

**APROBAT**  
**DIRECTOR**  
ing. Bogdan Angelin DAVID

**Anexa nr.2**

**REGULAMENT**  
**DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**  
**AL SISTEMULUI DE GOSPODĂRIRE A APELOR GIURGIU**

Aprobat în ședința Comitetului de Direcție al A.B.A Argeș Vedea din data de 05.12.2024  
Valabil cu data de 01.01.2025

**REGULAMENT  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
AL SISTEMULUI DE GOSPODĂRIRE A APELOR GIURGIU  
Anexa nr.2**

**CAPITOLUL I**

**DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1.** Sistemul de Gospodărire a Apelor Giurgiu (S.G.A. Giurgiu) este unitate fără personalitate juridică și se află în subordinea Administrației Bazinale de Apă Argeș Vedea (A.B.A. Argeș - Vedea).

**Art.2.** S.G.A. Giurgiu își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 107/2002 privind înființarea Administrației Naționale "Apele Române", Legea nr. 404/2003 pentru aprobarea O.U.G. nr. 107/2002, Ordonanței de Urgență nr.73/2005 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 107/2002, aprobată și modificată prin Legea nr. 400/2005 și H.G. nr. 1176/2005 privind aprobarea statutului de organizare și funcționare a Administrației Naționale "Apele Române"

**Art.3.** S.G.A. Giurgiu este organul teritorial de gospodărire a apelor din județele Giurgiu, Ilfov (BH Argeș -bazinele râurilor Argeș, Neajlov, Sabar, Ciorogârla și Valea Mamina, etc.) și Călărași (BH Argeș - râul Argeș până la confluența cu fluviul Dunărea la Oltenița și afluenții acestuia, B.H. Dunăre - fluviul Dunărea de la granița cu județul Teleorman până la Oltenița și râul Zboiu).

**Art.4.** S.G.A. Giurgiu are sediul în orașul Mihăilești, județul Giurgiu, amplasat imediat aval de barajul Mihăilești, pe malul stâng al râului Argeș.

**Art.5.** Prezentul Regulament de Organizare și funcționare al S.G.A. Giurgiu a fost elaborat în conformitate cu organigrama aprobată (anexa nr. 1).

**Art.6.** Temeiul legal al elaborării regulamentului de Organizare și Funcționare îl constituie art. 40, alin. (1) din codul Muncii, care, la lit a) prevede dreptul angajatorului de a stabili organizarea și funcționarea unității. Modalitatea în care angajatorul stabilește organizarea și funcționarea unității o constituie tocmai elaborarea regulamentului de organizare și funcționare.

**CAPITOLUL II**

**Art.7 OBIECTUL DE ACTIVITATE**

**S.G.A. Giurgiu are următoarele atribuții principale:**

- aplică strategia și politica națională în domeniul gospodăririi cantitative și calitative a resurselor de apă, a programului național de implementare a prevederilor legislației armonizate cu Directivele Uniunii Europene în domeniul gospodăririi durabile 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 de gospodărire a apelor aflată în administrarea sa.

- gospodărirea unitară și durabilă a resurselor de apă de suprafață și subterane, și protecția acestora împotriva epuizării și degradării;
- administrarea, exploatarea și întreținerea bunurilor din proprietatea statului și a celor din patrimoniul privat de pe teritoriul administrat de S.G.A. Giurgiu;
- organizarea și desfășurarea activității de urmărire a comportării în timp a construcțiilor hidrotehnice, luând operativ măsurile care se impun pentru asigurarea exploatarei în condiții de siguranță;
- urmărirea și realizarea după caz a lucrărilor din fonduri de investiții proprii;
- colectarea, validarea și stocarea datelor și informațiilor specifice Fondului național de date de gospodărire a apelor în vederea constituirii și reactualizării bazei de date;
- administrarea, exploatarea și întreținerea infrastructurii hidrologice din administrare;
- alocarea drepturilor de utilizare a resurselor de apă de suprafață și subterană în toate formele sale de utilizare, cu volume mai mici de 15000 mc (cu excepția resurselor acvatice vii), pe bază de abonamente, conform prevederilor legislației în vigoare (Legea Apelor nr. 107/1996 cu modificările și completările ulterioare);
- apărarea împotriva inundațiilor, ghețurilor, secetei hidrologice, accidentelor la construcțiile hidrotehnice și poluărilor accidentale pe cursurile de apă și gestionarea stocului de materiale și mijloace specifice de apărare;
- asigurarea fluxului informațional operativ decizional a secretariatului tehnic permanent -secțiunea de apărare în cazul producerii fenomenelor meteorologice periculoase și accidentelor la construcțiile hidrotehnice și participarea la coordonarea acțiunilor de apărare împotriva inundațiilor și accidentelor la construcțiile hidrotehnice și în caz de restricții a folosirii apei în perioade deficitare;
- avertizarea administrației publice locale și a agenților economici în caz de producere a fenomenelor hidrometeorologice periculoase având ca efect inundații, seceta hidrologica, incidente/accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale pe cursurile de apă;
- participarea la pregătirea populației și administrației publice locale pentru apărare împotriva inundațiilor prin exerciții periodice de simulare;
- întocmirea și aplicarea planurilor de apărare împotriva inundațiilor, fenomenelor hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundații, seceta hidrologica, incidente/accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale pe cursurile de apă județean și cel al S.G.A. Giurgiu;
- întocmirea (conform competențelor acordate de A.B.A. Argeș - Vedea) și aplicarea regulamentelor de exploatare ale lacurilor de acumulare și prizelor de apă;
- reglementarea din punct de vedere al gospodăririi apelor a lucrărilor și activităților ce se execută pe ape sau au legătură cu apele conform prevederilor legislației în vigoare și competențelor acordate de către A.B.A. Argeș - Vedea;
- controlul utilizatorilor de apă și al lucrărilor construite pe apă și în legătură cu apele, în condițiile legii;
- asigurarea distribuției și completarea chestionarelor în legătura cu colectarea, canalizarea și epurarea apelor uzate de la folosințele aferente;
- efectuarea de analize fizico - chimice, biologice pentru apele de suprafață și subterane și uzate;
- contribuie la elaborarea de anuare, sinteze, studii, instrucțiuni, monografii în domeniul gospodăririi apelor;
- contribuie la elaborarea schemelor directe de amenajare și management a bazinelor hidrografice;

- îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin din acordurile și convențiile internaționale din domeniul gospodăririi apelor;
- monitorizarea implementării Directivelor Uniunii Europene în domeniul gospodăririi apelor la nivelul teritoriului administrat;
- desfășurarea activităților în domeniile financiar-contabil, resurse umane, aprovizionare-administrativ și mecanico-energetic;
- aprovizionarea tehnico-materială necesară desfășurării activităților proprii în conformitate cu plafoanele stabilite de A.B.A. Argeș - Vedea;
- gestionarea și paza bunurilor proprii și a celor aflate în administrare;

### **CAPITOLUL III**

#### **Art.8. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**

La nivelul Sistemului de Gospodărire a Apelor Giurgiu, conducerea este compusă din 2 membri, iar activitatea în cadrul unității este organizată pe compartimente, servicii și S.H.-uri.

- Compartiment Sănătate și Securitate în Muncă,PSI
- Compartiment RURPA
- Compartiment Gestiune și Reglementare Resurse de Apă
- Compartiment Situații de Urgență și Dispecerat
- Serviciul Hidrologie
- Serviciul Exploatare Lucrări și Mecanizare
- Laborator Calitatea Apelor
  
- **Sistemul Hidrotehnic Grădinari**
  - a. formația Grădinari - Crivina
  - b. formația prize, cursuri de apă Sabar - Ciorogârla
- **Sistemul Hidrotehnic Mihailesti**
  - a. formația Regularizări râu Argeș
  - b. formația Reparații Întreținere Exploatare, Utilaje, Mijloace Transport și Construcții
- **Sistemul Hidrotehnic Giurgiu**
  - a. formația Cursuri de apă Giurgiu
  - b. formația Diguri Dunăre
  - c. formația Baraj Făcău
  - d. formația Cursuri de apă Comana
  
- Formația Baraj Mihăilești
- Formația Baraj Ogrezeni
- Formația de Intervenție Rapidă ( F.I.R )

**Art.9.** Conducerea Sistemului de Gospodărire a Apelor Giurgiu este asigurată de director și inginer-șef.

În subordinea directă a directorului se află următoarele compartimente :

- Compartiment Sănătate și Securitate în Muncă,PSI

- Compartiment RURPA

**Inginerul Șef coordonează activitatea următoarelor compartimente, servicii și S.H.-uri :**

- Compartiment Gestiune și Reglementare Resurse de Apă
- Compartiment Situații de Urgență și Dispecerat
- Serviciul Hidrologie
- Serviciul Exploatare Lucrări și Mecanizare
- Laborator Calitatea Apelor
- **Sistemul Hidrotehnic Grădinari**
  - formația Grădinari - Crivina
  - formația prize, cursuri de apă Sabar - Ciorogârla
- **Sistemul Hidrotehnic Mihailesti**
  - formația Regularizări râu Argeș
  - formația Reparații Întreținere Exploatare, Utilaje, Mijloace Transport și Construcții
- **Sistemul Hidrotehnic Giurgiu**
  - formația Cursuri de apă Giurgiu
  - formația Diguri Dunăre
  - formația Baraj Făcău
  - formația Cursuri de apă Comana
- **Formația Baraj Mihăilești**
- **Formația Baraj Ogrezeni**
- **Formația de Intervenție Rapidă ( F.I.R )**

## **CAPITOLUL IV**

### **ATRIBUȚII**

#### **Art.10 Atribuțiile directorului Sistemului de Gospodărire a Apelor Giurgiu**

- Directorul asigură conducerea Sistemului de Gospodărire a Apelor Giurgiu și este numit prin Decizia directorului A.B.A. Argeș - Vedea.
- Directorul Sistemului de Gospodărire a Apelor Giurgiu își desfășoară activitatea pe baza actelor normative în vigoare, dispozițiilor directorului A.B.A. Argeș - Vedea și hotărârilor Comitetului de direcție.
- Directorul Sistemului de Gospodărire a Apelor Giurgiu 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. Argeș - Vedea;
  - aplică strategiile și politicile de dezvoltare ale A.B.A. Argeș -Vedea în plan județean ;

- raspunde 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;
- urmarește 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, 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;
- raspunde de coordonarea tuturor activităților de gospodărire a apelor desfășurate la nivel județean, raspunde 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 colaborare 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 Giurgiu, 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 măsurare 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 măsurărilor 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 gospodării 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 gospodării 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.

**Art. 11. Atribuțiile inginerului-șef al Sistemului de Gospodărire a Apelor Giurgiu**

Inginerul-șef este numit prin Decizia Directorului A.B.A. Argeș - Vedea.

