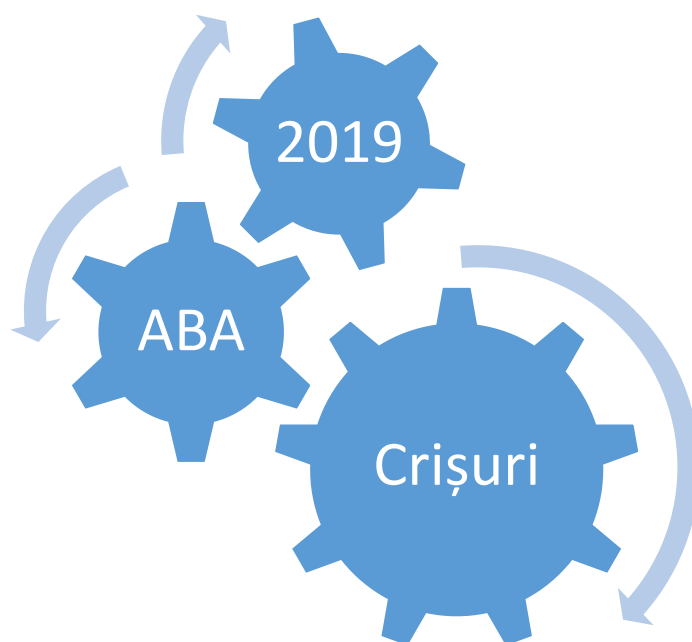


RAPORT DE ACTIVITATE





CUPRINS

Biroul Avize Autorizații de Gospodărire a Apelor	3
Compartimentului Achiziții	4
Serviciul P.I.U.I.	10
Programul de gospodărire a apelor	11
U.C.C. și siguranța construcțiilor hidrotehnice	12
Programul de exploatare a lacurilor de acumulare	13
Birou Dispecerat	14
SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ ȘI PSI	15
Compartimentul Situații de Urgență, Inundații, Secete, Poluări	16
SIMA	18
Compartimentului Juridic	19
LABORATOR CALITATEA APELOR	21
MECANISM ECONOMIC ȘI SINTEZE ECONOMICE	22
SGA BIHOR	29
Sistemul Hidrotehnic Crișul Alb	52

ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ CRIȘURI

str. Ion Bogdan, nr. 35, C.P. 410125, Oradea, jud. BIHOR

Tel: +40 259 442 033; + 40 259 443 892; Fax: +40 259 444 237, +40 259 442 064

e-mail: dispecerat@dac.rowater.ro; secretariat@dac.rowater.ro.

BIROUL AVIZE AUTORIZAȚII DE GOSPODĂRIRE A APELOR

Principala pârghie în administrarea resurselor de apă și în aplicarea mecanismului economico-financiar o reprezintă actele de reglementare din domeniul gospodăririi apelor, acte tehnico-juridice care implică răspunderea administratorului resursei de apă, atât pentru alocarea resursei, cât și pentru primirea apelor uzate în emisarii naturali, la nivelul bazinului hidrografic.

De asemenea, această activitate contribuie și are un rol important în atingerea obiectivului strategic privind cunoașterea resurselor de apă, protecția acestora împotriva epuizării și degradării, punerea în valoare și utilizarea durabilă a resurselor de apă de suprafață și subterană.

Emiterea actelor de reglementare *integrează o serie de activități și implică* din partea A.N. "Apele Române" Administrația Bazinală de Apă Crișuri Oradea, ca administrator al domeniului public a apelor, următoarele:

- cunoașterea resursei de apă în bazinul hidrografic respectiv și implicit elaborarea bilanțului cantitativ și a bilanțului de încărcare cu poluanți a resursei;
- monitorizarea emisarului natural, atât din punct de vedere cantitativ cât și calitativ;
- controlul evacuărilor de apă uzată a folosințelor, pentru verificarea modului de încadrare în valorile parametrilor de calitate autorizați;
- o dotare corespunzătoare cu aparatură de laborator, cu tehnică de calcul precum și existența unui personal de specialitate, foarte bine pregătit pentru parcurgerea procedurilor de avizare/autorizare a folosințelor de apă;
- acțiuni de inspecție specifice la folosința de apă, în vederea verificării modului de respectare a amplasamentului, a prevederilor legislației în domeniu privind angajamentele negociate cu U.E. și a respectării condițiilor impuse prin aviz sau prin autorizația de gospodărire a apelor.

Actele de reglementare emise de A.N. "Apele Române" Administrația Bazinală de Apă Crișuri Oradea, la solicitarea utilizatorului de apă, sunt: aviz de gospodărire a apelor, pentru promovarea și execuția lucrărilor de investiții ce sunt construite pe ape sau în legătură cu apele; autorizație de gospodărire, pentru exploatarea lucrărilor mai sus menționate; avize de amplasament pentru amplasarea unor obiective economice și sociale în zona inundabilă a albiei majore și în zonele de protecție a cursurilor de apă, cu realizarea anticipată a lucrărilor și măsurilor necesare pentru evitarea pericolului de inundare și asigurarea curgerii apelor; permise de traversare a lucrărilor de gospodărire a apelor cu rol de apărare împotriva inundațiilor.

Realizări 2019

În cadrul Biroului Avize Autorizații de Gospodărire a Apelor – Administrația Bazinală de Apă Crișuri Oradea, având un colectiv compus din 9 specialiști, s-au emis 777 acte de reglementare, din care:

- 348 avize de gospodărire a apelor;
- 1 notificare pentru începerea execuției;
- 421 autorizații de gospodărire a apelor;

- 1 notificare de punere in funcțiune;
- 3 permise de traversare;
- 3 avize de amplasament
- 12 referate tehnice
- 94 de consultanțe tehnice.

Suma totală încasată pentru emiterea actelor de reglementare este de 925,336 mii lei.

S-au realizat diverse raportări către sediul central.

COMPARTIMENTULUI ACHIZIȚII

În cursul anului 2019, în cadrul Compartimentului Achiziții Lucrări si Servicii de la Sediul ABA Crișuri s-au desfășurat activitățile specifice domeniului achizițiilor publice, în conformitate cu procedurile si instrucțiunile de lucru în vigoare, cu respectarea legislației aplicabile, respectiv aplicarea Legii 98/19.05 2016 privind achizițiile publice si a Hotărârii 395/02.06.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor acestei legi, cu modificările si completările ulterioare.

Realizările Compartimentului Achizitii Lucrări si Servicii pentru anul 2019 sunt enumerate pe scurt, astfel :

- Intocmirea centralizata a Programului anual al achizitiilor publice (PAAP) preliminar pe anul 2019, in baza necesitaților si priorităților comunicate de către Sistemul de Gospodărire a Apelor Bihor, Sistemul Hidotehnic Independent Criș Alb, Serviciul Hidrologic, Compartimentul mecano-energetic si de catre celelalte compartimente de specialitate din cadrul ABA Crișuri ;
- Întocmirea si actualizarea Programului anual de achizitii publice după aprobarea bugetului propriu, in funcție de fondurile aprobate si de posibilitățile de atragere a altor fonduri, precum si operarea de modificări si completări la Programul anual de achizitii publice pe parcursul anului bugetar 2019, ori de cate ori a fost cazul, in functie de necesitatile noi transmise de compartimentele de specialitate si rectificările bugetare aprobate pe parcursul anului;
- Propunerea modalității sau a procedurii de achiziție (cumpărare directă, procedură simplificată, licitație deschisă, negociere fara publicare prealabila, etc.) in funcție de valoarea estimată a fiecărei achiziții, complexitatea contractului, indeplinirea unor conditii specifice de aplicare a unor proceduri de atribuire, precum si a încadrării pe cod CPV la nivel de an bugetar.
- Întocmirea sau colaborarea directă la elaborarea documentațiilor de atribuire necesare pentru publicarea in Sistemul Electronic de Achiziții Publice, în vederea achiziției de lucrări/ produse și servicii;
- Planificarea, inițierea si lansarea procedurilor de achiziție la termenele aprobate;

- Demararea, derularea si finalizarea procedurilor de achiziții, prin publicarea in SEAP a documentațiilor de atribuire, in vederea achiziției de lucrări/produse și servicii si îndeplinirea tuturor obligațiilor legale privind publicitatea si transparența in domeniul achizițiilor publice;
- Participarea în cadrul comisiilor de evaluare numite de conducerea A.B.A Crisuri la evaluarea ofertelor depuse in cadrul procedurilor de atribuire a contractelor.
- Finalizarea procedurilor de atribuire si încheierea contractelor de achiziții publice, precum si constituirea dosarului achiziției publice, pentru fiecare procedură finalizată.
- Realizarea achizițiilor directe din catalogul electronic SEAP, în limita pragurilor valorice prevazute de legislatia aplicabila.

In anul 2019 au fost incheiate 41 contracte de achiziții publice de produse, servicii și lucrări si 1 acord-cadru cu durata de 48 luni, în valoare de totală de 11.620.847 lei, fără TVA, respectiv 13.828.808 lei, cu TVA inclus.

Pe parcursul anului bugetar 2019 au fost realizate achiziții publice în valoare totală de 16.889.546 lei, fără TVA, respectiv 20.098.560 lei, cu TVA inclus.

Din punct de vedere procedural, in anul 2019, Compartimentul Achiziții Lucrări si Servicii a inițiat, desfășurat si finalizat următoarele proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică:

- ✚ 1 procedura de licitație deschisă desfășurata on-line (acord-cadru cu durata de 48 luni), în valoare de 1.180.331 lei, fără TVA, respectiv 1.404.594 lei, cu TVA inclus;
- ✚ 3 proceduri simplificate desfășurate on-line, în valoare de 7.628.865 lei, fără TVA, respectiv 9.078.349 lei, cu TVA inclus;
- ✚ 2 proceduri de negociere fara publicare prealabila a anuntului de participare, desfasurate off-line, in valoare de 509.322 lei, fara TVA, respectiv 606.093 lei, cu TVA inclus;
- ✚ 1056 achiziții directe, desfășurate on-line prin catalogul electronic SEAP, în valoare de 7.571.028 lei, fără TVA, respectiv 9.009.523 lei, inclusiv TVA.

In anul 2019, Compartimentul Achiziții Lucrări si Servicii a gestionat si finalizat solicitările de achiziții publice transmise prin 1980 referate de necesitate emise de compartimentele de specialitate și aprobate de conducerea unității;

Menționam că pe parcursul anului 2019, nu au fost inregistrate reclamații privind desfășurarea procedurilor de achiziție publică și nu au fost depuse contestații a căror soluționare să ducă la anularea vreunei proceduri de achiziție derulată de către Compartimentul Achiziții Lucrări si Servicii .

- Actualizarea **Regulamentului de Organizare și Funcționare** a Administrației Bazinale de Apă Crișuri în urma modificării structurii organizatorice, a completării sau modificărilor legislative apărute și transmis spre aprobare la ANAR. Aceste

modificări ale structurii organizatorice s-au efectuat conform Organigramei cadru ABA-uri și a Organigramei cadru SGA-uri, aprobate de către conducerea ANAR.

- Întocmirea, actualizarea **organigramelor și statelor de funcții** conform modificărilor efectuate în structură, a organigramelor cadru aprobate la nivel ANAR și a propunerilor structurilor de specialitate aprobate de conducerea ABA Crișuri și înaintarea acestora spre aprobare la ANAR.
- Implementarea la nivelul ABA Crișuri a **PL 58-Evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților** Administrației Naționale "Apele Române" ABA Crișuri (întocmirea documentelor în vederea demarării procedurii, informarea, consilierea șefilor structurilor ABA Crișuri privind întocmirea documentelor, termene, etc).
- Implementarea la nivelul Administrației Bazinale de Apă Crișuri, în scopul aplicării în mod unitar a activității specifice de resurse umane, a următoarelor proceduri de lucru: **PL 60-Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant pentru personalul contractual** din cadrul Administrației Naționale "Apele Române", **PL 59-Promovarea personalului contractual** din cadrul Administrației Naționale "Apele Române" actualizată, implementarea procedurii **PL 63-Procedura de lucru privind ocuparea prin transfer a posturilor vacante** din ANAR și între ANAR și alte instituții publice.
- Monitorizarea activității privind aplicarea măsurilor de **minimizare a riscurilor** prevăzute în Registrul riscurilor actualizat conform modificărilor procedurilor, legislației în domeniu.
- Informarea compartimentului RU-Administrativ din cadrul SGA Bihor privind aplicarea și respectarea prevederilor legale, procedurilor interne, dispozițiilor ANAR privind activitatea de resurse umane (întocmire adrese, note interne comunicate pe email și fax, îndrumare).
- Asigurarea **secretariatului Comitetului de Direcție** al Administrației Bazinale de Apă Crișuri (întocmire ordine de zi, comunicare membrilor, redactarea procesului verbal și a hotărârilor comitetului de Direcție, comunicarea și informarea membrilor și activităților interesate).
- **Organizarea de concursuri** și participarea salariaților din cadrul Serviciului Resurse Umane în calitate de secretar sau membru în comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor pentru derularea procedurilor de ocupare a posturilor vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale de execuție sau conducere de la nivelul sediului Administrației Bazinale de Apă Crișuri și a subunităților acesteia în urma cărora au fost încheiate 54 de contracte individuale de muncă în anul 2019.
- **Organizarea de promovări în grade/trepte și pe nivel de studii a personalului , gradații** și participarea salariaților din cadrul Serviciului Resurse Umane în calitate de secretar în comisia de promovare pentru derularea procedurilor de promovare pe grade/trepte, nivel de studii a salariaților pe funcțiile contractuale de execuție sau conducere de la nivelul sediului Administrației Bazinale de Apă Crișuri și a subunităților acesteia.
- Întocmirea, comunicarea conform procedurilor interne și a legislației a actelor privind încetarea **contractelor individuale de muncă a salariaților**.
- Întocmirea **dosarelor de pensionare** pentru personalul care a îndeplinit condițiile de pensionare.
- Gestionarea activității privind formarea, perfecționarea personalului conform programului de formare profesională aprobat în 2019.
- **Programele de formare și perfecționare profesională implementate în anul 2019** au avut următoarele tematici:

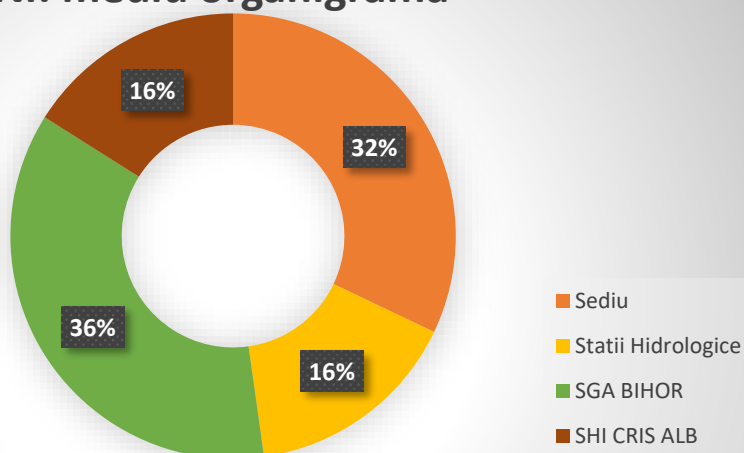
- Aspecte practice ale implementării strategiei economico-financiare la nivelul ANAR; Comunicare , interpretare și comportament nonverbal; Dezvoltarea capacității de administrare/gestionare a protecției informațiilor clasificate; comunicare și leadership; tehnici utilizate în auditarea sistemului contabil; Dezvoltare web folosind ArcGIS API pentru Javs Script; Noutăți legislative și proceduri în domeniul Achizițiilor publice, Practica achizițiilor publice, curs în domeniul cadastrul apelor și patrimoniu, Managementul informațiilor clasificate, curs managementul apelor, curs identificarea larvelor de diptere, ecologie și prezentă, curs standarde de calitate Tranzitia de la OHSAS 18001 la ISO 45001, curs perfecționare profesională electricieni, mecanici, mașinist la mașini pentru terasamente, agent hidrotehnic, muncitor hidrometru, lacatuși mecanici, șoferi autoturisme, camioane, LEA, macaragiu și automacaragiu, zidar-pietrar, zugrav, tâmplar, curs pentru obtinere atestat marfa, curs în domeniul hidrologiei « prelucrarea datelor geodezice prin utilizarea tehnologiei moderne, curs cadru tehnic PSI.
- La programele de formare și perfecționare profesională externă, derulate în perioada ianuarie 2019-decembrie 2019, au participat un număr de 153 de angajați din cadrul ABA Crișuri din care TESA 75 și Muncitori 78 salariați.
- Documentarea, pregătirea și tehnoredactarea răspunsurilor la adresele primite de la structurile din cadrul sediului ABA Crișuri, unitățile din subordinea ABA Crișuri, Sindicat, cu privire la probleme specifice de resurse umane, inclusiv partea de pregătire profesională, precum și a răspunsurilor la adresele primite de la instituțiile aflate în coordonarea și/sau sub autoritatea Autorității publice centrale și terți.
- Verificarea solicitărilor referitoare la modificări de personal, structuri de personal, organigrame și state de funcții, primite de la subunități și compartimente și elaborarea răspunsurilor, punctelor de vedere, precum și centralizarea și verificarea lunară a rapoartelor referitoare la activitatea de resurse umane a unităților din subordinea Administrației Bazinale de Apă Crișuri (machetele lunare de raportare), monitorizare cheltuieli de personal, situație privind structura organizatorică și de personal.
- Activități curente specifice domeniului resurse umane conform ROF aprobat (gestionare contracte individuale de muncă, dosare de personal, înregistrări în registrul general de evidență a salariaților - REVISAL, integrarea noilor angajați, încheierea, modificarea și încetarea contractelor individuale de muncă, evidența concediilor de odihnă, avizarea foilor colective de prezență, informarea biroului Financiar privind modificările intervenite în structura de personal, arhivarea documentelor, întocmirea dosarelor de pensionare, întocmire situații statistice privind structura, personalul și raportarea la INS, ANAR, Minister, verificarea documentelor de arhiva conform procedurii, îndrumare responsabil cu privire la implementarea procedurii de arhivare a documentelor constituite de către compartimente și depuse în arhiva unității, participarea la întocmirea BVC privind cheltuielile de personal conform statului de personal aprobat, întocmire acte adiționale la contractele individuale de muncă privind majorarea salariilor de bază ale salariaților începând cu 1 ianuarie, 2020, acte adiționale pentru personalul care a efectuat cursuri de formare profesională plătite de unitate, acte adiționale la contractele individuale de muncă în funcție de modificarea elementelor din contractele individuale de muncă (salar, sporuri, loc de muncă, funcție, etc) pentru salariații ABA Crișuri, întocmire decizii privind personalul, în baza referatelor aprobate, etc).
- Activități de întocmire situații la nivel ABA Crișuri și raportare statistică referitoare la categoriile și numărul de personal, precum și a datelor privind cheltuielile de personal aferente acestora.
- La nivel ABA Crișuri s-au înregistrat în registrul de evidență al petițiilor un număr de 27 de petiții, din care s-a răspuns la 27 și au fost clasate și arhivate în procent de 100% .

