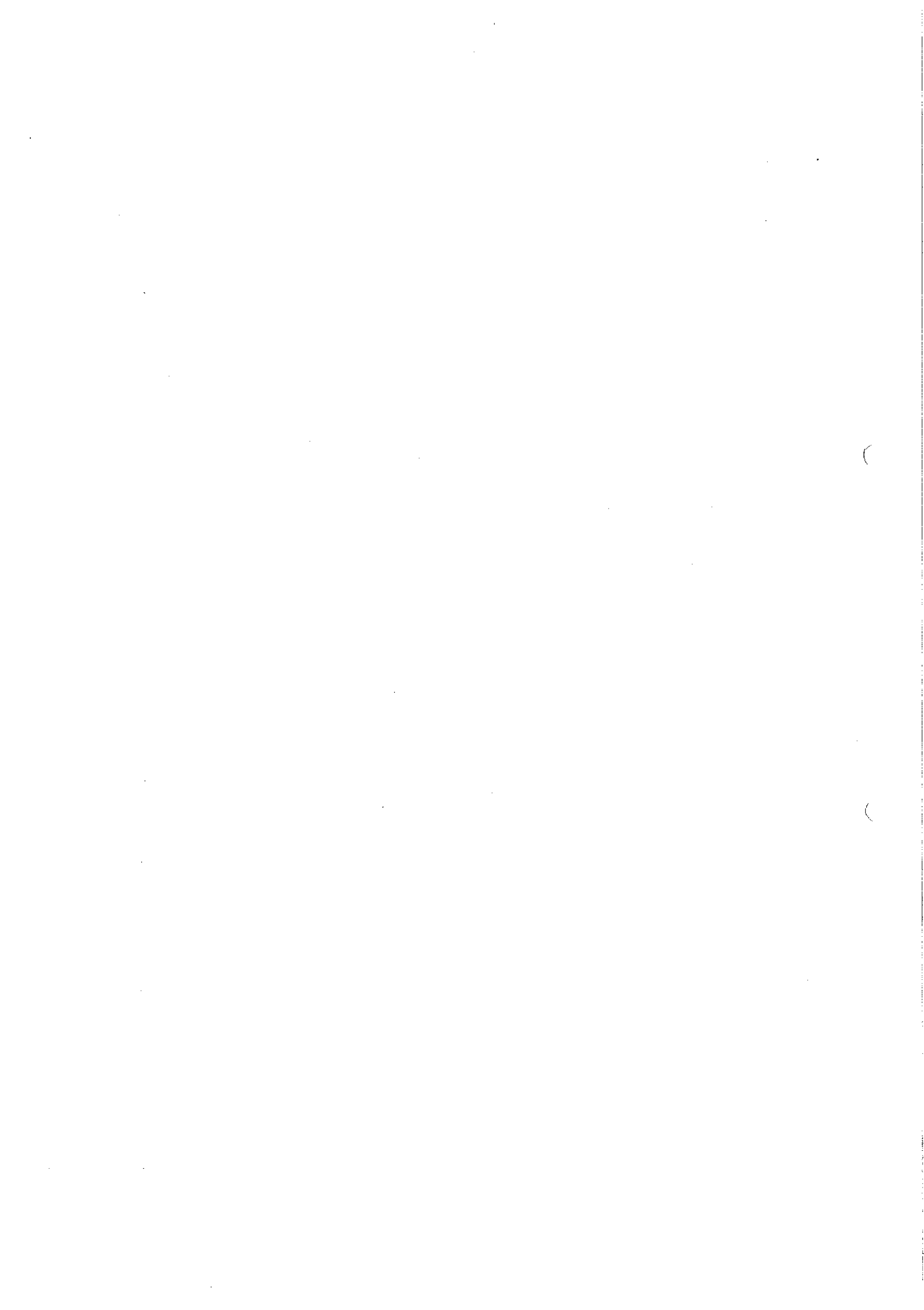


~~APROBAT,~~  
~~DIRECTOR,~~  
Ing. Bogdan-Angelina DAVID

ANEXA NR.6

REGULAMENT  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
SISTEMULUI HIDROTEHNIC INDEPENDENT OLT

Valabil începînd cu data de: 01/01/2025, aprobat în ședința CD din data de 05/12/2024.



## CUPRINS

	Pagina
• Dispoziții generale.....	3
• Obiectul de activitate.....	3
• Structura organizatorică.....	5
• Atribuții.....	5
<i>Șeful Sistemului Hidrotehnic Independent Olt.....</i>	<i>5</i>
<i>Compartiment Gestiune și Reglementare Resurse de Apa.....</i>	<i>8</i>
<i>Compartiment Eploatare Lucrări.....</i>	<i>9</i>
<i>Compartiment Situatii de Urgnță și Dispecerat.....</i>	<i>13</i>
<i>Compartiment Sănătate și Securitate în Muncă,PSI.....</i>	<i>18</i>
• RURP.....	20
• Formația Baraj Rusciori.....	21
• Formația Diguri Potcoava.....	21
• Formația Cursuri de apă Costești.....	21
• Dispoziții finale.....	22



## **REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SISTEMULUI HIDROTEHNIC OLT**

### **CAPITOLUL I Dispoziții generale**

**Art. 1.** Sistemul Hidrotehnic Independent Olt este subunitate a Administrației Bazinale de Apă Argeș - Vedea și funcționează în subordinea acesteia fără a avea personalitate juridică.

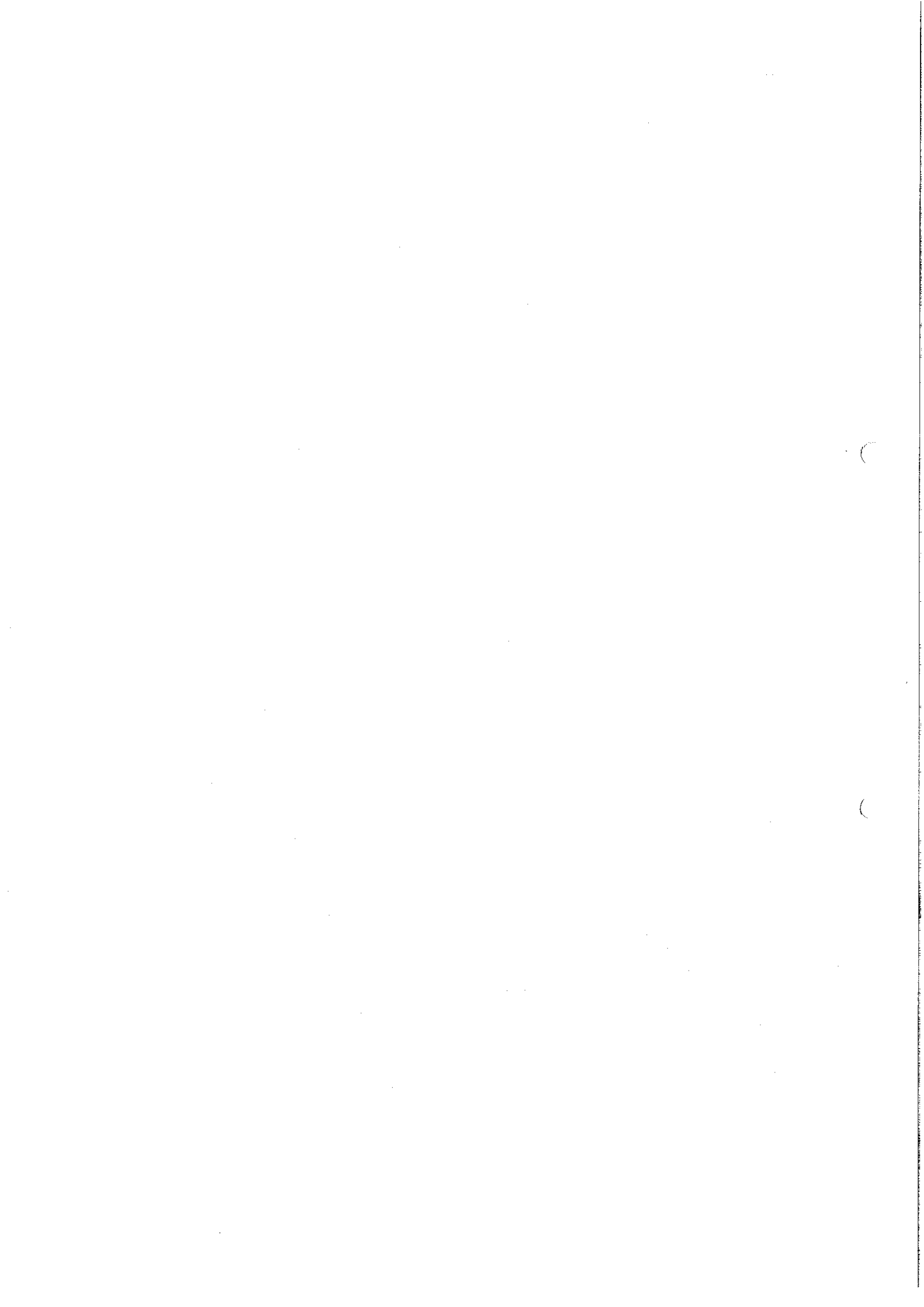
**Art. 2.** Sediul Sistemului Hidrotehnic Independent Olt este în Oraș Scornicești, sat Jitaru, str.Calea Alexandru Ioan Cuza, numărul 3 , județul Olt.

**Art. 3.** Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare al Sistemului Hidrotehnic Independent Olt a fost redactat în conformitate cu organigrama aprobată.

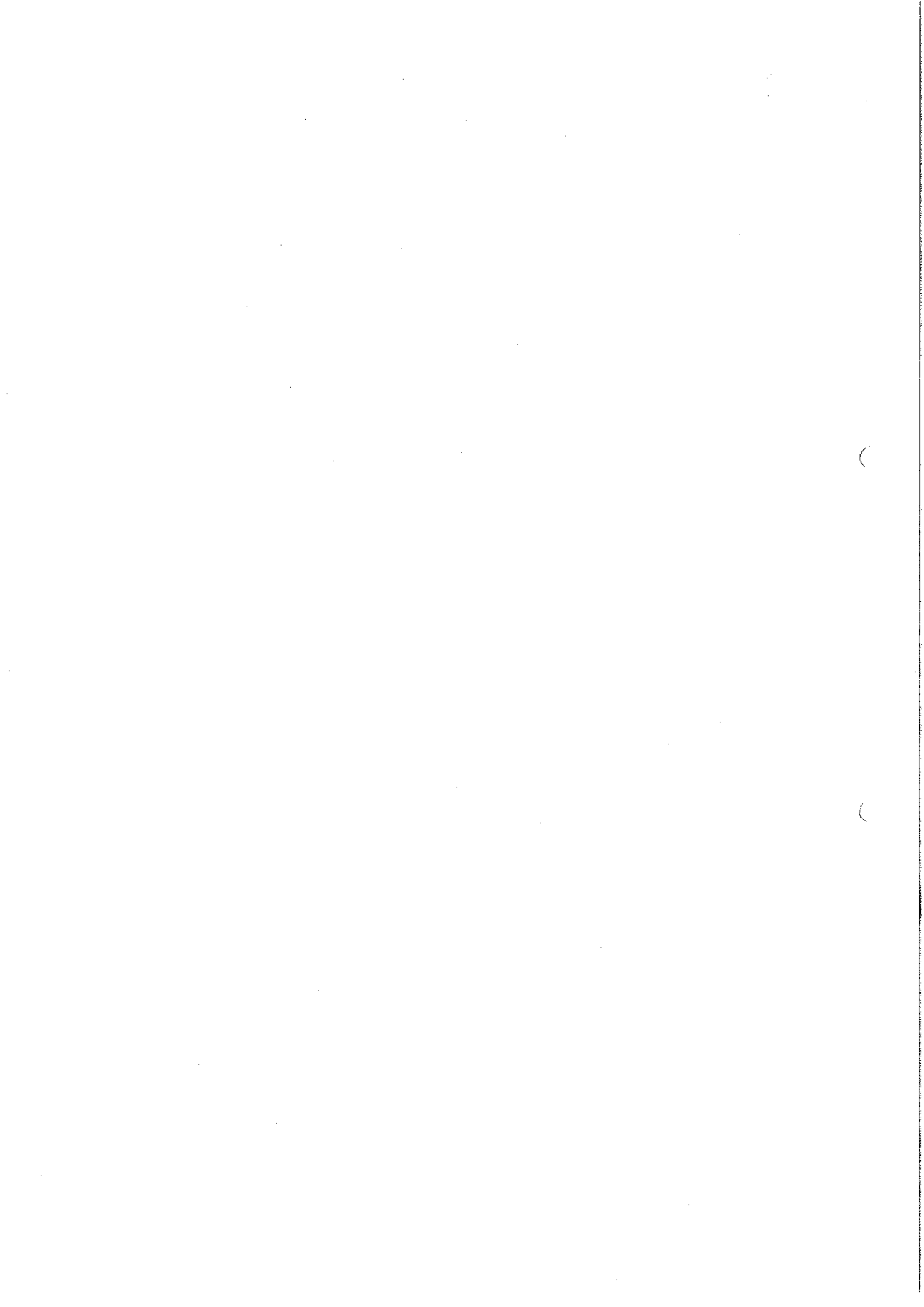
### **CAPITOLUL II Obiectul de activitate**

**Art.4.** Sistemul Hidrotehnic Independent Olt are următoarele atribuții principale:

- gestionează și răspund de modul de folosire a apelor în zona aflată în administrare, controlează modul în care se efectuează prelevarea și folosirea apelor, evacuarea apelor uzate și stabilesc măsuri de remediere, participă la elaborarea planurilor de restricțiilor temporare pentru cursurile de apă deficitare și asigură aplicarea acestora;
- asigură livrarea către beneficiarii de folosințe a volumelor de apă necesare conform contractelor întocmite, stabilesc măsuri pentru satisfacerea optimă a tuturor beneficiarilor de apă cu cantitățile necesare;
- urmărește realizarea contractelor pentru livrarea de apă brută și prestarea de servicii de gospodărire a apelor, primirea de substanțe în ape, pomparea apei, exploatarea de materiale din albie și altele;
- analizează oportunitatea închirierii bunurilor imobile și întocmesc documentația de închiriere compusă din: referatul de oportunitate, caietul de sarcini ;
- urmărește, verifică și controlează respectarea prevederilor contractelor de închiriere de către locatarii bunurilor închiriate și întocmește procese-verbale de predare primire a bunurilor închiriate (stabilite prin dispoziție a directorului Administrației Bazinale de Apă Argeș-Vedea);
- participă la concilierea obiecțiilor, divergențelor și litigiilor cu locatarii contractelor de închiriere, împreună cu conducerea Administrației Bazinale de Apă Argeș-Vedea;



- urmărește evoluția calității apelor pe cursurile de apă din zona aflată în administrare, organizează sistemul de avertizare a poluărilor accidentale și contribuie la aplicarea măsurilor pentru îmbunătățirea calității apelor;
- urmărește realizarea de către unitățile ce folosesc sau evacuează ape a instalațiilor de măsurare a debitelor captate și evacuate, acordă asistență tehnică la executarea și exploatarea acestor instalații, stabilind condițiile în care trebuie să se efectueze observații și măsurători;
- administrează albiile minore ale cursurilor de apă, cuvețele lacurilor și bălților în starea lor naturală sau amenajată, zonele de protecție a acestora;
- execută lucrări de întreținere, regularizare, calibrare și îndiguire a albiilor minore și alte lucrări hidrotehnice, precum și alte lucrări pentru dezvoltarea bazei materiale a activității proprii;
- efectuează controlul sistematic al rețelei hidrografice în scopul sesizării și remedierii degradărilor de albi și maluri, culegerii datelor primare necesare ținerii la zi a cadastrului apelor;
- verifică starea de igienă a cursurilor de apă;
- întocmește și ține la zi planurile de apărare împotriva inundațiilor, organizează și asigură măsurile necesare desfășurării activităților de apărare împotriva inundațiilor, fenomenelor meteorologice periculoase și accidentelor la construcții hidrotehnice pentru obiectivele și lucrările de apărare de pe cursurile de apă din patrimoniu și participă la acțiunile tehnice operative de apărare;
- asigură gestionarea situațiilor de urgență generate de inundații, fenomene meteorologice periculoase, accidente la construcții hidrotehnice și poluări accidentale;
- propune completarea stocului de apărare și mijloace de apărare specifice în conformitate cu normativele în vigoare pentru obiectivele și lucrările din administrare;
- întocmește și urmărește realizarea Planului Tehnic și a Programului de Gospodărire a Apelor propriu;
- urmărește realizarea lucrărilor de reparații curente cuprinse în lista lucrărilor prioritare;
- emiterea și urmărirea derulării abonamentelor de utilizare/exploatare a resurselor de apă, a potențialului hidroenergetic și a agregatelor minerale în conformitate cu legislația în vigoare, necesarul de apă /necesarul de agregate minerale și prevederile actelor de reglementare;
- emite și urmărește derularea contractelor de prestare servicii comune de gospodărire a apelor în conformitate cu legislația în vigoare, necesarul de apă / suprafețe și prevederile actelor de reglementare;
- concilierea obiecțiunilor, divergențelor și litigiilor cu beneficiarii abonamentelor și contractelor, împreună cu conducerea Administrației Bazinale de Apă Argeș-Vedea;
- participarea la concilierea obiecțiunilor, divergențelor și litigiilor cu beneficiarii abonamentelor și contractelor, organizate de Administrația Bazinală de Apă Argeș-Vedea ;
- realizarea de analize economice privind evoluția în timp a resurselor de apă și a serviciilor comune de gospodărire și întocmirea de situații de sinteză la solicitarea conducerii unității și a forului superior;
- organizează și efectuează inventarierea patrimoniului în condițiile și perioadele transmise prin decizie de la sediul Administrației Bazinale de Apă Argeș-Vedea;
- aplică, în perioadele de ape mari și în cazuri de introducere a restricțiilor în alimentările cu apă, măsurile operative obligatorii în legătură cu exploatarea lacurilor și barajelor indiferent de deținătorii acestora;
- exercită administrarea directă pentru lucrările de gospodărire a apelor din spațiul hidrografic respectiv, baraje și lacuri de acumulare, derivații de debite între cursurile de apă, îndigui și apărări de maluri, stații de pompare și tratare a apei, foraje, instalații de măsurare a cantității și calității apei, sedii de producție și exploatare;
- desfășoară activitatea de urmărire a comportării în timp a construcțiilor hidrotehnice;





