Administrației Naționale «Apele Române», precum și în situațiile în care intervin elemente noi, necunoscute la data emiterii avizului.
- Analizează studiile de evaluare a impactului asupra corpurilor de apă și calitatea acestora, pe domeniul de activitate, inclusiv, dupa caz pentru amplasarea de instalații de producere a energiei fotovoltaice pe suprafața bunurilor din domeniul public aflate în administrarea Administrației Naționale «Apele Române», precum și în situațiile în care intervin elemente noi, necunoscute la data emiterii avizului.
- Analizează studiile de evaluare a impactului asupra corpurilor de apă și calitatea acestora, pe domeniul de activitate în baza prevederilor și actualizărilor legislative aplicabile; elaborează puncte de vedere
- Analizează documentele specifice și elaborează declarația prevăzută la Apendicele 2 din cadrul Regulamentului de Punere în Aplicare (UE) 2015/207 al Comisiei din 20 ianuarie 2015 pentru proiectele care nu deteriorează starea corpului de apă și nu împiedică atingerea unei stări bune a apei sau a unui potențial bun al apei în baza prevederilor și actualizărilor legislative aplicabile
- Prelucreează și pune la dispoziția autorității publice centrale din domeniul apelor și a altor instituții abilitate, datele și informațiile solicitate specifice domeniului său de activitate, conform prevederilor legale;
- Pune la dispoziția serviciilor de specialitate din cadrul ANAR date tehnice existente în autorizațiile de gospodărire a apelor emise la nivelul ANAR și ABA-uri, necesare contribuției aferente cheltuielilor generale de administrare, întreținere și dezvoltare, pentru gestionarea durabilă a infrastructurii Sistemului național de gospodărire a apelor, în cotă fixă, aplicabilă tuturor utilizatorilor resurselor de apă pe categorii de resurse și utilizatori, dupa caz.
- Analizează studiile de evaluare a impactului asupra corpurilor de apă și calitatea acestora, pe domeniul de activitate și întocmește documentele necesare tarifării aferente SEICA conform cu Anexa 5 la OUG - Cuantumul tarifelor (Anexa 7.1. la Ordonanța de urgență a Guvernului 107/2002), dupa caz.
- Prelucreează și pune la dispoziția autorității publice centrale din domeniul apelor și a altor instituții abilitate, datele și informațiile solicitate specifice domeniului său de activitate, conform prevederilor legale;
- Intocmire Program de Conformare, anexa la autorizatia de gospodarierea apelor pentru lucrarile exceptate (poduri si podete existente), SAU APLIARE Program conformare intomit de ANAR, dupa caz
- Analiza si acceptarea graficelor de esalonare a cantităților de agregate minerale extrase pentru lucrările care se realizează prin exploatare de agregate minerale, în scopul realizării unor bunuri destinate activităților economice, si emiterea avizelor de gospodariere a apelor, valabile 5 ani, dupa caz.

X. Comunicații și Tehnologia Informației

- asigură suportul informatic necesar desfășurării în bune condiții a activităților din cadrul Administrației Bazinale de Apa Banat și subunităților teritoriale;

- analizează și face propuneri de dezvoltare/optimizare a diverselor componente ale sistemului informațional-decizional din domeniul apelor, propune adaptarea serviciilor și compartimentelor funcționale la sistemele informatizate și la sistemele Informatic Support de Decizie;
- asigură realizarea sistemului informatic și de telecomunicații al Administrației Bazinale de Apa Banat;
- participă la implementarea sistemelor informatice și a produselor programelor specifice la nivelul Administrației Bazinale de Apa Banat precum și a sucursalelor;
- analizează și face propuneri de dotare cu echipamente de calcul și de soluții hard/soft de interconectare în cadrul Administrației Bazinale de Apa Banat, în conformitate cu studiile de oportunitate elaborate în acest sens, asigurând dezvoltarea unitară a Sistemului Informatic al Administrației Bazinale de Apa Banat și subunităților componente;
- avizează propunerile de dotare în domeniul tehnicii de calcul și telecomunicațiilor realizate de alte servicii din cadrul Administrației Bazinale de Apa Banat, pe baza unor studii proprii de oportunitate realizate de aceste servicii cu respectarea principiului de a asigura dezvoltarea unitară a Sistemului Informatic;
- asigură o bună și optimă funcționare și utilizare a tuturor echipamentelor de calcul distribuite în cadrul rețelelor de calculatoare ale Administrației Bazinale de Apa Banat;
- asigură gestionarea și administrarea rețelelor de calculatoare din Direcția Apelor Banat;
- analizează și face propuneri pentru îmbunătățirea calității transmisiilor de date între Administrația Bazinală de Apa Banat și subunități pentru funcționarea integrată a sistemului;
- participă la elaborarea, dezvoltarea și implementarea sistemului de programe privind crearea, gestionarea și utilizarea bazelor de date la nivelul Administrației Bazinale de Apa Banat, pe probleme de gospodărire a apelor și hidrologie, în vederea constituirii Fondului Național de date de gospodărirea apelor, precum și a unor dezvoltări ulterioare care să poată fi utilizate pentru aplicații integrate (ex.GIS);
- participă la elaborarea, implementarea și dezvoltarea de programe și proceduri automate specifice activității acestui birou;
- analizează și face propuneri de optimizare a sistemului informațional operativ organizat la nivelul Administrației Bazinale de Apa Banat, în contextul trecerii treptate la automatizarea totală a preluării, concentrării, prelucrării și diseminării informațiilor din domeniul apelor pentru toate serviciile de specialitate, atât în vederea utilizării acestor informații, cât și în sprijinul luării unor decizii rapide de către factorii de decizie ai Administrației Bazinale de Apa Banat (management integrat);
- asigură utilizarea optimă și eficientă a echipamentelor de calcul din dotare (calculatoare, rețele, terminale, echipamente de comunicații etc.), precum și a produselor soft achiziționate cu licență de la firme specializate, sau elaborate în cadrul administrației, în conformitate cu legea;
- asigură folosirea și capacitatea corespunzătoare a întregului personal al biroului pentru activitățile specifice de informatică și comunicații;
- asigură încadrarea în normele, normativele, metodologiile și standardele cu profil informatic în vigoare a echipamentelor de calcul și produselor program;
- asigură cunoașterea permanentă a stadiului și evoluției domeniului informatic la nivel de țară și internațional (documentații, reviste, cărți de specialitate, etc.);
- întreține relații de colaborare și consultanță cu instituții specializate în domeniul informatic și de comunicații;

- asigură alinierea Sistemului Informatic și de comunicații propriu la cerințele de integrare europeană și cadrul pentru implementarea Directivelor Uniunii Europene în domeniu;
- participă la pregătirea planului de aprovizionare tehnico-materială necesar domeniului de activitate;
- întocmește conform planului sau la cerere, rapoarte operative privind activitatea proprie, în raport cu obiectivele propuse.
- Compartimentele CTI din cadrul ABA vor asigura instalarea, configurarea, alocarea de drepturi și permisiuni utilizatorilor nominalizați în aplicațiile informatice existente și necesare la întocmirea Proceselor-Verbale cantitative și calitative pentru fiecare beneficiar separat în funcție de folosință.
- Asigura posibilitatea conectării din teren la sistemul informatic existent la nivel ABA pentru personalul GRA de la SGA-uri.
- Personalul CTI se va implica și va colabora pentru realizarea sistemelor informatice necesare atingerii obiectivelor din OUG 52/3023.
- Compartimentul CTI va propune și implementa digitalizarea proceselor de autorizare și avizare, prin resurse proprii sau prin contractarea de servicii din piața de profil.
- Compartimentul de specialitate IT va participa și va aviza repararea/instalarea echipamentelor cu specific IT, în cazul refacerii și repunerii în funcțiune a infrastructurii stațiilor hidrometrice și a instalațiilor autonome (stații automate) afectate de viituri.
- Compartimentul IT va propune și implementa harta digitală (GIS) a tuturor lucrărilor de gospodărire a apelor, prin resurse proprii sau prin contractarea de servicii din piața de profil.

XI. Serviciul Resurse Umane, Relații cu Publicul Administrativ

Resurse Umane, Relații cu Publicul

Atribuții generale:

Atribuții pe linia administrării personalului, organizare, asigurând recrutarea și angajarea personalului, urmărirea modului de stabilire a drepturilor bănești cuvenite salariaților, de formare profesională, raportare, urmărirea personalului care îndeplinește condițiile de pensionare conform prevederilor legale în vigoare, întocmirea Regulamentului de organizare și funcționare pe baza propunerilor compartimentelor de specialitate, evidența documentelor de personal (fișelor posturilor întocmite de șefii locurilor de muncă, statul de funcții, stat de personal, contracte individuale de muncă, etc), conform prevederilor legale.

În realizarea acestor activități R.U.R.P.A, are ca atribuții principale:

1. Activitatea de personal:

- în baza numărului de personal aprobat de Administrația Națională « Apele Române » asigură recrutarea și selecția personalului cu respectarea legilor în vigoare;
- propune conducerii unității modificarea numărului de personal ținând cont de necesitățile de dezvoltare a unor activități a Administrației Bazinale de Apă Banat la solicitarea șefilor de structuri
- propune conducerii unității transformarea unor posturi din structura țesă - muncitori în funcție de necesitățile unității ; la solicitarea șefilor de structuri

- răspunde de întocmirea contractelor individuale de muncă conform legislației în vigoare, cu respectarea drepturilor și obligațiilor ce decurg din acestea;
- tine evidenta privind programarea și reprogramarea concediilor de odihnă, modificarea transelor de vechime, schimbările locurilor de muncă, etc, cu respectarea legislației în vigoare;
- asigură aplicarea măsurilor disciplinare propuse de șefii de compartiment și aprobate de conducerea direcției în conformitate cu legislația în vigoare;
- efectuează lucrările privind evidența și mișcarea personalului existent, eliberează legitimațiile de serviciu și adeverințele solicitate de persoanele care au calitatea de angajat;
- răspunde de completarea, păstrarea și evidența contractelor individuale de munca în registrului electronic de evidența al salariaților (REVISAL) în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- centralizează și urmărește fisele de post
 - propune, împreună cu organele de protecția muncii, locurile de muncă și meseriile cu condiții nocive și periculoase, la care se acordă sporuri;
 - urmărește în colaborare cu compartimentul Financiar-Contabilitate, fondul de salarizare aprobat pentru acoperirea tuturor drepturilor de salarizare prevăzute
 - urmărește încadrarea în numărul mediu de personal aprobat prin Organigramă și răspunde de întocmirea și comunicarea datelor statistice;
 - întocmește și actualizează statul de funcții al ABA Banat conform organigramei și a funcțiilor aprobate ;
 - întocmește și actualizează statul de personal al ABA Banat conform organigramei aprobate și a elementelor referitoare la drepturile salariale aprobate pentru salariații ABA Banat ;
 - în baza organigramei cadru și propunerilor compartimentelor de specialitate avizate de conducerea ABA Banat , întocmește organigrama și statul de funcții și le înaintează spre aprobare , conform legii și a procedurilor interne la ANAR;
 - întocmește actele adiționale în ceea ce privește majorările de salarii , promovări, etc.;
 - se îngrijeste de întocmirea de către directori pentru compartimentele din subordine, în termenul stabilit de lege, a aprecierilor anuale pentru personalul Administrației Bazinale de Apa Banat ;
 - întocmește decizii în ceea ce privește activitatea de resurse umane.
 - întocmește și actualizează statul de personal , întocmește și urmărește Planul anual de Formare Profesională
 - eliberează adeverințe la cerere de vechime în munca, medicale ,etc.
 - organizează concursuri pentru ocuparea posturilor vacante conform legii;
 - îndeplinește și alte atribuții cu caracter specific, ce decurg din actele normative în vigoare sau dispuse de directorul Administrației Bazinale de Apa Banat ;
 - urmărește și vizează lunar pontajele în conformitate cu activitatea și structura de personal ;
 - urmărește modul de integrare în munca a noilor salariați în perioada de probă și definitivarea angajării ;
 - întocmește raportări statistice specifice evidenței de personal (lunar, trimestrial, anual) și transmite situațiile către A.N.Apele Române București și Direcția Regională de Statistică Timiș;
 - întocmește și raportează declarația M 500
 - urmărește întocmirea, transmiterea și afisarea declarațiilor de avere
 - participă la ședințele Comitetului de Direcție , emite ordinea de zi a ședințelor precum și hotărârile luate în cadrul ședințelor ;

- intretine relatii cu organul ierarhic superior A.N.Apele Romane Bucuresti , A.J.O.F.M Timis, Directia Regionala de Statistica Timis, Prefectura Judetului Timis
- Elaborarea și actualizarea periodică a ofertei de cursuri/programe de formare și perfecționare profesională în scopul dezvoltării permanente a competențelor profesionale specifice angajaților Administrației Naționale "Apele Române" cu responsabilități în domeniului de valorificare a bunurilor din domeniul public aflate în administrarea instituției;
- Utilizarea resurselor digitale de instruire în formarea și perfecționarea profesională a angajaților Administrației Naționale "Apele Române" implicați în furnizarea de informații privind gestionarea calitativă și cantitativă a resurselor de apă;
- Implementarea adecvată a tehnologiilor digitale în formarea și perfecționarea profesională a angajaților Administrației Naționale "Apele Române" /ABA BANAT în scopul realizării optime a programului activității rețelei hidrometrice pe râuri;
- Elaborarea și actualizarea periodică a ofertei de cursuri/programe de formare și perfecționare profesională în scopul dezvoltării adecvate a competențelor profesionale specifice angajaților Administrației Naționale "Apele Române"/ABA BANAT din domeniul conceperii studiilor hidrologice și a studiilor hidrogeologice;
 - Implementarea instrumentelor de învățare digitală în dezvoltarea competențelor specifice angajaților Administrației Naționale "Apele Române"/ABA BANAT ce activează în domeniul elaborării studiilor hidrologice și hidrogeologice;
- Gestionează, asigură securitatea, confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea documentelor, datelor personale ale angajaților instituției cu respectarea regulamentului UE2016/679
- Aplică, utilizează programe/ softuri actualizate permanent în vederea automatizării/digitalizării informațiilor, datelor gestionate ale personalului angajat, cu asigurarea securitatii informatiilor
- Instruiește personalul pentru adaptarea si utilizarea programelor/software-urilor informatice actualizate.
- Adaptarea permanentă la programe, sisteme informatice care au dezvoltare si modificare continuă în care se operează datele, documentele gestionate la nivelul structurii.
- Participă la implementarea sistemului de control intern managerial, supravegheaza desfasurarea activitatii cu respectarea cadrului legal.
- Prevenirea corupției în cadrul Administrației Bazinale de Apă Banat,
- coordonează implementarea Planului de integritate
- participă la identificarea riscurilor si vulnerabilităților la corupție specifice instituției și măsurilor de remediere
- participă la elaborarea Planului de integritate al Administrațiilor Bazinale de Apă, Institutului Național de Hidrologie și Gospodărirea Apelor, al Exploatării Complexe Stânca Costești.
- elaborează împreună cu responsabilul cu implementarea Strategiei naționale anticorupție, în cadrul Administrațiilor Bazinale de Apă, Institutului Național de Hidrologie și Gospodărirea Apelor, al Exploatării Complexe Stânca Costești , raportul de autoevaluare privind inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției la nivelul Administrațiilor Bazinale de Apă, Institutului Național de Hidrologie și Gospodărirea Apelor, al Exploatării Complexe Stânca Costești .

- Prevenirea accesului neautorizat la informațiile gestionate în cadrul structurii.
- Raspundere cu privire la protecția datelor/informațiilor de personal gestionate.
- Consiliază conducerea privind activitatea de protecție a informațiilor personalului angajat.
- Informează directorul instituției despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție al informațiilor privind personalul.
- Asigură protecția informațiilor din sfera de responsabilitate.
- Asigură întocmirea Listei informațiilor, documentelor gestionate în cadrul structurii, exceptate de la accesul public.
- O dată la doi ani, până la finalul primului trimestru, se asigură de completarea declarației pe propria răspundere a salariaților privind confidențialitatea informațiilor obținute în derularea activităților de serviciu.
- Stabilește prin decizie angajații cu sarcini de asigurare a curățeniei, a întreținerii și reparațiilor curente în biroul Directorului ABA/INHGA/ECSC, birourile Directorilor Tehnici ai Administrațiilor Bazinale de Apă, Institutului Național de Hidrologie și Gospodăria Apelor, al Exploatarea Complexe Stânca Costești, a secretariatului și a birourilor care gestionează documente cu nivel ridicat de securitate în vederea asigurării securității și confidențialității documentelor.

Managementul performantei

- coordonează și urmărește implementarea unui sistem de evaluare a performanței și dezvoltare a carierei salariaților;
- asigură suport compartimentelor și monitorizează adaptarea la locul de muncă și probarea aptitudinilor profesionale ale salariaților aflați în perioada de probă și în perioada de stagiu;
- asigură suport compartimentelor pentru stabilirea obiectivelor/indicatorilor de performanță pentru fiecare post/salariat;
- coordonează și asigură aplicarea legalității pentru promovarea salariaților în funcții sau grade salariale;
- asigură completarea contractelor individuale de muncă ale salariaților - prin acte adiționale cu obiectivele/ indicatorii de performanță aprobați;
- organizează activitatea de evaluare a performanțelor: la sfârșitul perioadei de probă și anual;
- aduce la cunoștința salariaților rezultatul evaluării și centralizează fișele individuale de evaluare a performanței.

Activitatea de relații cu publicul :

- înregistrarea petițiilor în registrul de evidență al petițiilor ;
- repartizarea petițiilor la compartimentele de specialitate și precizarea termenului legal pentru răspuns ;
- urmărirea transmiterii răspunsului în termen ;
- clasarea și arhivarea răspunsului ;

Activitatea de secretariat:

- asigură și răspunde de rezolvarea zilnică a corespondenței cu alte instituții, societăți comerciale cu care unitatea are contracte de lucru.
- Asigură înregistrarea documentelor intrate și iesite din instituție de la și către alte instituții și terți, urmărind în același timp încadrarea în termeni legali de rezolvare a documentelor.

- Urmareste registrul de decizii si contracte
- asigura corespondenta in cadrul administratiei bazinale.
- Asigură securitatea, confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea documentelor din fluxul informațional al Administrațiilor Bazinale de Apă, Institutului Național de Hidrologie și Gospodărirea Apelor, al Exploatării Complexe Stânca Costești și terți prin secretariate

Administrativ

Activitatea administrativa :

- asigură activitatea de reparatii curente;
- răspunde de gospodărirea rațională a materialelor de consum cu caracter ad-tiv gospodăresc;
- certifică exactitatea și realitatea prestațiilor efectuate de terți și alte cheltuieli administrativ-gospodărești;
- urmareste gospodărirea rațională a apei, materialelor de uz gospodăresc, etc, urmărind încadrarea în consumurile normate și cu respectarea prevederilor legale;
- asigură activitatea de secretariat, registratură, privind înregistrarea, evidența și păstrarea documentelor;
- întocmeste referate F-T 5
- certifica exactitatea si realitatea prestatilor efectuate cu terti pentru contractele de care raspunde
- raspunde de colectarea selectiva a deseurilor
- organizeaza si asigura efectuarea curateniei in birouri si celelalte incaperi si spatii aferente
- pe linie administrativă asigură și răspunde de utilizarea rațională a sediului, instalațiilor aferente, de efectuarea curățeniei în birouri și celelalte încăperi;
- execută și alte atribuții dispuse de conducerea instituției sau care decurg din aceste normative;
- asigura multiplicarea materialelor si documentelor precum si legarea lor
- urmareste functionarea normala a sistemului de paza si supraveghere conform planului de paza
- întocmeste fise de magazie pentru materialele aflate in gestiune si opereaza la zi acestea
- întocmeste bonuri de consum pentru materialele distribuite cat si bonuri de tranfer si avize de expeditie.
 - Se preocupa de întocmirea caietelor de sarcini, de urmărirea derularii contractelor privind instalarea echipamentelor/instalatiilor de productie a energiei electrice din surse regenerabile. Urmareste/verifica permanent mentinerea in coditii optime a functionarii acestora.
 - Asigură cazarea persoanelor interesate (altele decât salariații instituției) în spațiile din cadrul centrelor de formare în baza unui tarif stabilit prin hotărâre a Consiliului de Conducere al Administrației Naționale „Apele Române”;
 - Constată necesitatea și realizează propunerile pentru executarea de lucrări de renovare și îmbunătățire a clădirilor centrelor regionale de formare profesională, a construcțiilor anexe, a curților și tuturor spațiilor centrelor aflate în administrare, în regie proprie și cu terți;
 - Asigură gradul de securitate privind accesul controlat al personalului în incintele Administrațiilor Bazinale de Apă, Institutului Național de Hidrologie și Gospodărirea Apelor, al Exploatării Complexe Stânca Costești.

- Stabilește reguli clare de acces în spațiile în care pot intra angajații și vizitatorii, asigurând un nivel ridicat de securitate.

Activitatea de arhivă

- asigură activitatea de primire, înregistrare și clasare a documentațiilor privitoare la derularea activității administrative, financiar-contabile și de specialitate;
- răspunde de evidența, selecționarea, păstrarea documentelor create, în arhiva unității;
- respectă indicativul termenelor de păstrare a documentelor, precum și nomenclatorul dosarelor, registrelor, condicilor și celorlalte documente conform prevederilor legale;
- organizează și răspunde de arhivarea documentelor ce provin din cadrul unității;

XII. ACHIZIȚII

1. Alcătuiește programul anual al achizițiilor publice de lucrari, produse și servicii în conformitate cu referatele de necesitate înaintate de către SGA și de către compartimentele funcționale ale Administrației Bazinale de Apă și îl prezintă conducerii spre aprobare.
2. Efectuează achiziții publice de lucrari, produse și servicii pentru realizarea Programului de gospodărire a apelor, a Planului Tehnic și a bunei funcționări a activității ABA Banat, în baza referatelor aprobate și cu respectarea legislației în vigoare.
3. Elaborează documentațiile necesare declansării și derulării procedurilor de achiziții de lucrari, produse și servicii, în conformitate cu legislația în vigoare.
4. Răspunde de organizarea procedurilor de achiziții publice. Asigură publicitatea și schimbul de informații-relații cu ofertanții, corespundează cu aceștia în vederea finalizării procedurilor de achiziție publică.
5. Realizează activitatea de emitere a acordurilor-cadru, a contractelor de achiziții publice de lucrari, produse și servicii la nivelul Administrației Bazinale de Apă Banat
6. Emite comenzi de achiziție lucrari, produse și servicii în baza contractelor încheiate cu diverși furnizori.
7. Coordonează și controlează din punct de vedere tehnic compartimentul de achiziții de la nivelul SGA.
8. Realizează instruirea periodică a personalului din cadrul biroului, privind modificările cadrului legal specific și a metodologiilor de aplicare;
9. Înaintează propuneri de reorganizare a compartimentului de muncă de la sediul A.B.A. Banat și a compartimentelor de la subunități, pentru asigurarea funcționalității activității.
10. Răspunde de respectarea procedurilor de lucru aplicabile la nivelul biroului.
11. Face propuneri de actualizare/modificare procedurii de lucru aplicabile la nivelul biroului.
12. Asigură corespondența specifică activității și organizează arhivarea documentelor conform prevederilor legale.
13. Elaborază invitațiile sau anunțurile de participare.
14. Vizează, verifică și propune spre aprobare strategia de contractare pentru achizițiile efectuate prin procedurile de achiziții.
15. Întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/ reinnoirea/ recuperarea înregistrării unității, în calitate de autoritate contractantă în SEAP, sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul revine șefului de birou
16. Constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

17. Elaborareaza și înainteaza spre semnare referatele si dispozițiile pentru constituirea Comisiei de evaluare si numirea membrilor acesteia.
18. Întocmește Decizii privind comisiile de evaluare a procedurilor de achizitii, Decizii responsabil de contract.
19. Redacteaza procesele verbale și rapoartele aferente procedurilor de achiziții publice.
20. Întocmeste notele interne pentru restituirea garantiilor de participare catre ofertantii castigatori si necastigatori.
21. Intocmeste contractele de achizitii publice in urma derularii procedurilor
22. Completeaza formularul de integritate pentru ANI
23. Atributia legata de elaborarea strategiei anuale a achizitiilor publice revine sefului birou achizitii/ adjunctului sefului de birou
24. Atributia legata de elaborarea strategiilor de contractare pentru fiecare procedura de achizitie derulata revine fiecarui responsabil de procedura/achizitie.
25. Desfasurarea procedurilor de achizitie necesare administrarii lucrărilor de gospodărire a apelor: materiale de baza, lucrari de reparatii a lucrarilor hidrotehnice existente, lucrari hidrotehnice noi. Achizitii de reactivi chimici si echipamente de laborator in vederea gestionarii calitative a resurselor de apa.
26. Dupa definitivarea programului anual al achizitiilor publice, publica semestrial in SICAP, extrase din programul anual al achizitiilor publice, precum si orice modificari asupra acestora, in termen de cinci zile lucratoare, extrase care se referă la: a) contractele/acordurile-cadru de produse și/sau servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) din Lege; b) contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Lege.
27. Completeaza si actualizeaza formularelor de integritate aferente procedurilor de atribuire derulate de către ANAR.
28. Intocmeste contractele de achizitii publice in urma derularii achizitiilor directe pentru produse, servicii si lucrari care se incadreaza sub pragurile prevăzute la art.7, alin.(5) din Legea nr. 98/2016 actualizată.
29. Asigura derularea procedurilor de achizitii cu fonduri PNRR. Desfasurarea procedurilor de achizitie necesare administrarii lucrărilor de gospodărire a apelor: materiale de baza, lucrari de reparatii a lucrarilor hidrotehnice existente, lucrari hidrotehnice noi. Achizitii de reactivi chimici si echipamente de laborator in vederea gestionarii calitative a resurselor de apa.
30. Desfasurarea achizitiilor in vederea reparatiilor pentru repunerea in functiune a statiilor hidrometrice și a instalațiilor autonome (stații automate) afectate de viituri, achizitionarea de echipamente noi, conform necesităților identificate. Desfasurarea achizitiilor in vederea reparatiilor pentru repunerea in functiune a statiilor hidrometrice și a instalațiilor autonome (stații automate) afectate de viituri, achizitionarea de echipamente noi, conform necesităților identificate.
31. Achiziționarea de terenuri necesare realizării lucrărilor de gospodărire a apelor, inclusiv realizării lucrărilor, construcțiilor și instalațiilor de apărare împotriva inundațiilor sau reparațiilor acestora;
32. Achiziționeaza, în numele statului român, de terenuri necesare realizării lucrărilor de gospodărire a apelor, inclusiv realizării lucrărilor, construcțiilor și instalațiilor de apărare împotriva inundațiilor sau reparațiilor acestora.
33. Desfasurarea procedurilor de achizitie necesare repararii lucrărilor de gospodărire a apelor din domeniul public al statului, achizitionarea de materiale de baza, achizitionarea de materiale, echipamente si utilaje in vederea desfasurarii activitatilor de aparare impotriva inundatiilor.

Art.10.Directorul Tehnic Management European Integrat- Resurse de Apă , coordoneaza activitatile de :

- Gestiune Integrată Resurse de Apă
 - P.M.B
- Hidrologie Timisoara
- Laborator Senzori , Bazin Tarare
- Laborator Calitatea Apelor

Directorul tehnic Management European Integrat- Resurse de Apă isi desfasoara activitatea pe baza actelor normative in vigoare.

- raspunde de activitatea curenta a compartimentelor pe care le coordoneaza
- Organizează, coordonează, controlează și răspunde de activitatea personalului angajat în compartimentele din subordine (Gestiune Integrată resurse de Apă; Prognoză Bazinală, Hidrologie, Hidrogeologie care are în subordine Hidrologie Timisoara; Laborator Regional Calitatea Apelor); Laborator Senzori , Bazin Tarare
- Își însușește prevederile reglementărilor specifice domeniului de activitate necesare exercitării atribuțiilor postului și are conștiința dezvoltării profesionale permanente;
- Aplică strategia și politica Administrației Naționale "Apele Române" în domeniul gospodăririi cantitative și calitative a resurselor de apă și urmărește respectarea reglementărilor în domeniu, scop în care acționează pentru cunoașterea resurselor de apă, protecția acestora împotriva epuizării și degradării, punerea în valoare și utilizarea durabilă a resurselor de apă, precum și pentru implementarea prevederilor legislației armonizate cu directivele Uniunii Europene în domeniul gospodăririi durabile a resurselor de apă;
- Semneaza politica si declaratia angajament privind calitatea la nivelul laboratoarelor ABABanat
- Asigură aplicarea funcțiilor de operator unic în bazinul hidrografic administrat de A.B.A. Banat pentru resursele de apă de suprafață naturale sau amenajate, indiferent de deținătorul cu orice titlu al amenajării și pentru resursele de apă subterane, indiferent de natura lor și a instalațiilor aferente, cu potențialele lor naturale, cu excepția resurselor acvatice vii, în condițiile legii, cu excepția celor prevăzute expres în reglementările specifice în vigoare;
- Asigură administrarea, exploatarea și întreținerea infrastructurii Sistemului de veghe hidrologică și hidrogeologică care funcționează la nivelul districtului de bazin hidrografic Banat;
- Răspunde și coordonează elaborează bilanțurilor cantitative de apă pe bazine hidrografice, a planurilor de restricții temporare în satisfacerea cerințelor de apă, a protecției calității apelor;
- Asigură administrarea, exploatarea și întreținerea Sistemului de supraveghere a calității resurselor de apă care funcționează la nivelul districtului de bazin hidrografic .Banat;
- Stabilește, împreună cu directorii SGA, cerințele și orientările generale ale planurilor de gospodărire a apelor la nivel bazinal;
- Coordonează elaborează și actualizarea Planului de Management al Bazinului Hidrografic Banat, elaborat conform Legii Apelor;
- Coordonează și asigură monitorizarea implementării măsurilor din Planul de Management al Bazinului Hidrografic Banat, aprobat prin Hotărâre a Guvernului;
- Periodic, analizează schemele cadru de amenajare a bazinelor hidrografice și necesarul de lucrări de amenajare a bazinelor hidrografice, pentru satisfacerea

- cerințelor de apă și apărare contra efectelor distructive a apelor, în strânsă corelare cu amenajarea teritoriului;
- Asigură un cadru propice pentru crearea și promovarea de programe de dezvoltare și eficientizare a activităților din subordine;
 - Răspunde de aplicarea unitară în tot bazinul hidrografic, a prevederilor schemelor directe de amenajare și management a bazinelor hidrografice pentru domeniul său de activitate;
 - Organizează gestionarea resurselor de apă, aplicarea în mod unitar în tot bazinul hidrografic Banat a metodologiilor, actelor normative și prescripțiilor tehnice privind alocarea dreptului de utilizare și protecția resurselor de apă;
 - Urmărește derularea programelor de gospodărire a apelor, încadrarea în cheltuielile alocate și identificarea de mecanisme și surse de reducere a cheltuielilor și costurilor de producție, atragerea unor noi surse de finanțare;
 - Coordonează, îndrumă și verifică întreaga activitate de gestiune și protecție a calității apelor, de monitoringul integrat al resurselor de apă din spațiul hidrografic Banat;
 - Răspunde și coordonează activitatea de hidrometrie de exploatare la folosințele de apă și la lucrările de gospodărire a apelor aflate în administrație proprie;
 - Coordonează activitatea de protecție și restaurare a resurselor de apă de suprafață și subterane și a ecosistemelor acvatice pentru atingerea stării bune a apelor;
 - Răspunde și coordonează activitatea de monitorizare a stării și evoluției cantitative și calitative a apelor;
 - Colaborează permanent cu comisiile de dezastre, cu unitățile de ordine publică, cu autoritățile publice teritoriale, pentru sănătate și altele, pentru înlăturarea cauzelor și efectelor poluărilor accidentale;
 - Asigură elaborează și urmărirea aplicării planurilor bazinale de prevenire și înlăturare a efectelor poluărilor accidentale, coordonarea elaborării de către utilizatorii de apă a planurilor proprii de prevenire și de combatere a poluărilor accidentale, precum și asigurarea protecției sporite și a îmbunătățirii mediului acvatic prin măsuri specifice de reducere progresivă a poluării;
 - Asigură instituirea regimului de supraveghere specială la folosințe, în condițiile legii, și urmărirea realizării acestuia;
 - Răspunde de elaborează diagnozelor și prognozelor hidrologice și avertizează în caz de producere a fenomenelor hidrologice periculoase;
 - Coordonează activitatea de constituire și ținere la zi a fondului național de date hidrologice, hidrogeologice, de gospodărire cantitativă (parțial) și calitativă a apelor, de mediu, de monografii, studii de impact, scheme-cadru de amenajare;
 - Coordonează, îndrumă și verifică, activitățile și acțiunile la nivel bazinal pe linie de Monitoring ocazionate de producerea unor fenomene periculoase cu consecințe negative asupra resurselor de apă;
 - Stabilește necesarul și solicită dotarea cu materiale, utilaje, aparatură și diverse mijloace pentru intervenții la poluări accidentale și apărare împotriva poluărilor și la lucrările de întreținere, exploatare, precum și pentru rețelele de observații și măsurători;
 - Participă la acțiunile de apărare împotriva inundațiilor și de diminuare a factorilor de risc ai lucrărilor hidrotehnice, precum și la acțiunile de limitare a efectelor poluărilor accidentale;
 - Propune lucrări de reparații capitale la construcții, echipamente, aparatură și utilaje, precum și executarea acestora;
 - Urmărește finalizarea acțiunilor corective stabilite pentru tratarea neconformităților;

- Coordonează activitatea de cunoaștere a resurselor de apă prin observații și măsurători hidrologice, hidrogeologice și de calitate a apei, în vederea asigurării informațiilor operative necesare luării deciziilor și a constituirii fondului național de date hidrologice și hidrogeologice;
- Analizează și propune cercetări privind cunoașterea resurselor de apă și protecția calității apelor;
- Analizează și rezolvă în spiritul legii sesizări ale persoanelor fizice și juridice specifice domeniului său de activitate, stabilind măsurile ce se impun;
- Participă la concilierea divergențelor la încheierea abonamentelor pentru utilizarea/exploatarea resurselor de apă sau pentru exploatarea nisipurilor și a pietrișurilor din albiile și malurile cursurilor de apă, cuvetele lacurilor de acumulare și din terasa;
- Coordonează, îndrumă și controlează activitățile tehnice în legătură cu aplicarea mecanismului economic specific domeniului gospodăririi apelor;
- Coordonează, îndrumă și verifică întreaga activitate sub aspect tehnic și organizatoric a laboratoarelor de calitate a apei din cadrul A.B.A. BANAT conform documente unice ale SM multi-site (manualul calitatii și procedurile generale) ;
- Organizează și coordonează activitatea de elaborare și punere în aplicare a planului de management bazinal, aplicarea prevederilor convențiilor și a altor acorduri internaționale din domeniul apelor la care România este parte și implementării prevederilor legislației armonizate cu directivele Uniunii Europene în domeniul gospodăririi apelor, incidente domeniului de activitate;
- Răspunde de elaborează studiului de Balanța Apei pentru situații hidrologice normale și respectiv a Planurilor de restricții și folosire a apei în perioade deficitare, a Sintezei de Protecția Calității Apelor, a Raportului de colectare și epurare a apelor uzate, Anuarul de gospodărire a apelor, a Planurilor de prevenire și de combatere a poluărilor accidentale, alte Rapoarte și sinteze în legătură cu gospodărirea apelor;
- Coordonează actualizarea Registrului Zonelor protejate la nivelul bazinului/ spațiului hidrografic Banat ;
- Avizează documentele justificative care stau la baza activității departamentului, verifică documentele ce urmează a fi supuse controlului financiar preventiv, ca acestea să cuprindă elementele din care să rezulte necesitatea, legalitatea, oportunitatea și economicitatea utilizării mijloacelor materiale și bănești, exercită controlul operativ curent;
- Întocmește Fișele de Post și Fișele de Evaluare a competențelor profesionale pentru șefii compartimentelor din subordine;
- Avizează Fișele de Post și Fișele de Evaluare a competențelor profesionale pentru personalul din subordine;
- Se preocupă de continua perfecționare și specializare a tuturor salariaților din compartimentele pe care le coordonează, precum și de asigurarea unor condiții cât mai bune de lucru pentru aceștia;
- Întocmește/avizează, după caz, programarea anuală a concediilor de odihnă și asigură înlocuitor pentru fiecare șef de compartiment din subordine când lipsește, inclusiv pentru el însuși, în așa fel încât să nu fie perturbate activitățile pe care le coordonează;
- Organizează arhivarea anuală a documentelor din cadrul birourilor subordonate;
- În calitate de locțiitor al șefului direct, preia sarcinile și responsabilitățile acestuia în perioadele când acesta lipsește din unitate (concediu medical, concediu de odihnă, delegații mai lungi, etc.);
- Execută orice alte sarcini repartizate de către Directorul A.B.A., după caz, pentru realizarea strategiilor pe termen scurt ale organizației, în conformitate cu domeniul de competență și în limitele respectării temeiului legal;

- Adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele instituției și nu ia poziție publică în afara atribuțiilor de serviciu sau a sarcinilor încredințate;

-Prezentele sarcini se completează în baza hotărârilor sau deciziilor care se emit de structurile abilitate și a delegărilor de competențe date de directorul unității;

-Asigură resursele necesare pentru funcționarea aplicației „Epurarea apelor uzate urbane” privind monitorizarea stadiului realizării măsurilor noi și măsurilor de extinderi pentru alimentare cu apă potabilă concomitent cu realizarea rețelelor de canalizare, a instalațiilor de epurare și sistemelor individuale adecvate de colectare și epurare a apelor uzate, necesare asigurării nivelului de protecție a mediului, conform cerințelor Directivei 91/271/CEE privind epurarea apelor uzate urbane;

-Coordonează ședințele Comisiei la nivel de ABA, care decide necesitatea elaborării studiilor de evaluare a impactului asupra corpurilor de apă, precum și analiza studiilor de evaluare a impactului asupra corpurilor de apă și calitatea acestora în baza prevederilor și actualizărilor legislative aplicabile, precum și formularea punctelor de vedere (ex. amplasarea de instalații de producere a energiei fotovoltaice pe suprafața bunurilor din domeniul public aflate în administrarea Administrației Naționale «Apele Române» care se face conform avizului de gospodărire a apelor);

- Asigură la nivel ABA analiza informărilor prealabile cu privire la popularea cu elemente de ihtiofaună a unui corp de apă sau a unui sector de corp de apă și elaborează situației aferente

- Coordonează la nivelul ABA realizarea analizei de risc pentru corpurilor de apă de suprafață și subterane, în conformitate cu cerințele prevăzute de actele normative.

- Asigură analizarea solicitărilor de la terti și stabilirea condițiilor de folosire a apelor uzate epurate corespunzător, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2020/741 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 mai 2020 privind cerințele minime pentru reutilizarea apei.

-Asigura prin structurile aflate în coordonare, realizarea noilor atribuții ale instituției, rezultate din implementarea prevederilor OUG 52/2023;

I.Serviciul Gestione Integrată Resurse de Apă

A.Activitatea privind gestiunea resurselor de apă

Coordonează, verifică și răspunde de activitatea de monitoring calitativ și cantitativ al resurselor de apă din Spațiul Hidrografic BANAT, în conformitate cu “Obiectivele Administrației Naționale Apele Române” în vederea realizării activităților de Integrare Europeană, scop în care:

1. Organizează rețeaua de observații și măsurători privind monitoringul integrat al apelor prevăzut de Directiva Cadru și de celelalte Directive Europene pentru: subsistemul râuri, subsistemul lacuri, subsistemul ape subterane și subsistemul ape uzate, monitorizându-se mediile: apă, biotă și sedimente;
2. Organizează, coordonează și răspunde de realizarea Monitoringului Integrat al resurselor de apă la nivel bazinal, asigurând fluxul informațional atât în situații obișnuite cât și în cazul declanșării unor evenimente deosebite: poluări accidentale, secetă. Îndrumă și controlează activitatea de cunoaștere a resurselor de apă prin rețeaua de observații și măsurători privind monitoringul calitativ al apelor, în vederea asigurării informațiilor operative necesare luării deciziilor și a constituirii fondului național de date privind calitatea resurselor de apă

3. elaborează Manualul de monitorizare a calității resurselor de apă la nivelul A.B.A. BANAT, în conformitate cu legislația națională din domeniul apelor și a Directivelor Uniunii Europene în domeniul apelor, precum și cu Regulamentul bilateral la care România este Parte;
4. întocmesc programul de activitate al laboratoarelor de calitate a apei în conformitate cu cerințele legislative din domeniul, a cerințelor ce decurg din implementarea Acordului bilateral sau a rețelelor europene la care România este partener
5. Analizează, validează, prelucrează și stochează informații pentru realizarea bazei de date privind calitatea resurselor de apă de suprafață și subteran), precum și a datelor de la folosințele de apă de la nivelul întregii A.B.A. Banat;
6. Întocmește lucrări de sinteză și rapoarte tehnice de specialitate privind gospodărirea cantitativă și calitativă a apelor la nivel bazinal, pe structura și metodologia transmisă de către ANAR București;
7. elaborează Sinteza anuală de protecția calității apelor la nivelul spațiului hidrografic Banat
8. elaborează Planul de restricții și folosire a apei în perioade deficitare, la nivelul spațiului hidrografic Banat
9. elaborează Planul de folosire a apei în perioade hidrologice normale și de evacuare a apelor uzate - Balanța apei- precum și realizarea prevederilor acestuia, la nivelul spațiului hidrografic Banat
10. elaborează Planul de combatere și prevenire a poluărilor accidentale în Spațiul Hidrografic Banat (SAPA-ROM),
11. Coordonează activitățile și acțiunile pe linie de Monitoring ocazionate de producerea unor fenomene periculoase cu consecințe negative asupra resurselor de apă, asigurând derularea fluxului informațional specific și fundamentează cu date și informații tehnice deciziile conducerii ABA BANAT în vederea:
 - a. limitării efectelor poluărilor accidentale,
 - b. stabilirii cauzelor, responsabilităților
12. Coordonează elaborează și aplicarea planurilor bazinale de prevenire și înlăturare a efectelor poluărilor accidentale, precum și asigurarea unei protecții sporite și îmbunătățirea mediului acvatic prin măsuri specifice de reducere progresivă a poluării;
13. asigură permanența/consemn la domiciliu (după terminarea programului în zilele lucrătoare și în week-end, precum și în zilele de sărbători legale), **DUPĂ CAZ**, în vederea luării tuturor măsurilor ce se impun în cazul situațiilor de urgență generate de poluări accidentale pe cursurile de apă.
14. analizează datele de calitate ale apelor și propune măsuri pentru remedierea situațiilor de poluare a resurselor de apă
15. elaborează Planul hidrometriei de exploatare la nivelul A.B.A. BANAT; controlează activitatea de sigilare a p.h.e.
16. elaborează Anuarul de gospodărire a apelor la nivelul A.B.A. BANAT,
17. asigură colectarea, validarea, prelucrarea și stocarea datelor necesare rulării aplicației statistice în legătură cu colectarea, epurarea și evacuarea apelor uzate în receptorii naturali de la folosințele de apă - MONWATER;
18. Analizează din punct de vedere al gospodăririi apelor, documentațiile tehnice ale obiectivelor de investiții ce vor fi supuse aprobării CTE și asigură participarea la activitățile CTE
19. participă la activitatea de analizare și evaluarea a impactului activităților umane asupra stării apelor de suprafață și a apelor subterane și a riscului neatingerii *stării bune* a apelor sau a potențialului ecologic *bun*.