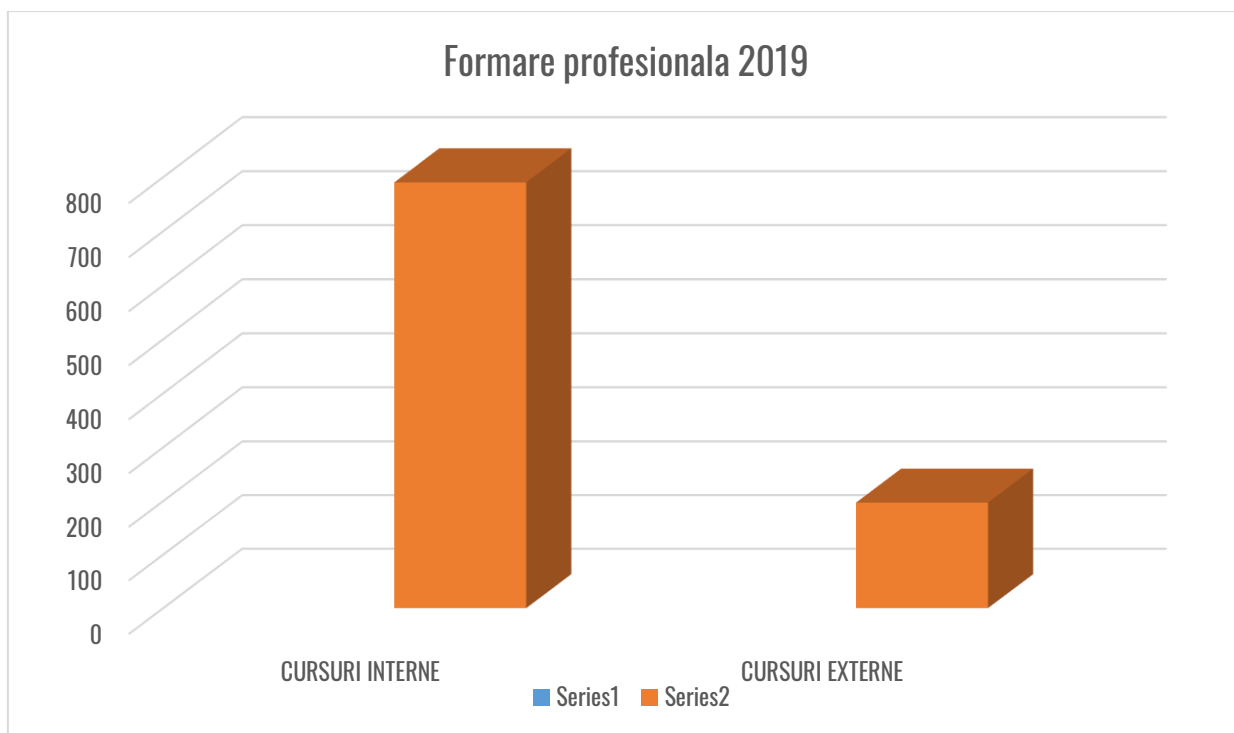
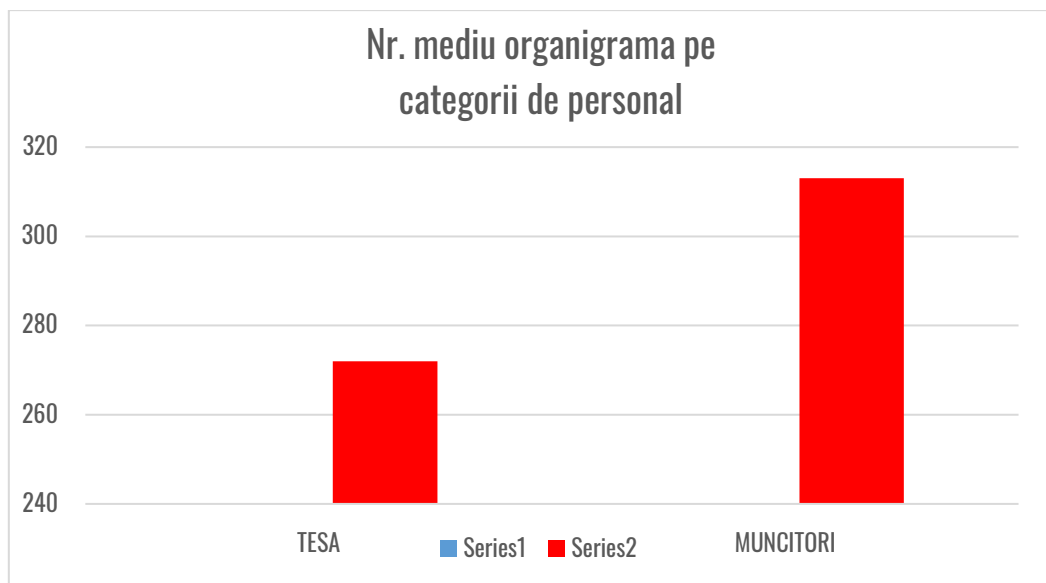
Conform adresei ANAR pe lângă activitățile specifice de resurse umane avem suplimentar activitatea privind funcția de coordonator de integritate.

Număr mediu organigramă pe subunitati la 31.12.2019

ABA CRISURI	Sediu	Statii Hidrologice	SGA BIHOR	SHI CRIS ALB
586	188	92	212	94

Nr. mediu organigrama





SERVICIUL P.I.U.I.

✓ Întocmirea realizărilor lunare aferente listelor de surse proprii precum și liste de la bugetul de stat și credite nerambursabile BDCE, la următoarele obiective de Investiții, pe surse de finanțare :

A. Surse Proprii ANAR :

- 1.Acumularea Mihăileni pe râul Crișul Alb,jud. Hunedoara – Realizat 99,97 %
2. Amenajare Valea Calata, judet Cluj- Realizat 99,29 %
- 3.Lucrări pentru înlăturarea efectelor calamităților naturale produse in b.h. Crisul Negru, jud. Bh- 90,29%
4. Reabilitare și punere în siguranță lucrări Valea Izvor, jud. Bihor- 86,51%
- 5.Amenajare Râu Criș Repede, judetul Bihor – Realizat 5,44 %
6. Amenajare Valea Nimăiești, jud. Bihor – Realizat 58,39 %
- 7.Sediu sistem de gospodărire a apelor - Realizat 99,98 %
- 8.Alimentare cu energie electrică Moclar – Realizat 99,51 %
- 9.Alimentare cu energie electrică Cheresig – Realizat 99,95 %
10. Lucrări pentru înlăturarea efectelor calamităților produse in perioada iunie-iulie 1997 in BH Barcau, judet Bihor si Salaj – 87,66%

B. Bugetul de stat

1. Acumularea Mihăileni pe râul Crișul Alb,jud. Hunedoara – Realizat 90%
2. Lucrări pt. înlăturarea efectelor calamităților naturale produse in b.h. Crisul Negru, jud. Bh–Realizat 100 %
3. Reabilitare și punere în siguranță lucrări Valea Izvor, jud. Bihor - Realizat 100 %
4. Amenajare Valea Nimăiești, jud. Bihor- Realizat 100 %
5. Amenajare Valea Mare la Târnova, jud. Arad- Realizat 100 %
- 6.Amenajare Valea Hălmăgel, jud.Arad- Realizat 95%
7. Regularizare râul Crișul Negru la Finiș, judetul Bihor - Realizat 100 %

C. Credite rambursabile BDCE

1. Amenajare Valea Calata, judet CJ - Realizat 100 %

La aceste obiective de investiții, s-a realizat și urmărirea derulării execuției, s-au întocmit Procese Verbale de recepție calitativă și cantitativă, precum și urmărirea contractelor și adiționarea alocațiilor pe an .

✓ S-au întocmit Propunerile pentru Listele anuale de cheltuieli de capital pentru obiectivele de investiții la care se acordă credite de la bugetul de Stat, precum și credite B.D.C.E pentru anul 2020;

✓ S-au centralizat propunerile aferent Listei anuale de investiții la care se acordă surse financiare din surse proprii ANAR, precum și de la Bugetul de Stat și s-au înaintat spre aprobare la ANAR București;

✓ S-au efectuat recepții la obiectivele din cadrul Listelor de Surse Proprii repartizate pentru ABA Crișuri, care au fost finalizate în anul 2018 ;

1. Acumularea Mihăileni pe râul Crișul Alb, jud. Hunedoara – Canalizare Poienița I și II
2. Lucrări pentru înlăturarea efectelor calamităților naturale produse în b.h. Crisul Negru, jud. Bh- Obiect Reabilitare Baraj Taut; Ob. Regularizare V. Soimus
3. Amenajare Râu Criș Repede, județul Bihor – Ob. Mal stang Criș Repede
4. Lucrări pentru înlăturarea calamităților naturale produse în b.h. Crisul Alb în perioada 30.07-31.07.2018, județul Hunedoara
5. Amenajare Valea Sighișoara, județul Arad

✓ S-au centralizat toate datele în vederea elaborării Devizelor Generale reactualizate, pentru obiectivele de investiții la care se acordă credite de la bugetul de stat și BDCE;

✓ S-au întocmit Devize Generale la toate obiectivele de investiții la care se acordă credite de la bugetul de stat și BDCE;

✓ S-au început lucrările de execuție precum și urmărirea la obiectivul de investiții în continuare: Acumulare Lesu, județ BH;

- ✓ S-au făcut demersurile pentru atribuirea contractelor de execuție și proiectare , la obiectivul de investiție : Amenajare Valea Bradului, județ Hunedoara.

PROGRAMUL DE GOSPODĂRIREA APELOR

În Programul de gospodărire a apelor au fost cuprinse activitățile și serviciile de specialitate din cadrul Administrației Bazinale de Apă Crișuri precum și cele privind lucrările de exploatare, întreținere, reparații curente la lucrările din administrare proprie și întreținerea cursurilor de apă codificate neamenajate.

În cadrul activității de exploatare s-au întocmit fișe tehnice pentru fiecare obiectiv cuprinzând cheltuielile material și cheltuieli cu munca vie aferente operațiunilor necesare.

În cadrul activității de întreținere, s-au prevăzut lucrări pentru menținerea la parametrii de bună funcționare a lucrărilor din administrare proprie, atât a lucrărilor hidrotehnice cât și a construcțiilor hidro – hidrogeologice, precum și a construcțiilor reprezentând sedii de sisteme hidrotehnice, de formații, cantoane de exploatare, ateliere, magazii pentru stocul de apărare, etc.

La activitatea de reparații curente au fost prevăzute lucrări pentru aducerea la parametrii de funcționare normală a lucrărilor hidrotehnice din administrare afectate sau deteriorate. Documentațiile tehnice au fost întocmite de către personalul propriu pentru lucrări de reparații și întreținere.

La capitolul IICA au fost cuprinse lucrări de întreținere, igienizări și decolmatări pe cursuri de apă codificate precum și curățiri de poduri, tăieri de vegetație, igienizarea albiilor.

Prezentarea tabelară a volumelor de lucrări programate și realizările în anul 2019

Tip activitate	Unitate de măsură	Programat 2019	Realizat 2019
Terasamente	MII MC	293	406
Lucrări piatră și anrocamente	MC	1 042	1 360
Lucrări beton	MC	386	479
Regularizări și reprofilări albii	KM	114	134
Vopsitorii și zugrăveli	MP	20 218	19 821
Cosiri vegetație	HA	1 842	1 842
Consolidări vegetative	ML	1 610	1 660
Exploatare și alte activități	ORE	153 828	154 876

Exemple de lucrari realizate cu personal propriu in anul 2019:

Reparatii capitale la barajul Botean I - Lucrări beton=72 mc.

Refacere descărcător de ape mari la barajul Fegernic - Lucrări beton=50 mc.

Consolidare de mal din anrocamente pe r. Crisul Alb la Blajeni – Lucrări piatră=221 mc.

Reabilitare stație hidrometrică Valea Morii pe v. Santău Gabioane=72 mc Lucrări beton=40 mc.

Decolmatare v. Crișul Băița in localitățile Nucet și Ștei L = 4,8 km V terasamente = 22 900 mc.

Decolmatare v. Checheț in localitățile Săcășeni și Tășnad L = 15,5 km V terasamente = 22 700 mc.

U.C.C. ȘI SIGURANȚA CONSTRUCȚIILOR HIDROTEHNICE

Programele legate de UCC și siguranță a construcțiilor hidrotehnice au drept obiect de activitate coordonarea activității de urmărire a comportării în timp a construcțiilor hidrotehnice aflate în administrare.

Cadrul legislativ pentru siguranța lacurilor de acumulare și a iazurilor piscicole este Legea nr. 466/2001 (Legea Siguranței barajelor), precum și Normele tehnice NTLH -021.

Conform Legii nr. 466/2001 și a Normelor Tehnice NTLH -021, toate barajele sunt împărțite în 4 categorii de importanță depinzând de riscul asociat barajelor (Rb):

Rb (riscul asociat barajului)	Categoria de importanță
0.5 - 1	Importanță excepțională (A)
0.25- 0.5	Importanță deosebită (B)
0.1 - 0.25	normală (C)
< 0.1	mică (D)

Patrimoniul A.B.A. Crișuri după preluarea barajelor de la ANIF include 81 baraje încadrate în categoriile de importanță B, C și D având ca folosințe principale, apărarea împotriva inundațiilor și asigurarea resurselor de apă din care:

- 4 sunt baraje din categoria de importanță B, care sunt considerate de importanță majoră;
- 77 sunt baraje încadrate în categoriile de importanță C și D, din care permanente 25 și nepermanente 52.

Activitatea UCC SCH din cadrul biroului EL – UCC SCH, în anul 2019, poate fi structurată pe următoarele programe principale:

- Întocmirea Raportului privind activitatea de urmărire a comportării construcțiilor din administrarea A.B.A.Crișuri în anul 2019;
- Întocmirea unui număr de 3 Rapoarte de sinteză UCC pentru barajele din administrare;
- Elaborarea de studii topogeodezice la un număr de 2 acumulări și 2 măsurători topogeodezice pentru 1 baraj din categoria B care aparține A.B.A. Crișuri;
- Avizarea și emiterea de autorizații sau acorduri de funcționare în siguranță în cadrul Comisiilor teritoriale de evaluare a stării de siguranță a barajelor încadrate în categoriile de importanță C și D pentru un număr total de 13 baraje din spațiul hidrografic Crișuri, din care 3 aparțin altor deținători;
- Controale la lucrările din administrare pe linie de urmărire a comportării în timp a construcțiilor și stării tehnice;
- Verificarea a 420 obiective cadastrale în teritoriu din administrarea proprie și introducerea de date în WIMS;
- Urmărirea evoluției infiltrațiilor de la barajul Leșu și Suplacu de Barcău în timpul viiturilor tranzitate pe parcursul anului 2019;
- Introducerea datelor transmise de la AMC –uri pentru cele 4 rapoarte de sinteză și analiza acestora;
- Urmărirea execuției lucrării de Punere în siguranță a barajului Leșu din jud. Bihor.

PROGRAMUL DE EXPLOATARE A LACURILOR DE ACUMULARE

- S-a urmărit exploatarea coordonată a lacurilor de acumulare;
- Au fost întocmite și transmise raportările lunare privind realizarea programului de exploatare la principalele lacuri de acumulare din spațiul hidrografic Crișuri;
- S-au întocmit și transmis propuneri lunare de program de exploatare;
- A fost întocmit Raportul anual privind exploatarea lacurilor de acumulare Drăgan, Lugaș și Tileagd.

În funcție de corespondența repartizată, privind solicitările de la diferite ministere, instituții, autorități locale, s-au întocmit adrese de răspuns legate de tematica de exploatare a lacurilor de acumulare.

Analiza și aprobarea regulamentelor de exploatare pentru obiective hidrotehnice

S-a asigurat întocmirea regulamentelor de exploatare pentru obiectivele hidrotehnice cu respectarea prevederilor legale în vigoare (Ordinul 76/2006 al Ministerului Mediului și Gospodării Apelor) astfel:

4 regulament exploatare noi

Analiza și întocmirea referatelor tehnice pentru aprobarea Regulamentului de exploatare a acumulărilor Galoșpetreu II, Săcueni I și Săcueni II .

Altele

1. S-au redactat și transmis către Prefectura Bihor și Prefectura Arad raportări lunare și semestriale privind îndeplinirea obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare în anul 2019.
2. A fost întocmit Programul de lucru pe timp friguros 2019-2020.
3. S-a participat la controalele periodice ale lucrărilor de apărare împotriva inundațiilor.
4. S-a contribuit la realizarea Planului de Management al Riscului la Inundații.
5. Au fost întocmite 111 răspunsuri la adresele de la diferite instituții, persoane fizice, etc.

BIROU DISPECERAT

Activități desfășurate în cadrul Dispeceratului Bazinal

- Colectarea (recepționarea) datelor de gospodărire a apelor de la:
 - o 88 stații hidrometrice
 - o 14 stații meteorologice
 - o 20 posturi pluviometrice
 - o 6 lacuri de acumulare cu program zilnic
 - o 25 stații hidrogeologice;
 - o 3 derivații.
- Validarea datelor de gospodărirea apelor;
- Transmiterea de telegrame, informări, avertizări, prognoze și rapoarte operative către Conducerea ABA Crișuri, Dispeceratul Administrației Naționale „Apele Române”, Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, 6 Inspectorate Județene pentru Situații de Urgență (Bihor, Arad, Hunedoara, Cluj, Sălaj și Satu Mare), 6 Instituții ale Prefectului (Bihor, Arad, Hunedoara, Cluj, Sălaj

și Satu Mare), 6 Sisteme de Gospodărire a Apelor (Bihor, Arad, Hunedoara, Cluj, Sălaj și Satu Mare), Hidroelectrica SA, ANIF – Filiala Teritorială de IF Bihor, Administrațiile de Apă Gyula și Debrecen (Ungaria), cât și la primăriile orașelor și comunelor aferente bazinului Crișuri, în situații deosebite;

În decursul anului 2019 au fost transmise către toate structurile implicate în domeniul situațiilor de urgență 322 de avertizări și atenționări de fenomene hidrometeorologice periculoase, 74 avertizări hidrologice, 26 informări meteorologice, 199 de informări de depășiri ale cotelor de apărare și 92 de informări de depășire ale pragurilor de precipitații.