- organizează paza și supravegherea apelor și a lucrărilor de gospodărire a apelor din administrare și prevenirea degradării acestora;
- aplică penalități pentru 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;
- realizează controale la obiectivele cadastrale, întocmește rapoarte pentru sinteză cadastrală anuală, conform Ordinului Ministerului Mediului și Gospodăririi Apelor nr.1276/2005;
- participă la acțiunea de delimitare a albiilor minore, prin reprezentanții săi, membrii în comisiile de delimitare a albiilor minore (stabilite prin dispoziție a directorului Administrației Bazinale de Apă Argeș-Vedea);
- participă la acțiunile referitoare la cadastrul apelor și cadastrul general, desfășurate de Oficiul Cadastru Publicitate Imobiliară sau administrațiile județene și locale și verifică documentațiile topocadastrale înainte de depunerea la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară și înregistrarea în Cartea Funciară ;
- propunerii pentru elaborarea schemelor directoare de amenajare și management ale bazinelor hidrografice;
- urmărește și pune în practică legile, hotărârile de guvern și ordinele din domeniul gospodăririi apelor pentru îndeplinirea angajamentelor luate de statul român prin acordurile și convențiile internaționale, implementarea directivelor Uniunii Europene.

### **CAPITOLUL III**

#### **Structura organizatorică**

**Art. 5.** Sistemul Hidrotehnic Independent Olt cuprinde în structura sa organizatorică următoarele compartimente și Formații de lucru :

- Compartiment Gestiune și Reglementare Resurse de Apă ;
- Compartiment Exploatare Lucrări
- Compartiment Situații de urgență și Dispecerat,
- Compartiment Sănătate și Securitate în Muncă, PSI,
- RURP,
- Formația Baraj Rusciori ;
- Formația Diguri Potcoava ;
- Formația Cursuri de Apă Costești;

**Art. 6.** Conducerea Sistemului Hidrotehnic Independent Olt, este asigurată de un șef de sistem, care are în subordine :

- Compartiment Gestiune și Reglementare Resurse de Apă ;
- Compartiment Exploatare Lucrări
- Compartiment Situații de urgență și Dispecerat,
- Compartiment Sănătate și Securitate în Muncă, PSI,
- RURP,
- Formația Baraj Rusciori ;
- Formația Diguri Potcoava ;
- Formația Cursuri de Apă Costești;

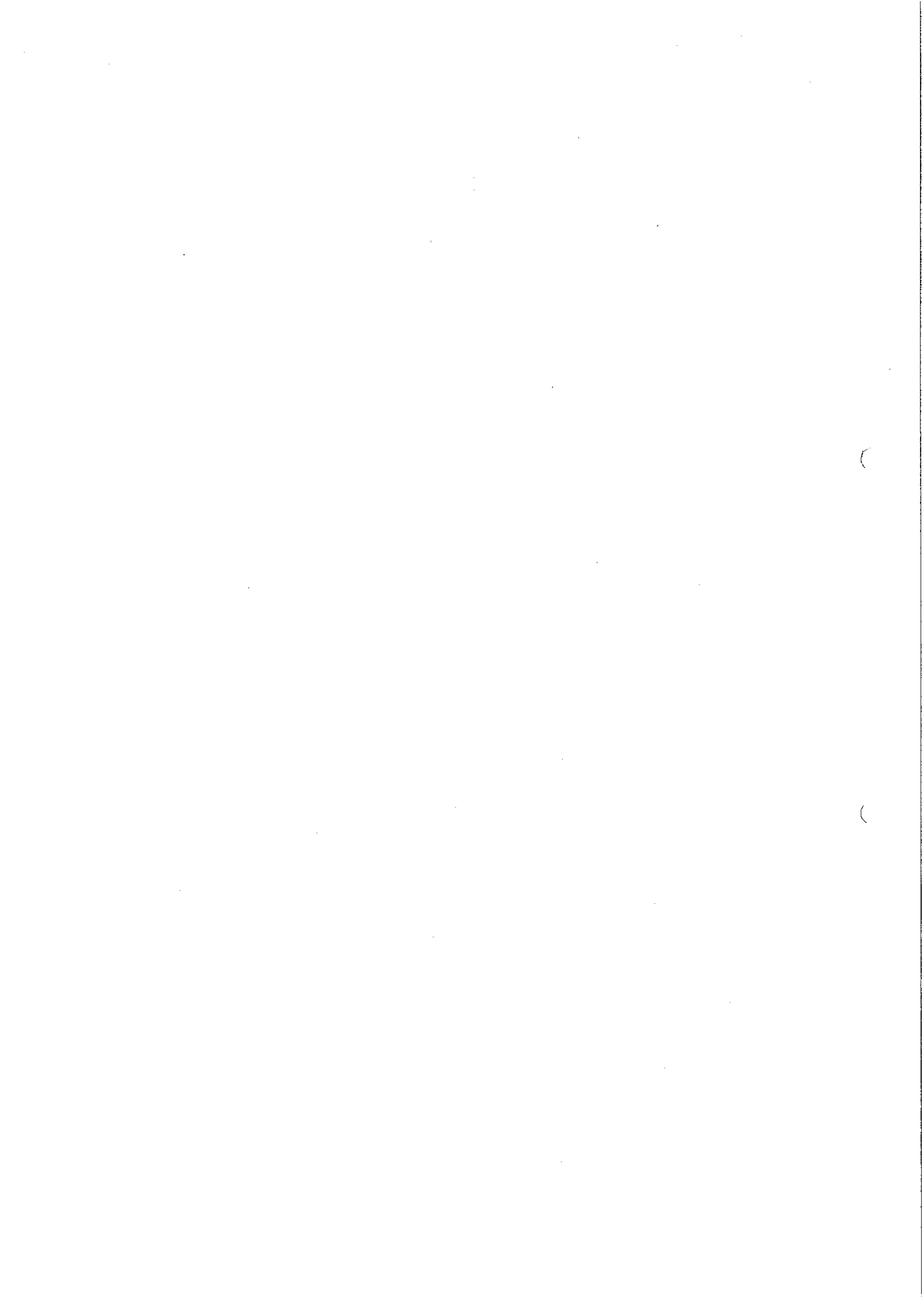
### **CAPITOLUL IV**

#### **Atribuții**

##### **Atribuțiile Șefului Sistemului Hidrotehnic Independent Olt**

**Art. 7.** Șeful sistemului asigură conducerea administrativă a Sistemului Hidrotehnic Independent Olt și este numit prin Decizia Directorului Administrației Bazinale de Apă Argeș - Vedea.

**Art. 8.** Șeful Sistemului Hidrotehnic Independent Olt își desfășoară activitatea pe bază a actelor normative în vigoare, Dispozițiilor Directorului Administrației Bazinale de Apă Argeș -



Vedea și a Hotărârilor Comitetului de Direcție al Administrației Bazinale de Apă Argeș Vedea.

**Art.9.** Șeful Sistemului Hidrotehnic Independent Olt reprezintă subunitatea în relațiile cu autoritățile publice, cu alte persoane juridice, precum și cu persoane fizice în limitele de competență stabilite prin Dispoziții ale Directorului Administrației Bazinale de Apă Argeș - Vedea, Hotărâri ale Comitetului de Direcție sau alte acte normative.

**Art.10.** Șeful Sistemului Hidrotehnic Independent Olt are următoarele atribuții, răspunderi și competențe:

- Asigură și coordonează realizarea atribuțiilor instituției în implementarea noului mecanism economic din domeniul gospodării apelor, prevăzut în OUG 52/2023;
- Asigură și coordonează realizarea noilor atribuții ale instituției, rezultate din implementarea prevederilor OUG 52/2023;
- Coordonează și asigură la nivelul SHI , 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;
- Conduce și coordonează întreaga activitate a Sistemului Hidrotehnic Independent Olt; Avizează, aprobă după caz, documentele justificative care stau la baza activității Sistem Hidrotehnic Independent Olt :
- Are obligația de a întocmi Fișele de post și Fișele de evaluare a competențelor profesionale, pentru personalul din subordine;
- Emite dispoziții interne ,
- Urmărește în permanență derularea și încadrarea subunității în veniturile și cheltuielile din bugetul aprobat și ia măsuri pentru reducerea cheltuielilor și costurilor de producție:
- Aplică strategiile și politicile de dezvoltare ale administrației bazinale în plan județean, împreună cu compartimentele de resort din cadrul administrației ;
- Asigură cadrul material necesar desfășurării activității de gospodărire a apelor, hidrometeorologice, a proceselor de producție, asistență tehnică, conform programelor de activitate și în limita potențialului economic și financiar al sucursalei ;
- Răspunde de respectarea ordinii și disciplinei în subunitate, a contractului colectiv de muncă și a reglementărilor legale ;
- Urmărește respectarea planurilor de Gospodărire a Apelor și dispune luarea măsurilor optime care se impun pentru realizarea acestora;
- Stabilește, împreună cu personalul de specialitate, măsurile de îmbunătățire a activității subunității și face demersurile de aprobare și finanțare a acestora, după caz;
- Menține un dialog permanent cu organele și reprezentanții administrației locale, pe care trebuie să le atragă și alături de care trebuie să acționeze, în rezolvarea problemelor de gospodărire a apelor din raza acestora de activitate;
- Urmărește și răspunde de păstrarea, conservarea, utilizarea și funcționarea mijloacelor fixe și obiectelor de inventar aflate în dotarea Sistemul Hidrotehnic Independent Olt, în vederea măririi duratei de serviciu, a siguranței în exploatare, cu încadrarea în consumurile specifice de materii prime, materiale, luând măsuri de reducere a acestora;
- Stabilește necesarul și solicită dotarea cu utilaje, aparatură și diverse mijloace pentru lucrările de întreținere, exploatare și apărare;
- Semnează, aprobă, avizează după caz, toate documentele referitoare la activitățile din subunitate;
- Răspunde de stabilirea și urmărirea modului de aplicare a prevederilor procedurii de sistem ;
- Răspunde de constientizarea personalului privind Politica în domeniul Calității Mediului și SSM;
- Respectă prevederile documentației Sistemului Integrat de Management ( S.I.M.), manualul (S.I.M.), procedurile de sistem ( P.S.), procedurile de lucru ( P.L.) ,

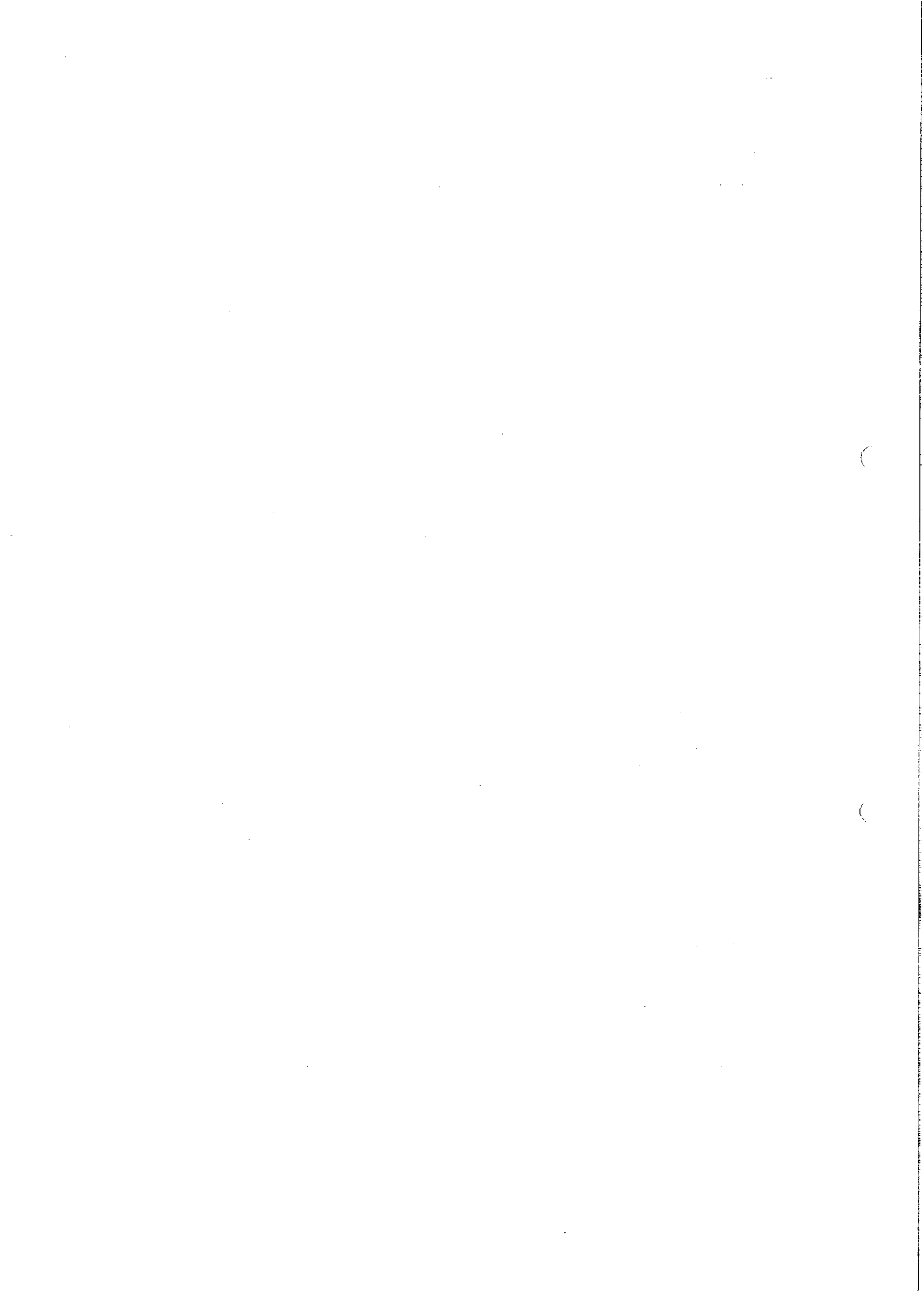


instrucțiunile de lucru ale Sistemului Independent Olt.