20. Participă la ședințele Comisiei care decide necesitatea elaborării studiilor de evaluare a impactului asupra corpurilor de apă, inclusiv pentru lucrările de instalații de producere a energiei fotovoltaice pe suprafața bunurilor din domeniul public aflate în administrarea Administrației Bazinale de Apă, precum și în situațiile în care intervin elemente noi, necunoscute la data emiterii avizului.
21. Analizează studiile de evaluare a impactului asupra corpurilor de apă și calitatea acestora, pe domeniul de activitate, inclusiv, după caz pentru amplasarea de instalații de producere a energiei fotovoltaice pe suprafața bunurilor din domeniul public aflate în administrarea Administrației Bazinale de Apă, precum și în situațiile în care intervin elemente noi, necunoscute la data emiterii avizului;
22. Formulează puncte de vedere privind impactul anumitor proiecte publice sau private asupra mediului, după caz
23. Analizează studiile de evaluare a impactului asupra corpurilor de apă și calitatea acestora, pe domeniul de activitate; elaborează puncte de vedere și recomandări, după caz;
24. Realizează verificarea activității pe linie de monitoring la compartimentele subunităților Administrației Bazinale de Apă Banat.
25. Urmărește periodic realizarea programelor de activitate pentru laboratoarele Administrației Bazinale de Apă Banat în vederea conformării cu prevederile Manualului de Operare a Sistemului de Monitoring;
26. Verifică și răspunde de aplicarea strategiei și politicii Ministerului Apelor și Pădurilor în domeniul gospodăririi apelor la nivelul întregii structuri a ABA BANAT,
27. Elaborează documentele de specialitate ce fundamentează activitatea de derulare a mecanismului economic la folosințele consumatoare de apă.
28. Furnizează volumele medii autorizate în vederea stabilirii contribuției aferente cheltuielilor generale de administrare, întreținere și dezvoltare, pentru gestionarea durabilă a infrastructurii Sistemului național de gospodărire a apelor, în cotă fixă, aplicabilă tuturor utilizatorilor resurselor de apă pe categorii de resurse și utilizatori, după caz.
29. Participă la implementarea și urmărirea mecanismului economic specific domeniului gospodăririi apelor
30. Întocmește și ține evidența tuturor penalităților aplicate, la nivelul A.B.A. BANAT, pentru abaterile de la normele de utilizare/exploatare a resursei de apă, respectiv pentru depășirea concentrațiilor maxime admise ale poluanților din apele uzate evacuate, aplicate utilizatorilor de apă conform prevederilor legii;
31. Calculează și aplică penalitățile în cazul evacuărilor de substanțe impurificatoare, în lipsa actelor de reglementare din domeniul gospodăririi apelor, după caz;
32. Asigură contribuția de specialitate pentru emiterea actelor de reglementare către utilizatorii de apă, în conformitate cu prevederile legale;
33. Face propuneri pentru îmbunătățirea, modificarea sau elaborează de noi proiecte, standarde și norme tehnice necesare domeniului de activitate;
34. Întocmește și prezintă Comisiei tehnico-economice a ABA BANAT referate și note tehnice de specialitate în domeniul sau de activitate solicitate de conducerea ABA BANAT, răspunde la diverse solicitări pe probleme de monitoring integrat al apelor, ale SGA -urilor din teritoriu adresate conducerii ANAR;
35. Participă la activități de training, workshop-uri și cursuri de perfecționare și formare profesională în domeniul implementării legislației privind apa;
36. Implementează cerințele Sistemului de Management Integrat (în conformitate cu SR EN ISO 9001/2015; SR EN ISO 14001/2015; SR ISO 45001/2018) în domeniul său de activitate; participă la elaborează documentelor Sistemului de Management Integrat și asigură actualizarea acestora;

37. Analizează informările prealabile cu privire la popularea cu elemente de ihtiofaună a unui corp de apă sau a unui sector de corp de apă având în vedere baza de date a ABA pentru elementul de calitate biologic faună piscicolă.
38. Implementează sistemele de monitorizare a apelor de suprafață / ape subterane stabilite de structura competentă din cadrul ANAR în conformitate cu cerințele prevăzute de alte acte normative în zona de administrare a ABA BANAT;
39. Verifică și validează datelor cuprinse în Registrul Sisteme individuale adecvate, după caz.
40. Stabilește condițiile monitorizării calitative și cantitative, a apelor pluviale impurificate evacuate în receptori naturali, în cazuri de ploi torențiale, în vederea aplicării mecanismului economic, după caz;
41. Implementează și aplică criteriile de percepere a tarifelor în scopul prelevării probelor de apă uzată pentru efectuarea de analize de control, respectiv analize pentru urmărirea realizării prevederilor abonamentului-cadru de utilizare/exploatare a resursei de apă, conform prevederilor legale în vigoare, transpuse în Manualul de Operare;
42. Stabilește frecvențe de monitorizare a apelor uzate evacuate în resursele de apă pe tipuri de categorii de folosință și activități;
43. Actualizează lista folosintelor în funcție de frecvența de monitorizare pentru categoriile de folosințe, în scopul prelevării probelor de apă uzată pentru efectuarea de analize de control, respectiv analize pentru urmărirea realizării prevederilor abonamentului-cadru de utilizare/exploatare a resursei de apă, după caz.
44. Urmărește lunar, trimestrial și semestrial consumul de apă brută la folosințe, în cazul inexistenței/imposibilității tehnice dovedite de montare a aparatelor de măsură pentru debite sau volum, prin aplicarea de metode indirecte de contorizare, după caz;
45. Coordonează actualizarea bazei de date pentru folosințe (captări și evacuări) cu aplicațiile “WebApp Folosinte” și “Hydra”;
46. Emite consultanțe tehnice de specialitate, asistență tehnică la cerere și asigură accesul publicului la informația specifică de g.a. în conformitate cu prevederile legale
47. Contribuie la elaborează consultanțelor tehnice oferite beneficiarilor, cu informații privind starea corpurilor de apă de suprafață și/sau subterane, din cadrul bazinului hidrografic BANAT, după caz;
48. Coordonează activitatea de sigilare/desigilare a instalațiilor de măsurare a debitelor captate/evacuate, precum și la vanele de by-pass aferente stațiilor de epurare și stațiilor de pompare ape uzate;
49. participă la acțiunile de cooperare transfrontieră din cadrul Subcomisiilor de calitate, pentru realizarea obligațiilor asumate prin înțelegerile bilaterale pe linie de prevenire și combatere a poluărilor accidentale și evaluare a calității apelor de frontieră.
50. Participă la grupurile de lucru interne/internaționale și la ședințele organizate pe probleme de gospodărire calitativă și cantitativă a resurselor de apă
51. Colaborează cu celelalte compartimente ale Departamentului MEIRA, pentru problemele de monitoring integrat al apelor, în vederea îndeplinirii corespunzătoare a sarcinilor ce revin acestora
52. Intocmește și prezintă referate și note interne în domeniul său de activitate, solicitate de conducerea departamentului; analizează și avizează diverse solicitări pentru probleme de monitoring integrat al apelor, ale compartimentelor subunităților Administrației Bazinale de Apă Banat

53. Colaborează cu toate departamentele A.B.A Banat și cu subunitățile acesteia pentru realizarea obiectivelor politicii de gospodărire a apelor

B. Activitatea privind Planul de management bazinal

- Coordonează și răspunde de activitatea de implementare și aplicare a Directivei Cadru a Apei 2000/60/EC și colaborează la aplicarea directivelor U.E. specifice apei, la nivelul Spațiului hidrografic Banat
- elaborează Planul de Management al Spațiului Hidrografic Banat parte din Planul National de Management - contributia Romaniei la Planul de Management al Districtului Hidrografic al Dunarii - sinteza Planurilor de Management Bazinale ce se transmite la Comisia Europeana;
- elaborează Planurile de Management ale Districtelor Internationale - Dunare si Tisa aferente Spațiului Hidrografic Banat parte din Raportul General - privind problemele cu impact transfrontalier - ce reprezinta contributia Romaniei la realizarea Planului de Management al Districtului Hidrografic al Dunarii (PMDHD) - rapoarte ce se transmit Comisiei Internationale pentru Protectia Fluviului Dunarea;
- dezvoltarea activitatii de monitorizare a apelor de suprafata si subterane pentru Spatiul Hidrografic Banat in conformitate cu prevederile Directivei Cadru 60/2000/EEC si a celorlalte Directive ale Uniunii Europene;
- elaborează si transmite rapoartelor catre ANAR Bucuresti, acestia centralizand datele si inaintandu-le catre M.M.G.A., catre Comisia Internationala pentru Protectia Fluviului Dunarea (I.C.P.D.R.) si catre Comisia Uniunii Europene;
- centralizarea si transmiterea rapoartelor trimestriale catre Institutia Prefectului din fiecare judet aferent Spațiului Hidrografic banat, privind indeplinirea masurilor prevazute in Planul de Actiune la nivel local pentru capitolul 22 - Protectia mediului inconjurator - sectiunea Calitatea apei (AQUIS Comunitar);
- realizarea Registrului Zonelor Protejate in conformitate cu prevederile legislatiei nationale armonizata cu Directivele Uniunii Europene;
- promovarea si aplicarea instructiunilor metodologice pentru implementarea Directivei Cadru 60/2000/EEC si a Directivelor Fiice in domeniul apei a U.E.;
- participarea la conservarea, protejarea si restaurarea ecosistemelor acvatice si la protectia faunei si florei acvatice;
- analiza la risc a activitatii umane asupra situatiei apelor de suprafata si a apelor subterane;
- promovarea imaginii in context economic si social, activitati de informare directa si de sensibilizare a publicului si mass-media in problemele apei;
- analiza economica privind recuperarea costurilor in domeniul gospodarii apelor la nivel de bazin/spatiu hidrografic in vederea asigurarii dezvoltarii durabile;
- armonizarea Materplanurilor judetene privind infrastructura de alimentare cu apa, canalizare si epurarea apelor uzate cu masurile specifice cuprinse in Planul de Management al S.H. Banat;
- contributii la Planul de Amenajare al S.H. Banat in vederea definitivarii si mai apoi a tinerii la zi a Schemelor Directoare ale S.H. Banat;
- armonizarea Planului de Amenajare cu Planul de Management Bazinal in vederea armonizarii activitatii de planificare bazinala a politicilor si strategiilor gospodarii resurselor de apa;
- contributia la implementarea Directivei privind Prevenirea si Gestionarea Riscului de Inundatie 60/2007/EEC;

- participarea la intalnirile grupelor de experti bilaterale si multilaterale la nivelul bazinului Dunarii si la nivel European referitoare, in principal, la implementarea Directivei Cadru 60/2000/EEC si a celorlalte Directive ale Uniunii Europene;
- organizarea si participarea la seminarii, workshop-uri si conferinte in tara si in strainatate pe probleme de implementare a Directivei Cadru 60/2000/EEC si a Directivelor Europene;
- Analizează informările prealabile cu privire la popularea cu elemente de ihtiofaună a unui corp de apă sau a unui sector de corp de apă și elaborează situația la nivelul bazinului/spațiului hidrografic.
 - Elaborează aspectele referitoare la analiza economică a utilizării resurselor de apă din punct de vedere al gestionării cantitative si calitative a resursei de apă, inclusiv al administrării lucrărilor de gospodărire a apelor si a rețelei naționale de observații din cadrul Planului de Management actualizat la nivelul bazinului/spațiului hidrografic
 - Contribuie la realizarea analizei de risc la nivelul ABA pentru corpurilor de apă de suprafață și subterane în conformitate cu cerințele prevăzute de alte acte normative
 - Participă la elaborează consultanțelor tehnice oferite beneficiarilor, cu informații privind amplasarea zonelor protejate, în vederea utilizării apei în diferite scopuri în gospodăriile proprii, în cadrul bazinului / spațiului hidrografic, după caz
 - Coordonează la nivelul bazinului/spațiului hidrografic procesul de introducere, verificare si validare a informațiilor introduse în aplicația „Epurarea apelor uzate urbane” privind monitorizarea stadiului realizării măsurilor noi sau extinderi pentru alimentare cu apă potabilă concomitent cu realizarea rețelelor de canalizare, a instalațiilor de epurare și sistemelor individuale adecvate de colectare și epurare a apelor uzate, necesare asigurării nivelului de protecție a mediului, conform cerințelor Directivei 91/271/CEE privind epurarea apelor uzate urbane.
 - Participă la procesul de introducere, verificare și validare a informațiilor introduse în aplicația „Epurarea apelor uzate urbane” privind monitorizarea stadiului realizării măsurilor noi sau extinderi pentru alimentare cu apă potabilă concomitent cu realizarea rețelelor de canalizare, a instalațiilor de epurare și sistemelor individuale adecvate de colectare și epurare a apelor uzate, necesare asigurării nivelului de protecție a mediului, conform cerințelor Directivei 91/271/CEE privind epurarea apelor uzate urbane .
 - Elaborează la nivelul bazinelor/spațiilor hidrografice raportările în Sistemul European Informatic privind Apa (WISE) cerute de Comisia Europeană pentru Directiva Cadru Apă, și celelalte Directive Europene în domeniul apelor (Directiva privind epurarea apelor uzate urbane, Directiva Nitrați, Regulamentul 2020/741 privind cerințele minime pentru reutilizarea apei) și contribuie, după caz, la realizarea raportărilor specifice ale altor directive în domeniul mediului
 - Monitorizarea la nivelul bazinelor/spațiilor hidrografice în cadrul Raportului interimar privind implementarea programelor de măsuri a măsurilor de reutilizare a apelor uzate urbane
 - Contribuie cu informații la nivelul la nivelul bazinelor/spațiilor hidrografice la analiza, verificarea și monitorizarea implementării prevederilor Regulamentului (UE) 2020/741 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 mai 2020 privind cerințele minime pentru reutilizarea apei, pe domeniul de competență stabilit în legislație;
 - Contribuie la actualizarea caracterizării apelor subterane din perspectiva presiunilor și a impactului antropic la nivelul la nivelul bazinelor/spațiilor hidrografice , având în vedere inclusiv respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2020/741 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 mai 2020 privind cerințele minime pentru reutilizarea apei;

- Participă la ședințele Comisiei care decide necesitatea elaborării studiilor de evaluare a impactului asupra corpurilor de apă, inclusiv pentru lucrările de instalații de producere a energiei fotovoltaice pe suprafața bunurilor din domeniul public aflate în administrarea Administrației Bazinale de Apă, precum și în situațiile în care intervin elemente noi, necunoscute la data emiterii avizului.
 - Analizează studiile de evaluare a impactului asupra corpurilor de apă și calitatea acestora, pe domeniul de activitate, inclusiv, după caz pentru amplasarea de instalații de producere a energiei fotovoltaice pe suprafața bunurilor din domeniul public aflate în administrarea Administrației Bazinale de Apă, precum și în situațiile în care intervin elemente noi, necunoscute la data emiterii avizului;
 - Formulează puncte de vedere privind impactul anumitor proiecte publice sau private asupra mediului, după caz
- Analizează studiile de evaluare a impactului asupra corpurilor de apă din bazinul/spațiul hidrografic și calitatea acestora, pe domeniul de activitate în baza prevederilor și actualizărilor legislative aplicabile; elaborează puncte de vedere și recomandări, după caz.
- Participa la elaborarea consultanței tehnice oferite beneficiarilor, cu informații privind posibila afectare a zonele protejate și analize asupra afectării condițiilor morfologice, a zonei ripariene, după caz
 - Participa la aplicarea procedurilor specifice privind reglementarea utilizării terenurilor și a construcțiilor hidrotehnice din domeniul public al statului aflate în administrarea ABA ocupate de proiect sau de componente ale acestuia, care vor sta la baza emiterii actelor de reglementare.
 - Asigură contribuția de specialitate la formularea unui punct de vedere referitor la documentațiile privind proiectele care nu deteriorează starea corpului de apă și nu împiedică atingerea unei stări bune a apei sau a unui potențial bun al apei în baza prevederilor și actualizărilor legislative aplicabile, după caz.
 - Coordonează procesul de consultare a publicului privind proiectele Planurilor de Management (actualizate) ale bazinului/spațiului hidrografic, având în vedere aprobarea acestor documente în Comitetul de Bazin al A.B.A., actualizate în concordanță cu ultimele modificări ale Legii Apelor

II. Serviciul Prognoză Bazinală, Hidrologie și Hidrogeologie

▪ Hidrologie Timișoara

Serviciul Prognoza bazinala, hidrologie și hidrogeologie are ca obiect de activitate :

Serviciul Prognoza Bazinala, Hidrologie și Hidrogeologie are următoarele atribuții:

- coordonează activitatea de hidrologie și hidrogeologie la nivelul Administrației Bazinale de Apă, asigurând îndrumarea tehnică și de specialitate a rețelei;
- organizarea activității de obținere a datelor conform normativelor în vigoare;
- asigură verificarea modului de prelucrare a datelor de către personalul stațiilor hidrologice și redactarea în forma stabilită pentru fișele de anuare hidrologice și hidrogeologice;
- procedează la stocarea datelor hidrologice, hidrogeologice și meteorologice și predarea către INHGA în vederea constituirii fondului național de date;
- implementarea prevederilor Directivei cadru în domeniul apei 2000/60/EC și a Directivei a Apelor Subterane 2006/118/EC;
- reactualizarea sirurilor de date privind scurgerea medie, maximă și minimă precum și scurgerea de aluviuni;
- îndruma și controlează modul de realizare a programului de observații și măsurători la stațiile hidrometrice și hidrogeologice;

- asigura stabilirea caracteristicilor parametrilor hidrogeologici pentru diferite corpuri de ape subterane prin efectuarea programului de pompari experimentale si a urmariri evolutiei nivelurilor la foraje de adancime;
- asigura - prin intermediul sistemului informational existent - informarea zilnica asupra evolutiei situatiei hidrologice si meteorologice la statiile hidrometrice din retea proprie
- asigura - in situatii exceptionale - avertizarea asupra producerii unor fenomene hidrologice periculoase si a aparitiei unor poluari accidentale in retea hidrografica de suprafata sau subterana;
- elaboreaza propuneri de imbunatatire a activitatii de obtinere a informatiilor referitoare la apele subterane prin realizarea de noi foraje in zone sensibile la poluare sau descoperite din punct de vedere al informatiilor asupra regimului evolutiei nivelurilor;
- elaboreaza propuneri in vederea imbunatatirii sistemului de observare a evolutiei parametrilor hidrologici si hidrogeologici;
- elaboreaza propuneri privind imbunatatirea sistemului informational;
- completeaza fisele de cadastru pentru statiile hidrometrice, forajele hidrogeologice si posturile pluviometrice din retea;
- elaboreaza propuneri pentru planul tehnic;
- elaboreaza propuneri fundamentate pentru dotarea cu noi mijloace de lucru sau a unor lucrari noi care au ca scop imbunatatirea activitatii sau mentinerea in stare de functionare a sistemului actual ;
- face propuneri in scopul imbunatatirii activitatii proprii;
- asigura, face propuneri pentru aprovizionarea tehnico-materiala necesara pentru functionarea corespunzatoare a serviciului;
- face propuneri pentru fisa postului si pentru ridicarea pregatirii profesionale, tinand cont de aparitia unor noi mijloace si metode de lucru;
- face propuneri de cercetare, studii, asistenta tehnica si proiectare si, dupa caz - elaboreaza teme pentru asemenea lucrari;
- acorda asistenta tehnica celorlalte compartimente;
- la solicitare, asigura elaborează unor caracterizari sau sinteze hidrologice si hidrogeologice pentru alte compartimente;
- face propuneri privind acte normative pentru domeniul de activitate, participa la elaborează unor astfel de acte si asigura aplicarea acestora;
- intocmeste raportari lunare, trimestriale si anuale privind activitatea de hidrologie la nivelul Administratiei, raportari ce se transmit la A.N. "Apele Romane"
- furnizeaza, la cerere, date si situatii specifice;
- elaboreaza studii hidrologice si hidrogeologice;
- elaboreaza referate tehnice pentru studii elaborate de persoane abilitate;
- urmareste exploatarea eficienta a aparaturii, instrumentelor si echipamentelor din dotare;
- participa la masurarea unor parametri hidrologici impreuna cu partea sarba in cadrul diferitelor Subcomisii din cadrul Comisiei hidrotehnice romano-sarbe;
- elaboreaza materialul hidrometric conform prevederilor - in vederea schimburilor anuale cu partea sarba;
- colectarea datelor hidrologice de la statiile automate;
- controleaza, valideaza si prelucreaza (in faza primara) datele hidrogeologice de la senzorii automati;
- validarea si introducerea in baza operationala de date prin aplicatia Hidrolog si in baza de date pentru elaborează prognozelor hidrologice;
- elaborează si transmiterea prognozelor hidrologice in situatii hidrometeorologice periculoase;
- stabileste pragurile de precipitatii care pot conduce la declansarea unor viituri;

- asigura prelucrarea si sinteza parametrilor maximi si minimi ca baza de date pentru prognoze hidrologice in situatii exceptionale;
- asigura stabilirea si reactualizarea principalilor parametri ai viiturilor;
- asigura crearea si reactualizarea bazelor de date hidrologice si meteorologice pentru elaborează prognozelor hidrologice;
- analiza comparativa a masuratorilor automate si a celor manuale;
- verificarea starii de functionare si exploatarea infrastructurii si componentelor DESWAT (statii automate, terminale tip PC), a transmisiilor de date si a celorlalte echipamente din dotare;
- comunicarea si colaborarea cu Birourile LSBT, CTI, INHGA pentru functionarea si exploatarea optima a sistemului DESWAT;
- asigura mentenanta statiilor automate si calibrarea senzorilor automati in functie de situatia din teren;
- realizează ridicări topografice în teren: profiluri transversale, pante hidraulice pentru reconstituirea viiturilor excepționale, pentru întocmire/actualizare a Jurnalelor stațiilor hidrometrice;
- realizează ridicări topo-batimetrice la acumulări, atât pentru urmărire de profile cât și pentru schimbarea curbelor de capacitate;
- realizează măsurători de debite lichide în secțiunile stațiilor hidrometrice sau în alte secțiuni, atât la ape medii, cât și la ape mari excepționale și la ape mici excepționale;
- realizează campanii de măsurători de debite lichide pentru identificarea cauzelor de neînchideri de bilanț al apei;
- participă prin personalul desemnat la toate activitățile de modelare hidrologică din proiectul HIDROMOD, realizat de ANAR.
- Îndrumă, coordonează și monitorizează lucrările de infrastructură aferente rețelei naționale de observații și măsurători pentru gospodărirea apelor pentru stațiile hidrometrice, pluviometrice si hidrogeologice, la nivelul Administrație Bazinală de Apă, promovand la nivelul bazinal, necesitatea efectuării acestora si/sau dupa caz, prioritizarea functie de bugetul disponibil, atat prin Planul Tehnic (PGA), sau alte proiecte de investitii derulate la nivel institutional.
- Efectueaza măsurători de debite de apă în secțiunile stabilite pentru urmărirea calității apei.
 - Participa, analizează si elaboreaza puncte de vedere privind studiile de evaluare a impactului asupra corpurilor de apă și calitatea acestora (S.E.I.C.A), pe domeniul sau de activitate, în baza prevederilor și actualizărilor legislative aplicabile.
 - Urmărește, coordonează și controlează la nivelul Administrație Bazinală de Apă modul de implementare a activităților cuprinse în programul de activitate al stațiilor hidrometrice, hidrogeologice si birouri hidrologice, în vederea asigurării în mod unitar și continuu cu informații a Sistemului național de veghe hidrologică și hidrogeologică .
 - Asigură la nivelul Administrație Bazinală de Apă consemnul la domiciliu, în afara programului normal de lucru, sâmbătă și duminică, precum și în cazul sărbătorilor legale, in conformitate cu Procedura de lucru PL-43.
 - Asigură la nivelul Administrație Bazinală de Apă prezența la locul de muncă în situații hidrometeorologice excepționale (depășiri praguri de precipitații, depășiri cote de apărare), in conformitate cu Procedura de lucru PL-43.
 - Analizează și validează la nivelul Administrație Bazinală de Apă datele și informațiile din Sistemul național de veghe hidrologică și hidrogeologică.
 - Gestioneaza în sistem informatic echipamentele de măsură și control utilizate pentru obținerea în mod sistematic a datelor și informațiilor hidrologice și hidrogeologice la nivelul Administrație Bazinală de Apă Banat.

- Analizează datele și informațiile obținute de la stațiile automate hidrometrice, pluviometrice și hidrogeologice, la nivelul Administrației Bazinale de Apă Banat.
- Coordonează tehnic, procedural funcțional și birourile hidrologice subordonate, la nivelul Administrației Bazinale de Apă urmărind respectarea Programului de Activitate anual, specific Activității de Hidrologie și Hidrogeologie.
- Analizează solicitările terților privind elaboarea studiilor hidrologice și hidrogeologice.
- Prelucreză statistic date și informații hidrologice și hidrogeologice de bază obținute din rețeaua de monitorizare hidrometeorologică și hidrogeologică, în vederea obținerii de date și informații necesare întocmirii studiilor hidrologice/hidrogeologice cu terți.
- Întocmește studiul hidrologic/hidrogeologic pentru terți, în conformitate cu metodologia elaborată de INHGA și acordă consultanță tehnică de specialitate acestora.
- Centralizează studiile hidrologice și hidrogeologice întocmite pentru terți, în vederea înscrierii acestora într-o bază de date unitară.
- Face propuneri și coordonează activitățile necesare punerii în funcțiunea punctelor de monitorizare din rețeaua hidrometrică/hidrogeologică națională.
- Analizează documentele întocmite de birourile hidrologice din subordine referitoare la punerea în funcțiunea a punctelor de monitorizare din rețeaua hidrometrică/hidrogeologică națională și le transmite către ANAR, în vederea aprobării.

Lucrări geologice, Pompari experimentale

Pentru stabilirea principalelor caracteristici hidrogeologice ale diferitelor corpuri de apă freatică, de medie adâncime și de adâncime (unde este cazul), prin echipa de pompari experimentale se execută anual pompari de testare la forajele stabilite prin Programul de activitate.

Echipa se deplasează pe teren la locul stabilit, unde procedează la :

- introducerea pompei-mammouth în foraj;
- efectuarea desnisipării preliminară, urmată de pomparile experimentale propriuzise - la acele foraje la care debitul este suficient de mare;
- masuratori asupra debitului și nivelului la treptele de pompare și a nivelului la revenire;
- prelevarea probelor de apă pentru analize fizico-chimice.

Pentru menținerea în funcțiune a forajelor se fac lucrări de întreținere : vopsitorii, îndreptarea elevațiilor lovite, înlocuirea capacelor și galetelor avariate sau furate, refacerea dalelor de beton sparte etc.

Datele obținute în timpul pomparilor experimentale sunt prelucrate (în format clasic și electronic), iar în anul următor sunt prezentate spre expertizare la I.N.H.G.A. București.

Personalul asigură și realizarea programului expediționar de măsuratori de niveluri și de prelevări probe de apă din forajele de adâncime din rețeaua hidrogeologică națională.

De asemenea, verifică starea senzorilor automați din foraje, funcționarea lor și colaborează cu M.D.S. Electric București pentru menținerea lor în exploatare.

Hidrologie Timișoara (Stația Hidrologică Timișoara)

DESCRIERE GENERALĂ Hidrologie Timișoara face parte din SPBHH, având în administrare 17 stații hidrometrice. Aceste stații hidrometrice sunt localizate pe următoarele rauri :

- pe raul Moravita - statiile hidrometrice Moravita si Semlacul Mare;
- pe raul Barzava - statiile hidrometrice Gataia si Partos;
- pe raul Timis - statiile hidrometrice Brod, Sag
- pe paraul Timisana - statia hidrometrica Racovita;
- pe paraul Surgani - statia hidrometrica Cheveres;
- pe raul Bega - statiile hidrometrice Chizatau, Topolovat Aval, Remetea si Otelec;
- pe paraul Chizdia - statia hidrometrica Ghizela;
- pe raul Bega Veche - statiile hidrometrice Pischia si Cenei;
- pe paraul Apa Mare - statiile hidrometrice Satchinez si Becicherec;

Principalele activitati care se desfasoara la statiile hidrometrice din zona de administrare a Statiei Hidrologice Timisoara, sunt:

- la 17 statii hidrometrice se masoara debite de apa;
- la 15 statii hidrometrice se masoara temperatura apei si a aerului;
- 17 statii hidrometrice sunt cu transmisii zilnice de niveluri, 15 cu precipitatii, 15 cu temperaturi apa si aer;
- 15 statii hidrometrice sunt prevazute cu statii automate de colectare de date, 4 statii pluviometrice prevazute cu aparatura automata, acestea inregistrand doar precipitatiile, ele nefiind amplasate pe rauri;
- la 5 statii hidrometrice se recolteaza probe de aluviuni in suspensie pentru determinare debitului solid, iar la 4 dintre acestea se recolteaza si probe din patul albiei pentru determinarea granulometriei;
- la 3 statii hidrometrice se masoara echivalentul de apa din stratul de zapada; - se executa masuratori de debite la 6 sectiuni satelit;
- se executa observatii de nivel la 139 foraje hidrogeologice si masuratori de temperatura la forajele cu statii automate;

Activitatea Hidrologiei Timisoara este realizata de catre: personal TESA si muncitori.

- Coordoneaza si monitorizeaza starea lucrarilor de infrastructura aferente retelei nationale de observatii si masuratori pentru gospodaria apelor pentru statiile hidrometrice, pluviometrice si hidrogeologice, aferente Biroului hidrologie, intocmind totodata propuneri pentru eventuale reparatii sau lucrari noi, insotite de fundamentari tehnice, pentru cuprinderea acestora din Planul tehnic (PGA).

-Efectuarea masuratorilor de debit si participarea la prelevarea probelor de calitate a apei in sectiunile stabilite pentru urmarirea calitatii apei

Intretine lucrarilor de infrastructura aferente statiilor automate hidrometrice/hidrologice si statiilor automate pluviometrice

- Asigura la nivelul statiei hidrometrice consemnul la domiciliu, in afara programului normal de lucru, sambata si duminica, precum si in cazul sarbatorilor legale, in conformitate cu Procedura de lucru PL-43.

- Asigura la nivelul statiei hidrometrice pe care o deserveste prezenta la locul de munca in situatii hidrometeorologice exceptionale (depasiri praguri de precipitatii, depasiri cote de aparare), in conformitate cu Procedura de lucru PL-43.

- Gestioneaza in sistem informatic echipamentele de masura si control utilizate pentru obtinerea in mod sistematic a datelor si informatiilor hidrologice si hidrogeologice la nivelul Hidrologiei Timisoara

- Analizeaza datele si informatiile obtinute de la statiile automate hidrometrice, pluviometrice si hidrogeologice, la nivelul executa orice alte sarcini repartizate de catre directorul ABA Banat sau stabilite prin Comitetul de Directie, in conformitate cu domeniul de competenta si in limitele respectarii temeiului legal

- Asigura intretinerea senzorilor de la statii automate hidrometrice si hidrogeologice.

- Coordoneaza si urmareste, activitatea personalului deservent din subordine, modul de obtinere a datelor si informatiilor aferente statiilor hidrometrice, pluviometrice si hidrogeologice si respecta Programului de Activitate anual, specific activitatii de hidrologie si hidrogeologie.

- Prelucrează și furnizează datele și informațiile hidrometrice din baza de date necesare întocmirii studiilor hidrologice/hidrogeologice cu terți.
- Face propuneri sau analizează propunerile SPBHH referitoare la punerea în funcțiune a punctelor de monitorizare din rețeaua hidrometrică/hidrogeologică națională.
- Întocmește memorii tehnice pentru punerea în funcțiune a punctelor de monitorizare din rețeaua hidrometrică/hidrogeologică națională.

Atributiunile muncitorilor hidrometrii:

- executa la orele 6 si 18 observatii de nivel si temperatura apa/aer, viteza vantului la statia hidrometrica si observatii suplimentare la viituri;
- executa citiri suplimentare de nivel in caz de ape mari, seceta prelungita sau ori de cate ori se cere acest lucru;
- executa la orele 6 si 18 observatii vizuale privind precipitatiile si masoara precipitatiile lichide si solide.
- executa masuratori de debite lichide, in medie 4/luna;
- transmite nivelul apei la viituri incepind cu atingerea cotei de atentie si continua transmisia pina la scaderea nivelului sub aceasta cota ;
- recolteaza si filtreaza probele de aluviuni in suspensie (simple si complete);
- recolteaza probe de aluviuni din patul albiei (3-4 pe an);
- inscrie in imprimatele destinate acestui scop, valorile citirilor masuratorilor si determinarilor executate;
- supravegheaza si masoara debitele de apa la folosintele din zona;
- preleveaza, conform planificarii, probe de apa pentru analize fizico-chimice;
- asigura intretinerea curenta a instalatiilor si aparaturii din dotare;
- intretine statiile automate Deswat conform instructiunilor de care a luat la cunostiinta sub semnatura;
- masoara din 3 in 3 zile nivelul piezometric la forajele din arealul statiei hidrometrice.
- urmareste cazurile de poluare pe rau si preleveaza probe de apa poluata avertizind imediat Dispeceratul Administratiei Bazinala de Apa Banat;
- participa nemijlocit la actiunile de aparare impotriva inundatiilor si gheturilor, cat si la alte fenomene hidrometeorologice periculoase;
- executa si alte sarcini nenominalizate, in functie de solicitarile Hidrologiei Timisoara.

Atributiile personalului Tesa

- indruma si controleaza activitatea la statiile hidrometrice si hidrogeologice + folosinte;
- asigura continuitatea observatiilor, masuratorilor la statii hidrometrice si hidrogeologice din subordine;
- executa masuratori de debite lichide si solide la statiile hidrometrice;
- executa masuratori de debite lichide la sectiunile transmise lunar de catre laborator (Calitatea Apei);
- verifica si prelucreaza materialul hidrometric de la statiile hidrometrice si hidrogeologice si folosinte;
- executa ridicari topometrice la statii hidrometrice: profile transversale, longitudinale, pante hidraulice, verificarea cotelor "0" mira;
- participa la lucrarile de intretinere efectuate la statiile hidrometrice;

- reconstituie regimul natural al scurgerii la statiile hidrometrice;
 - intocmeste studiile hidrologice la statiile hidrometrice;
 - efectueaza instructajul de protectia muncii hidrometrilor din subordine;
- Participa nemijlocit la actiunile de aparare impotriva inundatiilor si gheturilor, cat si la alte fenomene hidrometeorologice periculoase.

III. LABORATOR SENZORI , BAZIN TARARE

In cadrul compartimentului se desfasoara urmatoarelor activitati specifice :

- Executa reparatii si verificari, cu un echipament specific si unic in tara, pentru moristile hidrometrice ale diverselor A.B.A. din tara:
 - etaloneaza moristile hidro ale tuturor A.B.A.-urilor din tara;
 - asigurarea bazei materiale necesare desfasurarii activitatii Bazinului de tarare moristi hidrometrice in conditii normale de lucru ;
 - stabilirea defectiunilor moristilor hidrometrice si repararea acestora prin reparare sau inlocuirea unor subansamble ;
 - verificarea modului de realizare a reparatiilor moristilor hidrometrice ;
 - intretinerea aparaturii din dotare ;
 - efectueaza tararea propriu-zisa a moristilor hidrometrice ;
 - asigura efectuarea calculelor ecuatiilor de tarare a moristilor hidrometrice si transmiterea catre beneficiari ;
 - asigura, dupa caz, intretinerea, repararea si etalonarea acestora ;
 - asigura rapararea si tararea moristilor hidrometrice din reseaua nationala
- Executa lucrari specifice de intretinere si reparatii pentru foraje:
- incarcarea de scule, tevi, carburant, utilaje etc. in mijlocul de transport;
 - repararea capacelor si galetilor de foraj lovite, taiate sau strambate ;
 - lucrari de intretinere a dalei de beton(curatare de pamant) si a elevatiei din metal (vopsire);
 - montarea si introducerea in foraj a instalatiei de pompare;
 - pornirea si urmarirea functionarii utilajului de pompare;
 - Monitorizeaza Sistemul Integrat de Statii Automate prin interogarea soft-urilor privind trasmisia de date WKM si HYDRAS 3net.
 - Propune si coordoneaza activitatile necesare pentru decolmatarea/regularizarea albiei si defrisarea vegetatiei, din sectorul statiilor automate hidrometrice/ hidrogeologice si pluviometrice, in vederea asigurării în mod continuu cu date a Sistemului național de veghe hidrologică și hidrogeologică.
- Instruieste tehnic personalul muncitor, in vederea intretinerii si realizarii mentenantei primare a statilor automate.
- Asigura mentenanta Sistemului Integrat de Statii automate prevazute cu echipamente moderne de culegere, stocare, prelucrare si transmisie date, prin GSM m2m GPRS, echipate cu senzori specifici fiecarui amplasament hidrologic/ hidrogeologic si pluviometric.
 - Asigura mentenanta pentru update de soft/firmware aferente echipamentelor specifice, dupa caz.
 - Realizeaza calibrari/configurari de senzori de nivel, Tapa, Taer, precipitatii, la statiile hidrometrice de rau, la posturile pluviometrice si la acumulari din cadrul Administratiei Bazinale de Apa Banat.
 - Verifica, si dupa caz, executa operatiunile de depanare/inlocuire, pentru senzorii si echipamentele identificate ca fiind defecte sau vandalizate, in vederea repunerii infunctiune a infrastructurii statiilor automate.
 - Colaborare cu institutii externe, in vederea mentinerii in conditii optime a Sistemului Integrat de Statii automate.

- Realizeaza necesarul de piese de schimb pentru statiile automate, intocmeste caiete de sarcini si urmareste derularea contractelor cu firme specializate, la nivelul Administratiei Bazinale de Apa Banat.
- Realizeaza necesarul de piese de schimb pentru moristile hidrometrice, intocmeste caiete de sarcini si urmareste derularea contractelor cu firme specializate pentru asigura service-ul echipamentului de tarare.

IV. Serviciul LABORATOR CALITATEA APELOR

Laboratorului Calitatea Apelor are ca obiect supravegherea și controlul calității apelor prin prelevarea de probe de apă, materii în suspensie și sedimente și efectuarea de încercări fizico-chimice, biologice și bacteriologice, conform programului anual cuprins în **"MANUAL DE OPERARE AL SISTEMULUI DE MONITORING S.H. BANAT"** manual elaborat conform Sistemului Național de Monitoring Integrat al Apelor și a Directivei Cadru a Apei, în care sunt identificate ca medii de investigare apă, materiile în suspensie și sedimentele.

Monitorizarea calitatii apelor este organizată pe subsisteme:

- subsistemul ape de suprafață- urmarire calității apelor din raurile din judet:
 - - de supraveghere; operational; operațional extins;
 - - CBSD; EIONET; TNMN;
 - - potabilizare;
 - - convenții internaționale;
 - - translatare;
 - - flux informațional rapid zilnic;
 - subsistemul lacuri: urmărirea calității apelor din lacurile de acumulare din județ :
 - - de supraveghere; operațional extins;
 - - EIONET;
 - - potabilizare
 - subsistemul ape subterane: - de supraveghere;
 - - operațional;
 - - EIONET;
 - - Banca Mondială;
 - subsistemul ape uzate: - supraveghere
 - supravegherea specială în cazul fenomenelor de poluare accidentală, a cursurilor de apă, a lacurilor sau a apelor subterane;
- Laboratorul Calitatea Apelor:**
- urmărește în cazul unor poluări accidentale evoluția și cauzele poluării, în vederea combaterii sau a diminuării acesteia;
 - asigură datele de bază (rezultatele analizelor fizico-chimice și biologice în vederea efectuării de studii privind protecția calității apelor;
 - execută analize și furnizează date privind calitatea apelor de suprafață, a apelor subterane, precum și a apelor uzate cu ocazia efectuării expertizelor cauzate de situații deosebite;
 - realizează stocarea rezultatelor analizelor efectuate și înregistrarea lor;
 - coordonează și îndrumă tehnic laboratorul Resița din cadrul SGA Caraș-Severin precum și laboratorul satelit de la Otelec;
 - răspunde de calitatea analizelor executate, precum și aplicarea corectă a normelor de lucru, în conformitate cu standardele în vigoare sau cu normele stabilite pentru fiecare determinare în parte;
 - validează metodele de analiză din laborator;

- verifică și pune în aplicare metode noi de analiză;
- verifică rezultatele determinărilor efectuate și întocmește rapoartele de încercare pentru clienții interni;
- asigură permanența de specialitate pentru dispeceratul Administrației Bazinale de Apă Banat (în zilele lucrătoare și de repaos),
- participă la examinarea în comun a calității apelor în profilele de frontieră ale cursurilor de apă care formează sau sunt întretăiate de frontiera de stat româno-sarbă și emiterea rapoartelor de încercare, centralizarea datelor analizelor efectuate de LCA Timișoara, Reșița și Turnu Severin și participă la schimbul rezultatelor examinării calității apei din probele prelevate în comun cu partea sârbă;
- execută la solicitarea agenților economici analize de laborator, pe bază de comandă, aprobată de către Directorul ABA Banat;
- asigură confidențialitatea rezultatelor obținute;
- calculează devizele pentru emiterea facturilor pentru plata analizelor efectuate pentru clienții externi;
- stabilește în funcție de planul anual de analize, necesarul de reactivi, piese de schimb, sticlărie și materiale specifice de laborator și execută și recepția lor;
- întocmește necesarul pentru dotarea cu aparatură specifică de laborator, în vederea ridicării nivelului calitativ al analizelor și a productivității muncii în laborator;
- asigură realizarea măsurilor de protecția muncii și de prevenire a incendiilor pentru personalul și obiectivele pe care le administrează;
- asigură gestionarea și încadrarea în normele de consum a reactivilor și a altor materiale.
- participă la scheme de intercomparare între laboratoare;
- respectă cerințele SR EN ISO/IEC:17025:2018 și îndeplinește prevederile documentelor Sistemului de Management al Calității;
- inițiază audituri interne pentru verificarea implementării Sistemului de Management al Calității, conform SR EN ISO/IEC:17025:2018
- Laboratoarele Calitatea Apelor din cadrul ABAB își asumă responsabilitatea să efectueze activități de încercare, cu îndeplinirea cerințelor standardului internațional SR EN ISO/IEC:17025:2018; să satisfacă nevoile clienților, ale autorităților de reglementare și ale organismului de acreditare;
- organizează periodic instruirea și testarea internă a personalului din laborator;
- participă la cursuri organizate de Administrația Națională Apele Române “;
- activitatea laboratoarelor din cadrul ABA Banat este coordonată și îndrumată de Serviciul Analiză și Control Laboratoare, din cadrul ANAR, în vederea implementării metodologiilor din domeniu în conformitate cu cerințele Directivei Cadru a Apei și a cerințelor Directivelor Europene din domeniul apelor, de organizare și acreditare a laboratoarelor, de instruire ale personalului, în coordonarea și organizarea de audituri interne, asigurarea suportului de îndeplinire a cerințelor specifice din domeniul gospodăririi apelor și de implementare a noilor cerințe privind raportarea datelor, conform prevederilor legislative și optimizarea performanțelor metodelor de analiză ;
- laboratoarele sunt îndrumate de către Serviciul Analiză și Control Laboratoare și în implementarea unitară a procedurilor de lucru, a normativelor, standardelor și metodologiilor în vigoare; sunt coordonate și pentru efectuarea programului de încercări conform Manualului de Operare;
- laboratoarele implementează, adoptă procedurile și instrucțiunile transmise de Serviciul Analiză și Control Laboratoare pentru îndeplinirea cerințelor standardului SR EN ISO/IEC:17025:2018;

- Se asigură de realizarea prelevărilor și analizelor fizico - chimice și chimice, ca răspuns al laboratorului de calitate apei (bazinal/local) la comenzile privind monitoringul de control pentru subsistemul de ape uzate în conformitate cu Manualul de Operare aprobat în vederea susținerii sistemului de contribuții, plăți, tarife și penalități specifice de gospodărire a resurselor de apă.
- 2. Are responsabilitatea implementării soluțiilor identificate și aprobate pentru situațiile în care apar întreruperi în asigurarea îndeplinirii monitoringului de control în cadrul laboratoarelor de calitate apei ale ABA - laboratorului de calitate apei al SGA
- Se asigură de existența resurselor materiale și umane pentru realizarea prelevărilor și analizelor fizico - chimice și chimice a analizelor specifice ale LCA bazinal/local, aferente monitoringului de control pentru subsistemul de ape uzate, în conformitate cu Manualul de Operare aprobat în vederea susținerii sistemului de contribuții, plăți, tarife și penalități specifice de gospodărire a resurselor de apă
- Analiza capacității de realizare a tuturor analizelor aferente monitoringului de control pentru subsistemul de ape uzate la nivelul ABA în conformitate cu Manualul/Manualele de Operare aprobate în vederea susținerii sistemului de contribuții, plăți, tarife și penalități specifice de gospodărire a resurselor de apă.
- Asigurarea resurselor necesare pentru îndeplinirea programului de prelevări stabilit în conformitate cu frecvența de monitorizare aprobată prin ordinul conducătorului autorității publice centrale din domeniul gospodăririi apelor

Art.11. Director Tehnic Exploatare Mentnanță a ISNGA și Investiții, coordoneaza activitatile de :

- *Exploatare Integrată a ISNGA*
 - *Cadastru si Patrimoniu*
 - *U.C.C. și Siguranța c-țiilor hidrotehnice*
- *Mecanizare*
- *Investiții*
- *Situații de urgență și Dispecerat*

Directorul tehnic Exploatare Mentnanță a ISNGA și Investiții, raspunde de activitatea curenta a compartimentelor pe care le coordoneaza,

- Își însușește prevederile reglementărilor specifice domeniului de activitate necesare exercitării atribuțiilor postului și are conștiința dezvoltării profesionale permanente;
- Aplică strategiile și politicile de gospodărire a apelor la nivelul Administrației Bazinale de Apă Banat.
 - - Organizează, coordonează, controlează și răspunde de activitatea personalului angajat în compartimentele din subordine (*Exploatare Integrată a ISNGA- UCC și Siguranța Construcțiilor Hidrotehnice, Mecanizare, Investiții,*)
- Situații de Urgență și Dispecerat, potrivit Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Organigramei ;
- Are sarcina de a se preocupa permanent de perfecționare în domeniu, fiind la curent cu cadrul legal ce reglementează activitățile sectorului coordonat, atât la nivelul A.N.A.R., cât și la nivel național;
- Urmărește în permanență derularea și încadrarea activității unității și subunităților în veniturile și cheltuielile din bugetul aprobat, identifică mecanisme și surse noi de venituri și de reducere a cheltuielilor și costurilor;

- Avizează documentele justificative care stau la baza activității serviciilor aflate în coordonare, verifică documentele ce urmează a fi supuse controlului financiar preventiv, ca acestea să cuprindă elementele din care să rezulte necesitatea, legalitatea, oportunitatea și economicitatea utilizării mijloacelor materiale și bănești, exercită controlul operativ curent;
- Coordonează și verifică activitatea de exploatare a lucrărilor hidrotehnice din cadrul Sistemului Național de Gospodărire a Apelor aflate în administrarea Administrației Bazinale de Apă conform normelor, normativelor și regulamentelor de exploatare în vigoare;
- Stabilește, împreună cu directorii SGA și inginerii șefi SGA, cerințele și orientările generale ale planurilor de gospodărire a apelor la nivel bazinal;
- Asigură un cadru propice pentru crearea și promovarea de programe de dezvoltare și eficientizare a activităților;
- Coordonează activitatea de exploatare la folosințele de apă și la lucrările de gospodărire a apelor aflate în administrație proprie;
- Dispune măsurile necesare realizării indicatorilor de performanță la nivelul compartimentelor din subordine;
- Coordonează activitatea de exploatare a lucrărilor hidrotehnice, inclusiv funcționalitatea echipamentelor, în scopul satisfacerii folosințelor de apă, conform prevederilor contractuale și prevenirii efectelor distructive ale apelor;
- Urmărește realizarea programului lucrărilor de întreținere, regularizare, calibrare și îndiguire a albiilor minore și a altor lucrări hidrotehnice, a programului tehnic de gospodărire a apelor, precum și efectuarea altor lucrări pentru dezvoltarea bazei materiale și a activităților proprii;
- Îndrumă și controlează activitatea de întreținere, revizie și reparații a lucrărilor hidrotehnice, inclusiv a echipamentelor și instalațiilor, conform cu normele și prescripțiile tehnice în vigoare;
- Organizează și controlează activitatea de supraveghere a comportării în timp a lucrărilor hidrotehnice aflate în administrare, aprobă programele de lucrări și coordonează întocmirea rapoartelor anuale și/sau periodice de informare privind starea tehnică a lucrărilor și ia măsurile ce se impun pentru menținerea lor la parametrii proiectați;
- Coordonează, verifică și răspunde de întocmirea programului anual de gospodărire a apelor, stabilind și programând lucrările de reparații ce se vor executa cu forțe proprii sau cu terți, în ordinea priorității, programează anual volumele de lucrări de întreținere și reparații care se vor executa în anul respectiv, pe baza colectării, verificării și centralizării datelor transmise de către SGA - uri și birourile subordonate și îl prezintă spre aprobare Comitetului de Direcție al ABA Banat ;
- Coordonează, verifică și asigură condițiile necesare organizării activităților de apărare împotriva inundațiilor și de evidență a obiectelor din cadastrul apelor;
- Coordonează, verifică și urmărește elaborarea planurilor de apărare împotriva inundațiilor, a fenomenelor hidrologice periculoase și a accidentelor la construcțiile hidrotehnice din administrare, precum și a acordării asistenței tehnice de specialitate în elaborarea de către utilizatori și administrații locale a planurilor proprii de apărare de inundații;
- Participă, coordonează, verifică și răspunde de acțiunile de apărare împotriva inundațiilor și de diminuare a factorilor de risc ai lucrărilor hidrotehnice, în momentul anunțării declanșării unor fenomene hidrometeorologice periculoase pe teritoriul bazinului hidrografic Banat și/sau a accidentelor produse la construcțiile hidrotehnice din administrare;
- Coordonează și verifică întocmirea necesarului de dotare cu utilaje, aparatură și diverse mijloace pentru realizarea lucrărilor de exploatare, întreținere, reparații și apărare împotriva inundațiilor, precum și pentru rețelele de observații și măsurători;

- Răspunde și coordonează activitatea de exploatare a lacurilor de acumulare pe bazinul hidrografic Banat, indiferent de deținătorul acestora, dispune, în perioadele de ape mari, în caz de poluări accidentale și în caz de introducere a restricțiilor în alimentare cu apă, măsurile operative obligatorii în legătură cu exploatarea acestora;
 - Propune lucrări de reparații capitale la construcții, echipamente și utilaje, precum și executarea acestora;
 - Urmărește și îndrumă supravegherea tehnică a calității corespunzătoare a lucrărilor;
 - Urmărește finalizarea acțiunilor corective stabilite pentru rezolvarea neconformităților;
 - Avizează, din punct de vedere al necesității și priorității, toate propunerile (Notele de Fundamentare) privind lucrările cu caracter investițional de reparații capitale, modernizare și dezvoltare care au ca scop protecția împotriva riscului la inundații, satisfacerea cerințelor de apă, protecția calității apelor, orice alte scopuri în legătură cu obiectul de activitate al Administrației Bazinale de Apă, indiferent de sursa de finanțare (surse proprii, alocații de la bugetul de stat sau orice alte surse de finanțare);
 - Participă direct(sau delega personalului din subordine) controlul în faze determinante și la Recepțiile lucrărilor de investiții finanțate din surse proprii ale A.N.A.R. și din orice alte surse. Directorul Tehnic EMISNGA și specialiștii nominalizați sunt membri de drept ai acestor comisii;
 - Organizează, verifică și răspunde de desfășurarea în bune condiții a activității de exploatare, întreținere și reparații a mijloacelor fixe, de gospodărire rațională a energiei și combustibililor în scopul funcționării economice și în condițiile de siguranță a mașinilor, utilajelor și instalațiilor din administrare;
 - Verifică colaborarea dintre dispeceratele ABA, SGA, SHI, Hidroelectrica în vederea punerii de acord a deciziilor sau propunerilor de decizii privind exploatarea construcțiilor hidrotehnice cu scopul diminuării pagubelor potențiale;
 - Asigură condițiile necesare organizării activităților de dispecerat și situații de urgență și participă la acțiunile de situații de urgență - inundație, secetă, poluări și de evidență a obiectivelor de cadastrul apelor;
 - Urmărește informațiile furnizate de cadastrul apelor cu privire la degradarea albiilor râului, a lacurilor și a malurilor acestora și le propune spre analizare în vederea soluționării lor;
 - Organizează desfășurarea activității de urmărire a comportării în timp și de asigurare a siguranței construcțiilor hidrotehnice din administrare;
 - Coordonează participarea la activitatea comisiilor teritoriale de avizare a funcționării în siguranță a barajelor încadrate în categoriile de importanță C și D;
 - Coordonează acțiuni de control și verificare a activității de urmărire a comportării și a stării de siguranță a barajelor din administrare, la nivelul ABA, în conformitate cu tematica de verificare aprobată de conducerea Administrația Națională "Apele Române";
 - Organizează întâlnirile la nivelul A.B.A. cu responsabili U.C.C. și cursurile de perfecționare a personalului cu atribuții U.C.C. - S.C.H. din A.B.A ;
- Furnizează, prin Administrația Națională "Apele Române", date către Autorități Publice Centrale în Domeniul Apelor pentru actualizarea Recensământului barajelor de retenție, a digurilor care realizează depozite industriale și a construcțiilor hidrotehnice speciale (REBAR);
- Urmărește implementarea la nivelul Administrației Naționale "Apele Române" a aplicației U.C.C.WAT de gestiune a bazei de date U.C.C, a principalelor baraje din administrare;

- Coordonează și verifică inventarierea, ținerea la zi a evidenței patrimoniului de interes public și privat al statului, aflat în administrare;
- Aduce la cunoștință, pe cale ierarhică, orice neregulă, abatere sau defecțiune constatată, de natură să prejudicieze buna funcționare a serviciului, a activității sau a patrimoniului instituției;
- Participă la activitățile internaționale de schimb de date și informații, la reuniuni tehnico-științifice, studii și proiecte în domeniul gospodăririi apelor, hidrologie și hidrogeologie;
- Asigură aplicarea prevederilor convențiilor și ale altor acorduri internaționale din domeniul apelor la care România este parte și a implementării prevederilor legislației armonizate cu directivele Uniunii Europene în domeniul gospodăririi apelor;
- Coordonează activitatea de cooperare tehnico-științifică în domeniul gospodăririi apelor, hidrologiei și hidrogeologiei cu agenți economici și autorități publice din țară și din străinătate;
- Avizează documentele justificative care stau la baza activității serviciilor, verifică documentele ce urmează a fi supuse controlului financiar preventiv, ca acestea să cuprindă elementele din care să rezulte necesitatea, legalitatea, oportunitatea și economicitatea utilizării mijloacelor materiale și bănești, exercită controlul operativ curent;
- Coordonează, analizează și verifică, pe ansamblul bazinului hidrografic, propunerile, de lucrări noi de amenajare, de îndiguire și regularizare a cursurilor de apă, puneri în siguranță a lucrărilor existente, lucrări necesare satisfacerii cerințelor de apă, protecției calității apelor și restaurării cursurilor de apă, precum și prevenirii acțiunii distructive a apelor;
- Urmărește informațiile furnizate de cadastrul apelor cu privire la degradarea albiilor cursurilor de apă, a lacurilor și a malurilor acestora și face propuneri de analiză în vederea soluționării problemelor;
- Coordonează, urmărește și răspunde de activitatea de investiții pentru lucrările hidrotehnice de amenajare a cursurilor de apă din cadrul Sistemului Național de Gospodărire a Apelor aflate în administrarea Administrației Bazinale de Apă, conform normelor, normativelor și legislației în vigoare, pe baza fundamentărilor serviciilor de specialitate;
- Analizează propunerile de program anual privind lucrările de investiții ținând cont de termenele de punere în funcțiune și sursele de finanțare asigurate și coordonează elaborarea programului de investiții și dotări și stabilește măsurile și sarcinile necesare realizării acestuia;
- Analizează și stabilește măsurile și sarcinile pentru realizarea documentațiilor tehnice pentru aprobarea și finanțarea lucrărilor de investiții în CTE;
- Organizează activitatea de achiziții publice pentru executarea lucrărilor de investiții;
- Monitorizează derularea programelor de investiții finanțate de la bugetul statului, fondul de mediu, fondul de dezvoltare credite externe, a programelor de investiții din surse de finanțare proprii;
- Aprobă exercitarea calității de investitor pentru obiectivele de investiții din program pentru toate sursele de finanțare;
- Urmărește realizarea programului de investiții;
- Urmărește promovarea lucrărilor noi de investiții;
- Urmărește respectarea termenelor de punere în funcțiune și a calității corespunzătoare a lucrărilor, și colaborează la avizarea și recepționarea lucrărilor de investiții și vizează devizele generale, inclusiv actualizarea acestora, indexarea etc.;
- Organizează, coordonează și controlează desfășurarea în bune condiții a activității de achiziții lucrări și servicii specifice, întreaga activitate de

- fundamentare a cheltuielilor și de întocmire a planului de achiziții anual prin compartimentele din subordine;
- Analizează și avizează planul anual de achiziții și urmărește respectarea lui, cu încadrarea în cheltuielile alocate, gradele de prioritate în funcție de necesități, precum și estimările cu privire la fondurile ce urmează să fie alocate prin bugetul anual;
 - Urmărește identificarea de mecanisme și surse de reducere a cheltuielilor și costurilor de producție, atragerea unor noi surse de finanțare;
 - Propune persoanele carea pot avea calitatea de președinte al comisiilor de analiză, evaluare și adjudecare a ofertelor pentru atribuirea contractelor de achiziții lucrări, prestări servicii și achiziții produse (în conformitate cu Legea nr.98/2016 - cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr.395/2016 - cu modificările și completările ulterioare);
 - Conduce activitatea de achiziții publice pentru executarea lucrărilor de investiții, reabilitări și puneri în siguranță, montaj utilaj, de arbitraj și rezolvare a contestațiilor;
 - Coordonează prin compartimentul de resort contractarea de prestări servicii, produse și lucrări, cu antreprenorii generali și urmărește derularea tuturor contractelor încheiate cu aceștia în ceea ce privește lucrările de construcție și montaj, cât și cu furnizorii de utilaje și echipamente, cu respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice;
 - Asigură prin intermediul compartimentelor specializate estimarea valorii contractelor de achiziție pentru produsele și serviciile repartizate;
 - Avizează contractele încheiate cu furnizorii și plățile efectuate pe parcurs până la finalizare și estimează necesarul de fonduri pentru anul următor;;
 - Asigură întocmirea notelor de fundamentare conceptuale pentru lucrări noi de gospodărire a apelor, studii și cercetări de specialitate;
 - Aprobă propunerile din teritoriu ce privesc elaborarea temelor de proiectare pentru întocmirea studiilor de fezabilitate privind lucrările de gospodărire a apelor;
 - Urmărește încadrarea tuturor cheltuielilor în devizele generale aprobate și urmărește reactualizarea devizelor generale, urmare creșterii prețurilor datorată inflației;
 - Verifică și urmărește ca toate lucrările în execuție să aibă asigurate documentații, reglementate terenurile ocupate definitiv și temporar, avize, autorizații și se preocupă de obținerea acestora;
 - Verifică, urmărește și semnează situațiile de lucrări executate după certificarea cantităților și calității lucrărilor de către diriginții de șantier, verificarea de către responsabilul lucrării prin aplicarea ștampilelor și semnarea acestora de către șeful serviciului, cu încadrarea cheltuielilor în valoarea totală a devizelor generale aprobate;
 - Urmărește încadrarea situațiilor de lucrări în programele aprobate, respectarea prețurilor negociate și executarea lucrărilor conform graficelor de execuție, anexă la contract;
 - Verifică modul în care diriginții de șantier urmăresc cantitativ și calitativ lucrările executate și respectă legislația;
 - Urmărește modul cum sunt întocmite documentele pentru recepția lucrărilor și avizează procesele-verbale finale la terminarea lucrărilor;
 - Verifică și urmărește execuția remedierilor și completărilor la termenele stabilite pentru lucrările recepționate;
 - Se preocupă și urmărește întocmirea cărții tehnice a construcțiilor;
 - Participă la analizarea și avizarea documentațiilor în comisiile de avizare din cadrul Administrației Bazinale de Apă Banat;
 - Verifică realizarea recepției mijloacelor fixe achiziționate de unitate;

- Primește corespondența repartizată, dispune măsuri de rezolvare și o repartizează către compartimentele din subordinea directă și urmărește modul și termenul de rezolvare a acesteia;
- Analizează, verifică și certifică cheltuielile, pe surse de finanțare și obiective, aferente sectorului de activitate coordonat;
- Are obligația de a manifesta inițiativă și preocupare pentru ridicarea prestigiului instituției, ducând la îndeplinire toate dispozițiile ce le primește prin șefii ierarhici;
- Asigură un cadru propice pentru crearea și promovarea de programe de dezvoltare și eficientizare a activităților;
- Dispune măsurile necesare realizării indicatorilor de performanță la nivelul compartimentelor din subordine;
- Urmărește asigurarea condițiilor normale de muncă în măsură să prevină accidentele de muncă, îmbolnăvirile profesionale și poluarea mediului și a măsurilor pentru PCI, având obligația de a asigura, organiza și controla măsurile cele mai eficiente de apărare împotriva inundațiilor, apărarea vieții oamenilor și a bunurilor;
- coordonează, monitorizează activitatea compartimentului Implementare Mecanism Redresare și Reziliență;
- promovare, implementare, monitorizare și evaluare/ raportare în mod optim a obligațiilor, atribuțiilor și responsabilităților ce revin instituției în baza contractelor finanțate prin planul național de redresare și reziliență
- Avizează documentele justificative care stau la baza activității departamentului, verifică documentele ce urmează a fi supuse controlului financiar preventiv, ca acestea să cuprindă elementele din care să rezulte necesitatea, legalitatea, oportunitatea și economicitatea utilizării mijloacelor materiale și bănești, exercită controlul operativ curent;
- Întocmește Fișele de Post și Fișele de Evaluare a competențelor profesionale pentru șefii compartimentelor din subordine;
- Avizează Fișele de Post și Fișele de Evaluare a competențelor profesionale pentru personalul din subordine;
- Se preocupă de continua perfecționare și specializare a tuturor salariaților din compartimentele pe care le coordonează, precum și de asigurarea unor condiții cât mai bune de lucru pentru aceștia;
- Întocmește/avizează, după caz, programarea anuală a concediilor de odihnă și asigură înlocuitor pentru fiecare șef de compartiment din subordine când lipsește, inclusiv pentru el însuși, în așa fel încât să nu fie perturbate activitățile pe care le coordonează;
- Are obligația organizării arhivării anuale a documentelor din cadrul birourilor subordonate
- Coordonează implementarea strategiei naționale de adaptare la schimbările climatice, pentru perioada 2022-2030, care impune luarea unor măsuri de natură tehnică complexă pentru mărirea gradului de siguranță la baraje.
- Coordonează monitorizarea cantitativă și calitativă a resurselor de apă, prin asigurarea fluxului informațional rapid și lent, gestionarea situațiilor de urgență generate de tipurile de risc din responsabilitatea instituției.
- Coordonează activitățile de verificare a stării tehnice și funcționale a lucrărilor din administrare.
- . Asigură întocmirea Planurilor de Management al Riscului la Inundații (PMRI) și revizuirea periodică a acestora.
- . Coordonează analiza de oportunitate privind amplasarea instalațiilor de producere a energiei fotovoltaice pe suprafața bunurilor din domeniul public aflate în administrarea A.B.A.