- Elaborarea și transmisia zilnică de telegrame (5) hidro-meteorologice la Administrația de Apă Gyula;
- Transmisii și recepții de faxuri și e-mail-uri;
- Cunoașterea și respectarea riguroasă a instrucțiunilor privind avertizările hidro-meteorologice și poluărilor accidentale;
- Cunoașterea modului de acțiune și urmărirea cu responsabilitate a bilanțului hidrologic pe râuri în perioadele de ape mici (secetă + fenomene de îngheț);
- Valorificarea eficientă a informațiilor de gospodărire a apelor și luarea celor mai bune decizii;
- Responsabilitate maximă în funcționarea aparaturii din dotare, inclusiv a sistemului automat;
- Analiza detaliată a fluxurilor informaționale de date de gospodărire a apelor;
- Optimizarea fluxurilor informaționale de gospodărire a apelor;
- Elaborarea și reactualizarea continuă a cheilor limnimetrice tabelare aferente stațiilor hidrometrice din administrarea ABA Crișuri;
- Actualizarea întregii documentații de flux informațional și baze de date;
- Actualizarea continuă a aplicației „Dispecer Ape”.
- Validarea lunară a Proceselor Verbale cu Hidroelectrica SA și IDRORADEA privind volumele uzinate.

SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ ȘI PSI

Activitatea de securitate și sănătate în muncă, este organizată și se desfășoară în baza legislației în domeniu : Legea 319/2006 -Legea securității și sănătății în muncă, HG 1425/2006- Norme metodologice de aplicare a Legii 319/2006, HG 955/2010- pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 319/2006, HG 355/2007- privind supravegherea sănătății lucrătorilor, HG 1169/2011 pentru modificarea și completarea HG355/2010. Pe linie de securitate si sanatate in munca s-a urmarit permanent realizarea masurilor stabilite

În conformitate cu legislația în vigoare, tematica și măsurile cuprinse în programele aprobate de conducerea unității, în anul 2019 au fost realizate următoarele activități

- reactualizarea atribuțiilor compartimentului SSM
- întocmirea, aprobarea și derularea Planului de Prevenire și protecție

2019;

- elaborarea de instrucțiuni proprii pe meserii și locuri de muncă și s-au completat cele existente, ținând seama de particularitățile activităților. Aceste instrucțiuni au constituit material de bază în ceea ce privește întocmirea tematicilor de instruire pe linie de securitate și sănătate în muncă;

- Elaborarea de instrucțiuni proprii pentru PSI;
- Definitivarea Planului de intervenție în caz de incendiu, vizat de ISU ,pentru sediul ABA Crișuri și sediul SGA Bihor;
- elaborarea seturilor de documentații , de evaluare a riscurilor profesionale pentru toate locurile de muncă si meseriile existente la ABA Crisuri precum si evaluarea unor riscuri profesionale care afectează mai multe categorii de salariați;
- elaborarea planului de recomandări pentru îmbunătățirea activității de SSM și SU la ABA Crisuri, făcut în urma auditului intern, de catre auditor in domeniul calitatii si specialistul SSM, în perioada lunii mai 2019.
- reactualizarea contractului privind supravegherea stații de sănătate a angajaților prin serviciul de Medicina Muncii, la SC Gecoprosana SRL ;
- actualizarea datelor privind Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă din cadrul ABA Crișuri
- efectuarea instruirii introductiv generale pentru angajații noi, instruiți pentru șefii de compartimente/birouri;
- Elaborarea de tematici pentru verificarea cunoștințelor în ceea ce privește legislația de securitatea muncii, apărarea împotriva incendiilor si apararea civilă;
- În anul 2019 au fost achiziționate mijloace de primă intervenție si verificate (stingatoare de incendiu) , truse medicale de prim ajutor si echipamente individuale de protecție pentru personalul muncitor;
- achiziționarea polițelor de asigurare în caz de accident de muncă, pentru toți angajații ABA Crișuri, conform Legii 53/2015 și CCM, în vigoare.

Toate acțiunile întreprinse privind promovarea îmbunătățirii securității și sănătății în muncă a lucrătorilor și toate măsurile de prevenire și protecție au drept scop prevenirea riscurilor profesionale, protecția sănătății și securitatea lucrătorilor, eliminarea factorilor de risc și accidentare, informarea, consultarea, participarea echilibrată potrivit legii, instruirea lucrătorilor și a reprezentanților lor. Ele au caracter permanent și vor fi monitorizate și în anul 2020.

COMPARTIMENTUL SITUAȚII DE URGENȚĂ, INUNDAȚII, SECETE, POLUĂRI

1. Îndrumarea tehnică și controlul asupra organizării și desfășurării activităților de apărare împotriva inundațiilor din Bazinul hidrografic Crișuri.
2. Asigurarea existenței unui stoc minim de materiale și mijloace de apărare și propunerea actualizării acestuia după fiecare viitură în conformitate cu Ordinul MAP și MAI nr. 459/78/2019.
3. Întocmirea Rapoartelor Operative și a Rapoartelor de Sinteză, în caz de producere de pagube.
 - au fost întocmite 19 Rapoarte Operative și 4 Rapoarte de Sinteză.
4. Verificarea rapoartelor informative de la S.G.A.-uri și primării.
 - au fost verificate și centralizate 45 rapoarte operative de la primării, 10 rapoarte operative SGA Arad, 4 rapoarte operative SGA Sălaj, 8 rapoarte operative SGA Hunedoara, 3 rapoarte operative SGA Cluj cu situația intervențiilor și 45 procese verbale privind constatarea și evaluarea pagubelor produse în urma fenomenelor hidrometeorologice periculoase de la Instituția Prefectului – Județul Bihor.
5. Realizarea activităților operative de apărare împotriva inundațiilor la nivel bazinal și păstrarea evidenței obiectivelor inundabile.
 - Pe perioada derulării evenimentelor hidrometeorologice periculoase din perioada mai-august 2019, construcțiile hidrotehnice cu rol de apărare împotriva inundațiilor din administrare au fost supravegheate continuu, pentru asigurarea funcționării acestora în condiții de siguranță. Au fost centralizate pagube în valoare de peste 36,5 mil. lei, în 36 de UAT-uri cu 129 de localități aferente.
6. În perioada de ape mari și după inundații, s-a menținut legătura permanentă cu dispeceratele Sistemelor de Gospodărire a Apelor, informarea asupra evoluției fenomenelor, asupra situației lucrărilor hidrotehnice, controlul operativ al datelor și compararea lor cu prevederile Planului bazinal de apărare.

7. A fost verificată respectarea schimbului de date zilnice, în flux excepțional, cu Administrația de Apă Gyula (Ungaria), conform regulamentelor de schimb de date meteorologice și hidrologice.
8. Au fost făcute informări, conform metodologiei stabilite de AN "Apele Române", pe timpul apelor mari și a ghețurilor, asupra fenomenelor hidrometeorologice din bazin, a evoluției acestora, asupra măsurilor de avertizare, asistență tehnică și apărare realizate și a rezultatelor obținute.
9. În perioada martie-aprilie 2019 a fost organizată la nivel județean acțiunea de verificare a modului de salubritate a cursurilor de apă și realizarea și întreținerea șanțurilor și rigolelor în localități, pentru asigurarea secțiunilor de scurgere a apelor mari.
 - Au fost verificate 39 de cursuri de apă și 54 de localități aferente pe raza Județului Bihor, împreună cu reprezentanți ai Instituției Prefectului, Inspectoratului pentru Situații de Urgență, Sistemului de Gospodărire a Apelor, Gărzii de Mediu și Gărzii Forestiere, fiind trasat un plan de 27 de măsuri pentru remedierea deficiențelor în cadrul unui Proces Verbal.
10. În luna iulie 2019 a fost organizat exercițiului de simulare a producerii de inundații pentru verificarea modului de funcționare a fluxului informațional-decizional pentru gestionarea situațiilor de urgență generate de inundații în Județele Cluj și Bihor, cu participarea reprezentanților Ministerului Apelor și Pădurilor, Administrației Naționale "Apele Române", Instituțiilor Prefectului, Inspectoratelor Județene pentru Situații de Urgență, Sistemelor de Gospodărire a Apelor și a Primăriilor fiind trasat un plan de 3 măsuri pentru îmbunătățirea gestionării situațiilor de urgență generate de inundații în cadrul unui Proces Verbal.
11. În perioada septembrie – octombrie 2019 a fost organizate verificările de toamnă comune româno-ungare a lucrărilor de apărare împotriva inundațiilor produse de cursuri de apă și ape interne, atât pe teritoriul român, cât și cel ungar, fiind verificate aprox. 20 de diguri de apărare, 8 cantoane, 15 canale de ape interne, prize de apă și 8 stații de pompare, fiind întocmite și dări de seamă pentru anul precedent asupra acțiunilor de apărare împotriva inundațiilor produse de cursurile de apă și ape interne.
12. Analiza cauzelor calamităților produse de inundații și fenomene meteorologice periculoase și raportarea zilnică a acestora, în timpul producerii fenomenelor.
 - Au fost întocmite o serie de Procese Verbale de calamități pentru promovarea în regim de urgență a lucrărilor de refacere a construcțiilor hidrotehnice grav afectate de viituri.
13. Achiziționarea materialelor și mijloacelor necesare apărării împotriva inundațiilor.
 - în cursul anului 2019 au fost achiziționate materiale și mijloace de intervenție pentru completarea stocului de apărare, după cum urmează:

Nr. crt.	Denumire	U.M.	Cantitatea
1.	Conductă sau furtun pentru motopompe	ml.	704
2.	Motopompă cu anexe și 150 ml. conductă sau furtun capacitatea 300 mc./h	buc.	1
3.	Salopete	buc.	245
4.	Calorifere electrice	buc.	30
5.	Set mire+plăcuțe hidrometrice	buc.	45

14. Reactualizarea permanentă a stocului de apărare împotriva inundațiilor din administrarea SGA Bihor, respectiv SHI Crișul Alb.
 - au fost completate stocurile de apărare din administrarea SGA Bihor și SHI Crișul Alb cu materiale și mijloace de apărare achiziționate în funcție de deficit.
15. Participarea la controalele periodice ale lucrărilor de apărare împotriva inundațiilor.

- în perioada octombrie – noiembrie 2019 au fost organizate pe raza Județelor Bihor, Arad și Hunedoara acțiunile de verificare a stării tehnice și funcționale a construcțiilor hidrotehnice cu rol de apărare împotriva inundațiilor, cu participarea reprezentanților Ministerului Apelor și Pădurilor, Administrației Naționale "Apele Române", Administrației Bazinale de Apă Mureș, Instituțiilor Prefectului, Inspectoratelor Județene pentru Situații de Urgență, Sistemelor de Gospodărire a Apelor și Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare, fiind verificate aprox. 30 de diguri de apărare, 8 acumulări permanente și nepermanente, 10 lucrări de regularizare a cursurilor de apă, fiind trasat un plan de 20 de măsuri.
- 16. Propuneri pentru îmbunătățirea și perfecționarea sistemului informațional operativ de apărare împotriva inundațiilor.
- 17. Verificarea și îndrumarea unităților de gospodărire a apelor din subordine pe linie de apărare împotriva inundațiilor.
- 18. Analiza și evaluarea riscului la inundații la cele mai mari viituri.
- 19. Analiza și confirmarea limitelor zonelor de risc la inundații pe întreg bazinul hidrografic Crișuri, pe hărțile din Planurile de Urbanism Generale.-
 - A fost soluționate aprox. 120 de solicitări de verificare a zonelor inundabile și a zonelor de protecție ale cursurilor de apă și acumulărilor, din intravilanul și extravilanul localităților, la diverși beneficiari.

SIMA

- menținerea și îmbunătățirea continuă a Sistemului Integrat de Management (SIM) , certificat de către Societatea Română pentru Asigurarea Calității, la nivelul întregii organizații (sediu, SGA și SHI subordonate) conform cerințelor standardelor de calitate : SR EN ISO 9001/2015, mediu: SR EN ISO 14001/ 2015, sănătate și securitate ocupațională: SR OHSAS 18001 / 2008;
- dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial (SCIM) conform OSGG nr. 600/ 2018 corelat cu cerințele standardului SR EN ISO 31000: 2010 privind managementul riscurilor și implementarea Strategiei Naționale Anticorupție în conformitate cu prevederile HG 583/ 2016 privind aprobarea SNA pe perioada 2016-2020.

În cadrul primului domeniu s-au realizat următoarele activități:

- au fost stabilite obiectivele pentru anul 2019 și s-a analizat stadiul îndeplinirii obiectivelor planificate în anul precedent;
- a avut loc actualizarea documentelor SIM în vigoare specifice fiecărui proces (legislația aplicabilă, lista cu procedurile și instrucțiunile de lucru, lista cu înregistrările specifice) și s-au publicat în rețeaua internă;
- au fost publicate și difuzate documentele noi sau actualizate, introduse în Sistemului Integrat de Management de către ANAR, fiind comunicate tuturor celor implicați;
- s-au transmis documentele SIM actualizate în format electronic (pe bază de listă de difuzare) responsabililor SIM de la SGA/ SHI în vederea actualizării acestora în rețeaua internă proprie;
- s-au realizat instruirii interne având ca tematică modul de aplicare a cerințelor Sistemului Integrat de Management precum și implementarea Sistemului de Control Intern Managerial atât cu personalul compartimentelor cât și cu Responsabilii SIM de la SGA/ SHI și separat cu personalul nou angajat;
- s-a elaborat Programul anual de desfășurare a auditurilor interne în cadrul ABA Crișuri (sediu și SGA/SHI și

Planurile de audit aferente și s-a efectuat 1 audit intern la 11 compartimentele din sediu și 1 audit la Sistemul de Gospodărire al Apelor Bihor la 4 activități, elaborandu-se 2 rapoarte de audit cu observații și măsuri de îmbunătățire;

În cadrul celui de-al doilea domeniu s-au realizat următoarele activități :

- s-a asigurat secretariatul Comisiei de Monitorizare a sistemului de control intern managerial;
- s-a elaborat și urmărit realizarea Programului anual de dezvoltare SCIM ;
- s-a realizat revizia Registrului riscurilor pe activități atât la nivel de compartimente sediu cât și la nivel de subunități colaborând cu responsabilii de risc desemnați;
- s-au făcut instruiți interne și s-a coordonat procesul de raportare elaborandu-se raportările specifice la termenele stabilite în OSGG 600/2018: Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial (în urma centralizării chestionarelor de autoevaluare) și Situațiile centralizatoare („Informații generale”) anuale .

COMPARTIMENTULUI JURIDIC

- Depunerea actelor procedurale, susținerea și apararea în fața instanțelor judecătorești interesele legitime ale ABA Crișuri în aproximativ 110 de dosare, aflate pe rolul diferitelor instanțe de fond și / sau de recurs /apel .
- Intocmirea de dosare de executare silită în situația titlurilor executorii deținute de către unitate.
- Ținerea unei corespondențe continue cu Birourile Executorilor Judecătorești în celelalte dosare de executare ce sunt în derulare și în cele care s-au finalizat prin recuperarea soldurilor, precum demararea actelor de executare prin Executorul Fiscal propriu
- Redactarea, avizarea și transmiterea Somatii de Plata debitorilor instituției în vederea recuperării de creanțe.
- Depunerea declarațiilor de creanță și de cereri de înscriere în tablourile de ordine ale creditorilor pentru agenții economice intrați în procedura insolvenței, conform Legii 85 / 2014.

- Consilierii juridici au facut parte din Comisiile de cercetare disciplinara in procedurile derulate in interiorul institutiei
- Participarea la realizarea documentatiei pentru atribuirea contractelor de achizitii publice , de inchiriere perimetre si la elaborarea acestora in conformitate cu legislatia in vigoare .
- Asigurarea suportul juridic si participarea la organizarea si desfasurarea procedurilor de atribuire a contractelor de achizitii publice.
- Consilierii juridici au facut parte din Comisiile de concurs si contestatii, in cazul procedurilor de angajare in cadrul unitatii
- Intocmirea materialelor documentare sau de analiza necesare conducerii in luarea unor decizii
- Avizarea si contrasemnarea actelor cu caracter juridic in conditiile legii .
- Verificarea si avizarea raspunsurilor la solicitarile si petitiile sosite pe adresa institutiei de la diferite persoane fizice si juridice.
- Asigurarea informarii birourilor din cadrul Administratiei Bazinale de Apa Crisuri de modificarile legislative aparute in actele normative specifice.
- Avizarea contractelor cu caracter economic si contractele – abonament, specifice activitatii de gospodarie a apelor .
- Solutionarea diferitelor probleme cu caracter juridic prin colaborarea cu compartimentele de specialitate din cadrul unitatii .
- Oferirea de consultanta, s-a asigurat asistenta juridica si reprezentat institutia, s-au aparat drepturile si interesele legitime ale acesteia in raporturile cu autoritatile publice, instutiile de orice natura , precum si cu orice persoane, la cererea sefului ierarhic .
- Executarea oricaror alte sarcini repartizate de catre Directorul institutiei, pentru realizarea strategiilor pe termen scurt ale subscrisei, in conformitate cu domeniul de competenta si in limitele respectarii temeiului legal.

LABORATOR CALITATEA APELOR

Laboratorul Calitatea Apelor este un compartiment identificat în cadrul Administrației Bazinale de Apa Crișuri, (acronim ABAC), organizată la nivelul bazinului hidrografic Crișuri, cu sediul în municipiul Oradea, str. Ion Bogdan nr 35, cod poștal 410125, județul Bihor. Laboratorul își desfășoară activitatea în sediul Administrației Bazinale de Apa Crișuri Oradea. Laboratorul nu are localuri în alte spații ale Administrației Bazinale de Apa Crișuri Oradea. Date de contact: tel 0259442033, fax 0259444237, email laborator@dac.rowater.ro.

Laboratorul își desfășoară activitatea în conformitate cu cerințele standardului 17025, "Cerințe generale pentru competența laboratoarelor de încercări și etalonări", din anul 2007. LCA Oradea a obținut în anul 2019 certificatul de acreditare, pentru al patrulea ciclu de acreditare, conform standardului SR EN ISO/IEC 17025:2018. Acreditarea, reacreditarea asigură atingerea criteriilor de performanță în conformitate cu legislația în vigoare din domeniul apei.

Prin auditurile interne, desfășurate în laborator, sunt furnizate informații despre sistemul de management, în ceea ce privește conformitatea acestuia cu propriile proceduri și cu cerințele standardului 17025. Sistemul de management documentat și implementat susține și demonstrează capacitatea laboratorului de îndeplinire a cerințelor standardului 17025 și recunoșterea de terță parte a competențelor, imparțialității și confidențialității laboratorului.

Laboratorul Calitatea Apelor, prin efectuarea de analize fizico-chimice și biologice, este parte activă în procesul de urmărire a calității apelor din bazinul hidrografic Crișuri. Obiectul de activitate al laboratorului sunt tipurile de ape care fac parte din următoarele subsisteme: râuri, lacuri, ape subterane și cel de ape uzate, care cuprinde evacuările directe în emisar ale potențialelor surse de poluare.

