

PLANUL DE ACTIVITATE

al Î.S. „Direcția Bazinieră de Gospodărire a Apelor” pentru anul 2021

Scopul – cooperarea prodigioasă cu fondatorul Agenția Proprietății Publice, Autoritățile Publice Centrale specializate, Agenția Apele Moldovei, Societatea Civilă și agenții economici (persoane juridice, fizice), ce gestionează corpurile acvatice prin contracte de arendă. Optimizarea activității Întreprinderii în contextul provocărilor actuale și întreprinderea măsurilor pentru diminuarea datorțiilor.

Activități prioritare:

- Asigurarea exploatării și funcționării conforme a corpurilor acvatice (Lacurilor de acumulare) din gestiune;
- Acțiuni constante, privind diminuarea datorțiilor debitoare;
- Actualizarea constantă a datelor, ce țin de administrarea și starea, privind bunurile din gestiune (resursele acvatice) cu utilizarea tehnologiilor informaționale <https://lacuridbga.blogspot.com/>;
- Cooperarea în cadrul programelor Naționale și internaționale;
- Efectuarea campaniilor pentru investiții în corpurile acvatice, respectiv creșterea veniturilor întreprinderii.

I. Secția „EXPLOATAREA LACURILOR DE ACUMULARE”

Tabel 1

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare (luna)	Responsabil (secție/ inginer)
1.1. Monitorizarea și promovarea acțiunilor, privind implementarea proiectelor investiționale de construcție, reconstrucție a infrastructurii bazinelor de apă.	1.1.1. Monitorizarea permanentă a nivelului apei în corpurile de apă din gestiune, în special la momentul hazardelor naturale (precipitațiilor abundente, inundații, etc). Completarea periodică a registrului nivelurilor de apă, pentru fiecare bazin în parte. Prevenirea arendașilor, privind situațiile excepționale și avertizarea conform serviciului hidrometeorologic despre stări de alertă.	Înregistrarea și evidența lunară a datelor, privind nivelul apei în lacurile de acumulare din gestiune. În caz de dezastru și situații excepționale, de dus evidența zilnică a obiectivelor cu grad înalt de risc.	I-XII	Director tehnic șef secție/ hidrotehnician
	1.1.2. Oferirea serviciilor de asistență consultativă și logistică, conform profilului de activitate.	În urma monitorizării (vizitelor în teritoriu) și la adresarea arendașilor lacurilor din gestiune (după caz), sau alte cazuri.	I-XII	Director tehnic șef secție/ hidrotehnician
	1.1.3. Asigurarea administrării eficiente a lacurilor de acumulare din gestiune.	Oferirea consultației arendașilor, privitor la apariția necesității reparațiilor curente a obiectivelor (după caz).	I-XII	Director tehnic șef secție/ hidrotehnician
	1.1.4. Monitorizarea continuă a lacurilor de acumulare/barajelor, care necesită reparația capitală - Caplani, Comrat (curățarea-decolmatarea), Congaz, Svetlii, Salcia, Mingir, Ulmu, Sărata Nouă, Ceaga, Buzduganii de Sus (curățarea-decolmatarea).	Informarea lunară a arendașilor obiectivelor problematice, privind menținerea nivelului apei în lac, conform parametrilor tehnici și situației în teren, descărcarea apei (după caz), conform normelor de evacuare a apei.	I-XII	Director tehnic șef secție/ hidrotehnician