- Asigură verificarea și analiza solicitărilor primite privind darea în folosință gratuită a bunurilor din domeniul public al apelor către Comitetul Olimpic și Sportiv Român și federațiile sportive naționale posesoare de certificat de identitate sportivă.
- Coordonează și asigură inventarierea și actualizarea traversărilor/subtraversărilor bunurilor administrate de A.N. Apele Române, conform Anexei 7.3. din OUG 52/31.05.2023.
- Asigură verificarea documentației tehnice din punctul de vedere al lucrărilor propuse, pentru utilizarea domeniului public, în vederea traversării/subtraversării bunurilor administrate de A.B.A., în vederea instituirii unui tarif de utilizare.
- Execută orice alte sarcini repartizate de către Directorul A.B.A. pentru realizarea strategiilor pe termen scurt ale organizației, în conformitate cu domeniul de competență și în limitele respectării temeiului legal;
- Adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele instituției și nu ia poziție publică în afara atribuțiilor de serviciu sau a sarcinilor încredințate;
- Prezentele sarcini se completează în baza hotărârilor sau deciziilor care se emit de structurile abilitate și a delegărilor de competențe date de directorul unității;

I. Serviciul Exploatare Integrată a I.S.N.G.A

- *Cadastru și Patrimoniu*
- *U.C.C. și Siguranța c-țiilor hidrotehnice*

- urmărește integrarea activității serviciului Exploatare în desfășurarea normală a activității de bază a unității (gospodărirea apelor) , conform organigramei A.B.A. Banat;

Elaborarea și urmărirea realizării Programului de Gospodărire a Apelor la nivelul Administrației Bazinale de Apă

1. Elaborarea Programului de Gospodărire a Apelor la nivel de A.B.A. Banat, în corelare cu propunerile S.G.A și ale serviciilor/birourilor/compartimentelor de specialitate de la sediul A.B.A. Banat și cu încadrarea în cheltuielile aprobate prin B.V.C aprobat.
2. Asigura încadrarea lucrărilor de mentenanță din Planul Tehnic (PT), parte a Programul de Gospodărire a Apelor (PGA), transmise de SGA în strategia de exploatare, întreținere, reparații și modernizare a infrastructurii de gospodărire a apelor stabilită la nivelul Administrației Naționale "Apele Române".
3. Întocmirea necesarului de bunuri și servicii la nivel A.B.A Banat, în corelare cu propunerile S.G.A și ale serviciilor/ birourilor /compartimentelor de specialitate de la sediul A.B.A. Banat, conform prevederilor B.V.C.
4. Urmărirea, verificarea și raportarea realizării Programului de Gospodărire a Apelor pe fiecare Sistem de Gospodărire a Apelor, serviciilor/birourilor/ compartimentelor de specialitate de la sediul A.B.A. Banat și total subunități.
5. Întocmirea rapoartelor lunare, în baza datelor primite de la S.G.A., asupra realizării principalelor volume de lucrări de exploatare, întreținere, reparații și I.I.C.A., precum și ale cheltuielilor realizate și transmiterea acestora, în termen, la Administrația Națională "Apele Române ".
6. Asigură coordonarea activităților de exploatare, întreținere și reparații curente, precum și a lucrărilor cu caracter investițional (modernizări ori reparații capitale), astfel încât să se asigure cu prioritate funcționarea în condiții de siguranță a construcțiilor și amenajărilor hidrotehnice de orice fel.

7. Verificarea, ori de câte ori este necesar, a stării tehnice a lucrărilor hidrotehnice din administrare și propunerea de lucrări de întreținere și reparații curente pentru exploatarea în siguranța a acestora. Activitatea nu se substituie verificărilor și propunerilor S.G.A.-urilor.
8. Întocmirea/asigurarea suportului necesar, după caz, la întocmirea de către S.G.A.-uri a documentațiilor tehnico - economice pentru lucrările de reparații curente, reparații în zone sensibile (puncte critice) sau investiții în antrepriza proprie la obiectivele din administrare.
9. Elaborarea instrucțiunilor de lucru specifice activităților cuprinse în Programul de Gospodărire a Apelor.
10. Analizează documentele, notele de fundamentare studiile, expertizele, documentațiile tehnico - economice, etc, transmise de SGA sau provenind din orice alte surse autorizate, pentru lucrările de întreținere și reparații, lucrările investitoriale cu caracter de mentenanță; validează necesitatea și prioritatea lucrărilor de întreținere și reparații propuse.
11. Analizează și emite puncte de vedere/note de fundamentare/analize de oportunitate, etc., privind necesitatea modernizărilor și lucrărilor noi de amenajare sau construire finanțate din surse proprii.
12. Asigură participarea la avizarea documentațiilor tehnice, la controlul în faze determinante la recepționarea lucrărilor de întreținere și reparații (mentenanță), conform competențelor.
13. Personalul de exploatare din cadrul Administrației Bazinale de Apă participă la avizarea, la urmărirea calitatii și la recepția lucrărilor de investiții din surse proprii și, după caz, a celorlalte lucrări de dezvoltare.
14. Analizează și propune spre aprobare modificările care intervin pe parcursul derulării Programului de Gospodărire a Apelor (Planului Tehnic), datorate apariției unor urgente și/sau a rectificărilor bugetare.
15. Organizează și verifică elaborarea, existența și actualizarea cartilor tehnice ale construcțiilor din administrare la care se intervine pe parcursul exploatării.
16. Organizează, îndrumă și coordonează preluarea în exploatare a construcțiilor, amenajărilor și echipamentelor/ instalațiilor aferente din administrare.
17. Participă la controalele tematice pentru lucrările din administrare.

➤ **Exploatarea Infrastructurii Sistemului de Gospodărire a Apelor aflat în administrarea ABA**

18. Elaborarea și transmiterea lunară către Administrația Națională "Apele Române" a programelor de exploatare ale acumulărilor cu rol de alimentare cu apă a localităților, din administrare.
19. Întocmirea și transmiterea lunară a rapoartelor către Administrația Națională "Apele Române" privind realizarea programelor de exploatare ale acumulărilor din administrarea A.B.A.
20. Întocmirea raportului anual privind exploatarea lacurilor de acumulare cuprinse în programele lunare de exploatare.
21. Elaborarea programului de lucru pe timp frigos la nivelul A.B.A.
22. Coordinarea exploatării unitare a lucrărilor hidrotehnice pe baza regulamentelor și programelor de exploatare.
23. Completarea la zi a bazei de date cu nivelurile înregistrate în acumulări, urmărirea zilnică a nivelurilor înregistrate în acumulări, a debitelor afluențe și a debitelor evacuate.
24. Emiterea dispozițiilor de manevră la echipamentele hidromecanice, aprobate de către conducerea A.B.A.

25. Participarea la activitățile desfășurate la obiectivele hidrotehnice cu rol de apărare, în situații normale de exploatare și pe timpul apelor mari și asigurarea cu personal a funcționării Centrului Operativ pentru Situații de Urgență al Administrației Bazinale de Apă Banat;
26. Colaborarea cu compartimentul Situații De Urgență, Inundații, Seceta, Poluări pentru stabilirea și promovarea în Programul de Gospodărire a Apelor, a lucrărilor de reparații necesare pentru înlăturarea sau diminuarea efectelor și riscurilor generate de inundații, incidente/accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale.
27. Analiza datelor privind capacitatea de tranzitare a albiilor pe care se execută intervenții de mentenanță, întreținere și reparații de orice fel, sau pe care există lucrări în legătură cu apele, evaluarea influenței temporare a intervențiilor asupra capacității locale de tranzitare și adoptarea temporară a unor debite defluate maxime, evacuate din acumularile amonte, corespunzătoare capacității de tranzitare diminuate.
28. Analizează categoriile și clasele de importanță, valorile nivelelor de asigurare și ale debitelor corespunzătoare nivelelor de asigurare pentru albiile și construcțiile hidrotehnice aflate în exploatare, și face propuneri privind adoptarea de asigurări/debite/volume corespunzătoare dispozițiilor legale în vigoare și situației construcțiilor și albiilor la care se intervine prin Programul de Gospodărire a Apelor (Planul Tehnic).
29. Urmărește respectarea programelor de exploatare aprobate, a regulamentelor de exploatare, a planurilor de restricții, a planurilor de apărare și de prevenire a acțiunilor distructive ale apelor și a planurilor de exploatare pe timp friguros; stabilește măsuri operative pentru repartizarea optimă a resurselor de apă.
30. Analizează, avizează și înaintează spre aprobare propuneri proprii ca și propuneri ale altor detinatori ai lacurilor de acumulare pentru golirea acumularilor în situații determinate de condiții excepționale sau pentru intervenții.
31. Analizează și propune modificări ale convențiilor de exploatare sau inițiază propuneri de noi convenții privind exploatarea amenajărilor cu folosință complexă;
32. Participă la elaborarea scenariilor privind măsurile, operațiunile și manevrele necesare în cazuri de avarii, poluări accidentale sau alte situații ce pot să apară în timpul exploatării amenajărilor hidrotehnice;
33. Emite operativ informări privind apariția sau dezvoltarea unor situații anormale în legătură cu starea tehnică și/sau cu regimul de exploatare a construcțiilor, albiilor, și acumularilor, și analizează măsurile tehnice care se impun. În acest sens, colaborează cu Compartimentul de Urmarire a Comportării Construcțiilor - Siguranța Construcțiilor Hidrotehnice. Asigură verificarea în teren a aspectelor semnalate în orice situație care prezintă un risc de siguranță sau de exploatare semnificativ.
34. Primește toate datele și informațiile privind apariția unor zone vulnerabile (puncte critice), analizează procedurat importanța lucrărilor (prioritatea) și supune analizei Conducerei ABA, promovarea intervențiilor în PT sau PGA. Pentru primirea informațiilor (Rapoarte de Sinteză ISU, PV de calamitate, Documentații UCC, Expertize tehnice, Expertize judiciare, Documentații UCC de orice fel, Rapoarte Decizie UCC, Rapoarte ale unor Controale Tematice, etc.) colaborează procedurat cu compartimentul UCC - Siguranța Construcțiilor Hidrotehnice și cu compartimentul Situații de Urgență, Inundații, Seceta, Poluări.
35. Urmărește preluarea, verificarea și introducerea în baza de date ANAR "PORTAL-GIS.ro" a fluxului informațional de date hidrologice, a parametrilor care caracterizează stările caracteristice ale sistemelor de ape și mediu și asigură introducerea în baza de date ANAR a tuturor datelor necesare managementului exploatării și asigurării mentenanței infrastructurii Sistemului Național de Gospodărire a Apelor în administrare. În acest sens, colaborează cu compartimentul Situații de Urgență, Inundații, Seceta, Poluări.

36. Participa la ședințele Comisiei Tehnico- Economice din cadrul A.B.A de avizare a documentațiilor Tehnice de gospodărire a apelor.
 37. Participa la monitorizarea prin Sistemul Informațional pentru Managementul Integrat al Apelor -WATMAN, a parametrilor de gospodărire a apelor în vederea asigurării condițiilor de exploatare optimă a acumulărilor de apă și a celorlalte amenajări hidrotehnice în scopul alimentării folosințelor de apă și respectiv apărării împotriva inundațiilor, fenomenelor meteorologice periculoase și accidentelor la construcțiile hidrotehnice cu asigurarea condițiilor de avertizare- alarmare în caz de pericol.
- **Întocmirea documentațiilor tehnice specifice activității proprii de exploatare, verificarea și validarea documentațiilor tehnice elaborate de terți**
38. Întocmirea documentațiilor tehnice pentru obținerea autorizației de funcționare în siguranță a lucrărilor proprii.
 39. Întocmirea documentațiilor tehnice pentru obținerea autorizațiilor de G.A. a lucrărilor proprii.
 40. Elaborarea/reactualizarea regulamentelor de exploatare pentru obiectivele hidrotehnice din administrare, conform legislației în vigoare.
 41. Elaborarea /reactualizarea regulamentului de exploatare coordonată, considerand si capacitatea de tranzitare a albiilor, în conformitate cu prevederile Ordinului nr.76/2006 al M.M.G.A.
 42. Elaborarea graficelor dispecer pentru acumulările din administrare cu folosințe complexe.
 43. Acordarea de asistență tehnică pentru întocmirea regulamentelor de exploatare a lacurilor de acumulare din administrarea terților.
 44. În limitele de competență, analiza regulamentelor de exploatare a lacurilor de acumulare din administrarea terților și elaborarea rapoartelor tehnice în vedere aprobării acestor regulamente de către Administrația Bazinală de Apă.
 45. Asigurarea suportului necesar, după caz, la întocmirea de către S.G.A.-uri sau elaborarea documentațiilor tehnice pentru lucrările de mentenanță (întreținere reparații curente, reparații în zone vulnerabile-puncte critice, investiții în antrepriza proprie) pentru obiectivele din administrare.
 46. Elaborarea de studii și măsurători topo-geodezice, batimetrice, etc, pentru lucrările de mentenanță (întreținere reparații curente, intervenții în zone vulnerabile- puncte critice, lucrări cu caracter investitional realizate în regie proprie, etc) pentru obiectivele din administrare.
 47. Inițierea, analiza în comun cu compartimentul UCC+SCH, fundamentarea propunerii și transmiterea spre aprobarea ABA a propunerilor de elaborare a studiilor de teren și de laborator și a expertizelor tehnice de siguranță a construcțiilor și albiilor din administrare, de către experți tehnici sau institute de studii și cercetări atestate, care au ca scop determinarea nivelului de siguranță și propunerea soluțiilor de consolidare/restabilire a nivelului proiectat de exploatare în siguranță.
 48. Preluarea, verificarea și introducerea în baza de date ANAR "PORTAL-GIS.ro" a tuturor datelor privind infrastructura SNGA aflată în exploatare. În acest sens colaborează procedurat cu toate compartimentele din cadrul ABA.
 49. Participarea la elaborarea "Planului Bazinal de Apărare".
 50. Participarea la elaborarea „Planului de Management al Riscului la Inundații”.
 51. Participarea la elaborarea „Anuarului privind caracterizarea și gospodărirea resurselor de apă pe bazine hidrografice”.
 52. Asigura implementarea procedurilor sistemului calitatii în vigoare.
 53. Asigura aplicarea corectă a cataloagelor de soluții tehnice tip pentru lucrările de mentenanță și a standardelor de cost.

54. Acorda tot sprijinul si suportul necesar in situatia in care se efectueaza contrale sau verificari in domeniul de activitate.
- Analizeaza oportunitatea privind amplasarea instalațiilor de producere a energiei fotovoltaice pe suprafața bunurilor din domeniul public aflate în administrarea Administrației Naționale «Apele Române»/ABA Banat
 - Verificarea documentatiei pentru amplasarea de instalații de producere a energiei fotovoltaice pe suprafața bunurilor din domeniul public aflate în administrarea A.B.A.; - verificarea amplasamentului, analiza influenței lucrărilor propuse asupra exploatării în siguranța a barajului și acumulării, modificarea regulamentului de exploatare dacă este cazul, propunerea analizei proiectului în cadrul comisiilor de specialitate de la nivel național, obținerea actelor de reglementare pentru funcționarea în siguranța a barajului.
 - Puncte de vedere cu privire la condițiile de execuție a investițiilor de interes public în vederea asigurării exploatării în siguranța a construcțiilor hidrotehnice afectate de acestea.
 - Puncte de vedere cu privire la condițiile de montare a unor borne, repere, foraje, AMC-uri, etc, în vederea asigurării exploatării în siguranța a infrastructurii de ga din patrimoniul ANAR.
 - Efectuarea de controloare pe cursurile de apă din administrare în vederea verificării respectării prevederilor art. 30, alin. (1).
 - Stabilirea culoarelor de vizibilitate pe lacurile de acumulare și cursurile de apă stabilite ca fiind cai navigabile.
 - Intocmire documentatie și obținere acte necesare de la RNP ROMSILVA pentru marcarea material lemnos din albia cursurilor de apă
 - Intocmirea documentatiei pentru plata unor redevențe, în urma constatării în teren a unor efecte neprevăzute asupra malurilor și albiilor cursurilor de apă, a cuvetei lacurilor de acumulare sau a construcțiilor hidrotehnice aflate în zona de influență a unor folosințe ale terților.
 - Verifica, analizeaza și centralizeaza solicitările primite privind darea în folosință gratuită a bunurilor din domeniul public al apelor către Comitetul Olimpic și Sportiv Român și federațiile sportive naționale posesoare de certificat de identitate sportivă precum și monitorizeaza activitatea acestora
 - Stabilirea condițiilor de utilizare a bunurilor din patrimoniul ANAR de către COSR și federațiilor sportive naționale.
 - Întreținerea albiei minore în zonele neamenajate se realizează în colaborare cu autoritățile administrației publice locale pentru asigurarea secțiunii de scurgere a apei, protejarea malurilor, diminuarea proceselor erozionale, menținerea unei albie stabile, igienizarea cursului de apă
 - Propune realizarea de măsurători topo-batimetrice la acumulările din administrare, în vederea reactualizării curbelor caracteristice ale acumulărilor din administrare
 - Emiterea de puncte de vedere cu privire la lucrările care se execută pe ape sau care au legătura cu apele și / sau construcțiile hidrotehnice din administrarea ANAR.
 - Propune realizarea de lucrări în regim de urgență urmând a iniția procedura de emitere a avizului de gospodărire a apelor pe parcursul realizării lucrărilor, odată cu finalizarea fazelor corespunzătoare de proiectare, dar nu mai târziu de data încheierii executării lucrărilor;
 - Emiterea de puncte de vedere cu privire la modificarea soluțiilor de execuție a lucrărilor care se realizează pe ape sau care au legătura cu apele și / sau construcțiile hidrotehnice din administrarea ANAR.
 - Emiterea unor puncte de vedere cu privire la lucrările de reparație la drumuri și poduri care se realizează pe ape sau care au legătura cu apele.
 - Verificarea documentatiei tehnice din punctul de vedere al lucrărilor propuse, pentru utilizarea domeniului public, în vederea traversării/subtraversării bunurilor

administrare de Administrația Națională «Apele Române», în vederea instituirii unui tarif de utilizare.

- Analizează în comun și sub coordonarea Serviciului Exploatare și mentenanță a ISNGA, fundamentarea și transmiterea spre aprobarea ABA a propunerilor de elaborare a studiilor de teren și de laborator și a expertizelor tehnice de siguranță a construcțiilor și albiilor din administrare de către experți tehnici sau institute de studii și cercetări atestate, în limita BVC-ului aprobat.

- Promovarea lucrărilor necesare pentru refacerea și repunerea în funcțiune a infrastructurii stațiilor hidrometrice și a instalațiilor autonome (stații automate) afectate de viituri.

- Analizează documentele, notele de fundamentare studiile, expertizele, documentațiile tehnico - economice și asigură încadrarea lucrărilor în Programul de Gospodărire a Apelor

- Asigura încadrarea lucrărilor de mentenanță din Planul Tehnic (PT), parte a Programul de Gospodărire a Apelor (PGA), transmise de SGA în strategia de exploatare, întreținere, reparații și modernizare a infrastructurii de gospodărire a apelor stabilită la nivelul Administrației Naționale "Apele Române și încadrarea valorică a acestora în BVC-ul ABA aprobat.

- Intretine cursurile de apă, realizează decolmatarea acestora și a lacurilor de acumulare din administrare conform programului de gospodărire a apelor și acordă asistență tehnică în vederea întreținerii albiei minore pe zonele neamenajate, în condițiile legii;

- Analizează oportunitatea și identifică amplasamentele corepunzătoare pentru promovarea producerii de energie electrică din surse regenerabile, pentru consumul propriu.

- Promovează repararea lucrărilor de gospodărire a apelor din domeniul public al statului, care se află în administrarea Administrației Naționale «Apele Române», cu rol de apărare împotriva inundațiilor, precum și realizarea unor lucrări noi, intervine operativ pentru apărarea împotriva inundațiilor și executarea lucrărilor de intervenție în regim de urgență

- Analizează și emite puncte de vedere privind necesitatea operațiunilor de întreținere și reparații a lucrărilor urmare a fenomenelor meteorologice extreme în urma schimbărilor climatice.

- Urmărirea derulării lucrărilor desfășurate pe suprafețele de plajă și la linia țărmului și acordarea asistenței tehnice, la cerere, în cadrul organizării și desfășurării licitațiilor în vederea închirierii bunurilor din domeniul public și privat al statului.

➤ U.C.C. și Siguranța c-țiilor hidrotehnice

Obiectul principal de activitate constă în urmărirea comportării construcțiilor și amenajărilor de orice fel din administrare în vederea determinării în timp util a eventualelor disfuncționalități constructive, dimensionale sau structurale, care pot pune în pericol menținerea performanțelor de siguranță în funcționare a acestora. Activitatea compartimentului se desfășoară în coordonarea/subordonarea compartimentului Exploatare și mentenanță a ISNGA.

1. Coordonarea activității de U.C.C. la nivelul A.B.ABanat, în conformitate cu legislația în vigoare.

2. Asigurarea cunoașterii în teritoriu a legislației și a reglementărilor în domeniul U.C.C.

3. Pentru lucrările și construcțiile din administrarea S.G.A. urmărește întocmirea programelor anuale de U.C.C. și verifică periodic modul de realizare al acestora.

4. Realizarea periodică de inspecții în vederea verificării stării tehnice a construcțiilor hidrotehnice, amenajărilor hidrotehnice de orice fel și a cursurilor de apă, inclusiv după evenimente deosebite, pentru neconformități apărute în modul de comportare.
5. Asigurarea elaborării rapoartelor tehnice privind comportarea construcțiilor după evenimente deosebite, în baza inspecțiilor și verificărilor în teren și a rapoartelor S.G.A.
6. Verificarea și controlul modului de îndeplinire a sarcinilor pe linie U.C.C. la fiecare nivel ierarhic.
7. Informarea periodică a conducerii A.B.A Banat asupra activității de supraveghere a construcțiilor hidrotehnice, prin semnalarea unor comportări atipice.
8. Participarea la acțiunea de control și inspecție a activității de urmărire a comportării și a stării de siguranță a barajelor din administrare, în conformitate cu tematica de verificare elaborată și aprobată de CONSIB și A.N.A.R.
9. Prelucrarea măsurătorilor la echipamentele de măsură și monitorizare, pentru interpretarea aprofundată a rezultatelor și stabilirea unui diagnostic global satisfăcător asupra comportării construcțiilor
10. Întocmirea raportului anual privind comportarea construcțiilor din administrarea A.B.A Banat, în baza rapoartelor anuale elaborate de către Sistemele de Gospodărire a Apelor.
11. În baza rapoartelor periodice de U.C.C. întocmite de S.G.A.-uri, elaborarea rapoartelor de sinteză privind comportarea construcțiilor, pentru acumulările din administrare, încadrate în categoriile de importanță A și B, pe care le înaintează către Nivelul II de analiză.
12. Elaborarea rapoartelor tehnice privind comportarea construcțiilor după evenimente deosebite (ape mari, cutremure, etc.), în baza verificărilor de teren și a rapoartelor S.G.A.
13. Realizarea de măsurători topo-geodezice la obiectivele din administrare, în conformitate cu programele privind Urmărirea Comportării Construcțiilor
14. Elaborarea **de propuneri** privind realizarea de măsurători topo-batimetrice la acumulările din administrare, în vederea reactualizării curbelor caracteristice ale acumulărilor din administrare.
15. Participarea la întocmirea și reactualizarea periodică a regulamentelor de exploatare pentru barajele din administrare și a regulamentului bazinal de exploatare coordonată, conform legislației în vigoare.
16. Elaborarea/actualizarea proiectelor de urmărire specială la obiectivele din administrarea A.B.A Banat.
17. Verificarea periodică a stării tehnice a echipamentelor de măsurare și monitorizare, a construcțiilor și înaintarea de propuneri pentru reabilitare, completare. Activitatea nu se substituie verificărilor și propunerilor S.G.A.-urilor.
18. Colaborarea cu Comisia Centrală U.C.C. din cadrul Administrației Naționale "Apele Române", precum și participarea la ședințele comisiei și prezentarea în cadrul acestor ședințe a rapoartelor anuale și rapoartelor/proiectelor de urmărire specială privind comportarea în timp a construcțiilor din administrare, în vederea analizei și aprobării acestora.
19. Urmărirea realizării prevederilor Rapoartelor/ Deciziilor Comisiei Centrale U.C.C.
20. Asigurarea colaborării cu Comisia U.C.C. a A.N.A.R. și cu biroul U.C.C.-S.C.H. de la nivel central, pe probleme U.C.C., prin participarea la diverse sedințe, cu prezentarea rapoartelor și materialelor solicitate.
21. Întocmirea informărilor legate de activitatea de U.C.C.-S.C.H. către biroul U.C.C.-S.C.H. la nivel central.

22. Asigurarea secretariatului tehnic al comisiei U.C.C. ce ființează la nivelul Administrației Bazinale de Apă.
23. Înregistrarea documentațiilor de evaluare a stării de funcționare în condiții de siguranță pentru barajele din categoriile de importanță C și D din administrarea terților, verificarea elementelor prevăzute de art. 19 și art. 20 din NTLH 040, aprobat prin Ordinul Ministrului Mediului și Pădurilor nr. 2219/2010 și înaintarea documentațiilor complete către Secretariatul Comisiei Teritoriale.
24. Asigurarea funcționării secretariatului tehnic al Comisiei Teritoriale de Avizare Banat, de avizare a documentațiilor de evaluare a stării de siguranță a barajelor/acumulărilor din categoriile de importanță C+D.
25. Organizarea ședințelor Comisiei Teritoriale de Avizare Banat, de avizare a funcționării în condiții de siguranță a barajelor și acumulărilor din categoriile de importanță C și D.
26. Actualizarea periodică a R.E.B.A.R.-ului, cu propuneri de introducere/scoatere de obiective, conform legislației în vigoare.
27. Întocmirea punctelor de vedere la expertizele barajelor din categoria A și B, în vederea analizei în cadrul CONSIB, conform NTLH 0-40.
28. Organizarea de cursuri de pregătire profesională și certificare a personalului împuternicit de către deținătorii de baraje C și D, din districtul de bazin hidrografic, în conformitate cu NTLH - 025 de atestare a personalului de exploatare calificat al micilor acumulări cu folosință piscicolă, de acord sau de interes local, din categoriile C și D, aprobate prin Ordinul Ministrului Mediului și Gospodăririi apelor nr. 719/2006 și prin Decizia A.N. „Apele Române” nr. 626 din 04.12.2014.
29. Elaborarea instrucțiunilor de lucru specifice activității de Urmărirea Comportării Construcțiilor.
30. Participarea la organizarea de licitații, cereri de oferte, contractări, urmarire derulare contracte, avizări, recepții, etc., pentru studii U.C.C. și expertize;
31. Participarea la activități desfășurate la obiectivele hidrotehnice de apărare, în situații normale de exploatare și pe timpul apelor mari;
32. Respectarea și ducerea la îndeplinire a prevederilor documentației Sistemului Integrat de Management.
33. Analiza în comun și sub coordonarea compartimentului Exploatare și mentenanță a ISNGA, fundamentarea și transmiterea spre aprobarea ABA a propunerilor de elaborare a studiilor de teren și de laborator și a expertizelor tehnice de siguranță a construcțiilor și albiilor din administrare de către experți tehnici sau institute de studii și cercetări atestate.
34. Activitățile se vor desfășura sub coordonarea compartimentului Exploatare și mentenanță a ISNGA, iar informările/propunerile/adresele transmise către conducerea ABA vor fi vizate de Șeful compartimentului Exploatare și mentenanță a ISNGA.
35. Pune operativ la dispoziția compartimentului Exploatare și mentenanță a ISNGA toate datele, **documentele** și informațiile referitoare la starea tehnică, de siguranță, etc, a construcțiilor, amenajărilor de orice fel și albiilor raurilor/lacurilor și care pot pune în evidență necesitatea unor intervenții.
36. Introducerea în baza de date ANAR “PORTAL-GIS.ro a tuturor datelor, informațiilor și documentelor care tin de activitatea compartimentului.
 - Implementarea strategiei naționale de adaptare la schimbările climatice, pentru perioada 2022-2030, care impune luarea unor măsuri de natură tehnică complexă pentru mărirea gradului de siguranță la baraje.
 - Extinderea aplicației UCCWAT la barajele aflate în categoria A și B de importanță precum și pregătirea personalului în vederea folosirii aplicației.

Odată cu preluarea barajelor aflate în categoria de importanță C și D din cadrul A.N.I.F., a crescut volumul de muncă și numărul de atribuții, privind avizarea funcționării în siguranță și urmărirea comportării acestora.

- Implementarea legislației în domeniul siguranței digurilor (finalizarea normei de conținut pentru Raportul de sinteză UCC pentru diguri, Constituirea Comisiei UCC pentru diguri și începerea activității acesteia, Constituirea Comisiilor teritoriale pentru avizarea funcționării în siguranța a digurilor și începerea activității acestora)

- Având în vedere impactul schimbărilor climatice asupra construcțiilor hidrotehnice și a faptului că marea majoritate dintre acestea au durată de funcționare mai mare de 40 de ani, este necesară intensificarea acțiunii de control și verificare a activității de urmărire a comportării acestora precum și a asigurării stării de siguranță a barajelor.

În urma cedărilor produse la câteva baraje încadrate în categoriile de importanță C și D ale altor detinatori și a acțiunilor de control și verificare decise în urma acestor evenimente va fi necesară creșterea implicării Birourilor și Compartimentelor de UCC SCH din A.N. Apele Române în asigurarea siguranței barajelor altor detinatori.

- Verificarea, îndrumarea și supervizarea modului în care SGA-urile din cadrul ABA îndeplinesc toate activitățile legate de Urmărirea Comportării construcțiilor hidrotehnice, echipamentelor hidromecanice și a sistemului de supraveghere, etc, care alcătuiesc infrastructura de lucrări hidrotehnice ale Administrației Naționale “Apele Române”.

➤ Cadastru și Patrimoniu

1. Realizează banca de date de cadastrul apelor prin implementarea informațiilor și datelor în programul PORTAL ANAR,
2. Întocmește programul anual de activitate al ABA pentru cadastrul apelor și transmite trimestrial la A.N “Apele Române” situația realizării programului.
3. Elaborează anual sinteza cadastrală bazinală și rapoartele specifice pe baza datelor primare colectate și validate de SGA-uri și cu colaborarea celorlalte compartimente pentru obiectivele din competența lor, asigurând unicitatea informației cadastrale la nivel bazinal;
4. Ține evidența de cadastrul apelor la nivelul bazinelor hidrografice colaborând cu celelalte compartimente pentru obiectivele din competența lor;
5. Contribuie la aplicarea mecanismului de acces la informațiile de interes public privind datele de cadastrul apelor;
6. Transpune și actualizează pe hărți obiectivele cadastrale, pe baza informațiilor asigurate de personalul cu sarcini de control pe teren;
7. Inventariază anual axul cadastral și ține evidența bornelor de referință cadastrale, face propuneri pentru refacerea axului de referință cadastral și face propuneri de realizare a lucrărilor topografice necesare;
8. Execută lucrări topografice pentru satisfacerea necesităților proprii, specifice domeniului apelor;
9. Furnizează date privind cadastrul apelor compartimentelor A.B.A Banat și unităților teritoriale interesate;
10. Verifică exactitatea datelor din evidența cadastrală la nivel bazinal prin deplasări la teren, studierea documentațiilor tehnice existente și întocmește procesele verbale de constatare în vederea actualizării permanente a bazei de date;
11. Urmărește includerea în evidența cadastrală bazinală a tuturor obiectivelor cadastrale existente și întocmirea dosarelor de obiectiv cadastral pentru obiectivele existente la nivelul tuturor unităților teritoriale;

12. Intocmeste observatiile necesare actualizarii Atlasului Cadastrului Apelor din România;
13. Participa la formarea profesionala pentru activitatea de cadastrul apelor si organizeaza instruiuri cu responsabilii de cadastrul apelor din cadrul SGA.
14. Verifica si centralizeaza propunerile de actualizare a inventarului bunurilor din domeniul public al statului care sunt in administrarea ABA Banat si le supune aprobarii directorului ABA Banat;
15. Transmite anual si de cate ori este nevoie la A.N. "Apele Române" modificarile aparute in inventarul bunurilor din domeniul public al statului in vederea actualizarii anexei nr. 12 la HG nr. 1705/2006 privind Inventarul centralizat al bunurilor din domeniul public al statului;
16. Colaboreaza cu reprezentantii unitatilor administrativ teritoriale in vederea obtinerii acordului pentru predarea unor bunuri din administrarea A.N. "Apele Române" in administrarea Consiliilor Judetene sau Locale si pentru preluarea unor bunuri in administrarea A.N. "Apele Române";
17. Organizeaza impreuna cu unitatile de specialitate actiunea de delimitare a albiilor minore ale cursurilor de apa
18. Transmite date despre bunurile din domeniul public si privat din administrarea A.B.A Banat la solicitarea A.N. "Apele Române" si a compartimentelor sau birourilor interesate;
19. Intocmeste si completeaza dosarele de date pentru fiecare obiectiv din patrimoniul public si propriu prin solicitarea de date tehnice, economice de la subunitatile si birourile din cadrul A.B.ABanat;
20. Identifica bunurile din administrare care nu au reglementata situatia juridica a imobilului, propune ordinea de prioritate in vederea intabularii in Cartea funciara, estimeaza costurile aferente;
21. Executa lucrari de intabulare in cartea funciara al patrimoniului public/privat al statului aferent clasei S folosind personal propriu; actualizeaza o data la 5 ani autorizatia ABA Banat in clasa S ANCP
22. Intocmeste caiete de sarcini si urmareaste derularea contractelor cu terti in vederea intabularii in cartea funciara al imobilelor aflate in patrimoniu public/privat al statului.
23. Participa la inventarierea anuala a bunurilor din domeniul public si privat al statului;
24. Intocmeste referate si note justificative pe care le supune spre aprobare Comitetului de directie in vederea obtinerii HG pentru transferuri sau casari de bunuri aflate in administrarea A.N. "Apele Romane" si intocmeste propuneri de proiecte de HG privind intrari/iesiri in/din domeniul public al statului pe care le transmite la A.N. "Apele Romane".
25. Participa la formarea profesionala formala/non-formala privind administrarea bunurilor din domeniul public al statului si organizeaza actiuni de instruire la nivel bazinal pe linie de patrimoniu;
26. Analizeaza impreuna cu biroul juridic revendicarile de bunuri din domeniul public si privat al statului;
27. Asigura respectarea si aplicarea legislatiei in domeniu.
28. Transmite propuneri de actualizare/completarea a Anexei la H.G. nr.183/2020 privind închirierea bunurilor imobile din domeniul public al statului aflate în administrarea A.B.A.Siret și organizează procedura de licitație publică după aprobarea documentației cadru de închiriere elaborată de A.N."Apele Române" și aprobată de Consiliul de conducere al A.N."Apele Române"
29. Realizeaza procedura si intocmeste toate documentele pentru inchierea protocolului necesar utilizarii terenurilor și a construcțiilor hidrotehnice din domeniul public administrat de Administrația Națională «Apele Române» în scopul

realizării investițiilor de interes și utilitate publică de către autoritățile administrației publice centrale sau locale este permisă în baza unui protocol încheiat cu administratorul bunului, cu acordul expres al proprietarului. Conținutul-cadru al protocolului se aprobă prin ordin al conducătorului autorității publice centrale din domeniul apelor.

30. Realizează propunerile de introducere în HG 183/2023 a bunurilor din domeniul public al statului, ținând cont de prevederile OUG 52/2023, art. 33, alin (11) "Contractele de închiriere încheiate de Administrația Națională «Apele Române», pentru bunurile din domeniul public avute în administrare, în funcție de scopul urmărit și activitatea economică pe care locatarul o va desfășura, se încheie pe o perioadă de maxim 20 de ani."

31. Solicitarea la unitățile cu personalitate juridică din subordinea Administrației Naționale "Apele Române" a propunerilor de concesiune de bunuri imobile din domeniul public al statului aflate în administrare, centralizarea acestora și verificarea situației juridice a imobilelor pe baza extraselor de carte funciară;

32. Colaborarea cu Departamentul Economic - Financiar și cu Departamentul Juridic, Contencios și Resurse Umane în vederea elaborării proiectelor de acte normative privind concesiunea bunurilor imobile și înaintarea acestora către autoritatea publică centrală din domeniul apelor spre analiză, avizare, inițiere și promovare interministerială conform normelor de tehnică legislativă;

33. Furnizează date referitoare la categoriile de bunuri imobile, afectate de traversări/subtraversări, în vederea stabilirii tarifelor de utilizare.

34. Inventariează și actualizează toate traversările/ subtraversările bunurilor administrate de A.N. Apele Române, conform Anexei 7.3. din OUG 52/31.05.2023 și transmite către compartimentele sau birourile interesate toate informațiile tehnice necesare respectării prevederilor legale în vigoare;

35. Întreprinderea demersurilor în vederea actualizării evidențelor și a inventarului patrimoniului public al statului ca urmare a achizițiilor de terenuri necesare realizării lucrărilor de gospodărire a apelor, inclusiv realizării lucrărilor, construcțiilor și instalațiilor de apărare împotriva inundațiilor sau reparațiilor acestora

36. Realizează procedura și întocmește toate documentele pentru încheierea protocolului necesar utilizării terenurilor și a construcțiilor hidrotehnice din domeniul public administrat de Administrația Națională «Apele Române» în scopul realizării investițiilor de interes și utilitate publică de către autoritățile administrației publice centrale sau locale este permisă în baza unui protocol încheiat cu administratorul bunului, cu acordul expres al proprietarului. Conținutul-cadru al protocolului se aprobă prin ordin al conducătorului autorității publice centrale din domeniul apelor.

37. Verifică inventarul de coordonate în baza de date a A.N.C.P.I. pentru terenurile și construcțiile hidrotehnice din domeniul public administrat de către Administrația Națională "Apele Române" și verifică documentațiile transmise de Entitatea Solicitantă, care solicită încheierea unui protocol privind utilizarea terenurilor, în vederea realizării unor investiții. Înaintea spre ANAR documentațiile de protocol ce intrunesc toate condițiile legale conf. Ordinului 1708/2020. După primirea Impunătorului ANAR, întocmesc PROTOCOALELE privind utilizarea terenurilor din domeniul public administrat de Apele Române.

II. Serviciul Mecanizare

1. Ține la zi evidența utilajelor, instalațiilor și mijloacelor de transport.

2. Intocmeste si supune aprobarii Conducerii ABA, pe baza solicitarilor facute de Sistemele de Gospodarire a Apelor, de directorii de departamente/ directorul adjunct si de sefii compartimentelor independente din cadrul ABA, propunerile privind necesarul de utilaje, instalatii, echipamente si mijloace de transport.
3. Participa in cadrul comisiilor de receptionare a utilajelor si asigura probele de functionare si punerea in functiune a acestora.
4. Tine evidenta tuturor datelor de functionare, a starii tehnice la zi, a consumurilor si numarului de ore de functionare lunara, pe baza unei Proceduri centralizate ANAR a fiecarui utilaj si mijloc de transport.
5. Planifica si tine evidenta la zi a graficelor de revizii tehnice la atelierele mecanice din cadrul sistemelor de gospodarire a apelor;
6. Stabileste, in colaborare cu compartimentul Exploatare si mentenanta a ISNGA, eficienta si consumul specific de carburant/ energie electrica, pentru diferitele categorii de lucrari, a tuturor utilajelor si echipamentelor folosite la lucrarile de intretinere, reparatii si lucrari investitionale in antrepriza proprie. (Planul Tehnic). Acolo unde nu exista norme de consum/eficienta, asigura convocare unor comisii ABA pentru stabilirea Normelor Interne Specifice.
7. Urmareste folosirea la capacitate maxima a mijloacelor de transport si a utilajelor/echipamentelor din dotare.
8. Verifica consumurile de carburanti si lubrefianti, pentru incadrarea in consumurile normate. Propune masuri de sanctionare in cazul depasirii nejustificate a consumurilor.
9. Testeaza ori de cate ori este nevoie personalul care exploateaza utilajele terasiere, de constructii, de transport, mijloacele de transport, utilajelor de atelier, asupra cunoasterii datelor tehnice de exploatare si intretinere zilnica si periodica, propunand masuri de sanctionare atunci cand este cazul.
10. Analizeaza situatiile lunare raportate de catre formatiile de mecanizare a realizarilor din luna anterioara, in functie de lucrarile cuprinse in planul tehnic al sistemelor de gospodarire a apelor. Compara raportarile cu informarile asupra lucrarilor real executate de utilaje, care se transmit oficial de catre Compartimentul Exploatare si Mentenanta si alte compartimente care au realizat lucrari cu Utilajele din dotare. Primeste si analizeaza in aceleasi conditii situatiile exceptionale de lucrari raportate de catre formatiile de mecanizare si de catre CIR-uri, realizate neprogramat in situatii neprevazute, de urgenta, etc.
11. Verifica si avizeaza devizele de reparatii curente, accidentale si RK, urmareste executarea calitativa si in timp util a acestora.
12. Primeste si analizeaza propunerile de casare a mijloacelor fixe si inainteaza spre aprobarea casarilor la A.N. "Apele Romane". Dupa obtinerea aprobarilor de casare, intocmeste documentele de publicitate pentru licitarea acestora, participa in comisia de licitare si de casare, urmarind la casare recuperarea pieselor, subansamblelor si ansamblelor re folosibile intocmind documentele primare in acest sens.
13. Urmareste valorificarea cu eficienta maxima a utilajelor si instalatiilor supuse licitatiilor si casarilor.
14. Intocmeste necesarul de piese de schimb si materiale pentru executarea reviziilor tehnice periodice, a reparatiilor curente si accidentale.
15. Intocmeste planul de masuri privind pregatirile de iarna, il analizeaza cu compartimentele de resort si urmareste realizarea acestuia.
16. Indruma si acorda asistenta tehnica in probleme de exploatare si intretinere a utilajelor, mijloacelor de transport si instalatiilor.
17. Asigura realizarea lucrarilor de mentenanta (intretinere, curatare) a utilajelor, echipamentelor, instalatiilor, etc. din dotare, de catre personalul din cadrul compartimentului Mecanizare.

18. la masuri de prelungire a duratei de serviciu a fondurilor fixe amortizate, iar cand acestea nu mai pot fi folosite, le comunica forului tutelar in vederea transferarii lor la alte directii din tara.
19. Intocmeste darile de seama statistice, situatiile cerute de A.N. "Apele Romane" si raspunde de calitatea si respectarea termenelor.
20. Intocmeste, tine la zi si raporteaza lunar, procedurat, catre ANAR, situatia exacta a deserventilor utilajelor si a conducatorilor auto. Propune justificat angajarea de personal in scopul utilizarii eficiente a parcului din dotare.
21. la toate masurile necesare pentru folosirea cu maxima eficienta a personalului, astfel incat pontajele personalului muncitor al Compartimentului Mecanizare sa acopere integral orele de munca salarizate.
22. Participa in comisia de examinare si promovare a angajatilor A.B.A Banat, din cadrul Compartimentului Mecanizare.
23. Intocmeste in colaborare cu compartimentele interesate din cadrul A.B.A. Banat si la propunerile sistemelor de gospodarire a apelor, necesarul de utilaje, echipamente, mijloace de transport noi in vederea achizitionarii prin dotare.
24. Emite zilnic foile de parcurs, verifica exactitatea datelor inscrise in foile de parcurs de catre conducatorii auto si face rectificarea in foile de parcurs a datelor inscrise eronate.
25. Intocmeste foile activitatii zilnice, calculeaza consumurile normate de carburanti si lubrefianti si ia masuri de reducere a consumurilor peste normele legale.
26. Executa verificarea tehnica zilnica a autovehiculelor in exploatare si ia masuri de remediere a defectiunilor constatate.
27. La finele fiecarei luni intocmeste situatia consumurilor de carburanti si lubrefianti pentru fiecare autovehicul, verifica stocul faptic de carburanti din rezervoare si face propuneri de imputare in cazul depasirii consumului normat nejustificat.
28. Intocmeste programul cu conducatorii auto care efectueaza recoltarea de probe de apa, impreuna cu laboratorul de calitatea apelor.
29. Repartizeaza mijloacele de transport la solicitarea compartimentelor interesate, calculeaza necesarul de carburanti si urmareste efectuarea transporturilor la capacitatea autovehiculelor.
30. Intocmeste graficele anuale privind efectuarea reviziilor tehnice periodice si urmareste realizarea la termenele scadente ale acestora.
31. Intocmeste necesarul de piese de schimb si urmareste remedierea defectiunilor aparute la autovehicule.
32. Reprezintă Administrația Bazinală de Apa Banat în relațiile cu RAR, ARR, Poliția Rutieră, Societățile de asigurare, service-urile auto, Direcția Finanțelor Publice, ISCIR.
33. Înmatriculează și radiază din circulație autovehiculele pentru parcul auto al ABA Banat
34. Răspunde de starea tehnică și estetică a autovehiculelor din dotare înainte de plecarea în cursă, de existența tuturor actelor necesare efectuării deplasării (certificat de înmatriculare cu talonul anexă - ITP valabil, talon asigurare RCA, rovinietă, licență de transport, atestat profesional conducator auto), precum și existența dotărilor necesare la bord (trusă sanitară, triunghi reflectorizant, stingător, roată de rezervă, cric, chei roți, trusă scule).
35. Răspunde de conducerea autoturismelor din dotare pe drumurile publice sau nepublice în condițiile păstrării integrității acestora, a pasagerilor și respectării prevederilor legislației rutiere în vigoare.
36. Asigură întreținerea autoturismelor din dotare.