LCA participă la scheme de competență interlaboratoare interne sau internaționale pentru testarea eficienței metodelor analitice utilizate la încercări și demonstrarea competențelor tehnice și asigurarea calității rezultatelor.

Programele de instruire internă și externă derulate la nivelul instituției sau susținute la nivel extern asigură formarea și creșterea competenței personalului de specialitate din LCA.

Analizele efectuate de LCA stau la baza evaluării stării de calitate a apelor din bazinul hidrografic, a întocmirii facturilor de prestări-servicii, către beneficiarii contractelor de apă precum și la stabilirea gradului și al impactului asupra calității apelor date de poluările accidentale.

Anual LCA efectuează în jur de 27000 de determinări de indicatori pentru cele peste 1800 de probe de apă, prelevate pe cuprinsul întregului bazin ce cuprinde 6 județe.

Este de asemeni partener lucrativ în cadrul Convenției Româno-Ungare, privitoare la calitatea apelor de frontieră, efectuând analize fizico-chimice și biologice cu frecvență lunară pe cinci râuri, în secțiunile de frontieră.

La cerere, pe baza unei comenzi sau în urma încheierii unui contract, laboratorul efectuează contra cost, analiza probelor de apă de la clienți externi. Cu imparțialitate și în condiții de confidențialitate, la cel mai înalt nivel de competență, aceste servicii către clienți sunt efectuate în conformitate cu cerințele acestora.

Realizarea Manualului de Operare care sta la baza Programului de activitate a LCA, pentru anul 2019, este prezentată în tabelul de mai jos.

Subsistemul	Realizat MO 2019		Total realizat	Total planificat	REALIZAT %
	Apă	Sedimente			

	Indicatori fizico-chimici generali	Metale	Indicatori Biologici	Metale			
râuri	10323	3381	470	22	14196	14505	97.87
lacuri	850	176	91	0	1117	1112	100.63
foraje	2664	1610	0	-	4274	4270	100.09
uzate	6797	184	0	-	6981	9059	77.06
TOTAL	20634	5351	561	22	26568	28946	91,78

Nerealizarea planului (8,22%) aferent determinărilor planificate a se executa în LCA Oradea s-au datorat:

- pentru apele de suprafață - condițiilor meteorologice nefavorabile (secetă, ape mari, viituri, ochiuri de apa) cazuri în care nu s-au putut preleva.
- pentru apele uzate - lipsei activității agenților economici, stații monobloc cu pornire automată, opriri ale activității de mai lungă sau scurtă durată.

Îndeplinirea Manualului de Operare s-a realizat cu un personal format din 16 de persoane din care 12 persoane cu studii superioare și 4 persoane cu studii medii. Laboratorul execută 52 de încercări, din care 38 în regim acreditat. Dotarea laboratorului cuprinde 103 de echipamente din care 40 de aparate de complexitate mare.

Resursele financiare alocate laboratorului pentru anul 2019 cuprind materiale și consumabile specifice: reactivi, gaze speciale, piese de schimb, etc, (493 mii lei) cât și investiții în aparatură (147 mii lei).

MECANISM ECONOMIC ȘI SINTEZE ECONOMICE

- Coordonează aplicarea mecanismului economic specific în domeniul de gospodărire a apelor cantitative și calitative a apelor prevăzute în O.U.G. 73/2005, aprobată prin Legea 400/2005 prin utilizarea abonamentului cadru de utilizare/exploatare a resurselor de apă, agregate minerale, pe baza de contribuții și a contractului de prestări servicii comune de gospodărire a apelor, pe bază de tarife;
- Aplică sistemul de contribuții, bonificatii, tarife pentru activitățile specifice și serviciile comune de gospodărire a apelor, aprobate prin legislația în vigoare.
- Asigură funcția de unic prestator al serviciilor de gospodărire a apelor prin valorificarea complexă a apelor ca resursă economică având la baza principiile: "utilizatorul plătește" și "poluatorul plătește";
- Îndrumă și coordonează activitatea în domeniul mecanismului economic, la nivel Administrației Bazinale de Apă Crișuri;
- Asigură datele necesare fundamentării și elaborării capitolului venituri din Bugetul de venituri și cheltuieli centralizat la nivelul Administrației Bazinale de Apă Crișuri;
- Urmărește realizarea veniturilor comparative cu prevederile aprobate în Bugetul de venituri și cheltuieli centralizat la nivelul Administrației Bazinale de Apă Crișuri;

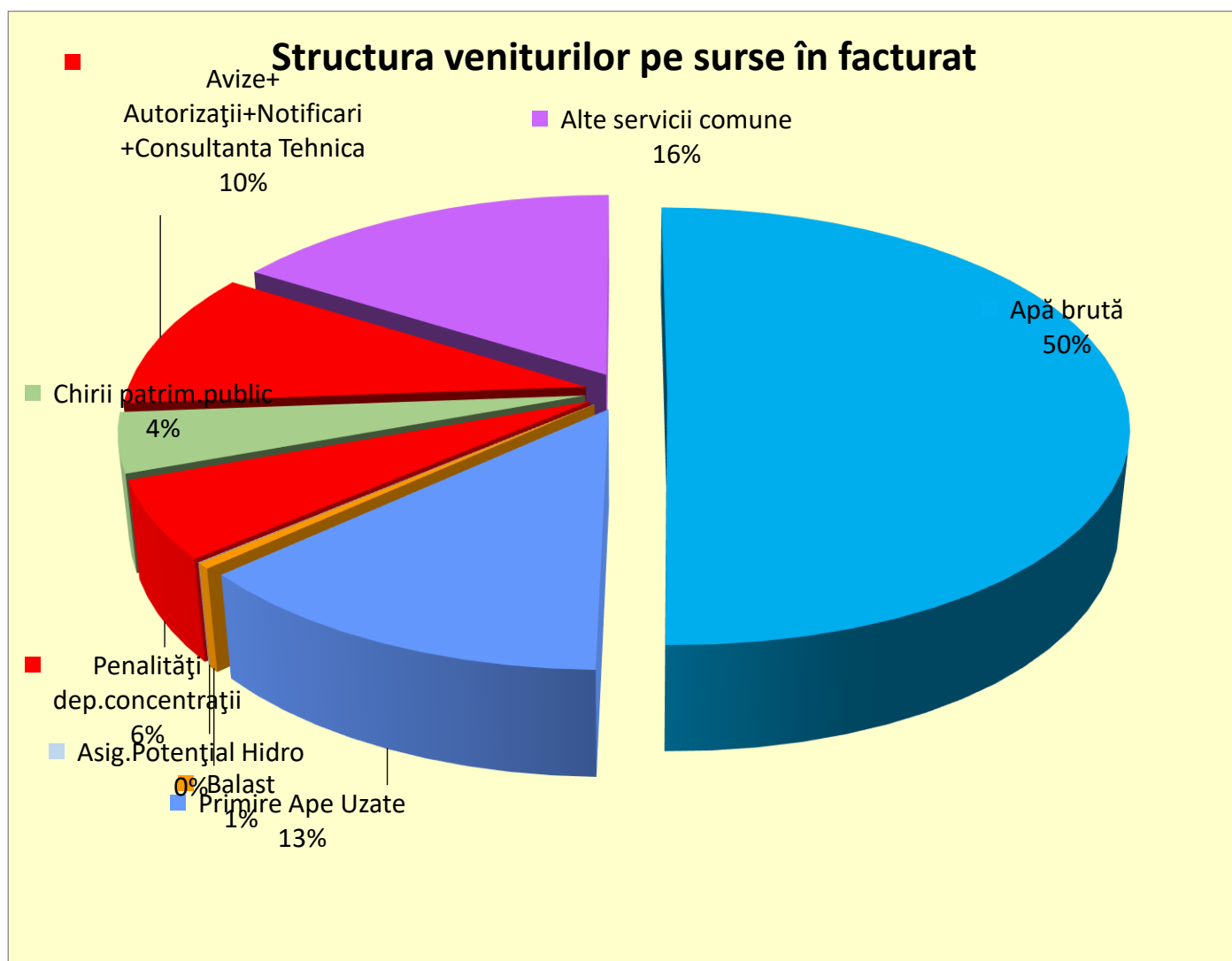
- Asigură informații și situații centralizatoare privind activitățile desfășurate, ori de câte ori este necesar, pentru Comitetul Director și ANAR București;
- Analizează și verifică elementele ce stau la baza fundamentării tarifelor pentru serviciile comune de gospodărire a apelor (conf. Legii 400/2005 anexa 4, pct.II) pe baza datelor furnizate de birourile Financiar și Contabilitate, fundamentează și negociază tarife pentru serviciile de gospodărire a apelor necesare încheierii contractelor de servicii comune de gospodărire a apelor;
- Preluarea și introducerea în baza de date a necesarelor comunicate de serviciul G.M.P.R.A (volume de apă, cantități substanțe poluante) în vederea emiterii abonamentelor de utilizare/exploatare.
- Întocmește proiectele de contracte și acte adiționale pentru servicii comune de gospodărire a apelor;
- Emiterea și urmărirea derulării abonamentelor cu beneficiarii de utilizare/exploatare a resurselor de Apă și agregate minerale în baza actelor de reglementare emise de Biroul Avize și Autorizații și a cerințelor de Apă ale beneficiarilor cât și analiza și verificarea abonamentelor la nivelul Administrației Bazinale de Apă Crișuri;
- Emiterea și urmărirea derulării contractelor de servicii comune de gospodărire a apelor în baza solicitărilor beneficiarilor (contracte analize chimice la terti, contracte pentru valorificarea covorului vegetal);
- Întocmirea, urmărirea și centralizarea contractelor conform Ordinului 1529/2017 privind aprobarea instrucțiunilor pentru organizarea și desfășurarea licitațiilor publice pentru atribuirea contractelor de închiriere a unor bunuri imobile, proprietate publică a statului, aflate în administrarea AN "Apele Romane" a contractului cadru de închiriere a bunurilor imobile aflate în proprietatea publică a statului și în administrarea A.N. "Apele Romane" precum și a listei cuprinzând bunurile imobile propuse spre închiriere și durata închirierii și a Ordinului 1093/2017 privind aprobarea metodologiei pentru închirierea lacurilor de acumulare aflate în administrarea A.N. "Apele Romane", în care se poate practica și activitatea de piscicultură.
- Emite actele adiționale pentru reactualizare chirii și garanții de bună execuție la contractele de închiriere a bunurilor proprietate publică a statului aflate în administrarea A.N. Apele Romane – conform H.G.632/2005, aplicând Ordinul M.M.D.D. nr.1529/2017 și Ordinul M.M.D.D. nr. 1093/2017.
- Întocmește și transmite trimestrial către ANAR București situația garanțiilor de bună execuție pentru contractele de închiriere a bunurilor proprietate publică a statului aflate în administrarea A.N."Apele Romane", la nivelul ABA Crișuri.
- Întocmirea și emiterea facturilor către beneficiarii abonamentelor de utilizare/exploatare a resurselor de apă, agregatelor minerale în baza proceselor-verbale lunare întocmite de serviciul G.M.P.R.A, S.G.A Bihor și S.H.I Chișineu Criș.
- Întocmirea și emiterea facturilor aferente proceselor verbale de penalități emise de serviciul G.M.P.R.A;
- Întocmirea și emiterea facturilor către beneficiarii contractelor de servicii comune de gospodărire a apelor;
- Întocmirea și emiterea facturilor către beneficiarii contractelor de închiriere a bunurilor din patrimoniul propriu și public;
- Întocmirea și emiterea facturilor către beneficiarii actelor de reglementare privind gospodărire a apelor și pentru studii hidrologice, acte emise de birourile Avize – Autorizații și Hidrologie;
- Întocmirea și emiterea facturilor către beneficiarii care achiziționează caiete de sarcini la licitații.

- Calcularea și facturarea dobânzilor și penalitatilor de întârziere la plată, în baza datelor furnizate de Birourile Financiar și Contabilitate;
- Urmărirea încasărilor facturilor emise de Mecanismul Economic, în colaborare cu Biroul Financiar și Biroul Contabilitate;
- Verifică și analizează lunar situațiile contractat/facturat/încasat la nivelul A.B.A CRIȘURI.
- Notificarea beneficiarilor cu restanțe la plată, în colaborare cu Biroul Juridic și Contencios, în baza fișei de client, emisă de Birourile Financiar și Contabilitate;
- Analizează obiecțiunile, divergențele și litigiile Apărute în derularea abonamentelor și contractelor de servicii comune, prin organizarea de sedinte de conciliere la nivelul Administrației Bazinale de Apă Crișuri, împreună cu Biroul Juridic și Contencios;
- Propune și pune la dispoziția Biroului Juridic și Contencios datele și actele necesare în vederea acționării în judecată a utilizatorilor care încalcă legislația în vigoare.
- Propune și pune la dispoziția Biroului Juridic și Contencios și Executorului Fiscal toate datele și actele necesare în vederea încasării creanțelor pentru răscumpărarea acestora conform prevederilor legale;
- Asigurarea comunicării externe cu beneficiarii și identificarea gradului de satisfacere a cerințelor beneficiarilor prin solicitarea completării Chestionarului de satisfacție a clientului, document identificat în cadrul Sistemului Integrat de Management, ca dată de intrare obligatorie în analiza de management efectuată de Managementul de vârf al Administrației Naționale „Apele Române”;
- Întocmirea și transmiterea situațiilor solicitate de Administrația Națională „Apele Române” privind activitatea de contractare-facturare-încasare, atât pentru activități specifice, cât și pentru alte activități (raportare cantitativă și valorică a veniturilor) lunar;
- Prezintă și susține actele și datele cerute de comisiile de control din partea diverselor organisme ale statului sau a forurilor superioare;
- Asigură fluxul informațional în domeniul activității de mecanism economic pentru întreg bazinul hidrografic Crișuri, prelevează informațiile cu privire la activitatea de contractare, facturare și încasare, pune la dispoziția compartimentelor cu care colaborează informațiile solicitate.

Situația facturat/încasat an 2019

	CRIȘURI		
	Facturat 2019 (mii lei cu TVA)	Încasat ani anteriori + curent (mii lei cu TVA)	Pondere încasat din total facturat
TOTAL	9,058.00	9,099.00	%
A.CONTR. PT. UTIL. RES. APA	4,554.00	4,549.00	50.22

B.CONTR. PT. PRIM. APE UZATE	1,172.00	1,196.00	13.20
C.CONTR. PT. POTENT. ASIG.	3.00	3.00	0.03
D.CONTR. PT. EXPL. NISIP PIETRIS	39.00	48.00	0.53
E.SERVICII COMUNE DE G.A. etc.	3,290.00	3,304.00	36.47
INCASAT/FACTURAT (%)			100,45%

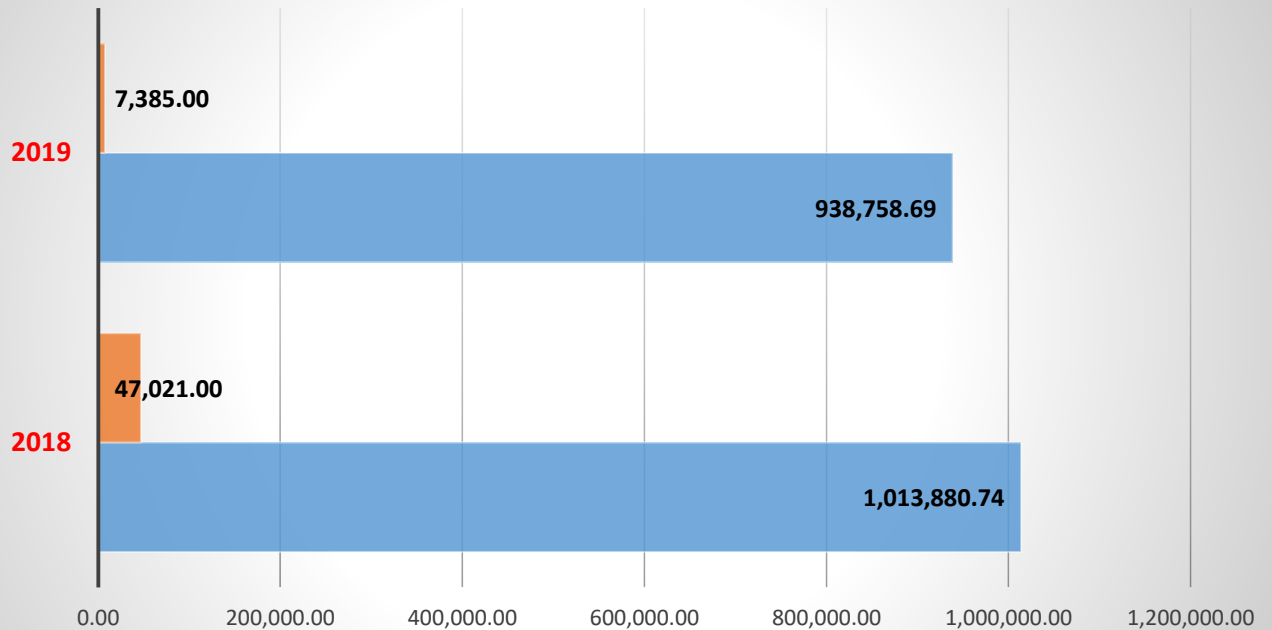


Volume facturate fizic comparativ anii 2018/2019

Volume	CRIȘURI	
	APĂ-mii mc	BALAST-mc
2018	1013880.74	47021

2019	938758.69	7385
-------------	------------------	-------------

Volume facturate fizic apă și balast comparativ anii 2018/2019



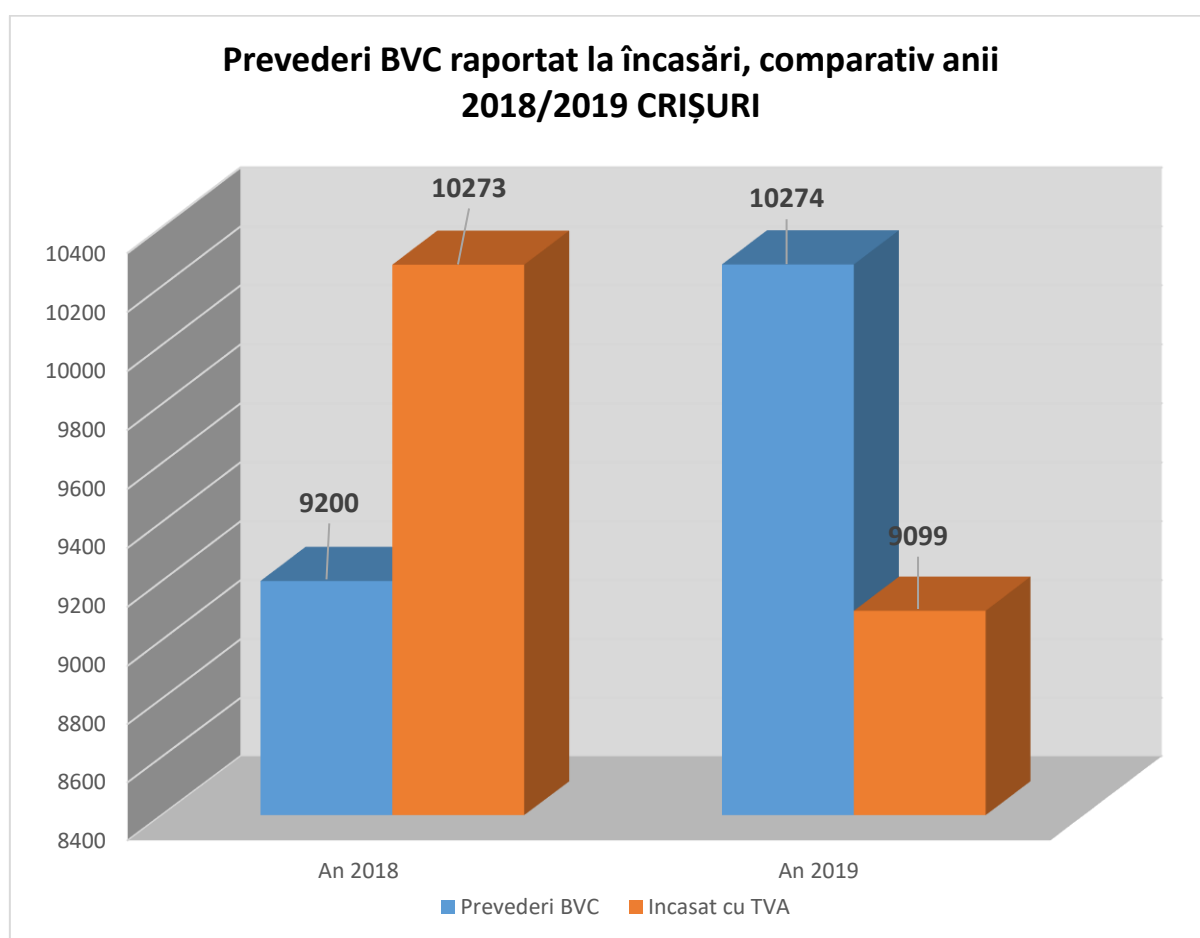
	2018	2019
BALAST-mc	47,021.00	7,385.00
APĂ-mii mc	1,013,880.74	938,758.69