- Împreună cu întreg personalul Sistemului Hidrotehnic Independent Olt participă la acțiunile de apărare împotriva inundațiilor;
- Participă împreună cu agenții economici la acțiunile de combatere a poluărilor accidentale produse în raza de administrare a Sistemului Hidrotehnic Independent Olt;
- Participă împreună cu alte organe ale administrației județene la acțiuni și tematici comune de control pe linie de gospodărirea apelor, conform atribuțiilor de serviciu;

**Art. 11. Atribuțiile RMI - la nivelul Sistemului Hidrotehnic Independent Olt,**

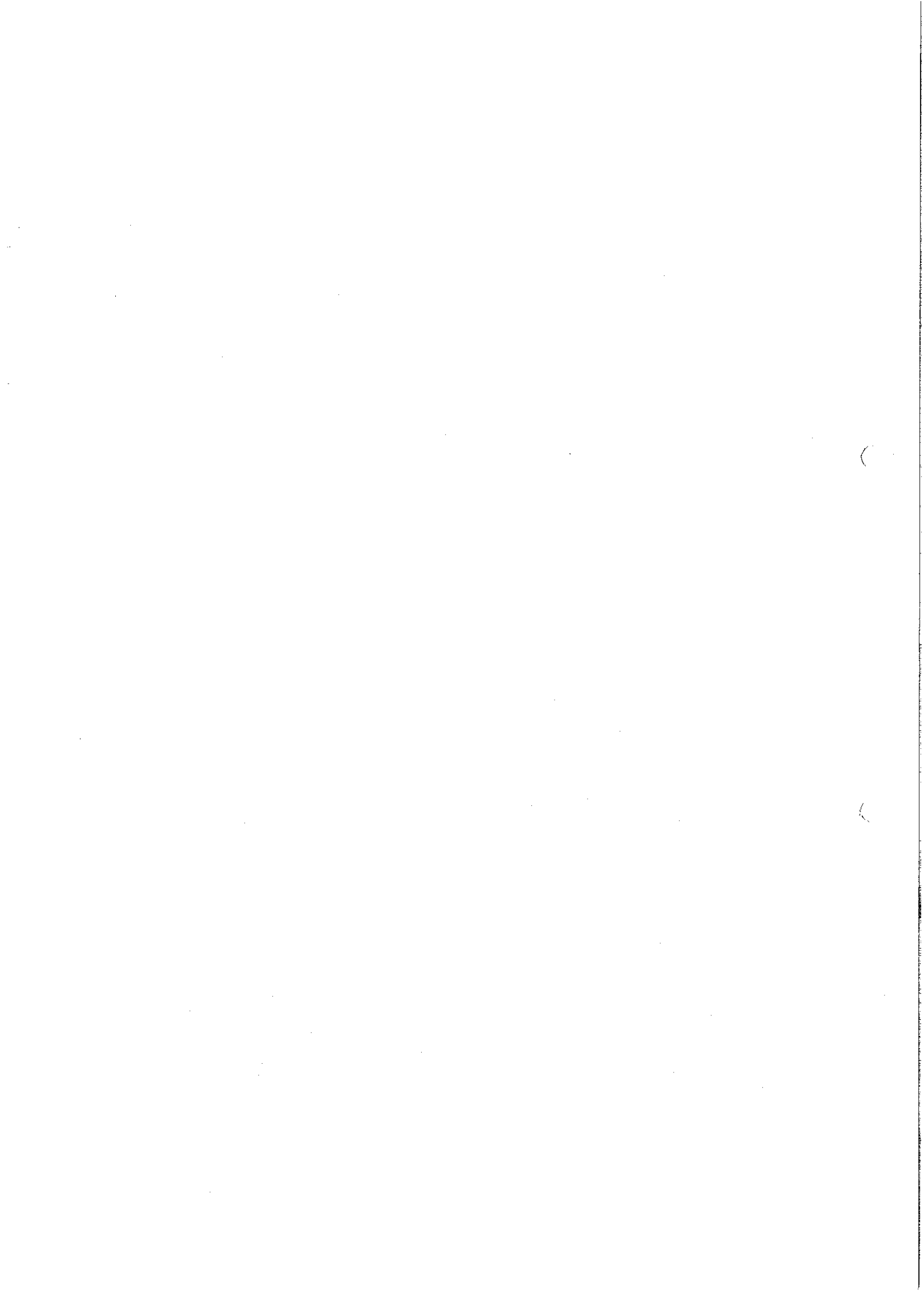
- Verifică documentele sistemului de management integrat calitate - mediu- sănătate și securitate ocupațională și modificările acestora;
- Avizează „Programul de management de mediu”- cod F - SIM - 22;
- Răspunde de stabilirea și urmărirea modului de aplicare a prevederilor procedurii de sistem, „Identificarea și evaluarea aspectelor de mediu”, cod F-SIM -19, în cadrul Sistemului Hidrotehnic Independent Olt.
- Verifică și actualizează „Lista aspectelor semnificative de mediu” pe care Sistemul Hidrotehnic Independent Olt, le controlează;
- Coordonează activitatea de implementare, menținere și audit intern a Sistemului Integrat de Management pentru toată organizația Sistemului Hidrotehnic Independent Olt, conform standardelor de calitate, mediu și securitate în muncă (SR EN ISO 9001; SR EN ISO 14001, SR ISO 45 001);
- Propune și participă la elaborarea procedurilor de lucru (PL).
- Verifică documentele Sistemului Integrat de Management și respectarea standardelor și legislației în vigoare;
- Participă la actualizarea structurii organizatorice a Sistemului Integrat de Management;
- Stabilește necesarul de instruire în domeniul calității, mediului securității și sănătății ocupaționale;
- Propune programe de instruire și urmărește eficacitatea acestora;
- Avizează „Programul de management de mediu” ;
- Verifică „Lista aspectelor semnificative de mediu”, pe care organizația le monitorizează;
- Prelucreează informațiile privind valorile indicatorilor de calitate a mediului transmise de șefii compartimentelor funcționale;
- Instruiește personalul Sistemului Hidrotehnic Independent Olt asupra necesității respectării mediului în organizație;
- Avizează Programul de monitorizare și măsurare a caracteristicilor evacuărilor în mediul înconjurător;
- Urmărește îndeplinirea monitorizărilor și măsurărilor conform programului;
- Urmărește ca sistemul de comunicare a informațiilor privind Sistemul Integrat de Management să funcționeze și în sens invers, către conducere (asigurarea feed-back-lui);
- Participă la întâlniri, simpozioane, dezbateri, conferințe, cursuri de perfecționare;
- Avizează Lista situațiilor de urgență și a accidentelor potențiale la nivelul entității funcționale;
- Aprobă “Planul de prevenire și combatere a poluărilor accidentale” datorate activităților proprii ale organizației”;
- Respectă prevederile documentelor Sistemului Integrat de Management și elaborează înregistrările prevăzute de acestea;
- Aduce la cunoștință pe cale ierarhică orice neregulă, abatere, anomalie sau defecțiune constatată, de natură să constituie un pericol pentru buna funcționare a serviciului, pentru activitatea sau integritatea patrimoniului organizației;
- Analizează sesizările care privesc domeniul de activitate specific și poate propune acțiunile corective necesare;
- Participă la analizele efectuate de management în vederea stabilirii eficacității Sistemului Integrat de Management
- Formulează puncte de vedere cu privire la strategia de adoptare de către sectorul coordonat, în vederea îmbunătățirii performanțelor acestuia și al organizației în ansamblul ei;



- Propune măsuri privind controlul documentelor, evidențelor care să asigure buna funcționare a comunicării interne;
- Respectă prevederile contractului colectiv de muncă aplicabil și ale contractului individual de muncă;
- Răspunde de realizarea sarcinilor profesionale;
- Răspunde pentru dispozițiile și conținutul propriilor decizii;
- Răspunde de respectarea normelor privind secretul de serviciu în cadrul organizației;
- Răspunde pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor ce îi revin;
- Răspunde de relația cu organismele de reglementare în domeniul calității, mediului, securității și sănătății ocupaționale și cu organismele de certificare;
- Avizează documentele justificative care stau la baza activității serviciului, verifică documentele ce urmează a fi supuse controlului financiar preventiv, ca acestea să cuprindă elementele din care să rezultă necesitatea, legalitatea, oportunitatea și economicitatea utilizării mijloacelor materiale și bănești, exercită controlul operativ curent.
- Urmărește în permanență derularea și încadrarea subunității în veniturile și cheltuielile din bugetul aprobat și ia măsuri pentru reducerea cheltuielilor și costurilor de producție.
- Aplică strategiile și politicile de dezvoltare ale direcției în plan județean, împreună cu compartimentele de resort din cadrul administrației,
- Asigură cadrul material necesar desfășurării activității de gospodărire a apelor, hidrometeorologice, a proceselor de producție, asistență tehnică, conform programelor de activitate și în limita potențialului economic și financiar al instituției.
- Urmărește respectarea planurilor de gospodărire apelor și dispune luarea măsurilor optime care se impun pentru realizarea acestora.
- Stabilește, împreună cu personalul de specialitate, măsurile de îmbunătățire a activității subunității și face demersurile de aprobare și finanțare a acestora, după caz.
- Menține un dialog permanent cu organele și reprezentanții administrației locale, pe care trebuie să le atragă și alături de care trebuie să acționeze, în rezolvarea problemelor de gospodărire a apelor din raza acestora de activitate.
- Organizează, coordonează, controlează și răspunde de activitatea de supraveghere a comportării în timp a lucrărilor hidrotehnice din administrare, în conformitate cu legislația în vigoare și a instrucțiunilor tehnice interne.
- Urmărește și răspunde de informațiile furnizate de către compartimentele din subordine pe linie de gestiunea resurselor de apă, exploatare lucrări, cadastru și patrimoniu și le propune spre analiză în vederea soluționării lor.
- Are obligația de a asigura, organiza și controla măsurile cele mai eficiente de apărare împotriva incendiilor, apărarea vieții oamenilor și a bunurilor, mijloacelor tehnice cu ajutorul personalului bine instruit și a fondurilor necesare.
- Coordonează și răspunde de aplicarea planurilor de restricții temporare în satisfacerea cerințelor de apă, a protecției calității apelor.
- Urmărește și răspunde de păstrarea, conservarea, utilizarea și funcționarea mijloacelor fixe și obiectelor de inventar aflate în dotarea Sistemului Hidrotehnic Independent Olt, în vederea mării duratei de serviciu, a siguranței în exploatare, cu încadrarea în consumurile specifice de materii prime, materiale, luând măsuri de reducere a acestora.
- Stabilește necesarul și solicită dotarea cu utilaje, aparatură și diverse mijloace pentru lucrările de întreținere, exploatare și apărare.

#### **Art.12. Atribuțiile și responsabilitățile Compartimentului Gestiune și Reglementare Resurse de Apă**

- Verifică și validează datele cuprinse în Registrul *Sisteme individuale adecvate*, după caz.
- Aplică penalitățile în cazul prelevării de volume de apă în scopul utilizării resursei de apă, respectiv în cazul evacuării de substanțe impurificatoare, în lipsa actelor de reglementare din domeniul gospodăririi apelor, după caz.
- Stabilește condițiile monitorizării calitative și cantitative, a apelor pluviale impurificate evacuat în receptorii naturali, în cazuri de ploi torențiale, în vederea aplicării mecanismului economic, după caz.



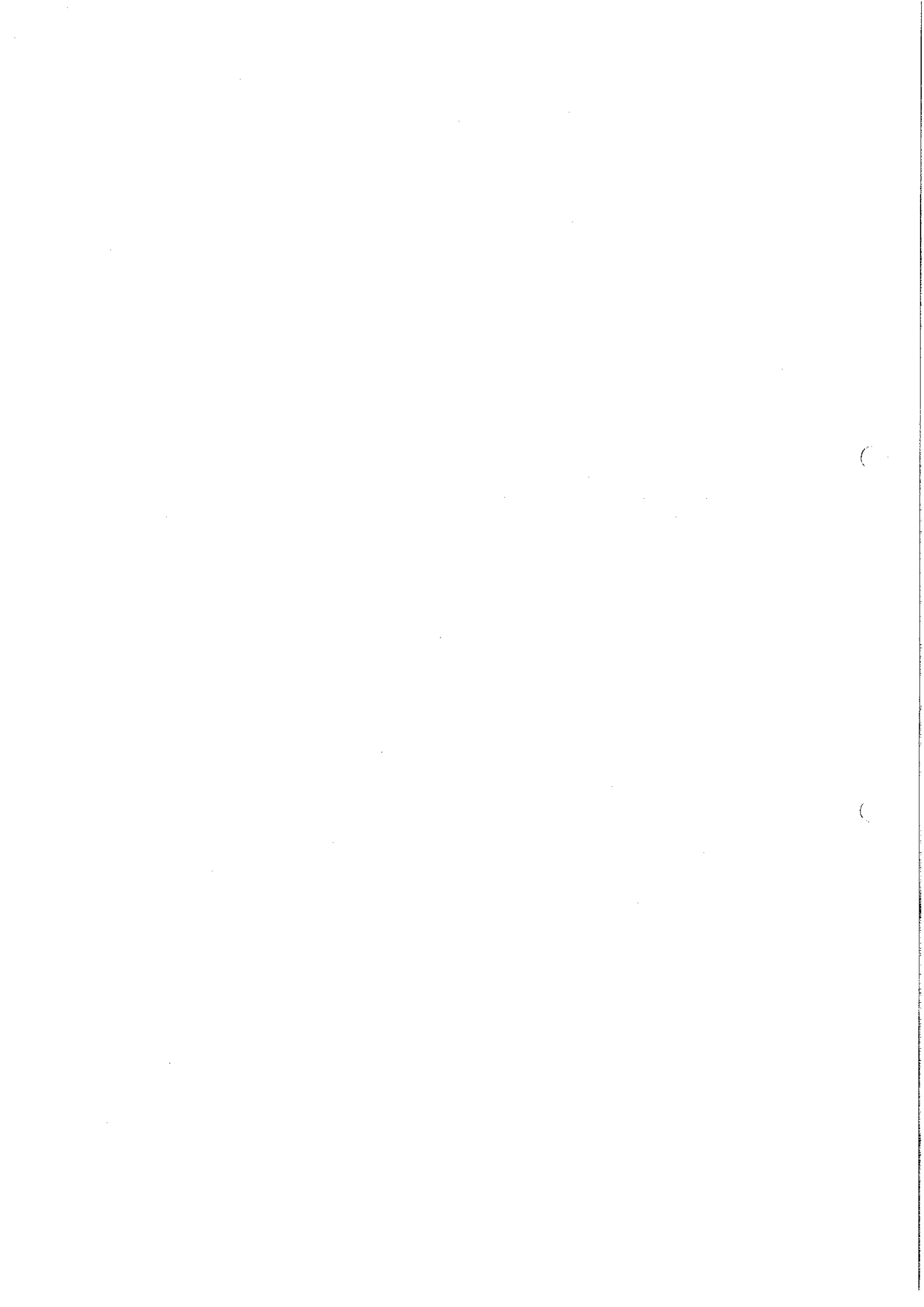


- Calculează și aplică penalitățile în cazul evacuărilor de substanțe impurificatoare, în lipsa actelor de reglementare din domeniul gospodăririi apelor.
- Analizează informările prelabile cu privire la popularea cu elemente de ihtiofaună a unui corp de apă sau a unui sector de corp de apă având în vedere baza de date a ABA Argeș-Vedea pentru elementul de calitate, biologic, faună, piscicolă.
- Urmărește lunar, trimestrial și semestrial consumul de apă brută la folosințe, în cazul inexistenței/imposibilității tehnice dovedite de montare a aparatelor de măsură pentru debite sau volum, prin aplicarea de metode indirecte de contorizare, după caz.
- Răspunde de gestionarea resurselor de apă din aria de administrare a bazinului hidrografic;
- Coordonează activitatea de cunoaștere a resurselor de apă prin observații, în vederea asigurării informațiilor operative necesare luării deciziilor și a constituirii fondului național de date hidrologice și hidrogeologice;
- Indrumă și controlează activitatea la folosințele de apă din punct de vedere al gospodăririi apelor și aplică măsurile necesare pentru atingerea stării bune a apelor;
- Participă la acțiuni de control împreună cu Inspekția Apelor la utilizatori, pentru respectarea legislației în domeniul apelor, funcționării și încadrării în prevederile avizelor și autorizațiilor de gospodărire a apelor;
- Aplică planurile locale de prevenire și de înlăturare a efectelor poluărilor accidentale, precum și asigurarea unei protecții sporite și îmbunătățirea mediului acvatic prin măsuri specifice de reducere progresivă a poluării;
- Verificarea lunară a volumelor de apă prelevate și întocmirea proceselor verbale de receptivitate F-GA-41, în vederea transmiterii acestora la serviciul Mecanism Economic Sinteză Economică din cadrul Administrației Bazinale de Apă Argeș - Vedea.
- Constată și întocmește lunară a proceselor - verbale pentru depășirea volumelor de apă prelevate față de autorizat;
- Concilierea obiecțiilor, divergențelor și litigiilor cu beneficiarii, ca etapă intermediară la nivelul stabilit prin delegare de competențe;
- Întocmește anual contribuția necesară elaborării lucrării: "Program unitar de activități în legătură cu gospodăria resurselor de apă", pentru Sistemului Hidrotehnic Independent Olt.
- Întocmește raportările periodice specifice, cu frecvența stabilită de Administrației Bazinale de Apă Argeș - Vedea, cu privire la stadiul reglementării folosințelor de apă consumatoare și neconsumatoare;
- Efectuează constatări în teren pentru verificarea documentațiilor tehnice înaintate în vederea emiterii actelor de reglementare și transmite referate tehnice la Administrația Bazinală de Apă Argeș - Vedea.
- Transmite beneficiarilor, la solicitarea acestora, punct de vedere privind existența zonelor de protecție sanitară instituită în jurul surselor de alimentare cu apă sau în jurul forajelor de observație din rețeaua națională;
- Ține evidența informatizată a folosințelor reglementate din punct de vedere al gospodăririi apelor;