37. Răspunde de cunoașterea caracteristicilor principale ale autovehiculelor, a instrucțiunilor tehnice de întrebuințare și însușirea cunoștințelor teoretice.
 38. Are în vedere efectuarea la timp a reviziilor tehnice periodice.
 39. Completează foile de parcurs, conform itinerariului și timpului aferent cursei.
 40. Răspunde de confirmarea foilor de parcurs de către personalul beneficiar și predarea la timp a acestora consumatorilor din teritoriu, necesarul de consum energetic fundamentat, analizeaza propunerile tinand cont prioritar de Bugetul de Venituri Cheltuieli si propune Conducerii ABA, spre aprobare, pentru fiecare consumator din teritoriu, necesarul de energie termica, electrica si gaze naturale.
 41. Primește lunar consumul efectiv de energie termica, electrica si de gaze de la fiecare consumator din teritoriu, analizeaza cauzele consumurilor depasite si ia masuri de remediere, acolo unde este cazul.
 42. Intocmeste documentatiile tehnice in vederea obtinerii avizelor favorabile de la furnizorii de energie electrica pentru incheierea contractelor de furnizare a energiei electrice.
 43. Lanseaza notele de comanda catre unitatile specializate Electrica, pentru executarea noilor instalatii electrice, primește contractele de la executanti, verifica exactitatea datelor inscise in contract, clauzele contractuale, supune spre aprobarea conducerii contractele si le trimite la executantii lucrarilor.
 44. Urmareste respectarea exploatarei la capacitatea nominala a instalatiilor in scopul prevenirii accidentelor tehnice si umane, ia masurile necesare de reducere a consumatorilor sau de redimensionare a instalatiilor.
 45. Răspunde de respectarea tuturor procedurilor/ protocoalelor in domeniul lucrărilor energetice și expertizează activitatea energetică a subunităților.
 46. Pregătește, examinează și autorizează electricienii și legătorii de sarcină din cadrul A.B.A Banat
 47. Monitorizează toate aspectele privind asigurarea necesarului de energie electrică a Administrația Bazinală de Apa Banat
 48. Urmărește si avizează consumurile de energie electrică in vederea facturării și plății contravalorii acesteia.
 49. Răspunde de respectarea legislației energetice.
 50. Intocmește și urmărește programul de dotare cu aparatură de măsură și control, face măsurătorile PRAM în cadrul ABA Banat.
 51. Acordă asistență tehnică în domeniul electro-mecanic SGA-urilor; Dupa caz, intervine operativ.
 52. Răspunde de buna funcționare a instalațiilor electrice si a centralelor termice din cadrul ABA Banat
 53. Răspunde de verificarea și autorizarea tuturor echipamentelor care intră sub incidența ISCIR
 54. Participa in comisia tehnica a A.B.A Banat, privind starea tehnica a utilajelor si instalatiilor in cazul deteriorarii sau degradarii accidentale a acestora
 55. Participa in comisia de licitare si casare a mijloacelor fixe, asigura intocmirea documentatiilor necesare;
 56. urmareste aplicarea intocmai a prevederilor legislatiei in vigoare si prescriptiile tehnice ISCIR.
- Energie:
- a. Urmărește consumul de gaz metan și energie electrică la sediul instituției;
 - b. Centralizeaza consumurile de energie electrica si gaz metan verificand incadrarea in consumurile previzionate.
In cazul neincadrarii verifica motivele si initiaza modificarea acestora daca se impune, sau recuperarea pagubelor;
 - c. Initiaza contracte si acte aditionale de furnizarea energiei electrice si gaz metan;

d. Elaboreaza programe de masuri pentru folosirea rationala si economisirea energiei electrice si a gazului metan, daca este cazul.

- Urmărește consumul de gaz metan și energie electrică la sediul instituției și a SGA-urilor din subordine precum și producția de energie electrică din surse regenerabile, dacă este cazul ;

- Asigură desfășurarea neîntreruptă a activității de supraveghere, observații și măsurători hidrometeorologice, prin punerea la dispoziție a mijloacelor de transport și a personalului ce le deservește

- Asigură desfășurarea activității de întreținere și exploatare a albiilor minore neamanajate, prin punerea la dispoziție a utilajelor, mijloacelor de transport și a personalului ce le deservește

- Elaborează programe și măsuri pentru folosirea rațională și economisirea energiei electrice si a gazului metan, inițiază propuneri pentru eficientizarea energetică și achiziția unor soluții de producție a energiei din surse regenerabile

- Punerea la dispoziție în timp optim de intervenție pentru situații de urgență a utilajelor, a mijloacelor de transport, asigurarea combustibilului și a personalului calificat în vederea realizării lucrărilor de intervenție și instalații noi de apărare împotriva inundațiilor.

- Coordoneaza activitatea de realizare de mecanisme hidromecanice (clapeti, stavalare,) de o complexitate ridicata pentru apararea impotriva inundatiilor in regim de urgenta.

III.Serviciul Investitii

Investitii

- Verificare documentații expropriere pentru conformitate cu legislația în vigoare.

- Elaborare Note de fundamentare, Decizii, privind executarea în regim de urgență a lucrărilor de intervenții în cazul producerii unor fenomene hidro-meteorologice periculoase, lucrări cu finanțare din surse proprii ANAR.

- Urmărește abordarea unor soluții corespunzătoare pentru securizarea datelor informatice și a comunicațiilor aferente funcționării echipamentelor hidromecanice pentru infrastructura critică la nivel național, regional, local, cu rol de conservare și protejare a rezervei strategice APA , în conformitate cu PMBH și PMRI.

- Coordonarea activităților de pregătire a proiectelor, precum și verificarea acestora în scopul asigurării implementării legislației naționale ce asigură transpunerea directivelor, strategiilor, politicilor europene în domeniul protecției mediului și a managementului riscului la inundații, precum și a siguranței în exploatare a construcțiilor și amenajărilor hidrotehnice.

Fundamentare

1. Coopereaza si analizeaza in cadru organizat impreuna cu Compartimentul Exploatare si mentenanta a ISNGA (inclusiv UCC-SCH) si cu Compartimentul Situatii de Urgenta toate propunerile de lucrari care se finanteaza din surse proprii si decid in comun asupra:

- Oportunitatii, necesitatii si prioritatii fiecărei lucrari.

- Incadrarii fiecărei lucrari in lista de investitii cu terti/ in lista investitii realizate in antrepriza proprie/ in diferitele capitole ale Planului Tehnic sau pe alte surse de finantare.

- Continutului si fazelor de proiectare ale documentatiilor de proiectare necesare, in functie de specificul si de natura lucrarilor.

- Modalitatii de realizare a documentatiilor tehnico-economice: cu forte proprii sau cu terti specializati.
 - Necesarului de studii si investigatii pentru proiectare si pentru confirmarea lucrarilor real executate.
 - Acordurilor si avizelor minim necesare conform legii.
 - Duratei si programarii lucrarilor.
2. In cadrul analizei precizata la punctul 1, face propuneri fundamentate pentru promovarea de noi obiective de investitii in scopul asigurarii de: surse noi de apa, aparari impotriva inundatiilor prin indiguiri si regularizari a cursurilor de apa, puneri in siguranta a lucrarilor existente, lucrari pentru protectia calitatii apelor, etc.
 3. In cadrul analizei precizata la punctul 1, face propuneri fundamentate pentru alcatuirea programelor de investitii luand in considerare termenele de finantare si sursa de finantare diponibila.

Suport tehnic

4. Acorda suport tehnic pentru elaborarea documentatiilor de obtinere a acordurilor, avizelor si aprobarilor necesare pentru toate lucrarile de investitii, reparatii majore, reparatii capitale si investitii in antrepriza proprie. Conform deciziei Directorului de Departament, pentru unele din aceste lucrari, elaboreaza documentatiile de obtinere a acordurilor, avizelor si aprobarilor necesare.
5. In aceleasi conditii, asigura elaborarea sau ofera suport tehnic pentru realizarea documentatiilor de proiectare.
6. Acorda suport tehnic pentru obtinerea acestor acorduri si avize pentru lucrarile de reparatii majore, reparatii capitale si investitii in antrepriza proprie sau conform deciziei Directorului de Departament, se ocupa direct de obtinerea acestor acorduri si avize.
7. Urmareste respectarea prevederilor legislatiei calitatatii in constructii si coopereaza in acest sens cu Compartimentul Exploatare si Mentenanta a ISNGA.
8. Asigura obtinerea aprobarilor Ordonatorului Principal de Credite.

Urmarirea executiei

9. Coordonează activitatea de investiții din cadrul A.B.A Banat.
10. Realizează aducerea la îndeplinire a strategiei de modernizare, dezvoltare investiții în domeniul gospodăririi apei (ISNGA).
11. Răspunde de îndeplinirea și realizarea programului anual de investiții de la bugetul statului, cat și credite externe, surse proprii si alte surse legal constituite.
12. Se ocupa de promovarea, finantarea, urmarirea lucrarilor de investitii din bazinele hidrografice aferente A.B.A Banat, in calitate de beneficiar de investitii, fiind ordonator tertiar de credite.
13. Pentru realizarea sarcinilor ce-i revin, colaboreaza cu compartimentele si S.G.A.-urile din cadrul A.B.A Banat, cu unitati de proiectare si executie, compartimente de specialitate din cadrul A.N. "Apele Romane", organele administrative judetene, orasenesti, comunale.
14. Colaboreaza cu Biroul de Achizitii Materiale, Lucrari si Servicii la declansarea si derularea procedurilor de achizitii aferente activitatii de investitii servicii (proiectare, verificare proiecte, supraveghere tehnica a executiei si executie lucrari de constructii montaj).
15. Urmareste atribuirea contractelor pentru servicii de proiectare, consultanta, studii, executie lucrari, supraveghere tehnica, conform legislatiei in vigoare.

16. Urmareste concilierea eventualelor litigii intre beneficiar, proiectanti sau constructori, precum si alti beneficiari de servicii sau prestator de servicii in baza normativelor si legilor in vigoare si a predarilor contractelor.
17. Responsabilii obiectivelor de investitii urmaresc realizarea obiectivelor de investitii cu sarcinile si obligatiile ce revin investitorului in derularea lucrarilor pe parcursul proiectarii, executiei, receptiei.
18. Verifica si urmareste incadrarea tuturor cheltuielilor in devizele generale aprobate.
19. Intocmeste documentatia pentru reactualizarea devizelor generale, in vederea aprobarii conform prevederilor legale.
20. Urmareste ca toate lucrarile in executie sa aiba asigurate documentatiile tehnico-economice, terenurile ce se ocupa definitiv si temporar, avizele, autorizatiile necesare si se preocupa de obtinerea acestora.
21. Din dispozitia Directorului de Departament asigura, in colaborare cu personalul compartimentului Exploatare si mentenanta a ISNGA, urmarirea executiei, in toate aspectele (vezi mai sus) si pentru unele lucrari de reparatii majore, reparatii capitale si investitii in antrepriza proprie cu rol de mentenanta a ISNGA.
22. Intocmeste documentatiile pentru plata despagubirilor aferente terenurilor ocupate cu lucrarile de investitii.
23. Verifica si urmareste decontarea cheltuielilor pentru lucrarile executate si confirmate cantitativ si calitativ de dirigintii de santier.
24. Verifica incadrarea situatiilor de lucrari in programele aprobate, respectarea preturilor negociate si executarea lucrarilor conform graficelor de executie - anexa la contract.
25. Asigura urmarirea cantitativa si calitativa a lucrarilor executate prin diriginti de santier atestati conform prevederilor legale.
26. Verifica prestarea serviciilor cantitativ si calitativ de expertize, studii, proiectare.
27. Colaboreaza cu Compartimentul Cadastru si Patrimoniu si Contabilitate la introducerea mijloacelor fixe rezultate, urmare a finalizarii receptiei la terminarea lucrarilor, in patrimoniul administrat de Administratia Bazinala de Apa Banat.
28. Intocmeste inventarul lucrarilor la sfarsit de an, fizic si valoric.
29. Intocmeste documentele pentru receptia la terminarea lucrarilor si receptia finala, de predare-primire la beneficiarul de dotatie.
30. Urmareste executia remedierilor si completarii la termenele stabilite pentru lucrarile receptionate.
31. Urmareste predarea cartii tehnice beneficiarului de dotatie.
32. Raspunde de respectarea procedurilor de lucru aplicabile la nivelul biroului.
33. Face propuneri de actualizare/ modificare a procedurilor de lucru aplicabile la nivelul biroului.
34. Asigura corespondenta specifica activitatii si organizeaza arhivarea documentelor conform prevederilor legale.

Implementare Mecanism Redresare și Reziliență

Misiunea Biroului Implementare Mecanism Redresare și Reziliență este de promovare, implementare, coordonare, monitorizare și evaluare/ raportare în mod optim a obligațiilor, atribuțiilor și responsabilităților ce revin instituției în baza contractelor finanțate prin planul național de redresare și reziliență.

Atribuții generale ale Biroului Implementare Mecanism Redresare și Reziliență:

- realizează activitățile necesare și asigură în mod corespunzător realizarea obligațiilor, atribuțiilor și responsabilităților ce revin în baza contractelor de

finanțare și a contractelor de delegare, cu respectarea principiilor transparenței, parteneriatului, a unui management adecvat și a unei gestiuni financiare, în conformitate cu prevederile legislației europene și naționale și cu procedurile interne;

- este responsabil cu implementarea fondurilor externe, acordate în cadrul mecanismului de redresare și reziliență;
- asigură utilizarea eficientă și transparentă a fondurilor prevăzute în cadrul contractelor de finanțare vizate;
- este responsabil cu implementarea proiectelor în ceea ce privește îndeplinirea rezultatelor și indicatorilor aprobați pentru acestea, pe tot parcursul perioadei de implementare a proiectului, inclusiv pe perioada de durabilitate/sustenabilitate a contractului de finanțare vizat;

1. întocmește și transmite la Administrația Națională "Apele Române" lista proiectelor propuse spre finanțare;
2. întocmește și gestionează angajamentele bugetare și legale ale creditelor de angajament pentru proiectele finanțate și transmite la Administrația Națională "Apele Române", în vederea constituirii bugetului;
3. întocmește și transmite către Administrația Națională "Apele Române", rapoarte de progres conform cerințelor contractului de finanțare, dar și orice alt tip de raport, ori de câte ori este nevoie, la solicitarea scrisă a acesteia.
4. asigură implementarea contractelor de finanțare vizate, cu respectarea termenelor asumate;
5. asigură managementul și implementarea proiectului, în concordanță cu prevederile contractului de finanțare, ale contractului de delegare, ale legislației naționale și comunitare în vigoare, precum și în conformitate cu dispozițiile Acordului de finanțare privind implementarea reformelor și/sau investițiilor finanțate prin planul național de redresare și reziliență;
6. verifică periodic atingerea rezultatelor pentru fiecare componentă și reformă/investiție în parte, având obligația de a respecta termenele prevăzute în calendarul activităților din contractul de finanțare;
7. verifică dosarul proiectului/investiției și asigură respectarea instrucțiunilor Administrației Naționale "Apele Române", în scopul îndeplinirii indicatorilor la nivelul proiectelor;
8. răspunde de stadiul de îndeplinire pentru fiecare jalon/țintă cu respectarea prevederilor din contractul de finanțare vizat;
9. asigură transmiterea, prin mijloace electronice, a datelor referitoare la proiecte/investiții, la condițiile contractuale, inclusiv stadiul îndeplinirii țăintelor și jaloanelor, potrivit obligațiilor stabilite în acordurile de finanțare;
10. asigură arhivarea corespunzătoare, inclusiv în format electronic, a tuturor datelor/ documentelor aferente procesului de implementare a acordurilor/contractelor/deciziilor/ordinelor de finanțare/acordurilor de implementare/convențiilor de finanțare, în conformitate cu funcțiile, atribuțiile și tipurile de documente specifice și asigură accesul neîngrădit la acestea al entităților naționale/europene cu atribuții în verificarea, controlul și auditarea fondurilor europene și naționale;
11. asigură transparența și disponibilitatea documentelor a căror obligație de prezentare este menționată în cuprinsul regulamentului de implementare aferent planului național de redresare și reziliență;
12. asigură furnizarea datelor referitoare la proiecte/reforme/investiții, atunci când acestea sunt solicitate de către A.N.A.R.;
13. asigură disponibilitatea informațiilor și documentelor referitoare la proiect cu ocazia misiunilor de control desfășurate de A.N.A.R. sau de alte structuri

- cu competențe în controlul și recuperarea debitelor aferente fondurilor comunitare și/sau fondurile publice naționale aferente acestora, după caz.
14. informează și solicită punctul de vedere, în scris, al A.N.A.R., cu privire la aspectele survenite de natură să afecteze buna implementare a proiectului;
 15. propune măsuri de remediere a deficiențelor semnalate, ori de câte ori aceasta se impune, în scopul asigurării că rezultatele și indicatorii contractelor de finanțare vor fi îndepliniți în condițiile și în termenele prevăzute de acestea;
 16. răspunde de progresul fizic al proiectelor, gradul de realizare a indicatorilor și obiectivelor propuse; răspunde de modul în care proiectele respectă prevederile contractului de finanțare;
 17. efectuează analiza de risc în privința neimplementării proiectelor, potrivit procedurii de monitorizare utilizând în special informații privind stadiul de implementare a proiectelor, momentul în timp al acestui stadiu față de graficul de implementare prevăzut în contractele de finanțare precum și nivelul transferurilor efectuate;
 18. transmite rapoarte de progres cu privire la implementarea activităților aferente proiectului, ori de câte ori se va solicita în scris de către Administrația Națională "Apele Române";
 19. organizează, coordonează și controlează desfășurarea în bune condiții a activității de achiziții de lucrări și servicii specifice;
 20. asigură membri în cadrul comisiei de evaluare a ofertelor, pentru procedurile de achiziție derulate ;
 21. se asigură că procedurile de achiziție publică derulate în cadrul proiectelor respectă legislația comunitară și națională, aplicabile în domeniul achizițiilor publice (inclusiv pentru achizițiile directe);
 22. întocmește caietele de sarcini pentru achiziția de bunuri, și servicii din cadrul proiectelor de investiții propuse spre finanțare și le transmite la verificat la Administrația Națională "Apele Române" conform procedurilor de lucru;
 23. asigură valoarea contractelor de achiziție pentru produsele și serviciile repartizate;
 24. asigură întocmirea notelor de fundamentare conceptuale pentru lucrări noi;
 25. elaborează și actualizează calendarul privind lansarea procedurilor de achiziție a contractelor de servicii, aferente proiectelor propuse spre finanțare;
 26. îndeplinește și alte atribuții necesare pentru asigurarea implementării reformelor și investițiilor care fac obiectul finanțării;
 27. asigură respectarea prevederilor Manualului de identitate vizuală aferent programului de finanțare;
 28. colaborează și cooperează cu instituțiile implicate în promovarea, implementarea și derularea proiectelor în vederea implementării cu succes a acestora;
 29. colaborează la întocmirea răspunsurilor la sesizările/petițiile aferente obiectivelor de investiții, și informează Administrația Națională "Apele Române";
 30. colaborează la elaborarea, după caz, a procedurile specifice;
 31. se asigură că operațiunile sunt selecționate în vederea finanțării în conformitate cu criteriile aplicabile P.N.R.R. și că sunt conforme, pe toată durata execuției lor, cu normele europene și naționale;
 32. participă, în limita competențelor, la reuniuni alături de Comisia Europeană pentru examinarea progresului implementării P.N.R.R., în conformitate cu prevederile regulamentelor UE;

33. monitorizează implementarea proiectelor în ceea ce privește îndeplinirea rezultatelor și indicatorilor aprobați pentru acestea, pe tot parcursul perioadei de implementare a proiectului;
34. urmărește încadrarea tuturor cheltuielilor în devizele generale aprobate și urmărește reactualizarea devizelor generale, urmare creșterii prețurilor datorată inflației;
35. verifică și urmărește ca toate lucrările în execuție să aibă asigurate documentații reglementate, terenurile ocupate definitiv și temporar, avize, autorizații și se preocupă de obținerea acestora;
36. verifică, urmărește și semnează situațiile de lucrări executate;
37. urmărește încadrarea situațiilor de lucrări în programele aprobate, respectarea prețurilor negociate și executarea lucrărilor conform graficelor de execuție, anexă la contract;
38. răspunde de cheltuielile declarate în cadrul proiectelor și asigură că au fost efectuate și sunt în conformitate cu legislația aplicabilă și cu condițiile din contractul de finanțare;
39. întocmește documentele suport ce însoțesc cererile de transfer și le transmite către Administrația Națională "Apele Române" spre a fi verificate și transmise la M.M.A.P., în calitate de coordonator de reforme și/sau investiții, în vederea efectuării plății;
40. întocmește raportări centralizate privind efectuarea cheltuielilor realizate din fonduri europene pentru reformele și investițiile prevăzute în plan, respectiv a îndeplinirii jaloanelor și țințelor în cadrul reformelor și investițiilor asociate acestor fonduri;
41. îndeplinește orice alte atribuții necesare pentru asigurarea implementării reformelor și investițiilor care fac obiectul finanțării;
42. verifică modul în care dirigenții de șantier urmăresc cantitativ și calitativ lucrările executate și respectă legislația;
43. verifică și urmărește execuția remedierilor și completărilor la termenele stabilite pentru lucrările menționate;
44. organizează recepțiile pentru lucrările finalizate și participă ca membrii în comisiile de recepție ale obiectivelor de investiții finanțate (recepții la terminarea lucrărilor și recepții finale);
45. avizează procesele verbale finale la terminarea lucrărilor;
46. se preocupă și urmărește întocmirea cărții tehnice a construcțiilor;
47. În scopul realizării investițiilor/ proiectelor de interes și utilitate publică, colaborează cu compartimentele de specialitate- Cadastru în vederea încheierii protocoalelor cu administratorii bunurilor.
48. Verificarea documentațiilor de Gospodărirea Apelor transmise de către proiectanți precum și înaintarea acestora către Administrația Națională «Apele Române» în vederea obținerii avizului.
49. Verificare valabilității și solicitarea prelungirii avizului de Gospodărirea Apelor dacă execuția lucrărilor respective nu a început în termenul de calabilitate a acestuia, cu excepția cazului în care proiectul deține autorizație de construire aflată în termen de valabilitate.
50. Întocmire solicitare modificare Aviz De Gospodărirea Apelor și transmiterea documentațiilor modificatoare în cazul în care apar elemente noi ce nu au fost cuprinse în Avizul obținut.

IV. Serviciul Situații de urgență și Dispecerat

Atributii

- Participă la monitorizarea cantitativă și calitativă a resurselor de apă, prin asigurarea fluxului informațional rapid și lent, gestionarea situațiilor de urgență generate de tipurile de risc din responsabilitatea instituției, prin asigurarea secretariatului tehnic în cadrul Grupului Suport Tehnic.
- Participă la activitățile de verificare a stării tehnice și funcționale a lucrărilor din administrare și semnalează către departamentele/serviciile de resort disfuncționalitățile identificate și fac propuneri de îmbunătățire;
- Monitorizează și după caz participă la implementarea prevederilor Strategiei Naționale de Management al Riscului la Inundații pe termen mediu și lung, în concordanță cu prevederile Directivei Inundații 2007/60/CE;
- Participă la identificarea arealelor cu risc potențial semnificativ de inundații;
- Participă la întocmirea Planurilor de Management al riscului la inundații (PMRI) și revizuirea periodică a acestora;
- Colaborează cu Serviciul/Biroul de Exploatare UCC și Serviciul Biroul de Avize și Autorizații analizează și centralizează modificările în documentele care fac referire la regimul de exploatare (regulamente de exploatare, exploatare coordonată, planuri de apărare, etc) și fac observații/completări după caz.
- Întocmesc Procesele verbale lunare de recepție privind utilizarea resurselor de apă în vederea producerii energiei fotovoltaice.
- Exploatează lacurile de acumulare din administrarea ANAR (pe care sunt montate instalații de producere a energiei fotovoltaice) în conformitate cu prevederile contractului de prestări servicii și a regulamentului de exploatare în vigoare, după caz.
- Exploatează lacurile de acumulare din administrarea ANAR situate în amonte de zonele cu investiții de interes public, în conformitate cu regulamentul de exploatare în vigoare, asigurându-se avertizarea operatorilor economici care desfășoară activități/lucrări pe cursurile de apă, după caz;
- Participă la activitățile de verificare și semnalează către departamentele/serviciile de resort disfuncționalitățile identificate și fac propuneri de îmbunătățire.
- Colaborează cu serviciile de resort din cadrul ANAR/ABA/SHI cu privire la monitorizarea efectelor negative înregistrate asupra malurilor și cursurilor de apă ca urmare a evenimentelor hidrometeorologice periculoase
- Exploatează lacurile de acumulare din administrarea ANAR care beneficiază de prevederile acestui articol și pe care se desfășoară competiții sportive, în conformitate cu prevederile regulamentului de exploatare în vigoare, ținându-se cont și de existența acestei noi folosințe, după caz
- Participă și centralizează informațiile legate de fluxul informațional operativ, semnalează către departamentele/serviciile de resort disfuncționalitățile identificate și fac propuneri de îmbunătățire.
- Participă la realizarea procedurilor de lucru pentru fluxul informațional operativ. fac propuneri de îmbunătățire.
- Participă la activitățile de verificare și determinare a amplasamentelor din punct de vedere al riscului la inundații, precum și a măsurilor ce se impun.
- Colaborează cu serviciile de resort pentru identificarea lucrărilor de traversare/subtraversare a construcțiilor hidrotehnice cu rol de apărare

împotriva inundațiilor precum și a deținătorilor acestora și monitorizarea în perioada apelor mari și după inundații.

- Fac propuneri de alocare bugetară din Fondul de Intretinere și Dezvoltare pentru intretinerea Sistemului Național de Gospodărire a Apelor" urmare a fenomenelor hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundații, pe baza Proceselor Verbale constatate și evaluare a pagubelor sau a Proceselor Verbale de calamități.
- participă conform competențelor la aplicarea procedurilor legate de Infrastructura Critică"
- participă conform competențelor la aplicarea procedurilor legate de administrarea infrastructurii sistemului național de gospodărire a apelor;
 - participă la identificarea problemelor aparute în urma situațiilor hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundații, evaluarea efectelor acestora și monitorizarea până la punere în siguranță (atât a cursurilor de apă, a malurilor, cât și a lucrărilor hidrotehnice administrate)
- Asigură datele necesare în vederea identificării și localizării tronsoanelor de curs de apă afectate de evenimentele hidrometeorologice periculoase de natura inundațiilor .
- Fac propuneri pe baza documentelor întocmite în urma verificării stării tehnice a SNGA sau în urma evenimentelor hidrometeorologice cu efect asupra lucrărilor și instalațiilor din administrare"
- "Colaborează cu Serviciul/Biroul de Exploatare UCC pentru exploatarea lacurilor de acumulare din administrarea ANAR, (în regim de ape mari) situate în amonte de zonele investiții de interes public, în conformitate cu regulamentul de exploatare în vigoare, asigurându-se avertizarea operatorilor economici care desfășoară activități/lucrări pe cursurile de apă, după caz"

A. Dispecerat

1. Recepționează, validează și transmite la Dispeceratul A.N. Apele Române bilanțul hidrologic al lacurilor de acumulare și cursurilor de apă.
2. Informează, avertizează și alarmează factorii de decizie asupra fenomenelor hidrometeorologice periculoase prognozate sau produse, a incidentelor și accidentelor la lucrările hidrotehnice, asupra poluărilor accidentale, a altor factori de mediu și despre orice eveniment deosebit în legătură cu obiectivele hidrotehnice din administrare.
3. Asigură centrul operativ pentru situații de urgență generate de inundații, ghețuri, secetă hidrologică, accidente la construcții hidrotehnice și poluări accidentale al A.B.A Banat.
4. Aplică prevederile SAPA ROM și ale procedurilor de lucru în vigoare, conform competențelor compartimentului.
5. Coordonează tehnic activitatea dispeceratelor organizate la nivelul sistemelor de gospodărire a apelor din subordinea A.B.A Banat.
6. Asigură fluxul informațional între nivelurile inferioare, compartimentele Administrației Bazinale de Apă, dispeceratul A.N. "Apele Române", Centrul Național Prognoze Hidrologice din cadrul I.N.H.G.A.
7. Asigură transmiterea și primirea documentelor prin fax, înregistrarea acestora în registrele compartimentului dispecerat.
8. Asigură zilnic schimbul de date hidrometeorologice între A.B.A.Banat și Serviciul Hidrometeorologic de Stat conform prevederilor protocolului încheiat între cele două părți.
9. Supraveghează respectarea regimurilor de exploatare a folosințelor de apă din acumulări, aflate în administrarea altor deținători.

10. Colaborează și comunica direct cu celelalte compartimente de specialitate din cadrul A.B.A Banat care au obligația să-i furnizeze, fiecare în sfera sa de activitate, elementele specifice, începând cu prognoza hidrologică, planuri de acțiune pentru diferite situații critice, seturi de decizie conform unor sarcini prestabilite, grafice dispecer, regulamente de exploatare și alte materiale, asistență tehnică la aplicarea acestora, informații privind constatările controalelor de specialitate în teren, ce pot influența exploatarea lucrărilor sau scurgerea apelor.
11. Face propuneri de îmbunătățire a sistemului informatic și informațional-decisional, de avertizare-alarmare în domeniul apărării de inundații și de fenomene hidrometeorologice periculoase și face propuneri de asigurare a mijloacelor materiale și financiare necesare realizării acestora.
12. Asigură permanența serviciului de dispecerat timp de 24 ore din 24 ore, inclusiv zilele libere sau sărbătorile legale.
13. Respectă și duce la îndeplinire prevederile documentației Sistemului Integrat de Management.

B. Situații de urgență - inundații, secete, poluări

1. Analizează cauzele și urmările calamităților produse de fenomenele hidrometeorologice periculoase care au ca efect producerea de inundații, ține evidența pagubelor produse la lucrările proprii, cu rol de apărare împotriva inundațiilor.
2. Întocmește și actualizează periodic Planul Bazinal de Apărare împotriva inundațiilor, ghețurilor, secetei hidrologice, accidentelor la construcții hidrotehnice și poluărilor accidentale și îl prezintă spre avizare Administrației Naționale „Apele Române” și spre aprobare Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor.
3. Asigura coordonarea la nivel bazinal, în stricta colaborare cu compartimentele de specialitate, și sub autoritatea Directorului Tehnic Exploatare, Mentenanța ISNGA și Investiții a acțiunilor complexe de apărare împotriva inundațiilor, ghețurilor, secetei hidrologice, accidentelor la construcțiile hidrotehnice și poluărilor accidentale pe cursurile de apă, conform Planului bazinal de apărare și procedurilor de lucru în vigoare.
4. Acordă asistență tehnică pentru elaborarea planurilor județene de apărare împotriva inundațiilor și a planurilor sistemelor hidrotehnice de apărare împotriva inundațiilor.
5. Cooperează, îndrumă, sprijină și controlează activitatea tehnică de specialitate pe probleme de apărare de inundații a compartimentelor de resort din cadrul S.G.A.
6. Participă la organizarea și la desfășurarea ”exercițiilor de simulare” de apărare împotriva inundațiilor.
7. Face propuneri de îmbunătățire a sistemului informatic și informațional-decisional, de avertizare-alarmare în domeniul apărării de inundații și de fenomene hidrometeorologice periculoase și face propuneri de asigurare a mijloacelor materiale și financiare necesare realizării acestora;
8. Ține evidența centralizată a necesarului și existentului de materiale și mijloace de intervenție, conform actelor normative în vigoare (Ordinul ministrului MAI nr.192/2012 și al ministrului MMP nr. 1422/2012).
9. Participă la verificările anuale ale stării tehnice și funcționale a construcțiilor hidrotehnice cu rol de apărare împotriva inundațiilor, indiferent de deținător, amplasate în spațiul hidrografic administrat și la stabilirea măsurilor și termenelor pentru remedieri.
10. Întocmește rapoarte de sinteză anuale privind evoluția și efectele inundațiilor din bazin.

11. Colaboreaza cu compartimentele de specialitate ABA (Exploatare si mentenanta a ISNGA, Fundamentare, suport tehnic si urmarire interventii cu caracter investitional si participa la elaborarea propunerilor de interventii in zone vulnerabile la lucrările de apărare.
 12. Ține evidența rapoartelor operative și a rapoartelor de sinteză întocmite la nivelul Grupurilor de Suport Tehnic
 13. Colaboreaza in toate situatiile de urgenta cu Compartimentul Comunicare si Relatii cu Presa al ABA si furnizeaza informatiile relevante pentru comunicarea adecvata a masurilor si interventiilor specifice.
 14. Respectă și duce la îndeplinire prevederile documentației Sistemului Integrat de Management.
 15. Participă la procedura de achiziții pentru completarea stocului de apărare împotriva inundațiilor și poluărilor accidentale. In acest sens elaboreaza caietele de sarcini, evalueaza ofertele si receptioneaza din punct de vedere al indeplinirii cerintelor tehnice si calitative ale materialelor din stocul de aparare.
 16. Identificarea tendințelor de variația a procesului și a cerințelor in vederea limitarii la minim a eventualelor pagube produse de inundații, fenomene hidrometeorologice periculoase si accidente la construcții hidrotehnice;
 17. Proiectarea metodelor de analiză și îmbunătățire a procesului decizional in cadrul Secretariatului Grupului de Suport Tehnic constituit in cadrul CJSU pentru gestionarea situatiilor de urgenta generate de inundatii, fenomene hidrometeorologice periculoase si accidente la constructii hidrotehnice din judet;
 18. Îmbunătățirea procesului de analiza a cauzelor și efectelor calamităților produse de inundații și fenomene hidrometeorologice periculoase, ține evidența pagubelor si asigura cartarea zonelor inundabile in teren si materializarea lor pe benzile inundabile ale cursurilor de apa din judet cuprinse in planul judetean de aparare impotriva inundatiilor, fenomenelor meteorologice periculoase si accidentelor la constructiile hidrotehnice al CJSU;
 19. Dezvoltarea sistemului intern de îmbunătățire continuă a proceselor privind evaluarea fizică și valorică a pagubelor provocate de fenomenele hidrometeorologice periculoase si accidentele la constructiile hidrotehnice din administrarea „Apelor Romane” si la solicitarea CJSU si la lucrările din administrarea altor unități;
- Comunicarea informațiilor necesare pentru îmbunătățirea proceselor de Verificare, analiză și propuneri spre avizare planurile de apărare întocmite de Consiliile locale, verifică asigurarea măsurilor necesare realizării acțiunilor de apărare în cele mai bune condiții; de întocmire a planurilor de aparare ale Consiliilor locale ; de elaborare a planurilor de aparare ale sistemelor hidrotehnice , si întocmeste planul judetean de aparare impotriva inundatiilor, secetei hidrologice , accidentelor la constructiile hidrotehnice si poluarilor accidentale;

Art.12.Directorul economic coordoneaza activitatiile :

- **Financiar**
- **Contabilitate**
- **Mecanism Economic si Sinteze Economice**

Colaborează cu directorul A.B.A. Banat și Directorul Economic al A.N.A.R. - Sediul Central la elaborarea strategiei economice și financiare de dezvoltare economică a bazinului hidrografic , la ajustarea și urmărirea strategiei de valorificare și utilizare

a resurselor de apă și prestarea serviciilor comune de gospodărire a apelor, la identificarea oricăror altor surse legale, aducătoare de venituri;

- Organizează, coordonează, îndrumă, controlează și răspunde de activitatea personalului angajat în compartimentele din subordine, potrivit Regulamentului de Organizare și Funcționare;
- Are obligația cunoașterii, însușirii și respectării prevederilor legale specifice domeniului de activitate care sunt necesare exercitării atribuțiilor postului;
- Are sarcina de a se preocupa permanent de perfecționare în domeniu, fiind la curent cu cadrul legal ce reglementează activitățile sectorului coordonat, atât la nivelul A.N.A.R., cât și la nivel național;
- Aplică legislația în vigoare în domeniul economic specific instituțiilor publice finanțate din venituri proprii și din surse bugetare și emite norme și circulare de aplicare unitară în toate sistemele din subordine;
- Colaborează cu A.N.A.R. - Sediul Central, Ministerul Finanțelor Publice, Curtea de Conturi, precum și cu toate autoritățile centrale și locale, în vederea aplicării legislației în domeniul financiar-contabil;
- Asigură aplicarea mecanismului economic specific domeniului gospodăririi durabile a resurselor de apă împreună cu personalul din subordine;
- Asigura organizarea și ținerea contabilității administrației bazinale în conformitate cu prevederile legii, în care scop este obligat să asigure condițiile necesare pentru: întocmirea documentelor justificative privind operațiunile patrimoniale, organizarea și ținerea corectă și la zi a contabilității, organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului precum și valorificarea rezultatelor acesteia, respectarea normelor legale privind modul de întocmire și raportare a datelor contabile, a bilanțului contabil și situațiilor financiare lunare și trimestriale și depunerea la termen a acestora la instituțiile abilitate, păstrarea documentelor justificative, a registrelor și bilanțurilor contabile, organizarea contabilității de gestiune adaptate la specificul administrației bazinale împreună cu personalul din subordine;
- Asigura întocmirea și exactitatea datelor înscrise în bilanțul contabil trimestrial și anual;
- Coordonează activitatea de întocmire și fundamentare a proiectului bugetului de venituri și cheltuieli al administrației bazinale, în vederea includerii în B.V.C.-ul A.N. "Apele Române", urmând ca, prin autonomia financiară a administrației bazinale, în vederea satisfacerii cerințelor locale de gospodărire a apelor să se asigure dimensionarea corectă conform nevoilor proprii, a prevederilor bugetare, în corelație cu veniturile ce vor fi realizate, precum și întăririi controlului financiar asupra folosirii eficiente a fondurilor aflate la dispoziția administrației bazinale;
- Urmărește încadrarea în bugetul de venituri și cheltuieli a cheltuielilor efectuate pe fiecare articol bugetar în parte;
- Informează ,prin raportari periodice conducerea A.B.A. dar și directorul economic al A.N.A.R. - Sediul Central, asupra nerealizării veniturilor la diferite momente ale execuției bugetare și după caz la depășirea cheltuielilor aprobate prin bugetul de venituri și cheltuieli;
- Are permanent grijă ca, în vederea încadrării în cheltuielile de personal aprobate, orice modificare de structură de personal, angajare, transfer, detașare etc. să fie efectuată cu aprobarea A.N.A.R. - Sediul central;
- Coordonează activitatea de control financiar preventiv la nivelul A.B.A. , privind operațiunile și documentele ce se supun controlului financiar preventiv, precum și persoanele care exercită acest control;
- Asigură promovarea de mecanisme, surse și instrumente de plată noi pentru perfecționarea activităților economice și financiare a A.B.A. ;
- Urmărește ca, prin bugetul propriu al administrației bazinale, să se realizeze un fond de redistribuire, fond ce urmează a fi utilizat pentru realizarea echilibrului

bugetelor subunităților, conform reglementarilor ANAR , în baza principiului solidarității sistemelor dintr-un bazin hidrografic și al solidarității administrației bazinale; Atunci când din motive obiective veniturile încasate nu acoperă necesarul de cheltuieli, diferența va fi solicitată Administrației Naționale "Apele Române" - Sediul Central în vederea redistribuirii, cu fundamentarea redistribuirii solicitate și prezentarea documentelor justificative (contract/factură/etc.);

- Avizează angajarea și efectuarea de cheltuieli în limita sumelor aprobate prin B.V.C., controlând permanent îndeplinirea integrală a prevederilor bugetare și eliminarea cheltuielilor nejustificate;

- Coordonează întreaga activitate economică a administrației bazinale, privind întocmirea, facturarea și încasarea abonamentelor de utilizare/exploatare și a contractelor economice, recuperarea creanțelor, plata tuturor obligațiilor unității către bugetul statului și a obligațiilor către terți;

- Asigură alocarea dreptului de utilizare a resurselor de apă de suprafață și subterane în toate formele sale de utilizare, cu potențialele lor naturale, cu excepția resurselor acvatice vii, pe baza de abonamente, conform prevederilor Legii apelor nr.107/1996, cu modificările și completările ulterioare;

- Coordonează întocmirea corespunzătoare, circulația și păstrarea documentelor justificative ce au la bază înregistrările contabile;

- Coordonează și îndrumă metodologic desfășurarea inventarierii anuale a administrației bazinale;

- Coordonează implementarea, adaptarea și exploatarea corespunzătoare a programelor informatice utilizate pentru prelucrarea datelor financiar-contabile;

- Coordonează întocmirea actelor de plată a tuturor drepturilor salariale ale personalului, semnează documentele de încasări și plăți și verifică lunar încadrarea în fondul de salarii repartizat administrației bazinale;

- Asigura respectarea disciplinei de casă, a regulamentului operațional de casă și a celorlalte dispoziții privind operațiunile cu numerar, efectuând personal sau prin altă persoană, cel puțin lunar și inopinat controlul casieriei, atât sub aspectul existenței faptice a valorilor bănești, cât și sub aspectul securității acestora;

- Întocmește analizele economice necesare stabilirii măsurilor ce trebuie luate pentru realizarea indicatorilor economico-financiar repartizați administrației bazinale;

- Urmărește încadrarea în prevederile B.V.C. a programului de achiziții bunuri și servicii, precum și a obiectivelor înscrise în lista de investiții cu finanțare integrală sau parțială din surse proprii;

- Propune măsuri de îmbunătățire a activității sectorului economic la nivelul subunităților A.B.A. ;

- Participă la evaluarea daunelor produse de poluarea accidentală și a costurilor serviciilor executate de A.B.A. pentru monitorizarea și combaterea poluării accidentale, în vederea recuperării acestora de la poluator, conform principiului "poluatorul plătește";

- Asigură realizarea operațiunilor de încasări ale A.B.A. privind veniturile proprii și cele aferente proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă care se derulează prin unitățile Trezoreriei Statului;

- Asigură realizarea operațiunilor de plăți ale A.B.A. privind creditele bugetare din surse proprii, din proiectele cu finanțare externă nerambursabilă și cele repartizate de la bugetul de stat (cadastru, stoc de apărare, cheltuieli de capital, cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă și proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile), care se derulează prin unitățile Trezoreriei Statului;

- Acționează pentru a se vira în contul Administrației Naționale "Apele Române", în vederea finanțării cheltuielilor curente și de capital ale altor administrații bazinale de ape a excedentului de fonduri realizat la finele fiecărei luni, după acoperirea

cheltuielilor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat. Modalitatea în care se vor face vărsămintele fiind reglementată prin ordin al conducătorului autorității publice centrale în domeniul apelor;

- Coordonează finanțarea activităților prevăzute la art. 5 din H.G. nr.1176/2005 din venituri proprii rezultate din aplicarea mecanismului economic specific în domeniul gospodăririi resurselor de apă, conform legislației în vigoare;

- Coordonează finanțarea activităților de interes național și social prevăzute la art. 6 lit. a)-c) din H.G. nr.1176/2005 care se asigură de la bugetul de stat, iar cele prevăzute la lit. d), din veniturile proprii ale Administrației Naționale "Apele Române" și, în completare, de la bugetul de stat, pe baza programelor aprobate în bugetul autorității publice centrale din domeniul apelor;

- Întocmește situații și raportări pentru conducerea A.N.A.R. - Sediul Central, autoritatea publică centrală din domeniul apelor, Curtea de Conturi și alte organe de control;

- Prezintă periodic Directorului A.B.A. și Comitetului de direcție situația economică și financiară a administrației bazinale și subunităților, face propuneri în vederea redresării problemelor și disfuncționalităților apărute, stabilind măsurile de îmbunătățire ale activității și urmărește realizarea acestora;

- Întocmește Fișele de Post și Fișele de Evaluare a competențelor profesionale pentru șefii compartimentelor din subordine;

- Avizează Fișele de Post și Fișele de Evaluare a competențelor profesionale pentru personalul din subordine;

- Se preocupă de continua perfecționare și specializare a tuturor salariaților din compartimentele pe care le coordonează, precum și de asigurarea unor condiții cât mai bune de lucru pentru aceștia;

- Întocmește/avizează, după caz, programarea anuală a concediilor de odihnă și asigură înlocuitor pentru fiecare șef de compartiment din subordine când lipsește, inclusiv pentru el însuși, în așa fel încât să nu fie perturbate activitățile pe care le coordonează;

- Organizează arhivarea anuală a documentelor din cadrul birourilor subordonate; Adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele instituției și nu ia poziție publică în afara atribuțiilor de serviciu sau a sarcinilor încredințate;

- Coordoneaza evidenta, urmarirea, inregistrarea si raportarea cheltuielilor pe centre de cost, in conformitate cu prevederile OUG 52/2023, cu datele/informatiile primite de la compartimentele de specialitate;

- Coordoneaza implementarea, dezvoltarea, evidenta, verificarea si raportarea cheltuielilor realizate pentru gestionarea cantitativa si calitativa a resurselor de apa pe centre de cost;

- Asigura participarea personalului din subordine la elaborarea documentatilor cadru si de licitatie pentru atribuirea bunurilor din domeniul public al statului aflat in administrarea A.N. Apele Romane si in dimensionarea cuantumului pretului minim de pornire in raport cu suprafata totala sau partiala si perioada de inchiriere de maxim 20 de ani;

- Asigura participarea personalului din subordine in calitate de membri in comisie la licitatiile publice organizate de A.N.A.R precum si Administratia Bazinala de Apa, privind inchirierea/concesionarea bunurilor imobile proprietate publica a statului, conform art. 33, alin. (1¹)-(1³), OUG 52/2023;

- Asigurarea participarii personlaului din subordine in comisiile de elaborare documentatii cadru si in comisiile de concesiune; asigura suport in stabilirea cotelor de redeventa si incasarea veniturilor aferente;

- Coordoneaza previzionarea, urmarirea si raportarea veniturilor realizate din Cota de redeventa aplicata prin acordarea contractelor de concesiune;

- Coordoneaza financiar contabil evidențierea distinctă în contabilitate a veniturilor din închirieri conform art. 33, alin. (1¹)-(1³), OUG 52/2023;
- Asigura fundamentarea BVC ului conform datelor/informatiilor primite de la compartimentele de specialitate, privind constituirea fondului special de întreținere și dezvoltare.
- Coordoneaza implementarea noului mecanism economic din domeniul gospodării apelor, prevăzut în OUG 52/2023 și Legea 400/2005 prin utilizarea abonamentului cadru de utilizare/exploatare a resurselor de apa de catre beneficiari.
- Coordoneaza din punct de vedere financiar contabil evidenta contabila si raportarea veniturilor realizate, in conformitate cu art. 81, alin (3¹), litera d) din OUG 52/2023.
- Coordoneaza din compartimentele din subordine din fundamentarea BVC ului pentru veniturile din contribuția pentru exploatarea agregatelor minerale din albiile, malurile cursurilor de apă și cuvetele lacurilor de acumulare, precum și fundul apelor maritime interioare și al mării teritoriale.
- Coordoneaza urmarirea centralizata a veniturilor din aplicarea contributiilor aferente cheltuielilor generale de administrare, intretinere si dezvoltare, pentru gestionarea durabila a infrastructurii Sistemului national de gospodarie a apelor, in cota fixa, la nivelul abonamentelor de utilizare / exploatare
- Coordoneaza implementarea sistemului de contributii, plati, tarife, penalitati si introducerea unei cote fixe aplicabila tuturor utilizatorilor resurselor de apa pe categorii de resurse si utilizatori pentru activitatile specifice si serviciile comune de gospodarie a resurselor de apa.
- Coordoneaza prin compartimentele din subordine structurarea, evidenta contabila a veniturilor realizate prin aplicarea contributiei in cota fixa stabilita in baza prevederilor OUG 52/2023.
- Coordoneaza comunicarea datelor informatiilor intre compartimentele din subordine
- Coordoneaza aplicarea tarifului de analize de control si incasarea veniturilor
- Coordoneaza Intocmirea actelor aditionale cu includerea prevederilor OUG. 52/2023 referitoare la analizele de laborator, respectiv facturarea acestora pe baza raportului de esantionare comunicat catre MESE
- Coordoneaza prin compartimentele din subordne structurarea, evidenta contabila si urmarirea incasarilor veniturilor realizate prin aplicarea tarifului pentru analizele de control, traversării/subtraversării bunurilor administrate de Administrația Națională «Apele Române», tarif expertize studii în domeniul gospodării apelor stabilite în baza prevederilor art.81, alin. (3³)-(3⁵) din OUG 52/2023;
- Coordoneaza din compartimentul de Mecanism Economic aplicarea tarifului de utilizare a domeniului public, in vederea traversarii / subtraversarii bunurilor administrate de Administratia Nationala " Apele Romane ", in conformitate cu lucrarile instituite de Departamentul de Exploatare Lucrari Hidrotehnice;
- Coordoneaza aplicarea tarifului de expertize studii si incasarea veniturilor aferente în domeniul GA;
- Coordoneaza situatia clientilor prin compartimentele din subordine.
- Coordoneaza activitatea de evidenta si urmarire a incasarilor aferente veniturilor rezultate din aplicarea art. 82 alin. (2¹) din OUG 52/2023
- Constituirea din veniturile proprii a Fondul de întreținere și dezvoltare, cu destinație strictă necesară gestionării durabile a infrastructurii Sistemului național de gospodărire a apelor, respectiv a lucrărilor de întreținere și reparații și a listei obiectivelor de investiții cu finanțare din surse proprii, conform aprobarii Consiliului de Conducere;
- Coordoneaza Evidențierea cantitativă și valorică a energiei regenerabile produsă și evidențierea valorică a consumurilor proprii

- Coordoneaza urmarire si colectarea veniturilor proprii rezultate in urma aplicarii mecanismului economic specific în domeniul gospodăririi cantitative și calitative a apelor.
- Coordoneaza evidenta si urmarirea excedentului anual rezultat din execuția bugetului constituit, in conformitate cu prevederile art. 4, alin. (1) din OUG 52/2023
- Asigura inregistrarea și raportarea in situatiile financiare a utilizării excedentului anual rezultat din execuția bugetului constituit.
- Coordoneaza determinarea si gestionarea in conformitate cu prevederile legale a excedentului lunar rezultat din executia bugetului ANAR.
- Asigura gestionarea in conformitate cu prevederile legale a excedentului lunar/anual rezultat din executia bugetului (Inregistrarea corecta in evidenta contabila, raportarea rezultatului executiei bugetare ordonatorului ierarhic superior, utilizarea excedentului in conformitate cu aprobarea ordonatorului ierarhic superior).
- Coordoneaza evidenta si urmarirea veniturilor obtinute prin aplicarea sistemul de contribuții, plăți, tarife și penalități specifice de gospodărire a resurselor de apă.
- Asigura colaborarea personalului din subordine cu Inspectia Bazinala a Apelor
- Coordoneaza prin compartimentele din subordine pe baza datelor/informatiilor primite de la celelate structuri/compartimnete fundamentarea bugetului si analiza veniturilor obtinute
- Coordoneaza, raportarea si urmarirea incasarii facturilor pentru contributii fixe, anuale si lunare;
- Coordoneaza aplicarea tarifului calculat prin metode indirecte de contorizare pentru utilizatorii în cazul inexistenței/imposibilității tehnice dovedite de montare a aparatelor de măsură pentru debite sau volum, prin raportarea debitului maxim autorizat la timpul efectiv de utilizare pentru cei ce folosesc resursa de apă, alții decât producătorii de energie hidroelectrică prin uzinarea apei.
- Asigura evidențierea separată a contractelor de concesiune, urmărirea încasării redevenței
- Coordoneaza realizarea încasărilor și a plății redevenței, conform prevederilor legale, pentru contractele de concesiune încheiate de către ABA
- Coordoneaza urmarirea si evidentierea darii in folosinta gratuita a unor bunuri din domeniul public al apelor conform aprobarilor structurilor competente
- Coordoneaza evidenta si urmarirea veniturilor realizate din utilizarea domeniului public al apelor pentru evenimente sportive, culturale și de agrement.
- Coordoneaza urmarirea aplicarii tarifului pentru utilizarea mijloacelor fixe ale Administrației Naționale „Apele Române“, cu funcțiune de cazare, de către alte persoane decât salariații instituției, conform hotararii Consiliului de Conducere
- Asigura evidenta contabila distincta privind veniturile din utilizarea mijloacelor fixe ale Administrației Naționale „Apele Române“, cu funcțiune de cazare, de către alte persoane decât salariații instituției
- Execută orice alte sarcini repartizate de către Directorul A.B.A. , după caz, pentru realizarea strategiilor pe termen scurt ale organizației, în conformitate cu domeniul de competență și în limitele respectării temeiului legal.