■ BALAST-mc ■ APĂ-mii mc

Prevederi BVC raportat la încasări, comparativ anii 2018/2019

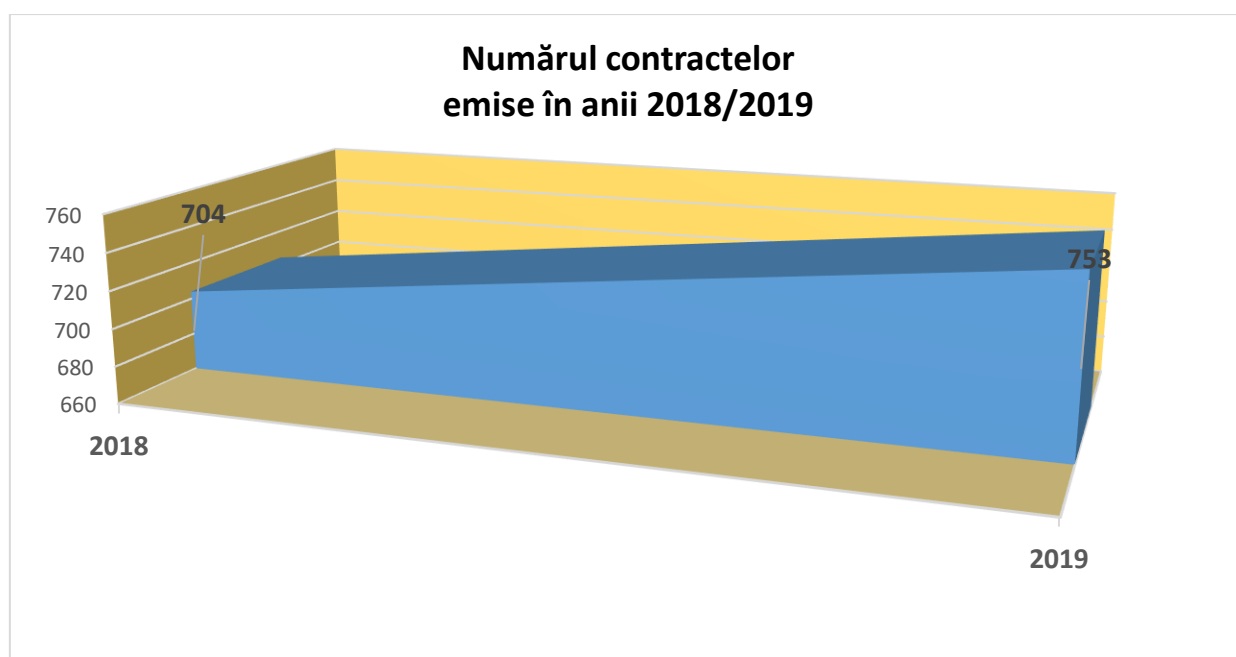
Prevederi BVC/Încasări	CRISURI
-----------------------------------	----------------

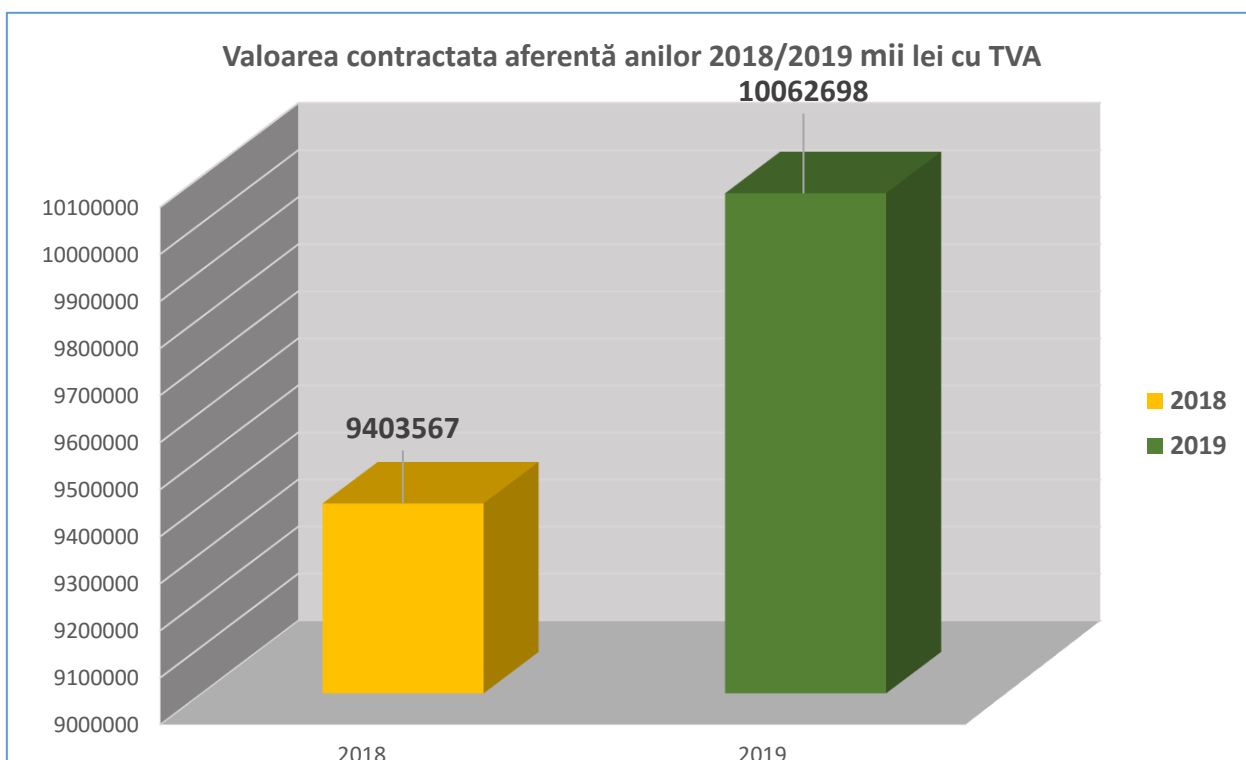
	Prevederi BVC mii lei	Încasat cu TVA mii lei	%
an 2018	9.200,00	10.273,00	111,66
an 2019	10.274,00	9.099,00	88,56



**Evoluția numărului de contracte cât și valoarea acestora comparativ
pentru anii 2018-2019**

An	Numărul contractelor emise în anii 2018-2019	Valoarea contractată aferentă anilor 2018-2019 (mii lei cu TVA)
2018	704	9.403.567
2019	753	10.062.698





SGA BIHOR

SGA Bihor o subunitate teritorială a Administrației Bazinale de Apă Crișuri are ca scop administrarea bazinului Crișuri din județul Bihor și capetele de bazin din județele Satu Mare, Cluj și Sălaj.

Infrastructura Sistemului de Gospodărire a Apelor Crișuri se compune în principal din:

- Acumulări permanente;
- Acumulări nepermanente;
- Priza de Apă;
- Lucrări de îndiguire și regularizare;
- Noduri hidrotehnice.

Coordonează activitățile tehnice, funcționale și administrative ale Sistemului de Gospodărire a Apelor, este organizat în activități distincte, după cum urmează:

Administrează o suprafață totală de 10203 km² și este împărțit în sisteme hidrotehnice:

- **Sistem Hidrotehnic Barcău**
- **Sistem Hidrotehnic Crișul Repede**
- **Sistem Hidrotehnic Crișul Negru**
- **Sistem Hidrotehnic Canal Colector Crișul Negru**
- **Sistem Hidrotehnic Ier**

Sistemul de Gospodărire a Apelor Bihor, are în subordine Sisteme Hidrotehnice, care au la rândul lor în subordine formații de lucru, astfel:

1. **SISTEMUL HIDROTEHNIC Barcău cu sediul în Marghita, str. I.L.Caragiale nr. 29/A are în subordine următoarele formații de lucru:**
 - FORMAȚIA NUȘFĂLĂU - str. Ady Endre, nr. 1/A;
 - FORMAȚIA MARGHITA - str. I.L.Caragiale, nr. 29/A;
 - FORMAȚIA SÂNIOB - nr. 264, jud Bihor.
 - FORMAȚIA SUPLACU DE BARCĂU- Suplacu de Barcău;
2. **SISTEMUL HIDROTEHNIC Crișul Repede, cu sediul în Oradea, str. Atelierele nr. 6, are în subordine următoarele formații de lucru:**
 - FORMAȚIA HUEDIN - str. Crișului nr.12;
 - FORMAȚIA BARAJ LEȘU - com. Bulz, Baraj Leșu;
 - FORMAȚIA ORADEA - str. Atelierele nr. 6-8;
 - FORMAȚIA PRIZA DE APĂ - Calea Borșului nr.11;
 - FORMAȚIA ALEȘD - Str. Horea nr.18/B;
3. **SISTEMUL HIDROTEHNIC Crișul Negru, cu sediul în Tinca, str. Dumbravei nr. 13 are în subordine următoarele formații de lucru:**
 - FORMAȚIA BEIUȘ - str. Crișului nr. 31;
 - FORMAȚIA HOLOD - Loc. Sâmbăta nr. 2;
 - FORMAȚIA TINCA - str. Dumbravei nr. 13;
 - FORMAȚIA ȘTEI
4. **SISTEM HIDROTEHNIC Canal Colector Crișul Negru cu sediul în Salonta str. Ghestului nr. 3 are în subordine următoarele formații de lucru:**
 - FORMAȚIA TĂMAȘDA - canton Zerind;
 - FORMAȚIA TĂRIAN - canton Tarian nr. 605;
5. **SISTEMUL HIDROTEHNIC IER cu sediul în Săcuieni str. Petofi Sandor nr. 31, are în subordine următoarele formații de lucru:**
 - FORMAȚIA SĂCUIENI - str.Petőfi Sándor nr. 31;
 - FORMAȚIA PARHIDA - Canton Parhida;

CONDUCEREA SGA BIHOR

Asigură baza materială necesară desfășurării activității de gospodărire a apelor, a proceselor de producție, de investiții sau asistență tehnică, conform programelor de activitate și în limita potențialului economic și financiar al subunității;

Urmărește respectarea planurilor de gospodărire a apelor și dispune luarea măsurilor optime care se impun pentru realizarea acestora;

Constată și verifică permanent aplicarea normelor și prevederilor legale privind gospodărire cantitativă și calitativă a apelor, întreținerea albiilor, exploatarea în condiții de siguranță a barajelor și a altor lucrări hidrotehnice, având acces în toate unitățile și la toate instalațiile care au legătura cu apele.

INSPECȚIA BAZINALĂ A APELOR- SGA BIHOR

Controlează pe întreg teritoriul din administrarea SGA Bihor, respectarea de către persoanele juridice sau fizice a legilor și reglementărilor în vigoare din domeniul gospodăririi calitative și cantitative a apelor, modul de conformare față de actele de reglementare și aplică sancțiunile prevăzute de legislația în vigoare ;

Inspectează și controlează pe întreg teritoriul SGA Bihor respectarea de către persoanele juridice sau fizice a legilor și reglementărilor în vigoare din domeniul gospodăririi calitative și cantitative a apelor, precum și al exploatarea în siguranță a barajelor și altor construcții hidrotehnice ;

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

Pentru activitatea de îndrumare și control, în evidențele SGA Bihor, pentru anul 2019 s-a aflat un număr de 356 obiective, repartizate astfel:

Structura din cadrul SGA Bihor care efectuează activitatea de îndrumare și control	Tipul obiectivelor	Număr de obiective
ITA (3 inspectori)	A	11
	B	345
TOTAL OBIECTIVE		356

În vederea îndrumării și analizei din punct de vedere al gospodăririi calitative și cantitative a apelor precum și a altor aspecte ce au legătură cu apele s-au programat și realizat în anul 2019 următoarele **acțiuni de control**:

Număr acțiuni de control	Planificate în 2019	Realizate în 2019	Procent de realizare
planificate	356	356	100%

neplanificate	112	124	111%
	468	480	103%

Controale tematice:

Controale lunare:

1. - Verificarea activității de extracție a agregatelor minerale din albiile, malurile cursurilor de apă din terasa, s-a materializat într-un număr de 10 controale din care 1 control planificat și 9 acțiuni de control neplanificate .

2. - Verificarea stării tehnice a barajelor din categoria de importanta C și D

S-au efectuat 19 controale din partea ITA din cadrul SGA Bihor din care 19 control planificat și 0 controale neplanificate.

3. - Verificări la MHC -uri:

S-au efectuat din partea SGA Bihor - ITA - 5 controale , toate fiind controale planificate .

Controale trimestriale:

1. - Verificarea stării tehnice și a îndeplinirii măsurilor dispuse anterior la alimentările cu apă și la stații de epurare desfășurată ca activitate permanentă:

S-au efectuat 45 controale la 42 folosințe de controale fiind controale planificate și 3 controale neplanificate .

2. - Verificarea la iazuri de decantare, depozite de deșeuri, halde de steril s-au efectuat 3 controale din cele 3 propuse , fiind controale planificate .

3.

Controale semestriale:

1. - Verificarea stări de salubritate și igienizare a cursurilor de apă, lacurilor de acumulare, bălților și malurile acestora, starea șanțurilor și a rigolelor pentru asigurarea curgerii apei pluviale:

Din partea SGA Bihor - ITA: s-au efectuat un număr de 28 controale din care 24 controale planificate și 4 neplanificate .

2. Verificarea folosințelor subterane:

Din partea SGA Bihor - ITA: s-au efectuat 143 verificări din care 120 controale planificate și 23 controale neplanificate

3. Verificări la poduri și podețe:

a) Din partea SGA Bihor – ITA: s-a efectuat 3 control ca fiind controale planificate .

In anul 2019 in urma controalelor efectuate inspectorii din cadrul ITA - SGA Bihor au aplicat 29 sanctiuni cu Avertisment dupa cum urmeaza :

a) 13 sanctiuni cu Avertisment la controale planificate

b) 16 sanctiuni cu Avertisment la controale neplanificate .

In cursul anului 2019 inspectorii din cadrul ITA – SGA Bihor au efectuat un număr de 25 controale în urma sesizarilor din care 11 controale în urma autosesizărilor și 14 controale în urma sesizărilor făcute de terțe persoane .

SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ

Asigură ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate.

Organizează controalele medicale periodice, conform programărilor solicitate de angajator, conform legislației aplicabile.

Aplică regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau conducătorul instituției, după caz.

In anul 2019 s-au efectuat un numar de 216 controale pe linie de Sănătate și Securitate în Muncă planificate;

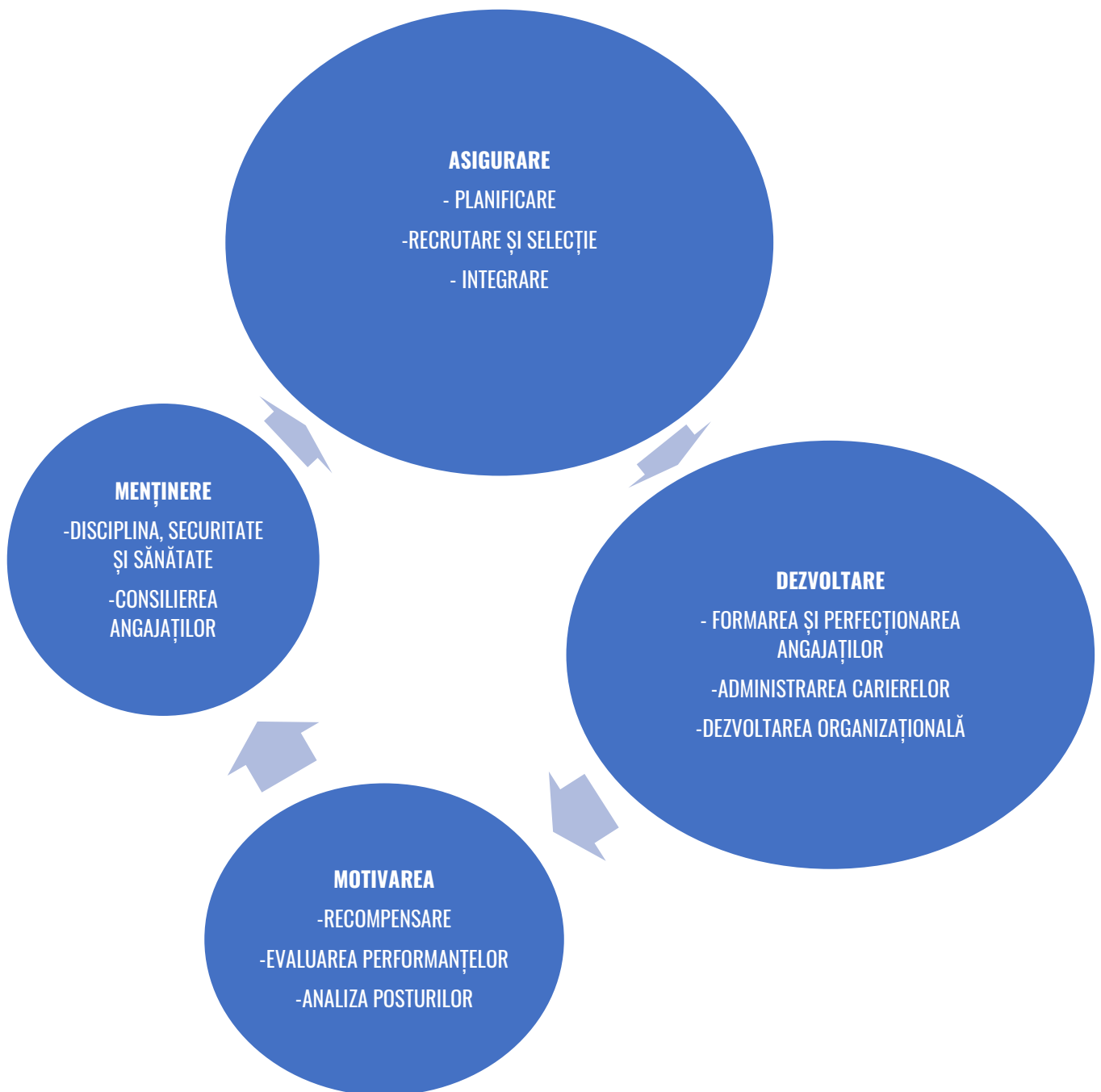
S-au efectuat un număr de 25 controale neplanificate, procese verbale de instruire privind SSM și de instructaj în domeniul situațiilor de urgență. S-au efectuat instruirii pe șantierele de investiții.