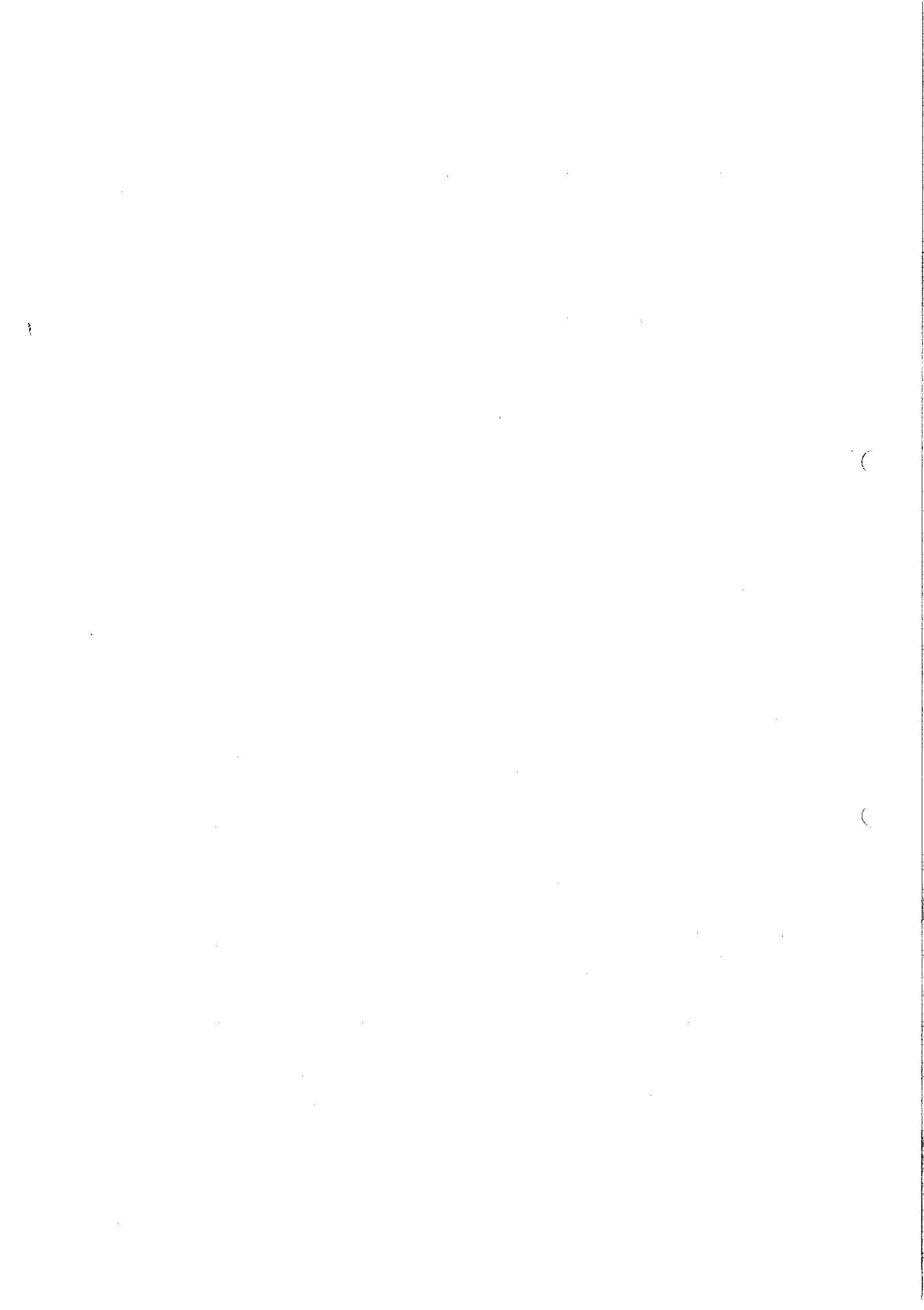
### **Art. 13 . Atribuțiile și responsabilitățile Compartimentului Exploatare Lucrări.**

**Pe linie de exploatare** are în structură activitățile:

- Siguranța Construcțiilor Hidrotehnice, Urmărire Comportare Construcții, mecanizare .
- Furnizează date referitoare la categoriile de bunuri imobile, afectate de traversări/subtraversări, în vederea stabilirii tarifelor de utilizare.
- Inventariează și actualizează toate traversările/ subtraversările bunurilor administrate de A.N. Apele Române, conform Anexei 7.3. din OUG 52/31.05.2023 și transmite către compartimentele sau birourile interesate toate informațiile tehnice necesare respectării prevederilor legale în vigoare;
- Întreprinderea demersurilor în vederea actualizării evidențelor și a inventarului patrimoniului public al statului ca urmare a achizițiilor de terenuri necesare realizării lucrărilor de gospodărire a apelor, inclusiv realizării lucrărilor, construcțiilor și instalațiilor de apărare împotriva inundațiilor sau reparațiilor acestora;



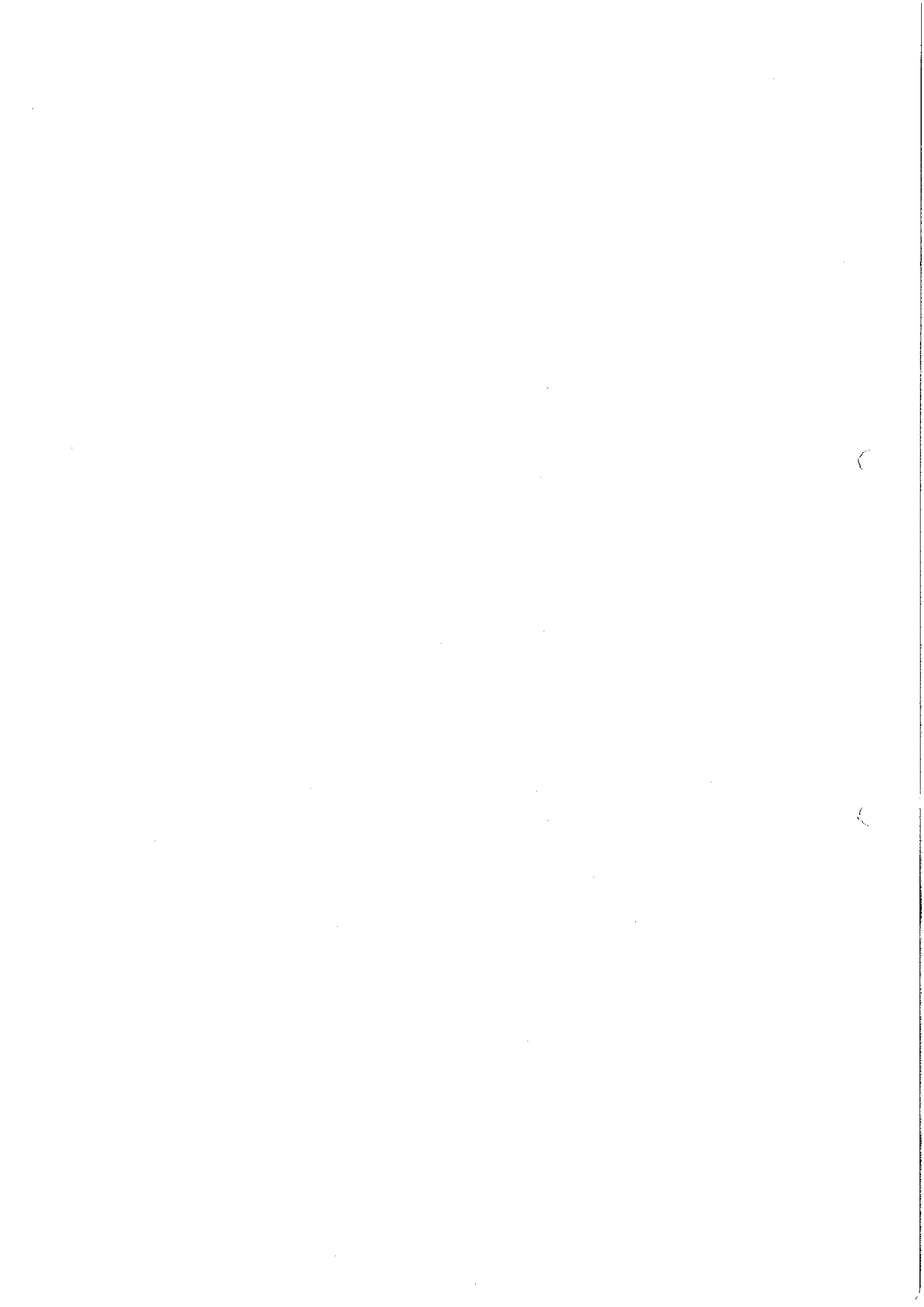
- Isi însușește prevederile reglementarilor specifice domeniului de activitate necesare exercitării atribuțiilor postului .
- Lunar efectuează controale la obiectivele cadastrale neconsumatoare de apă din raza de administrare a Sistemului Hidrotehnic Independent Olt, conform programului anual de gospodărire a apelor, fie personal, fie prin personalul muncitor din cadrul formațiilor de lucru ;
- Rezolvă corespondența repartizată de conducerea sistemului ;
- Lunar întocmește situația folosințelor neconsumatoare de apă verificate din raza de activitate, pe care o prezintă șefului Sistemului Hidrotehnic Independent Olt, spre avizare și aprobare, urmând a fi transmisă Serviciului Cadastru și Patrimoniu din cadrul Administrației Bazinale de Apă Argeș - Vedea.
- Asigură asistență tehnică și îndrumare formațiilor din cadrul Sistemului Hidrotehnic Independent Olt pentru verificarea și întocmirea și ținerea evidenței primare a tuturor obiectivelor cadastrale de pe sectorul de curs de apă dat spre administrare.
- Întocmește fișe cadastrale pentru obiectivele noi executate pe ape sau care au legătură cu apele pentru folosințele neconsumatoare de apă ;
- Reactualizează ori de câte ori este cazul fișele cadastrale, când a constatat modificări ale parametrilor folosinței și le predă Serviciului Cadastru și Patrimoniu din cadrul Administrației Bazinale de Apă Argeș - Vedea pentru modificarea bazei de date ;
- Stabilește măsuri obligatorii pentru înlăturarea deficiențelor constatate , urmărește modul de realizare a acestora ;
- Răspunde de exactitatea datelor înscrise în fișele cadastrale și de situațiile transmise pentru completarea și actualizarea cadastrului apelor ;
- Întocmește situații privind patrimoniul unității ;
- Răspunde de activitatea de exploatare a agregatelor minerale de pe cursurile de apă, întocmește propuneri de scoatere la licitație a perimetrelor de exploatare în colaborare cu responsabilul cu planul tehnic de la nivelul Sistemului Hidrotehnic Independent Olt.
- Întocmește lunar, trimestrial, semestrial și anual procese verbale la agenții economici , procese verbale privind utilizarea și exploatarea resurselor de apă ;
- În timp de ape mari execută serviciul de permanență în regim de dispecerat la sediul Sistemului Hidrotehnic Independent Olt, conform graficului de planificare aprobat de șeful Sistemului Hidrotehnic Independent Olt.
- În caz de ape mari împreună cu personalul tehnic al Sistemului Hidrotehnic Independent Olt, participă la acțiunile de aparare împotriva inundațiilor și la înlăturarea efectelor provocate de apele mari ;
- Participă împreună cu compartimentele de specialitate din cadrul Administrației Bazinale de Apă Argeș - Vedea, la acțiunile de control ordonate de autoritățile centrale ;
- Participă împreună cu alte comisii ale administrației județene la acțiuni și tematici comune de control pe linie de gospodărirea apelor, conform atribuțiilor de serviciu ;
- În calitate de membru al comisiei de delimitare a albiilor minore, participă efectiv la delimitarea în teren a proprietății statului administrat de Agenția Națională Apele Române ”în vederea semnării proceselor- verbale de bună vecinătate;
- Participă ca membru în comisia de identificare a amplasamentelor bornelor și forajelor în cadrul Sistemului Hidrotehnic Independent Olt.
- Responsabil cu urmărirea contractelor de servicii privind întocmirea documentațiilor topo cadastrale și participare în teren la lucrările de cadastru general desfășurate pentru imobilele din patrimoniu ;
- Responsabil și participant privind acțiunile ce decurg din desfășurarea lucrărilor de introducere a cadastrului general derulate prin Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară. ;
- Face propuneri anuale de lucrări de investiții cu rol de protecție și conservare a albiilor minore ale cursurilor de apă, pe care le prezintă spre discuție și analiză șefului Sistemului Hidrotehnic Independent Olt.



- Participă în calitate de membru al comisiei de inventariere a patrimoniului Sistemului Hidrotehnic Independent Olt, la inventarierea bunurilor și mijloacelor fixe date spre administrare ;
- Urmărește respectarea normelor metodologice privind casarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar aprobate spre casare ;
- Urmărește respectarea normelor metodologice privind valorificarea prin licitație publică a mijloacelor fixe aprobate spre casare sau disponibile, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare ;
- Se deplasează în teren pentru colectare informații cât mai precise în vederea completării seturilor de date spațiale, captări, evacuări, praguri, derivații, regularizări, diguri, din administrarea Sistemului Hidrotehnic Independent Olt, pentru dezvoltarea portalurilor de Sistem Informațional Geografic, la nivel de Administrației Bazinale de Apă Argeș - Vedea.
- Informează imediat conducerea sistemului în legătură cu orice evenimente din zona de activitate ;

#### **Activitatea de U.C.C. și Siguranța Construcțiilor Hidrotehnice**

- Obiectul principal de activitate constă în urmărirea comportării construcțiilor și amenajărilor de orice fel din administrare în vederea determinării în timp util a eventualelor disfuncționalități constructive, dimensionale sau structurale, care pot pune în pericol menținerea performanțelor de siguranță în funcționare a acestora.
- Organizează și coordonează desfășurarea activității de Urmărire Comportare Construcții la nivelul fiecărui obiectiv din administrarea proprie a Sistemului Hidrotehnic Independent Olt, conform reglementărilor în vigoare;
- Stabilește sarcinile ce revin responsabililor cu urmărirea comportării în timp, numiți la fiecare obiectiv din administrare;
- Intocmește rapoarte lunare cu privire la sinteza rezultatelor observațiilor, măsurătorilor pe perioade de timp precizate, pe care le transmite la Administrației Bazinale de Apă Argeș - Vedea.
- Face controale în teren la construcțiile hidrotehnice la care întocmește referate pe care le prezintă conducerii Sistemului Hidrotehnic Independent Olt.
- Participă, pe bază de invitație, la ședințele de avizare a documentațiilor întocmite de Urmărire Comportare Construcții;
- Face propuneri privind actualizarea, după caz, a proiectului de urmărire curentă sau specială după caz;
- Informează conducerea Sistemului Hidrotehnic Independent Olt și pe șeful serviciului Exploatare Lucrări - Urmărire Comportare Construcții și Siguranța Construcțiilor Hidrotehnice, imediat ce constată aspecte, cu privire la fenomenele atipice apărute în urmărirea comportării construcțiilor hidrotehnice din administrare;
- Solicită efectuarea de ridicări topo (în coordonate STEREO 70) pentru realizarea batimetriei lacurilor de acumulare din administrare;
- Solicită efectuarea de ridicări topo pentru: urmărirea tasărilor digurilor sau alte măsurători necesare la obiectivele hidrotehnice din administrare.
- În baza drepturilor conferite poate aplica penalități pentru depășire de volume exploatate peste cele prevăzute în actul de reglementare din punct de vedere al gospodăririi apelor, precum și pentru depășiri de concentrații de ape uzate evacuate în receptorii naturali, conform prevederilor Legii Apelor;
- Verifică periodic starea tehnică a obiectivelor hidrotehnice din administrare, stabilind măsurile adecvate pentru funcționarea lor în condiții de siguranță și la parametrii proiectați; face înscriri în documentele operative ale obiectivelor (Registrul de Evenimente, Registrul de Control) și verifică modul de păstrare al Cărții Tehnice; urmărește realizarea respectivelor măsuri și stabilește noi termene sau face propuneri pentru schimbarea soluțiilor tehnice în situația în care, din motive obiective, acestea nu s-au îndeplinit;
- Controlează aplicarea Legii calității în construcții - nr.10 / 1996, Legii siguranței barajelor-nr.466 /2001 și a normelor tehnice la nivelul fiecărui obiectiv din administrarea Sistemului Hidrotehnic Independent Olt.