Atributii generale ale compartimentelor economice:

- activitate specializata in masurarea, evaluarea, cunoasterea, gestiunea si controlul activelor, datoriilor si capitalurilor proprii, precum si a rezultatelor obtinute din activitatea persoanelor juridice si fizice, care trebuie sa asigure inregistrarea cronologica si sistematica, prelucrarea, publicarea si pastrarea informatiilor cu

privire la pozitia financiara, performanta financiara si fluxurile de trezorerie;

-in vederea indeplinirii obiectului de activitate, compartimentele economice intocmesc documentele justificative privind operatiile patrimoniale, organizeaza si tin correct si la zi contabilitatea; organizeaza si efectueaza inventarierea patrimoniului precum si valorificarea acestora; respecta regulile de intocmire a executiei bugetelor de venituri si cheltuieli, a contului general anual de executie a bugetului ;

- aplicarea si urmarirea noului mecanism economic in domeniul gospodarii apelor prevazut in O.U.G. nr.73/2005 prin utilizarea abonamentului cadru de utilizare/exploatare a resurselor de apa de catre beneficiari;

- asigurarea veniturilor necesare pentru acoperirea cheltuielilor de functionare a Administratiei Bazinale de Apa;

- coordoneaza aplicarea mecanismului economic specific in domeniul gospodarii cantitative si calitative a apelor, mecanism care contine contributiile pentru serviciile specifice de gospodarie a apelor de Administratie agentilor economici ;

- efectuarea si urmarirea compensarilor in vederea reducerii creantelor.

Serviciul Financiar

Raspunde :

- preocuparea pentru cunoasterea si aplicarea legislatiei in vigoare in domeniul economic la noul statut de institutie publica din venituri proprii;

- intocmirea trimestriala a fluxurilor de trezorerie(anexele 3 si 4)

- intocmirea lunara la termenele stabilite a declaratiilor aferente salariilor;

- intocmirea lunara a statelor de plata la Administratia Bazinala de Apa Banat, in baza pontajelor primite de la servicii si compartimente, vizate de sefii acestora;

- stabilirea diferentelor drepturilor salariale castigate de salariati in instanta

- intocmirea statelor si a documentelor de plata pentru transa anuala prevazuta de lege calculata in urma sentintelor judecatoresti

- actualizarea sumelor datorate salariatilor in baza sentintelor judecatoresti cu inflatia la care se adauga dobanada prevazuta in sentinta sau in prevederile legale

- depunerea declaratiilor rectificative pentru drepturile salariale recalculate in conformitate cu sentintele judecatoresti si prevederile legale

- intocmirea lunara a Declaratiei informative privind livrarile/prestarile si achizitiile efectuate pe teritoriul national si depunerea ei la administratia financiara;

- urmarirea platilor prin trezoreria statului a fondurilor proprii, alocatii bugetare, credite externe rambursabile si nerambursabile, transferurile pentru hidrologie si stoc de aparare;

- intocmirea dispozitiilor de plata valutare externe, dispozitiilor de incasare;

- verificarea intocmirii corecte a deconturilor pentru deplasările in tara si strainatate, protocol, gospodaresti si intocmirea dispozitiilor de plata si incasare;

- depunerea si incasarea de numerar de la casieria trezoreriei si a unitatilor bancare, a documentelor de plata si incasare

- depune /transmite in sistemul FOREXE documentele de plata/incasare de/la trezorerie si unitati bancare

- listeaza din sisemul FOREXE/BANCAR si transmite persoanelor responsabile extrasele de incasari si plati din trezorerie si banci comerciale

- intocmeste documentele de plata pentru decontarea facturilor emise de furnizori urmarind incadrarea in termenele scadente

- intocmeste, urmareste si centralizeaza situatia lunara a cheltuielilor pe centre de cost conform solicitarilor ANAR

- depunere BVC la Trezorerie atat in format letric cat si in sistemul FOREXEBUG

- inregistreaza angajamentele legale si receptiile aferente in sistemul FOREXEBUG pt fiecare indicator bugetar
- inregistreaza zilnica in registrul CFP
- verificarea registrului jurnal TVA de cumparari, TVA la incasare si TVA vanzari
- verificarea lunara a registrelor de vanzari si cumparari , declaratia 300,394 cu formularul de decont precompletat generat din SPV
- inregistreaza zilnic platile efectuate conform extraselor de cont pentru fiecare indicator bugetar si a documentelor justificative
- listeaza si transmite in secretariat toate facturile primite prin sistemul e-factura
- urmarire contracte gestionari
- inregistreaza si urmareste sumele ce trebuie sa se recupereze de la angajati
- Participa in calitate de membri in comisie la licitatiile publice organizate de A.N.A.R precum si Administratia Bazinala de Apa, privind inchirierea/concesionarea bunurilor imobile proprietate publica a statului, conform art. 33, alin. (1¹)-(1³), OG 52/2023
- Fundamentarea bugetului și analiza realizării veniturilor din contribuția pentru exploatarea agregatelor minerale din albiile, malurile cursurilor de apă și cuvele lacurilor de acumulare, precum și fondul apelor maritime interioare și al mării teritoriale.
- Urmareste, inregistreaza si comunica biroului AUME incasarea contributiei aferente cheltuielilor generale de administrare, întreținere și dezvoltare, pentru gestionarea durabilă a infrastructurii Sistemului național de gospodărire a apelor, in cota fixa stabilita in baza prevederilor OG 52/2023
- Analiza documentelor privind acordarea vizei de control financiar preventiv pe abonamentele de utilizare/exploatare a resurselor de apa si actelor aditionale privind contributiile enumerate mai sus;
- Estimari privind veniturile(de mai sus) ce se vor include in fundamentarea BVC;
- Fundamentarea bugetului și analiza realizării veniturilor din contribuția aferentă cheltuielilor generale de administrare, întreținere și dezvoltare, pentru gestionarea durabilă a infrastructurii Sistemului național de gospodărire a apelor, in cota fixa stabilita in baza prevederilor OG 52/2023
- Fundamentarea bugetului și analiza realizării contribuției specifice de gospodărire a apelor.
- Fundamentarea bugetului și analiza realizării veniturilor din Penalități ce se aplică și în cazul prelevării de volume de apă în scopul utilizării resursei de apă, respectiv evacuării de substanțe impurificatoare, în lipsa actelor de reglementare din domeniul gospodăririi apelor.
- Gestionarea din punct de vedere al evidentelor contabile si al executiei bugetare, a fondului de intretinere si dezvoltare, fond cu destinatie stricta necesara gestionarii durabile a infrastructurii Sistemului National de gospodarie a apelor, respectiv a lucrarilor de intretinere si reparatii si a listei obiectivelor de investitii ale AN APELE ROMANE cu finantare din surse proprii
- Participa la fundamentarea BVC tinand cont de prevederile legale pentru fondul de intretinere si dezvoltare in corelare cu Programul de gospodarie a Apelor si programul de investitii cu finantare din surse proprii.
- Determinarea la sfarsitului anului a excedentului rezultat din executia bugetului
- Intocmeste documentele la inceputul anului catre Trezoreria Statului pentru utilizarea excedentului in vederea acoperirii cheltuielilor.
- Determinarea si gestionarea in conformitate cu prevederile legale a excedentului lunar rezultat din executia bugetului ANAR,
- utilizarea excedentului pentru realizarea de plati aferente cheltuielilor efectuate.
- Urmărirea și mentinerea permanenta a echilibrului intre venituri si cheltuieli si asigurarea capacitatii de plata

- Fundamentarea bugetului și analiza veniturilor obținute prin aplicarea sistemului de contribuții, plăți, tarife și penalități specifice de gospodărire a resurselor de apă stabilite
- Fundamentarea bugetului și analiza realizării veniturilor aferente tarifului reprezentând cota fixa aplicabilă tuturor utilizatorilor resurselor de apă pe categorii de resurse și utilizatori care reprezintă contribuția aferentă cheltuielilor generale de administrare, întreținere și dezvoltare, pentru gestionarea durabilă a infrastructurii Sistemului național de gospodărire a apelor
- Urmărește realizarea încasărilor și a plății redevenței, conform prevederilor legale, pentru contractele de concesiune încheiate de către fiecare ABA
- Fundamentarea bugetului și analiza realizării veniturilor din concesiuni

Realizează :

- analiza executiei lunare a bugetului de cheltuieli al Administratiei Bazinale de Apa Banat;
- colaboreaza cu A.N.A.R. Bucuresti, D.G.F.P.T., Curtea de Conturi, C.N.A.A.S., Casa de Pensii, A.N.O.F.M., cu toate autoritatile locale.

Serviciul Contabilitate

Raspunde :

- întocmirea lunara, trimestriala si anuala a contului de executie bugetara al Administratiei Bazinale de Apa Banat;(anexele 5,6,7)
- întocmirea dării de seama contabile lunare, trimestriale si anuale a Administratiei Bazinale de Apa Banat atat in sistem letric cat si in sistemul FOREXEBUG
- întocmirea lunara a balantei contabile;
- centralizarea balatelor lunare-balatele întocmite pe fiecare loc de munca
- preocuparea pentru cunoasterea si aplicarea legislatiei in vigoare in domeniul economic la noul statut de institutie publica din venituri proprii;
- întocmirea registrelor contabile, registrul jurnal, registrul inventar;
- verificarea lunara a soldurilor conturilor analitice cu soldurile sintetice din balanta de verificare la Administratia Bazinala de Apa Banat;
- verificarea actelor existente la registrul de casa pentru incasari, exactitatea soldului si contarea documentelor si evidenta zilnica a operatiunilor de incasari prin casierie;
- Fundamentarea bugetului și analiza realizării veniturilor din închirieri pentru constituirea fondului special de întreținere și dezvoltare.
- Corelarea veniturilor cu evidenta Forexebug.
- Verificarea periodica a situatiei analitice pe fiecare client si detaliat pe fiecare categorie de venit.
- Fundamentarea bugetului și analiza realizării veniturilor din contribuția aferentă cheltuielilor generale de administrare, întreținere și dezvoltare, pentru gestionarea durabilă a infrastructurii Sistemului național de gospodărire a apelor, în cota fixa stabilita în baza prevederilor OG 52/2023
- înregistrarea cronologica si zilnica a TVA-ului în registrul de jurnal de cumparari
- înregistrarea zilnica în contabilitate a documentelor primare
- urmărirea și înregistrarea furnizorilor de bunuri, servicii, mijloace fixe
- înregistrarea în contabilitate si verificarea periodica cu responsabilul din cadrul biroului PUI a tuturor documentelor ce vizeaza imobilizarile în curs derulate atat din surse proprii cat si din surse bugetare(alocatii bugetare, credite externe, fond de mediu etc)
- înregistrea în contabilitate a receptiilor la terminarea lucrarilor de investitii si transferul lor subunitatilor care le administreaza(SGA TIMIS sau SGA CARAS-SEVERIN)

- tine evidenta analitica si sintetica a tuturor operatiunilor economice, pe baza de documente, aferente derularii activitatii economice din cadrul ABA BANAT
 - evidenta lunara a bonurilor valorice, intocmirea fiselor privind eliberarea si justificarea bonurilor de valoare a carburantilor pentru fiecare conducator auto;
 - compararea datelor constatate faptic in urma inventarierii anuale cu cele din evidentele contabile;
 - inregistrarea in contabilitate a rezultatelor inventarierii;
 - constituirea provizioanelor pentru deprecieri sau inregistrarea unor amortizari suplimentare conform propunerilor comisiei de inventariere aprobate de ordonatorul de credite erarhic superior;
 - inregistrarea in contabilitate a ajustarilor pentru deprecierea creantelor
 - urmarirea si inregistrarea trimestriala a clientilor cu scadenta depasita mai mare de 1 an
 - urmarirea si inregistrarea conform documentelor transmise de biroul juridic a clientilor incerti
 - urmarirea, inregistrarea si deblocarea pe baza documentelor justificative a garantiilor de participare si a garantiilor de buna executie
 - inregistrarea in evidentele contabile a amortizarii mijloacelor fixe patrimoniul privat al statului
 - inregistrarea si urmarirea in contabilitate a mijloacelor fixe, materialelor si a materialelor de natura obiectiva de inventar;
 - scaderea din evidenta contabila a materialelor clasate si a mijloacelor fixe casate prin aprobari ale ordonatorului principal de credite;
 - urmarirea incasarilor prin trezoreria statului a fondurilor proprii, alocatii bugetare, credite externe rambursabile si nerambursabile, transferurile pentru hidrologie si stoc de aparare;
 - declara, inregistreaza si urmareste obligatia de plata fata de bugetul local al Municipiului Timisoara
 - preluarea din registratura/RUC a tuturor facturilor emise de catre terti (din sistemul E-factura)
 - incarcarea si validarea balantei contabile lunare in sistemul FOREXBUG
 - inregistreaza zilnic in ALOP bugetul, propunerile de angajamente, angajamentele bugetare si legale, ordonantarile la plata si platile efectuate
 - Colaboreaza cu celelalte servicii din DEF pentru evidentierea distinctă in contabilitate a veniturilor din închirieri conform art. 33, alin. (1¹)-(1³), OG 52/2023
 - Colaboreaza cu celelalte servicii din DEF evidenta contabila si raportarea veniturilor realizate, in conformitate cu art. 81, alin (3¹), litera d) din OG 52/2023.
 - Colaboreaza cu celelalte servicii din DEF pentru Structurarea, evidenta contabila a veniturilor realizate prin aplicarea contributiei in cota fixa stabilita in baza prevederilor OG 52/2023.
 - Colaboreaza cu celelalte servicii din DEF pentru structurarea acestor venituri si urmarirea incasarilor aferente acestora.
- Evidenta contabila distincta privind:
- veniturile din contribuția aferentă cheltuielilor generale de administrare, întreținere și dezvoltare, pentru gestionarea durabilă a infrastructurii Sistemului național de gospodărire a apelor, în cotă fixă, aplicabilă tuturor utilizatorilor resurselor de apă pe categorii de resurse și utilizatori;
 - veniturile pentru analizele de control, respectiv analizele pentru urmărirea realizării prevederilor abonamentului-cadru de utilizare/exploatare a resursei de apă, raportat la frecvența de monitorizare pentru categoriile de folosințe de ape,
 - venituri din utilizarea domeniului public, în vederea traversării/subtraversării bunurilor administrate;

-Analiza documentelor privind acordarea vizei de control financiar preventiv pe abonamentele de utilizare/exploatare a resurselor de apa si actelor aditionale privind contributiile enumerate mai sus;

-Colaboreaza cu celelalte servicii din DEF pentru structurarea, evidenta contabila si urmarirea incasarilor veniturilor realizate prin aplicarea tarifului pentru analizele de control, traversării/subtraversării bunurilor administrate de Administrația Națională «Apele Române», tarif expertize studii în domeniul gospodăririi apelor stabilite in baza prevederilor art.81, alin. (3³)-(3⁵) din OG 52/2023;

-Inregistrarea sistematica si cronologica in evidenta contabila analitica pe fiecare loc de munca in baza facturilor a valorii tarifului de utilizare conform facturilor, pentru utilizarea domeniului public, în vederea traversării/subtraversării bunurilor administrate de Administrația Națională «Apele Române»

-Urmareste, inregistreaza si comunica biroului MESE incasarea tarifelor de utilizare domeniu public în vederea traversării/subtraversării bunurilor administrate de Administrația Națională «Apele Române» ;

-Inregistrarea sistematica si cronologica in evidenta contabila analitica pe fiecare loc de munca a tarifelor expertizelor studii in domeniul gospodaririi apelor, in baza facturilor.

- Colaboreaza cu celelalte servicii din DEF pentru evidenta si urmarirea incasarilor aferente veniturilor rezultate din aplicarea art. 81 alin. (4) din OG 52/2023

-Colaboreaza cu celelalte servicii din DEF pentru evidenta si urmarirea incasarilor aferente veniturilor rezultate din aplicarea art. 82 alin. (2¹) din OG 52/2023.

- Evidenta constituirii in veniturile proprii a Fondul de întreținere și dezvoltare, cu destinație strictă necesară gestionării durabile a infrastructurii Sistemului național de gospodărire a apelor, respectiv a lucrărilor de întreținere și reparații și a listei obiectivelor de investiții cu finanțare din surse proprii. Fondul se constituie prin stabilirea unei cote-părți din veniturile încasate din contribuții, penalități, tarife.

-Gestionarea din punct de vedere al evidentelor contabile si al executiei bugetare, a fondului de intretinere si dezvoltare, fond cu destinatie stricta necesara gestionarii durabile a infrastructurii Sistemului National de gospodarire a apelor, respectiv a lucrarilor de intretinere si reparatii si a listei obiectivelor de investitii ale AN APELE ROMANE cu finantare din surse proprii.

- Evidențierea cantitativă și valorică a energiei regenerabile produsă și evidențierea valorică a consumurilor proprii

-Inregistrarea, utilizarea si raportarea excedentului obtinut conform normelor legislative.

- Inregistrarea corecta in evidenta contabila, raportarea rezultatului executiei bugetare ordonatorului ierarhic superior,

Gestionarea in conformitate cu prevederile legale a excedentului lunar/anual rezultat din executia bugetului (Inregistrarea corecta in evidenta contabila, raportarea rezultatului executiei bugetare ordonatorului ierarhic superior, utilizarea excedentului in conformitate cu aprobarea ordonatorului ierarhic superior)

- Intocmeste documentele de utilizare a excedentului bugetar in conformitate cu prevederile bugetare si cu necesarul de acoperire a cheltuielilor.

- Colaboreaza cu celelalte servicii din Def pentru evidenta si urmarirea excedentului anual rezultat din execuția bugetului constituit, in conformitate cu prevederile art. 4, alin. (1) din OG 52/2023

- Colaboreaza cu celelalte servicii DEF pentru structurarea in contabilitate, evidenta si urmarirea veniturilor obtinute prin aplicarea sistemul de contribuții, plăți, tarife și penalități specifice de gospodărire a resurselor de apă stabilite, in conformitate cu prevederile art. 4, alin. (2) și (3) din OG 52/2023

- Evidenta contabila distincta privind veniturile din utilizarea domeniului public al apelor pentru evenimente sportive, culturale și de agrement.

- Evidenta contabila distincta privind veniturile din utilizarea mijloacelor fixe ale Administrației Naționale „Apele Române“, cu funcțiune de cazare, de către alte persoane decât salariații instituției.
- Colaboreaza cu celelalte servicii din DEF pentru evidenta, urmarirea, inregistrarea si raportarea cheltuielilor pe centre de cost, in conformitate cu prevederile OG 52/2023.
- Implementarea, dezvoltarea, evidenta, verificarea si raportarea cheltuielilor realizate pentru gestionarea cantitativa si calitativa a resurselor de apa pe centre de cost.
- Asigurarea datelor pentru realizarea raportarilor tehnice pe centre de cost.
- Asigurarea suportului necesar compartimentelor de specialitate in vederea codificarii documentelor pe centre de cost.
- Participa in calitate de membri in comisie la licitatiile publice organizate de A.N.A.R precum si Administratia Bazinala de Apa, privind inchirierea/concesionarea bunurilor imobile proprietate publica a statului, conform art. 33, alin. (1¹)-(1³), OG 52/2023

Coordoneaza :

- intocmirea bilantului trimestrial, anual.

Realizeaza :

- centralizeaza balanta ABA BANAT
- intocmeste executia bugetara(venituri si cheltuieli) si situatiile economice lunare, trimestriale ,semestriale si anuale ale ABA BANAT (raportarile economice prevazute de sistemul de raportare FOREXE precum si cele letrice solicitate de ANAR
- analiza executiei lunare a bugetului de cheltuieli al Administratiei Bazinale de Apa Banat;
- colaboreaza cu A.N.A.R. Bucuresti, D.G.F.P.T., Curtea de Conturi, C.N.A.A.S., Casa de Pensii, A.N.O.F.M., cu toate autoritatile locale.

Serviciul Mecanism Economic si Sinteze Economice

Mecanism Economic si Sinteze Economice

În cadrul Administratiei Bazinale de Apa Banat, activitatea Biroului Mecanism Economic se desfășoară la nivel central

Biroul Mecanism Economic răspunde și realizează următoarele:

- asigură funcția de unic operator de utilizare/exploatare a resurselor de apă, nisipurilor și pietrișurilor gestionate de Adimistratia Bazinala de Apa Banat ;
- aplică și urmărește implementarea noului mecanism economic din domeniul gospodăririi apelor, prevăzut în OUG 73/2005 și Legea 400/2005 ;
- întocmește și urmărește derularea abonamentelor de utilizare/exploatare a resurselor de apă, a nisipurilor și pietrișurilor ;
- concepe și întocmește actele adiționale pentru abonamentele de utilizare/exploatare a resurselor;
- concepe, întocmește și urmărește contractele pentru servicii comune;
- asigura datele necesare fundamentării și elaborării Bugetului de venituri și cheltuieli(pentru partea de venituri);
- asigură emiterea facturilor către utilizatorii resurselor de apă, precum și către toți beneficiarii serviciilor prestate de Administratia Bazinala de Apa Banat;
- împreună cu Consilierul Juridic și compartimentele implicate negociază divergențele, obiecțiunile apărute la abonamentele și contractele încheiate;
- întocmește situații operative și analize la solicitarea conducerii Administratiei Bazinale de Apa și Sediului Central A.N.”Apele Romane”

- întocmește și transmite lunar la sediul A.N. „Apele Romane” - Serviciul Aplicare și Urmărire Mecanism Economic - situația privind debitorii; situația privind beneficiarii abonamentelor de utilizare/exploatare a nisipurilor și pietrișurilor; situația privind activitatea de contractare; situația privind compensările efectuate;
- pregătește datele pentru lista livrarilor de bunuri/prestări de servicii efectuate pe teritoriul național;
- verificarea modului de aplicare a tarifelor, precum și calculul devizelor pentru terți ;
- verificarea constituirii garanției de buna executie conform condițiilor contractuale specifice fiecărui tip de contract
- întocmirea documentelor necesare utilizării garanțierilor de buna executie și rezilierii contractului în cazul nerespectării repetate a termenelor de plată scadente
- se preocupă în permanență de suplimentarea veniturilor;
- se ocupă de încasarea debitelor de la beneficiari ținând în permanență legătura cu aceștia ;
- efectuează și urmărește compensările în vederea reducerii creanțelor;
- participă la întocmirea dosarelor (contracte, abonamente, acte adiționale, procese verbale, minute) pentru înaintarea în instanță a beneficiarilor în cazul nerezolvării litigiilor pe cale amiabilă ;
- colaborează cu birourile, serviciile din cadrul unității cu A.N. „Apele Romane” - Serviciul de Aplicare și Urmărire a Mecanismului Economic, cu toți beneficiarii, cu autoritățile locale;
- întocmește și transmite la sediul A.N. „Apele Române - București” Serviciul de Aplicare și Urmărire Mecanism Economic ori de câte ori este nevoie situații, pentru ajustarea periodică a contribuțiilor, serviciilor specifice de gospodărire a apelor;
- întocmește situații solicitate de organele de control;
- fundamentează și elaborează B.V.C. al Administrației Bazinale de Apa Banat (venituri din vânzări de bunuri și servicii și venituri din amenzi și penalități)
- Colaborează cu celelalte servicii din DEF pentru evidența, urmărirea, înregistrarea și raportarea cheltuielilor pe centre de cost, în conformitate cu prevederile OG 52/2023.
- Implementarea, dezvoltarea, evidența, verificarea și raportarea cheltuielilor realizate pentru gestionarea cantitativă și calitativă a resurselor de apă pe centre de cost.
- Asigurarea datelor pentru realizarea raportărilor tehnice pe centre de cost.
- Asigurarea suportului necesar compartimentelor de specialitate în vederea codificării documentelor pe centre de cost.
- Asigura previzionarea, urmărirea și raportarea veniturilor realizate din Cota de redevență aplicată prin acordarea contractelor de concesiune. Urmărește recuperarea costurilor aferente lucrărilor de întreținere și reparații la nivelul malurilor și albiilor cursurilor de apă, a cuvetei lacurilor de acumulare sau a construcțiilor hidrotehnice aflate în zona de influență
- Aplică și urmărește implementarea noului mecanism economic din domeniul gospodăririi apelor, prevăzut în OUG 52/2023 și Legea 400/2005 prin utilizarea abonamentului cadru de utilizare/exploatare a resurselor de apă de către beneficiari. Asigurarea urmăririi centralizate a încasărilor din aplicarea contribuțiilor pentru exploatarea fundului apelor maritime interioare și al al mării teritoriale
- întocmește și urmărește derularea abonamentelor de utilizare/exploatare a resurselor de apă, a nisipurilor și pietrișurilor .
- Asigurarea urmăririi centralizate a veniturilor din aplicarea contribuțiilor aferente cheltuielilor generale de administrare, întreținere și dezvoltare, pentru gestionarea durabilă a infrastructurii Sistemului național de gospodărire a apelor, în cota fixă, la nivelul abonamentelor de utilizare / exploatare

Structurarea, evidenta contabila si raportarea veniturilor realizate prin aplicarea contributiei stabilite. Coordoneaza si verifica emiterea facturilor, urmarirea incasarii lor, intocmirea actelor aditionale, notificarea beneficiarilor.

- Aplica si urmareste implementarea sistemului de contributii, plati, tarife , penalitati si introducerea unei cote fixe aplicabila tuturor utilizatorilor resurselor de apa pe categorii de resurse si utilizatori pentru activitatile specifice si serviciile comune de gospodarire a resurselor de apa.

- Verificarea periodica a situatiei analitice pe fiecare client si detaliat pe fiecare categorie de produs(de venit). Produsele sunt detaliate in conformitate cu prevederile legale respectiv cu mecanismul economic in domeniul apelor. Urmărirea lunara, trimestrială și anuală a situației recuperării creanțelor.

- Verifică îndeplinirea condițiilor pentru aplicarea coeficientului de 50% în cazul operatorilor care asigură alimentare cu apă și deserveșc un număr de beneficiari sub 100/lună, respectiv aplicarea coeficientului de bonitate de 30%, pentru beneficiarii cu un volum mediu autorizat mai mic de 117 mii mc și care arată o utilizare prudentă și rațională a resurselor de apă

- Urmareste aplicarea tarifului de analize de control si incasarea veniturilor aferente in conformitate cu prevederile manualului de operare;

- Verifica aplicarea tarifului pentru analizele de control, respectiv analizele pentru urmărirea realizării prevederilor abonamentului-cadru de utilizare/exploatare a resursei de apă, raportat la frecvența de monitorizare pentru categoriile de folosințe de ape. Calculeaza si aplica tariful pentru analizele de control, respectiv analizele pentru urmărirea realizării prevederilor abonamentului-cadru de utilizare/exploatare a resursei de apă, raportat la frecvența de monitorizare pentru categoriile de folosințe de ape;

- Intocmeste actele aditionale cu includerea prevederilor oug 52/2023 referitoare la analizele de laborator, respectiv facturarea acestora pe baza raportului de esantionare comunicat catre MESE

- Sustine fundamentarea si aplicarea tarifului de utilizare a domeniului public, in vederea traversarii / subtraversarii bunurilor administrate de Administratia Nationala " Apele Romane ", in conformitate cu lucrarile instituite de Departamentul de Exploatare Lucrari Hidrotehnice;

- Calculeaza si verifica aplicarea tarifului pentru utilizarea domeniului public, în vederea traversării/subtraversării bunurilor administrate de Administrația Națională «Apele Române» precum si tariful pentru expertize studii în domeniul gospodăririi apelor.

- Urmareste aplicarea tarifului de expertize studii si incasarea veniturilor aferente in domeniul GA;

- Verifica aplicarea tarifului pentru expertize studii în domeniul gospodăririi apelor, precum si tariful pentru expertize studii în domeniul gospodăririi apelor;

- Facturarea tarifului de expertize studii în domeniul gospodăririi apelor calculat in functie de datele transmise de compartimentele de specialitate ;

- Verifica lunar si trimestrial situatia facturilor clientilor pe termene scadente a tarifelor prevazute in OG nr 52/2023 si o transmite compartimentului juridic

- Verificarea lunara dintre concordanta balantei contabile si FC generat de programul ASIS, realizandu-se punctaje ale rulajelor debitoare, creditoare si a soldurilor pe locuri de munca, pentru contributiile si tarifele prevazute in OG nr 52/2023.

- Calcularea si facturarea dobanzilor si penalitatilor de intarziere la plata a cotei fixe.

- Întocmirea și transmiterea facturilor pentru contribuția specifică de gospodărire a apelor către beneficiarii abonamentelor de utilizare/exploatare a resurselor de apă, în baza proceselor verbale periodice, precum și a facturilor de dobânzi și penalități

de întârziere, dacă este cazul, ținând cont de prevederile OUG 52/2023

-Intocmeste procesele verbale de constatare abateri depasire volume, dupa caz.

Intocmire facturi atat pentru procese depasire volume cat si pentru cele depasire concentratii maxim admise.

-Procedeaza la urmarire si colectarea veniturilor proprii rezultate in urma aplicarii mecanismului economic specific în domeniul gospodăririi cantitative și calitative a apelor.

-Evidenta si urmarirea veniturilor obtinute prin aplicarea sistemul de contribuții, plăți, tarife și penalități specifice de gospodărire a resurselor de apă stabilite

-Raportarea distincta a veniturilor realizate in situatiile financiare

-Colaborează cu Inspekția Bazinală a Apelor, în vederea identificării și sancționării beneficiarilor care eludează declararea folosințelor și implicit plata contravalorii resursei și/sau a serviciilor comune de gospodărire

-Urmareste aplicarea noului mecanism economic specific in domeniul gospodarii cantitative si calitative a apelor, prevazut de OUG 52/2023

-Coordoneaza si verifica emiterea, raportarea si urmarirea incasarii facturilor pentru contributii fixe, anuale si lunare ;

-Aplica tariful calculat prin metode indirecte de contorizare pentru utilizatorii în cazul inexistenței/imposibilității tehnice dovedite de montare a aparatelor de măsură pentru debite sau volum, prin raportarea debitului maxim autorizat la timpul efectiv de utilizare pentru cei ce folosesc resursa de apă, alții decât producătorii de energie hidroelectrică prin uzinarea apei.

-Evidențierea separată a contractelor de concesiune, urmărirea încasării redevenței

-Asigură la nivelul de fiecare ABA , respectarea prevederilor legale în ceea ce privește organizarea și desfășurarea licitațiilor pentru atribuirea contractelor de concesiune asupra terenurilor aparținând domeniului public al statului aflate în administrarea ANAR, dupa caz.

-Urmărește respectarea prevederilor legale și oportunitatea în vederea dării în folosința gratuită a COSR și federațiilor sportive naționale, a unor bunuri din domeniul public al apelor, întocmind documentele aferente.

-Urmareste aplicarea tarifului pentru utilizarea domeniului public al apelor pentru evenimente sportive, culturale și de agrement.

-Verifica aplicarea tarifului pentru utilizarea domeniului public al apelor pentru evenimente sportive, culturale și de agrement.

-Facturarea tarifului pentru utilizarea domeniului public al apelor pentru evenimente sportive, culturale și de agrement.

-Urmareste aplicarea tarifului pentru utilizarea mijloacelor fixe ale Administrației Naționale „Apele Române“, cu funcțiune de cazare, de către alte persoane decât salariații instituției.

-Verifica aplicarea tarifului pentru utilizarea mijloacelor fixe ale Administrației Naționale „Apele Române“, cu funcțiune de cazare, de către alte persoane decât salariații instituției.

-Facturarea tarifului utilizarea pentru utilizarea mijloacelor fixe ale Administrației Naționale „Apele Române“, cu funcțiune de cazare, de către alte persoane decât salariații instituției.

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE

AL

SISTEMULUI DE GOSPODARIRE A APELOR TIMIS

STRUCTURA ORGANIZATORICA

1 .CAPITOLUL 1.

1.1. Dispoziții generale

1.1.1. Sistemul de Gospodărire a Apelor Timiș este unitate fără personalitate juridică și se află în subordinea Administrației Bazinale de Apă Banat.

1.1.2. Sediul Sistemului de Gospodărire a Apelor Timiș este în municipiul Timișoara, str. Gheorghe Adam nr. 15, județul Timiș.

1.1.3. Sistemul de Gospodărire a Apelor Timiș este constituit administrativ pe suprafața județelor Timiș (integral) și Arad (parțial) și are o suprafață totală administrată de 9259 km², pe cuprinsul căreia se află: 965,26 km diguri, 903,943 km regularizări de cursuri și 105,786 km consolidări de maluri, 103 sedii de gospodărire a apelor și cantoane, 10 acumulări permanente, 24 acumulări nepermanente, 522 foraje de studii, 22 stații hidrometrice și 23 stații automate Deswat. Ea asigură administrarea, exploatarea și mentenanța bazinelor hidrografice ale râurilor Bega, Bega Veche, Timiș, Bârzava, Moravița și Aranca. De asemenea, exploatează 5 noduri hidrotehnice (Coștei, Topolovăț, Sânmihaiu Român, Sânmartinu Maghiar și Rovinița Mare).

1.1.4. Prezenta Regulament de Organizare și Funcționare al Sistemului de Gospodărire a Apelor Timiș a fost redactat în conformitate cu organigrama aprobată (Anexa 1).

2.CAPITOLUL 2.

2.1. Obiectul de activitate

2.1.1. Sistemul de Gospodărire a Apelor Timiș are următoarele atribuții principale:

- Aplică strategii și politica națională în domeniul gospodăririi cantitative și calitative a resurselor de apă și urmărește respectarea reglementărilor în domeniu, scop în care acționează pentru cunoașterea resurselor de apă, protecția acestora împotriva epuizării și degradării, punerea în valoare și utilizarea durabilă a resurselor de apă, monopol natural de interes strategic, administrarea și exploatarea infrastructurii bazinale de gospodărire a apelor aflate în administrarea sa: Timiș, Bega, Moravița, Bârzava, Aranca și afluenți, precum și pentru

impelmentarea prevederilor legislației armonizate cu directivele Uniunii Europene în domeniul gospodăririi durabile a resurselor de apă, gospodărirea unitară și durabilă a resurselor de apă de suprafață și subterană și protecția acestora împotriva epuizării și degradării, precum și repartiția rațională și echilibrată a acestor resurse;

- Administrarea, exploatarea și întreținerea Infrastructurii Sistemului Național de gospodărire a Apelor, aflată în administrarea sa;

- Administrarea, exploatarea și întreținerea albiilor minore ale cursurilor de apă, a cuvetelor lacurilor în starea lor naturală sau amenajată, a zonelor umede și a celor protejate, aflate în patrimoniu;

- Administrarea, exploatarea și întreținerea Sistemului Național de supraveghere a calității resurselor de apă;

- Alocarea prin compartimentul de resort al Administrației Bazinale de Apă Banat a dreptului de utilizare a resurselor de apă de suprafață și subterane în toate formele sale de utilizare, cu potențialele lor naturale, cu excepția resurselor acvatice vii, pe bază de abonamente, conform prevederilor Legii Apelor nr. 107/1996, cu modificările și completările ulterioare;

- Apărarea împotriva inundațiilor prin lucrările de gospodărire a apelor aflate în administrare și gestionarea stocului de materiale și mijloace specifice de apărare împotriva inundațiilor;

- Întreținerea și exploatarea lucrărilor de gospodărire a apelor din domeniul public al statului, cu rol de apărare împotriva inundațiilor, aflate în administrare;

- Sistemul de Gospodărire a Apelor Timiș transmite referate tehnice și puncte de vedere privind avizarea și autorizarea de către Administrația Bazinală de Apă Banat, din punct de vedere al gospodăririi apelor a lucrărilor și activităților ce se execută pe ape sau au legătură cu apele;

- Instruirea personalului pe domenii de activitate la fiecare punct de lucru;

- Implementarea directivelor Uniunii Europene din domeniul apelor prin furnizarea datelor necesare compartimentului de resort al Administrației Bazinale de Apă Banat;

- Administrarea, exploatarea și întreținerea bunurilor din proprietatea statului și a celor din patrimoniul privat de pe teritoriul Sistemului de Gospodărire a Apelor Timiș.

3. CAPITOLUL 3.

3.1. Structura organizatorică

Sistemul de Gospodărire a Apelor Timiș are în structura sa organizatorică următoarele servicii tehnice și funcționale, Sisteme hidrotehnice, Atelier Mecanic, Formația Baraj Surduc și Formația de Intervenție Rapidă:

- **Comp. Sănătate și Securitate în Muncă P.S.I.;**
- **Serviciul Hidrologie Lugoj;**
- **Serviciul Gestiune și Reglementare Resurse de Apă;**
- **Serviciul Exploatare Lucrări și Mecanizare;**
- **Serviciul Atelier Mecanic;**
- **Sistemul Hidrotehnic Bega - compus din 4 formații de lucru;**
- **Sistemul Hidrotehnic Timiș - compus din 5 formații de lucru;**
- **Sistemul Hidrotehnic Lugoj - compus din 3 formații de lucru;**

➤ **Form. Întreținere Baraj Surduc**

➤ **Form. Intervenție Rapidă**

Conducerea Sistemului de Gospodărire a Apelor Giurgiu este asigurată de Director și Inginer- Șef

În subordinea directă a directorului se află:

-Comp. Sănătate și Securitate în Muncă P.S.I

-Inginerul Șef coordonează activitatea următoarelor compartimente :

*Serviciul Hidrologie Lugoj;

*Serviciul Gestiune și Reglementare Resurse de Apă;

*Serviciul Exploatare Lucrări și Mecanizare;

*Serviciul Atelier Mecanic;

*Sistemul Hidrotehnic Bega - compus din 4 formații de lucru;

*Sistemul Hidrotehnic Timiș - compus din 5 formații de lucru;

*Sistemul Hidrotehnic Lugoj - compus din 3 formații de lucru;

*Form. Întreținere Baraj Surduc

*Form. Intervenție Rapidă

4. CAPITOLUL 4.

4.1. DIRECTORUL S.G.A.TIMIȘ

- Directorul asigură conducerea Sistemului de Gospodărire a Apelor Timiș și este numit prin Decizia directorului A.B.A. Banat.

- Directorul Sistemului de Gospodărire a Apelor Timiș își desfășoară activitatea pe baza actelor normative în vigoare, dispozițiilor directorului A.B.A. Banat și hotărârilor Comitetului de direcție.

- Directorul Sistemului de Gospodărire a Apelor Timiș are următoarele atribuții, responsabilități și competențe:

- urmărește în permanență derularea și încadrarea Sistemului de Gospodărire a Apelor în veniturile și cheltuielile din bugetul aprobat și identifică mecanisme și surse pentru noi venituri și pentru reducerea cheltuielilor și costurilor de producție;

- organizează, gestionează și controlează activitatea Sistemului de Gospodărire a Apelor pe baza unor obiective și criterii de performanță, cuantificabile, stabilite de către A.B.A. Banat;

- aplică strategiile și politicile de dezvoltare ale A.B.A. Banat în plan județean ;

- asigură baza materială necesară desfășurării activității de gospodărire a apelor, a proceselor de producție în conformitate cu programele de activitate și în limita potențialului economic și financiar al Sistemului de Gospodărire a Apelor Timiș;

- răspunde de respectarea ordinii și disciplinei în cadrul Sistemului de Gospodărire a Apelor, a Contractului colectiv de muncă, a Regulamentului intern, a Regulamentului de organizare și funcționare și reglementărilor legale în vigoare;

- propune selectarea, angajarea și concedierea personalului salariat, asigură repartizarea tuturor salariaților pe locurile de muncă cu precizarea atribuțiilor și răspunderilor acestora;

- urmărește respectarea programelor și planurilor de activitate și dispune luarea măsurilor optime care se impun pentru realizarea acestora;

- semnează, aprobă, avizează, după caz, toate documentele referitoare la activitățile Sistemului de Gospodărire a Apelor ;
- emite dispoziții interne conform competențelor acordate, respectând prevederile legale ;
- prezintă periodic în fața Comitetului de direcție, situația tehnică, economică și financiară a Sistemului de Gospodărire a Apelor și face propuneri în vederea redresării sincopelor și disfuncționalităților apărute;
- asigură coordonarea Grupului de Suport Tehnic pentru gestionarea situațiilor de urgență generate de inundații, fenomene meteorologice periculoase, accidente la construcțiile hidrotehnice și poluări accidentale conform prevederilor legislației în vigoare;
- răspunde de coordonarea tuturor activităților de gospodărire a apelor desfășurate la nivel județean, răspunde de întreaga activitate și de modul de indeplinire a acesteia din cadrul compartimentelor din subordine;
- organizează, coordonează, controlează și răspunde de activitatea privind controlul folosințelor de apă (controale planificate/neplanificate, tematice, petiții, sesizări, etc.);
- răspunde de climatul de conlucrare cu organele administrațiilor județene și locale, de modul de sensibilizare și atragerea acestora în rezolvarea problemelor gospodăririi cantitative și calitative a apei pe raza teritoriului administrat;
- răspunde civil și comercial pentru daunele aduse unității prin orice act al său, sau contrar intereselor acesteia, prin actele de gestiune imprudent, prin utilizarea abuzivă sau neglijență a mijloacelor tehnice și a fondurilor unității;

Este reprezentant al Managementului de Sistem Integrat (RMI) la nivelul Sistemului de Gospodărire a Apelor Timiș, având următoarele responsabilități:

- verifică documentele Sistemului de Management Integrat calitate-mediu-sanatate și securitate ocupațională și modificările acestora;
- avizează " Programul de management de mediu" - cod F-SIM-22;
- coordonează activitatea de monitorizare a modului de aplicare a prevederilor procedurii de sistem " Identificarea și evaluarea aspectelor de mediu" cod F-SIM-19, în cadrul organizației;
- stabilește situația organizației în raport cu mediul, prin coordonarea activității de realizare a analizei inițiale de mediu;
- verifică " Lista aspectelor semnificative de mediu" pe care societatea le controlează;
- coordonează activitatea de elaborare a obiectivelor și programelor de management de mediu, actualizarea acestora;
- aprobă Lista situațiilor de urgență și accidentelor potențiale la nivelul organizației;
- aprobă "Planul de prevenire și combatere a poluărilor accidentale" cod F-SIM-39, datorate activităților proprii ale organizației;
- avizează Planurile de acțiune pentru situații de urgență și capacitate de răspuns;
- aprobă planificarea anuală a simulărilor;
- avizează Programul de monitorizare și măsurare a caracteristicilor evacuărilor în mediul înconjurător;

- avizează Programul de monitorizare și masurare a parametrilor mediului fizic de muncă și a mijloacelor de muncă;
- avizează Programul de monitorizare și măsurare a stării de sănătate a angajaților;
- coordonează activitatea de monitorizare a realizărilor măsurilor stabilite prin Programele de management;
- analizează rezultatele obținute în urma monitorizărilor și măsurarilor și identifică nivelul de conformitate;
- efectuează inspecții interne pe amplasamente pentru depistarea eventualelor situații de neconformitate în raport cu cerințele legale de mediu, de securitate și sănătate în muncă și cerințele SSO care pot fi observate vizual;
- programează evaluările de risc în funcție de magnitudinea riscului, schimbările produse din punct de vedere tehnic, organizatoric, legal;
- verifică reflectarea rezultatelor evaluării în auditurile interne;
- avizează procesele-verbale de inspecție încheiate de organele de control;
- verifică rezolvarea acțiunilor întreprinse în urma controalelor/inspecțiilor;
- analizează informațiile primite de la Responsabilii SIM, privind procesul de comunicare.
- Asigura și coordonează realizarea atribuțiilor institutiei în implementarea noului mecanism economic din domeniul gospodăririi apelor, prevăzut în OUG 52/2023;
- Asigura și coordonează realizarea noilor atribuții ale institutiei, rezultate din implementarea prevederilor OUG 52/2023;
- Coordonează și asigură prin structura de specialitate juridică din subordine, consultanța și avizarea documentelor rezultate din implementarea noului mecanism economic din domeniul gospodăririi apelor, prevăzut în OUG 52/2023;
- Coordonează și asigură la nivelul SGA inventarierea și actualizarea traversărilor/subtraversărilor bunurilor administrate de A.N. Apele Române, conform Anexei 7.3. din OUG 52/31.05.2023;
- Coordonează implementarea strategiei naționale de adaptare la schimbările climatice, pentru perioada 2022-2030, care impune luarea unor măsuri de natură tehnică complexă pentru mărirea gradului de siguranță la baraje;
- Coordonează evidența informărilor prealabile cu privire la popularea cu elemente de ihtiofaună a unui corp de apă sau a unui sector de corp de apă având de la nivelul SGA, pentru elementul de calitate biologic faună piscicolă.
- Coordonează analiza de oportunitate privind amplasarea instalațiilor de producere a energiei fotovoltaice pe suprafața bunurilor din domeniul public aflate în administrarea SGA.
- Coordonează analizarea solicitărilor de la terți și stabilirea condițiilor de folosire a apelor uzate epurate corespunzător, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2020/741 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 mai 2020 privind cerințele minime pentru reutilizarea apei.

4.2. INGINERUL SEF coordonează direct activitatea următoarelor Servicii și sisteme :

- Serviciul Hidrologie Lugoj
- Serviciul Gestiune și Reglementare Resurse de Apă ;
- Serviciul Exploatare Lucrări și Mecanizare

- Serviciul Atelier Mecanic
- Sistemul Hidrotehnic Bega - compus din 4 formatii de lucru ;
- Sistemul Hidrotehnic Timis - compus din 5 formatii de lucru ;
- Sistemul Hidrotehnic Lugoj - compus din 3 formatii de lucru ;
- Form.Intretinere Baraj Surduc
- Form.Interventie Rapida

Atribuții:

- organizează, coordonează și controlează activitatea personalului angajat în compartimentele din subordine; stabilește împreună cu directorul SGA și șefii sistemelor cerințele și orientările generale ale planurilor de gospodărire a apelor din zona de responsabilitate;
- asigură un cadru propice pentru crearea și promovarea de programe de dezvoltare și eficientizare a activităților;
- urmărește derularea programelor de gospodărire a apelor, încadrarea în cheltuielile alocate și identificarea de mecanisme și surse de reducere a cheltuielilor și costurilor de producție;
- coordonează și răspunde de elaborarea bilanțurilor cantitative de apă pe bazine hidrografice, a planurilor de restricții temporare în satisfacerea cerințelor de apă, a protecției calității apelor;
- periodic, analizează schemele cadru de amenajare a bazinelor hidrografice și necesarul de lucrări de amenajare a bazinelor hidrografice pentru satisfacerea cerințelor de apă și apărare contra efectelor distructive a apelor, în strânsă corelare cu amenajarea teritoriului;
- verifică în teren realizarea soluțiilor constructive prevăzute în avizele și autorizațiile de gospodărire a apelor;
- organizează și coordonează activitatea de control și îndrumare privind folosirea apei de către utilizatori, în conformitate cu dreptul de folosire a apelor acordat acestora de către autoritatea de reglementare abilitată;
- îndrumă și coordonează activitatea de exploatare a lucrărilor hidrotehnice, inclusiv funcționalitatea echipamentelor, în scopul satisfacerii folosințelor de apă, conform prevederilor contractuale și prevenirii efectelor distructive ale apelor;
- urmărește realizarea programului lucrărilor de întreținere, regularizare, calibrare și îndiguire a albiilor și a altor lucrări hidrotehnice, precum și efectuarea altor lucrări pentru dezvoltarea bazei materiale și a activităților proprii;
- îndrumă și controlează activitatea de întreținere, revizie și reparații a lucrărilor hidrotehnice, inclusiv a echipamentelor și instalațiilor conform cu normele tehnice ;
- analizează necesarul și solicită dotarea cu utilaje, aparatură și diverse mijloace pentru lucrările de întreținere, exploatare și apărare, precum și pentru rețele de observație și măsurători;
- organizează și controlează activitatea de supraveghere a comportării în timp a lucrărilor hidrotehnice, aprobă programele de lucrări și întocmește rapoarte de informare privind starea tehnică a lucrărilor;

- asigură condiții necesare organizării activităților de apărare împotriva inundațiilor;
- participă la acțiunile de apărare împotriva inundațiilor;
- propune lucrări de reparații capitale, urmărește întocmirea documentațiilor de reparații capitale la construcții, echipamente și utilaje, precum și executarea acestora;
- îndrumă, coordonează și controlează activitatea de protecție a muncii și PSI;
- răspunde de pregătirea profesională a personalului din compartimentele din subordine;
- semnează, aprobă, avizează după caz toate documentele ce sunt primite sau se elaborează de către compartimentele din subordine;
- răspunde de activitatea SGA în lipsa directorului și îl înlocuiește pe acesta;
- participă la activitatea de recuperare a creanțelor din județ;
- răspunde disciplinar și material de modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu și pentru daunele produse unității prin orice act al său contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a mijloacelor tehnice și a fondurilor unității;
- Coordonează, asigură, și răspunde de realizarea noilor atribuții ale instituției, rezultate din implementarea prevederilor OUG 52/2023;

4.3. SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ

Activitatea de prevenire și protecție la Sistemul de Gospodărire a Apelor TIMIS, din cadrul Administrației Bazinale de Apa Banat, este organizată și se desfășoară în conformitate cu Legea 319/2006 a Securității și Sănătății în Muncă și HG 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii Securității și Sănătății în Muncă nr. 319/2006.