RESURSE UMANE-ADMINISTRATIV

MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE – presupune îmbunătățirea continuă a activității tuturor salariaților în scopul realizării obiectivelor manageriale.

FUNCȚIILE MANAGEMENTULUI RESURSELOR UMANE SUNT:

- ASIGURAREA;
- DEZVOLTAREA;
- MOTIVAREA;
- MENȚINEREA RESURSELOR UMANE;



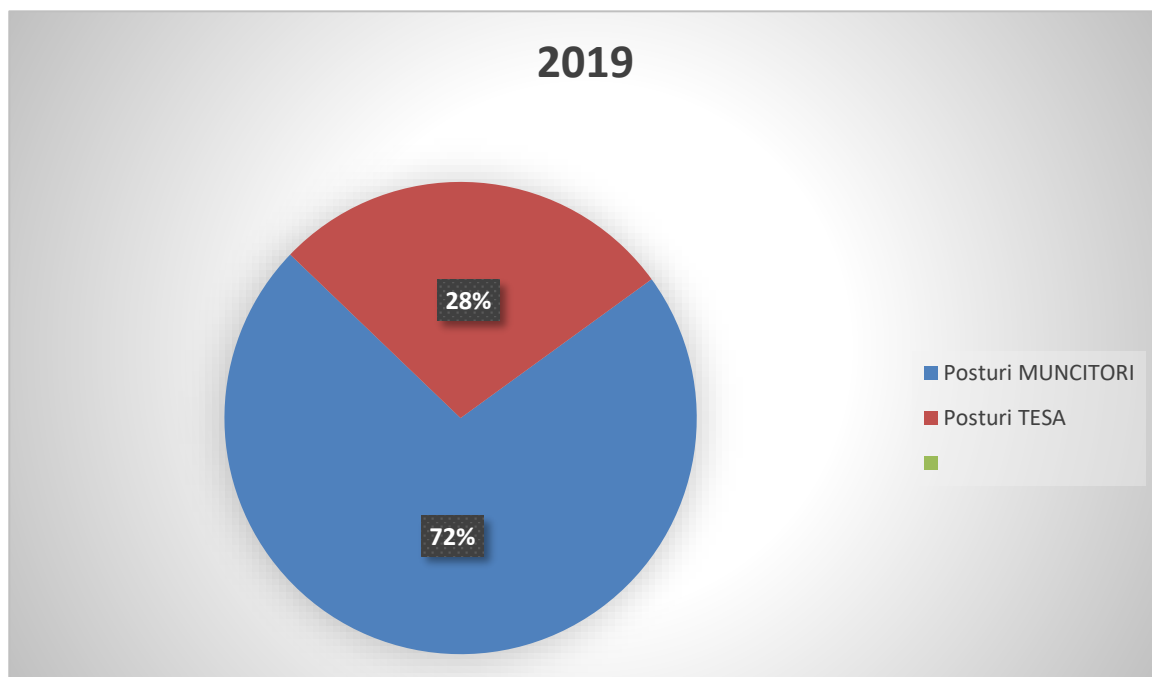
Responsabilitățile importante:

- **Aplică standardele de comunicare eficiența și de calitate atât în cadrul echipei din care face parte, cât și cu alți colaboratori interni;**
- **Transmite referatele/analizele/adresele solicitate, respectând termenul fixat și acuratețea datelor prezentându-le într-o formă clară și concisă;**
- **Pregătește și transmite către managementul unității, documente specifice de Resurse Umane:**
 - **Referate privind justificarea ocupării posturilor vacante;**
 - **Referate privind demararea ocupării posturilor vacante;**
 - **Întocmirea/modificarea/gestionarea Fișelor de Post;**
 - **Tematici și bibliografii pentru concursuri organizate;**
 - **Implementarea anexelor documentelor aparținătoare procedurii de lucru PL-60- Organizarea și desfășurarea concursului;**
 - **Implementarea și organizarea procedurii de lucru PL-59-Promovarea salariaților;**
 - **Implementarea și organizarea procedurii de lucru PL-58- a performanțelor profesionale ale angajaților la sfârșitul perioadei de probă, respectiv evaluarea anuală.**
 - **Realizarea Rapoartelor îndeplinite la sfârșit de an F-T-7;**
 - **Realizarea Obiectivelor stabilite F-T-4;**
 - **Preocuparea continuă pentru dezvoltarea carierei tuturor angajaților, prin participarea la stagii de formare profesională, conform procedurii de lucru PL-05-Instruirea personalului.**
 - **Realizarea Programului de formare profesională F-RU-5, F-RU-2 și înregistrări ale instruirilor efectuate.**
 - **Actualizarea declarațiilor de avere și interese a funcțiilor de conducere.**
 - **Activitatea curentă specifică domeniului de resurse umane (gestionarea dosarelor personale, evidența concediului de odihnă, note de lichidare semnate, fișe de instruire efectuate șefilor ierarhici activităților, informări și acte adiționale semnate de salariați, avizarea foilor colective de prezență, etc.).**
 - **Fișe de Instruire F-T-3: Instruire privind Regulamentul intern, Respectarea documentelor de calitate, F-SIM-1, F-SIM-2, F-T-10, Proceduri de lucru, Proceduri de sistem, etc.**
 - **privind aplicarea Legii Arhivelor Naționale (evidența, selecționarea, păstrarea documentelor) norme de SSM, aplicarea procedurii de lucru PL-59, PL-60, obligația de a ține la locul de muncă evidența orelor de muncă prestate zilnic de salariat, etc.**

Numărul Mediu-ORGANIGRAMA SGA BIHOR-2019

SGA BIHOR	SGA-SEDIU	SISTEM HIDROTEHNIC BARCĂU	SISTEM HIDROTEHNIC CRIȘUL REPEDE	SISTEM HIDROTEHNIC CRIȘUL NEGRU	SISTEM HIDROTEHNIC CANAL COLECTOR CRIȘUL NEGRU	SISTEM HIDROTEHNIC IER	FORMAȚIA INTERVENȚIE OPERATIVĂ MECANIZATĂ	FORMAȚIA INTERVENȚIE RAPIDĂ
212	27	38	47,5	31,5	28	24	9	7

Sistemul de Gospodărire a Apelor are aprobat în Organigramă un nr. mediu de 212 posturi, dintre care Muncitori=153 posturi și TESA= 59 posturi (32 posturi conducere) ;



ACTIVITATEA DE RECRUTARE A PERSONALULUI

Activitatea desfășurată	Unitate de măsură	de	Rezultate	Observații
Evidența posturilor vacante	posturi vacante	Demersuri de ocupare		Posturi vacante cu CIM determinată/nedeterminată. Ocupate prin procedură de concurs.
Concursuri susținute în 2019	27 concursuri	ADMIS		
După procedura de lucru PL-60				
Promovări după procedura de lucru PL-59	6 promovări			Promovări din studii medii în studii superioare; (Crișan Cristina, Stolner Sara) Promovare în grade sau trepte profesionale (Romașcu Iulian, Togor Alin Valentin, Ungur Gheorghe, Szilagy Veres Tivadar).
Evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților după PL-58.	212 salariați	Nivelul performanței profesionale		Fișă de Evaluare F-RU-66 - cu ocazia evaluării anuale a performanțelor profesionale ale angajaților; -pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă; - în cazul apariției de modificări/schimbări în instituție. - în situația în care unui angajat i se schimbă temporar locul de muncă.
	17 salariați			
Reîncadrarea personalului pe un nivel de studii superior	2 salariați	ADMIS		Întocmit Fișe de Post în raport cu noile cerințe privitor la nivelul de studii superioare.

ACTIVITATEA DE ASIGURARE A CONFORMITĂȚII ÎN ACTIVITATEA RESURSE UMANE

Activitatea desfășurată	Unitate de măsură	Rezultate	Observații
Elaborare Fișe de Post	212	Întocmite	Actualizare
	Fișe Post		
	Vers.4.0/13.03.2019		La încadrarea în muncă
	+ Anexe la		Numirea temporară în funcție.
	Fișe de Post		
Gestiune Fișe de Post	212		Pe locuri de muncă
Verificarea/vizarea pontajelor lunare	212	Vizate	Lunar/ Periodic.

MANAGEMENTUL PERFORMANȚEI ANGAJAȚILOR

Activitatea desfășurată	Unitate de măsură	Rezultate	Observații
Fișele de Evaluare a performanțelor anuale	212	Nivelul performanței profesionale	
Fișele de Evaluare a performanțelor la sfârșitul perioadei de probă	20	Bine/Foarte Bine	
F-RU-66			
F-RU-64			

ALTE ACTIVITĂȚI

Activitatea desfășurată	Unitate de măsură	Rezultate	Observații
Registrul de evidență a petițiilor F-RU-1	Număr 85	Soluționate	S-au înregistrat 85 petiții/sesizări la care s-au transmis răspunsuri respectându-se termenele legale.
Correspondență/Întocmirea notelor interne	4795	Înregistrate	
Specifice resurselor umane respectiv activității de management a calității			
Clasarea și arhivarea documentelor	Activităților din cadrul SGA Bihor- sediu	Arhivate după PL 15	
Monitorizarea declarațiilor de avere și interese.	35 persoane	Completate Evidențiate în Registrul de Declarații.	Completarea și transmiterea declarațiilor de avere și de interese – după PL-30

ÎNREGISTRAREA PETIȚIILOR

În cursul anului 2019 la nivelul Sistemului de Gospodărire a Apelor au fost înregistrate electronic un nr. de aproximativ 85 sesizări, petiții care au fost soluționate, conform Legii 233/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, în termen de 30 de zile de la data înregistrării în unitate.

Au fost înregistrate petiții, privitor la riveranii zonelor aflate în apropierea cursurilor de apă, persoane fizice interesate de aspecte specifice de gospodărire a apelor, soluționari sau proiecte în curs ori în derulare, constând în : (eroziuni de maluri ca urmare a ploilor torențiale construire diguri de apărare împotriva inundațiilor, defrișare arbori periculoși, executare consolidări, executări ilegale de lucrări pe cursurile de apă în dreptul proprietăților petenților, tăieri de arbori cu rol de consolidare a malurilor, depozități de deșeuri în albia râurilor, exploatări de balast de către

persoanele neautorizate, ritm încetinit al lucrărilor de regularizare. Nu au existat cazuri deosebite privind soluțiile adoptate.

Toate petițiile au fost înregistrate în registrul F-RU-1 și distribuite spre soluționare în termen, către compartimentul în măsura sa le dea un răspuns.

ACTIVITATEA DE FORMAREA PROFESIONALĂ

Activitatea desfășurată	Unitate de măsură	Rezultate	Observații
Program de Formare Profesională formală F-RU-5	Nr. persoane instruite 47 salariați	Cu certificat de calificare Adeverințe de instruire	ANAR-Centrul de Formare și Pregătire Profesională
Program de Formare Profesională nonformală F-RU-2	212	Finalizat F-T-3	-Instruire privind prelucrarea Fișei de Post Versiunea 4.0/13.03.2019, Folosirea Fontului OSWALD, Antetului nou. -Ghid petru organizarea colectării selective a deșeurilor în instituțiile publice. -Aplicarea măsurilor și procedurilor din domeniul SSM și PSI. - Instrucțiuni privind modul de elaborare a referatelor de achiziții, necesitate, oportunitate F-T-5 A și a Programului anual de achiziții publice; -Instruire privind întocmirea adreselor externe-fonduri OSWALD-text 10 utilizare diacritice, Proceduri de Sistem noi; -Circuitul documentelor, prevederile ROF, Regulamentului Intern, Codul de Etică și Conduită. Difuzare documente:
Program de Formare Profesională		Finalizat	-Introducerea Procedurilor de Sistem noi: PS-01, PS-02, PS-15, IL-12, IL-15.

nonformală

F-RU-2

F-T-3

Instrucțiuni de aplicare a procedurilor de lucru privind gestionarea resurselor umane;

-Instrucțiuni privind ținerea documentelor obligatorii : Fișe de Post, Condică de Prezență, Pontajele lunare, Registrul de Delegații, Fișele de Protecția Muncii și PSI, Registrul de Corespondență internă, Dovada instruirilor, Programul de Formare Profesională, Planul de Obiective, Lista prevederilor legale, respectarea Regulamentului Intern, ROF, Codul de Etică și Conduită, circuitul documentelor și a formularelor specifice activității.

Difuzat

F-T-2

Realizat Program de Formare Profesională cu următoarele tematici pentru meseriile:

-Program de Perfecționare STIVUITORIST ;

- Curs pentru obținerea categoriei E utilizat remorcă transport utilaj defrișător;

- Program de Perfecționare –șofer autoturisme autocamioane și tonaj mare;

- Program de Perfecționare –zidar-petrar (

- Programe de Perfecționare pentru: lăcătuși, mecanici, agenți hidrotehnici, mecanici;

-Soluții profesionale pentru dragare, decontare, ecologizare;

- Gestiunea datelor pentru folosințe consumatoare și neconsumatoare de apă, Managementul Resurselor de Apă.

Raport de

Realizare Formare Profesională

F-RU-54

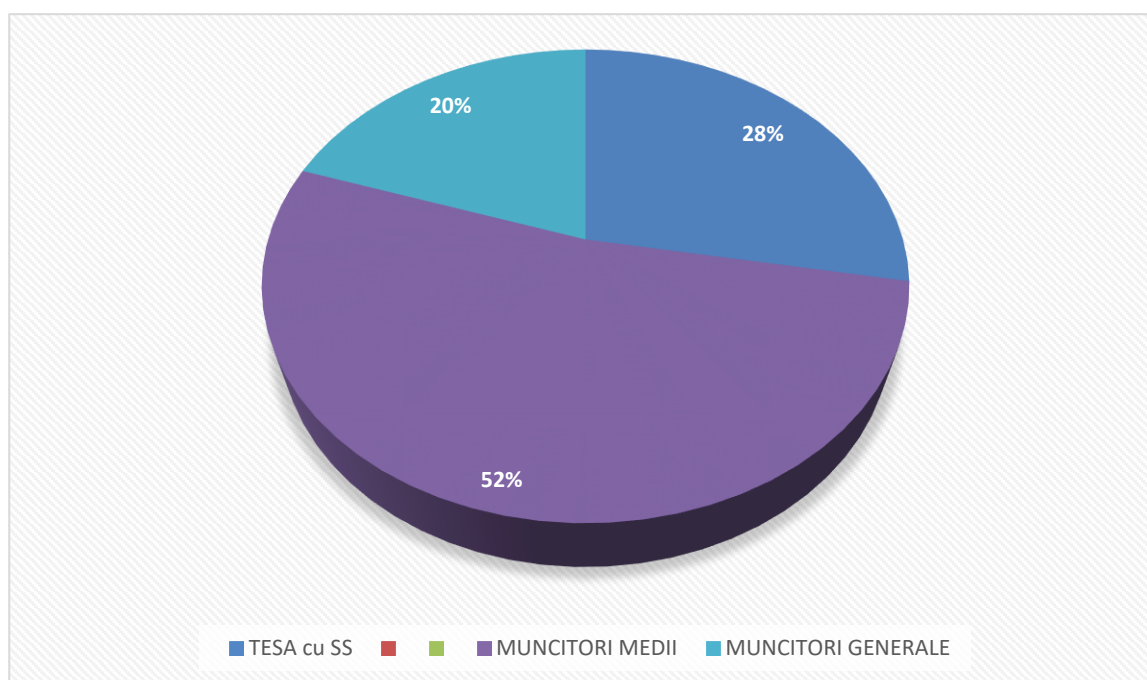
47

Evoluția structurii de personal din punct de vedere al pregătirii profesionale:

Personal TESA cu studii superioare de lunga durata SS : 59 salariați ;

Personal Muncitor cu studii medii: 111;

Personal Muncitor cu studii generale 42 :



Structura personalului pe sexe este :

Nr.crt.	BARBATI	FEMEI
SGA Bihor	187	25

ACHIZIȚII LUCRĂRI ȘI SERVICII SPECIFICE- SGA BIHOR

- In anul 2019 in Compartimentul Achizitii s-au intocmit un numar de 479 referate de achizitie catre cele 5 Sisteme Hidrotehnice si celor 17 formatii de lucru.
- S-au receptionat un numar de 302 recepti marfa de la diversi furnizori,
- S-au operat un numar de 549 bonuri de transfer si 158 bonuri de consum, respectiv 54 bonuri predare-primire.
- Au fost reparate un numar de 23 motounelte de mica mecanizare din dotarea Sistemelor Hidrotehnice cu o valoare totala de reparatii de 7000 lei
- Au fost repartizati din stoc catre cele 17 formatii de lucru 45670 litri motorina pentru direrse lucrari hidrotehnice.