- Participă la elaborarea scenariilor privind măsurile, operațiunile și manevrele necesare în perioadele de ape mari, în cazuri de avarii la obiectivele hidrotehnice din administrare sau alte situații excepționale ce pot să apară în timpul exploatării acestora;
- Analizează stadiul expertizării barajelor în conformitate cu Legea nr. 466/2001 privind siguranța barajelor și face demersurile necesare expertizării lor (încheie contracte și urmărește realizarea lor) ;

#### **Activitatea de Mecanizare.**

- Coordonează și îndrumă activitățile de mecanizare, energetică și de metrologie ale Sistemului Hidrotehnic Independent Olt.
- Urmărește consumul de energie electrică la sediul instituției și a punctelor de lucru din subordine ;
- Asigură desfășurarea neîntreruptă a activității de supraveghere, observații și măsurători hidrometeorologice, prin punerea la dispoziție a mijloacelor de transport și a personalului ce le deservește
- Asigură desfășurarea activității de întreținere și exploatare a albiilor minore neamenajate, prin punerea la dispoziție a utilajelor, mijloacelor de transport și a personalului ce le deservește
- Punere 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.
- Coordonează activitatea de realizare de mecanisme hidromecanice ( clapete, stăvilare, ) de o complexitate ridicată pentru apararea împotriva inundațiilor în regim de urgență
- Primește și eliberează zilnic foi de parcurs pentru mijloacele de transport de la sediul Sistemului Hidrotehnic Independent Olt.
- Intocmește referate de necesitate pentru procurare rovinețe, efectuare Inspecție Tehnică Periodică, efectuare revizii tehnice, procurare piese , la autoturismele și utilajele din parcul auto.
- Aprobă eliberarea pieselor de schimb din magazie pentru utilaje și mijloace de transport.
- Nu eliberează foaie de parcurs conducătorului auto, dacă nu se prezintă foaia din ziua precedentă confirmată;
- Calculează Foaia Activității Zilnice pentru toate autoturismele din dotare;
- Aprobă eliberarea de carburant conform necesarului lunar aprobat de Administrația Bazinală de Apă Argeș - Vedea.
- Face propuneri de scoatere din uz a mijloacelor fixe amortizate integral;
- Centralizează și transmite spre aprobare conducerii Administrației Bazinale de Apă Argeș - Vedea propunerile privind scoaterea din uz a mijloacelor fixe și obiectelor de inventar în folosință cu respectarea prevederilor legale;
- Întocmește dosarele pentru casarea, declasarea fondurilor fixe scoase din uz;
- Urmărește respectarea normelor metodologice privind casarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar aprobate spre casare;
- Urmărește încadrarea în consumurile de carburanți normate și alocate pe fiecare utilaj în parte;
- Întocmește necesare de piese de schimb după o prealabilă verificare a utilajelor;
- Centralizează și întocmește „Programul și evidența Echipamentelor de Monitorizare și Masurare „ F-M-24” ;
- Intocmește lunar situația deșeurilor nepericuloase conform formularului de încarcare- descărcare transmis de firma de valorificare a deșeurilor nepericuloase ,pentru a fi transmisă la APM-OLT

#### **Art. 14. Compartiment Situații de Urgență și Dispecerat**

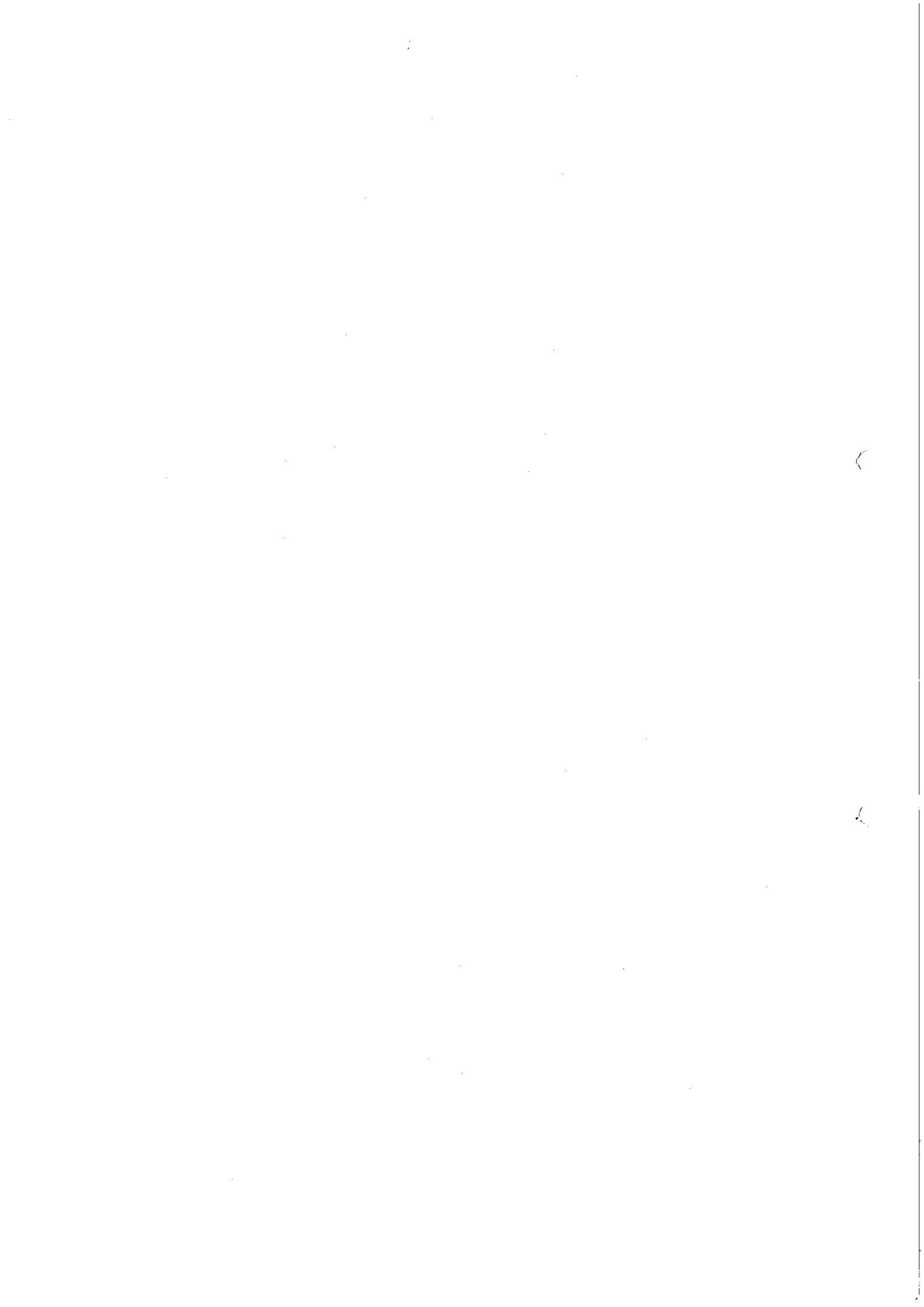
##### **Activitatea Situații de urgență**

- 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

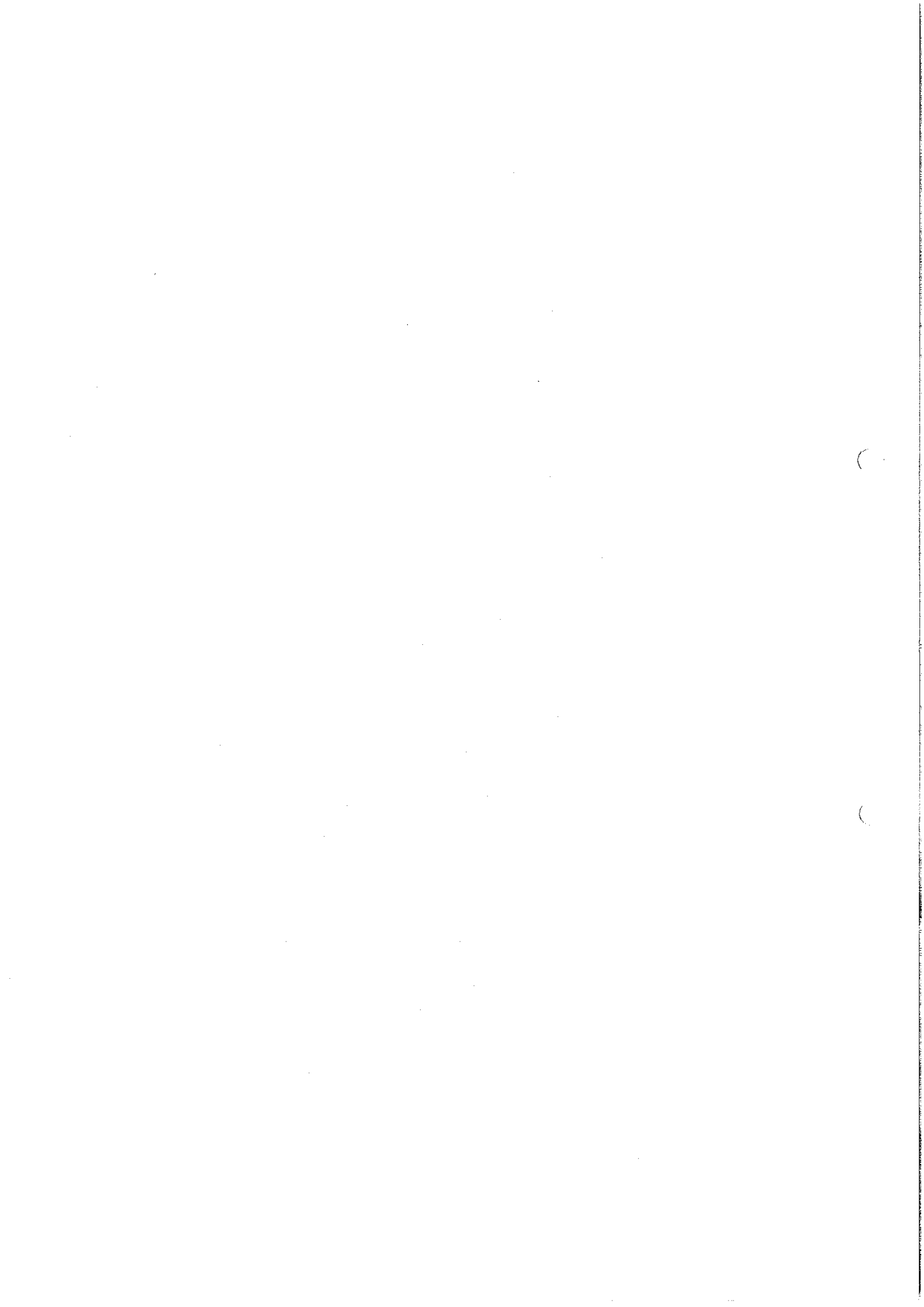




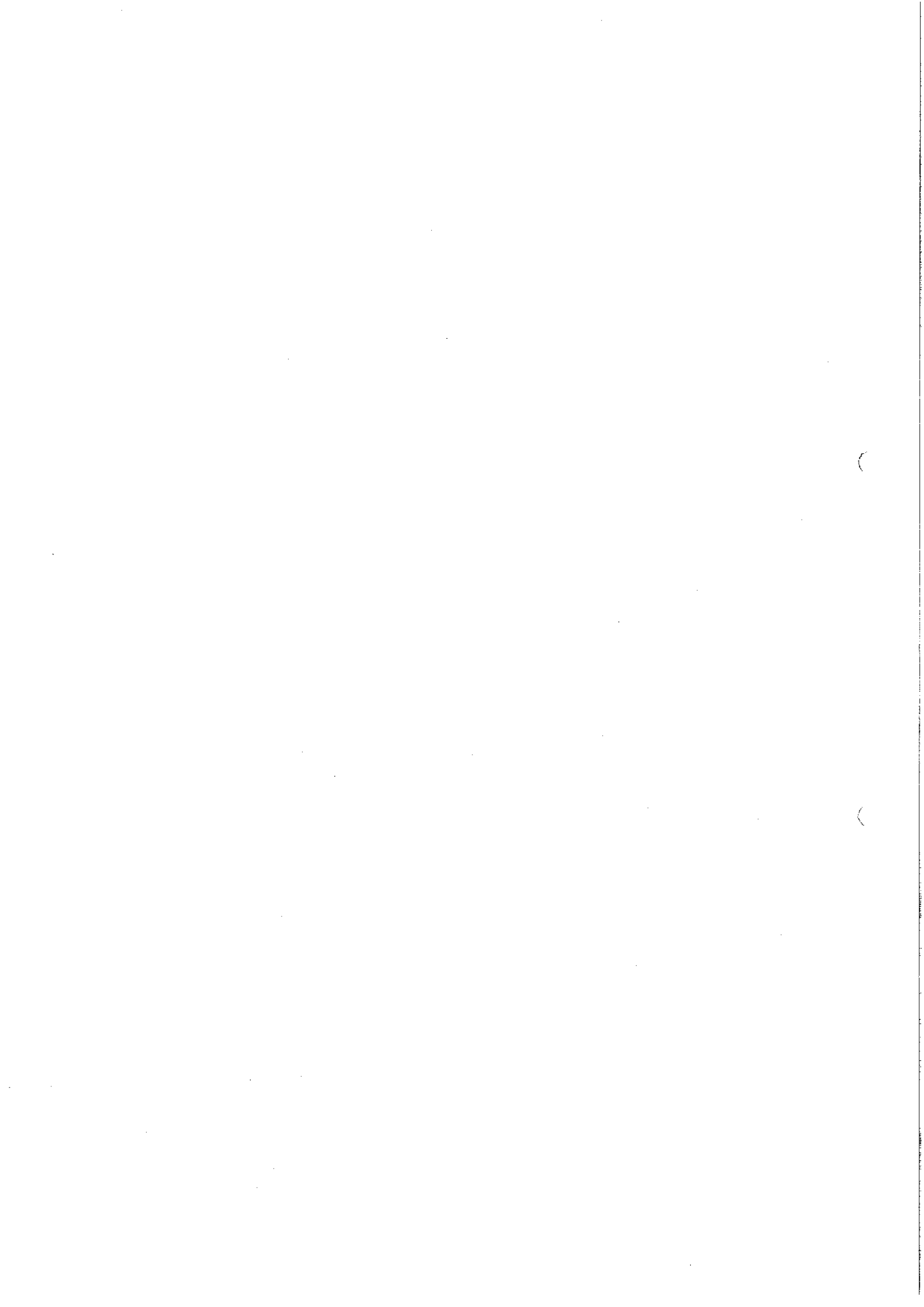
- Efectuarea de controloale pe cursurile de apa din administrare in vederea verificarii respectarii prevederilor art. 30, alin. (1).
- Intocmire documentație și obținere acte necesare de la RNP ROMSILVA pentru marcare material lemnos din albia cursurilor de apă.
- Asigura încadrarea lucrărilor de mentenanță din Planul Tehnic (PT), parte a Programului de Gospodărire a Apelor (PGA), transmise de SHI in strategia de exploatare, întreținere, reparații și modernizare a infrastructurii de gospodărire a apelor stabilita la nivelul Administrației Naționale "Apele Române și încadrarea valorică a acestora în BVC-ul ABA aprobat.
- Intreține 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;
- Efectuează controlul sistematic al rețelei hidrografice din administrare prin personalul din subordine în scopul sesizării și remedierii imediate a degradărilor de albie și maluri;
- Execută administrarea directă și atribuțiile de beneficiar ale lucrărilor din administrare proprie, a cursurilor de apă , întreține și asigură paza acestora;
- Execută la timp și de bună calitate lucrările programate în planul tehnic;
- Urmărește modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu pentru întreg colectivul din subordine, având obligația de a comunica conducerii Sistemului Hidrotehnic Independent Olt, asupra modului de realizare a acestora lună de lună, propunând sancțiuni în situația neîndeplinirii acestora;
- Lunar întocmește rapoarte cu privire la starea construcțiilor din administrarea proprie pe care îl transmite la compartimentul Exploatare Lucrari,Achizitii Urmarire Comportare Constructii al Sistemului Hidrotehnic Independent Olt.
- Gestionează materialele și carburantul dat spre folosire pentru realizarea lucrărilor programate;
- Lunar face justificarea acestora și transmite la compartimentele de specialitate din cadrul Sistemului Hidrotehnic Independent Olt, bonurile de consum;
- Face propuneri privind necesarul de lucrări pentru apărare împotriva inundațiilor;
- Anual face propuneri de lucrări pentru întocmirea planului tehnic;
- Transmite la compartimentul Exploatare Lucrari,Achizitii Urmarire Comportare Constructii al Sistemului Hidrotehnic Independent Olt ,antemăsurătorile pentru întocmirea devizelor de reparații, întreținere la lucrările din administrare proprie;
- Asigură și ține evidența prezentei personalului la serviciu, urmărește modul în care sunt respectate prevederile Regulamentul de Organizare și Functionare .
- Participă la acțiunile de strângere, selectare și depozitare a materialelor de la stocul de apărare folosite în timpul inundațiilor;
- Participă la acțiunile de stopare și înlăturare a poluărilor accidentale;
- Verifică și întocmește fișele primare la toate obiectivele cadastrale din raza de administrare și le predă spre validare compartimentului cadastru apelor și patrimoniul al Sistemului Hidrotehnic Independent Olt.
- Execută supravegherea rețelei hidrografice din administrare prin personalul muncitor și informează conducerea Sistemului Hidrotehnic Independent Olt despre orice neregulă constatată indiferent de perioadă;
- Intocmește lunar pontaje pe care le transmite compartimentului resurse umane și relatii cu publicul al Sistemului Hidrotehnic Independent Olt.
- Lunar întocmește și transmite compartimentul Exploatare Lucrari,Achizitii Urmarire Comportare Constructii al Sistemului Hidrotehnic Independent Olt rapoarte de lucru, rapoarte de schimb, bonuri de consum, foi de parcurs.
- Răspunde de paza și securitatea mijloacelor fixe, utilajelor , materialelor și clădirilor din administrarea proprie;
- Răspunde de activitatea de sănătate și securitatea muncii pentru personalul din subordine, de efectuarea instructajelor la timp și de bună calitate;
- Răspunde de integritatea tuturor fondurilor fixe date spre administrare;



