

REGULAMENT

de organizare și funcționare a Comitetului de Bazin a Râului Camenca

Capitolul 1. Dispoziții generale

1.1. Prezentul Regulament este elaborat în scopul armonizării la prevederile DIRECTIVEI 2000/60/CE A PARLAMENTULUI EUROPEAN din 23 octombrie 2000, de stabilire a unui cadru de politică comunitară în domeniul apei, în conformitate cu prevederile Legislației Republicii Moldova în scopul stabilirii mecanismului de management integrat a resurselor de apă, protecția și utilizarea durabilă a resurselor de apă, biodiversității și diversității peisagistice, protecției mediului și ocrotirii sănătății populației în bazinul râului Camenca (afluent al Râului Prut).

Capitolul 2. Organizarea și funcționarea Comitetului de Bazin a Râului Camenca

2.1 Organizarea Comitetului de Bazin a Râului Camenca

a) Comitetul de bazin, denumit în continuare Comitet, este un organ consultativ sub-bazinal obștesc, creat pentru bazinul Râului Camenca.

b) Comitetul de bazin este format din **17** membri numiți sau aleși în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare și prezentul Regulament.

c) Comitetul este condus de un președinte și un vicepreședinte, aleși prin vot deschis, cu majoritatea simplă a membrilor Comitetului, pentru o perioadă de 4 ani. Președintele și vicepreședintele pot fi realeși după expirarea perioadei de 4 ani, dacă îndeplinesc condițiile necesare în vederea menținerii calității de membru al Comitetului.

d) Cu prilejul alegerii în una dintre cele două funcții, se alege un membru al Comitetului din rândul celor numiți, iar în cealaltă, un membru din rândul celor aleși.

e) Pentru desfășurarea activității curente Comitetul are un secretariat tehnic permanent compus din minimum 3-5 persoane. În calitate de Secretariat tehnic poate activa o asociație obștească (organizație neguvernamentală) de mediu din bazinul râului, liderul căreia intră în Comitet.

2.2 Componența Comitetului de Bazin a Râului Camenca

Comitetul este compus din:

a) 1 reprezentant nominalizat al Consiliilor Raionale (Râșcani, Glodeni, Fălești);

b) 1 reprezentant nominalizat al Agențiilor Ecologice Raionale aferente bazinului hidrografic respectiv, care sunt responsabili de resursele de apă;

c) 1 reprezentant nominalizat al Centrelor de Sănătate Publică Raionale, nominalizați din rândul specialiștilor responsabili de calitatea resurselor de apă și sănătate și care activează în bazinul hidrografic respectiv; 7

- d) 7 primari din localitățile din bazinul hidrografic respectiv (pe bază de rotație, restul 6 primari fiind cu statut de observator la ședințe și cu statut consultativ;
- e) 3 reprezentanți aleși ai utilizatorilor de apă din bazinul hidrografic respectiv, persoane juridice, propuși și aleși de Consiliu, în funcție de volumul de apă utilizată, cererea de apă și impactul activităților sau a apelor uzate evacuate asupra resurselor de apă;
- f) 3 reprezentanți aleși ai organizațiilor neguvernamentale, asociațiilor obștești sau grupurilor de inițiativă pentru protecția mediului, cu sediul în bazinul hidrografic respectiv, desemnați de aceștia;

2.3. Nominalizarea membrilor Comitetului

- a) Nominalizarea, respectiv alegerea membrilor prevăzuți la pct.2.2, se va face în termen de 15 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului regulament.
- b) Calitatea de membru al Comitetului încetează în timpul mandatului, la solicitarea scrisă a instituțiilor care au făcut nominalizarea sau recomandarea.
- c) Reprezentanții administrației publice locale aleși în comitet vor funcționa în cadrul acestuia numai pe durata exercitării mandatului funcției pe care o reprezintă.