- ***S-au realizat achiziționarea de materiale solicitate;***

GESTIUNE, MONITORING ȘI PROTECȚIA RESURSELOR DE APĂ- SGA BIHOR

Răspunde de administrarea resurselor de apă prin aplicarea metodologiilor actelor normative și prescripțiilor tehnice privind folosirea, protecția și conservarea resurselor de apă;

Coordonează, îndrumă și controlează activitatea la folosințe de apă și aplică măsuri după caz;

Întroduce obiective cadastrale ale folosințelor consumatoare verificate în bancă de date în vederea elaborării sintezei cadastrale anuale;

Oferă date privind gestiunea cantitativă a resurselor de apă ale folosințelor transmițând lunar sau trimestrial, volumele de apă captate;

Ajută la depistarea unităților noi consumatoare de apă;

Urmărește sistematic realizarea programului tehnic de verificare și control a folosințelor de apă transmise de la biroul Gestiunea monitoringul și protecția resurselor de apă;

Pentru anul 2019 s-au efectuat un număr de 156 controale privind verificări pentru reactualizare dosar obiectiv (156 controale în plan).

Procese verbale de verificare și realizare a abonamentelor care însumate cele lunare, trimestriale semestriale și anuale sunt în număr de 828 buc. procese verbale după cum urmează:

- 336 procese verbale lunare;
- 248 procese verbale trimestriale;
- 116 procese verbale semestriale;
- 217 procese verbale anuale activitate ce continuă și la începutul acestui an până la finalizarea verificării tuturor consumatorilor de apă prevăzuți în plan.

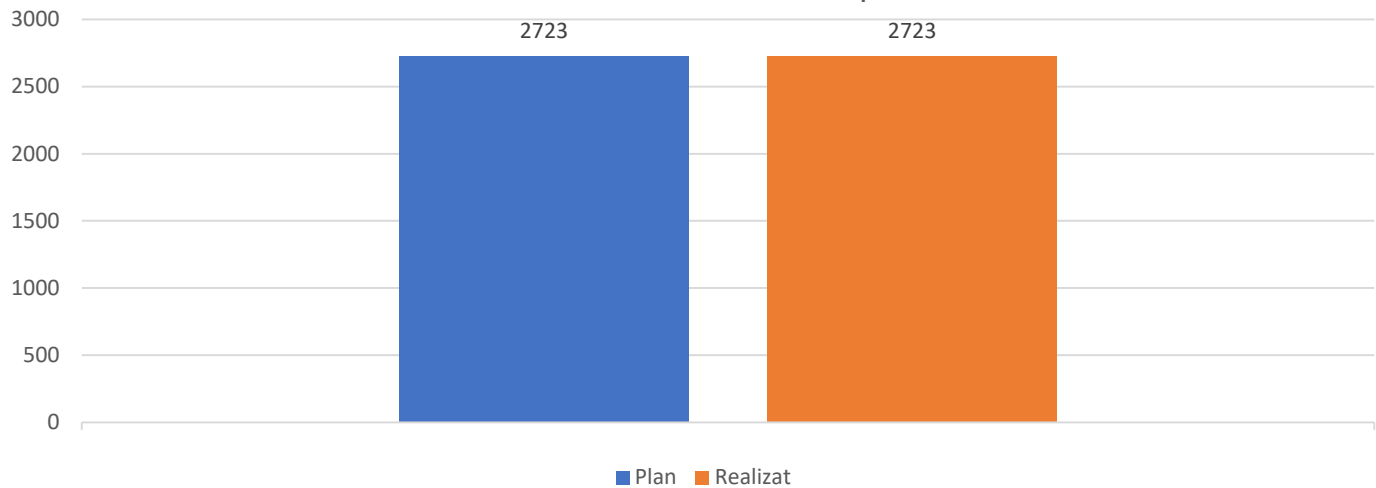
Pe linie de verificare a proceselor verbale de realizare a abonamentelor din cadrul sistemelor hidrotehnice acestea sunt în număr de 1806 procese verbale.

Programul de cadastru obiective cadastrale efectuate odată cu verificările privind reactualizarea dosarelor de obiectiv s-au realizat în număr de 322 buc. obiective cadastrale față de 296 obiective câte au fost prevăzute în planul pe anul 2019.

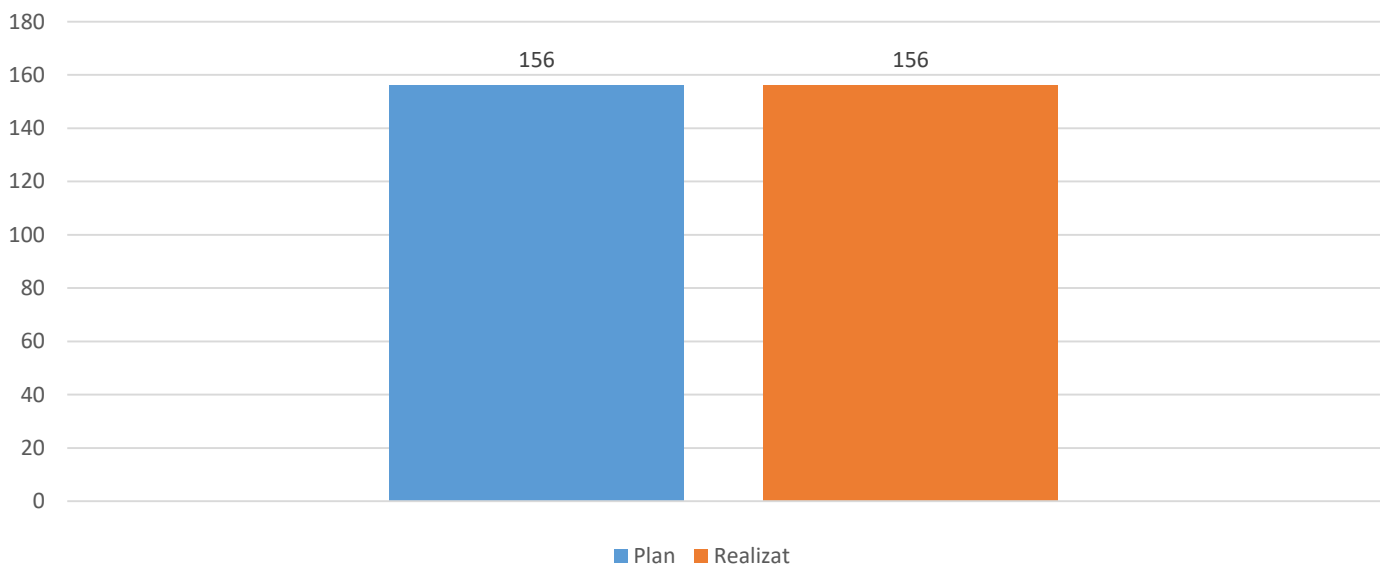
La un număr de 10 (zece) folosințe consumatoare li s-au întocmit procese verbale de sigilare a sursei proprii și s-a efectuat sigilarea efectivă a sursei cu ajutorul cleștelor speciale ABA-5 și ABA-6 de aplicare a sigiliilor de plumb.

Plan	2723
Realizat	2537

Realizarea proceselor verbale privind consumul de apă la beneficiari, efectuate la nivel de S.G.A. Bihor conform planului în anul 2019

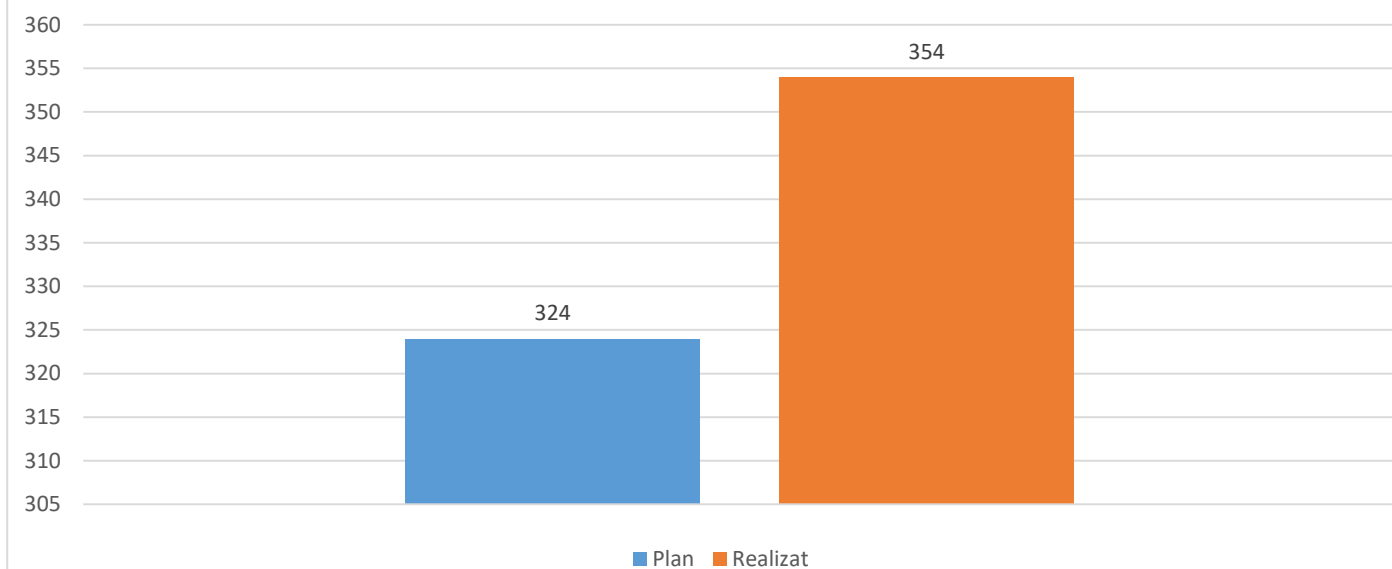


Realizarea controalelor efectuate conform planului în anul 2019



Plan	156
Realizat	156

Realizarea privind obiectivele cadastrale conform planului în anul 2019



Plan	324
Realizat	354

AVIZE ȘI AUTORIZAȚII

Răspunde de aplicarea procedurilor și a metodologiilor privind activitatea de emitere a avizelor și autorizațiilor de gospodărire a apelor, a avizului de amplasament și permiselor de traversare, ce se desfășoară în cadrul SGA Bihor;

La solicitarea titularilor, elaborează și emite, următoarele acte de reglementare din punct de vedere a gospodăririi apelor:

- **aviz de gospodărire a apelor** pentru folosințe consumatoare și neconsumatoare de apă;
- **autorizație de gospodărire a apelor** pentru folosințe consumatoare și neconsumatoare de apă;
- **transferul avizului de gospodărire a apelor** pentru folosințe consumatoare și neconsumatoare de apă;
- **transferul autorizației de gospodărire a apelor** pentru folosințe consumatoare și neconsumatoare de apă;
- **aviz de amplasament** pentru amplasarea unor obiective socio-economice și realizarea anticipată a lucrărilor și/sau măsurilor de reducere a riscului la inundații,
- **permis de traversare** a lucrărilor de gospodărire a apelor cu rol de apărare împotriva inundațiilor,

Ține evidența informatizată a avizelor și autorizațiilor emise;

Acorda consultanță tehnică, la solicitarea beneficiarului, în vederea conformării cu cerințele legale din domeniul gospodăririi apelor.

Analizează și formulează puncte de vedere, la solicitarea APM Bihor, în vederea conformării beneficiarilor cu cerințele legale din domeniul gospodăririi apelor.

Situația actelor din punct de vedere a gospodăririi apelor elaborate și emise de către AVIZE –AUTORIZAȚII este prezentată în tabelul de mai jos:

Denumire	Propus 2019	Realizat 2019
Avize de gospodărire a apelor	14	22
Autorizații de gospodărire a apelor	60	86
Permis de traversare	2	2
Avize de amplasament	0	0
Consultații tehnice de specialitate,	5	11
Puncte de vedere către APM BH/ beneficiari	-	45
Total	81	166

EXPLOATARE LUCRĂRI, UCC ȘI SIGURANȚA CONSTRUCȚIILOR HIDROTEHNICE- SGA BIHOR

Verifică activitatea de exploatare a lucrărilor hidrotehnice din administrarea Sistemului de Gospodărire a Apelor;

Verificarea în teren a lucrărilor din Planul Tehnic;

Urmărește cantitativ și valoric, realizarea programului tehnic de exploatare, întreținere și reparații și face raportările solicitate;

Participă la verificarea în teren a lucrărilor, întocmește documente scrise;

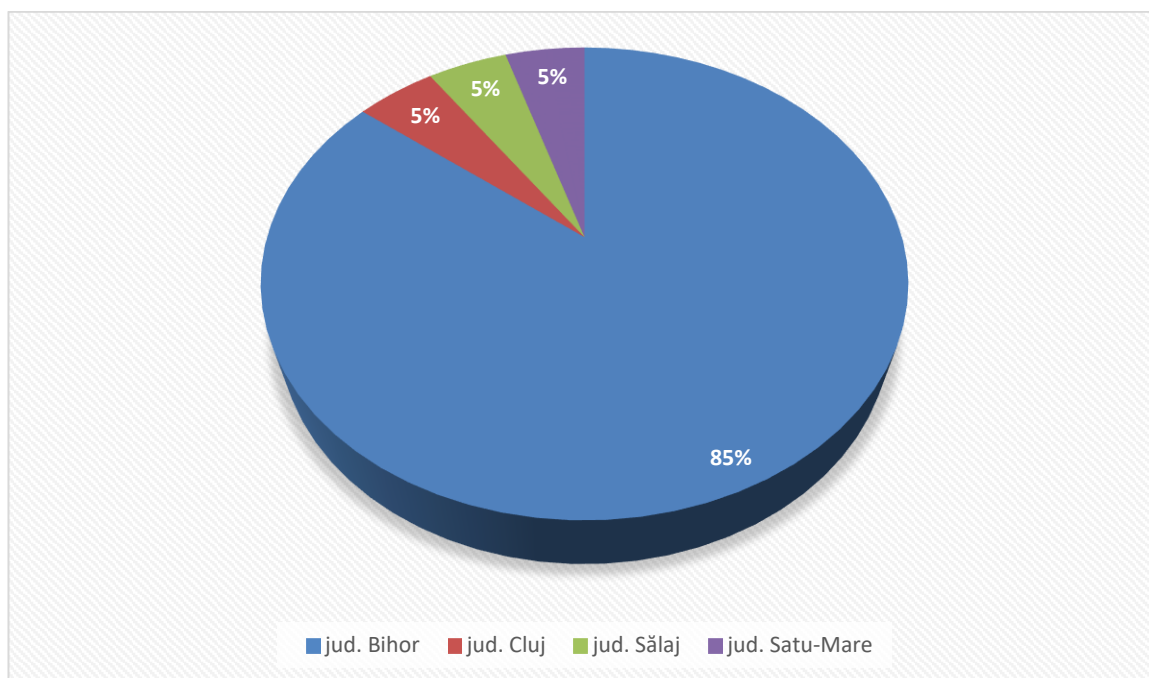
Analizează propunerile sistemelor pentru lucrări de reparații la construcțiile hidrotehnice și participă la avizarea și recepționarea acestora;

Se efectuează și sarcini de cadastru al apelor, precum:

S-au realizat verificarea unui nr. de 2090 obiective cadastrale planificate, din care:

- **Jud. Cluj: 100 obiective**
- **Jud. Sălaj: 100 obiective**
- **Jud. Satu-Mare: 100 obiective**
- **Jud. Bihor: 1790 obiective**

Obiective cadastrale realizate în 2019:



Verifică ținerea la zi și reactualizarea informațiilor din banca de date de Cadastrul apelor existența la nivelul SGA Bihor, activități, sisteme hidrotehnice, formații de lucru, respectarea metodologiei unice în realizarea bazei de date, a aplicării în mod uniform a metodologiilor de specialitate și a celorlalte norme tehnice transmise;

Verifică datele înscrise în evidența cadastrală pe baza deplasărilor în teren sau confruntării cu documentațiile tehnice ale lucrărilor.

În decursul anului 2019 au fost verificate baraje pentru care s-au întocmit note de constatare privind starea tehnică a barajului și măsurile care se iau. Au fost verificate un număr de 74 de baraje permanente și nepermanente din cadrul Sistemului de Gospodărire a Apelor Bihor.

S-au făcut ridicări topografice pentru rezolvarea unor sesizări sosite la sediul SGA Bihor.

S-a participat la măsurători topografice pe Canalul Colector.

S-au întocmit programele pe timp friguros și programul UCC, precum și raportul UCC, s-a actualizat Patrimoniul din cadrul SGA Bihor.

În cursul anului 2019 la nivelul Sistemului de Gospodărire a Apelor au fost soluționate un nr. de 85 sesizări, conform Legii 233/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, în termen de 30 de zile de la data înregistrării în unitate.

Au fost înregistrate petiții, privitor la riveranii zonelor aflate în apropierea cursurilor de apă, persoane fizice interesate de aspecte specifice de gospodărire a apelor, soluționari sau proiecte în curs ori în derulare, constând în: decolmatarea unor cursuri de apă, eroziuni de maluri ca urmare a ploilor torențiale, defrișare arbori periculoși, executare consolidări, executări ilegale de lucrări pe

cursurile de apă în dreptul proprietăților petenților, tăieri de arbori cu rol de consolidare a malurilor, depozități de deșeuri în albia râurilor, exploatare de balast de către persoanele neautorizate, ritm încetinit al lucrărilor de regularizare. Nu au existat cazuri deosebite privind soluțiile adoptate.