Angajatorul a elaborat și a făcut cunoscut angajaților săi, politica proprie de prevenire a accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, care este orientată către activitățile menite să îmbunătățească securitatea și sănătatea în muncă, inclusiv spre implementarea unui sistem de management al securității și sănătății în muncă.

Sistemul de management al SSM este parte componentă a sistemului general de management.

La stabilirea structurii organizatorice a activității de protecție a muncii s-a ținut seama de:

- Volumul activităților desfășurate (număr personal, volum producție, etc.);
- Riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională;
- Modul de organizare teritorială a activității.

Activitatea de protecție a muncii și PSI se realizează prin responsabili pentru protecție a muncii și PSI subordonat directorului SGA.TIMIS

Responsabilul SSM controlează toate locurile de muncă, în scopul prevenirii accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale.

Efectuează instructajul introductiv general la angajare.

Efectueaza instructajul periodic de protectia muncii sefilor de compartimente si verifica modul cum se realizeaza acest instructaj la nivelul sistemelor si compartimentelor.

Propune acordarea echipamentului de protectie si de lucru conform normativului elaborat si aprobat de conducerea A.N. "Apele Romane".

Analizeaza si avizeaza propunerile SGA TIMIS de achizitionare a materialelor igienico-sanitare necesare la locurile de munca si urmareste folosirea acestora numai in acest scop.

- Identifica si gestioneaza riscurile de sanatate si securitate, conexe asigurarii activitatii de monitorizare pentru categoriile de folosinta de apa stabilita si aprobata de catre autoritatea publica centrala din domeniul gospodarii apelor
- Are atributii de eliminare sau reducere a riscurilor la adresa sanatatii si securitatii propriilor angajati si a mediului, conexe activitatilor de administrare, exploatare și întreținere a albiilor minore ale apelor, a cuvetelor lacurilor și bălților, în starea lor naturală sau amenajată, a falezei și plajei mării, a suprafețelor din apele maritime interioare și marea teritorială, a zonelor umede și a celor protejate, aflate în patrimoniu.

Comitetul de Securitate in Munca (CSSM)

Lucratorul SSM desemnat din cadrul S.G.A. TIMIS este membru in CSSM al Administratiei Bazinale de Apa Banat.

Componenta si functionarea CSSM este reglementata prin Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319/2006.

CSSM este constituit din:

- a) reprezentantii lucratorilor, cu raspunderi specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca;
- b) angajatorul , sau reprezentantul sau legal, reprezentantii angajatorului (in numar egal cu reprezentantii lucratorilor) si medical de medicina muncii.

Conducatorul A.B.A. Banat sau reprezentantul sau legal este presedintele CSSM. Lucratorul SSM desemnat din cadrul Compartimentului SSM al S.G.A. TIMIS este numit prin decizie scrisa ,membru CSSM.

Reprezentantii lucratorilor, reprezentantii angajatorului si medicul de medicina muncii sunt membrii CSSM, numiti prin decizie scrisa de catre presedintele CSSM.

Reprezentantii lucratorilor in CSSM sunt alesi pe o perioada de 2 ani. In cazul retragerii unui/unor reprezentant(i) din CSSM, acesta/acestia vor fi inlocuiti imediat prin alti reprezentanti alesi.

Comitetul de securitate si sanatate in munca are urmatoarele atributii:

- a) face propuneri si avizeaza politica SSM si planul de prevenire si protectie;
- b) urmareste realizarea planului de prevenire si protectie;
- c) avizeaza introducerea de noi tehnologii;
- d) avizeaza alegerea, cumpararea, intretinerea si utilizarea echipamentelor de munca, a echipamentelor de protectie colectiva si individuala;
- e) analizeaza modul de indeplinire a atributiilor ce revin compartimentului SSM;
- f) avizeaza masurile de amenajare a locurilor de munca;
- g) propune sanctiuni sau stimulente pentru buna desfasurare a activitatilor de prevenire si protectie;
- h) analizeaza plangerile formulate de catre lucratori privind conditiile de munca;

- i) urmareste modul in care se aplica si se respecta reglementarile legale, masurile dispuse de inspectorul de munca si inspectorul sanitar;
- j) analizeaza propunerile lucratorilor privind prevenirea accidentelor de munca si introducerea acestora in planul de prevenire si protectie;
- k) efectueaza inspectii proprii si face un raport scris privind constatarile facute.

4.4. HIDROLOGIE LUGOJ (STAȚIA HIDROLOGICĂ LUGOJ)

HidrologieLugoj are în subordine:

- I stația hidrometrică pe Canalul Timiș-Bega la Coștei
- II stații hidrometrice pe râuri: 21 stații plus Stația hidrometrică pe Lacul Surduc
- III - Bazinul Reprezentativ Sebeș care cuprinde 7 stații hidrometrice
- Stația pluviometrică pe Muntele Mic
- Foraje

Atribuții:

- Atribuția de bază a Hidrologiei Lugoj este de a contribui la fondul național de date hidrologice și hidrogeologice din zona bazinelor hidrografice superioare, Timiș până la Lugoj și Bega până la Balinț.
- Stația Hidrologică Lugoj are următorul program de activitate:
- observații cu măsurători hidrometrice la:
- 21 de stații hidrometrice pe râuri
- 1 stație hidrometrică pe Canalul Coștei
- 1 stație evaporimetrică pe lacul Surduc
- măsurători de debite de apă:
- 22 stații hidrometrice
- 9 folosințe
- 14 secțiuni-satelit
- 14 izvoare.
- măsurători de debite solide și granulometrice: 13 stații hidrometrice pe râuri și 1 secțiune hidrometrică aval lacul Surduc;
- Măsurători temperatura apei și aerului:
- 21 stații hidrometrice pe râuri
- 1 stație hidrometrică pe canalul Coștei
- 1 stație hidrometrică pe lacul Surduc.
- Masuratori la 12 foraje.
- Măsurători de precipitații:
- 21 stații hidrometrice pe râuri
- 1 stație hidrometrică pe Canalul Coștei
- 1 stație pluvio la Muntele Mic.
- măsurători asupra grosimii și densității zăpezii pe 7 platforme mari
- măsurători evaporimetrice la lacul Surduc
- Recoltări porbe de apă pentru chimism și poluare:
- 8 stații hidrometrice lunar
- transmisii zilnice de nivel, temperatură și precipitații
- 12 stații hidrometrice

- transmisii extraordinare la 8 stații hidrometrice
- transmisii asupra poluării apei și avertizări la 29 de stații hidrometrice, dacă este cazul.

- Aceste date precum și datele preluate de la 12 folosinte care au metrie proprie (nivelul la mirele instalate de statia hidrologica sau orele de functionare a pompelor și debitul respectiv), precum și nivelul în lacurile Surduc, Maru, Zervesti și Poiana Ruscai, la statia hidrologica Lugoj se prelucraza și se întocmesc studii hidrologice la:

- 21 statii hidrometrice pe rauri
- 1 statie hidrometrica pe canalul Timis-Bega
- 1 statie hidrometrica pe lacul Surduc
- 12 folosinte
- 14 sateliti
- 15 izvoare
- 36 foraje
- Aceste studii hidrologice sunt expertizate de specialistii INHGA și predate la INHGA pentru întocmirea anuarului la sfarsitul anului.

- La Statia Hidrologica Lugoj :
- se întocmesc jurnalele posturilor în urma ridicarilor topo pe teren de către personalul TESA și a studiilor hidrologice întocmite în istoricul postului
- se întocmesc planurile de ape mari
- anual se verifica și dacă e cazul se stabileste planul „0” mira
- se urmărește evoluția profilelor transversale la posturile hidrometrice prin ridicări topo sistematice, sau după fiecare viitură importantă, ori intervenție umană, întocmind anual profile transversale la fiecare post
- se determina pantele longitudinale la fiecare profil sau viitură
- se reconstituie nivelul maxim topografic, dacă nivelul a depășit mira
- Personalul statiei Hidrologice Lugoj îndrumă și verifica prin controlul lunar activitatea din teren și înscrierea datelor din carnet, calitatea observațiilor și măsurătorilor. La fiecare post hidrometric se fac lunar măsurători de control de către personalul Statiei Hidrologice Lugoj. Statia Hidrologica face instructajul de protecția muncii și PSI pentru muncitorii din subordine, iar șeful statiei pentru personalul de la birou.

- La 17 statii hidrometrice sunt instalate aparate automate de nivel a caror întreținere și supraveghere prin încărcarea și schimbarea periodică a acumulatorilor revine observatorilor, precum și introducerea de citiri de control la fiecare citire de nivel. Buna lor funcționare este în atenția șefului de statie care are obligația să ia măsuri și să comunice serviciului de informatizare ABA Banat și INHGA care se ocupa cu repararea și reglarea acestor aparate. Exista 6 statii pluviometrice automate.

- Coordonează și monitorizează starea lucrărilor de infrastructură aferente rețelei naționale de observații și măsurători pentru gospodărirea apelor pentru stațiile hidrometrice, pluviometrice și hidrogeologice, aferente Biroului hidrologie, întocmind totodată propuneri pentru eventuale reparații sau lucrări noi, însoțite de fundamentări tehnice, pentru cuprinderea acestora din Planul tehnic (PGA).

- Efectuarea măsurătorilor de debit și participarea la prelevarea probelor de calitate a apei în secțiunile stabilite pentru urmărirea calității apei
- Intretine lucrurilor de infrastructura aferente stațiilor automate hidrometrice/hidrologice și stațiilor automate pluviometrice
- Asigură la nivelul stației hidrometrice consemnul la domiciliu, în afara programului normal de lucru, sâmbata și duminica, precum și în cazul sărbătorilor legale, în conformitate cu Procedura de lucru PL-43.
- Asigură la nivelul stației hidrometrice pe care o deservește prezența la locul de muncă în situații hidrometeorologice excepționale (depășiri praguri de precipitații, depășiri cote de apărare), în conformitate cu Procedura de lucru PL-43.
- Gestionează în sistem informatic echipamentele de măsură și control utilizate pentru obținerea în mod sistematic a datelor și informațiilor hidrologice și hidrogeologice la nivelul Hidrologie Lugoj
- Analizează datele și informațiile obținute de la stațiile automate hidrometrice, pluviometrice și hidrogeologice, la nivelul Hidrologie Lugoj
- Asigura întreținerea senzorilor de la stații automate hidrometrice și hidrogeologice.
- Coordonează și urmărește, activitatea personalului deservent din subordine, modul de obținere a datelor și informațiilor aferente stațiilor hidrometrice, pluviometrice și hidrogeologice și respecta Programului de Activitate anual, specific activității de hidrologie și hidrogeologie.
- Prelucreează și furnizează datele și informațiile hidrometrice din baza de date necesare întocmirii studiilor hidrologice/hidrogeologice cu terți.
- Face propuneri sau analizează propunerile SPBHH referitoare la punerea în funcțiune a punctelor de monitorizare din rețeaua hidrometrică/hidrogeologică națională.
- Întocmește memorii tehnice pentru punerea în funcțiune a punctelor de monitorizare din rețeaua hidrometrică/hidrogeologică națională.

4.5. SERVICIUL GESTIUNE ȘI REGLEMENTARE RESURSE DE APA

Serviciul Gestiune și Reglementare Resurse de Apă din cadrul Sistemului de Gospodărire a Apelor Timiș are următoarele atribuții :

- asigură contribuția de specialitate pentru activitatea de derulare a abonamentelor pentru livrări și prestări servicii de gospodărire a apelor la folosințele consumatoare de apă (urmărește lunar, trimestrial, semestrial și anual consumul de apă brută și cantitățile de poluanți evacuați în resursele de apă, pentru folosințele reglementate din punct de vedere al gospodăririi apelor care au abonamente de utilizare/exploatare a resurselor de apă) ;
- răspunde și controlează activitatea de cunoaștere a resurselor de apă prin rețeaua de observații și măsurători privind monitoringul cantitativ și calitativ al apelor;
- utilizează sigiliul unic identificabil în condițiile precizate de procedura de lucru, completează procese verbale de sigilare/desigilare și înregistrează aceste procese verbale în registrul de evidență a sigiliilor montate/demontate ;

- participă la realizarea băncii de date privind calitatea resurselor de apă de suprafață și subterane precum și la folosințele de apă pe zona sa de activitate;
- prelucrează și stochează informațiile din activitatea proprie;
- contribuie la Sinteza anuală de protecția calității apelor pe zona sa de activitate;
- participă la cursuri de specializare în domeniul de activitate;
- colaborează cu celelalte compartimente ale Administrației Bazinale de Apă Banat și Sistemului de Gospodărire a Apelor Timiș pentru problemele de monitoring integrat al apelor și autorizații, în vederea rezolvării corespunzătoare a sarcinilor;
- întocmește și prezintă referate și note tehnice în domeniul său de activitate solicitate de conducerea Sistemului de Gospodărire a Apelor Timiș sau a Administrației Bazinale de Apă Banat;
- analizează diverse solicitări pentru probleme de monitoring integrat al apelor, ale unităților din teritoriu adresate conducerii Administrației Bazinale de Apă Banat sau Sistemului de Gospodărire a Apelor Timiș ;
- analizează la folosințele de apă modul în care se face prelevarea, folosirea apelor și evacuarea apelor uzate stabilind măsuri obligatorii de remediere a situațiilor necorespunzătoare față de prevederile actelor de reglementare;
- colaborează la activitatea de sistem informational în domeniul gospodăririi apelor;
- participă la implementarea sistemului economic specific domeniului gospodăririi apelor;
- contribuie la activitatea de evaluare a impactului activităților umane asupra stării apelor de suprafață și a apelor subterane precum și a riscului neatingerii „stării bune” a apelor sau a potențialului ecologic „bun”;
- face propuneri pentru îmbunătățirea, modificarea sau elaborarea de noi proiecte, standarde și norme tehnice necesare domeniului de activitate ;
- participă la întocmirea programelor anuale de monitoring cantitativ și calitativ al apelor ce se desfasoară la nivelul Administrației Bazinale de Apă Banat ;
- asigură permanența (consemn la domiciliu: după terminarea programului în zilele lucrătoare și în week-end, precum și în zilele de sărbători legale), în vederea luării tuturor măsurilor ce se impun în cazul situațiilor de urgență generate de poluări accidentale pe cursurile de apă ;
- urmărește și coordonează acțiunile de limitare a poluărilor accidentale, la stabilirea cheltuielilor efectuate de SGA Timiș pentru înlăturarea efectelor poluării accidentale ;
- analizează și vizează planurile proprii de prevenire și combatere a poluărilor accidentale la folosințele potențial poluatoare și la utilizatorii de apă;
- asigură aplicarea penalităților privind depășirea volumelor de apă alocate și a valorilor indicatorilor de calitate înscrși în actele de reglementare privind gospodărirea apelor;
- asigură aplicarea unitară pe zona sa de activitate, a metodologiilor elaborate în acest sens;
- coordonează, analizează și validează datele referitoare la realizarea Anchetei Statistice privind colectarea, epurarea și evacuarea apelor uzate - Chestionarul EUROSTAT - OECD ;

- participă la activitatea de elaborare pe zona sa de activitate a planului de folosire a apei în perioade hidrologice normale și de evacuare a apelor uzate - Balanța apei - precum și realizarea prevederilor acestuia;
- prelucrează și pune la dispoziția conducerii SGA Timiș și a conducerii Administrației Bazinale de Apă Banat precum și a altor instituții abilitate, datele și informațiile solicitate specifice domeniului sau de activitate;
- participă la realizarea la nivel județean a băncii de date privind alimentarea cu apă, epurarea apelor uzate și a nămolurilor provenite de la localități;
- controlează la utilizatori respectarea măsurilor impuse de planurile de restricții și folosire a apei în perioadele deficitare;
- ține evidența informărilor prelabile cu privire la popularea cu elemente de ihtiofaună a unui corp de apă sau a unui sector de corp de apă având în vedere baza de date a ABA Banat pentru elementul de calitate biologic faună piscicolă, după caz ;
- verifică și validează datelor cuprinse în Registrul Sisteme Individuale Adecvate, după caz ;
- urmărește realizarea monitoringului și automonitoringului calitativ al apelor uzate evacuate în cazuri de ploi torențiale și verifică înregistrările aparatelor de măsură pe by-pass, după caz ;
- urmărește lunar, trimestrial și semestrial consumul de apă brută la folosințe, în cazul inexistenței/imposibilității tehnice dovedite de montare a aparatelor de măsură pentru debite sau volume, prin aplicarea de metode indirecte de contorizare, după caz ;
- emite conform competențelor acordate acte de reglementare pentru folosințele de apă;
- răspunde de implementarea procedurilor și metodologiilor precum și a directivelor Uniunii Europene în domeniul său de activitate, care au fost deja transpuse în legislația românească;
- analizează documentațiile tehnice prezentate în vederea emiterii actelor de reglementare din punct de vedere al gospodăririi apelor;
- verifică pe teren situația existentă a obiectivului supus analizei cât și conținutul documentațiilor tehnice depuse și întocmeste procesele verbale în vederea emiterii actelor de reglementare;
- ține evidența în registre specifice a autorizațiilor emise de către S.G.A. Timiș, precum și evidența sumelor rezultate din serviciile de emiterie a actelor de reglementare;
- prelucrează și pune la dispoziția Administrației Naționale Apele Române București, Institutului Național de Statistică și a altor instituții abilitate, datele și informațiile solicitate specifice domeniului său de activitate;
- negociază cu utilizatorii și verifică prevederile programelor de măsuri pentru conformare, ține evidența și urmărește informații legate despre acestea;
- participă la negocierea și acordarea derogărilor de la limitele prevăzute în actele de reglementare existente la evacuarea din stații de epurare/canalizare pentru acei utilizatori de apă care realizează investiții pentru respectarea angajamentelor asumate prin Directiva ape uzate și legislația transpusă;

- analizează și face propuneri de modificare și de completare a unor proiecte de acte normative și metodologii specifice domeniului sau de activitate;
- colaborează cu celelalte compartimente pentru problemele de gestiune cantitativă și calitativă a resurselor de apă, în scopul transpunerii ca măsuri în actele de reglementare, în vederea îndeplinirii corespunzătoare a unui management integrat al resurselor de apă;
- analizează, întocmește, propune răspunsuri, soluții, etc. la petiții adresate Sistemului de Gospodărire a Apelor Timiș, legate de emiterea actelor de reglementare;
- asigură accesul publicului la informația specifică de gospodărire a apelor în conformitate cu prevederile legale;
- participă conform solicitărilor la ședințele de analiză tehnică (Comisia de Analiza Tehnică) organizate de Agenția pentru Protecția Mediului Timișoara;
- asigură elaborarea de materiale specifice activității pe linia implementării directivelor UE în domeniul apelor;
- respectă prevederile documentației Sistemului de Management al Calitatii (SMC), Manualul Calității (MC), Procedurile de Sistem (PS), Procedurile de Lucru (PL) și Fișele de Proces (FP) în activitatea pe care o desfășoară ;
- contribuie la elaborarea capitolelor privitoare la folosințele consumatorilor de apă din cadrul lucrării Anuarul de Gospodărire Apelor la nivel național, la solicitarea Administrației Bazinale de Apă Banat, după caz;
- participă conform solicitărilor la recepția lucrărilor de investiții avizate și executate pe ape sau în legătură cu apele;
- analizează solicitările de la terți și elaborează consultanțe tehnice cu privire la impactul și promovarea de către beneficiari a sistemelor individuale adecvate de colectare și epurare a apelor uzate sau a altor sisteme corespunzătoare care pot asigura același nivel de protecție a mediului similar cu cel al sistemelor publice centralizate de canalizare și epurare, conform prevederilor legale în vigoare, după caz;
- analizează solicitările de la terți și stabilesc condițiile de folosire a apelor uzate epurate corespunzător, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2020/741 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 mai 2020 privind cerințele minime pentru reutilizarea apei, după caz;
- analizează studiile de evaluare a impactului asupra corpurilor de apă și calitatea acestora, pe domeniul de activitate în baza prevederilor și actualizărilor legislative aplicabile; elaborează puncte de vedere;

4.6. SERVICIUL EXPLOATARE LUCRARI SI MECANIZARE

În cadrul activității unitare de gospodărire a apelor coordonată de conducerea Administrației Bazinale de Apă Banat, cu respectarea ierarhizării stabilită prin organigrama unității și a legislației în vigoare, Serviciul Exploatare LH și Mecanizare din cadrul Sistemului de Gospodărire Apelor Timiș, are următoarele atribuțiuni de serviciu:

- coordonează activitatea "Program Anual de Gospodărire a Apelor" al Sistemului de Gospodărire a Apelor Timiș - exploatare lucrări, întreținere și reparații la toate

categoriile de construcții, echipamente și instalații, lucrări de întreținere a cursurilor de apă pe teritoriul administrat de Sistemului de Gospodărire a Apelor Timiș; verifică, analizează și vizează propunerile de Plan Tehnic ale Sistemelor Hidrotehnice, le completează sau le modifică, dacă este cazul;

- centralizează lunar raportările de Plan Tehnic, de la Sistemele Hidrotehnice, Atelierul Mecanic, Formația Întreținere Baraj Surduc și Formația Intervenție Rapidă, întocmește raportarea indicatorilor fizici și valorici pe S.G.A Timiș și le înaintează la Administrația Bazinală de Apă Banat - Serviciul EM a ISNGA și UCC, la termenele stabilite;

- întocmește situația cheltuielilor defalcate pe materiale, manoperă, energie electrică, carburanți, alte cheltuieli la nivelul Sistemului de Gospodărire a Apelor Timiș, pe capitole, conform machetei aprobate: exploatare, întreținere, reparații, Intervenții cursuri Apă, Decolmatări, servicii tehnice și urmărește încadrarea în Bugetul de Venituri și Cheltuieli aprobat;

- urmărește execuția cantitativă și calitativă a lucrărilor din programul de Gospodărirea Apelor al Sistemului de Gospodărire a Apelor Timiș, participă la recepționarea acestora de către comisia de recepție, conform competențelor date prin decizie de către directorul -Administrației Bazinale de Apă Banat;

- propune, după verificarea în teren, încheierea de protocoale între - Administrația Bazinală de Apă Banat și primăriile de pe zona administrată de Sistemul de Gospodărire a Apelor Timiș în vederea execuției de lucrări pe cursurile de apă, în parteneriat între cele două instituții, în zonele critice;

- face propuneri de dotări și lucrări de investiții necesare pentru creșterea gradului de siguranță în exploatare a lucrărilor hidrotehnice din administrare; elaborează, verifică sau completează, dacă este cazul, notele de fundamentare și temele de proiectare elaborate de Sistemele Hidrotehnice în vederea promovării lucrărilor de investiții;

- coordonează activitatea de exploatare și întreținere a construcțiilor hidrotehnice din patrimoniul Sistemului de Gospodărirea Apelor Timiș, inclusiv echipamente și instalații aflate pe cursuri de apă, acumulări, noduri hidrotehnice;

- elaborează/întocmește documentații tehnice și devize pentru lucrările de întreținere și reparații curente la construcțiile hidrotehnice/centrelor gospodărești cuprinse în planul tehnic sau pentru cele necesare în urma afectării siguranței în exploatare ca urmare a efectului viiturilor și/sau a fenomenelor meteorologice periculoase;

- colaborează/participă la evaluarea potențialelor pagube produse de inundații și/sau fenomene meteorologice periculoase;

- participă la întocmirea planului județean de apărare împotriva inundațiilor;

- asigură asistență tehnică tuturor comunelor din județ pentru întocmirea planurilor locale de apărare și verifică planurile locale;

- urmărește, controlează și coordonează respectarea strictă a regulamentelor de exploatare ale lucrărilor hidrotehnice și a planurilor de apărare împotriva inundațiilor și a fenomenelor hidrometeorologice periculoase;

- elaborează, actualizează și completează regulamentele de exploatare ale lucrărilor hidrotehnice;

- asigură, prin coordonarea Sistemelor Hidrotehnice din teritoriu, încadrarea în programele de exploatare aprobate și stabilesc măsuri rapide, operative și specifice pentru satisfacerea optimă a tuturor beneficiarilor de apă în cantitățile stabilite prin contracte;
- efectuează măsurători topo și întocmește documentații tehnico-economice (în limitele de competențe admise) pentru lucrările de reparații la obiectivele hidrotehnice din administrare, la centrele gospodărești, sedii administrative, etc.
- elaborează, completează/modifică (după caz) temele de proiectare elaborate de Sistemele Hidrotehnice pentru lucrările de reparații la construcții și instalații care necesită documentații;
- elaborează, completează/modifică (după caz) și vizează documentațiile tehnice/tehnologiile (fișele tehnologice) pentru executarea lucrărilor de întreținere, reparații, intervenții cursuri de apă, decolmatări;
- întocmește, verifică sau completează caietele de sarcini elaborate de Sistemele Hidrotehnice pentru lucrările de reparații ce se realizează cu terți; urmărește modul în care se derulează contractele atribuite pentru lucrările din Programul de Gospodărire a Apelor;
- soluționează problemele de Gospodărirea Apelor semnalate în petiții;
- întocmește note de constatare și propune conducerii măsuri pentru rezolvarea problemelor existente; răspunde petenților;
- propune programe de golire a lacurilor de acumulare în vederea executării unor lucrări de reparații;
- verifică documentațiile tehnice (întocmite de terți) pentru lucrări care se execută pe ape sau care au legatura cu apele și face observații tehnice privind execuția lucrărilor;
- centralizează, completează sau modifică necesarul lunar/trimestrial/anual de materiale, piese de schimb, carburanți, lubrifianți, etc necesare realizării Programului de Gospodărire a Apelor, în funcție de lucrările programate și consumurile normate, pentru exploatare, întreținere, reparații curente, intervenții cursuri apă, decolmatări;
- întocmește necesarul de materiale pentru lucrările din Programul de Gospodărire a Apelor, planificate sau accidentale, inclusiv cele pentru exploatare pe timp friguros și le înaintează la Administrația Bazinală de Apă Banat;
- se preocupă de aprovizionarea la timp a materialelor solicitate prin menținerea legăturii permanente cu Sistemele Hidrotehnice și compartimentul de resort al Administrației Bazinale de Apă Banat;
- participă la casarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar propuse de gestionari;
- participă la avizarea documentațiilor elaborate de Sistemului de Gospodărire a Apelor Timiș în Comitetul Tehnico-Economic de avizare și asigură secretariatul acestei comisii, conform competențelor date de Administrația Bazinală de Apă Banat;
- face parte din comisia de recepție a materialelor care intră în magazia Sistemului de Gospodărire a Apelor Timiș pentru identificarea neconformităților;

- analizează documentele, notele de fundamentare studiile, expertizele, documentațiile tehnico - economice și asigură încadrarea lucrărilor în Programul de Gospodărire a Apelor
- asigură încadrarea lucrărilor de mentenanță din Planul Tehnic (PT), parte a Programul de Gospodărire a Apelor (PGA), transmise de SH-uri, în strategia de exploatare, întreținere, reparații și modernizare a infrastructurii de gospodărire a apelor stabilită la nivelul Administrației Naționale "Apele Române" și încadrarea valorică a acestora în BVC-ul ABA aprobat;
- întocmește referate de necesitate centralizate la nivelul Sistemului de Gospodărire a Apelor Timiș, pentru aprovizionare cu materiale și piese de schimb, conform procedurilor aprobate ;
- ține evidența referatelor întocmite, urmărește obținerea vizelor necesare, traseul documentului până la aprovizionarea respectivului produs si intrarea lor în magazia Sistemului de Gospodărire a Apelor Timiș;
- ține evidența orelor de funcționare si a manevrelor executate cu echipamentele hidromecanice aferente obiectivelor din administrare ;
- urmărește situația operativă cu privire la starea tehnică a instalațiilor electrice și echipamentelor aferente construcțiilor hidrotehnice din cadrul Sistemului de Gospodărire a Apelor Timiș;
- întocmește necesarul de rechizite, consumabile, produse de birotică și papetărie, produse de curățire, combustibil solid, obiecte de inventar, centralizate la nivelul Sistemului de Gospodărire a Apelor Timiș și urmărește eliberarea acestora din magazie, conform cu necesarul fiecărui Sistem Hidrotehnic/Atelier Mecanic Formație Intervenție Rapidă/Formația baraj Surduc;
- urmărește respectarea convențiilor de exploatare încheiate cu societățile care vin în contact cu lucrările hidrotehnice ;
- face parte din comisia de inventariere pentru stocul de apărare folosit în situații de urgență;
- urmărește realizarea măsurilor din programele aprobate pentru exploatarea lucrărilor hidrotehnice pe timp friguros sau viituri și se preocupă pentru îndeplinirea măsurilor stabilite;
- participă la constatările tehnice făcute în caz de defecțiuni, avarii sau accidente tehnice la lucrările hidrotehnice din administrarea Sistemului de Gospodărire a Apelor Timiș;
- asigură tehnologii de execuție pentru lucrările de reparații la echipamentele de la baraje și instalațiile aferente;
- formulează punct de vedere cu privire la strategia de adoptat de către serviciu, în vederea îmbunătățirii performanțelor acestuia și ale organizației în ansamblul ei;
- participă la ridicări topo în vederea realizării si întocmiri documentațiilor de cadastru realizate de către Administrația Bazinală de Apă Banat în vederea intabulării;
- participă la realizarea măsurătorilor topo la lucrări de decolmatări realizate de terți pe cursurile de apă administrate de Sistemul de Gospodărire a Apelor Timiș;

- poziționează în teren, cu coordonate, amplasarea în albiile minore și pe malurile acestora, de borne și repere necesare efectuării de studii privind regimul apelor, precum și accesul pentru exploatarea și întreținerea acestora;
- propune realizarea de măsurători topo-batimetrice la acumulările din administrare, în vederea reactualizării curbelor caracteristice ale acestora;
- păstrează și își însușește cărțile tehnice ale construcțiilor hidrotehnice aflate în administrarea S.G.A. Timiș;
- participă nemijlocit la activitatea de apărare împotriva inundațiilor și fenomenelor hidrometeorologice periculoase, evidențiind permanent, prin responsabilizări pe sectoare de apărare, starea rețelei hidrografice, a nodurilor hidrotehnice, a echipamentelor hidromecanice, etc .
- urmărește zilnic cotele apelor, ține legătura cu dispeceratul și informează conducerea unității în legătură cu toate evenimentele ce apar în exploatarea lucrărilor hidrotehnice;
- urmărește și raportează toate activitățile conexe din rețeaua hidrografică, asigură legalitatea și respectarea aplicării actelor normative de reglementare în domeniul gospodăririi apelor (avize, autorizații, notificări, acordate la lucrări pe/și în legătură cu apele: balastiere, stații de pompare, construcții diverse, etc.);
- întocmește, la nivelul său de competențe, și verifică actele primare emise în legătură cu consumurile de materiale, energie electrică, carburanți, material lemnos, etc.;
- participă la inventarierea obiectelor de inventar, mijloace fixe (centre gospodărești) ori de câte ori este cazul, sau în acțiuni dictate de conducere sub tematici diferite;
- ține legătura cu reprezentanții administrațiilor locale sau cetățeni, în legătură cu activitățile legate de gospodărirea apelor;
- își însușește, rezolvă și raportează orice fel de sarcină de servicii legată de activitatea de gospodărire a apelor dispusă de conducerea Sistemului de Gospodărire a Apelor Timiș;
- efectuează activitățile specifice privitor la cadastrul apelor la nivelul Sistemului de Gospodărire a Apelor Timiș;
- asigură liberă circulație în interiorul sistemului informațional al apelor, a informațiilor cadastrale, sub forma unei informații unice, sub aspectul identificării teritoriale și bazinale precum și al caracteristicilor de bază ale obiectului cadastral aflat în evidență;
- verifică datele din evidența cadastrală prin deplasări în teren sau confruntări cu documentațiile tehnice ale lucrărilor;
- asigură suportul tehnic pentru clarificări ce țin de suprafețele aflate în patrimoniul SGA Timiș;
- implementează strategia națională de adaptare la schimbările climatice, pentru perioada 2022-2030, care impune luarea unor măsuri de natură tehnică complexă pentru mărirea gradului de siguranță la baraje;
- extinderea aplicației UCCWAT la barajele aflate în categoria A și B de importanță, precum și pregătirea personalului în vederea folosirii aplicației;

- o dată cu preluarea barajelor aflate în categoria de importanță C și D din cadrul A.N.I.F., a crescut volumul de muncă și numărul de atribuții, privind avizarea funcționării în siguranță și urmarirea comportării acestora;
- având în vedere impactul schimbărilor climatice asupra construcțiilor hidrotehnice și faptul că marea majoritate dintre acestea au durată de funcționare mai mare de 40 de ani, este necesară intensificarea acțiunii de control și verificare a activității de urmărire a comportării în timp acestora, precum și a asigurării stării de siguranță a barajelor;
- analizează oportunitatea privind amplasarea instalațiilor de producere a energiei fotovoltaice pe suprafața bunurilor din domeniul public aflate în administrarea SGA Timiș; analizează oportunitatea și identifică amplasamentele corepunzătoare pentru promovarea producerii de energie electrică din surse regenerabile, pentru consumul propriu;
- stabilește culoarele de vizibilitate pe lacurile de acumulare și pe cursurile de apă stabilite ca fiind căi navigabile;
- emite puncte de vedere cu privire la lucrările care se execută pe ape sau care au legătură cu apele și/sau construcțiile hidrotehnice din administrarea SGA Timiș;
- propune realizarea de lucrări în regim de urgență, urmând a iniția procedura de emitere a avizului de gospodărire a apelor pe parcursul realizării lucrărilor, odată cu finalizarea fazelor corespunzătoare de proiectare, dar nu mai târziu de data încheierii executării lucrărilor;
- promovează repararea lucrărilor de gospodărire a apelor din domeniul public al statului, care se află în administrarea SGA Timiș, cu rol de apărare împotriva inundațiilor, precum și realizarea unor lucrări noi, intervine operativ pentru apărarea împotriva inundațiilor și executarea lucrărilor de intervenție în regim de urgență;
- analizează și emite puncte de vedere privind necesitatea operațiunilor de reparații la lucrările hidrotehnice care au suferit avarii în urma fenomenelor meteorologice extreme ce se produc din cauza schimbărilor climatice;
- fac propuneri pe baza documentelor întocmite în urma verificării stării tehnice a ISNGA sau în urma evenimentelor hidrometeorologice cu efect asupra lucrărilor și instalațiilor din administrare;
- verifică, îndrumă și supervizează modul în care SH-urile din cadrul Sistemului de Gospodărire a Apelor Timiș îndeplinesc toate activitățile legate de Urmărirea Comportării Construcțiilor Hidrotehnice, echipamentelor hidromecanice și a sistemului de supraveghere, etc, care alcătuiesc infrastructura de lucrări hidrotehnice ale Administrației Naționale "Apele Române";
- efectuează controale pe cursurile de apă din administrare în vederea verificării respectării prevederilor art. 30, alin. (1) din Legea Apelor;
- întocmește referate de necesitate și necesare de carburanți și lubrifianți, urmărește aprobarea și aprovizionarea acestora de către A.B.A. Banat și răspunde de repartizarea lor conform documentațiilor tehnice și fișelor tehnologice din planul tehnic, în limita plafonului aprobat;
- întocmește consumul lunar de carburanți, lubrifianți (inclusiv referatele pentru consumurile suplimentare), urmărind încadrarea în cotele aprobate și întocmind fișele activității zilnice - FAZ - pentru fiecare mijloc de transport auto;

- verifică corectitudinea datelor înscrise de către șefii de S.H.-uri, în foile de comandă - FC, pentru fiecare utilaj aflat în exploatare și în foile de parcurs, pentru mijlocele de transport auto din dotare.
- în colaborare cu compartimentul Atelier Mecanic și Sistemele Hitrotehnice ale S.G.A. Timiș, face propuneri pentru cuprinderea în listele de dotare a utilajelor necesare, participă la recepționarea acestora și le pune în funcțiune;
- ține evidența kilometrilor parcurși și a orelor de funcționare la mijloacele de transport și utilaje din cadrul Sistemului de Gospodărire a Apelor Timiș;
- participă în comisia tehnică a Sistemului de Gospodărire a Apelor Timiș, privind starea tehnică a utilajelor și instalațiilor în cazul deteriorării sau degradării accidentale a acestora;
- participă în comisia de casare a mijloacelor fixe.

4.7. Serviciul ATELIER MECANIC

- Coordonează activitatea de exploatare, întreținere, revizii tehnice și reparații la mijloacele auto, utilaje, mașini unelte, la instalațiile hidromecanice a construcțiilor hidrotehnice din administrarea Sistemului de Gospodărire a Apelor Timis și Administrația Bazinală de Apă Banat, în conformitate cu regulamentele de exploatare și cu planurile tehnice aprobate în scopul asigurării funcționării acestora la parametrii proiectați;
- Asigură și răspunde de executarea în atelierul propriu sau prin colaborare cu alte unități specializate, a lucrărilor de revizie și de reparații la mașinile, utilajele și instalațiile mecanoenergetice și de automatizare din dotarea unității;
- Face parte din Comisia de Recepție constituită la nivelul Sistemului de Gospodărire a Banat și aprobă în scris calitatea lucrărilor executate pentru a fi acceptate la decontări;
- Asigură, participa și răspunde de condițiile necesare organizării activității de apărare împotriva inundațiilor și participă la acțiunile de apărare în vederea diminuării factorilor de risc ai lucrărilor hidrotehnice prin punerea la dispoziție a utilajelor și mijloacelor auto.
- Intră în dispozitiv de apărare în momentul anunțării declanșării unor fenomenelor hidrometeorologice periculoase pe teritoriul bazinului hidrografic Banat, în limitele de competență stabilite.
- Coordonează activitatea de autovehiculelor și utilajelor în regim de urgență la intervențiile împotriva inundațiilor sau poluărilor accidentale inclusiv în perioadele de condiții hidrometeorologice periculoase;
- Urmărește și răspunde de păstrarea, conservarea, utilizarea și funcționarea mijloacelor fixe și obiectelor de inventar aflate în dotarea atelierului, în vederea măririi duratei de serviciu, a siguranței în exploatare, cu încadrarea în consumurile specifice de materii prime, materiale, luând măsuri de reducere a acestora;
- Urmărește derularea „Planului de prevenire și combatere a poluărilor accidentale” F-SIM-39, datorate activității proprii;
- Intocmește și vizează foile activității zilnice pentru utilajele din dotare, calculează consumurile de carburanți și lubrefianți și ia măsuri de reducere a consumurilor peste normele legale;

- Răspunde de încadrarea în cotele de combustibili aprobate și ia măsuri pentru gospodărirea rațională a acestora ;
- Stabilește necesarul și solicită dotarea cu utilaje, aparatură și diverse mijloace pentru lucrările de întreținere exploatare și apărare;
- Face propuneri de casare a mijloacelor de transport și a utilajelor din dotare care au durată normală de funcționare îndeplinită și face parte din comisia tehnică care urmărește valorificarea cât mai avantajoasă a acestora, fie prin scoatere la licitație sau recuperare de piese sau subansamble prin dezmembrarea lor;
- Urmareste respectarea planurilor de Gospodarire Apelor si dispune luarea masurilor optime care se impun pentru realizarea acestora;
- Vizează/Întocmeste bonurile de consum pentru eliberarea din magazia Sistemului de Gospodarire a Apelor Timis, a materialelor, obiectelor de inventar și echipamentului de lucru;
- Execută întrețineri, revizii tehnice și reparații a parcului de mijloace de transport auto, utilaje de construcții și mașini unelte din cadrul formației, echipamente hidromecanice;
- Participă la analizarea operativă a accidentelor apărute la utilajele și mijloacelor auto, în vederea stabilirii cauzelor, a efectelor și a răspunderilor;
- Verifică starea tehnică, modul de exploatare și întreținere a fiecărui mijloc de transport auto și utilaj de construcții, face propuneri pentru îmbunătățirea acestor activități;
- Participă la acțiuni pentru înlăturarea incidentelor și avariilor precum și la acțiuni de apărare împotriva fenomenelor hidrometeorologice periculoase;
- Dispune oprirea unor utilaje sau instalații în cazuri de eminentă producere a unei avarii, accident de mediu sau de punere în pericol a salariaților, anunță acest lucru superiorilor ierarhici și participă la înlăturarea pericolelor semnalate;
- Asigură desfășurarea activității de întreținere și exploatare a albiilor minore neamenajate, prin punerea la dispoziție a utilajelor, mijloacelor de transport și a personalului ce le deservește
- Coordoneaza si intocmeste documentatia tehnica de realizare a mecanismelor hidromecanice (clapeti, stavialare,) de o complexitate ridicata pentru apararea impotriva inundatiilor in regim de urgenta.
- Urmareste intocmirea devizelor de reparatii, a F.A.Z.-urilor si F.C.-urilor pentru autovehiculele si utilajele de la sediul SGA Timis si a SH-urilor ;
- Urmareste efectuarea la timp a inspectiilor tehnice periodice ale autovehiculelor de la SGATimis;
- Programeaza si urmareste efectuarea vizitelor medicale si psihologice pentru conducatorii auto si deserventilor utilajelor ai SGA Timis;
- Urmareste obtinerea asigurarilor obligatorii de raspundere civila, a asigurarilor facultative, precum si a taxelor obligatorii;
- Initiaza demersurile necesare si urmareste achitarea taxelor de drum pentru autovehiculele apartinand SGA Timis;
- Centralizeaza si analizeaza necesarul de piese de schimb si materiale pentru activitatea de mecanizare la nivelul sediului SGA Timis si il transmite compartimentului de achizitii;

- Analizeaza necesarul de piese de schimb si materiale in baza referatelor de necesitate sau de scoatere din magazie transmise de catre SH - urile din teritoriu asigurand aprovizionarea acestora in timpul optim necesar.

4.8. Serviciul SISTEMUL HIDROTEHNIC BEGA

I.-Sistemul Hidrotehnic BEGA este subunitate tehnico-administrativă subordonată A.B.A Banat -S.G.A.Timiș.

Din punct de vedere administrativ, Sistemul se împarte în sectoare în cadrul carora își desfășoară activitatea formații de lucru.

Personalul SH Bega are ca principale sarcini :

- gospodărirea cantitativă și calitativă a apelor;
- administrarea albiilor minore ale cursurilor de apă cadastrate, a cuvetelor lacurilor aflate în administrare;
- exploatarea, întreținerea și executarea de reparații curente la lucrările hidrotehnice din administrare și decolmatarea cursurilor de apă;
- apărarea împotriva inundațiilor și a ghețurilor, a fenomenelor hidrologice periculoase și a accidentelor la construcțiile hidrotehnice;
- urmărirea și sesizarea poluărilor și acțiuni de combaterea a acestora;
- urmărirea comportării în timp a construcțiilor hidrotehnice din administrare;
- urmărirea și respectarea HG 1001/1990, O.U.G. nr.73/2005;
- exploatarea și întreținerea autovehiculelor, utilajelor terasiere, utilajelor purtate și a micii mecanizări din administrare, inclusiv solicitarea către R.U.C a service-ului autovehiculelor, respectiv utilajelor și intrarea în service planificată și/sau accidentală.
- participarea la activitățile de verificare a stării tehnice și funcționale a lucrărilor din administrare și semnalarea către departamentele/serviciile de resort disfuncționalitățile identificate și realizarea de propuneri de îmbunătățire;
- participarea la identificarea arealelor cu risc potențial semnificativ de inundații;
- colaborarea cu serviciile de resort din cadrul ABA cu privire la monitorizarea efectelor negative înregistrate asupra malurilor și cursurilor de apă ca urmare a evenimentelor hidrometeorologice periculoase;
- participarea și centralizarea informațiilor legate de fluxul informațional operativ, semnalarea către departamentele/serviciile de resort a disfuncționalităților identificate și a propunerilor de îmbunătățire;
- colaborarea cu serviciile de resort pentru identificarea lucrărilor de traversare/subtraversare a construcțiilor hidrotehnice cu rol de apărare împotriva inundațiilor precum și a deținătorilor acestora și monitorizarea în perioada apelor mari și după inundații;
- participarea conform competențelor la aplicarea procedurilor legate de Infrastructura Critică";
- participarea conform competențelor la aplicarea procedurilor legate de administrarea infrastructurii sistemului național de gospodărire a apelor;
- participarea la identificarea problemelor apărute în urma situațiilor hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundații, evaluarea

efectelor acestora si monitorizarea până la punerea în siguranță (atât a cursurilor de apă, a malurilor, cât și a lucrărilor hidrotehnice administrate);

- asigurarea datelor necesare în vederea identificării și localizării tronsoanelor de curs de apă afectate de evenimentele hidrometeorologice periculoase de natura inundațiilor;

- întreținerea albiei minore în zonele neamenajate se realizează în colaborare cu autoritățile administrației publice locale pentru asigurarea secțiunii de scurgere a apei, protejarea malurilor, diminuarea proceselor erozionale, menținerea unei alibii stabile, igienizarea cursului de apă.

Personalul tehnic al sistemului mai are următoarele atribuții :

- întocmește programul de gospodărire a apelor având în vedere menținerea în stare bună de funcționare a lucrărilor hidrotehnice din administrare;

- execută studii, măsuratori și întocmește documentații tehnice de execuție pentru lucrările de întreținere curentă, Reparatii Curente și activitățile de Exploatare, pe care le prezintă spre aprobare la S.G.A. Timiș;

- defalcă pentru formațiile de lucru indicatorii din programul de gospodărire a apelor, urmărește, centralizează și raportează lucrările executate lunar;

- întocmește și pune în aplicare prevederile planului de apărare împotriva inundațiilor, ghețurilor, secetei și fenomenelor meteorologice periculoase;

- aplică măsurile și execută lucrările de apărare ce rezultă din regulamentele elaborate de comisiile mixte și din planurile de măsuri aprobate, privind acțiunile pe linie de ape de frontieră ce rezultă din protocoale și convenții;

- instruește întregul personal pe linia apărării împotriva inundațiilor, ghețurilor, secetei și fenomenelor meteorologice periculoase a întreținerii și exploatării lucrărilor, a gospodăririi și gestionării bunurilor materiale, protecției muncii și PSI.

Formațiile de lucru au în administrare un numar variabil de lucrări hidrotehnice, cursuri de apă și centre gospodăresti, fiind coordonate de un cadru tehnic care are următoarele sarcini:

- defalcarea pentru personalul muncitor a planului de exploatare și întreținere curentă;

- urmărirea realizării cantitative si calitative la termen a lucrărilor pe fiecare punct de lucru, recepționarea, centralizarea și raportarea lunară a realizărilor obținute;

- întocmirea de propuneri de lucrări de reparații, întreținere la lucrările hidrotehnice din administrare pentru o funcționalitate la parametrii optimi;

- colaborarea la întocmirea planurilor de apărare împotriva inundațiilor, fenomenelor hidrologice periculoase și accidentelor la construcțiile hidrotehnice din administrare;

- în timpul acțiunilor de apărare împotriva inundațiilor și a ghețurilor, personalul TESA, inginerii, devin coordonatorii formațiilor de lucru și sunt șefi ai sectoarelor de apărare care țin legătura permanent cu comisiile locale de apărare aplicând prevederile planului de apărare sau alte dispoziții din partea Sistemului si a Direcției;

- centralizarea și asumarea gestiunii din inventar din cadrul sectorului;

- urmărirea utilizării timpului de lucru a fiecărui muncitor și întocmirea pontajului;
- colaborarea cu Sistemul și cu compartimentele din cadrul S.G.A.Timiș.

II. În cadrul Sistemului Hidrotehnic Bega sunt cuprinse următoarele cursuri de apă și lucrările hidrotehnice aferente:

- Canalul Bega de la NH Topolovăț la frontiera cu Serbia, împreună cu afluenții;
- Canalul Bega Veche și afluenții din bazinul hidrografic.

În cadrul sistemului își desfășoară activitatea următoarele formații de lucru:

- FORMAȚIA SÂNMIIHAI
- FORMAȚIA TOPOLOVĂȚ
- FORMAȚIA GIARMATA
- FORMAȚIA CENEI

Sistemul Hidrotehnic Bega este condus de șef sistem/șef serviciu și are în schemă personal tehnic - administrativ care administrează lucrările hidrotehnice și implementează lucrările prevazute în PGA aferent sistemului, sub coordonarea S.G.A. Timiș.

4.9. Serviciul SISTEMUL HIDROTEHNIC TIMIȘ

I.-Sistemul Hidrotehnic TIMIȘ este subunitate tehnico-administrativă subordonată A.B.A Banat -S.G.A.Timiș.

Din punct de vedere administrativ, Sistemul se împarte în sectoare în cadrul carora își desfășoară activitatea formații de lucru.