-Inginerul-șef își desfășoară activitatea pe baza actelor normative în vigoare, dispozițiilor directorului Sistemului de Gospodărire a Apelor Giurgiu, directorului și directorilor tehnici ai A.B.A. Argeș - Vedea și hotărârilor Comitetului de direcție.

- Inginerul-șef coordonează activitatea următoarelor compartimente, servicii și S.H.-uri

- Compartiment Gestiune și Reglementare Resurse de Apă
- Compartiment Situații de Urgență și Dispecerat
- Serviciul Hidrologie
- Serviciul Exploatare Lucrări și Mecanizare
- Laborator Calitatea Apelor
  
- **Sistemul Hidrotehnic Grădinari**
  - formația Grădinari - Crivina
  - formația prize, cursuri de apă Sabar - Ciorogârla
- **Sistemul Hidrotehnic Mihailesti**
  - formația Regularizări râu Argeș
  - formația Reparații Întreținere Exploatare, Utilaje, Mijloace Transport și Construcții
- **Sistemul Hidrotehnic Giurgiu**
  - formația Cursuri de apă Giurgiu
  - formația Diguri Dunăre
  - formația Baraj Făcău
  - formația Cursuri de apă Comana
  
- **Formația Baraj Mihăilești**
- **Formația Baraj Ogrezeni**
- **Formația de Intervenție Rapidă ( F.I.R )**

- **Inginerul-șef are următoarele atribuții și competențe:**

- Organizează, conduce și răspunde de întreaga activitate a compartimentelor, serviciilor din subordine, inclusiv a celor trei sisteme hidrotehnice, a formațiilor Baraj Ogrezeni și Baraj Mihăilești și Formația Intervenție Rapidă;
- Stabilește sarcini concrete pentru personalul din subordine și urmărește realizarea acestora;
- Îndrumă, coordonează și răspunde de activitatea de exploatare a tuturor lucrărilor hidrotehnice din administrarea Sistemului de Gospodărire a Apelor Giurgiu;
- Organizează și urmărește realizarea lucrărilor de exploatare, întreținere, revizii și reparații aprobate, în conformitate cu proiectele de execuție, caietele de sarcini, P.G.A. documentațiile tehnice, ITI-urile și prescripțiilor în vigoare;
- Organizează, coordonează, controlează și asigură întocmirea planurilor de apărare împotriva inundațiilor, fenomenelor hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundații, seceta hidrologica, incidente/accidente la construcțiile hidrotehnice, poluări accidentale pe cursuri de apă ale Sistemelor hidrotehnice din cadrul Sistemului de Gospodărire a Apelor Giurgiu și al județului Giurgiu, sintezei cadastrale și reactualizarea regulamentelor de exploatare a lucrărilor hidrotehnice;
- Asigură, organizează și răspunde de activitatea de prevenire și combatere a poluărilor accidentale și participă la acțiunile de limitare și diminuare a efectelor negative produse de acestea;



- Organizează, coordonează, controlează și răspunde de activitatea privind controlul folosințelor de apă (reactualizare dosare obiective, petiții, sesizări, etc.);
- Urmărește și răspunde de păstrarea, conservarea, utilizarea și funcționarea mijloacelor fixe și obiectelor de inventar aflate în dotarea Sistemului de Gospodărire a Apelor, în vederea măririi duratei de serviciu, a siguranței în exploatare, cu încadrarea în consumurile specifice de materii prime și materiale, luând măsuri de reducere a acestora ;
- Răspunde de încadrarea în cotele de combustibili aprobate și ia măsuri pentru gospodărirea rațională a acestora precum și a tuturor celorlalte utilități (energie electrică, apă, etc.);
- Stabilește necesarul și solicită dotarea cu utilaje, aparatură și diverse mijloace necesare desfășurării activității în condiții normale;
- Face aprecieri asupra activității personalului din subordine ;
- Răspunde pentru cantitatea și calitatea lucrărilor, precum și de respectarea termenelor stabilite pentru realizarea și predarea lucrărilor de compartimentele din subordine;
- Răspunde de activitatea Sistemului de Gospodărire a Apelor Giurgiu în lipsa directorului și îl înlocuiește pe acesta, în acest sens semnând toate documentele referitoare la activitățile desfășurate în cadrul Sistemului de Gospodărire a Apelor;
- 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;

Potrivit art.31 din H.G. 585/2002 are următoarele atribuții :

- a) elaborează și supune aprobării conducerii unității normele interne privind protecția informațiilor clasificate, potrivit legii;
- b) întocmește programul de prevenire a scurgerii de informații clasificate și îl supune avizării instituțiilor abilitate, iar după aprobare, acționează pentru aplicarea acestuia;
- c) coordonează activitatea de protecție a informațiilor clasificate, în toate componentele acesteia;
- d) asigură relaționarea cu instituția abilitată să coordoneze activitatea și să controleze măsurile privitoare la protecția informațiilor clasificate, potrivit legii;
- e) monitorizează activitatea de aplicare a normelor de protecție a informațiilor clasificate și modul de respectare a acestora;
- f) consiliază conducerea unității în legătură cu toate aspectele privind securitatea informațiilor clasificate;
- g) informează conducerea unității despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;
- h) acordă sprijin reprezentanților autorizați ai instituțiilor abilitate, potrivit competențelor legale, pe linia verificării persoanelor pentru care se solicită accesul la informații clasificate;
- i) organizează activități de pregătire specifică a persoanelor care au acces la informații clasificate;
- j) asigură păstrarea și organizează evidența autorizațiilor de acces la informații clasificate;
- k) actualizează permanent evidența autorizațiilor de acces;
- l) întocmește și actualizează listele informațiilor clasificate elaborate sau păstrate de unitate, pe clase și niveluri de secretizare;
- m) prezintă conducătorului unității propuneri privind stabilirea obiectivelor, sectoarelor și locurilor de importanță deosebită pentru protecția informațiilor clasificate din sfera de responsabilitate și, după caz, solicită sprijinul instituțiilor abilitate și întocmește lista acestora după stabilirea lor de către conducătorul unității și o supune aprobării acestuia;

- n) efectuează, cu aprobarea conducerii unității, controale privind modul de aplicare a măsurilor legale de protecție a informațiilor clasificate;
- o) exercită alte atribuții în domeniul protecțiilor informațiilor clasificate, potrivit legii.
- elaborează Lista situațiilor de urgență și a accidentelor potențiale la nivelul organizației;
  - completează Registrul evidență situații de urgență, cod F-SU- 38;
  - identifică împreună cu șefii entităților funcționale aspecte de mediu existente sau posibile și le evaluează, întocmindu-se astfel « Analiza inițială de mediu », « Lista aspectelor de mediu » formular cod F-SIM 19 și « Evaluarea impactului aspectelor de mediu » formular cod F-SIM-20;
  - elaborează și actualizează « Lista aspectelor semnificative de mediu » cod F-SIM-21, pe care organizația le monitorizează;
  - prelucrează informațiile privind valorile indicatorilor de calitate a mediului transmise de șefii entităților funcționale;
  - instruește personalul societății asupra necesității respectării mediului;
  - elaborează Programul de monitorizare și măsurare a caracteristicilor evacuarilor în mediul înconjurător;
  - urmărește îndeplinirea monitorizărilor și măsurărilor conform programului;
  - raportează rezultatele monitorizărilor și măsurărilor la analizele de management și propune măsuri de îmbunătățire;
  - efectuează inspecții interne pe amplasamente pentru depistarea eventualelor situații de neconformitate în raport cu cerințele legale de mediu care pot fi observate vizual;
  - realizează analize de date privind rezultatele monitorizărilor și le transmite către RMI, pentru a fi analizate în cadrul analizelor de management;
  - verifică eficacitatea măsurilor întreprinse;
  - stabilește categoriile de informații referitoare la SIM ce trebuie transmise la nivelul organizației și modalitatea de comunicare;
  - asigură buna desfășurare a acestei activități;
  - înregistrează disfuncționalitățile în sistemul de comunicare internă și informează RMI;
  - urmărește ca sistemul de comunicare a informațiilor privind SIM să funcționeze și în sens invers, către conducere ( asigurarea feed-back-ului);
  - comunică cu exteriorul în probleme de mediu și SSO, conform dispozițiilor primite;
  - participă la întâlniri, simpozioane, dezbateri, conferințe, cursuri de perfecționare;
  - informează RMI cu privire la eficacitatea sistemului de comunicare internă implementat și propune acțiuni de îmbunătățire .
  - Asigură 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.
  - Asigura 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.
  - Asigura prin structurile aflate în coordonare, realizarea noilor atribuții ale instituției, rezultate din implementarea prevederilor OUG 52/2023;
  - 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;

- 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.

## **CAPITOLUL V**

### **Art. 12. COMPARTIMENT SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ, PSI**

Compartimentul Sănătate și Securitate în Muncă are următoarele atribuții :

- Elaborează acte de reglementare din punct de vedere al S.S.M., S.U.-P.S.I. în conformitate cu prevederile legale specifice;
- Participă la instructaje în domeniul securității și sănătății în muncă, prevenire și stingere a incendiilor, organizate de autoritățile competente în domeniu.
- Coordonează și verifică următoarele activități de prevenire și protecție în domeniul securității și sănătății în muncă pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcina de muncă, mijloace de muncă, echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă/ posturi de lucru;
- Elaborează și actualizează planul de prevenire și protecție;
- Elaborează instrucțiuni proprii pentru completarea și/ sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și alte unități /subunități, precum și ale locurilor de muncă/ posturilor de lucru;
- Propune atribuțiile și răspunderile în domeniul securității și sănătății în muncă, ce revin lucrătorilor corespunzător funcțiilor exercitate, care se consemnează în fișa postului, cu aprobarea angajatorului;
- Verifică cunoașterea și aplicarea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, stabilite prin fișa postului;
- Intocmește un necesar de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- Elaborează tematici pentru toate fazele de instruire, stabilește periodicitatea adecvată pentru fiecare loc de muncă, asigură informarea și instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă și verifică cunoașterea și aplicarea de către lucrători a informațiilor primite;
- Elaborează programul de instruire - testare la nivelul unității;
- Stabilește zonele care necesită semnalizare de securitate și sănătății în muncă, stabilește tipul de semnalizare necesar și amplasarea conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr.971/ 2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și / sau sănătate la locul de muncă;
- Tine evidența meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării lor;
- Tine evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;
- Tine evidența posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii, necesită testarea aptitudinilor și / sau control psihologic periodic;
- Monitorizează funcționarea sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparatului de măsură și control, precum și a instalațiilor de ventilare sau a altor instalații pentru controlul noxelor în mediul de muncă;