PROGRAM P.G.A. 2019 – SGA BIHOR

F-EL- 1					mii LEI
COD	ACTIVITATEA	U/M	Program an 2019	Cumulat program	Cumulat realizat
0	1	2	3	6	7
CAP.I	CHELT. TOTALE PROGRAM G.A.	mii lei	16298	16298	14281.3
1	CHELTUIELI PLAN TEHNIC	mii lei	8637	8637	8076.2
1.1	EXPLOATARE	mii lei	2817	2817	3032.3
1.2	INTRETINERE	mii lei	3024	3024	2783.8
1.3	REPARAȚII în regie proprie	mii lei	1079	1079	771.5
1.4	IIICA (lucr. pe cursuri neamenajate)	mii lei	1699	1699	1488.6
1.4.1	Întrețineri și igieniz. cursuri	mii lei	1296	1296	1303
1.4.2	Decolmări și reprofilări albii	mii lei	403	403	185.6
2	SERV.TEHNICO-OPERATIV	mii lei	4981	4981	4547.7
2.1	MENTENANȚA LUCRĂRILOR HIDROTEHNICE	mii lei	298	298	271.1
2.2	HIDROLOGIE	mii lei	0	0	0
2.3	SIST. INFORMAT, DISPECERAT, APĂRARE	mii lei	46	46	41.1
2.4	MONITORING, PROTECȚIE RESURSE	mii lei	208	208	248.9
2.5	INSPECȚIA APELOR	mii lei	180	180	190.7
2.6	IMPEMENTARE UE	mii lei	0	0	0
2.7	PATRIMONIU, CADASTRU	mii lei	34	34	33.6
2.8	FINANCIAR, MECANISM ECONOMIC	mii lei	148	148	161.2
2.9	ALTE SERVICII	mii lei	4006	4006	3600.5
3	LUCR. ȘI REP. EXECUTATE DE TERȚI :	mii lei	0	0	0
3.1	DOCUMENTAȚII (executate cu terți)	mii lei			
3.2	REPARAȚII LA LUCRĂRI	mii lei			
3.3	REPARAȚII UTILAJE ȘI MIJLOACE. TRANSP.	mii lei			
4	INVESTIȚII SURSE PROPRII	mii lei	0	0	0

4.1	REALIZATE CU PERSONAL PROPRIU	mii lei			
4.2	REALIZATE CU TERȚI	mii lei			
5	ALTE CHELTUIELI	mii lei	2743	2743	1657.4
CAP. II	CHELTUIELI PROGRAM G.A. din care:	mii lei	16298	16298	14281.3
a.	Materiale	mii lei	258	258	81.4
b.	Manoperă	mii lei	5699	5699	4932.3
c.	Energie electrică	mii lei	111	111	114.7
d.	Combustibili	mii lei	339	339	128.6
e.	Altele	mii lei	1254	1254	948.1
II.1	CHELTUIELI PLAN TEHNIC din care:	mii lei	8637	8637	8076.2
a.	Materiale	mii lei	569	569	574.2
b.	Manoperă	mii lei	6880	6880	6890.2
c.	Energie electrică	mii lei	175	175	181.5
d.	Combustibili	mii lei	989	989	429.7
e.	Altele	mii lei	24	24	0.6

Tip activitate	Unitate de măsură	Programat 2019	Realizat 2019
Terasamente	mii mc	3.324	7.144
Lucrări piatră și anrocamente	mc	923	1126
Lucrări beton	mc	175.1	332.4
Regularizări și reprofilări albie	km / mii mc	97.65 / 255.74	126.1 / 376.17
Vopsitorii	mp	6581.2	6862.8
Zugrăveli	mp	7142	7091
Cosiri vegetație	ha	1141.13	1190.63
Consolidări vegetative	ml	1610	1660
Ridicări topografice diguri	km	40	40
Exploatare și alte activități	ore	105316	105641.4

SITUAȚII DE URGENȚĂ. INUNDAȚII. SECETE. POLUĂRI

Aplicarea strategiei și coordonarea tehnica de specialitate a acțiunilor preventive și operative pentru apărarea împotriva inundațiilor, secetei hidrologice, accidentelor la construcțiile hidrotehnice și poluărilor accidentale pe cursurile de apă;

Elaborarea Planurilor Județene, pentru Sistemele Hidrotehnice din administrare, de apărare împotriva inundațiilor, fenomenelor meteorologice periculoase, accidentelor la construcții hidrotehnice și poluărilor accidentale pe cursurile de apă;

Asistența tehnică, la cerere pentru întocmirea planurilor municipale, orășenești și comunale de apărare împotriva inundațiilor, ghețurilor și poluărilor accidentale pe cursurile de apă.

Asigură întreținerea și menținerea în stare de funcționare a lucrărilor de apărare împotriva inundațiilor;

În perioada 25 martie-11 aprilie 2019 a avut loc acțiunea de verificare a modului în care au fost salubrizate cursurile de apă și au fost realizate și întreținute șanțurile și rigolele în localități, pentru asigurarea secțiunilor de scurgere a apelor mari în județul Bihor.

În perioada 02-03 iulie 2019 a avut loc raportul operativ privind efectele fenomenelor hidrometeorologice periculoase, în localitățile CLSU Călățele, CLSU Mărgău – jud. Cluj, CLSU Com. Bulz-jud. Bihor.

În baza Ordinului Prefectului județului Bihor nr. 187/2.05.2019, respectiv Ordinul 271/05.08.2019 s-au constituit Comisia de specialiști din cadrul Consiliului Județean Bihor, Inspectoratului pentru Situații de Urgență Crișana, Inspectoratul de Stat în Construcții și Administrația Bazinală de Apă Crișuri, pentru constatarea și stabilirea măsurilor de înlăturare a efectelor produse de inundații.

În perioada 22 -24 octombrie 2019 a avut loc acțiunea de verificare a stării tehnice și funcționale a construcțiilor hidrotehnice c rol de apărare împotriva inundațiilor, de pe râurile interioare și de la Dunăre, indiferent de deținător, în baza Ordinului 459/78/2019 pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență generate de inundații, fenomene meteorologice periculoase, având ca efect producerea de inundații, secetă hidrologică, precum și incidente/accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale pe cursurile de apă și poluări marine în zona costieră, precum și ale Programului principalelor acțiuni ale Comitetului Ministerial pentru Situații de Urgență (CMSU) pentru anul 2019, Ministerul Apelor și Pădurilor.

FINANCIAR-CONTABILITATE

Contabilizat notele de recepție aferente facturilor de materiale, piese de schimb, furnituri de birou, obiecte de inventar etc. la nivel de Sistem de Gospodărire a Apelor Bihor;

Verificat și contabilizat bonurile de predare-transfer, restituire, bonurile de consum la nivel de Sistem de Gospodărire a Apelor Bihor;

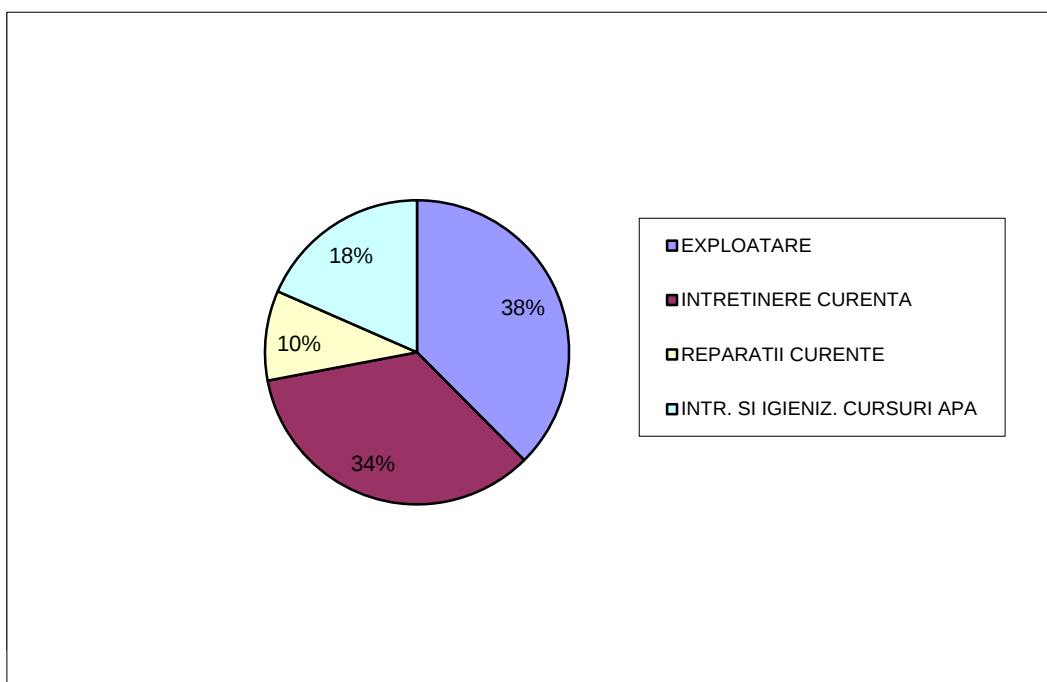
Verificat în teren gestiunile din cadrul Sistem de Gospodărire a Apelor Bihor;

Asigurat corecta înregistrare în conturile corespondente conform planului de conturi și detalierea la nivelul unității;

Analizat soldurile conturilor și urmărit lichidarea acestora;

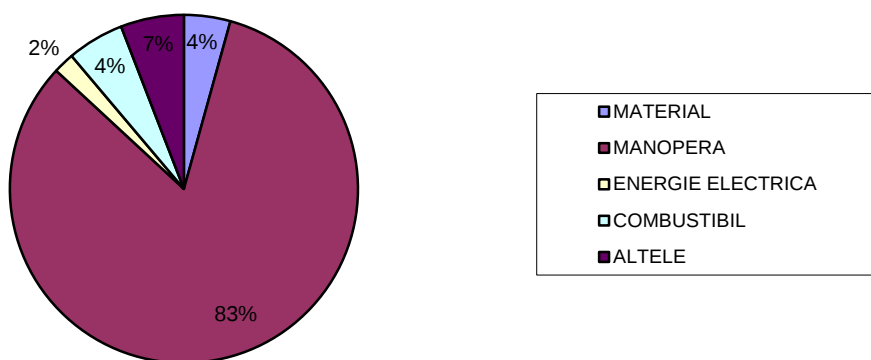
Avizat documentele justificative care stau la baza activității compartimentului, verifică documentele ce urmează a fi supuse controlului financiar preventiv, ca acestea să cuprindă elementele din care să rezulte necesitatea, legalitatea, oportunitatea și economicitatea utilizării mijloacelor materiale și bănești, exercită controlul operativ curent;

Întocmit documente Financiar-Contabile din cadrul SGA Bihor; Organizează inventarierea patrimoniului unității din cadrul SGA Bihor.

REALIZĂRI / CHELTUIELI PLAN TEHNIC 01.01.2019 – 31.12.2019


TOTAL	8076.2
EXPLOATARE	3032.3
INTRETINERE CURENTA	2783.8
REPARATII CURENTE	771.5
INTR. SI IGLENIZ. CURSURI APA	1488.6

CHELTUIELI PROGRAM DE GOSPODARIREA APELOR 01.01.2019 – 31.12.2019



TOTAL REALIZAT - MII LEI	14281.3
MATERIAL	655.6
MANOPERA	11822.5
ENERGIE ELECTRICA	296.2
COMBUSTIBIL	558.3
ALTELE	948.7

Birou Conducere-coordonarea activității de gospodărire a apelor pe SHI Criș Alb,colaborare cu Prefectura Arad si Hunedoara,colaborare Primăriei-44 în județ Arad și 11 Primării în jud HD împreună cu șefii de formații.

Birou Dispecerat-Apărare împotriva inundațiilor și gestionarea situațiilor de urgență activitatea de:

- permanență la dispecerat conform graficului de tură;
- flux informațional-colectare cote și precipitații din Bazinul Hidrografic al Crișului Alb și al Crișului Negru inferior-întocmire starea sistemului;
- asigurare activitate de secretariat-inregistrări documente-recepție-transmitere e-mail,fax;
- xerox;

Birou Financiar Contabilitate:

- situații financiar-contabile,prin verificare documente justificative pentru a fi supuse controlului financiar operativ;
- organizarea inventarierii anuale a patrimoniului unității;
- evidența analitică și sintetică a patrimoniului și operațiunile desfășurate la nivelul SHI Criș Alb;
- întocmire lunară a balanței de verificare;
- evidența analitică și sintetică a debitorilor și creditorilor urmărind încasarea și plataq acestora la termen conform prevederilor legale;
- furnizare de date ptr întocmirea BVC/ului pe SHI Criș Alb;

Birou Exploatare UCC și Siguranța Construcții Hidrotehnice:

- evidența plan tehnic pe SHI Criș Alb-lunar,trimestrial,anual,fizic-valoric,necesar de materiale,piese,carburanți,lubrifianți conform devizelor de lucrări executate de către formațiile de lucru;
- întocmire BVC pe SHI Criș Alb-cheltuieli și total;
- evidența plan -realizat lunar,trimestrial,semestrial și anual pentru obiectivele de cadastrul apelor pe SHI Criș Alb;
- verificare în teren a cantităților raportate de către formațiile de lucru;
- responsabilități SIM-pe Sistem Criș Alb-instrucțiuni lucru,proceduri ;
- activitate Mecanizare pe SHI Criș Alb-calcul foi parcurs,evidență FAZ-uri,verificare FC-uri;
- activitate SSM și SU pr SHI Criș Alb;
- responsabilități petiții,proces verbale de penalități pe SHI Criș Alb;
- activitate de UCC-comportarea în timp a lucrărilor hidrotehnice,program urmărire a modului de realizare a acestuia;
- evidența patrimoniu propriu și public a lucrărilor din administrare;
- responsabilități privind volumele de apă a consumatorilor de pe raza SHI Criș Alb ;
- monitorizare permanentă a extragerilor de balast de pe raza de activitate a SHI Criș Alb;

FORMAȚII DE LUCRU

La nivel de SHI Criș Alb există 7 formații de lucru: Criș,Zerind,Beliu,Ineu Gurahonț,Chier-(jud.AR) și Brad în jud.(HD).Lucrările executate în anul 2019 fizic și valoric – de către aceste formații cuprind :

a)activitatea de exploatare materializată prin:

- citiri,înregistrări date pentru cotele de la mire,citire și transmitere date ptr forajele piezometrice ;
- gospodărire curți cantoane de exploatare,magazii de apărare;
- manevre stavilă-închidere-deschidere- Baraj Tauț;
- paza și supraveghere construcții hidrotehnice;
- verificări în teren a obiectivelor de cadastrul apelor;
- transport muncitori materiale de la sedii formații la punctele de lucru;

b)activitatea de întreținere curentă prin lucrări de:

-curățire-degajat teren de crengi,defrișări (manual-mecanic),vopsitorii mire,balustrade,spoilei borne,zugrăveli sedii cantoane de exploatare,cosiri vegetație-(manual-mecanic),betoane,mobilizări mușuroaie erbicidat,reânsămânțări cu iarbă,plivit buruieni dintre dale,doborât arbori,fasonat,manipulat,transport lemn,etc-în anexa F-EL-25 se pot vedea principalele volume fizice realizate pe SHI Criș Alb în perioada 01.01-31.XII.2019 iar în reprezentarea grafică cheltuielile și ponderea lor.

c)activitatea de reparații curente prin lucrări executate la:

- reparații curente șopron Formația Ineu-betoane 2,2 mc
- reparații curente canton Talpoș-betoane 15 mc,tencuieli 120 mp,șarpantă și învelitori 56 mp.
- reparații curente canton Cermei-betoane 6,4 mc,zidărie BCA 27 mc,tencuieli-30 mp.;
- reparații curente canton Beliu baraj-betoane 6,4 mc, tencuieli-39 mc.
- reparații curente Baraj Tauț-tencuieli 220 mp,mortar-5 mc.
- reparații curente post hidro Târnova-betoane-35 mc
- reparații curente anrocament piatră brută Criș Alb-Blăjeni hm 173-175-,umplutură cu p brută-234 mc
- reparații curente post hidro Blăjeni-betoane 7,2 mc

d)întreținere și igienizare cursuri de apă prin lucrări executate pe:

- râu Criș Alb km 66+000-84+000-Formația Ineu-recoltat nuiete,confeționat fascine,doborât arbori,defrișări man;Form.Gurahonț km 96+000-136+000-defrișări,degajat teren.
- Vale Cigher km 27+000-35+000-Formația Chier-curățire teren –mecanic-defrișări manuale-
- Decolmatare V Bihuiu(Sodom) -săpătură mec-35 sute mc;
- râu Criș Alb km 90-136 prin defrișări,degajat teren
- Vale Brad(HD)-Formația Brad-defrișări,degajat teren corpuri străine
- Vale București-săpătură mec cu exc-9,7 sute mc.
- Vale Gujii prin defrișeri,

În anexele atașate pe capitole valoric precum și fizic cantitățile executate în cadrul unității noastre precum și reprezentarea grafică.

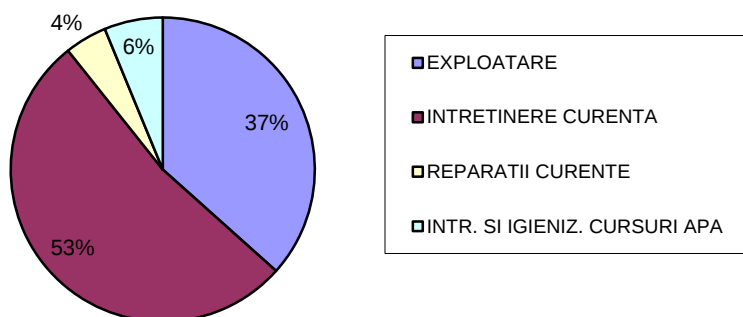
Personalul tehnic din cadrul SHI Criș Alb monitorizează în permanent starea de curățenie a cursurilor de apă și participă efectiv împreună cu personalul muncitor la degajarea deșeurilor organice sau de altă natură-(deșeuri din material plastic-PET/uri,pungi etc,deșeuri din material textil-etc

Controalele de verificare a folosințelor consumatoare de apă sunt efectuate de către șefii de formații și personalul tehnic din cadrul Biroului Exploatare UCC și Siguranța Construcții Hidrotehnice.Datorită nr mic de personal unii șefi de formații execută și controale la obiectivele cadastrale-folosințe neconsumatoare respectiv obiective cadastrale-expl cazul Form Zerind și Chișineu Criș.

REAL. CHELTUIELI PLAN TEHNIC
1.01 - 30.09.2015

1.01-31.12.2019

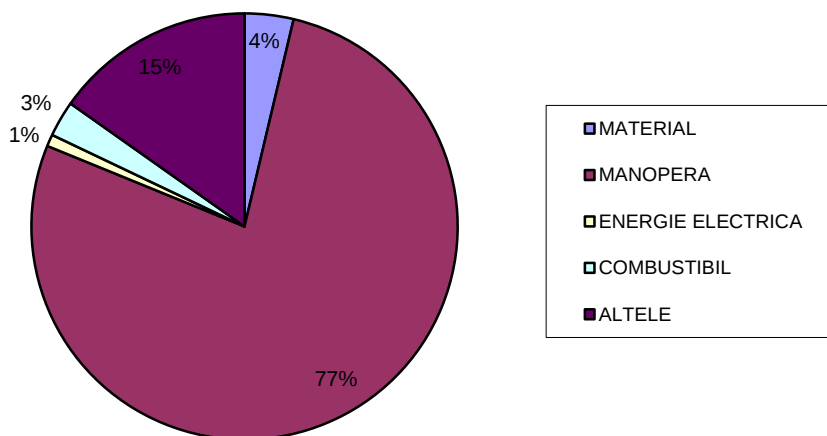
mii lei



TOTAL	3810
EXPLOATARE	1395
INTRETINERE CURENTA	2007
REPARATII CURENTE	171
INTR. SI IGIENIZ. CURSURI APA	237

CHELTUIELI PROGRAM DE GOSPODARIREA APELOR PER 1.01 -
30.09.2015

31.12.2019



TOTAL REALIZAT - MII LEI	5884
MATERIAL	218
MANOPERA	4558
ENERGIE ELECTRICA	53
COMBUSTIBIL	160
ALTELE	895