2.4. Desfășurarea activităților Comitetului

- a) Comitetul își desfășoară activitatea prin ședințe de lucru și dezbateri publice.
- b) Anual se desfășoară cel puțin două ședințe de lucru, dar nu mai mult de patru.
- c) Prin ședința de lucru se înțelege o ședință cu participarea a cel puțin 2/3 din membrii Comitetului.
- d) Locul de desfășurare a ședințelor de lucru poate fi stabilit la sediul oricărei instituții publice de pe teritoriul bazinului hidrografic respectiv, sau în spațiul selectat sau pus la dispoziție în condițiile necesare.
- e) În situațiile în care unul din Consiliile raionale din bazinul hidrografic, Ministerul Mediului sau Agenția „Apele Moldovei” solicită convocarea Comitetului, aceasta se realizează în termen de 30 de zile de la primirea solicitării.
- f) Data, locul de desfășurare și ordinea de zi ale ședințelor de lucru și ale dezbaterilor publice sunt anunțate public cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de desfășurarea acestora.
- g) Membrii Comitetului sunt convocați individual, fiind invitați printr-o scrisoare recomandată din numele Consiliului raional sau a Secretariatului tehnic.
- h) Ședințele de lucru ale Comitetului sunt legal constituite dacă se desfășoară în prezența a cel puțin două treimi din numărul total al membrilor.
- i) Adoptarea deciziilor în cadrul ședințelor Comitetului se face cu votul majorității simple a membrilor prezenți. În caz de egalitate votul președintelui este hotărâtor.
- j) Fiecare membru al Comitetului are dreptul la un singur vot.

k) Absența unui membru al Comitetului de la 2 ședințe consecutive atrage excluderea sa din comitet, urmând ca instituția responsabilă să nominalizeze în termen de 15 zile de la excludere un nou reprezentant.

2.5. Procesele-verbale ale ședințelor

a) Procesele-verbale ale fiecărei ședințe de lucru sunt semnate de membrii Comitetului și sunt puse la dispoziție persoanelor interesate, pe o perioadă de 15 zile de la data întocmirii acestora, pentru consultare.

b) Cererile de modificări în procesele-verbale încheiate la ședința anterioară sunt comunicate cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurarea ședinței următoare.

2.6. Grupuri de lucru

a) Comitetul poate decide constituirea grupurilor de lucru, formate din membrii Comitetului, care pot fi împuternicite să examineze anumite probleme înainte de a le supune discuției în cadrul acestuia.

b) Grupurile de lucru aleg din rândul membrilor lor un președinte și raportori și pot apela la experți pe bază de contract de colaborare.

2.7. Atribuțiile Președintelui Comitetului

Președintele Comitetului are următoarele atribuții principale:

a) convoacă, deschide, conduce și suspendă ședințele Comitetului;

b) la deschiderea ședințelor verifică dacă sunt prezenți membrii Comitetului, astfel încât să se poată adopta decizii;

c) aduce la cunoștința Comitetului ordinea de zi și o supune aprobării;

d) supune aprobării Comitetului proiectul procesului verbal al ședinței precedente;

e) asigură buna desfășurare a ședințelor, conduce dezbaterile, dă cuvântul, adresează întrebările, supune hotărârii Comitetului propunerile sau amendamentele, anunță rezultatele scrutinelor, etc;

f) transmite în scris secretariatului tehnic permanent sarcinile stabilite de comitet, în vederea aducerii acestora la îndeplinire;

g) semnează deciziile Comitetului, ce urmează a fi comunicate de secretariatul tehnic permanent persoanelor fizice și juridice, care răspund de îndeplinirea acestora;

h) dispune măsuri pentru ca toate sarcinile și metodologiile stabilite de comitet să fie adoptate în conformitate cu prevederile legale;

i) dispune măsuri pentru efectuarea bilanșurilor privind starea calității resurselor de apă;

j) în absența președintelui atribuțiile acestuia sunt preluate de vicepreședinte.