- Răspunde de calitatea lucrărilor executate, de realizarea acestora la termenele planificate;
- Răspunde de justificarea materialelor folosite pentru realizarea lucrărilor; răspunde de calitatea și justetea actelor întocmite;
- Formația de intervenție rapidă, funcționează în afara perioadelor de necesitate ca o structură de exploatare, întreținere și service pentru lucrările și activitățile de gospodărire a apelor din raza de administrare a Sistemului Hidrotehnic Independent Olt, conform planului tehnic anual, iar în perioada producerii fenomenelor hidro-meteorologice periculoase, la activarea Centrului Operativ pentru Situații de Urgență Administrației Bazinale de Apă Argeș - Vedea și Sistemului Hidrotehnic Independent Olt, urmând să îndeplinească următoarele atribuții :
  - Intervenția rapidă și promptă în situații de urgență;
  - Evaluarea rapidă a impactului fenomenelor hidro-meteorologice;
  - Evaluarea logisticii necesare transportului și intervenției;
  - Realizarea unui Plan general de acțiune astfel încât într-o situație de urgență, intervenția să fie rapidă și promptă;
  - Stabilirea rapidă a locațiilor în care se efectuează intervenția;
  - Planificarea acțiunilor și a modalităților de intervenție;
  - Autonomia echipei de intervenție dislocată în locațiile stabilite;
  - Asigurarea combustibilului și a reparațiilor curente ale utilajelor și echipamentelor;
  - Asigurarea pazei utilajelor;
  - Asigurarea capacității de intervenție rapidă și pe timpul nopții pe perioada fenomenelor hidro-meteorologice periculoase;
  - Conlucrarea la fața locului cu celelalte structuri implicate în gestionarea situațiilor de urgență.
- Asigură 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.
- Asigură prin structurile aflate în coordonare, realizarea noilor atribuții ale instituției, rezultate din implementarea prevederilor OUG 52/2023;
- Asigură la nivelul SHI inventarierea și actualizarea traversărilor/ subtraversărilor, bunurilor administrate de A.N. Apele Române, conform Anexei 7.3. din OUG 52/31.05.2023.
- 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;
- verificarea amplasamentului, analiza influenței lucrărilor propuse asupra exploatării în siguranță a barajului și acumulării, modificarea regulamentului de exploatare dacă este cazul, propunerea analizării proiectului în cadrul comisiilor de specialitate de la nivel național, obținerea actelor de reglementare pentru funcționarea în siguranță a barajului.
- Puncte de vedere cu privire la condițiile de execuție a investițiilor de interes public în vederea asigurării exploatării în siguranță a construcțiilor hidrotehnice afectate de acestea.
- Puncte de vedere cu privire la condițiile de montare a unor borne, repere, foraje, AMC-uri, etc, în vederea asigurării exploatării în siguranță a infrastructurii de g.a. din patrimoniul ANAR.
- Intocmirea documentației pentru plata unor redevențe, în urma constatării în teren a unor efecte neprevăzute asupra malurilor și albiilor cursurilor de apă, a cuvetei lacurilor de acumulare sau a construcțiilor hidrotehnice aflate în zona de influență a unor folosințe ale terților.
- 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.



- Analizează documentele, notele de fundamentare studiile, expertizele, documentațiile tehnico - economice și asigură încadrarea lucrărilor în Programul de Gospodărire a Apelor
- Asigură încadrarea lucrărilor de mentenanță din Planul Tehnic (PT), parte a Programul de Gospodărire a Apelor (PGA), transmise de SGA in 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 in BVC-ul ABA aprobat.
- Promovează repararea lucrărilor de gospodărire a apelor din domeniul public al statului, care se află în administrarea Administrației Naționale «Apele Române», cu rol de apărare împotriva inundațiilor, precum și realizarea unor lucrări noi, intervine operativ pentru apărarea împotriva inundațiilor și executarea lucrărilor de intervenție în regim de urgență.
- Analizează și emite puncte de vedere privind necesitatea operațiunilor de întreținere și reparații a lucrărilor urmare a fenomenelor meteorologice extreme in urma schimbărilor climatice.
- Întocmește planul local de apărare împotriva inundațiilor al Sistemului Hidrotehnic Independent Olt și urmărește modul de indeplinire a acestuia .
- Asigură asistență tehnică Comitetelor Locale pentru Situații de Urgență pentru întocmirea planurilor locale de apărare împotriva inundațiilor .
- În perioade de ape mari culege informații din teren și întocmește raportul operativ, pe care îl transmite la Grupul de Suport Tehnic al Consiliului Județean pentru Situații de Urgență Olt + Argeș Administrației Bazinale de Apă Argeș - Vedea.
- După trecerea apelor mari participă conform dispozițiilor și hotărârilor luate la nivelul C.J.S.U. Olt și Argeș evaluarea pagubelor produse .
- Anual întocmește programul de gospodărire a apelor pe care îl prezintă spre avizare la Serviciul Exploatare și Mentenanță a ISGNA din cadrul Administrației Bazinale de Apă Argeș - Vedea.
- După fiecare viitură, face propuneri de lucrări de investiții cu rol de apărare împotriva inundațiilor .
- Participă împreună cu reprezentanții de la compartimentele din cadrul Administrației Bazinale de Apă Argeș - Vedea, la acțiunile ordonate de autoritățile centrale .
- Stabilește și transmite la formațiile de lucru programul tehnic anual, trimestrial și lunar.
- Lunar centralizează de la formațiile de lucru situațiile de lucrări și transmite la Serviciul Exploatare și Mentenanță a ISGNA din cadrul al Administrației Bazinale de Apă Argeș - Vedea, situația realizării programului de gospodărire a apelor .
- In intervalul 1-5 ale fiecărei luni verifică in teren realizările din Programul de Gospodărire a Apelor transmise de către formații și informează conducerea Sistemului Hidrotehnic Independent Olt, despre modul de îndeplinire a acestuia .
- Aprobă ridicarea materialelor necesare realizării programului de g.a. de la magazia Sistemului Hidrotehnic Independent Olt.
- Verifică in teren modul de încadrare in consumurile normate de carburanți și lubrifianți și
- Face propuneri de sancționare acolo unde este cazul .
- Lunar, trimestrial transmite la Serviciul Exploatare și Mentenanță din cadrul Administrației Bazinale de Apă Argeș - Vedea , necesarele de materiale conform programului de Gospodărire a Apelor .
- Propune spre aprobare conducerii Sistemului Hidrotehnic Independent Olt, zonele de curs de apă ce necesită decolmatare sub orice formă, cu de exploatare de agregate minerale din albie, lucrare efectuată in regie proprie.
- Verifică și avizează fișele cadastrale pentru obiectivele consumatoare și neconsumatoare de apă din raza de activitate a Sistemului Hidrotehnic Independent Olt.
- Participă la activitatea de analiză a cauzelor neconformităților.
- Participă în teren la analiza și răspunsul sesizărilor și reclamațiilor .
- Respectă prevederile documentelor Sistem Integrat de Management și elaborează înregistrările prevăzute de acestea. Aduce la cunoștință pe cale ierarhică orice neregulă, abatere, anomalie sau defecțiune constatată, de natură să constituie un pericol pentru buna funcționare a serviciului, pentru activitatea sau integritatea patrimoniului

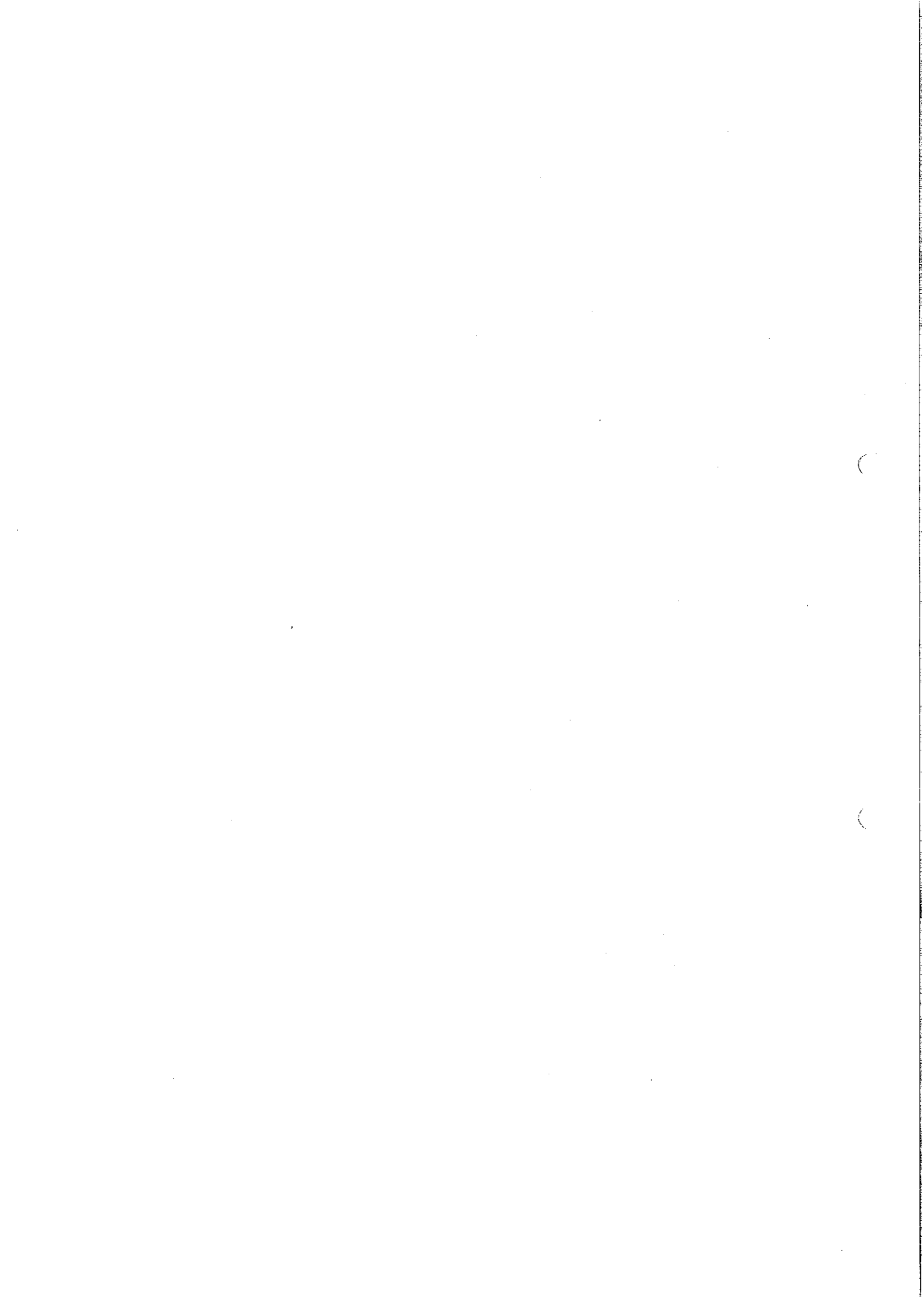


instituției.

- Formulează puncte de vedere cu privire la strategia de adoptat de către sectorul coordonat în vederea îmbunătățirii performanțelor acestuia și al organizației în ansamblul ei.
- Dispune măsuri privind controlul documentelor, evidențelor care să asigure buna funcționare a comunicării interne.
- Semnează, aprobă, avizează după caz, toate documentele referitoare la activitățile din subunitate .
- Urmărește permanent starea stațiilor Watman amplasate în zona în care își desfășoară activitatea;
- Urmărește comportarea lucrărilor executate, pe întreaga perioadă de garanție;
- Urmărește permanent funcționarea senzorilor montați la stațiile automatizate și semnalează orice situație a funcționării care i se pare anormală;
- În cazul stațiilor pluvio are în vedere curățarea periodică a orificiului de curgere a apei;
- Participă la completarea cărții construcției cu documentele emise ulterior recepției la terminarea lucrărilor .
- Informează cu privire la orice acțiune externă ce poate interfera sau pune în pericol funcționarea corespunzătoare a stațiilor automatizate cu senzori construite prin proiectul WATMAN și solicită părții externe suspendarea acțiunii respective .

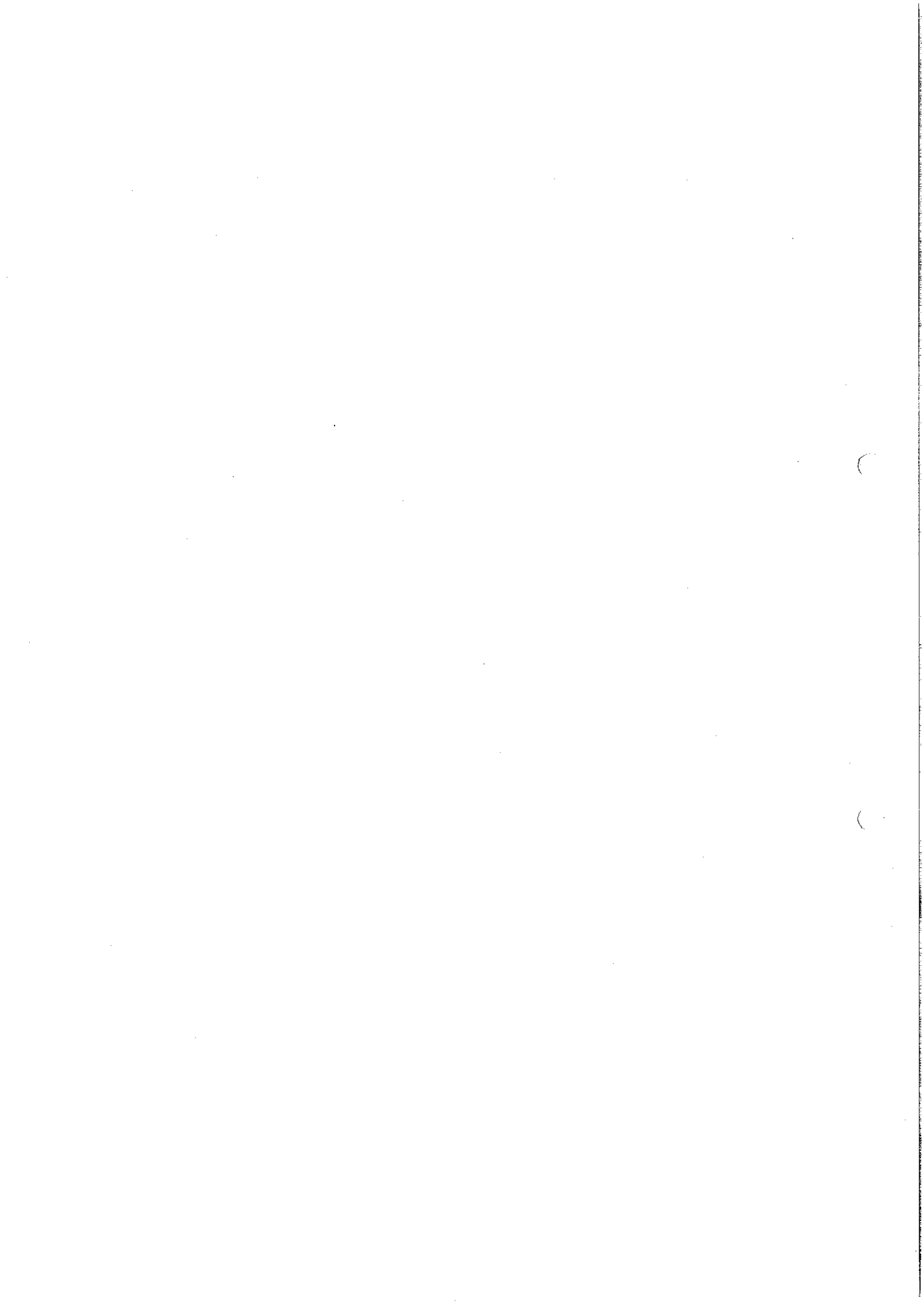
#### **Activitatea Plan tehnic**

- Asigură datele necesare fundamentării și elaborării Bugetului de Venituri și Cheltuieli
- Elaborează Programul anual de Gospodărire a Apelor al Sistemului Hidrotehnic Independent Olt și susține la Administrației Bazinale de Apă Argeș - Vedea, aprobarea acestuia;
- Urmărește realizarea Programului de Gospodărire a Apelor cantitativ și valoric; analizează și formulează un punct de vedere cu privire la orice modificare a acestuia față de varianta inițială, pe care îl supune aprobării conducerii Sistemului Hidrotehnic Independent Olt și apoi Comitetului Director al Administrației Bazinale de Apă Argeș - Vedea;
- Coordonează și controlează activitatea de întreținere și reparații a construcțiilor hidrotehnice, echipamentelor hidromecanice și instalațiilor electrice aferente, conform normelor și prescripțiilor tehnice în vigoare; coordonează execuția lucrărilor de întreținere a cursurilor de apă, în vederea asigurării secțiunii de scurgere necesare tranzitării undelor de viitură;
- Urmărește derularea contractelor având ca obiect execuția lucrărilor/ elaborarea documentațiilor de reparații la obiectivele hidrotehnice din administrare de către terți, verificând respectarea lor de către achizitor; acceptă la plată, după verificarea corespondenței dintre situația din teren și situațiile de lucrări/ avizarea Comitetului Tehnico Economic a documentațiilor, facturile emise pentru lucrările efectuate;
- Participă la recepționarea lucrărilor de reparație realizate de către terți, așa cum sunt prevăzute în Programul de Gospodărire a Apelor;
- Verifică efectuarea probelor periodice de atestare a stării tehnice a echipamentelor și construcțiilor, în conformitate cu Regulamentele de Exploatare;
- Analizează oportunitatea execuției unor lucrări de modernizare/ retehnologizare a construcțiilor hidrotehnice / echipamentelor și instalațiilor cu uzură fizică și morală și face demersurile necesare, potrivit competențelor, promovării lor cu fonduri de la bugetul statului; face propuneri de priorități pentru execuția acestora;
- Analizează consumurile de energie electrică, carburanți, lubrefianți s.a. și face propuneri de rentabilizare a activităților, fără a afecta funcționalitatea echipamentelor și instalațiilor, în vederea încadrării în prevederile Programului de Gospodărire a Apelor;
- Verifică, completează sau modifică necesarul lunar/ trimestrial / anual de materiale, urmărindu-se corespondența dintre cerința din punct de vedere cantitativ și