- Verifică starea de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță;
- Informează angajatorul, în scris, asupra deficiențelor constatate în timpul controalelor efectuate la locul de muncă și propunerea de măsuri de prevenire și protecție;
- Tine evidența echipamentelor de muncă și urmărește ca verificările periodice și, dacă este cazul, încercările periodice ale echipamentelor de muncă să fie efectuate de persoane competente, conform prevederilor din Hotărârea Guvernului nr.1 146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
- Identifică echipamentele individuale de protecție necesare pentru posturile de lucru din întreprindere și întocmește necesarul de dotare a lucrătorilor cu echipament individual de protecție, conform prevederilor H.G. nr.1 048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
- Urmărește întreținerea, manipularea și depozitarea adecvată a echipamentelor individuale de protecție și a înlocuirii lor la termenele stabilite, precum și în celelalte situații prevăzute de Hotărârea Guvernului nr.1 048/2006;
- Participă la cercetarea evenimentelor conform competențelor prevăzute la art.108-177 din H.G.1425/2006;
- Elaborează rapoarte privind accidentele de muncă suferite de lucrătorii din unitate, în conformitate cu prevederile art.12 alin.(1) lit.(d) din Legea 319/2006;
- Urmărește realizarea măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă, cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;
- Colaborează cu lucrătorii și / sau reprezentanții lucrătorilor, medicul de medicina muncii, în vederea coordonării măsurilor de prevenire și protecție;
- Urmărește actualizarea planului de avertizare, a planului de protecție și prevenire și a planului de evacuare;
- Propune sancțiuni și stimulente pentru lucrători, pe criteriul îndeplinirii atribuțiilor în domeniul securității și sănătății în muncă ;
- Intocmește un necesar de mijloace materiale pentru desfășurarea acestor activități.
- Coordonează și verifică următoarele activități în domeniul apărării împotriva incendiilor:
- Face propuneri de reglementări tehnice și organizatorice a activității de apărare împotriva incendiilor în domeniul specific;
- Controlează modul de aplicare a prevederilor legale pentru apărarea împotriva incendiilor, în cadrul instituției;
- Elaborează și supune spre analiză conducătorului instituției raportul anual de evaluare a nivelului de apărare împotriva incendiilor din domeniul de activitate;
- Analizează anual respectarea încadrării în criteriile de dotare cu mijloace de apărare împotriva incendiilor și face propuneri de optimizare a acestora.
- Compartimentul SSM coordonează organizarea și funcționarea comitetului de securitate și sănătate în muncă:
- Lucrătorul desemnat SSM propune constituirea comitetului de securitate și sănătate în muncă în unitate;
- Lucrătorul desemnat SSM este secretarul comitetului de securitate și sănătate în muncă.

- Membrii comitetului de securitate si sănătate în muncă se nominalizează prin decizie scrisă a presedintelui acestuia, iar componenta comitetului va fi adusă la cunostință tuturor lucrătorilor de catre lucratorul desemnat SSM.
- Comitetul de securitate si sănătate în muncă functionează în baza regulamentului de functionare propriu pe care il întocmeste Lucratorul desemnat SSM.
- Lucratorul desemnat SSM asigura, impreuna cu angajatorul, întrunirea comitetului de securitate si sănătate în muncă cel puțin o dată pe trimestru si ori de câte ori este necesar.
- Lucratorul desemnat SSM stabileste impreuna cu presedintele CSSM ordinea de zi a fiecărei întruniri, cu consultarea reprezentantilor lucrătorilor, si o transmite membrilor comitetului de securitate si sănătate în muncă, inspectoratului teritorial de muncă cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilite pentru întrunirea comitetului.
- Secretarul comitetului de securitate si sănătate în muncă - Lucratorul desemnat SSM- convoacă în scris membrii comitetului cu cel puțin 5 zile înainte de data întrunirii, indicând locul, data si ora stabilite.
- La fiecare întrunire secretarul comitetului de securitate si sănătate în muncă încheie un proces-verbal care va fi semnat de către toti membrii comitetului.
- Lucratorul desemnat SSM - Secretarul comitetului de securitate si sănătate în muncă va afisa la loc vizibil copii ale procesului-verbal încheiat.
- Secretarul comitetului de securitate si sănătate în muncă transmite inspectoratului teritorial de muncă, în termen de 10 zile de la data întrunirii, o copie a procesului-verbal încheiat.
- Lucratorul desemnat SSM are ca atributii in comitetul de securitate si sănătate în muncă urmatoarele:
  - a) analizează si face propuneri privind politica de securitate si sănătate în muncă si planul de prevenire si protectie, conform regulamentului intern sau regulamentului de organizare si functionare;
  - b) urmăreste realizarea planului de prevenire si protectie, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui si eficienta acestora din punct de vedere al îmbunătățirii conditiilor de muncă;
  - c) analizează introducerea de noi tehnologii, alegerea echipamentelor, luând în considerare consecintele asupra securității si sănătății, lucrătorilor, si face propuneri în situatia constatării anumitor deficiente;
  - d) analizează alegerea, cumpărarea, întreținerea si utilizarea echipamentelor de muncă, a echipamentelor de protectie colectivă si individuală;
  - f) propune măsuri de amenajare a locurilor de muncă, tinând seama de prezenta grupurilor sensibile la riscuri specifice;
  - g) analizează cererile formulate de lucrători privind conditiile de muncă si modul în care își îndeplinesc atributiile persoanele desemnate;
  - h) urmăreste modul în care se aplică si se respectă reglementările legale privind securitatea si sănătatea în muncă, măsurile dispuse de inspectorul de muncă si inspectorii sanitari;
  - i) analizează propunerile lucrătorilor privind prevenirea accidentelor de muncă si a îmbolnăvirilor profesionale, precum si pentru îmbunătățirea conditiilor de muncă si propune introducerea acestora în planul de prevenire si protectie;
  - j) analizează cauzele producerii accidentelor de muncă, îmbolnăvirilor profesionale si evenimentelor produse si poate propune măsuri tehnice în completarea măsurilor dispuse în urma cercetării;
  - k) efectuează verificări proprii privind aplicarea instructiunilor proprii si a celor de lucru si face un raport scris privind constatările făcute;

l) dezbate raportul scris, prezentat comitetului de securitate si sănătate în muncă de către conducătorul unității cel puțin o dată pe an, cu privire la situația securității si sănătății în muncă, la acțiunile care au fost întreprinse si la eficiența acestora în anul încheiat, precum si propunerile pentru planul de prevenire si protecție ce se va realiza în anul următor.

- Identifica si gestioneaza riscurile de sanatate si securitate, conexe asigurării activității de monitorizare pentru categoriile de folosințe de apa stabilita si aprobata de catre autoritatea publica centrala din domeniul gospodării apelor.

## **CAPITOLUL VI**

### **Art.13. Compartimentul Resurse Umane, Relatii cu Publicul, Administrativ**

- Atribuțiile Compartimentului resurse umane, relații cu publicul, administrativ
- verifică corectitudinea datelor înscrise în foile colective de prezență întocmite de compartimente, S.H.-uri și formații de lucru;
- asigură evidența si urmărirea certificatelor medicale, cererilor pentru reprogramări si rechemări din concediul de odihnă, concediu fără salariu, recuperări și învoiri ale personalului si emite la solicitarea personalului S.G.A. Giurgiu adeverințe privind plata contribuțiilor de sanatate;
- asigură aplicarea prevederilor legale privind respectarea contractului de muncă pentru personalul din cadrul Sistemului de Gospodărire a Apelor Giurgiu;
- întocmește, în colaborare cu compartimentele, S.H.-urile și formațiile de lucru fișele posturilor pentru salariații Sistemului de Gospodărire a Apelor Giurgiu;
- întocmește programarea anuală si programarea lunară a concediilor de odihna
- întocmește informarea lunara privind realizarea sarcinilor de serviciu ;
- întocmește programul anual de formare profesională al S.G.A. Giurgiu, formală și nonformală și urmărește realizarea acestuia;
- întocmește situația privind stadiul realizării programelor de formare profesionala formala si nonformala al Sistemului de Gospodărire a Apelor Sistemului de Gospodărire a Apelor Giurgiu;
- întocmește atunci când necesitățile unității și legislația în vigoare o impun, referate privind organizarea și participarea la cursuri de pregătire profesională și urmărește derularea acestora;
- întocmește catre A.B.A. Arges -Vedea, referate și propuneri privind promovări de personal, schimbări de funcții si locuri de muncă, angajări, organizări de examene și concursuri;
- asigura secretariatul in cadrul comisiilor de examen/concurs, promovari de personal, unde este numit prin decizie ;
- asigură evidența deciziilor si a dispozițiilor;
- este persoană responsabilă de tratarea petițiilor (primește, înregistreaza si se îngrijeste de distribuirea petitiilor) conform Deciziei nr. 600/06.07.2023
- participă la acțiunile de instruire pe probleme de resurse umane organizate de A.B.A. Argeș - Vedea și / sau Administrația Națională « Apele Române »;
- întocmește și răspunde de toate raportările solicitate de A.B.A. Argeș - Vedea.
- asigura administrarea si buna gospodărire a imobilului și a inventarului gospodăresc al unității;
- primește materialele, piesele de schimb, carburanți și lubrifianți, echipamentul - de lucru și protecție, etc. în baza actelor legale, făcând recepția acestora pentru verificarea calitativa și

cantitativa, în prezența persoanelor împuternicite să aducă materialele și a comisiei de recepție;

- participă la recepția cantitativă și calitativă a materiilor prime și materialelor aprovizionate;
  - răspunde de paza și stingerea incendiilor de la punctele de depozitare a gestiunii proprii;
  - întocmește și răspunde de toate raportările solicitate de A.B.A. Argeș - Vedea;
  - asigură securitatea, confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea documentelor din fluxul informațional al Sistemului de Gospodărire a Apelor Giurgiu și terți prin secretariat.
- este responsabil cu activitatea Compartimentului Documente Clasificate din cadrul S.G.A. GIURGIU conform deciziei nr. 110/23.09.2024 emisa de directorul S.G.A. Giurgiu

Pe linia PROTECȚIA ICN/ICE (INFRASTRUCTURILOR CRITICE NAȚIONALE /INFRASTRUCTURILOR CRITICE EUROPENE), are responsabilități pe linia aplicării:

- Directivei 114/2008/CE a Consiliului din 8 decembrie 2008 privind identificarea și desemnarea infrastructurilor critice europene și evaluarea necesității de îmbunătățire a protecției acestora;
  - Ordonanței de Urgență a Guvernului nr 98/03.11.2010 privind identificarea, desemnarea și protecția infrastructurilor critice naționale (ICN) aprobată prin Legea nr. 18 din 11.03.2011;
  - Legii nr. 344/2015 pentru modificarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 98/2010 privind identificarea, desemnarea și protecția infrastructurilor critice
  - H.G.nr. 718/13.07.2011 privind strategia națională de protecție a infrastructurilor critice;
  - Hotărârii nr. 1198 din 4 decembrie 2012 privind desemnarea infrastructurilor critice naționale;
  - Decizia Prim-Ministrului Guvernului României 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. În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, potrivit legii, pe linia P.ICN/ICE (protecția infrastructurilor critice naționale/infrastructurilor critice europene) îndeplinește următoarele atribuții:
- de reglementare, prin care asigură elaborarea proiectelor de acte normative și a standardelor/procedurilor operaționale în domeniul protecției ICN/ICE;
  - de planificare, prin care asigură elaborarea documentelor de planificare strategică și a planurilor de implementare a acestora;
  - de coordonare, prin care se asigură caracterul unitar și integrat al acțiunilor și măsurilor necesare îmbunătățirii nivelului de protecție a ICN/ICE aflate în responsabilitate;
  - de management al informațiilor, prin care se asigură diseminarea datelor privind evoluțiile înregistrate în plan internațional și intern, precum și cele referitoare la tipurile de riscuri și amenințări ce pot afecta ICN/ICE;
  - de comunicare, prin care se asigură notificarea/înștiințarea în cadrul mecanismului de comunicare și avertizare timpurie;
  - de control, prin care se asigură testarea/verificarea viabilității planurilor de securitate ale proprietarilor/operatorilor/administratorilor de ICN/ICE, denumite în continuare PSO;
  - de cooperare, prin care planifică, organizează și desfășoară acțiuni în comun, în conformitate cu angajamentele asumate de M.A.I., pe plan intern, în domeniul protecției infrastructurilor critice.

- de participare activă la exercițiile anuale destinate gestionării hazardelor naturale, desfășurate de A.N. Apele Române și/sau Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și la grupuri de lucru specializate ale diferitelor organizații pe plan intern;
  - de implementare a diferitelor proiecte specifice;
  - de pregătire profesională continuă în cadrul cursurilor destinate protecției infrastructurilor critice desfășurate pe plan intern.
- asigură gradul de securitate privind accesul controlat al personalului în incinta S.G.A. Giurgiu;
  - stabilește reguli clare de acces în spațiile în care pot intra angajații și vizitatorii, asigurând un nivel ridicat de securitate;
  - gestionează, asigură securitatea, confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea documentelor, datelor personale ale angajaților instituției cu respectarea regulamentului UE2016/679
  - 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

## **CAPITOLUL VII**

### **Art.14. Atribuțiile Serviciului Hidrologie**

Serviciul Hidrologie Giurgiu are următoarele atribuții:

- controlează și îndrumă activitatea stațiilor hidrometrice: Bechet, Corabia, Turnu Măgurele, Zimnicea, Giurgiu, Oltenița, Chiciu - Călărași, Călărași - brațul Borcea, conform programului de activitate întocmit de serviciul PBHH aprobat de conducerea A.B.A. Arges - Vede;
  - Intocmește propunerea anuală de Plan de activitate a stației, inclusiv P.G.A. și o înaintează spre analiză și însușire conducerii S.G.A. Giurgiu, și o transmite serviciului PBHH până la 30 octombrie a fiecărui an;
  - Asigură realizarea cantitativă și calitativă a programelor de observații și măsurători în activitățile hidrometrice, morfometrice, evaporimetrice și de gospodărire a apelor;
  - Participă la elaborarea studiilor hidrologice și hidrogeologice și consultanță tehnică de specialitate pentru terți, contra cost, în condițiile legii;
  - Propune lucrări de întreținere și reparații la obiectivele hidrometrice din cadrul stației hidrologice și participă la realizarea acestora;
  - Intreține și exploatează corespunzător construcțiile, instalațiile, echipamentele și aparatura din dotare;
  - Raportează la serviciul PBHH lunar, trimestrial, semestrial, anual și ori de câte ori se solicită. stadiul realizării Planului de activitate;
  - Efectuează măsurători de debite lichide și solide prevăzute în Planul de activitate ;
  - Execută profile topo-batimetrice transversale pentru Qmax 1% pe Dunăre în sectorul arondat;
  - Execută programul de observații și măsurători hidrologice, hidro-geologice și batimetrice, conform caietului de sarcini. Asigura prelucrarea și stocarea datelor obținute, pentru cunoașterea resurselor de apă și a regimului acestora, în strânsă conformitate cu instrucțiunile metodologice în vigoare, necesare pentru implementarea Directivei Cadru 60/2000/UE și a altor directive;
  - Efectuează observații și măsurători în secțiuni aparținând Rețelei de Monitoring integrat al apelor;



- Efectuează observații și măsurători la alte folosințe decât cele de interes pentru reconstituire;
- Verifică anual cota « 0» miră pentru toate mirele hidrometrice de pe tronsonul km 679 - 379;
- Efectuează măsurători de debite lichide și aluviuni în suspensie în secțiunile satelit (fluviul Dunărea - zona ostroavelor Cama - Dinu) și în secțiunile de pe râurile interioare (solicitate de A.B.A. Argeș - Vedea - compartimentul G.R.A.) în conformitate cu prevederile Planului de activitate;
- Colectează și centralizează datele de la stațiile hidrometrice cu transmisie zilnică, le încarcă în programele informatice și le transmite la serviciul PBHH;
- Colectează zilnic în intervalul 7.00 - 8.00 datele de la stațiile hidrometrice, transmise de observatori și/sau stațiile automate și le transmite unităților colectoare, încarcă și validează datele în programul hidrolog;
- Transmite la unitățile colectoare în timp util datele necesare și informații privind fenomenele meteo periculoase înregistrate, pentru diagnoză și prognoză;
- Intocmește studii, referate, centralizatoare pe baza observațiilor și măsurătorilor cu caracter special dispuse de serviciul PBHH;
- Desfasoară acțiuni de îndrumare și control pe teren a activității de la stațiile hidrometrice arondate;
- Pune la dispoziția organelor de specialitate (PBHH, INHGA) toate materialele solicitate în limitele de competență;
- Organizează și răspunde de activitatea de veghe hidrologică la nivelul stației hidrologice și stațiilor hidrometrice, având următoarele atribuții:
  - programează săptămânal și participă la activitatea de permanență în perioada de calm hidrologic în program zilnic;
  - organizează și participă la activitatea de permanență în situația de alertă hidrologică;
  - răspunde de realizarea programului suplimentar de observații și măsurători la stațiile hidrometrice în funcție de evoluția nivelurilor și debitelor precum și de solicitările conducerii S.G.A. Giurgiu și ABA Argeș - Vedea;
- Organizează și participă la reconstituirea debitelor maxime după perioadele de viitură;
- Prelucreză datele de la stațiile hidrometrice și transmite în termenul legal la serviciul PBHH întregul material rezultat din observații și măsurători în vederea expertizării, publicării în anuar și încărcarea lor în banca de date:
  - întocmește Studiile hidrometrice anuale;
  - analizează scurgerea pe sectorul de fluviu alocat;
  - prezintă și susține studiile hidrometrice în cadrul activității de validare a lor;
  - transmite materialele în vederea expertizării și publicării în anuar.
- Participă la acțiuni preventive și operative de limitare și diminuare a efectelor negative produse de viituri și poluări accidentale produse pe fluviul Dunărea, pe sectorul arondat;
- Face propuneri privind înființarea, desființarea, schimbarea amplasamentului sau schimbarea cotelor de apărare pentru stațiile hidrometrice proprii;
- Face propuneri de elaborare, de modificare sau de completare a unor instrucțiuni metodologice, a unor acte normative și standarde specifice domeniului gospodării apelor, asigură implementarea instrucțiunilor metodologice specifice la nivelul sistemelor de gospodărire a apelor;
- Participă la controale împreună cu alte compartimente din cadrul Sistemului de Gospodărire a Apelor Giurgiu/A.B.A. Argeș - Vedea și instituții în conformitate cu dispozițiile primite de la forurile ierarhice superioare;
- Participă la acțiunile de instruire pe probleme de hidrologie, organizate de A.B.A. Argeș -Vedea și/sau A.N. « Apele Române »;

- Instruiește și verifică personalul din subordine cu privire la aplicarea instrucțiunilor tehnice, a SSM și SU specifice activității de hidrologie;
- Colaborează cu celelalte compartimente ale Sistemului de Gospodărire a Apelor Giurgiu în vederea rezolvării sarcinilor de serviciu și problemelor cu care se confruntă;
- Participă la derularea unor proiecte internaționale pe probleme de hidrologie;
- Urmărește, coordonează și controlează la nivelul Biroului 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 Biroului hidrologie 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 Biroului hidrologie prezența la locul de muncă în situații hidrometeorologice excepționale (depășiri praguri de precipitații, depășiri cote de apă), în conformitate cu Procedura de Lucru PL-43
- Colectează, analizează și validează la nivelul biroului 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.
- Gestionează în sistem informatic echipamentele de măsură și control utilizate pentru obținerea în mod sistematic a datelor și informațiilor hidrologice și hidrogeologice la nivelul Biroului Hidrologie.
- Analizează datele și informațiile obținute de la stațiile automate hidrometrice, pluviometrice și hidrogeologice, la nivelul Biroului Hidrologie.
- 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.
- Prelucreză și furnizează datele și informațiile hidrometrice din baza de date necesare întocmirii studiilor hidrologice/hidrogeologic cu terți.
- Face propuneri sau analizează propunerile SPBHH referitoare la punerea în funcțiune a punctelor de monitorizare din rețeaua hidrometrică/hidrogeologică națională.
- Întocmește memoriile tehnice pentru punerea în funcțiune a punctelor de monitorizare din rețeaua hidrometrică/hidrogeologică națională

## **CAPITOLUL VIII**

### **Art.15. Atribuțiile Compartimentului Gestiune și Reglementare Resurse de Apă**

- Raspunde de modul de folosire și protecție a apelor de pe teritoriul Sistemului de Gospodărire a Apelor Giurgiu, asigură și îndrumă aplicarea în activitate a metodologiilor, actelor normative și prescripțiilor tehnice privind folosirea și protejerea apelor;
- întocmește lista cu sursele de poluare aferente, pentru care trebuie efectuat monitoringul de control (manualul de operare), frecvențele de prelevare și indicatorii ce trebuie analizați;
- participă la acțiunile de intervenție în caz de poluări accidentale îndeplinind obligațiile ce îi revin (IL- IA -04) ;
- are atribuții de sigilare/desigilare a aparatelor de măsură montate pe conductele de alimentare cu apă din sursa de suprafață sau subterană de apă, a forajelor aflate în conservare, a diferitelor vane amplasate pe by-pass-urile stațiilor de epurare sau a aparatelor de măsură montate pe conductele de evacuare apă uzată epurată aferente stațiilor de epurare (conform PL-31);