Personalul SH TIMIȘ are ca principale sarcini :

- gospodărirea cantitativă și calitativă a apelor;
- administrarea albiilor minore ale cursurilor de apă cadastrate, a cuvetelor lacurilor aflate în administrare;
- exploatarea, întreținerea și executarea de reparații curente la lucrările hidrotehnice din administrare și decolmatarea cursurilor de apă;
- apărarea împotriva inundațiilor și a ghețurilor, a fenomenelor hidrologice periculoase și a accidentelor la construcțiile hidrotehnice;
- urmărirea și sesizarea poluărilor și acțiuni de combaterea a acestora;
- urmărirea comportării în timp a construcțiilor hidrotehnice din administrare;
- urmărirea și respectarea HG 1001/1990, O.U.G. nr.73/2005;
- exploatarea și întreținerea autovehiculelor, utilajelor terasiere, utilajelor purtate și a micii mecanizări din administrare, inclusiv solicitarea către R.U.C a service-ului autovehiculelor, respectiv utilajelor și intrarea în service planificată și/sau accidentală.
- participarea la activitățile de verificare a stării tehnice și funcționale a lucrărilor din administrare și semnalarea către departamentele/serviciile de resort disfuncționalitățile identificate și realizarea de propuneri de îmbunătățire;
- participarea la identificarea arealelor cu risc potențial semnificativ de inundații;

- colaborarea cu serviciile de resort din cadrul ABA cu privire la monitorizarea efectelor negative înregistrate asupra malurilor și cursurilor de apă ca urmare a evenimentelor hidrometeorologice periculoase;
- participarea și centralizarea informațiilor legate de fluxul informațional operativ, semnalarea către departamentele/serviciile de resort a disfuncționalităților identificate și a propunerilor de îmbunătățire;
- colaborarea cu serviciile de resort pentru identificarea lucrărilor de traversare/subtraversare a construcțiilor hidrotehnice cu rol de apărare împotriva inundațiilor precum și a deținătorilor acestora și monitorizarea în perioada apelor mari și după inundații;
- participarea conform competențelor la aplicarea procedurilor legate de Infrastructura Critică;
- participarea conform competențelor la aplicarea procedurilor legate de administrarea infrastructurii sistemului național de gospodărire a apelor;
- participarea la identificarea problemelor apărute în urma situațiilor hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundații, evaluarea efectelor acestora și monitorizarea până la punerea în siguranță (atât a cursurilor de apă, a malurilor, cât și a lucrărilor hidrotehnice administrate);
- asigurarea datelor necesare în vederea identificării și localizării tronsoanelor de curs de apă afectate de evenimentele hidrometeorologice periculoase de natura inundațiilor;
- întreținerea albiei minore în zonele neamenajate se realizează în colaborare cu autoritățile administrației publice locale pentru asigurarea secțiunii de scurgere a apei, protejarea malurilor, diminuarea proceselor erozionale, menținerea unei alibii stabile, igienizarea cursului de apă.

Personalul tehnic al sistemului mai are următoarele atribuții :

- întocmește programul de gospodărire a apelor având în vedere menținerea în stare bună de funcționare a lucrărilor hidrotehnice din administrare;
- execută studii, măsuratori și întocmește documentații tehnice de execuție pentru lucrările de întreținere curentă, Reparații Curente și activitățile de Exploatare, pe care le prezintă spre aprobare la S.G.A. Timiș;
- defalcă pentru formațiile de lucru indicatorii din programul de gospodărire a apelor, urmărește, centralizează și raportează lucrările executate lunar;
- întocmește și pune în aplicare prevederile planului de apărare împotriva inundațiilor, ghețurilor, secetei și fenomenelor meteorologice periculoase;
- aplică măsurile și execută lucrările de apărare ce rezultă din regulamentele elaborate de comisiile mixte și din planurile de măsuri aprobate, privind acțiunile pe linie de ape de frontieră ce rezultă din protocoale și convenții;
- instruește întregul personal pe linia apărării împotriva inundațiilor, ghețurilor, secetei și fenomenelor meteorologice periculoase a întreținerii și exploatarea lucrărilor, a gospodăririi și gestionării bunurilor materiale, protecției muncii și PSI.

Formațiile de lucru au în administrare un număr variabil de lucrări hidrotehnice, cursuri de apă și centre gospodărești, fiind coordonate de un cadru tehnic care are următoarele sarcini:

- defalcarea pentru personalul muncitor a planului de exploatare și întreținere curentă;
- urmărirea realizării cantitative și calitative la termen a lucrărilor pe fiecare punct de lucru, recepționarea, centralizarea și raportarea lunară a realizărilor obținute;
- întocmirea de propuneri de lucrări de reparații, întreținere la lucrările hidrotehnice din administrare pentru o funcționalitate la parametrii optimi;
- colaborarea la întocmirea planurilor de apărare împotriva inundațiilor, fenomenelor hidrologice periculoase și accidentelor la construcțiile hidrotehnice din administrare;
- în timpul acțiunilor de apărare împotriva inundațiilor și a ghețurilor, personalul TESA, inginerii, devin coordonatorii formațiilor de lucru și sunt șefi ai sectoarelor de apărare care țin legătura permanent cu comisiile locale de apărare aplicând prevederile planului de apărare sau alte dispoziții din partea Sistemului și a Direcției;
- centralizarea și asumarea gestiunii din inventar din cadrul sectorului;
- urmărirea utilizării timpului de lucru a fiecărui muncitor și întocmirea pontajului;
- colaborarea cu Sistemul și cu compartimentele din cadrul S.G.A.Timiș.

II. În cadrul Sistemului Hidrotehnic Timiș sunt cuprinse următoarele cursuri de apă și lucrările hidrotehnice aferente:

- Cursul râului Timiș de la afluentul Timișana pe malul stâng și până la frontieră cu Serbia, împreună cu afluenții;
- Cursul Bârzava de la intrarea în județul Timiș și până la frontiera cu Serbia, împreună cu afluenții.;
- Cursul Moravița de la Km 34+000 și până la frontiera cu Serbia și afluenții.;

Din punct de vedere administrativ, Sistemul Timiș se împarte în sectoare, în cadrul cărora își desfășoară activitatea 5 formații de lucru:

- FORMAȚIA RUDNA
- FORMAȚIA ȘAG
- FORMAȚIA ALBINA
- FORMAȚIA DETA
- FORMAȚIA MORAVIȚA

Sistemul Hidrotehnic Timiș este condus de șef sistem/șef serviciu și are în schemă personal tehnic - administrativ care administrează lucrările hidrotehnice și implementează lucrările prevazute în PGA aferent sistemului, sub coordonarea S.G.A. Timiș.

4.10. Serviciul SISTEMUL HIDROTEHNIC LUGOJ

I.-Sistemul Hidrotehnic LUGOJ este subunitate tehnico-administrativă subordonată A.B.A Banat -S.G.A.Timiș.

Din punct de vedere administrativ, Sistemul se împarte în sectoare în cadrul cărora își desfășoară activitatea formații de lucru.

Personalul SH LUGOJ are ca principale sarcini :

- gospodărirea cantitativă și calitativă a apelor;

- administrarea albiilor minore ale cursurilor de apă cadastrate, a cuvetelor lacurilor aflate în administrare;
- exploatarea, întreținerea și executarea de reparații curente la lucrările hidrotehnice din administrare și decolmatarea cursurilor de apă;
- apărarea împotriva inundațiilor și a ghețurilor, a fenomenelor hidrologice periculoase și a accidentelor la construcțiile hidrotehnice;
- urmărirea și sesizarea poluărilor și acțiuni de combaterea a acestora;
- urmărirea comportării în timp a construcțiilor hidrotehnice din administrare;
- urmărirea și respectarea HG 1001/1990, O.U.G. nr.73/2005;
- exploatarea și întreținerea autovehiculelor, utilajelor terasiere, utilajelor purtate și a micii mecanizări din administrare, inclusiv solicitarea către R.U.C a service-ului autovehiculelor, respectiv utilajelor și intrarea în service planificată și/sau accidentală.
- participarea la activitățile de verificare a stării tehnice și funcționale a lucrărilor din administrare și semnalarea către departamentele/serviciile de resort disfuncționalitățile identificate și realizarea de propuneri de îmbunătățire;
- participarea la identificarea arealelor cu risc potențial semnificativ de inundații;
- colaborarea cu serviciile de resort din cadrul ABA cu privire la monitorizarea efectelor negative înregistrate asupra malurilor și cursurilor de apă ca urmare a evenimentelor hidrometeorologice periculoase;
- participarea și centralizarea informațiilor legate de fluxul informațional operativ, semnalarea către departamentele/serviciile de resort a disfuncționalităților identificate și a propunerilor de îmbunătățire;
- colaborarea cu serviciile de resort pentru identificarea lucrărilor de traversare/subtraversare a construcțiilor hidrotehnice cu rol de apărare împotriva inundațiilor precum și a deținătorilor acestora și monitorizarea în perioada apelor mari și după inundații;
- participarea conform competențelor la aplicarea procedurilor legate de Infrastructura Critică";
- participarea conform competențelor la aplicarea procedurilor legate de administrarea infrastructurii sistemului național de gospodărire a apelor;
- participarea la identificarea problemelor apărute în urma situațiilor hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundații, evaluarea efectelor acestora și monitorizarea până la punerea în siguranță (atât a cursurilor de apă, a malurilor, cât și a lucrărilor hidrotehnice administrate);
- asigurarea datelor necesare în vederea identificării și localizării tronsoanelor de curs de apă afectate de evenimentele hidrometeorologice periculoase de natura inundațiilor;
- întreținerea albiei minore în zonele neamenajate se realizează în colaborare cu autoritățile administrației publice locale pentru asigurarea secțiunii de scurgere a apei, protejarea malurilor, diminuarea proceselor erozionale, menținerea unei alibii stabile, igenizarea cursului de apă.

Personalul tehnic al sistemului mai are următoarele atribuții :

- întocmește programul de gospodărire a apelor având în vedere menținerea în stare bună de funcționare a lucrărilor hidrotehnice din administrare;

- execută studii, măsuratori și întocmește documentații tehnice de execuție pentru lucrările de întreținere curentă, Reparatii Curente și activitățile de Exploatare, pe care le prezintă spre aprobare la S.G.A. Timiș;
- defalcă pentru formațiile de lucru indicatorii din programul de gospodărire a apelor, urmărește, centralizează și raportează lucrările executate lunar;
- întocmește și pune în aplicare prevederile planului de apărare împotriva inundațiilor, ghețurilor, secetei și fenomenelor meteorologice periculoase;
- aplică măsurile și execută lucrările de apărare ce rezultă din regulamentele elaborate de comisiile mixte și din planurile de măsuri aprobate, privind acțiunile pe linie de ape de frontieră ce rezultă din protocoale și convenții;
- instruește întregul personal pe linia apărării împotriva inundațiilor, ghețurilor, secetei și fenomenelor meteorologice periculoase a întreținerii și exploatării lucrărilor, a gospodăririi și gestionării bunurilor materiale, protecției muncii și PSI.

Formațiile de lucru au în administrare un număr variabil de lucrări hidrotehnice, cursuri de apă și centre gospodărești, fiind coordonate de un cadru tehnic care are următoarele sarcini:

- defalcarea pentru personalul muncitor a planului de exploatare și întreținere curentă;
- urmărirea realizării cantitative și calitative la termen a lucrărilor pe fiecare punct de lucru, recepționarea, centralizarea și raportarea lunară a realizărilor obținute;
- întocmirea de propuneri de lucrări de reparații, întreținere la lucrările hidrotehnice din administrare pentru o funcționalitate la parametri optimi;
- colaborarea la întocmirea planurilor de apărare împotriva inundațiilor, fenomenelor hidrologice periculoase și accidentelor la construcțiile hidrotehnice din administrare;
- în timpul acțiunilor de apărare împotriva inundațiilor și a ghețurilor, personalul TESA, inginerii, devin coordonatorii formațiilor de lucru și sunt șefi ai sectoarelor de apărare care țin legătura permanent cu comisiile locale de apărare aplicând prevederile planului de apărare sau alte dispoziții din partea Sistemului și a Direcției;
- centralizarea și asumarea gestiunii din inventar din cadrul sectorului;
- urmărirea utilizării timpului de lucru a fiecărui muncitor și întocmirea pontajului;
- colaborarea cu Sistemul și cu compartimentele din cadrul S.G.A. Timiș.

II. Sistemul Hidrotehnic Lugoj are sediul în Lugoj , str. Aleea Sporturilor nr. 17 (tel. 0256355913).

În cadrul Sistemului Hidrotehnic Lugoj sunt cuprinse următoarele cursuri de apă și lucrările hidrotehnice aferente:

- Rau Bega de la izvoare pînă la NH Topolovat împreună cu afluenții din bazinul hidrografic;
- Rau Timis de la limita cu județul Caras Severin pînă la Hitias împreună cu afluenții din bazinul hidrografic ;

În cadrul sistemului își desfășoară activitatea următoarele formații de lucru:

- FORMATIA COSTEI - are sediul la Nodul Hidrotehnic Costei si are in administrare urmatoarele lucrari :
 - diguri : 61.599 km
 - noduri hidrotehnice : 1 buc
 - canal alimentare : 9.937 km
 - acumulari nepermanente : 8/ 7.32 (buc|mil.mc)
 - cursuri regularizate : 107.371 km
 - aparari de maluri : 3.572 km
 - cursuri neregularizate : 42.81 km
 - centre gospodaresti : 5 buc
 - subtraversari : 37 buc.
- FORMATIA FAGET - are sediul la Faget si are in administrare urmatoarele lucrari :
 - diguri : 95.278 km
 - cursuri regularizate : 69.308 km
 - aparari de maluri : 15.772 km
 - cursuri neregularizate : 288.896 km
 - centre gospodaresti : 4 buc.
 - subtraversari : 80 buc
- FORMATIA LUGOJEL - are sediul la Sediul Sistemului Hidrotehnic Lugoj, are in administrare urmatoarele lucrari :
 - diguri : 130.81 km
 - acumulari nepermanente : 3 / 23.9 (buc/mil.mc)
 - cursuri regularizate : 58.867 km
 - aparari de maluri : 10.008 km
 - cursuri neregularizate : 202.52 km
 - centre gospodaresti : 5 buc.
 - subtraversari : 55 buc.

Sistemul Hidrotehnic Lugoj este condus de șef sistem/șef serviciu și are în schemă personal tehnic - administrativ care administrează lucrările hidrotehnice și implementează lucrările prevazute în PGA aferent sistemului, sub coordonarea S.G.A. Timiș.

4.11. Serviciul FORMATIA ÎNTREȚINRE BARAJ SURDUC

are sediul la baraj Surduc (tel. 0256335454) si are in administrare acumularea permanenta V=24 mil.mc. - Surduc.

Formația are ca principale sarcini :

- exploatarea, intretinerea si executarea de reparatii curente la barajul Surduc;
- gospodarierea cantitativa si calitativa a apelor;
- apararea impotriva inundatiilor si a gheturilor, fenomenelor hidrologice periculoase si a accidentelor la constructiile hidrotehnice;
- urmarirea si sesizarea poluarilor si actiuni de combaterea a acestora;
- urmarirea comportarii in timp a constructiilor hidrotehnice din administrare;
- urmarirea si respectarea HG 1001/1990

- Asigura exploatarea si intretinerea autovehiculelor, utilajelor terasiere, utilajelor purtate si a micii mecanizari din administrare
- Solicita R.U.C cu service-ul autovehiculelor respectiv utilajelor intrarea in service planificata si/sau accidentala.
- Participă la activitățile de verificare a stării tehnice și funcționale a lucrărilor din administrare și semnalează către departamentele/serviciile de resort disfuncționalitățile identificate și fac propuneri de îmbunătățire;
- Participă la identificarea arealelor cu risc potențial semnificativ de inundații;
- Colaboreaza cu serviciile de resort din cadrul ABA cu privire la monitorizarea efectelor negative inregistrate asupra barajului Surduc ca urmare a evenimentelor hidrometeorologice periculoase
 - Participa si centralizeaza informatiile legate de fluxul informational operativ, semnaleaza catre departamentele/serviciile de resort disfunctionalitatile identificate si fac propuneri de imbunatatire.
 - Colaborează cu serviciile de resort pentru Identificarea lucrărilor de traversare/subtraversare a construcțiilor hidrotehnice cu rol de apărare împotriva inundațiilor precum și a detinătorilor acestora și monitorizarea in perioada apelor mari și după inundații.
 - participă conform competențelor la aplicarea procedurilor legate de "Infrastructura Critică"
 - participa conform competentelor la aplicarea procedurilor legate de administrarea infrastructurii sistemului național de gospodărire a apelor;
 - participa la identificarea problemelor aparute in urma situatiilor hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundatii, evaluarea efectelor acestora si monitorizarea pana la punere in siguranta (atât a cursurilor de apa, a malurilor, cat si a lucrarilor hidrotehnice administrate)

4.12. Serviciul FORMAȚIA DE INTERVENȚIE RAPIDĂ

- Participa la actiunile de organizare pentru inlaturarea incidentelor si avariilor precum si la actiunile de aparare impotriva fenomenelor hidrometeorologice periculoase pe perioada convocarii personalului
 - Participa la inlaturarea efectelor poluarilor accidentale aparute pe cursurile de apa din bazinul hidrografic unde isi desfasoara activitatea
 - Urmareste permanent situatia hidrometeorologica de pe raza teritoriului administrat si avertizarile hidrometeorologice transmise,avand posibilitatea interventiilor de urgent
 - Efectueaza lucrari de reparatii si intretinere a utilajelor si echipamentelor de interventie,verificand permanent buna stare de functionare.
 - Periodic se fac exercitii de simulare si instruire la modul cum se intervine in situatii de urgent(aparare in caz de inundatii,interventii in situatii de poluare,interventii in caz de avarii la constructiile hiddrotehnice).
 - Executa manevre cu utilajele si echipamentele din dotare.
- In cazul poluarilor accidentale preleveaza probe privind calitatea apei.

- Utilizeaza in mod corespunzator utilajele din dotare, functie de natura interventiei, conform regulamentelor de functionare din fisele tehnice.
- Participa la actiunile de instruire organizate de Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta/Administratia Bazinala de Apa Banat/Administratia Nationala Apele Romane.
- Punerea la dispozitie in timp optim de interventie pentru situatii de urgent a utilajelor, a mijloacelor de transport, asigurarea combustibilului si a personalului calificat in vederea realizarii lucrarilor de interventie si instalatii noi de aparare impotriva inundatiilor.
- Participa la activitatile de verificare si semnaleaza catre departamentele/serviciile de resort disfunctionalitatile identificate si fac propuneri de imbunatatire.
- Colaboreaza cu serviciile de resort din cadrul ABA si SH-uri cu privire la monitorizarea efectelor negative inregistrate asupra malurilor si cursurilor de apa ca urmare a evenimentelor hidrometeorologice periculoase.
- Asigura permanenta Formatiei de Interventie Rapida, la declansarea fenomenelor hidrometeorologice periculoase din zona de responsabilitate.
- Intretinerea albiei minore in zonele neamenajate se realizeaza in colaborare cu autoritatile administratiei publice locale pentru asigurarea sectiunii de scurgere a apei, protejarea malurilor, diminuarea proceselor eroziomale, mentinerea unei albi stabile, igienizarea cursului de apa.
- Gestionează situațiile de urgență privind intervenția rapidă în cazul situațiilor de urgență generate de inundații și de poluări accidentale cu hidrocarburi. Pe lângă măsurile de prevenire, Managementul situațiilor de urgență se realizează prin:
 - a) Măsuri de pregătire pentru intervenții ;
 - b) Măsuri operative de intervenție;
 - c) Măsuri de intervenție ulterioare;
- Aplică prevederile strategiei în domeniu și gestionează prin Centrele de Intervenție Rapidă, situațiile de urgență generate de inundații, fenomene meteorologice periculoase, accidente la construcțiile hidrotehnice, poluări accidentale cu hidrocarburi;
 - Efectuează activități specifice de intervenție privind apărare împotriva inundațiilor și poluări accidentale cu hidrocarburi pe cursurile de ape prin Centre de Intervenție Rapidă care au raza de acțiune desfășurată la nivel de județ astfel:

Prin Dispeceratul ABA BANAT, primește avertizări privitoare la inundații și ghețuri (zăpoare sau aglomerări care nu necesită detonare și care pot fi dislocate/debloate cu mijloacele de mecanizare din dotare), iar decizia de intervenție și măsurile necesare sunt transmise de către Grupurile de Suport Tehnic ;
 - Informează din zona de intervenție apariția unor situații caracteristice de apărare (alarmă, pericol) la nivel de Grup Suport Tehnic, Dispeceratul și Biroul Exploatare ABA BANAT;
 - După intervenție, face propuneri de completare a stocului de apărare, a carburanților și a mijloacelor de intervenție;
 - Transmite din teren primele informații privind cauzele și urmările calamităților produse de inundații
 - Ține evidența centralizată a stocului existentului de materiale si mijloace de intervenție în caz de inundații și poluari accidentale, conform actelor normative în

vigoare (Ordinul MAI nr.192/2012 si MMSC nr.1422/2012) și face propuneri de noi achiziții prioritare necesare;

- Transmite informații pertinente din teren pentru întocmirea Rapoartelor Operative și Rapoartelor de Sinteză întocmite de Centul Operativ al

S.G.A.-ului în situația producerii fenomenelor hidrometeorologice periculoase conform prevederilor Ordinului comun 1422/192 din 2012;

- Asigură împreună cu S.G.A.-ul organizarea și desfășurarea la nivel județean a exercițiilor de simulare pentru verificarea modului de funcționare a fluxului informațional hidrometeorologic de avertizare-alarmare a populației;

- Primește de la SGA în urma evaluării riscului la inundații evidența zonelor de risc și a obiectivelor inundabile din bazin;

- Primește de la Grupul de Suport Tehnic decizia de inundare dirijată a terenurilor, dinainte stabilite în cadrul planurilor de apărare;

- În urma analizei făcute de către SGA-ul din bazin și de alți deținători în timpul și în urma apelor mari, după avarii sau cutremure, intervine în cazul remedierilor și reparațiilor la lucrările hidrotehnice de apărare împotriva inundațiilor din bazin;

- Primește prin dispeceratul ABA de la birourile GMPRA din teritoriu informații privind producerea unor poluări accidentale cu hidrocarburi, locul, ora și propagarea undei de poluare, precum și informații privind evoluția situației. Stabilește locul, mijloacele și modul de intervenție.

- Echipa de intervenție rapidă în caz de poluări accidentale cu hidrocarburi, se deplasează în cel mai scurt timp posibil la locul stabilit, evaluează impactul fenomenului de poluare și acționează pentru diminuarea efectelor și depoluare;

- Coordonarea acțiunilor echipei de intervenție este realizată prin dispeceratul ABA pe baza informațiilor transmise de birourile GMPRA ;

- După desfășurarea de acțiuni operative, coordonatorul intervenției transmite la dispeceratul SGA-ului situația reală din teren, pentru avertizarea utilizatorilor de apă și autorităților administrației publice din aval, privind stoparea/eliminarea cauzelor, diminuarea/eliminarea efectelor, monitorizarea propagării undei poluante în aval;

Personalul echipei de intervenții va ajuta personalul din cadrul Laboratorului ABA/SGA să preleveze probe conform procedurii de lucru specifice;

- Echipa de intervenție va prezenta toate informațiile necesare despre producerea și evoluția poluării Inspectorului din cadrul IBA/ITA care participă la ancheta finală privind poluarea accidentală cu hidrocarburi;

- Echipa de intervenție va da informațiile necesare reprezentantului GRA de la ABA/SGA pentru completarea fișelor de comunicare, de avertizare și de caracterizare a poluărilor accidentale pentru a fi transmise către Dispeceratul ABA/SGA, unde se va respecta fluxul informațional.

- Personalul echipei de intervenție care participă la înlăturarea efectelor poluării va trebui să fie instruit prin programe de instruire non-formală, având în vedere complexitatea și pericolitatea acțiunii;

- Echipa de intervenție împreună cu reprezentantul Biroului ELH al ABA/SGA intervine, după caz, la operațiunile de reabilitare a amplasamentului (igienizarea malurilor și albiei, reabilitarea unor lucrări din administrarea SGA, reabilitarea factorilor de mediu, etc.) în etapa de LICHIDARE a efectelor poluării cu hidrocarburi

- Echipa de intervenții va prezenta prin coordonatorul centrului responsabililor de profil din compartimente la nivel de ABA/SGA, toate informațiile necesare întocmirii documentației în vederea stabilirii pagubelor aduse patrimoniului ANAR și cheltuielile aferente operațiunilor de înlăturare a efectelor poluării, urmărind:
 - a) impactul fenomenelor hidrometeorologice la nivel local, cât și a poluărilor accidentale cu hidrocarburi;
 - b) logistica transportată necesară intervenției;
 - c) locațiile în care s-a efectuat intervenția;
 - d) acțiunile și modalitățile de intervenție;
 - e) autonomia echipei de intervenție dislocată în locația stabilită;
 - f) combustibilul folosit și reparațiile curente ale utilajelor și echipamentelor ;
 - g) asigurarea pazei utilajelor efectuate în timpul intervenției;
 - h)resurse specifice asigurării capacității de intervenție pe timp de noapte;
 - i)resurse folosite pentru asigurarea raportărilor zilnice;
 - j) resurse folosite pentru asigurarea monitorizării sectoarelor de intervenți

FINALE

Toți salariații Sistemului de Gospodărire a Apelor Timiș sunt obligați să cunoască și să aplice prevederile prezentului regulament;

În exercitarea sarcinilor ce le revin pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite prin prezentul regulament, salariații Sistemului de Gospodărire a Apelor Timiș:

- asigură păstrarea confidențialității documentelor, a conținutului acestora precum și a datelor și informațiilor de care iau cunoștință, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- respectă prevederile documentației Sistemului Integrat de Management: manualul Sistem Integret de Management(MSIM), procedurile de sistem (PS), procedurile de lucru (PL), instrucțiunile de lucru (IL) și fișele de proces (FP);
- răspund de conținutul și exactitatea lucrărilor întocmite, alături de cei care le vizează și le aprobă.

Prezentul regulament de organizare și funcționare se modifică și se completează ori de câte ori intervin modificări în legislație sau în structura Sistemului de Gospodărire a Apelor Timiș.

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SISTEMULUI DE GOSPODĂRIRE A APELOR CARAȘ - SEVERIN

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

La nivel central, Sistemul de Gospodărire a Apelor Caraș-Severin își desfășoară activitatea prin următoarele structuri ;

- Sănătate și Securitate în Muncă
- Resurse Umane si Administrativ ;
- Hidrologie Resita ;
- Hidrologie Oravita ;
- Hidrologie Herculane ;
- Gestiune și Reglementare Resurse de Apă ;
- Serviciul Laborator Calitatea Apei ;
- Serviciul Exploatare Lucrari și Mecanizare;
- Seviciul Situații de Urgență, Dispecerat - FIR ;
- Serviciul Sistemul Hidrotehnic Calnic ;
- Serviciul Sistemul Hidrotehnic Caransebes ;

Conducerea Sistemului de Gospodărire a Apelor Caras- Severin este exercitata de Directorul S.G.A.

Directorul S.G.A.Caras- Severin coordoneaza direct activitatea structurilor :

- Sănătate și Securitate în Muncă ;
- Resurse Umane,Administrativ

Atribuții :

- conduce si coordoneaza activitatea tehnica si manageriala a Sistemului de Gospodărire a Apelor Caras Severin
- conduce activitatea curenta a SGA Caras Severin - raspunde de administrarea legala si eficienta a intregului patrimoniu al SGA Caras Severin
- verifica modul de intrebuintare a fondurilor banesti, a materiilor prime, materialelor, stocurilor si a tuturor valorilor banesti
- ia masuri pentru recupearea creantelor
- exercita controlul direct asupra tuturor actelor si formularelor prin care se centralizeaza veniturile si cheltuielile institutiei
- coordoneaza activitatea de personal, asigura respectarea disciplinei muncii, indeplinirea atributiilor de serviciu si a prevederilor legale de catre personalul din subordine
- avizeaza documente justificative care stau la baza activitatii SGA Caras Severin, verifica, documentele ce urmeaza a fi supuse controlului financiar preventiv, ca acestea sa cuprinda elemente din care sa rezulte necesitatea,

legalitatea, oportunitatea si economicitatea utilizarii mijloacelor materiale si banesti ;

- intocmeste fisele de post si fisele de evaluare a competentelor profesionale pentru personalul din subordinea directa conform Organigramei SGA Caras Severin - asigura gospodaria eficienta a patrimoniului incredintat, asigurand indeplinirea la un nivel tehnic si calitativ al lucrarilor incredintate
- ia masuri pentru imbunatatirea conditiilor de munca, asigurarea protectiei muncii si respectarea normelor igienico-sanitare
- participa nemijlocit la actiunile de poluari si aparare impotriva inundatiilor cat si a altor fenomene periculoase.
- raspunde de organizarea si functionarea la nivel de SGA a pazei bunurilor si valorilor cu orice titlu
- raspunde de gestionarea a stocurilor cu asigurarea corespunzatoare a spatiilor de depozitare si luarea tuturor masurilor privind siguranta bunurilor .Asigura consumul prioritar a bunurilor materiale aflate in stocurile SGA-ului
- organizeaza sedinte de lucru cu inginerul sef, sefi SH-uri, sefi de servicii, compartimente si stabileste masuri de imbunatatire a desfasurarii activitatilor specifice din cadrul SGA Caras Severin si a conditiilor de munca
- semneaza, aproba si avizeaza toate documentele referitoare la activitatile din unitate
- participa in baza deciziei la verificarile anuale comune cu partea sarba conform protocolului dintre cele doua parti
- stabileste prioritatea lucrarilor de intretinere si reparatii curente necesare pentru functionarea in conditii de siguranta a constructiilor hidrotehnice in urma propunerilor si consultarii sefilor de SH-uri si a Inginerului Sef
- reprezinta SGA Caras Severin ca membru in Grupul de Suport Tehnic al Comitetului Judetean de Situatii de Urgenta Timis
- semneaza acte de reglementare de gospodaria apelor in numele si pentru Administratia Bazinala de Apa Banat emise de biroul Avize - Autorizatii SGA Caras Severin in baza deciziei emise de directorul ABA Banat.
- Coordoneaza, asigura, si raspunde de realizarea noilor atributii ale institutiei, rezultate din implementarea prevederilor OUG 52/2023;
- executa orice alte sarcini repartizate de catre directorul ABA Banat sau stabilite prin Comitetul de Directie , in conformitate cu domeniul de competenta si in limitele respectarii temeiului legal

Comp. Sănătate și Securitate în Muncă

Activitatea de prevenire si protectie la Sistemul de Gospodarie a Apelor Caras-Severin din cadrul Administratiei Bazinale de Apa Banat este organizata si se desfasoara in conformitate cu Legea 319/2006 a Securitatii si Sanatatii in Munca si HG 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii Securitatii si Sanatatii in Munca nr. 319/2006.

Angajatorul a elaborat si a facut cunoscut angajatilor sai, politica proprie de prevenire a accidentelor de munca si a imbolnavirilor profesionale, care este orientate catre activitatile menite sa imbunatateasca securitatea si sanatatea in munca.

La stabilirea structurii organizatorice a activitatii de protectie a muncii s-a tinut seama de:

- Volumul activitatilor desfasurate (numar personal, volum productie, etc.);
- Riscurile de accidentare si imbolnavire profesionala;
- Modul de organizare teritoriala a activitatii.

Activitatea de protectia muncii si PSI se realizeaza prin responsabilul pentru protectia muncii si PSI subordonat directorului SGA.

Responsabilul SSM controleaza toate locurile de munca, in scopul prevenirii accidentelor de munca si imbolnavirilor profesionale.

Efectueaza instructajul introductiv general la angajare.

Efectueaza instructajul periodic de protectia muncii sefilor de compartimente si verifica modul cum se realizeaza acest instructaj la nivelul sistemelor si compartimentelor.

Propune acordarea echipamentului de protectie si de lucru conform normativului elaborat si aprobat de conducerea A.N. "Apele Romane".

Analizeaza si avizeaza propunerile SGA de achizitionare a materialelor igienico-sanitare necesare la locurile de munca si urmareste folosirea acestora numai in acest scop.

Lucratorul SSM din cadrul S.G.A. Caras-Severin este membru in CSSM al Administratiei Bazinale de Apa Banat.

Componenta si functionarea CSSM este reglementata prin Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319/2006.

CSSM este constituit din:

a). reprezentantii lucratorilor, cu raspunderi specific in domeniul securitatii si sanatatii in munca;

b). angajator sau reprezentantul sau legal, reprezentantii angajatorului (in numar egal cu reprezentantii lucratorilor) si medical de medicina muncii.

Conducatorul A.B.A. Banat este presedintele CSSM.

Lucratorul SSM din cadrul Compartimentului SSM al S.G.A. Caras-Severin este numit membru CSSM prin decizie scrisa.

Reprezentantii lucratorilor, reprezentantii angajatorului si medicul de medicina muncii sunt membrii CSSM, numiti prin decizie scrisa de catre presedintele CSSM.

Reprezentantii lucratorilor in CSSM sunt alesi pe o perioada de 2 ani. In cazul retragerii unui/unor reprezentant(i) din CSSM, acesta/acestia vor fi inlocuiti imediat prin alti reprezentanti alesi.

- Identifica si gestioneaza riscurile de sanatate si securitate, conexe asigurarii activitatii de monitorizare pentru categoriile de folosinte de apa stabilita si aprobata de catre autoritatea publica centrala din domeniul gospodarii apelor

- Are atributii de eliminare sau reducere a riscurilor la adresa sanatatii si securitatii propriilor angajati si a mediului, conexe activitatilor de administrare, exploatare si intretinere a albiilor minore ale apelor, a cuvetelor lacurilor si baltilor, in starea lor naturala sau amenajata, a falezei si plajei marii, a suprafetelor din apele maritime interioare si marea teritoriala, a zonelor umede si a celor protejate, aflate in patrimoniu.

Comitetul de securitate si sanatate in munca are urmatoarele atributii:

a).face propuneri si avizeaza politica SSM si planul de prevenire si protectie;

b).urmareste realizarea planului de prevenire si protectie;

c).avizeaza introducerea de noi tehnologii;

d).avizeaza alegerea, cumpararea, intretinerea si utilizarea echipamentelor de munca, a echipamentelor de protectie colectiva si individuala;

e).analizeaza modul de indeplinire a atributiilor ce revin compartimentului SSM;

f). avizeaza masurile de amenajare a locurilor de munca;

g).propune sanctiuni si stimulente pentru buna desfasurare a activitatilor de prevenire si protectie;

- h).analizeaza plangerile formulate de catre lucratori privind conditiile de munca;
- i).urmareste modul in care se aplica si se respecta reglementarile legale, masurile dispuse de inspectorul de munca si inspectorul sanitar;
- j).analizeaza propunerile lucratorilor privind prevenirea accidentelor de munca si introducerea acestora in planul de prevenire si protectie;
- k).efectueaza inspectii proprii si face un raport scris privind constatarile facute.

RESURSE UMANE RELATII CU PUBLICUL SI ADMINISTRATIV

- tine evidenta privind programarea și reprogramarea concediilor de odihnă pentru salariatii Sistemului de Gospodărirea Apelor Caras , concedii medicale , concedii fara plata acordate , zile libere platite conform Contractului Colectiv de Munca in vigoare etc, cu respectarea legislației în vigoare;
- urmareste si vizeaza lunar pontajele in conformitate cu activitatea si structura de personal a Sistemului de Gospodărirea Apelor Caras
- asigură aplicarea măsurilor disciplinare propuse de șefii de compartiment și aprobate de conducerea unității în conformitate cu legislația în vigoare;
- centralizeaza situatia planului de formare profesionala anuala pentru salariatii Sistemului de Gospodărirea Apelor Caras ;
- eliberează legitimațiile de serviciu și adeverințele solicitate de persoanele care au calitatea de angajat si fosti angajati;
- răspunde de întocmirea și comunicarea datelor statistice;
- răspunde de întocmirea de către șefii de serviciu, responsabilii de activitate si de catre directorul SGA Caras pentru compartimentele din subordine, în termenul stabilit de lege, a aprecierilor anuale pentru personalul Sistemului de Gospodărirea a Apelor Caraș-Severin;
- îndeplinește și alte atribuții cu caracter specific, ce decurg din actele normative în vigoare sau dispuse de directorul instituției.
- asigură activitatea de reparatii curente;
- răspunde de gospodărirea rațională a materialelor de consum cu caracter ad-tiv gospodăresc;
- asigură activitatea de secretariat, registratură, privind înregistrarea, evidența și păstrarea documentelor;
- pe linie administrativă asigură și răspunde de utilizarea rațională a sediului, instalațiilor aferente celorlalte mijloace de inventar administrativ-gospodărești, de efectuarea curățeniei în birouri și celelalte încăperi;
- asigură și răspunde de rezolvarea zilnică a corespondenței cu alte instituții, societăți comerciale cu care unitatea are contacte de lucru;
- asigură înregistrarea documentelor intrate și ieșite din instituție de la și către alte instituții și terți, urmărind în același timp încadrarea în termene legale de rezolvare a documentelor.
- Utilizarea resurselor digitale de instruire în formarea și perfecționarea profesională a angajaților Administrației Naționale "Apele Române"/ABA Banat-SGA implicați în furnizarea de informații privind gestionarea calitativă și cantitativă a resurselor de apă;
- Implementarea adecvată a tehnologiilor digitale în formarea și perfecționarea profesională a angajaților Administrației Naționale "Apele Române"/ABA Banat-SGA în scopul realizării optime a programului activității rețelei hidrometrice pe râuri;

- Implementarea instrumentelor de învățare digitală în dezvoltarea competențelor specifice angajaților Administrației Naționale "Apele Române"/ABA Banat-SGA ce activează în domeniul elaborării studiilor hidrologice și hidrogeologice;
- Gestionează, asigură securitatea, confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea documentelor, datelor personale ale angajaților instituției cu respectarea regulamentului UE2016/679
- Aplică, utilizează programe/software actualizate permanent în vederea automatizării/digitalizării informațiilor, datelor gestionate ale personalului angajat, cu asigurarea securității informațiilor
- Instruiește personalul pentru adaptarea și utilizarea programelor/software-urilor informatice actualizate.
- Adaptarea permanentă la programe, sisteme informatice care au dezvoltare și modificare continuă în care se operează datele, documentele gestionate la nivelul structurii.
- Prevenirea accesului neautorizat la informațiile gestionate în cadrul structurii.
- Raspundere cu privire la protecția datelor/informațiilor de personal gestionate.
- Consiliază conducerea privind activitatea de protecție a informațiilor personalului angajat.
- Informează directorul instituției despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție al informațiilor privind personalul.
- Asigură protecția informațiilor din sfera de responsabilitate.
- Asigură întocmirea Listei informațiilor, documentelor gestionate în cadrul structurii, exceptate de la accesul public.
- O dată la doi ani, până la finalul primului trimestru, se asigură de completarea declarației pe propria răspundere a salariaților privind confidențialitatea informațiilor obținute în derularea activităților de serviciu.
- Stabilește prin decizie angajații cu sarcini de asigurare a curățeniei, a întreținerii și reparațiilor curente în biroul Directorului, a secretariatului și a birourilor care gestionează documente cu nivel ridicat de securitate în vederea asigurării securității și confidențialității documentelor.
- Asigură securitatea, confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea documentelor din fluxul informațional al Administrației Bazinale de Apă- SGA și terți prin secretariate
- Are în responsabilitate întocmirea și gestionarea declarațiilor de avere și interese.

Inginerul Sef coordonează direct activitatea următoarelor compartimente, servicii, stații și sisteme :

- Serviciul Hidrologie Resita ;
- Serviciul Hidrologie Oravita ;
- Serviciul Hidrologie Herculane ;
- Serviciul Gestione și Reglementare Resurse de Apă ;
- Serviciul Laborator Calitatea Apei ;
- Serviciul Exploatare Lucrări și Mecanizare;
- Serviciul Situații de Urgență, Dispecerat - FIR ;
- Serviciul Sistemul Hidrotehnic Calnic ;
- Serviciul Sistemul Hidrotehnic Caransebes ;

Atribuții :

- organizează, coordonează și controlează activitatea personalului angajat în compartimentele din subordine;
- stabilește împreună cu directorul SGA și șefii sistemelor cerințele și orientările generale ale planurilor de gospodărire a apelor din zona de responsabilitate;
- asigură un cadru propice pentru crearea și promovarea de programe de dezvoltare și eficientizare a activităților;
- urmărește derularea programelor de gospodărire a apelor, încadrarea în cheltuielile alocate și identificarea de mecanisme și surse de reducere a cheltuielilor și costurilor de producție;
- coordonează și răspunde de elaborarea bilanțurilor cantitative de apă pe bazine hidrografice, a planurilor de restricții temporare în satisfacerea cerințelor de apă, a protecției calității apelor;
- periodic, analizează schemele cadru de amenajare a bazinelor hidrografice și necesarul de lucrări de amenajare a bazinelor hidrografice pentru satisfacerrea cerințelor de apă și apărare contra efectelor distructive a apelor, în strânsă corelare cu amenajarea teritoriului;
- verifică în teren realizarea soluțiilor constructive prevăzute în avizele și autorizațiile de gospodărire a apelor;
- organizează și coordonează activitatea de control și îndrumare privind folosirea apei de către utilizatori, în conformitate cu dreptul de folosire a apelor acordat acestora de către autoritatea de reglementare abilitată;
- îndrumă și coordonează activitatea de exploatare a lucrărilor hidrotehnice, inclusiv funcționalitatea echipamentelor, în scopul satisfacerii folosințelor de apă, conform prevederilor contractuale și prevenirii efectelor distructive ale apelor;
- urmărește realizarea programului lucrărilor de întreținere, regularizare, calibrare și îndiguire a albiilor și a altor lucrări hidrotehnice, precum și efectuarea altor lucrări pentru dezvoltarea bazei materiale și a activităților proprii;
- îndrumă și controlează activitatea de întreținere, revizie și reparații a lucrărilor hidrotehnice, inclusiv a echipamentelor și instalațiilor conform cu normele tehnice ;
- analizează necesarul și solicită dotarea cu utilaje, aparatură și diverse mijloace pentru lucrările de întreținere, exploatare și apărare, precum și pentru rețele de observație și măsurători;
- organizează și controlează activitatea de supraveghere a comportării în timp a lucrărilor hidrotehnice, aprobă programele de lucrări și întocmește rapoarte de informare privind starea tehnică a lucrărilor;
- asigură condiții necesare organizării activităților de apărare împotriva inundațiilor;
- participă la acțiunile de apărare împotriva inundațiilor;
- propune lucrări de reparații capitale, urmărește întocmirea documentațiilor de reparații capitale la construcții, echipamente și utilaje, precum și executarea acestora;
- îndrumă, coordonează și controlează activitatea de protecție a muncii și PSI;
- răspunde de pregătirea profesională a personalului din compartimentele din subordine;
- semnează, aprobă, avizează după caz toate documentele ce sunt primite sau se elaborează de către compartimentele din subordine;
- răspunde de activitatea SGA în lipsa directorului și îl înlocuiește pe acesta;
- participă la activitatea de recuperare a creanțelor din județ;

- răspunde disciplinar și material de modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu și pentru daunele produse unității prin orice act al său contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a mijloacelor tehnice și a fondurilor unității;

- coordonează, asigură, și răspunde de realizarea noilor atribuții ale instituției, rezultate din implementarea prevederilor OUG 52/2023;

- execută orice alte sarcini repartizate de către directorul de SGA, în conformitate cu domeniul de competență și în limitele respectării temeiului legal

Serviciul HIDROLOGIE REȘITA

Hidrologie Reșița face parte din cadrul S.G.A. Caraș-Severin, având în administrare 17 stații hidrometrice, 9 folosințe (8 canale și acumularea Văliug), 11 sateliți, 22 izvoare, 3 stații hidrometrice pe lacuri de acumulare, 5 stații hidrogeologice cu 12 foraje, 6 foraje de adâncime, 6 parcele nivometrice, 3 stații evaporimetrice, 2 bazine avertizoare.

Principalele activități urmărite sunt:

- măsurători de: niveluri la: 17 stații hidrometrice
9 folosințe
3 lacuri de acumulare,
4/10 foraje.
 - măsurători de debite de apă la: 17 stații hidrometrice
8 folosințe
11 sateliți;
22 izvoare
 - măsurători de aluviuni în suspensie și din patul albiei la 5 stații hidrometrice și un lac de acumulare;
 - măsurarea temperaturii apei și aerului la: 17 stații hidrometrice,
2 lacuri de acumulare;
22 izvoare;
4 / 10 foraje.
 - măsurarea precipitațiilor la: 14 stații hidrometrice;
3 lacuri de acumulare;
 - măsurarea grosimii și densității stratului de zăpadă: 1 parcelă pătrată
5 parcele
- dreptunghiulare;
- observații și măsurători evaporimetrice la: 1 lac de acumulare;
 - recoltări probe de apă pentru determinarea caracteristicilor fizico-chimice și RA, la:
5 stații hidrometrice;
4/5 foraje + 6 foraje de adâncime.
 - colectarea și transmiterea mesajelor și avertizărilor hidrogeologice la:
11 stații hidrometrice cu transmisie zilnică;
8 stații pluviometrice cu transmisie zilnică;
6 stații hidrometrice cu transmisie extraordinară;
6 stații pluviometrice cu transmisie extraordinară;
19 stații hidrometrice auxiliare cu transmisie extraordinară (S.G.A. + C.S.Reșița)

- 1/1 stații hidrogeologice/foraje;
- transmiterea de informații și avertizări asupra poluării apei la:
 - 17 stații hidrometrice;
 - 4 / 10 foraje;
- colectarea și prelucrarea primară a informațiilor din bazine avertizoare în perioadele cu viituri la:
 - 2 bazine avertizoare;
- elaborarea prognozelor hidrologice și hidrogeologice și avertizări privind evoluția scurgerii la:
 - 49 stații hidrometrice/ 1 județ
- prelucrări ale materialelor hidrometrice din anul trecut, cu reconstituirea regimului natural de scurgere, pentru fondul național de date, la:
 - 17 stații hidrometrice
 - 3 lacuri de acumulare;
 - 1 stații evaporimetrice;
 - 9 folosințe sistematice;
 - 11 sateliți;
 - 22 izvoare;
 - 4/10 foraje.
- elaborarea și actualizarea jurnalelor stațiilor hidrometrice la:
 - 5 stații hidrometrice / an
- elaborarea planurilor de acțiune pentru urmărirea hidrometrică a apelor mari excepționale la:
 - 5 stații hidrometrice / an
- completarea, verificarea și validarea fișelor de observații la:
 - 4/10 foraje
- asistență acordată serviciului monitoring, gospodărirea apelor, apărare, exploatare, cadastru, etc. din S.G.A la:
 - 49 stații hidrometrice / 960 ore anual
 - 4 lacuri de acumulare
- întreținere și reparații la construcțiile și instalațiile existente:
 - 578 lei / 5 obiective;
- îndrumarea și controlul tehnico-metodologic al unităților subordonate:
 - 17 stații hidrometrice - lunar;
 - 3 lacuri de acumulare - 8 zile/an;
 - 9 folosințe sistematice - 8 zile/an;
 - 4/10 foraje - semestrial
- Coordonează și monitorizează starea lucrărilor de infrastructură aferente rețelei naționale de observații și măsurători pentru gospodărirea apelor pentru stațiile hidrometrice, pluviometrice și hidrogeologice, aferente serviciului hidrologie, întocmind totodată propuneri pentru eventuale reparații sau lucrări noi, însoțite de fundamentări tehnice, pentru cuprinderea acestora din Planul tehnic (PGA).
- Efectuarea măsurătorilor de debit și participarea la prelevarea probelor de calitate a apei în secțiunile stabilite pentru urmărirea calității apei
- Intretine lucrarilor de infrastructura aferente statiilor automate hidrometrice/ hidrologice si statiilor automate pluviometrice
- Asigură la nivelul stației hidrometrice consemnul la domiciliu, în afara programului normal de lucru, sâmbata și duminica, precum și în cazul sărbătorilor legale, în conformitate cu Procedura de lucru PL-43.
- Asigură la nivelul stației hidrometrice pe care o deserveste prezența la locul de muncă în situații hidrometeorologice excepționale (depășiri praguri de precipitații, depășiri cote de apărare), în conformitate cu Procedura de lucru PL-43.

- Gestioneaza în sistem informatic echipamentele de măsură și control utilizate pentru obținerea în mod sistematic a datelor și informațiilor hidrologice și hidrogeologice la nivelul Hidrologie Resita
- Analizează datele și informațiile obținute de la stațiile automate hidrometrice, pluviometrice și hidrogeologice, la nivelul Hidrologie Resita
- Asigura intretinerea senzorilor de la statii automate hidrometrice si hidrogeologice.
- Coordonează și urmărește, activitatea personalului deservent din subordine, modul de obținere a datelor și informațiilor aferente statiilor hidrometrice, pluviometrice și hidrogeologice si respecta Programului de Activitate anual, specific activitatii de hidrologie și hidrogeologie.
- Prelucreează și furnizează datele și informațiile hidrometrice din baza de date necesare întocmirii studiilor hidrologice/hidrogeologice cu terți.
- Face propuneri sau analizează propunerile SPBHH referitoare la punerea în funcțiune a punctelor de monitorizare din rețeaua hidrometrică/hidrogeologică națională.
- Întocmește memorii tehnice pentru punerea în funcțiune a punctelor de monitorizare din rețeaua hidrometrică/hidrogeologică națională.
- Urmărește, coordonează și controlează la nivelul serviciului hidrologie modul de implementare a activităților cuprinse în programul de activitate al stațiilor hidrometrice, hidrogeologice, în vederea asigurării în mod unitar și continuu cu informații a Sistemului național de veghe hidrologică și hidrogeologică .
- Asigură la serviciul hidrologie consemnul la domiciliu, în afara programului normal de lucru, sâmbata și duminica, precum și în cazul sarbătorilor legale, în conformitate cu Procedura de lucru PL-43.
- Asigură la nivelul serviciului hidrologie prezența la locul de muncă în situații hidrometeorologice excepționale (depășiri praguri de precipitații, depășiri cote de apărare), în conformitate cu Procedura de lucru PL-43.
- Colectează, analizează și validează la nivelul serviciului hidrologie datele și informațiile din Sistemul național de veghe hidrologică și hidrogeologică și efectuează pe baza acestora bilanțului zilnic al apei pe sectoare de râu.

HIDROLOGIE ORAVIȚA

Hidrologie Oravița face parte din cadrul S.G.A. Caraș-Severin, avand în administrare 12 stații hidrometrice, 20 sateliți, 3 izvoare, 16 stații hidrogeologice cu 36 foraje, 1 foraj de adâncime, 2 parcele nivometrice, 1 stație evaporimetrică.