Capitolul 3. Atribuțiile Comitetului

3.1. Comitetul este un organ consultativ cu următoarele atribuții principale:

a) Comitetul colaborează permanent cu Agenția „Apele Moldovei”, Comitetul de Bazin al Râului Prut, Ministerul Mediului și organele lui subordonate, organele teritoriale de ocrotire a sănătății pe problemele promovării implementării politicii în domeniul apelor, utilizării raționale și protecției resurselor de apă;

b) Contribuie la formarea politicilor și elaborarea măsurilor privind utilizarea resurselor de apă din bazinul hidrografic al râului Cămenca, va prezenta propuneri pentru a fi incluse în Programul de gospodărire și Planul de Acțiuni (Bazinul râului Prut), va recomanda și va înainta propuneri privind indicii din domeniul apelor, protecției mediului și igienici pentru protecția și utilizarea rațională a resurselor de apă și protecția ecosistemelor;

c) Examinează schemele-cadru de amenajare și gospodărire a apelor din bazinul hidrografic și programele de dezvoltare a lucrărilor, instalațiilor și amenajărilor de gospodărire a apelor;

d) Examinează planurile de prevenire a poluărilor accidentale și de înlăturare a efectelor acestora, elaborate de agenții economice conform actelor normative în vigoare și în funcție de condițiile din bazinul hidrografic respectiv;

e) Examinează schemele locale de amenajare și de gospodărire a apelor, pe care le integrează în schema-cadru și stabilesc prioritățile tehnice și financiare;

f) Examinează și aprobă planul de gospodărire integrată a calității și cantității apei din bazinul hidrografic respectiv;

g) Propune Agenției „Apele Moldovei” revizuirea normelor și standardelor de gospodărire a apelor, conform standardelor internaționale și solicită elaborarea de norme de calitate a apelor evacuate, specifice bazinului hidrografic, care pot fi mai exigente decât cele existente la nivel național;

h) Solicită Agenției „Apele Moldovei” elaborarea de norme speciale pentru evacuarea apelor uzate, dacă acestea sunt necesare pentru respectarea normelor de calitate a apelor;

i) Prezintă recomandări privind delimitarea și clasificarea corpurilor de apă, privind statutul de utilizare și clasele de utilizare a apei;

j) Recomandă priorități de finanțare și conformare, în scopul realizării programelor de dezvoltare a lucrărilor, instalațiilor și amenajărilor de gospodărire a apelor, și recomandă autorităților administrației publice centrale și locale modul de asigurare a surselor de finanțare;

k) Asigură:

- informarea publicului privind acțiunile organizate cu cel puțin 30 de zile înainte de data desfășurării acestora;

- organizarea de dezbateri și audieri publice asupra tuturor problemelor propuse spre aprobare;

- accesul publicului la ședințe și documentele lor oficiale;

l) cooperează cu Agenția „Apele Moldovei” în acțiunile de apărare împotriva inundațiilor, fenomenelor meteorologice periculoase și accidentelor la construcțiile hidrotehnice;

m) are acces la informațiile și resursele oricărei instituții publice, conform legii, prin aceasta înțelegându-se că vor primi sprijin în legătură cu informațiile, rapoartele și auditurile pe care le consideră necesare, precum și în legătură cu spațiul necesar în vederea desfășurării ședințelor de lucru și a dezbaterilor publice;

n) examinează regulamentele de exploatare a barajelor și lacurilor de acumulare, precum și a prizelor pentru alimentarea cu apă, cu sau fără baraj, indiferent de proprietar.

o) examinează programul de monitoring ecologic integrat, programele de control a surselor principale de poluare, planurile de prevenire a poluării accidentale și propune măsuri de lichidare a lor;

p) propune limite mai dure de deversări a apelor reziduale, dacă acest lucru e necesar pentru asigurarea securității ecologice în bazinul hidrografic.

q) procesele-verbale ale fiecărei ședințe de lucru vor fi redactate de Secretariatul Tehnic permanent și vor fi puse la dispoziție, la cerere, persoanelor interesate, în termen de 15 de zile de la data întocmirii acestora.