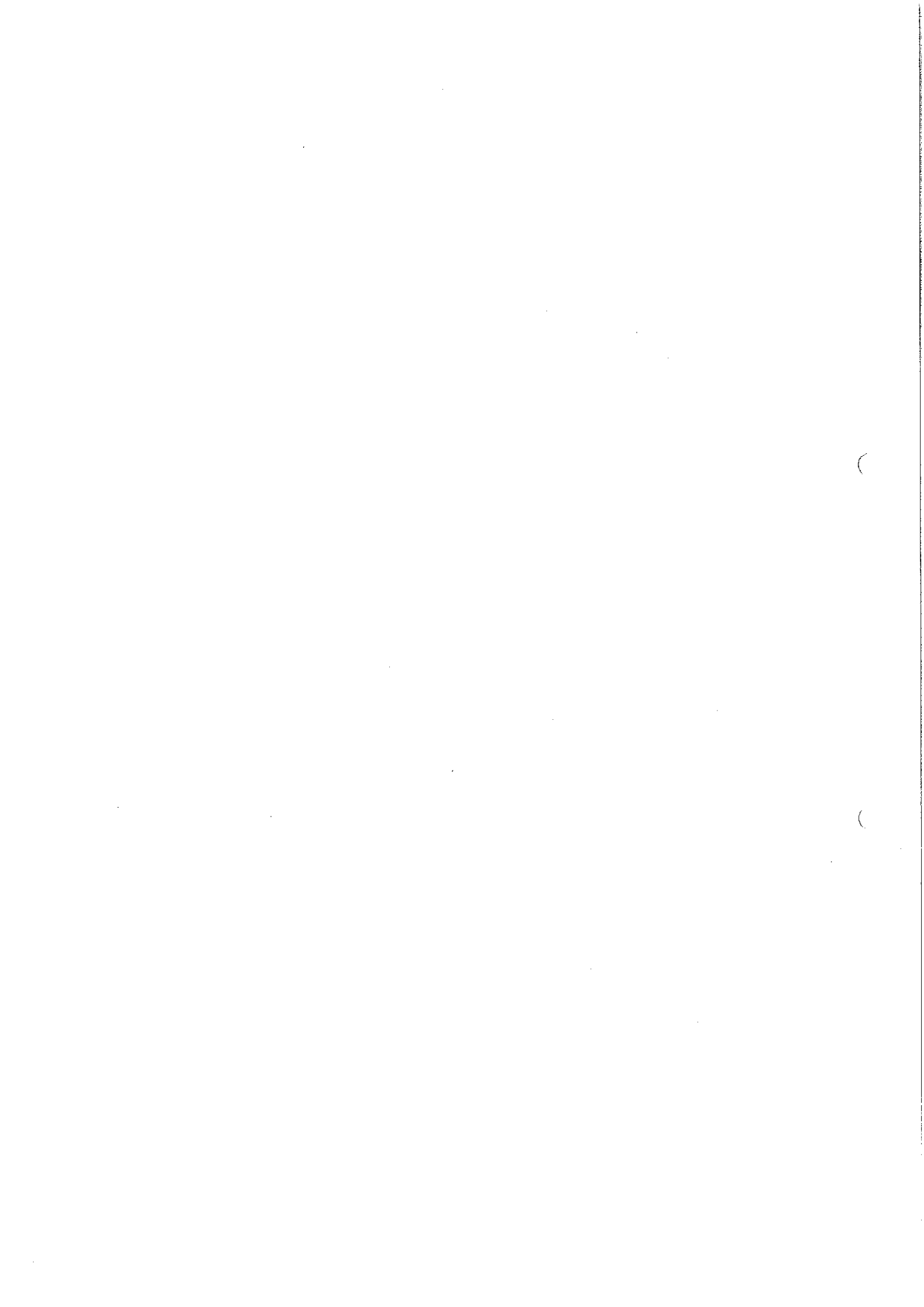


- consumurile normate în vigoare, respectiv calitativ și tipurile de produse existente pe piața;
- Face propuneri cu privire la dotarea cu aparatură, dispozitive și utilaje necesare exploatării, întreținerii și reparării obiectivelor hidrotehnice;
  - Participă la casarea mijloacelor fixe care și-au îndeplinit perioada normată de funcționare sau care au suferit avarii de peste 80% din valoarea mijlocului fix;
  - Coordonează activitatea de exploatare curentă a lucrărilor hidrotehnice și urmărește respectarea regulamentelor de exploatare;
  - Urmărește respectarea programelor de exploatare aprobate și stabilește măsuri pentru respectarea condițiilor de exploatare conform cu regulamentul de exploatare;
  - Analizează, avizează și înaintează spre aprobare propunerile pentru golirea lacurilor de acumulare în situații determinate de condiții excepționale sau pentru intervenții sub nivelul normal al apei ;
  - Participă la acțiuni de apărare de inundații;
  - Face demersurile necesare (întocmește fișa tehnică a obiectivului, completează cererea, pregătește documentația tehnică) în vederea obținerii autorizațiilor de gospodărire a apelor și de mediu pentru obiectivele hidrotehnice din administrare;
  - Aplică reglementările în domeniul urmăririi construcțiilor, le face cunoscute la toate nivelurile Sistemului Hidrotehnic Independent Olt.
  - Răspunde la sesizările privind modul de respectare a prevederilor Legii Apelor nr.107/1996, cu modificările și completările ulterioare, conform procedurii (Procedura de Lucru 24) aprobate de Administrația Națională „Apele Române”;
  - Verifică în teren oportunitatea execuției lucrărilor de decolmatăre, reprofilare a albiei și regularizare a scurgerii prin exploatare de agregate minerale din albiile sau malurile cursurilor de apă și exprimă punctul de vedere după caz, pentru execuția lucrării;
  - Răspunde pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor ce-i revin și pentru dispozițiile și conținutul deciziilor proprii;
  - Participă la elaborarea scenariilor privind măsurile, operațiunile și manevrele necesare în cazuri de avarii, poluări accidentale sau alte situații ce pot să apară în timpul exploatării amenajărilor hidrotehnice;
  - Analizează propunerile de program tehnic ale formațiilor de lucru și le propune spre aprobare;
  - Urmărește existența, realizarea sau actualizarea cărților tehnice ale construcțiilor hidrotehnice din administrare;
  - Urmărește și controlează modul de gestionare a resurselor de apă în perioadele extreme (viituri, seceta) în conformitate cu planurile de exploatare prestabilite sau cu planurile special elaborate pentru asemenea situații;
  - Analizează, validează sau corectează, când este cazul, informațiile primite din teritoriu;
  - Urmărește respectarea legislației și a reglementărilor legale în vigoare aplicabile activităților, colaborând în acest sens cu responsabilii cu probleme de exploatare, siguranța lucrărilor și Urmărire Comportare Construcții de la nivelul Sistemului Hidrotehnic Independent Olt.
  - Asigură păstrarea confidențialității documentelor, a conținutului acestora, precum și a datelor și informațiilor de care ia cunoștință în conformitate cu prevederile legale în vigoare ;
  - Respectă normele de Securitate și Sănătate în Muncă și Situații de Urgență.;
  - Respectă prevederile Legii Securității în muncă nr.319/2006 și ale Legii apărării împotriva incendiilor nr.307/2006;
  - Respectă prevederile Contractului Colectiv Munca. aplicabil și ale contractului individual de muncă;
  - Respectă prevederile Regulamentului Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare;
  - Răspunde de respectarea prevederilor documentației Sistemului Integrat de Management manualul calității , proceduri de sistem , procedurile de lucru, instrucțiunile de lucru și fișele de proces . Analizează și, periodic, face propuneri de îmbunătățire;



#### Art. 15. Compartimentul Sănătate și Securitate în Muncă, PSI.

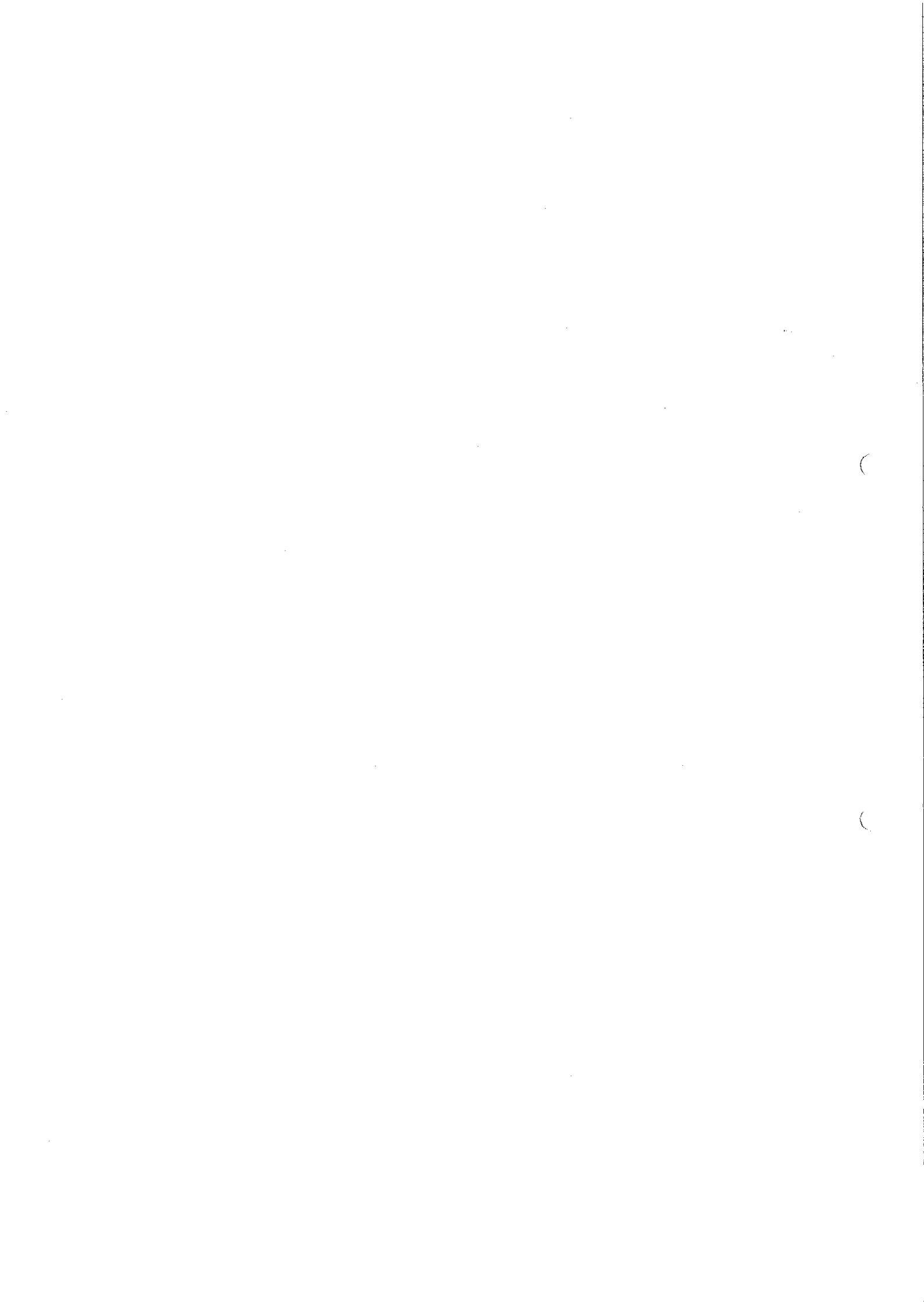
- Identifică și gestionează riscurile de sănătate și securitate, conexe asigurării activității de monitorizare pentru categoriile de folosințe de apă stabilită și aprobată de către autoritatea publică centrală din domeniul gospodăririi apelor.
- Elaborează acte de reglementare din punct de vedere al SSM, în conformitate cu prevederile legale specifice,
- Participă la instructaje în domeniul securității și sănătății în muncă, protecția mediului organizate de autoritățile competente în domeniu;
- Elaborează și coordonează planul de prevenire și protecție în domeniul securității și sănătății în muncă;
- Elaborează instrucțiuni proprii pentru completarea și / sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă ținând seama de particularitățile activității Sistemului Hidrotehnic Independent Olt, 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;
- Elaborează tematica pentru toate fazele de instruire, stabilește periodicitatea adecvată pentru fiecare loc de muncă și verifică cunoașterea și aplicarea de către lucrători a informațiilor primite;
- Ține evidența meseriilor și a profesiilor prevăzute în legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării lor;
- Monitorizează funcționarea sistemelor și dispozitivelor de protecție, precum și a instalațiilor de ventilare .
- Informează angajatorul, în scris, asupra deficiențelor constatate în timpul controalelor efectuate la locul de muncă și propune măsuri de prevenire și protecție;
- Ține 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. 1146 / 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de lucrători a echipamentelor de muncă;
- Întocmește documentele pentru obținerea autorizațiilor de funcționare din punct de vedere Sănătate și Securitate în Muncă de la instituțiile abilitate;
- 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. 1048 / 2006;
- Asigură buna funcționare a sistemului pe linie de Sănătate și Securitate în Muncă;
- 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 realizării măsurilor de prevenire și protecție;
- Răspunde de modul de desfășurare a activității de SSM din cadrul Sistemului Hidrotehnic Independent Olt.
- În calitate de secretar al comitetului de securitate și sănătate în muncă ,urmărește modul de atribuire și eliberare a echipamentului de lucru și protecție;
- Verifică în teritoriu modul de instruire a personalului muncitor precum și modul de întocmire a proceselor verbale de instruire;
- Sarcini specifice acivitatii de situatii de urgență, conform Legii 307 / 2006, ce revin lucrătorului desemnat și cu atribuții în această activitate;
- Stabilește responsabilitățile și modul de organizare pentru apararea împotriva incendiilor și să le actualizează ori de cate ori apar modificări și să le aduce la cunoștința salariaților;



- Asigură identificarea și evaluarea riscurilor de incendiu din unitate și corelarea măsurilor de apărare împotriva incendiilor cu natura și nivelul riscurilor;
- Solicită și obține avizele și autorizațiile de securitate la incendiu, prevăzute de lege, și asigură respectarea condițiilor care au stat la baza eliberării acestora; în cazul anulării avizelor ori a autorizațiilor,
- Dispune imediat sistarea lucrărilor de construcții sau oprirea funcționării ori utilizării construcțiilor sau amenajărilor respective;
- Elaborează instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor și stabilește atribuțiile ce revin salariaților la locurile de muncă;
- Verifică dacă salariații cunosc și respectă instrucțiunile necesare privind măsurile de apărare împotriva incendiilor și verifică respectarea acestor măsuri semnalate corespunzător prin indicatoare de avertizare de către persoanele din exterior care au acces în unitate;
- Să asigure întocmirea și actualizarea planurilor de intervenție și condițiile pentru aplicarea acestora în orice moment;
- Asigură utilizarea, verificarea, întreținerea și repararea mijloacelor de apărare împotriva incendiilor cu personal atestat, conform instrucțiunilor furnizate de proiectant;
- Informează de îndată, prin orice mijloc, Inspectoratul pentru Situații de Urgență Olt despre izbucnirea și stingerea cu forțe și mijloace proprii a oricărui incendiu, iar în termen de 3 zile lucrătoare să completeze și să trimită acestuia raportul de intervenție;
- Face propuneri de reglementări tehnice și organizatorice a activității de apărare împotriva incendiilor în domeniul specific;
- Analizează anual respectarea încadrării în criteriile de dotare cu mijloace de apărare împotriva incendiilor;
- Elaborează programele de optimizare a capacității de apărare împotriva incendiilor în domeniul de activitate;
- Să utilizeze numai mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor, certificate conform legii;
- Să îndeplinească orice alte atribuții prevăzute de lege privind apărarea împotriva incendiilor.
- Să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator;
- Să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;