	1.1.5. Acordarea asistenței calificate tuturor arendașilor bazinelor de acumulare gestionate de către Î.S. „D.B.G.A., privind elaborarea și completarea Regulamentului de Exploatare a Lacurilor de Acumulare și a Fișelor Tehnice, conform Hotărârii de Guvern Nr.977 din 16.08.2016. Inventarierea, privind existența și procesul de elaborare a Regulamentelor. 1.1.6. Continuarea activității, privind elaborarea Regulamentelor a lacurilor de acumulare. Realizarea lucrărilor de restabilire/actualizare a documentației tehnice a lacurilor de acumulare și a construcțiilor hidrotehnice, ridicări topografice, cercetări hidrologice, etc.	Transmiterea de copii a materialelor tehnice (desene, Pașapoarte tehnice a obiectivelor), pentru elaborarea Regulamentelor de Exploatare a Lacurilor de Acumulare (la solicitare).	I-XII	Director tehnic șef secție/ hidrotehnician
1.2. Actualizarea conștanță a datelor/informațiilor și publicarea pe pagina web a întreprinderii https://lacuridbga.blogspot.com/	1.2.1. Colectarea datelor, conform fișei din Regulament pentru lacuri, ca parte componentă a bazei de date atributivă pentru GIS. Dezvoltarea și administrarea GIS, cu acces de pe pagina www.dbga.md. 1.2.2. Campanii de informare prin creșterea numărului de vizualizări a sistemului.	Proiectarea și completarea BD pentru lacurile cu Regulamente elaborate. Integrarea datelor în sistemul Geoinformațional "Lacuri" https://lacuridbga.blogspot.com/.		Director tehnic șef secție/ hidrotehnician
1.3. Reabilitarea lacurilor cu risc de exploatare (reparații curente a construcțiilor hidrotehnice și efectuarea dezinfectării sanitare).	1.3.1. Reparația lacului (barajului) „Taraclia,, de importanță națională. 1.3.2. Definitivarea construcției descărcătorului de ape de suprafață a lacului „Svetlâi,, 1.3.3. Inițierea procedurală de reparare a barajului lacului „Mingir,, rl Hîncești. 1.3.4. Demararea procesului de igienizare naturală a lacului „Cotova,, m.Drochia și reabilitare a descărcătorului de ape. 1.3.5. Coordonarea și susținerea procesului	Definitivarea documentației de proiect și efectuarea lucrărilor de reabilitare. Coordonarea și monitorizarea procesului de construire. Elaborarea și aplicarea propunerii de proiect, privind reabilitarea, consolidarea barajului lacului „Caplani”, m.Ștefan Vodă, în comun	V-X V-XI II-III	Director tehnic șef secție/ hidrotehnician

	de reabilitare a lacului „Holbaciha,, Ceucari, com Stăceni, mun.Chişinău în cooperare cu arendaşul.	cu agenţii economici din domeniul agriculturii. Susţinerea şi Promovarea actelor permisibile.	I-III	Director tehnic Jurist
--	---	--	-------	---------------------------

II. Serviciul "MANAGEMENTUL PROIECTELOR ŞI COOPERĂRII INTERNAŢIONALE"

Tabel 2

Acţiuni	Subacţiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (secţie/functionar public)
OBIECTIV - COOPERAREA ŞI ATRAGEREA DE INVESTIŢII				
2.1. Cooperarea la nivel naţional şi internaţional cu organizaţii din domeniu, APC şi APL.	2.1.1. Crearea bazei de date a reprezentanţilor APL responsabili de domeniul apelor.	Conlucrarea în comun, după caz.	I-XII	Director/ şef secţie
	2.1.2. Elaborarea şi implementarea de proiecte naţionale şi internaţionale (după caz).	Participarea la concursuri de proiecte. Participarea la evenimente publice de interes (seminare, ateliere de lucru, conferinţe, etc.).		
	2.1.3 Iniţierea unei propuneri de proiect, privind reabilitarea calitativă a lacului „Caplani,, în comun cu agenţii economici din domeniul agriculturii.	Depunerea propunerilor.		
	2.2.1. Acordarea asistenţei la solicitare în domeniu, pentru Arendaşi şi pentru persoane fizice şi juridice, în special APL.	Număr de materiale elaborate.		
2.2. Acordarea serviciilor de Consultanţă şi Asistenţă	2.2.2. Acordarea asistenţei la solicitare, pentru elaborarea propunerilor de proiecte, în cadrul programelor naţionale şi internaţionale, în domeniul administrării resurselor acvatice şi dezvoltării		I-XII	Director tehnic, Jurist, şef secţie

	infrastructurii de profil.				
2.3. Acțiuni, privind atragerea de investiții.	2.3.1. Studii, privind oportunități de utilizare eficientă a lacurilor de acumulare și a terenurilor aferente. 2.3.2. Deschiderea pentru investiții cu oportunități de reabilitare a construcțiilor hidrotehnice și reabilitare a lacurilor.	Studii efectuate Investiții inițiate (reabilitarea lacului Golbachiha, reabilitarea barajului Taraclia, etc..)	I-XII	Director șef secție	
2.4. Acțiuni de voluntariat.	2.4.1. Promovarea campaniilor de curățare și protejare a terenurilor aferente lacurilor de acumulare din gestiune. 2.4.2. Campanii de promovare a apelor curate, a mediului sănătos, etc..	Acțiuni efectuate cu ocazia zilei Mondiale a Apei, a Mediului, etc.	I-XII	Director tehnic, șef secție	

