

GESTIUNE RESURSE APĂ

1. Emite, conform competențelor și legislației în vigoare, avize și autorizații de gospodărire a apelor, transfer de aviz/autorizație de gospodărire a apelor, prelungire valabilitate autorizație de gospodărire a apelor, referate tehnice de specialitate, avize/autorizații tehnice modificatoare
2. Controlează modul de preluare, folosire, epurare și evacuare a apelor de către folosințele de apă beneficiare, exploatarea stațiilor și instalațiilor de epurare și eficiența acestora, dotarea cu aparatură de măsurare a debitelor și volumelor de apă preluată și evacuată
3. Analizează cerințele de apă ale beneficiarilor și elaborează studiul de balanța apei
4. Furnizează date și informații necesare în activitatea de contractare a produselor și serviciilor de gospodărire a apelor
5. Urmărește în mod sistematic influența apelor uzate evacuate asupra calității apelor de suprafață și subterane de pe teritoriul bazinului hidrografic
6. Colaborează la depistarea surselor de poluare accidentală și la eliminarea acestora
7. Întocmește planul de restricții și de folosire a apei în perioade deficitare
8. Asigură lunar sau trimestrial, după caz, întocmirea documentelor primare privind derularea abonamentelor de utilizare/exploatare a resurselor de apă și a abonamentelor de utilizare/exploatare a agregatelor minerale
9. Revizuieste și actualizează inventarul folosințelor de apă
10. Intocmește fișe cadastrale și actualizează baza de date aferentă
11. Colaborează cu APM –urile județene, Primării ale localităților, Consiliul Județean Vrancea, în vederea desfășurării activității de reglementare a lucrărilor ce se construiesc pe ape și au legătură cu apele
12. Participă la CAT-urile de la APM Vrancea în vederea corelării emiterii actelor de reglementare conform legislației din domeniul gospodăririi apelor cu actele de reglementare emise de APM