- Calculează și aplică penalități pentru depășiri ale concentrațiilor maxime admise ale poluanților din apele uzate evacuate, abateri de la normele de utilizare/exploatare a resursei de apă și abateri de la normele de utilizare/exploatare a agregatelor minerale, tuturor utilizatorilor de apă de pe raza de activitate, la care se constată abateri de la prevederile reglementate;

- Intocmește lunar situația cu penalitățile aplicate/încasate la nivelul Sistemului de Gospodărire a Apelor Giurgiu

- Încheie la utilizatori procese-verbale de constatare a abaterilor de la normele de utilizare/exploatare a resurselor de apă, a nisipurilor și pietrișurilor față de limitele stabilite prin actele de reglementare (conform Deciziei directorului A.B.A. Argeș - Vedea);

- Încheie procese-verbale de constatare a depășirii concentrațiilor maxime admise ale poluanților din apele uzate evacuate în emisar față de limitele stabilite prin actele de reglementare (conform Deciziei directorului A.B.A. Argeș-Vedea);

- Urmărește dotarea utilizatorilor din teritoriul administrat cu aparate și mijloace de măsurare a debitelor de apă captate și evacuate, făcând observații asupra stării lor de funcționare;

- Contribuie la încheierea abonamentelor de utilizare/exploatare a resurselor de apă de suprafață și/sau subterane, prin solicitarea la utilizatori de apă (acte de reglementare emise de A.B.A. A.V. și S.G.A. Giurgiu) a necesarelor de apă, conform Deciziei Directorului A.B.A. Argeș - Vedea;

- Intocmește fișe cadastrale (în format clasic și electronic) și dosarele de obiectiv pentru folosințele consumatoare de apă (conform deciziei directorului A.B.A. Argeș - Vedea):

- folosințele existente și luate în evidență anterior (alimentări cu apă pentru populație, industrie și zootehnie, alimentări cu apă pentru irigații, amenajări piscicole, exploatarea materialelor din albi, desecări și captări de apă de suprafață) se va verifica corectitudinea datelor înscrise în fișele cadastrale comparativ cu datele obținute în teren în urma controlului;

- folosințele noi (sau existente și neluate în evidență) din aceleași categorii cu cele mai-sus menționate;

- de asemenea, întocmește balanța apei și introduce toate datele necesare în programul de cadastrul apelor (conform Deciziei directorului A.B.A. Argeș - Vedea) ;

- Intocmește contribuțiile pentru:

- planul de restricții temporare în folosirea apelor;

- raportul tehnic privind gospodărirea apelor subterane;

- raportul privind colectarea, canalizarea și epurarea apelor uzate (colectează și validează datele statistice cuprinse în chestionarele Eurostat-OECD pentru folosințele aferente S.G.A. Giurgiu);

- raportul privind stadiul realizării lucrărilor pentru epurarea apelor uzate urbane, ale agenților economici industriali și agrozootehnici (teritoriul administrat de Sistemului de Gospodărire a Apelor Giurgiu);

- situația privind alimentarea cu apă, colectarea, canalizarea și epurarea apelor uzate ale U.A.T-urilor din județul Giurgiu;

- Urmărește modul de elaborare și respectare, a planurilor de prevenire și combatere a poluărilor accidentale, de folosințele potențial poluatoare;

- Urmărește modul de elaborare și respectare a programului de combatere a efectelor poluărilor accidentale la unitățile potențial afectabile;

- Participa la acțiunile de instruire pe probleme de gestionare a resurselor, organizate de A.B.A. Argeș

- Vedea și / sau A.N. « Apele Romane »;

- Incarca lunar volumele de apă captată/evacuată la folosințele de apă aferente Sistemului de Gospodărire a Apelor Giurgiu (conform proceselor verbale pentru facturare);
- Participă la întâlniri de lucru, instruirii, sedințe (inclusiv la Colectivul de Analiză Tehnică/Comitetul Special Constituit - A.P.M. Giurgiu);
- Participă la acțiunile de control dispuse de Sistemului de Gospodărire a Apelor Giurgiu/A.B.A. Argeș
- Vedea și administrația publică județeană, în conformitate cu dispozițiile primite de la forurile ierarhice superioare;
- Face propuneri de elaborare, de modificare sau de completare a unor instrucțiuni metodologice, a unor acte normative și standarde specifice domeniului gospodăririi apelor, asigură implementarea instrucțiunilor metodologice specifice la nivelul sistemelor de gospodărire a apelor;
- Obținerea actelor de reglementare potrivit prevederilor ordonanței de urgență nr.195/2005 și a legislației subsecvente;
- Asistă persoanele împuternicite cu activități de verificare, inspecție și control, punându-le la dispoziție evidența măsurătorilor proprii și toate celelalte documente relevante și le facilitează controlul activităților ai căror titulari sunt, precum și prelevarea de probe;
- Realizarea în totalitate și la termen a măsurilor impuse prin actele de constatare încheiate de persoanele împuternicite cu activități de verificare, inspecție și control;
- Informarea autorităților competente în caz de eliminări accidentale de poluanți în mediu sau de accident major;
- Depozitarea deșeurilor numai pe amplasamente autorizate în acest sens, sau preluarea acestora numai de firme autorizate;
- reprezentarea administrației bazinale de apă pentru legătura cu autoritățile competente și societatea civilă;
- realizarea și îndeplinirea de planuri pentru reducerea poluării și implementarea unor sisteme de management de mediu;
- Aplică penalitățile în cazul prelevării de volume de apă în scopul utilizării resursei de apă, respectiv în cazul evacuărilor de substanțe impurificatoare, în lipsa actelor de reglementare din domeniul gospodăririi apelor, după caz.
- Emite avize și autorizații de gospodărire a apelor pe baza documentațiilor înaintate de către beneficiari, a notelor primite de la compartimentele binteresate și a constatarilor efectuate pe teren, conform Ordinului M.A.P. nr.828/2019 și Ordinului M.A.P. nr. 3147/2023 pentru categoriile de lucrări precizate de Legea Apelor nr. 107/1996 cu modificările și completările ulterioare din județul Giurgiu, conform competențelor legale și a deciziilor conducerii A.B.A. Argeș - Vedea privind competențele de emitere a actelor de reglementare și colaborare cu compartimentele interesate ;
- emite acte de reglementare având în vedere modificările legislației în domeniul protecției resurselor de apă ;
- întocmește pe baza documentațiilor înaintate de către beneficiari, a notelor primite de la compartimentele interesate și a constatarilor efectuate pe teren conform legislației în vigoare referate tehnice pentru obiectivele care sunt de competența A.B.A. Argeș - Vedea, în vederea emiterii actelor de reglementare ;
- emite permise de traversare a lucrărilor cu rol de aparare împotriva inundațiilor, în funcție de competența, pe baza documentațiilor înaintate de către beneficiari, a notelor primite de la compartimentele interesate și a constatarilor efectuate pe teren conform Ordinului M.M.P. nr. 3404/2012 ;
- acorda consultanța tehnică contra cost, conform Legii Apelor nr. 107/1996 cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor Ordinului M.A.P. nr. 828/2019 și nr. 3147/2023;

- implementeaza programul Managementul Documentelor/WIMS (actelor de reglementare emise), conform cerintelor A.N. « Apele Romane » ;
- implementeaza si respecta procedurile de lucru aplicabile referitoare la activitatea de reglementare ;
- intocmeste raportarile periodice specifice, cu frecventa stabilita de A.N. « Apele Romane » cu privire la stadiul reglementarii folosintelor de apa consumatoare/neconsumatoare, inclusiv referiri la facturarea si incasarea actelor de reglementare emise ;
- intocmeste devize financiare aferente serviciilor de emitere a actelor de reglementare ;
- colaboreaza cu Biroul PMB - A.B.A. Arges - Vedea la elaborarea raportului privind stadiul realizarii Planului de implementare a Directivei 91/271/CEE privind epurarea apelor uzate ;
- efectueaza constatari in teren pentru verificarea documentatiilor tehnice inaintate in vederea intocmirii proceselor verbale si a emiterii actelor de reglementare ;
- completeaza evidenta informatizata a actelor de reglementare emise si a sumelor facturate si incasate pentru serviciile de emitere a actelor de reglementare ;
- inventariaza documentatiile tehnice care au stat la baza emiterii actelor de reglementare precum si alte documente si le inainteaza in vederea arhivarii catre responsabilul cu aceasta activitate ;
- pune la dispozitia celorlalte servicii interesate actele de reglementare emise ;
- colaboreaza cu compartimentele Sistemului de Gospodarie a Apelor Giurgiu/serviciile A.B.A. Arges - Vedea in vederea emiterii actelor de reglementare si a solutionarii sesizarilor si petitiilor formulate de persoane fizice sau juridice ;
- colaboreaza cu toate compartimentele Sistemului de Gospodarie a Apelor Giurgiu/serviciile A.B.A. Arges - Vedea pentru parcurgerea procedurii de reglementare din punct de vedere al gospodarii apelor precum si pentru acordarea unor puncte de vedere necesare sustinerii unor demersuri pentru aspararea institutiei in actiuni aflate pe rolul instantelor judecatoresti.
- Contributie la elaborarea capitolelor privitoare la folosintele consumatorilor de apa din cadrul lucrării Anuarul de g.a. la nivel național, la solicitarea ABA urilor, dupa caz.
- 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.
- Analizeaza solicitarile de la terti si elaboreaza consultante tehnice cu privire la impactul si promovarea de catre beneficiari a sistemelor individuale adecvate de colectare si epurare a apelor uzate sau a altor sisteme corespunzatoare care pot asigura același nivel de protecție a mediului similar cu cel al sistemelor publice centralizate de canalizare și epurare, conform prevederilor legale in vigoare, dupa 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
  - 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 atingere unei stări bune a apei sau a unui potențial bun al apei în baza prevederilor și actualizărilor legislative aplicabile
  - 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.
- Intocmire Program de Conformare, anexa la autorizatia de gospodariea apelor pentru lucrarile exceptate (poduri si podete existente), SAU APLIARE Program conformare intomit de ANAR, dupa caz.