**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 și sănătate în muncă se nominalizează prin decizie scrisă iar componenta comitetului va fi adusă la cunostință tuturor lucrătorilor de către Lucrătorul desemnat SSM.
- Comitetul de securitate și sănătate în muncă funcționează în baza regulamentului de funcționare propriu pe care îl întocmește Lucrătorul desemnat SSM.
- Lucrătorul desemnat SSM asigură împreună cu angajatorul întrunirea comitetului de securitate și sănătate în muncă cel puțin o dată pe trimestru și ori de câte ori este necesar.
- Lucrătorul desemnat SSM - convoacă în scris membrii comitetului cu cel puțin 5 zile înainte de data întrunirii, indicând locul, data și ora stabilite.
- La fiecare întrunire secretarul comitetului de securitate și sănătate în muncă încheie un proces-verbal care va fi semnat de către toți membrii comitetului.
- Lucrătorul desemnat SSM - Secretarul comitetului de securitate și sănătate în muncă va



- afişa la loc vizibil copii ale procesului-verbal încheiat.
- Secretarul comitetului de securitate și 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 atribuții în comitetul de securitate și sănătate în muncă următoarele:
  - Urmărește realizarea planului de prevenire și protecție,
  - Analizează cererile formulate de lucrători privind condițiile de muncă și modul în care își îndeplinesc atribuțiile persoanele desemnate;
  - Urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă, măsurile dispuse de inspectorul de muncă și inspectorii sanitari;
  - Analizează propunerile lucrătorilor privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă și propune introducerea acestora în planul de prevenire și protecție;
  - Efectuează verificări proprii privind aplicarea instrucțiunilor proprii și a celor de lucru și face un raport scris privind constatările făcute;

#### **Art. 15 RURP**

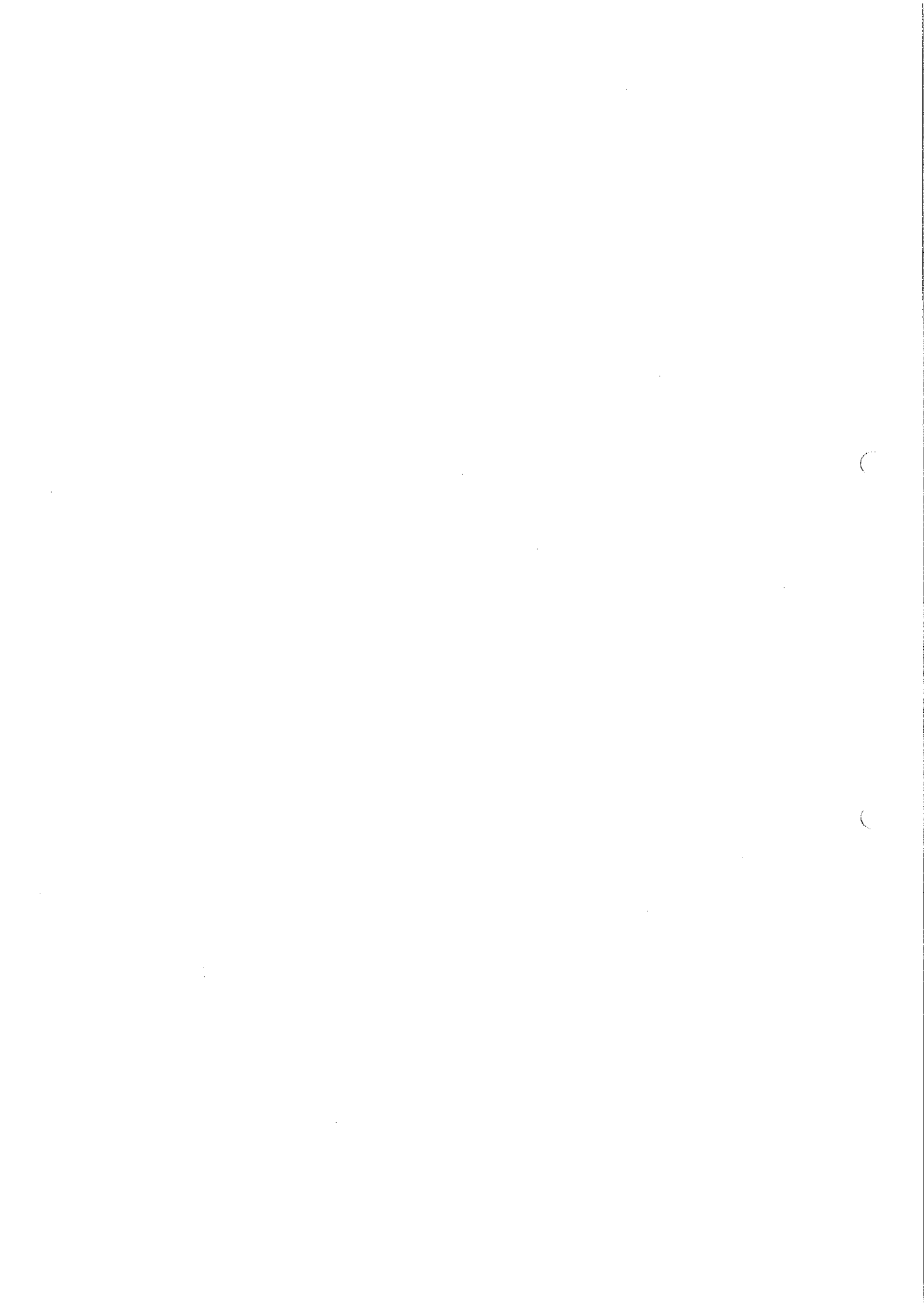
- Primește și verifică pontajele din teritoriu în vederea definitivării și transmiterii la serviciul Resurse Umane Relații cu Publicul Administrativ al Administrației Bazinale de Apă Argeș-Vedea;
- Intocmește și transmite la Administrației Bazinale de Apă Argeș - Vedea, planificarea anuală și lunară a Concediului de odihnă, pentru întreg personalul Sistemului Hidrotehnic Independent Olt.
- Intocmește propuneri pentru programul de formare profesională formală (în afara unității) și non-formală (în cadrul unității);

#### **Activitatea de arhivă**

- asigură activitatea de primire, înregistrare și clasare a documentelor de intrare în depozitul de arhivă sediu;
- urmărește modul de aplicare al Nomenclatorului arhivistic la constituirea dosarelor și preia de la compartimente pe bază de inventar dosarele constituite;
- răspunde de evidența, selecționarea, păstrarea documentelor create, în arhiva sediu SHI Olt;
- întocmește inventarele documentelor existente în arhiva unității și introduce informațiile în baza de date;
- respectă indicativul termenelor de păstrare a documentelor, precum și nomenclatorul dosarelor, registrelor, condicilor și celorlalte documente conform prevederilor legale;
- întocmește formele prevăzute de lege pentru confirmarea lucrării de selecționare a documentelor de către Arhivele Județene dacă este cazul, la nivel de sediu Sistemului Hidrotehnic Independent Olt.
- asigură predarea integrală a documentelor selecționate la unitățile recuperatoare;
- organizează depozitul arhivă conform prevederilor Legii Arhivelor Naționale;
- menține ordinea și curățenia în depozitul arhivă sediu.

#### **Activitatea Secretariat - registratură**

- răspunde de primirea și difuzarea documentelor de la și la compartimente și subunități conform hotărârii conducerii unității;
- asigură înregistrarea în registrul F-RS-1 a documentelor intrate și ieșite din instituție de la și către alte instituții și terți, urmărind în același timp încadrarea în termenele legale de rezolvare;
- asigură înregistrarea deciziilor emise de Administrației Bazinale de Apă Argeș - Vedea și a dispozițiilor Sistemului Hidrotehnic Independent Olt, în registrul F-SG-1, cât și transmiterea acestora celor nominalizați;
- pregătește mapa cu corespondența primită și predă corespondența la compartimentele nominalizate cu rezolvarea acesteia;





- asigura evidența în registrul de delegații F-SG-2 a ordinelor de deplasare emise la nivel de Sistemului Hidrotehnic Independent Olt, pregătește corespondența primită spre expediere și o predă persoanei împuternicite spre predare la Oficiul Poștal;
- asigură evidența persoanelor înscrise în audiență;
- primește și transmite apeluri, note telefonice pe linia telefonică din dotare, pentru și dispuse de conducerea unității;
- asigură transmiterea, primirea și evidența faxurilor primite și transmise pe linia proprie din dotare;
- asigură activitatea de protocol dispusă de conducerea Sistemului Hidrotehnic Independent Olt.

#### **Activitatea Relații cu publicul**

- primește și înregistrează petitiile în registrul de evidență;
- repartizează petițiile la compartimentele de specialitate conform dispozițiilor șefului, cu precizarea termenului legal pentru răspuns;
- urmărește transmiterea răspunsurilor de către compartimentele desemnate, cu respectarea termenului legal;
- asigură clasarea și arhivarea petițiilor;

#### **Art. 16. Formații de lucru**

##### **Activitatea Formației Baraj Rusciori**

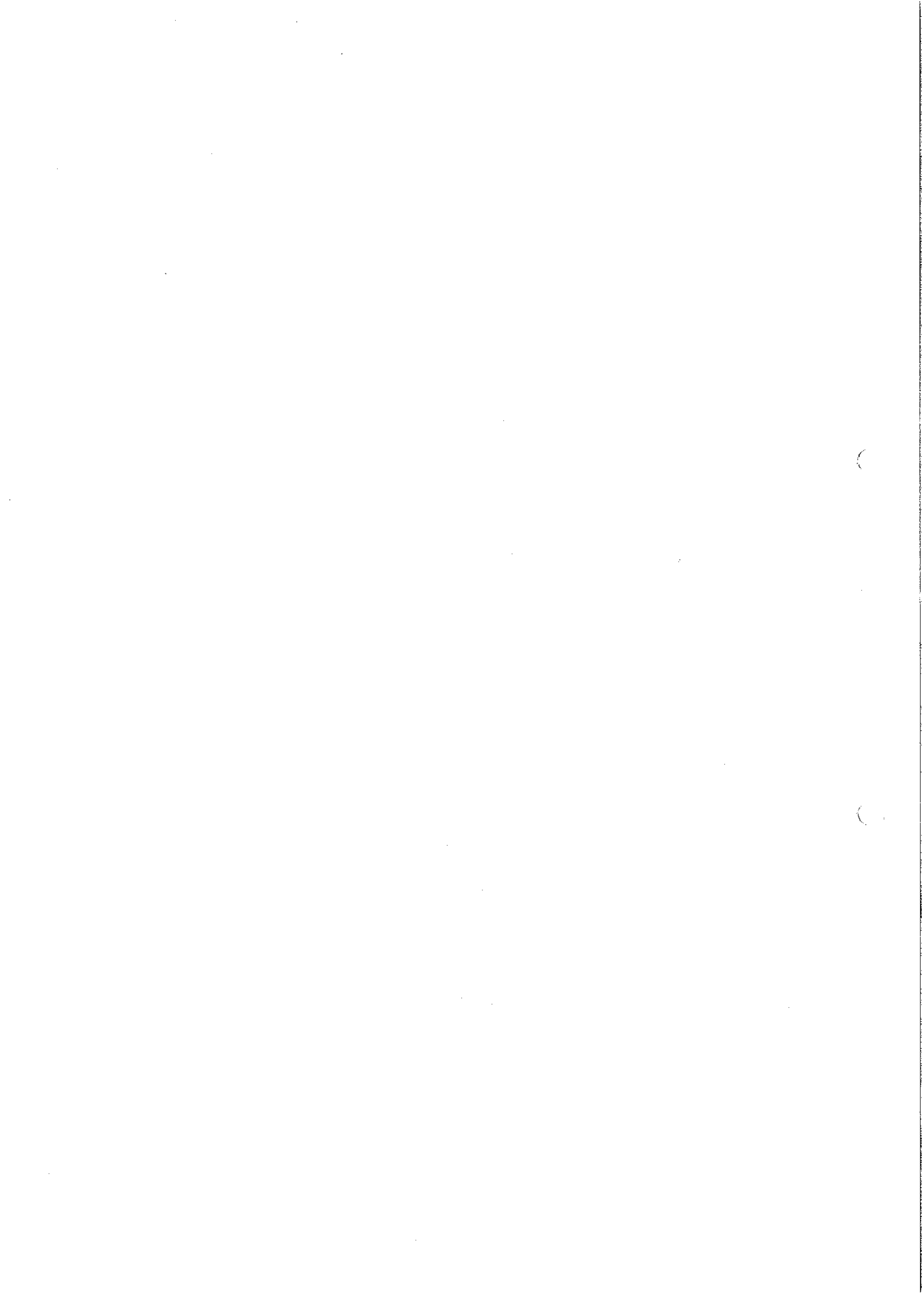
- asigura exploatarea curentă prin serviciul de tură al formației, urmărește, înregistrează și transmite, parametrii de funcționare a instalațiilor și echipamentelor, execută manevre cf. Regulamentelor și dispozițiilor tehnice primite.
- Urmărește starea și menține funcționarea echipamentelor și instalațiilor, calitatea apei prin observații vizuale, înregistrează și informează asupra rezultatelor controalelor;
- execută lucrări de întreținere și reparații în instalațiile electrice, cf. I.T.I. și fișe tehnologice, precum și alte lucrări stabilite prin planul de activitate al formației;
- colectează date din măsuratori zilnice și le transmite către dispecerat;
- asigură fluxul informațional în caz de ape mari, poluări accidentale și fenomene periculoase;
- efectuează tăieri de vegetație și igienizări la lucrările din administrare;
- urmărește starea și menține funcționarea echipamentelor și instalațiilor electrice;
- asigură igienizarea zonei baraj frontal;
- execută lucrări de tăieri de vegetație pe taluzurile digurilor.
- răspunde de calitatea lucrărilor executate, de realizarea acestora la termenele planificate;

##### **Activitatea Formațiilor de lucru**

###### **-Formația Diguri Potcoava**

###### **-Formația Cursuri de Apa Costești**

- monitorizează cursurile de apă din bazinul hidrografic administrat de S.H.I Olt;
- asigură fluxul informațional în caz de ape mari, poluări accidentale și fenomene periculoase;
- înregistrează și transmite periodic datele hidrometrice de interes local în perioade de ape mari și perioade secetoase;
- efectuează tăieri de vegetație și igienizări la lucrările din administrare;
- efectuează lucrări de spargere a insulelor create în albia minoră a cursurilor de apă;
- primește lunar programul cu lucrările de întreținere, revizii și reparații și ia măsuri pentru executarea acestora în conformitate cu proiectele de execuție, asigurând în permanență exploatarea normală în condiții de siguranță a construcțiilor și lucrărilor hidrotehnice; montare, supraveghere stare borne CSA pentru evidențierea axului cadastral;
- participă la acțiunile de salubritate a malurilor cursurilor de apă din administrare;
- depistează sursele de poluare pe sectorul de râu din administrare și informează operativ dispeceratul S.H.I-Olt;



- urmărește evoluția punctelor critice pe cursurile de apă /construcțiile hidrotehnice cu rol de apărare pe timpul fenomenelor hidrometeo periculoase;
- identifică după trecerea apelor mari modificările morfologice ale albiei cursului de apă ale malurilor acesteia și starea tehnică a lucrărilor hidrotehnice;
- execută supravegherea rețelei hidrografice din administrare prin personalul muncitor și informează conducerea S.H.I Olt despre orice neregulă constatată ;
- răspunde de paza și securitatea mijloacelor fixe, utilajelor , materialelor și clădirilor din administrare;
- răspunde de calitatea lucrărilor executate, de realizarea acestora la termenele planificate;
- întretine cursurile de apă, realizează decolmatarea acestora și a lacurilor de acumulare din administrare conform programului de gospodărirea apelor și acordă asistență tehnică în vederea întreținerii albiei minore pe zonele neamenajate, în condițiile legii;

#### **CAPITOLUL 5.**

##### **Dispoziții finale**

- Toți salariații Administrației Bazinale de Apă Argeș-Vedea sunt obligați să cunoască și să aplice prevederile prezentului Regulament.
- În exercitarea sarcinilor ce le revin pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite prin prezentul Regulament de Organizare și Funcționare, salariații Administrației Bazinale de Apă Argeș-Vedea:
- Asigură păstrarea confidențialității documentelor, a conținutului acestora, precum și a datelor și informațiilor de care iau cunoștință în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Respectă prevederile documentației Sistemului Integrat de Management: manualul Sistem Integrat de Management (MSIM), procedurile de sistem (PS), procedurile de lucru (PL) , instrucțiunile de lucru (IL) și fișele de proces (FP);
- Implementează documentele S.I.M. referitoare la activitatea proprie;
- Răspund de conținutul și exactitatea lucrărilor întocmite, alături de cei care le vizează și le aprobă.
- Angajarea personalului și stabilirea nivelului de salarizare a personalului angajat se fac conform legislației în vigoare.
- Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se modifică și se completează ori de câte ori intervin modificări în legislație sau în structura Administrației Bazinale de Apă Argeș - Vedea - Sistemul Hidrotehnic Independent Olt.

Șef Sistem Hidrotehnic Independent Olt ,  
Ing . Nicolae EREMIA