Principalele activități urmărite sunt:

- măsurători de: niveluri la: 12 stații hidrometrice
4/10 foraje.
- măsurători de debite de apă la: 12 stații hidrometrice
11 sateliți;
3 izvoare
- măsurători de aluviuni în suspensie și din patul albiei la 5 stații hidrometrice și un lac de acumulare;
- măsurarea temperaturii apei și aerului la: 12 stații hidrometrice,
3 izvoare;
16/36 foraje.
- măsurarea precipitațiilor la: 12 stații hidrometrice;
- măsurarea grosimii și densității stratului de zăpadă: 2 parcele dreptunghiulare;
- observații și măsurători evaporimetrice la: 1 la suprafața solului

- recoltări probe de apă pentru determinarea caracteristicilor fizico-chimice și RA, la:
 - 5 stații hidrometrice;
 - 4/5 foraje + 6 foraje de adâncime.
- colectarea și transmiterea mesajelor și avertizărilor hidrogeologice la:
 - 10 stații hidrometrice cu transmisie zilnică;
 - 2 stații hidrometrice cu transmisie extraordinară;
- transmiterea de informații și avertizări asupra poluării apei la: 12 stații hidrometrice;
 - 16/36 foraje;
- prelucrări ale materialelor hidrometrice din anul trecut, cu reconstituirea regimului natural de scurgere, pentru fondul național de date, la:
- 12 stații hidrometrice
 - 1 stație evaporimetrică;
 - 20 sateliți;
 - 3 izvoare;
 - 16/36 foraje.
- elaborarea și actualizarea jurnalelor stațiilor hidrometrice la: 3 stații hidrometrice / an
- elaborarea planurilor de acțiune pentru urmărirea hidrometrică a apelor mari excepționale la:
 - 3 stații hidrometrice / an
- completarea, verificarea și validarea fișelor de observații la: 16/36 foraje
 - îndrumarea și controlul tehnico-metodologic al unităților subordonate
 - Coordonează și monitorizează starea lucrărilor de infrastructură aferente rețelei naționale de observații și măsurători pentru gospodărirea apelor pentru stațiile hidrometrice, pluviometrice și hidrogeologice, aferente Biroului hidrologie, întocmind totodată propuneri pentru eventuale reparații sau lucrări noi, însoțite de fundamentări tehnice, pentru cuprinderea acestora din Planul tehnic (PGA).
 - Efectuarea măsurătorilor de debit și participarea la prelevarea probelor de calitate a apei în secțiunile stabilite pentru urmărirea calității apei
 - Intretine lucrările de infrastructură aferente stațiilor automate hidrometrice/hidrologice și stațiilor automate pluviometrice
 - Asigură la nivelul stației hidrometrice consemnul la domiciliu, în afara programului normal de lucru, sâmbăta și duminica, precum și în cazul sărbătorilor legale, în conformitate cu Procedura de lucru PL-43.
 - Asigură la nivelul stației hidrometrice pe care o deservește prezența la locul de muncă în situații hidrometeorologice excepționale (depășiri praguri de precipitații, depășiri cote de apărare), în conformitate cu Procedura de lucru PL-43.
 - Gestionează în sistem informatic echipamentele de măsură și control utilizate pentru obținerea în mod sistematic a datelor și informațiilor hidrologice și hidrogeologice la nivelul Hidrologie Oravita
 - Analizează datele și informațiile obținute de la stațiile automate hidrometrice, pluviometrice și hidrogeologice, la nivelul Hidrologie Oravita
 - Asigura întreținerea senzorilor de la stații automate hidrometrice și hidrogeologice.
 - Coordonează și urmărește, activitatea personalului deservent din subordine, modul de obținere a datelor și informațiilor aferente stațiilor hidrometrice, pluviometrice și hidrogeologice și respecta Programului de Activitate anual, specific activității de hidrologie și hidrogeologie.

- Prelucreează și furnizează datele și informațiile hidrometrice din baza de date necesare întocmirii studiilor hidrologice/hidrogeologice cu terți.
- Face propuneri sau analizează propunerile SPBHH referitoare la punerea în funcțiune a punctelor de monitorizare din rețeaua hidrometrică/hidrogeologică națională.
- Întocmește memorii tehnice pentru punerea în funcțiune a punctelor de monitorizare din rețeaua hidrometrică/hidrogeologică națională.
- Urmărește, coordonează și controlează la nivelul serviciului hidrologie modul de implementare a activităților cuprinse în programul de activitate al stațiilor hidrometrice, hidrogeologice, în vederea asigurării în mod unitar și continuu cu informații a Sistemului național de veghe hidrologică și hidrogeologică .
- Asigură la nivelul serviciului hidrologie consemnul la domiciliu, în afara programului normal de lucru, sâmbata și duminica, precum și în cazul sărbătorilor legale, în conformitate cu Procedura de lucru PL-43.
- Asigură la nivelul serviciului hidrologie prezența la locul de muncă în situații hidrometeorologice excepționale (depășiri praguri de precipitații, depășiri cote de apărare), în conformitate cu Procedura de lucru PL-43.
- Colectează, analizează și validează la nivelul serviciului hidrologice datele și informațiile din Sistemul național de veghe hidrologică și hidrogeologică și efectuează pe baza acestora bilanțului zilnic al apei pe sectoare de râu.

Serviciul HIDROLOGIE HERCULANE

Hidrologie Herculane are în administrare 13 stații hidrometrice, 16 sateliți, 19 izvoare.

Principalele activități urmărite sunt:

- măsurători de niveluri la: 13 stații hidrometrice
2 folosințe
2 lacuri de acumulare,
- măsurători de debite de apă la: 13 stații hidrometrice
2 folosințe
16 sateliți;
19 izvoare
- măsurători de aluviuni în suspensie și din patul albiei : 6 stații hidrometrice
1 lac de acumulare;
- măsurarea temperaturii apei și aerului la: 13 stații hidrometrice,
1 lac de acumulare;
19 izvoare;
- măsurarea precipitațiilor la: 9 stații hidrometrice;
1 lacuri de acumulare;
- măsurarea grosimii și densității stratului de zăpadă: 2 parcelă pătrată,
4 parcele dreptunghiulare;
- recoltări probe de apă pentru determinarea caracteristicilor fizico-chimice și RA, la:
3 stații hidrometrice;
- colectarea și transmiterea mesajelor și avertizărilor hidrogeologice la:
5 stații hidrometrice cu transmisie zilnică;
3 stații pluviometrice cu transmisie zilnică;

- 2 stații pluviometrice cu transmisie extraordinară;
- 2 stații hidrometrice auxiliare cu transmisie extraordinară
- transmiterea de informații și avertizări asupra poluării apei la:
 - 6 stații hidrometrice;
- prelucrări ale materialelor hidrometrice din anul trecut, cu reconstituirea regimului natural de scurgere, pentru fondul național de date, la:
 - 13 stații hidrometrice
 - 2 lacuri de acumulare;
 - 2 folosințe sistematice;
 - 16 sateliți;
 - 19 izvoare;
- asistență acordată serviciului monitoring, gospodărirea apelor, apărare, exploatare, cadastru, etc. din S.G.A la 2 stații hidrometrice / 220 ore anual
- îndrumarea și controlul tehnico-metodologic al unităților subordonate:
 - 13 stații hidrometrice - lunar;
 - 2 lacuri de acumulare - 8 zile/an;
 - 2 folosințe sistematice - 8 zile/an;
- bilanț zilnic al apei pe sector de râu implicat în alimentarea cu apă : 3 stații hidrometrice
- Coordonează și monitorizează starea lucrărilor de infrastructură aferente rețelei naționale de observații și măsurători pentru gospodărirea apelor pentru stațiile hidrometrice, pluviometrice și hidrogeologice, aferente hidrologiei, întocmind totodată propuneri pentru eventuale reparații sau lucrări noi, însoțite de fundamentări tehnice, pentru cuprinderea acestora din Planul tehnic (PGA).
- Efectuarea măsurătorilor de debit și participarea la prelevarea probelor de calitate a apei în secțiunile stabilite pentru urmărirea calității apei
- Intretine lucrările de infrastructură aferente stațiilor automate hidrometrice/hidrologice și stațiilor automate pluviometrice
- Asigură la nivelul stației hidrometrice consemnul la domiciliu, în afara programului normal de lucru, sâmbăta și duminica, precum și în cazul sărbătorilor legale, în conformitate cu Procedura de lucru PL-43.
- Asigură la nivelul stației hidrometrice pe care o deserveste prezența la locul de muncă în situații hidrometeorologice excepționale (depășiri praguri de precipitații, depășiri cote de apărare), în conformitate cu Procedura de lucru PL-43.
- Gestionează în sistem informatic echipamentele de măsură și control utilizate pentru obținerea în mod sistematic a datelor și informațiilor hidrologice și hidrogeologice la nivelul Hidrologiei Herculane
- Analizează datele și informațiile obținute de la stațiile automate hidrometrice, pluviometrice și hidrogeologice, la nivelul Hidrologiei Herculane
- Asigură întreținerea senzorilor de la stații automate hidrometrice și hidrogeologice.
- Coordonează și urmărește, activitatea personalului deservent din subordine, modul de obținere a datelor și informațiilor aferente stațiilor hidrometrice, pluviometrice și hidrogeologice și respecta Programului de Activitate anual, specific activității de hidrologie și hidrogeologie.
- Prelucrează și furnizează datele și informațiile hidrometrice din baza de date necesare întocmirii studiilor hidrologice/hidrogeologice cu terți.
- Face propuneri sau analizează propunerile SPBHH referitoare la punerea în funcțiune a punctelor de monitorizare din rețeaua hidrometrică/hidrogeologică națională.
- Întocmește memorii tehnice pentru punerea în funcțiune a punctelor de monitorizare din rețeaua hidrometrică/hidrogeologică națională.
 - Urmărește, coordonează și controlează la nivelul serviciului hidrologie modul de implementare a activităților cuprinse în programul de activitate al stațiilor

hidrometrice, hidrogeologice, în vederea asigurării în mod unitar și continuu cu informații a Sistemului național de veghe hidrologică și hidrogeologică .

- Asigură la nivelul serviciului hidrologie consemnul la domiciliu, în afara programului normal de lucru, sâmbata și duminica, precum și în cazul sărbătorilor legale, în conformitate cu Procedura de lucru PL-43.

- Asigură la nivelul serviciului hidrologie prezența la locul de muncă în situații hidrometeorologice excepționale (depășiri praguri de precipitații, depășiri cote de apărare), în conformitate cu Procedura de lucru PL-43.

- Colectează, analizează și validează la nivelul serviciului hidrologice datele și informațiile din Sistemul național de veghe hidrologică și hidrogeologică și efectuează pe baza acestora bilanțul zilnic al apei pe sectoare de râu.

Serviciul GESTIUNE ȘI REGLEMENTARE RESURSE DE APĂ

- urmărește lunar, trimestrial și semestrial consumul de apă brută la folosințe care au abonamente de utilizare/exploatare a resurselor de apă, a cantităților de apă uzată evacuată în emisar, întocmind procese verbale de urmărire a contribuțiilor și serviciilor de GA care stau la baza emiterii facturilor ;
- calculează lunar, trimestrial și semestrial cantitățile de poluanți evacuați în apele de suprafață de către utilizatorii de apă ;
- monitorizează contractele anuale cu utilizatorii de apă în baza necesarelor anuale de apă ;
- utilizează sigiliul unic identificabil în condițiile precizate de procedura de lucru, completează procese verbale de sigilare/desigilare și înregistrează caeste procese verbale în registrul de evidență a sigiliilor montate/demontate.
- întocmește semestrial balanța de apă ;
- urmărește și coordonează acțiunile de limitare a poluărilor accidentale, la stabilirea cheltuielilor efectuate de SGA CS pentru înlăturarea efectelor poluării accidentale ;
- colectează de la beneficiari autorizați necesarele de apă și le transmite la ABA Banat în vederea întocmirii abonamentelor de utilizare/ exploatare a resurselor de apă ;
- urmărește condițiile de satisfacere a folosințelor din județ pentru sesizarea la timp a situațiilor de restricții în alimentarea cu apă ;
- participă la întocmirea sintezelor anuale privind calitatea apei, elaborate de ABA Banat ;
- participă și întocmește materialele referitoare la județul Caraș-Severin și parțial Mehedinți, cerute de biroul Plan de Management Bazinal ;
- raportează trimestrial și semestrial stadiul realizării lucrărilor pentru asigurarea cerințelor de apă ale populației, stadiul realizării lucrărilor pentru epurarea apelor uzate pentru populație, industrie sau agrozootehnie;
- întocmește anual un material către Institutul Național de Statistică - MoonWater;
- înregistrează în aplicația mobilă MobApp folosințele coordonate luate pe teren la toate captările, și evacuarile arondate GRA -SGA Caras-Severin și apoi vizualizează și completează datele în aplicația Hydra;
- participă la acțiuni preventive și operative pentru prevenirea și combaterea poluărilor accidentale, a folosințelor de apă , de înlăturare a efectelor poluărilor accidentale.
- Ține evidența informărilor prealabile cu privire la popularea cu elemente de

ihtiofaună a unui corp de apă sau a unui sector de corp de apă având în vedere baza de date a ABA ... pentru elementul de calitate biologic faună piscicolă, după caz.

- Verifica și validează datelor cuprinse în Registrul Sisteme individuale adecvate, după caz.
- Urmărește realizarea monitoringului și automonitoringului calitativ al apelor uzate evacuate în cazuri de ploi torențiale și verifică înregistrările aparatelor de măsură pe by-pass, după caz
- Urmărește lunar, trimestrial și semestrial consumul de apă brută la folosințe, în cazul inexistenței/imposibilității tehnice dovedite de montare a aparatelor de măsură pentru debite sau volum, prin aplicarea de metode indirecte de contorizare, după caz.

AVIZE ȘI AUTORIZAȚII

- verifică și analizează documentațiile tehnice, încheie procese verbale de constatare și emite, conform competențelor acordate, acte de reglementare (autorizații de gospodărire a apelor și transferuri) folosintelor de apă;
- răspunde de implementarea procedurilor și metodologiilor precum și a directivelor Uniunii Europene în domeniul sau de activitate, care au fost deja transpuse în legislația românească;
- ține evidența în registre specifice a actelor de reglementare emise de către Sistemul de Gospodărire a Apelor Caraș-Severin pecum și a sumelor rezultate din serviciile de emitere a actelor de reglementare la nivelul;
- prelucrează și pune la dispoziția Administrației Naționale Apele Române București, Institutului Național de Statistică și a altor institutii abilitate, datele și informațiile solicitate specifice domeniului sau de activitate;
- negociază cu utilizatorii și verifică prevederile programelor de măsuri, urmărește și raportează informații legate despre acestea.
- participă la negocierea și acordarea derogărilor de la limitele prevăzute în actele de reglementare existente la evacuarea din stații de epurare/canalizare pentru acei utilizatori de apă care realizează investiții pentru respectarea angajamentelor asumate prin Directiva ape uzate și legislația transpusă.
- analizează și face propuneri de modificare și de completare a unor proiecte de acte normative și metodologii specifice domeniului sau de activitate;
- colaborează cu celelalte compartimente pentru problemele de gestiune cantitativă și calitativă a apelor, în scopul transunerii ca măsuri în actele de reglementare, în vederea îndeplinirii corespunzătoare a unui management integrat al resurselor de apă;
- analizează, întocmește, propune răspunsuri, soluții, etc. la petiții adresate Sistemului de Gospodărire a Apelor Caraș-Severin, legate de emiterea actelor de reglementare;
- asigură accesul publicului la informația specifică de gospodărire a apelor în conformitate cu prevederile legale.
- participă la ședințele de analiză tehnică (Comisia de Analiză Tehnică) organizate de Agenția pentru Protecția Mediului Reșița;
- asigură elaborarea de materiale specifice activității compartimentului pe linia implementării directivelor UE în domeniul apelor;
- execută și alte sarcini, repartizate de către superiori, pentru realizarea strategiilor pe termen scurt ale organizației, în conformitate cu domeniul de competență și în limitele respectării temeiului legal;
- colaborează cu celelalte compartimente ale A.B.A. Banat pentru problemele de autorizații, în vederea rezolvării corespunzătoare a sarcinilor;
- participa la acțiuni tematice impuse de autoritatea de gospodărire a apelor;

- întocmește și prezintă referate și note tehnice în domeniul său de activitate, solicitate de conducerea Sistemului de Gospodărire a Apelor Caras-Severin sau a Administrației Bazinale de Apa Banat;
- analizează diverse solicitări pentru probleme de autorizații.
- Contribuție la elaborarea capitolelor privitoare la folosințele consumatorilor de apă din cadrul lucrării Anuarul de g.a. la nivel național, la solicitarea ABA urilor, după caz.
- Elaborare de puncte de vedere/consultatii tehnice pentru persoane fizice și juridice la solicitarea APM -urilor și către Comisiile de Urbanism de la nivelul județean cu întocmirea devizelor de plată, după caz.
- Analizează solicitările de la terți și elaborează consultanțe tehnice cu privire la impactul și promovarea de către beneficiari a sistemelor individuale adecvate de colectare și epurare a apelor uzate sau a altor sisteme corespunzătoare care pot asigura același nivel de protecție a mediului similar cu cel al sistemelor publice centralizate de canalizare și epurare, conform prevederilor legale în vigoare, după caz.
- Analizează solicitările de la terți și stabilesc condițiile de folosire a apelor uzate epurate corespunzător, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2020/741 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 mai 2020 privind cerințele minime pentru reutilizarea apei, după caz.

Serviciul LABORATOR CALITATEA APELOR

- Efectuează prelevarea de probe de apă și analize fizico-chimice, biologice și bacteriologice conform programului anual de analize aprobat pentru flux informațional lent în secțiunile de ordinul I și II de supraveghere a calității apelor de suprafață;
- Menține acreditarea RENAR a laboratorului prin asigurarea calității rezultatelor;
- urmărirea calității apelor din lacurile de acumulare și a stațiilor hidrogeologice din cadrul subsistemului „Ape subterane freatice”
- urmărirea surselor de poluare în concordanță cu contractele economice relativ la serviciul de primire în receptori naturali a substanțelor poluante, în limitele reglementate sau la determinarea penalităților
- supravegherea specială în cazul fenomenelor de poluare accidentală a cursurilor de apă, lacuri sau ape subterane
- urmărește calitatea apei la sursele propuse pentru potabilizare conform HG 200/2002
- răspunde de realizarea programului de activitate a laboratorului de calitate din cadrul Sistemului de Gospodărire a Apelor Caras-Severin
- răspunde de implementarea și menținerea sistemului calității laboratoarelor
- răspunde de implementarea unitară la nivelul laboratoarelor de calitate a normativelor, standardelor și metodologiilor autohtone, specifice, inclusiv din țările comunității europene
- participă la îndeplinirea obligațiilor internaționale ale țării în probleme de laboratoare de calitate și controlul calității datelor
- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul SGA Caras-Severin pentru problemele de monitorizare integrată al apelor, în vederea rezolvării corespunzătoare a sarcinilor ce revin acestora
- întocmește și prezintă referate și note tehnice în domeniu, solicitate de conducere
- analizează și avizează diverse solicitări pentru problemele domeniului său de activitate
- efectuează analize contracost pentru terți

-Se asigură de realizarea prelevărilor și analizelor fizico - chimice și chimice, ca răspuns al laboratorului de calitate apei (bazinal/local) la comenzile privind monitoringului de control pentru subsistemul de ape uzate în conformitate cu Manualul de Operare aprobat în vederea susținerii sistemului de contribuții, plăți, tarife și penalități specifice de gospodărire a resurselor de apă.

- Are responsabilitatea implementării soluțiilor identificate și aprobate pentru situațiile în care apar întreruperi în asigurarea îndeplinirii monitoringului de control în cadrul laboratoarelor de calitate apei ale ABA - laboratorului de calitate apei al SGA

-Se asigură de existența resurselor materiale și umane pentru realizarea prelevărilor și analizelor fizico - chimice și chimice a analizelor specifice ale LCA bazinal/local, aferente monitoringului de control pentru subsistemul de ape uzate, în conformitate cu Manualul de Operare aprobate în vederea susținerii sistemului de contribuții, plăți, tarife și penalități specifice de gospodărire a resurselor de apă

- Analiza capacității de realizare a tuturor analizelor aferente monitoringului de control pentru subsistemul de ape uzate la nivelul ABA în conformitate cu Manualul / Manualele de Operare aprobate în vederea susținerii sistemului de contribuții, plăți, tarife și penalități specifice de gospodărire a resurselor de apă

- Asigurarea resurselor necesare pentru îndeplinirea programului de prelevări stabilit în conformitate cu frecvența de monitorizare aprobată prin ordinul conducătorului autorității publice centrale din domeniul gospodăririi apelor

Serviciul EXPLOATARE LUCRĂRI ȘI MECANIZARE

Atributii generale:

- administrarea albiilor minore ale cursurilor de apa cadastrate, a cuvetelor lacurilor si baltilor, in stare naturala sau amenajata ;

- coordonarea exploatarii lacurilor de acumulare din administrare, indiferent de detinatorul acestora; dispunerea in perioade de ape mari sau viituri, in cazuri de poluari accidentale, precum si in cazuri de introducere a restrictiilor in utilizarea debitelor de apa, a masurilor operative obligatorii in legatura cu exploatarea lacurilor de acumulare;

- elaborarea propunerilor de acte de reglementare si instructiuni de aplicare a actelor normative din domeniul constructiilor hidrotehnice;

- organizarea desfasurarii activitatii de urmarire a comportarii in timp a constructiilor hidrotehnice din administrare;

- avertizarea si propunerea de interventii în cazuri de producere a fenomenelor hidrologice periculoase si accidentelor la constructiile hidrotehnice din administrare;

- coordonarea apararii impotriva inundatiilor, prin constructiile hidrotehnice aflate in administrare, precum si a constituirii stocului de materiale si mijloace specifice de aparare de inundatii aferente acestora;

- participarea la secretariatele tehnice permanente in domeniul apararii de inundatii si accidentelor la constructiile hidrotehnice si la pregatirea populatiei pentru apararea de inundatii prin exercitii periodice;

- coordonarea si urmarirea elaborarii planurilor de aparare impotriva inundatiilor, fenomenelor hidrologice periculoase si accidentelor la constructiile hidrotehnice din administrare, acordarea asistentei tehnice la elaborarea de catre utilizatori si administratii locale a planurilor proprii de aparare de inundatii;

- colaborarea permanenta cu Comisiile de dezastre, cu unitatile de ordine publica, cu autoritatile publice teritoriale de sanatate si altele pentru inlaturarea cauzelor si efectelor poluarilor accidentale;

- înainteaza propuneri de lucrari noi de amenajare, necesare satisfacerii cerintelor de apa, protectiei calitatii apelor si restaurarii cursurilor de apa, precum si prevenirii actiunii distructive a apelor;
- coordonarea realizarii de lucrari de amenajare a cursurilor de apa si a altor lucrari de investitii din surse proprii sau alte surse financiare ;
- coordonarea si urmarirea activitatii de elaborare a cadastrului apelor ;
- coordonarea si verificarea inventarierii si tinerea la zi a evidentei patrimoniului de interes public si privat al statului aflat in administrare;
- indruma, coordoneaza si controleaza activitatea de exploatare a constructiilor hidrotehnice, a echipamentelor hidromecanice si instalatiilor si urmareste respectarea prevederilor regulamentelor de exploatare, ale planurilor de restrictii si ale planurilor de aparare si prevenire a actiunilor distructive ale apelor;
- elaboreaza , aproba si actualizare regulamentele si instructiunile de exploatare a amenajarilor hidrotehnice, analizeaza si face propuneri de aprobare a regulamentelor de exploatare din competenta;
- asigura urmarirea regimurilor de exploatare si stabileste masuri operative ;
- participa la elaborarea scenariilor privind masurile, operatiunilor si manevrelor necesare in cazuri de avarii, poluari accidentale sau alte situatii ce pot sa apara in timpul exploatarei amenajarilor hidrotehnice;
- analizeaza si propune modificari ale conventiilor de exploatare sau initiaza propuneri de noi
- urmareste folosirea ratională a resurselor de apa din lacurile de acumulare si protectia acestora impotriva epuizarii, degradarii sau poluarii;
- indruma si coordoneaza activitatea de intretinere, revizii si reparatii a constructiilor hidrotehnice, echipamentelor hidromecanice si instalatiilor din administrare, conform normelor si prescriptiilor tehnice in vigoare;
- înainteaza propunerile de program tehnic spre aprobare;
- urmareste sistematic realizarea programului tehnic de intretinere si reparatii;
- analizeaza lucrarile de modernizare sau re tehnologizare a echipamentelor si instalatiilor cu uzură fizica/morala si propune modalitati de realizare;
- urmareste si verifica activitatea de intretinere a albiilor minore ale cursurilor de apa, a cuvetelor lacurilor de acumulare si baltilor, a zonelor umede si a celor protejate din administrare;
- analizeaza la directiile de ape consumurile de energie electrica, carburanti, lubrifianti s.a. si face propuneri de rentabilizare a activitatii din sectorul de mecanizare, fara a afecta funcționalitatea echipamentelor și instalatiilor, în vederea încadrării în prevederile programului de gospodărire a apelor;
- participa prin responsabilii de bazin la verificarea in teren a lucrarilor si constructiilor hidrotehnice din administrare;
- participa la intocmirea fiselor si notelor de fundamentare pentru lucrari noi de amenajare de gospodărire a apelor necesare satisfacerii cerintelor de apa, protectiei calitatii apelor, prevenirii actiunilor distructive ale apelor, precum si restaurarii albiilor cursurilor de apa;
- urmareste existenta, realizarea sau actualizarea cartilor tehnice ale constructiilor hidrotehnice din administrare;
- organizeaza, îndruma si coordoneaza activitatea de urmarire a programului lucrarilor de dezvoltare a bazei materiale de exploatare, de preluare in exploatare a constructiilor hidrotehnice, echipamentelor hidromecanice si instalatiilor, inspectii, expertize si receptii a calitatii serviciilor si lucrarilor de constructii-montaj si a lucrarilor de punere in siguranta a constructiilor hidrotehnice;
- elaboreaza propuneri de normative si instructiuni specifice activitatii de exploatare, intretinere,
- participa la actiuni de aparare de inundatii;

- organizeaza, indruma si coordoneaza activitatea de perfectionare a pregatirii profesionale a personalului de exploatare.
- controleaza aplicarea Legii sigurantei barajelor - nr. 466/2001 si a normelor tehnice (NTLH), precum si activitatea UCC din cadrul unitatilor teritoriale;
- analizeaza si intocmeste rapoarte anuale si periodice privind starea de siguranta a constructiilor hidrotehnice si sesizeaza comportari atipice;
- asigura si coordoneaza tinerea la zi prin actualizari ale inventarului domeniului public al statului referitoare la intrari / iesiri de bunuri;
- initiaza propuneri de proiecte de HG privind intrari si iesiri in/din domeniul public al statului (transferuri, casari de bunuri apartinand domeniului public al statului);
- analizeaza si intocmeste referate catre Consiliul de Directie referitoare la bunuri apartinand domeniului public al statului;
- verifica documentatii pentru aplicarea HG 834/1991 si le supune aprobarii comisiei;
- urmareste modul de desfasurare a externalizarilor activitatilor nespecifice;
- analizeaza si propune solutii privind rezolvarea situatiilor in care patrimoniul public al statului a fost trecut abuziv ca patrimoniu public de interes local sau judetean;
- participa la inventarierea anuala a bunurilor apartinand domeniului public al statului;
- analizeaza impreuna cu Oficiul Juridic revendicarile de bunuri apartinand domeniului public al statului;
- asigura aplicarea legislatiei in domeniu.
- Implementarea strategiei naționale de adaptare la schimbările climatice, pentru perioada 2022-2030, care impune luarea unor măsuri de natură tehnică complexă pentru mărirea gradului de siguranță la baraje.
- Extinderea aplicației UCCWAT la barajele aflate în categoria A și B de importanță precum și pregătirea personalului în vederea folosirii aplicației.
- Analizeaza oportunitatea privind amplasarea instalațiilor de producere a energiei fotovoltaice pe suprafața bunurilor din domeniul public aflate în administrarea Administrației Naționale «Apele Române»/ABA Banat.
- Verificarea documentatiei pentru amplasarea de instalații de producere a energiei fotovoltaice pe suprafața bunurilor din domeniul public aflate în administrarea A.B.A.;
- verificarea amplasamentului, analiza influentei lucrarilor propuse asupra exploatarei in siguranta a barajului si acumularii, modificarea regulamentului de exploatare daca este cazul, propunerea analizei proiectului in cadrul comisiilor de specialitate de la nivel national, obtinerea actelor de reglementare pentru functionarea in siguranta a barajului.
- Stabilirea culoarelor de vizibilitate pe lacurile de acumulare si cursurile de apa stabilite ca fiind cai navigabile.
- Întreținerea albiei minore în zonele neamenajate se realizează în colaborare cu autoritățile administrației publice locale pentru asigurarea secțiunii de scurgere a apei, protejarea malurilor, diminuarea proceselor erozionale, menținerea unei albie stabile, igienizarea cursului de apă
- Propune realizarea de măsurători topo-batimetrice la acumulările din administrare, în vederea reactualizării curbelor caracteristice ale acumulărilor din administrare
- Emiterea de puncte de vedere cu privire la lucrarile care se executa pe ape sau care au legatura cu apele si / sau constructiile hidrotehnice din administrarea ANAR-ABA Banat.
- Propune realizarea de lucrari in regim de urgenta urmand a initia procedura de emitere a avizului de gospodărire a apelor pe parcursul realizării lucrărilor, odată cu finalizarea fazelor corespunzătoare de proiectare, dar nu mai târziu de data încheierii executării lucrărilor;

- Analizeaza in comun si sub coordonarea Serviciului Exploatare si mentenanta a ISNGA, fundamentarea si transmiterea spre aprobarea ABA a propunerilor de elaborare a studiilor de teren si de laborator si a expertizelor tehnice de siguranta a constructiilor si albiilor din administrare de catre experti tehnici sau institute de studii si cercetari atestate, in limita BVC-ului aprobat.
- Analizează documentele, notele de fundamentare studiile, expertizele, documentațiile tehnico - economice și asigură încadrarea lucrărilor în Programul de Gospodărire a Apelor
- Asigura încadrarea lucrarilor de mentenanta din Planul Tehnic (PT), parte a Programul de Gospodărire a Apelor (PGA), transmise de SGA in strategia de exploatare, întreținere, reparații și modernizare a infrastructurii de gospodărire a apelor stabilita la nivelul Administrației Naționale "Apele Române/ABA Banat si incadrarea valorica a acestora in BVC-ul ABA aprobat.
- Intretine cursurile de apa, realizeaza decolmatarea acestora si a lacurilor de acumulare din administrare conform programului de gospodarirea apelor si acorda asistenta tehnica în vederea intretinerii albiei minore pe zonele neamenajate, în condițiile legii;
- Analizează oportunitatea si identifica amplasamentele corepunzătoare pentru promovarea producerii de energie electrică din surse regenerabile, pentru consumul propriu.
- Promovează repararea lucrărilor de gospodărire a apelor din domeniul public al statului, care se află în administrarea Administrației Naționale «Apele Române»/ABA Banat, cu rol de apărare împotriva inundațiilor, precum și realizarea unor lucrări noi, intervine operativ pentru apărarea împotriva inundațiilor și executarea lucrărilor de intervenție în regim de urgență
- Analizeaza si emite puncte de vedere privind necesitatea operatiunilor de intretinere si reparatii a lucrarilor urmare a fenomenelor meteorologice extreme in urma schimbarilor climatice.
- asigura aplicarea legislatiei din domeniu;
- tine evidenta activitatii parcului auto propriu; raspunde de incadrarea in normele de consum de carburanti;
- intocmeste dari de seama statistice, informative si raportari privind activitatea de mecanizare;
- controleaza executarea lucrarilor de reparatii a utilajelor si mijloacelor de transport proprii la atelierele agentilor economici si participa la receptia celor importante;
- raspunde de tinerea la zi a evidentelor, de corectitudinea datelor si legalitatea propunerilor de inscriuri intocmite, prezentate spre aprobare Conducerii;
- participa impreuna cu organele de Politie si de Inspectie a Muncii la analiza eventualelor accidente de circulatie soldate cu victime;
- tine evidenta numerica a principalelor utilaje si mijloace de transport din dotarea unitatilor;
- asigura informarea din punct de vedere legislativ pentru instruirea permanenta a personalului care isi desfasoara activitatea in sectorul de mecanizare ;
- asigura obtinerea licentelor de transport
- Asigură desfășurarea neîntreruptă a activității de supraveghere, observații și măsurători hidrometeorologice, prin punerea la dispoziție a mijloacelor de transport și a personalului ce le deservește
- Asigură desfășurarea activității de întreținere și exploatare a albiilor minore neamanajate, prin punerea la dispoziție a utilajelor, mijloacelor de transport și a personalului ce le deservește
- Punerea la dispoziție în timp optim de intervenție pentru situații de urgență a utilajelor, a mijloacelor de transport, asigurarea combustibilului și a personalului

calificat în vederea realizării lucrărilor de intervenție și instalații noi de apărare împotriva inundațiilor.

Serviciul Situații de Urgență, Dispecerat - FIR

- raspunde de organizarea activitatii de dispecerat la exercitii de simulare periodice;
- supravegheaza principalii parametri ce caracterizeaza sistemele de apa si mediu;
- asigura, prin tehnica din dotare, primirea informatiilor de la unitatile furnizoare, concentrarea informatiilor ce caracterizeaza starea sistemelor de ape si transmite de informarea zilnica si operativa a Conducerii ABA Banat și SGA Caraș-Severin ;
- participa la actualizarea si intretinerea bazelor de date cuprinzand seturile de decizii si actiuni prestabilite care trebuie sa fie urmate in cazul diferitelor perturbatii, avarii sau accidente la constructii hidrotehnice;
- identifica si declanseaza, cand este cazul, starile caracteristice (alarma, interventie si aparare) ale sistemelor de gospodarire a apelor, la nivel de SGA Caraș-Severin;
- asigura transmiterea deciziilor legate de exploatarea constructiilor hidrotehnice interbazinale, a constructiilor hidrotehnice de interes major, cat si a masurilor de interventie si aparare in cazul depasirii pragurilor limita ale parametrilor caracterici ai sistemelor apelor sau in cazurile unor evenimente deosebite la constructiile hidrotehnice;
- urmareste aplicarea deciziilor prestabilite de către formațiile din teritoriu;
- urmareste si controleaza modul de gestionare a resurselor de apa in perioadele extreme (viituri, seceta) in conformitate cu planurile de exploatare prestabilite sau cu planurile special elaborate pentru asemenea situatii;
- colaboreaza cu dispeceratul ABA Banat in vederea punerii de acord a deciziilor sau propunerilor de decizii privind exploatarea constructiilor hidrotehnice cu folosinta complexa sau de interventie in vederea diminuarii sau evitarii pagubelor potentiale, produse de eventualele abateri ale parametrilor ce caracterizeaza sistemele;
- asigura si raspunde de transmiterea deciziilor proprii sau ale organelor ierarhic superioare catre structurile din teritoriu, urmareste indeplinirea deciziilor transmise, precum si reactia sistemelor apelor in urma aplicarii deciziilor transmise;
- analizeaza, valideaza sau corecteaza, cand este cazul, informatiile si deciziile structurilor din teritoriu;
- supravegheaza si controleaza modul de functionare a treptelor de informare din teritoriu, atat permanent cat si prin participarea directa la unele exercitii periodice de simulare;
- transmite acte normative si instructiuni privind organizarea si activitatea proprie, precum si ale structurilor din teritoriu;
- analizeaza cauzele si urmarile calamitatilor produse de inundatii si fenomenele hidrologice periculoase, tine evidenta pagubelor produse la lucrarile proprii;
- analizeaza si elaborează spre avizare planurile de aparare împotriva inundatiilor și transmite măsurile necesare realizarii actiunilor de aparare de inundatii;
- tine evidenta centralizata a necesarului si existentului de materiale si mijloace de interventie, conform actelor normative in vigoare (Ordinul MAI nr.459/2019 si MMGA nr. 78/2019);
- participa la verificarile anuale ale starii tehnice si functionale a constructiilor hidrotehnice de aparare din teritoriu ;

- întocmeste rapoarte operative și rapoarte de sinteză pe baza informațiilor obținute din rapoartele informative ale CLSU și a informațiilor interne despre lucrările de apărare împotriva inundațiilor;
- consemnează fizic și valoric în rapoartele de sinteză pagubele validate de către comisia de verificare numită de prefect precizând și cauzele care le-au generat .
- participă la monitorizarea cantitativă și calitativă a resurselor de apă, prin asigurarea fluxului informațional rapid și lent, gestionarea situațiilor de urgență generate de tipurile de risc din responsabilitatea instituției, prin asigurarea secretariatului tehnic în cadrul Grupului Suport Tehnic.
- participă la activitățile de verificare a stării tehnice și funcționale a lucrărilor din administrare și semnalează către departamentele/serviciile de resort disfuncționalitățile identificate și fac propuneri de îmbunătățire;
- monitorizează și după caz participă la implementarea prevederilor Strategiei Naționale de Management al Riscului la Inundații pe termen mediu și lung, în concordanță cu prevederile Directivei Inundații 2007/60/CE;
- participă la identificarea arealelor cu risc potențial semnificativ de inundații;
- participă la întocmirea Planurilor de Management al riscului la inundații (PMRI) și revizuirea periodică a acestora;
- colaborează cu Serviciul/Biroul de Exploatare UCC și Serviciul Biroul de Avize și Autorizații analizează și centralizează modificările în documentele care fac referire la regimul de exploatare (regulamente de exploatare, exploatare coordonată, planuri de apărare, etc) și fac observații/completări după caz.
- colaborează cu serviciile de resort din cadrul ANAR/ABA/SHI cu privire la monitorizarea efectelor negative înregistrate asupra malurilor și cursurilor de apă ca urmare a evenimentelor hidrometeorologice periculoase
- participă și centralizează informațiile legate de fluxul informațional operativ, semnalează către departamentele/serviciile de resort disfuncționalitățile identificate și fac propuneri de îmbunătățire.
- participă la realizarea procedurilor de lucru pentru fluxul informațional operativ. fac propuneri de îmbunătățire , dacă sunt solicitate
- participă la activitățile de verificare și determinare a amplasamentelor din punct de vedere al riscului la inundații, precum și a măsurilor ce se impun, dacă sunt solicitate
- colaborează cu serviciile de resort pentru Identificarea lucrărilor de traversare/subtraversare a construcțiilor hidrotehnice cu rol de apărare împotriva inundațiilor precum și a detinătorilor acestora și monitorizarea în perioada apelor mari și după inundații , dacă sunt solicitate .
- fac propuneri de alocare bugetară din Fondul de Intreținere și Dezvoltare pentru întreținerea Sistemului Național de Gospodărirea Apelor" urmare a fenomenelor hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundații, pe baza Proceselor Verbale constatare și evaluare a pagubelor sau a Proceselor Verbale de calamități.
- participă conform competențelor la aplicarea procedurilor legate de administrarea infrastructurii sistemului național de gospodărire a apelor; dacă sunt solicitate
- participă la identificarea problemelor aparute în urma situațiilor hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundații, evaluarea efectelor acestora și monitorizarea până la punere în siguranță (atât a cursurilor de apă, a malurilor, cât și a lucrărilor hidrotehnice administrate) la solicitarea șefilor sistemelor hidrotehnice .

- asigura datele necesare in vederea identificarii si localizarii tronsoanelor de curs de apa afectate de evenimentele hidrometeorologice periculoase de natura inundatiilor in urma sesizarii si solicitarii sefilor sistemelor hidrotehnice .
- fac propuneri pe baza documentelor întocmite în urma verificării stării tehnice a SNGA sau în urma evenimentelor hidrometeorologice cu efect asupra lucrărilor și instalațiilor din administrare"
- colaboreaza cu Serviciul/Biroul de Exploatare UCC pentru exploatarea lacurilor de acumulare din administrarea ANAR, (in regim de ape mari) situate în amonte de zonele investiții de interes public, în conformitate cu regulamentul de exploatare în vigoare, asigurandu-se avertizarea operatorilor economici care desfasoara activitati/lucrari pe cursurile de apa, dupa caz
- gestionează situațiile de urgență privind intervenția rapidă în caz de Apărare Împotriva Inundațiilor și Poluărilor Accidentale prin Formația Intervenție Rapidă;
- realizează activitatea de intervenție rapidă privind apărarea împotriva inundațiilor și poluărilor accidentale pe cursurile de apă prin Centrul de intervenție Rapidă care are ca rază de acțiune cursurile de apă din administrarea Caraș-Severin;
- primește avertizări privind inundațiile prin dispeceratul SGA Caraș-Severin cât și dispeceratul ABA Banat;
- face propuneri de completare a stocului de apărare în urma intervenției cât și a carburanților folosiți;
- transmite din teren primele informații privind starea reală, cauzele și urmarile calamităților produse;
- primește de la SGA Caraș-Severin în urma evaluării riscului la inundații evidența zonelor de risc și a obiectivelor inundabile din bazin;
- intervine în cazul remediilor și reparațiilor privind starea lucrărilor hidrotehnice de apărare împotriva inundațiilor în urma analizei făcute de catre SGA Caraș-Severin și de alți deținători, în timpul și în urma apelor mari, după avarii;
- se deplasează în cel mai scurt timp posibil, evaluează impactul fenomenului de poluare și acționează în teren pentru diminuarea efectelor în caz de poluări accidentale;
- după desfășurarea acțiunii operative în caz de poluări accidentale echipa de intervenție transmite la dispecerate situația din teren pentru avertizarea utilizatorilor de apă și a autorităților administrației publice din aval, privind stoparea/eliminarea cauzelor, diminuarea/eliminarea efectelor, monitorizarea propagării undei poluante în aval;
- echipa de intervenție împreună cu reprezentantul biroului exploatare lucrări al SGA Caraș-Severin intervine dupa caz, la operațiunea de reabilitare a amplasamentului (igienizarea malurilor și a albiei, reabilitarea unor lucrări din administrarea) în etapa de lichidare a efectelor poluării;
- in cazul unor fenomene meteorologice periculoase ține legătura cu reprezentanții administrațiilor locale sau cetățeni, în legătură cu activitățile legate de gospodărirea apelor;
- urmareste evaluarea impactului fenomenelor hidrometeorologice la nivel local cât și a poluărilor accidentale;
- evaluează logistica necesară transportului și intervenției;
- stabilește locațiile în care se efectuează intervenția;
- analizează autonomia echipei de intervenție dislocate în locația stabilită;
- asigură combustibilul necesar reparațiilor curente ale utilajelor și echipamentelor;
- asigură paza utilajelor;
- asigură monitorizarea sectoarelor de intervenție

- face propuneri de completare a stocului de apărare în urma intervenției cât și a carburanților folosiți;
- asigură întreținerea de bună calitate a autovehiculelor și utilajelor din dotare;
- participă nemijlocit la acțiunile de apărare împotriva inundațiilor și ghețurilor, cât și la alte fenomene meteorologice periculoase;
- participă conform competențelor la aplicarea procedurilor legate de Infrastructura Critică
- asigurarea activităților de intervenție în regim de urgență împotriva inundațiilor sau împotriva poluărilor accidentale inclusiv în condiții hidrometeorologice periculoase.

Serviciul SISTEMUL HIDROTEHNIC CÎLNIC

Sistemul Hidrotehnic Cîlnic este compus din trei formații de lucru :

- formația Reșița;
- formația Oravita;
- formația Berzovia

Serviciul SISTEMUL HIDROTEHNIC CARANSEBEȘ

Sistemul Hidrotehnic Caransebeș este compus din patru formații de lucru :

- formația Caransebeș;
- formația Herculane;
- formația Bozovici;
- formația Moldova Nouă;
- formația Bistra - Obreja.

Atribuțiile sistemelor hidrotehnice:

- Administrarea, exploatarea, întreținerea lucrărilor hidrotehnice din administrare cât și lucrările de reparații curente;
- Administrarea albiilor minore ale cursurilor de apă cadastrate, a cuvetelor lacurilor aflate în administrare;
- Coordonarea exploatării lacurilor de acumulare ,indiferent de detinatorul acestora; dispunerea în perioade de ape mari sau viituri, în cazuri de poluări accidentale, precum și în cazuri de introducere a restricțiilor în utilizarea debitelor de apă, a măsurilor operative obligatorii în legătura cu exploatarea lacurilor de acumulare;
- Urmărirea comportării în timp a construcțiilor hidrotehnice din administrare;
- Avertizarea și propunerea de intervenții în cazuri de producere a fenomenelor hidrologice periculoase și accidentelor la construcțiile hidrotehnice din administrare;

-Coordonarea apararii impotriva inundatiilor, prin constructiile hidrotehnice aflate in administrare, precum si a constituirii stocului de materiale si mijloace specifice de aparare de inundatii aferente acestora;

-Participarea la secretariatele tehnice permanente in domeniul apararii de inundatii si accidentelor la constructiile hidrotehnice;

-Colaborarea la elaborarea planurilor de aparare impotriva inundatiilor, fenomenelor hidrologice periculoase si accidentelor la constructiile hidrotehnice din administrare;

-Intocmirea, de propuneri de lucrari de reparatii, intretinere la lucrarile hidrotehnice din dotare pentru o functionare in parametri optimi;

-Urmărirea realizării lucrărilor de amenajare a cursurilor de apă și a altor lucrări de investiții din surse proprii ale ABA Banat cât și colaborarea la recepționarea lucrărilor

-Coordonarea și verificarea inventarierii și ținerea la zi a evidenței patrimoniului de interes public și privat al statului aflat în administrare;

-Întocmirea și urmărirea realizării programului tehnic de intretinere și reparatii la lucrarile din administrație, cantitativ și valoric;

- Coordonarea și participarea la acțiuni de aparare la inundatii;

- Colaborare cu dispeceratul din cadrul Sistemului de Gospodărire Caraș-Severin privind exploatarea construcțiilor hidrotehnice prin transmiterea datelor hidrometeorologice din teritoriu în situații normale, respectiv declanșează, când este cazul, starile caracteristice de alarmare în cazul fenomenelor hidrometeorologice (nivele, gheata) periculoase cât și a poluarilor accidentale;

- Colaborarea cu laboratorul de analize fizico - chimice și microbiologice din cadrul SGA CS prin sesizare și prelevare de probe de apă.

- Exploatarea construcțiilor hidrotehnice din admistrare în perioadele extreme (viituri, seceta) în conformitate cu planurile de exploatare prestabilite sau cu planurile special elaborate pentru asemenea situații;

-Ținerea evidentelor centralizate a datelor hidrologice;

-Ținerea evidentelor centralizate a existentului de materiale și mijloace de intervenție, conform actelor normative în vigoare (Ordinul MAI nr.638/2005 și MMGA nr. 420/2005);

-Intocmirea și prezentarea referatelor și notelor tehnice în domeniul de activitate, solicitate de conducerea S.G.A.CS-ABA Banat;

- Colaborarea cu compartimentele ierarhice superioare.

- Participă la activitățile de verificare a stării tehnice și funcționale a lucrărilor din administrare și semnalează către departamentele/serviciile de resort disfuncționalitățile identificate și fac propuneri de îmbunătățire;

- Participă la identificarea arealelor cu risc potențial semnificativ de inundații;

- Colaborează cu serviciile de resort din cadrul ABA cu privire la monitorizarea efectelor negative înregistrate asupra malurilor și cursurilor de apă ca urmare a evenimentelor hidrometeorologice periculoase

- Participa și centralizează informațiile legate de fluxul informational operativ, semnalează către departamentele/serviciile de resort disfuncționalitățile identificate și fac propuneri de îmbunătățire.

- Colaborează cu serviciile de resort pentru Identificarea lucrărilor de traversare/subtraversare a construcțiilor hidrotehnice cu rol de apărare împotriva inundațiilor precum și a detinătorilor acestora și monitorizarea în perioada apelor mari și după inundații.

- participă conform competențelor la aplicarea procedurilor legate de Infrastructura Critică"

- participa conform competentelor la aplicarea procedurilor legate de administrarea infrastructurii sistemului național de gospodărire a apelor;
- participa la identificarea problemelor aparute în urma situațiilor hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundații, evaluarea efectelor acestora și monitorizarea până la punere în siguranță
- (atât a cursurilor de apă, a malurilor, cât și a lucrărilor hidrotehnice administrate)
- Asigura datele necesare în vederea identificării și localizării tronsoanelor de curs de apă afectate de evenimentele hidrometeorologice periculoase de natură inundațiilor .
- Întreținerea albiei minore în zonele neamenajate se realizează în colaborare cu autoritățile administrației publice locale pentru asigurarea secțiunii de scurgere a apei, protejarea malurilor ,diminuarea proceselor erozionale ,menținerea unei albi stabile, igienizarea cursului de apă

Dispoziții finale

Art.15 Conform structurii organizatorice aprobată prin organigrama de către directorul general al A.N. " Apele Române " București se va elabora statul de funcții care va fi anexa la organigrama Administrația Bazinală de Apă Banat.

Art.16 Organigrama Sistemelor de Gospodărire a Apelor se aprobă de către conducerea A.B.A Banat în cadrul numărului de personal și a statului de funcții aprobat de către conducerea A.N Apele Române.

Art.17 Transformările de posturi vacante vor fi avizate de directorul ABA și aprobate de către conducerea ANAR .

Art.18 Repartizarea funcțiilor pe structura compartimentelor, conform Organigramei și a numărului de posturi aprobate (respectând Normele de Constituire conform Legii nr.296/2023, serviciu- minim 11 posturi din care un post de conducere, Direcție Tehnică/Economică – minim 20 posturi execuție și un post de conducere), se va face prin dispoziția directorului administrației bazinale de apă.

Organigrama și Statele de Funcții ale Sistemului de Gospodărire a Apelor se aprobă de către directorul Administrației Bazinale de Apă în cadrul numărului de personal aprobat de către conducerea ANAR.

Art.19 Orice conținut informational sau orice parte a unui asemenea conținut, indiferent de forma de stocare a datelor : pe suport de hârtie , în format electronic, audio, video sau audiovizual întocmit/generat de angajații ABA Banat , astfel ca acest conținut poate fi reutilizat fie în scop comercial ori necomercial doar prin acordul scris al instituției publice detinătoare.

Art.20 Angajarea personalului din cadrul Administrației Bazinale de Apă Banat și stabilirea nivelului de salarizare se va face cu respectarea legislației în vigoare.

Art.21 Litigiile de orice fel în care se implică Administrația Bazinală de Apă Banat sunt de competența instanțelor judecătorești , potrivit legii.

Art.22 Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se va modifica sau completa ori de câte ori intervin modificări în legislație sau în structura organizatorică a Administrației Naționale „Apele Române „, București sau ABA Banat.

DIRECTOR
Avram Viorel



CUPRINS

<i>Cap. I. Dispozitii generale</i>	<i>pag.2</i>
<i>Cap. II. Obiectul de activitate.....</i>	<i>pag.2-3</i>
<i>Cap. III .Structura organizatorica.....</i>	<i>pag.3-4</i>
<i>Cap. IV. Atribututii structuri.....</i>	<i>pag.5-98</i>
<i>Regulament SGA Timis.....</i>	<i>pag.99-131</i>
<i>Regulament SGA Caras Severin.....</i>	<i>pag.132-156</i>
<i>Cap. V .Dispozitii finale.....</i>	<i>pag. 157</i>