## CAPITOLUL IX

### **Art.16. Atribuțiile Laboratorului de calitate a apelor**

Laboratorul de calitate a apelor are următoarele atribuții:

- Raspunde cerintelor Manualului de Operare al Sistemului de Monitoring, efectuand analize fizico - chimice si biologice in scopul monitorizarii resurselor de apa, in conformitate cu prevederile legilor nationale in vigoare si cu cerintele Directivelor U.E. in domeniul apelor;
  - Implementează cerințele standardului SR EN ISO/CEI 17025/2005 AC/2007 prin Procedurile Generale de Lucru generate și aprobate pentru laboratoarele A.B.A Arges -Vedea, în sistem multi-site;
  - Implementează Politica de acreditare A.N. « Apele Romane »;
  - Intocmește si transmite lunar la A.B.A. Arges - Vedea rapoarte simplificate pe tipuri de apa analizata conform Manualului de operare ;
  - Răspunde de calitatea analizelor efectuate, precum și de aplicarea unitara la nivelul laboratoarelor A.B.A Arges -Vedea a metodelor de lucru în conformitate cu standardele, normele și legislația în vigoare;
  - Participa la actiunile de interventie in caz de poluari accidentale indeplinind obligatiile ce ii revin (IL- IA -04) ;
  - Raportează catre compartimentului gestiune și reglementare resurse de apă datele analitice obținute in urma monitorizării situațiilor de poluari accidentale ;
  - Efectueaza analize fizico-chimice pentru probe de apa uzată, pentru clienți externi, pe baza de comandă sau contract-conform Procedurilor Generale de Lucru și cu aplicarea tarifelor aprobate;
  - Participă la comparări între laboratoare, teste de pro-eficiență, schimburi de experiență, instruirii de personal sau alte acțiuni la care este desemnat de catre Sistemul de Gospodarie a Apelor Giurgiu;
  - Face propuneri de elaborare, de modificare sau de completare a unor instrucțiuni metodologice, a unor acte normative și standarde specifice domeniului gospodării apelor, asigură implementarea instrucțiunilor metodologice specifice la nivelul sistemelor de gospodarie a apelor;
  - Participă la orice acțiune, organizată de A.B.A. Argeș - Vedea în teritoriul administrat de Sistemul de Gospodarie a Apelor Giurgiu, pe probleme de gospodărire a resurselor de apă;
- Sistemul de Gospodarie a Apelor Giurgiu nu are desemnata persoana responsabila cu protectia mediului.
- Se asigură de realizarea prelevarilor și analizelor fizico - chimice și chimice, ca răspuns al laboratorului de calitate a 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 implementarii soluțiilor identificate și aprobate pentru situațiile în care apar întreruperi în asigurarea îndeplinirii monitoringului de control în cadrul laboratoarelor de calitate a apei ale ABA-laboratorului de calitate a apei al SGA
  - Se asigură de existența resurselor materiale și umane pentru realizarea prelevarilor 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 sistemul de contribuții, plăți, tarife și penalități specifice de gospodărire a resurselor de apa
  - Stabileste frecvențe de monitorizare a apelor uzate evacuate în resursele de apă pe tipuri de categorii de folosință și activități.

## **CAPITOLUL X**

### **Art. 17. TRIBUŢIILE SERVICIULUI EXPLOATARE LUCRĂRI ŞI MECANIZARE**

- Intocmeşte referate de necesitate şi necesare de materiale de construcţii , piese de schimb, carburanţi, lubrifianţi, urmăreşte aprobarea şi aprovizionarea acestora de către A.B.A. Argeş - Vedea şi raspunde de repartizarea lor conform documentaţiilor tehnice şi fişelor tehnologice din planul tehnic si efectueaza aprovizionarea materialelor şi pieselor de schimb în limita plafonului aprobat;
- Intocmeşte consumul lunar de carburanţi, lubrifianţi (inclusiv referatele pentru consumurile suplimentare) şi energie electrica (urmarind incadrarea în cotele aprobate şi întocmind fişele activităţii zilnice - FAZ - pentru fiecare mijloc de transport auto);
- Verifică corectitudinea datelor inscrise, de catre şefii de S.H.-uri, formaţii, în foile de comanda - FC, pentru fiecare utilaj aflat în exploatare şi în foile de parcurs, pentru mijloacele de transport auto din dotare (responsabil mecanizare numit prin decizia directorului A.B.A. Argeş - Vedea);
- Intocmeşte fişa pentru evidenţierea lucrărilor de întreţinere şi reparaţii executate anual, la mijloacele fixe din administrare în conformitate cu prevederile «Ghidului de întreţinere şi reparaţii»;
- Elaboreaza documentaţiile legale şi realizeaza efectiv acţiunile legate de transferul, casarea, dezmembrarea mijloacelor fixe şi obiectelor de inventar, face propuneri pentru achiziţionarea de utilaj dotare;
- Coordonează activitatea privind efectuarea reviziilor tehnice periodice abilitate de RAR;
- Acordă asistenţă tehnică la realizarea lucrărilor de întreţinere şi reparaţii pentru utilajele şi mijloacele de transport auto din patrimoniul Sistemului de Gospodărire a Apelor Giurgiu, întocmind procese verbale de constatare a defecţiunilor, note de comanda pentru execuţia lucrărilor de către formaţia RIEUMTC sau terţi şi procese-verbale de recepţie a lucrărilor.
- Urmăreşte consumul de gaz metan şi energie electrică la sediul instituţiei si la sh - urile din subordine precum şi producţia de energie electrică din surse regenerabile, dacă este cazul;
- Asigură desfăşurarea neîntreruptă a activităţii de supraveghere, observaţii şi măsurători hidrometeorologice, prin punerea la dispoziţie a mijloacelor de transport şi a personalului ce le deserveşte
- Asigură desfăşurarea activităţii de întreţinere şi exploatare a albiilor minore neamanajate, prin punerea la dispoziţie a utilajelor, mijloacelor de transport şi a personalului ce le deserveşte
- Elaborează programe şi măsuri pentru folosirea raţională şi economisirea energiei electrice si a gazului metan, iniţiază propuneri pentru eficientizarea energetică şi achiziţia unor soluţii de producţie a energiei din surse regenerabile
- Punerea la dispoziţie în timp optim de intervenţie pentru situaţii de urgenţă a utilajelor, a mijloacelor de transport, asigurarea combustibilului şi a personalului calificat în vederea realizării lucrărilor de intervenţie şi instalaţii noi de apărare împotriva inundaţiilor
- Intocmeşte planul tehnic, anual şi trimestrial, de exploatare, întreţinere, reparaţii curente a construcţiilor hidrotehnice din administrare, de întreţinere cursuri de apa şi decolmatări , pe baza propunerilor sistemelor hidrotehnice si a documentaţiilor tehnice;
- Intocmeşte raportările lunare / trimestriale / anuale ale activităţii de gospodărire a apelor pe baza raportărilor primite de la compartimente, sisteme hidrotehnice şi formaţii de lucru, transmitându-le la A.B.A. Argeş - Vedea şi Instituţia Prefectului - judeţul Giurgiu, conform solicitărilor acestora;
- Coordonează şi verifică modul în care sistemele hidrotehnice/formaţiile de lucru îşi aduc la îndeplinire sarcinile ce le sunt repartizate prin planul tehnic sau care decurg din actele normative, pe

linia exploatării construcțiilor hidrotehnice, supravegherii regimului de scurgere al apelor, aparării împotriva inundațiilor, UCC, securității și sănătății în muncă și situații de urgență, informează conducerea Sistemului de Gospodărire a Apelor Giurgiu face înscrieri în documentele operative ale obiectivelor și propune măsuri tehnice și administrative când constată lipsuri sau abateri;

-Organizează și asigură urmărirea comportării în timp a construcțiilor hidrotehnice din administrare (conform deciziei directorului A.B.A. Arges - Vedea), face propuneri pentru completarea dotărilor pe linie de AMC, colectează, prelucrează și interpretează datele din măsurătorile și observațiile vizuale efectuate de sistemele hidrotehnice și formațiile de lucru;

- La solicitarea A.B.A. Argeș - Vedea întocmește referate cu puncte de vedere privind oportunitatea exploatării de agregate minerale din albiile sau răspuns la sesizările transmise de terți pentru teritoriul administrat de Sistemului de Gospodărire a Apelor Giurgiu ;

- Raspunde de cartile tehnice ale construcțiilor, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;

- Intocmește raportul lunar / anual privind urmărirea comportării construcțiilor din administrare pe baza rapoartelor întocmite de sistemele hidrotehnice și formațiile de lucru;

- Intocmește și ține la zi evidența patrimoniului public și privat al unității, făcând propuneri de externalizare și casare ;

- Efectuează demersurile necesare pentru obținerea autorizațiilor de mediu pentru obiectivele hidrotehnice din administrare ;

- Tine evidența, urmărește, verifică și controlează respectarea prevederilor contractelor de închiriere ale bunurilor din patrimoniul public al statului și din patrimoniul privat;

- Inițiază procedura de încheiere a contractelor de închiriere ale bunurilor din patrimoniul privat pentru obiectivele neconsumatoare de apă ;

- Participa la acțiunile de delimitare a albiilor minore conform legislației;

- Intocmește documentații de închiriere în vederea inițierii procedurii de licitație pentru atribuirea contractelor de închiriere ale bunurilor din patrimoniul public;

- Participă la acțiunile referitoare la cadastrul apelor și cadastrul general desfășurate de OCPI-uri sau administrațiile județene și locale;

- Intocmește dosarele mijloacelor fixe din patrimoniul public și privat al statului, le actualizează și ține evidența la zi a acestora;

- Face propuneri privind scoaterea din funcțiune în vederea casării activelor corporale din patrimoniul public și privat, conform legislației în vigoare;

- Asigură aplicarea legislației pentru folosirea și protecția resurselor de apă și respectiv cea referitoare la patrimoniul și cadastrul apelor;

- Intocmește procese-verbale de primire/predare a suprafețelor închiriate către și de la locatari;

- Intocmește și ține la zi banca de date privind cadastrul apelor obiectivelor neconsumatoare de apă

- dosare de obiectiv, fișe cadastrale, hărți cu localizarea obiectivelor în raport cu km. cursurilor de apă și cu axul cadastral (conform deciziei directorului A.B.A. Arges - Vedea);

-Tine evidența, urmărește, verifică și controlează respectarea prevederilor contractelor de închiriere ale bunurilor din patrimoniul public al statului și din patrimoniul privat pentru folosințele neconsumatoare de apă;

- Verifică pe teren obiectivele cadastrale neconsumatoare de apă care se afla în evidența unității;

- Tine evidența, urmărește, verifică și controlează respectarea prevederilor contractelor de închiriere ale bunurilor din patrimoniul public al statului și din patrimoniul privat pentru folosințele consumatoare de apă și exploatări de agregate minerale;