III. SERVICIUL EVIDENȚĂ CONTABILĂ

Tabel 3

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (secție/functionar public)
OBIECTIV - ASIGURAREA STABILITĂȚII ȘI CREȘTEREA POTENȚIALULUI ECONOMIC-FINANCIAR AL ÎNTREPRINDERII				
3.1. Evidența și efectuarea operațiunilor financiare.	3.1.1. Asigurarea evidenței contabile.	Evidență contabilă, efectuată în conformitate cu legislația.	I-XII	contabil-șef
	3.1.2. Asigurarea decontărilor cu beneficiarii	Lipsa restanțelor cu	I-XII	contabil-șef/contabil

		debitorii și creditorii întreprinderii.			
	3.1.3. Elaborarea și prezentarea rapoartelor financiare și a dărilor de seamă.	Rapoarte și dări de seamă, efectuate în termenul prevăzut de legislație.	I-XII		contabil-șef/contabil
	3.1.4. Elaborarea politicilor contabile, pentru anul 2021.	Politica contabilă, pentru anul 2021 elaborată și aprobată.	I-III		contabil-șef/contabil
	3.1.5. Asigurarea efectuării inventarierii bunurilor materiale ale întreprinderii, casarea bunurilor materiale uzate neutilizate.	Act de inventariere, efectuat și aprobat. Actele de casare a mijloacelor fixe cu reflectarea în ele a valorii materiale, ce urmează să fie trecută la venituri autentificate cu ștampila întreprinderii; registrul actelor mijloacelor fixe, ce urmează a fi casate, în 3 exemplare.	VI-XI		contabil-șef/contabil
	3.1.6. Efectuarea controlului asupra utilizării rentabile și adecvate a mijloacelor financiare ale întreprinderii.	Analiză/Dare de seamă elaborată.	I-XII		contabil-șef/contabil
	3.1.7. Formarea rapoartelor, privind vărsămintele efectuate în bugetele locale.	Raport, privind vărsămintele în bugetele locale, efectuat.	I-XII		contabil-șef/contabil
	3.1.8. Efectuarea plăților către instituțiile bancare, rambursarea datoriilor.	Lipsa datoriilor în bilanș.	I-XII		contabil-șef/contabil
3.2. Inventarierea periodică a bunurilor întreprinderii.	3.2.1. Analiza situației/stării bunurilor neutilizate în procesul tehnologic (casarea, comercializarea, etc.). 3.2.2. Organizarea și desfășurarea procedurii a achizițiilor publice.	Inventarul bunurilor.	I-XII		Director tehnic, Jurisconsult, contabil-șef/contabil

IV. Alte activități

Tabel 4

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (secție / funcționar public)
OBIECTIV – REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN RAPORT CU INSTITUȚIILE PUBLICE, PERSOANELE FIZICE ȘI JURIDICE				
3.1. Promovarea unui program de acțiuni, privind mentenanța barajelor și a lacurilor de acumulare. Căutarea oportunităților de creștere a veniturilor.	3.1.1. Intocmirea de adresări (circulare către arendași). Organizarea întâlnirilor, ședințelor cu părțile interesate.	Scrisori întocmite, ședințe desfășurate	I-XII	Administrator/ Director tehnic
	3.1.2. Participarea la evenimente, dedicate domeniului de activitate.	Conferințe, seminare	I-XII	Administrator
3.2. Reprezentarea intereselor întreprinderii în instanțele de judecată, instituțiile publice și organele administrative, precum și în raporturile cu persoanele fizice și juridice.	3.2.1. Participarea în ședințele de judecată, litigii, în care întreprinderea este parte pe proces.	Apărarea intereselor întreprinderii.	I-XII	Jurisconsult
	3.2.2. Formularea pretențiilor, cererilor prealabile de soluționare extrajudiciară a litigiilor. 3.2.3. Formularea adresărilor și răspunsurilor pe subiectele contradictorii. 3.2.4. Avizarea documentelor și adresărilor elaborate de specialiștii întreprinderii, în vederea corespunderii cu normele de drept.			
3.3. Executarea dispozițiilor CA și a Fondatorului.	3.3.1. Organizarea și realizarea în termeni a ședințelor CA.	Nr. de ședințe organizate	I-XII	Administrator
	3.3.2. Organizarea și realizarea în termeni a deciziilor, prescripțiilor Fondatorului.	Nr. de decizii executate		

Administrator

Vasile GRAMA