- Intocmește și ține la zi evidența axului cadastral pe baza raportărilor sistemelor hidrotehnice/formațiilor de lucru;
- Verifica starea tehnică a lucrărilor de apărare împotriva inundațiilor după trecerea viiturilor, întocmind teme de proiectare sau note de fundamentare pentru lucrările de remediere și promovarea unor noi lucrări și urmărește, în limita competențelor acordate, derularea execuției lucrărilor de investiții;
- Participă la acțiunile de apărare împotriva inundațiilor, accidentelor la construcțiile hidrotehnice și poluărilor accidentale;
- Inițiază propuneri de noi convenții privind exploatarea amenajărilor cu folosință complexă aflată în administrare;
- Controlează respectarea efectuării probelor periodice de atestare a stării tehnice a echipamentelor și construcțiilor, în conformitate cu prevederile regulamentelor de exploatare;
- Intocmește și răspunde de toate raportările pe linie de PGA, UCC, cadastru, patrimoniu, solicitate de A.B.A. Argeș - Vedea;
- Asigura secretariatul comisiei de recepție a lucrărilor executate în cadrul programului de gospodărire a apelor aprobat;
- Face propuneri de elaborare, de modificare sau de completare a unor instrucțiuni metodologice, a unor acte normative și standarde specifice domeniului gospodăririi apelor, asigură implementarea instrucțiunilor metodologice specifice la nivelul sistemelor de gospodărire a apelor;
- Participă la acțiunile de instruire pe probleme de plan tehnic, cadastrul apelor, UCC, organizate de A.B.A. Argeș - Vedea și / sau Administrația Națională « Apele Române »;
- Participă la orice acțiune organizată de A.B.A. Argeș - Vedea în teritoriul administrat de S.G.A. pe linie de plan tehnic, cadastrul apelor, urmărirea comportării construcțiilor;
- Puncte de vedere cu privire la condițiile de execuție a investițiilor de interes public în vederea asigurării exploatarei 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 exploatarei 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).
- Emiterea de puncte de vedere cu privire la lucrările care se execută pe ape sau care au legătură cu apele și / sau construcțiile hidrotehnice din administrarea ANAR.
- Emiterea de puncte de vedere cu privire la modificarea soluțiilor de execuție a lucrărilor care se realizează pe ape sau care au legătură 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 legătură cu apele.
- Asigura încadrarea lucrărilor de mentenanță din Planul Tehnic (PT), parte a Programului 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;
- Intocmește planul de prevenire și combatere a poluărilor accidentale al Sistemului de Gospodărire a Apelor Giurgiu;

- Participă, coordonează și verifică următoarele activități în domeniul Protecției mediului la nivelul unității.
- face inspecții în teren la construcțiile hidrotehnice la care întocmește documentația de U.C.C.
- participă, pe bază de invitație, la ședințele de avizare a documentațiilor întocmite de A.C.C ;
- informează conducerea S.G.A. Giurgiu/A.B.A. Arges - Vedea asupra activității de supraveghere a construcțiilor hidrotehnice, prin semnalarea unor comportari atipice;
- întocmește raportul anual privind comportarea construcțiilor din administrarea Sistemului de Gospodărire a Apelor Giurgiu;
- face propuneri privind realizarea de masuri topo batimetrice la acumularile din administrare în vederea reactualizării curbelor caracteristice ale acestora
- verificarea periodică a stării tehnice a echipamentelor de măsurare și monitorizare a construcțiilor și înaintarea de propuneri pentru reabilitare și completare
- actualizează periodic R.E.B.A.R -ul cu propuneri de introducere/scoatere de obiective conform legislației în vigoare
- elaborează instrucțiuni de lucru specifice activității de UCC:
- participă la activități desfășurate la obiectivele hidrotehnice de apărare în situații normale de exploatare și pe timpul apelor mari
- organizează cursuri de pregătire profesională și certificarea personalului împuternicit de către detinatorii de baraje C și D de pe teritoriul administrat de Sistemului de Gospodărire a Apelor Giurgiu în conformitate cu NTLH -0.25 de atestare a personalului de exploatare calificat al micilor acumulari cu folosință psihică, de agrement sau de interes local din categoriile C și D, conform legislației în vigoare.
- 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
- Verificarea documentației tehnice din punctul de vedere al lucrărilor propuse, pentru utilizarea domeniului public, în vederea traversării/subtraversării bunurilor administrate de Administrația Națională «Apele Române», în vederea instituirii unui tarif de utilizare.
- Analizează documentele, notele de fundamentare studiile, expertizele, documentațiile tehnico - economice și asigură încadrarea lucrărilor în Programul de Gospodărire a Apelor

## **CAPITOLUL XI**

### **Art.17. Atribuțiile Compartimentului Situații de Urgență și Dispecerat**

- Răspunde de organizarea activității de dispecerat și apărare împotriva inundațiilor la nivelul S.G.A. Giurgiu;
- Asigură, prin tehnica din dotare, colectarea datelor și informațiilor de la formațiile și S.H.-urile din cadrul Sistemului de Gospodărire a Apelor Giurgiu și de la deținătorii lucrărilor care au legătura cu apele și transmiterea acestora la dispeceratul bazinal, astfel:
  - de la barajele și prizele de apă din administrare:
    - nivelul apei;
    - debitele afluențe și defluente;
    - starea tehnică a construcțiilor hidrotehnice și echipamentelor hidroelectromecanice;
    - puterea cu care funcționează C.H.E. Mihailiști;
    - cantitățile de precipitații înregistrate în 24 h;

- nivelul apei și debitele în secțiunile de prelevare a apei de către principalii utilizatori
  - debitele tranzitate prin derivații;
  - prognoze și diagnoze;
  - nivelurile și debitele de apă, temperaturi, precipitații înregistrate la stațiile hidrometrice și posturile pluviometrice;
  - efectele produse de viituri, ghețuri, seceta hidrologică și starea tehnică a lucrărilor hidrotehnice cu rol de apărare;
- Asigură secretariatul tehnic al centrului operativ pentru situații de urgență al Sistemului de Gospodărire a Apelor. Giurgiu și al C.J.S.U. Giurgiu (împreună cu I.S.U. Vlașca al județului Giurgiu);
- Supraveghează și controlează permanent modul de funcționare al treptelor ierarhice inferioare (baraje, prize, etc.);
- 18.1.** Urmărește permanent nivelurile și debitele cursurilor de apă care strabat teritoriul administrat;
- 18.2.** Asigură exploatarea acumulărilor și prizelor de apă din administrarea Sistemului de Gospodărire a Apelor Giurgiu conform programelor și regulamentelor de exploatare;
- 18.3.** Intocmește și aplică prevederile :
- Planurilor județean și al Sistemelor Hidrotehnice din cadrul Sistemului de Gospodărire a Apelor Giurgiu de apărare împotriva inundațiilor, fenomenelor hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundații, seceta hidrologică, incidente/accidente pe cursurile de apă;
- Planurilor de acțiune alarmare a populației, a obiectivelor economice și sociale situate în aval de acumulări în caz de accidente la construcțiile hidrotehnice; regulamentelor de exploatare (ale barajelor și prizelor din administrare, cu excepția acumulării Mihailești pentru care regulamentul este întocmit de A.B.A. Argeș - Vedea - Serviciul Exploatare Lucrări) și regulamentului de funcționare a dispeceratului S.G.A. Giurgiu;
- 18.4.** Asigură asistența tehnică utilizatorilor de apă și C.L.S.U. pentru întocmirea Planurilor locale de apărare împotriva inundațiilor, ghețurilor și poluărilor accidentale, le verifică și le înaintează spre avizare conducerii unității;
- 18.5.** Participă la exercițiile de simulare a acțiunilor de apărare împotriva inundațiilor;
- 18.6.** Asigură permanent funcționarea fluxului informațional - operativ - decizional, inclusiv în cazul producerii inundațiilor, fenomenelor meteorologice periculoase și accidentelor la construcțiile hidrotehnice și participă la coordonarea acțiunilor de apărare și face propuneri privind completarea și modernizarea acestuia;
- 18.7.** Urmărește asigurarea protecției împotriva epuizării, degradării, punerii în valoare și utilizării durabile a resurselor de apă;
- 18.8.** Gestionează cantitativ resursele de apă și urmărește aplicarea planurilor de restricții și folosire a apei în perioadele deficitare;
- 18.9.** Prin dispozițiile conducerii S.G.A. Giurgiu, conduce exploatarea lacurilor de acumulare, indiferent de deținătorul acestora, în perioadele de ape mari, în caz de poluări accidentale, precum și în caz de introducere a restricțiilor în alimentarea cu apă;
- 18.10.** Participă în caz de producere a viiturilor și poluărilor accidentale la acțiunile de avertizare a utilizatorilor de apă și a autorităților administrației publice locale și monitorizează propagarea undelor de viitură / poluante;
- 18.11.** Urmărește permanent situația hidrometeorologică de pe raza teritoriului administrat și transmite atenționările și avertizările hidrometeorologice tuturor celor interesați, în colaborare cu I.S.U.;

**18.12.** Intocmește și transmite comunicările asupra situației regimului de exploatare a lacurilor de acumulare, prizelor și derivațiilor, nivelurilor și debitelor cursurilor de apă care strabat teritoriul administrat;

**18.13.** Intocmește zilnic rapoarte informative privind starea sistemului pe care le transmite Instituției Prefectului - județul Giurgiu și rapoarte operative și de sinteză în caz de producere a inundațiilor, fenomenelor meteorologice periculoase, accidentelor la construcțiile hidrotehnice și poluărilor accidentale pe care le transmite la A.B.A. Argeș - Vedea și M.M.A.P;

**18.14.** Intocmește și transmite, ori de câte ori este nevoie, în timpul perioadelor de inundații, rapoarte operative privind evenimentele și efectele fenomenelor hidro-meteorologice periculoase către M.M.A.P, Prefectura Giurgiu, ISU Giurgiu, CJ Giurgiu, A.B.A Argeș-Vedea și alte instituții direct implicate (conform Ordin Comun MMP/MAI 459/78/2019 - Regulament privind gestionarea situațiilor de urgență generate de inundații, fenomene meteorologice periculoase, accidente la construcțiile hidrotehnice și poluări accidentale);

**18.15.** Răspunde de efectuarea manevrelor dispuse de conducerea Sistemului de Gospodărire a Apelor Giurgiu și de către dispeceratul A.B.A. Argeș - Vedea la barajele și prizele din administrare;

**18.16.** Urmărește permanent sarcina de încărcare a CHE Mihailești;

**18.17.** Urmărește în permanență starea operativă a echipamentelor hidromecanice aferente barajelor, iar în cazul unor reparații la echipamente, informează operativ conducerea și dispeceratul A.B.A. Argeș - Vedea asupra stadiului lucrărilor;

**18.18.** Din dispoziția dispeceratului A.B.A. Argeș - Vedea și a conducerii S.G.A. Giurgiu modifică operativ regimul de exploatare a barajelor și lacurilor de acumulare pentru mărirea siguranței în exploatare;

**18.19.** Prin dispozițiile conducerii S.G.A. Giurgiu și dispeceratul bazinal A.B.A. Argeș - Vedea realizează comanda operativă a activității în cazul apariției incidentelor și avariilor la construcțiile hidrotehnice, apelor mari, secetei și restricțiilor de debite;

**18.20.** Asigură o localizare cât mai rapidă a incidentelor evitând extinderea lor și eliminând pericolele pentru personalul de exploatare și utilajele de intervenție;

**18.21.** Asigură cât mai rapid alimentarea cu apă a consumatorilor în cazul întreruperii acesteia;

**18.22.** Stabilește, în funcție de starea echipamentelor hidroelectromecanice, regimul cel mai sigur de exploatare și funcționare al barajelor și prizelor;

**18.23.** Pentru lichidarea rapidă și corectă a incidentelor, personalul de deservire operativă va informa imediat și cât se poate de precis, dispecerul de serviciu, iar acesta, la rândul lui, va informa conducerea S.G.A. Giurgiu și Dispeceratul A.B.A. Argeș - Vedea;

**18.24.** Participă la acțiunile de instruire pe probleme de dispecerat și apărare împotriva inundațiilor organizate de A.B.A. Argeș - Vedea și / sau Administrația Națională « Apele Române »;

**18.25.** Asigură asistența tehnică pentru întocmirea Planurilor de apărare orașenești și comunale împotriva inundațiilor din județul Giurgiu, în conformitate cu Ordinul MAP/MAI/459 / 78 / 2019 - Regulament privind gestionarea situațiilor de urgență generate de inundații, fenomene meteorologice periculoase, accidente la construcții hidrotehnice și poluări accidentate - Anexa 1;

**18.26.** Face propuneri de elaborare, de modificare sau de completare a unor instrucțiuni metodologice, a unor acte normative și standarde specifice domeniului gospodăririi apelor, asigură implementarea instrucțiunilor metodologice specifice la nivelul sistemelor de gospodărire a apelor;

**18.27.** Participă la orice acțiune organizată de A.B.A. Argeș - Vedea în teritoriul administrat de Sistemului de Gospodărire a Apelor Giurgiu pe linie de apărare împotriva inundațiilor;

**18.28.** Intocmește și răspunde de toate raportările solicitate de A.B.A. Argeș - Vedea;

- 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 Exploatare Lucrari și Mecanizare 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.
- 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
- Colaborează cu Serviciul / Biroul de Exploatare UCC 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.
- 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 la activitățile de verificare și semnalează către departamentele/serviciile de resort disfuncționalitățile identificate și fac propuneri de îmbunătățire
- 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 organizarea rețelei naționale și asigură funcționarea acesteia în colaborare cu structurile RTDME de la nivel de ABA.
- 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/birourile Mecanism Economic Sinteză Economică și SGA/SHI în vederea identificării categoriilor de lucrări din administrarea terților ce traversează / subtraversează domeniul public al statului din administrare în vederea întocmirii abonamentelor de utilizare, conform

prevederilor anexei 5 la OUG 52, dup caz.

- 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
- 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.
- Fac propuneri de alocare bugetara din Fondul de Intretinere si Dezvoltare pentru intretinerea Sistemului National de Gospodarirea Apelor" urmare a fenomenelor hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundații, pe baza Proceselor Verbale constatate si evaluare a pagubelor sau a Proceselor Verbale de calamități.
- Participa 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 în siguranta (atît a cursurilor de apa, a malurilor, cat si a lucrarilor hidrotehnice administrate)
- Asigura datele necesare in vederea identificarii si localizarii tronsoanelor de curs de apa afectate de evenimentele hidrometeorologice periculoase de natura inundatiilor.
- Colaborează cu serviciile / birourile pentru întocmirea abonamentelor lunare cu beneficiarii cărora li se întocmesc Procese Verbale lunare privind cantitățile de apă utilizate, în vederea încadrării acestora în tranșele de volume medii autorizate, conform prevederilor anexei 5 la OUG 52, după caz.

## **CAPITOLUL XII**

### **Art.19. Atribuțiile Sistemelor hidrotehnice Grădinari, Mihăilești, Giurgiu și a Formațiilor Baraj Mihăilești și Baraj Ogrezeni**

Sistemele hidrotehnice au în subordine următoarele:

- S.H. Grădinari:
  - formația Grădinari - Crivina;
  - formația Prize cursuri de apă Sabar - Ciorogârla
- S.H. Mihăilești:
  - formația Regularizare râu Argeș;
  - formația Reparații Întreținere Exploatare Utilaje Mijloace de Transport și Construcții;
- S.H. Giurgiu :
  - formația Cursuri de Apă Giurgiu ;
  - formația Diguri Dunăre.
  - formația Baraj Făcău ;
  - formația Cursuri de apă Comana ;

#### **Atribuții :**

- administrează, în sensul ținerii evidenței tehnice și a gestiunii exploatării, întreținerii și reparației curente, construcțiilor hidrotehnice din patrimoniul unității, aflate pe raza teritoriului administrat;

- gospodăresc chibzuit, clădirile, utilajele terasiere și de mică mecanizare, mijloacele de transport, uneltele și sculele, cazarmamentul și echipamentul, aparatura, precum și stocul de apărare cu care este înzestrată subunitatea, în sensul exploatării raționale, întreținerii și reparației acestora;
- întocmesc propunerile pentru planul tehnic privind exploatarea, întreținerea și repararea curentă a construcțiilor și lucrărilor hidrotehnice, cursurilor de apă, de pe raza de activitate;
- furnizează datele din teren necesare întocmirii documentațiilor tehnice propuse în planul tehnic și în planul de investiții;
- execută lucrările cuprinse în planul tehnic aprobat, cu încadrarea în B.V.C. ;
- defalcă indicatorii de plan transmiși pentru sistem, pe formații, pe oameni și pe activități;
- supraveghează permanent și întreține cursurile de apă, asigurând scurgerea apei în condiții normale;
- asigură și răspund de buna funcționare a sistemului fluxului informațional operativ - decizional;
- controlează periodic în teren rețeaua hidrografică și obiectivele cadastrale, furnizând compartimentelor tehnice din cadrul S.G.A. Giurgiu datele primare necesare întocmirii fișelor cadastrale;
- participă la acțiunile de delimitare a albiilor minore conform legislației în vigoare;
- întocmește procese verbale de primire/predarea suprafețelor închiriate către și de la locatari;
- verifică în teren starea de salubritate a cursurilor de apă;
- asigură și răspund de respectarea normelor tehnice de exploatare, întreținere și reparații a construcțiilor, utilajelor și mijloacelor de transport, a normelor de securitate și sănătate în muncă și de prevenire și stingere a incendiilor;
- organizează activitatea personalului tehnic și muncitor din subordine în vederea realizării sarcinilor din planul tehnic, la termen și de bună calitate;
- raportează realizarea sarcinilor din planul tehnic, a celorlate sarcini transmise prin programe și dispoziții scrise sau verbale, ale conducerii, conform metodologiei stabilite;
- răspund de încadrarea în consumurile normate de energie, combustibili, materiale, carburanți și lubrifianți;
- organizează și asigură urmărirea comportării în timp a construcțiilor hidrotehnice din administrare, face propuneri pentru completarea dotărilor pe linie de AMC, colectează, prelucrează și efectuează interpretarea primară a datelor rezultate din măsurătorile și observațiile vizuale efectuate;
- întocmesc raportările lunare / trimestriale / anuale ale activității de plan tehnic, U.C.C;
- țin evidența caracteristicilor tehnice ale tuturor lucrărilor hidrotehnice, amplasate pe teritoriul aflat în administrare și cu precadere a celor aflate în administrare;
- întocmesc referate de necesitate și necesare de materiale de construcții, piese de schimb, carburanți, lubrifianți, urmărește aprovizionarea acestora și răspund de repartizarea lor conform documentațiilor tehnice și fișelor tehnologice din planul tehnic;
- administrează lucrările hidrotehnice, albiile minore ale cursurilor de apă și zonele de protecție ale acestora de pe teritoriul administrat;
- asigură paza și supravegherea obiectivelor aflate în administrare;
- se preocupă de asigurarea funcționării tuturor echipamentelor și bunurilor din dotare, de întreținerea corespunzătoare a acestora, de utilizarea judicioasă acestora;

- participă la acțiunile de control (tematic, de fond, sesizări, etc.), conform dispozițiilor primite de la forurile ierarhice superioare;
- participă la acțiunile de instruire organizate de A.B.A. Argeș - Vedea și / sau Administrația Națională « Apele Române »;
- întocmesc și răspund de toate raportările solicitate de S.G.A. Giurgiu și A.B.A. Argeș - Vedea;

## **CAPITOLUL XIII**

### **FORMATIA INTERVENȚIE RAPIDĂ**

- asigura permanența Formației de Intervenție Rapidă la declanșarea fenomenelor hidrometeorologice periculoase din zona de responsabilitate;
- Participă la acțiunile de organizare pentru înlăturarea incidentelor și avariilor precum și la acțiunile de apărare împotriva fenomenelor hidrometeorologice periculoase pe perioada convocării personalului;
- Participă la înlăturarea efectelor poluărilor accidentale apărute pe ursurile de apă din bazinul hidrografic unde își desfășoară activitatea;
- Urmărește permanent situația hidrometeorologică de pe raza teritoriului administrat și avertizările hidrometeorologice transmise, privind posibilitatea intervențiilor de urgență;
- Efectuează lucrări de reparații și întreținere a utilajelor și echipamentelor de intervenție, verificând permanent buna stare de funcționare
- Periodic se fac exerciții de simulare și instruire la modul cum se intervine în situații de urgență (apărare în caz de inundații, intervenții în situații de poluare, intervenții în caz de avarii la construcțiile hidrotehnice);
- Execută manevre cu utilajele și echipamentele din dotare;
- Utilizează corespunzător utilajele din dotare, funcție de natura intervenției, conform regulamentelor de funcționare din fișele tehnice;
- Participă la acțiunile de instruire organizate de Inspectoratul pentru Situații de Urgență/ Administrația Bazinală de Apă Argeș Vedea /Administrația Națională Apele Române;
- 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.
- 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 ABA și SH-uri cu privire la monitorizarea efectelor negative înregistrate asupra malurilor și cursurilor de apă ca urmare a evenimentelor hidrometeorologice periculoase.
- Asigură permanența Formației Intervenție Rapidă, la declanșarea fenomenelor hidrometeorologice periculoase din zona de responsabilitate.
- 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 .



**CAPITOLUL XIV**  
**DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 20.** Toți salariații Sistemului de Gospodărire a Apelor Giurgiu sunt obligați să cunoască și să aplice prevederile prezentului regulament;

**Art. 21.** În exercitarea sarcinilor ce le revin pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite prin prezentul regulament, salariații Sistemului de Gospodărire a Apelor Giurgiu:

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

**Art. 22.** 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 Giurgiu.

**DIRECTOR S.G.A. GIURGIU,**  
ing. Marinela ILIESCU

**INGINER ȘEF,**