3.2. Activitățile Comitetului

3.2.1 În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Comitetul întreprinde, conform legislației în vigoare și prezentului regulament, următoarele acțiuni:

a) analizează și dezbate orice aspecte noi legate de cantitatea, calitatea și folosirea apei, care pot apărea în bazinul hidrografic respectiv, inclusiv transferuri interbazinale de debite;

b) constituie subcomitete formate din specialiști, pentru informarea, consultarea și educarea utilizatorilor de apă din bazinele hidrografice;

c) solicită, dacă se consideră necesar, de la unitățile de gospodărire comunală, Agenția „Apele Moldovei”, utilizatori și de la evacuatorii de ape uzate întocmirea proceselor de audit independente, privind calitatea a resurselor de apă, starea tehnică și funcționarea sistemelor de canalizare-epurare la parametrii avizați;

d) recomandă organelor de control din domeniul mediului, ocrotirii sănătății priorități din domeniul controlului și supravegherii anumitor obiecte, care prezintă un risc sporit de poluare;

e) examinează și avizează programele și planurile de acțiuni regionale în domeniu, Planurile Locale de acțiuni de mediu, inițiază elaborarea și aprobarea Planului de Management a Râului Camenca;

f) recomandă domeniile prioritare pentru finanțare din partea surselor interne sau externe pentru măsurile de amenajare, ameliorare, protecție a mediului, contribuie la identificarea surselor de finanțare.

g) recomandă indicatorii de bază și măsurile de reducere a consecințelor negative a impactului asupra calității resurselor de apă sau a mediului din bazinul hidrografic. Suplimentar.

3.2.2. Comitetul de bazin va informa permanent Agenția “Apele Moldovei”, Comitetul de Bazin a Râului Prut despre crearea și funcționarea sa, modul de activitate, planurile, întrebările examinate, recomandările elaborate etc.

3.2.3. Comitetul poate exercita următoarele funcții:

- a) Să colaboreze cu alte organe de stat, cu persoane fizice sau juridice, pe domeniul problemelor specifice de management a resurselor de apă,
- b) Să examineze și să dezbată orice probleme, ce țin de cantitatea, calitatea, protecția și utilizarea apelor, protecția mediului și ocrotirea sănătății populației, protecția ecosistemelor, protecția și utilizarea zonelor riverane și zonelor de acumulare a apei, precum și să formuleze recomandări.

Capitolul 4. Secretariatul Tehnic

4.1. Crearea și funcționarea Secretariatul Tehnic

Componența numerică și nominală a secretariatului tehnic permanent se aprobă printr-o decizie a Organizației ce activează în calitate de Secretariat Tehnic, în coordonare cu Președintele Comitetului.

Secretariatul tehnic permanent este subordonat Comitetului și are drept atribuție principală îndeplinirea sarcinilor și responsabilităților stabilite de comitet privind colectarea, analizarea și raportarea informațiilor necesare în vederea executării atribuțiilor Comitetului, precum și transmiterea deciziilor părților interesate.

Personalul secretariatului tehnic permanent este subordonat Comitetului numai în ceea ce privește sarcinile stabilite de acesta.

Sediul Secretariatului Tehnic permanent este în sediul Organizației selectate.

4.2. Atribuțiile Secretariatului tehnic

Secretariatul tehnic permanent are următoarele atribuții principale:

- a) pune la dispoziția Comitetului documentele necesare pentru examinarea și adoptarea deciziilor;
- b) participă la ședințele Comitetului;
- c) are acces, în numele Comitetului, la informațiile și resursele de la orice instituție publică, rapoartele și auditurile pe care le consideră necesare.
- d) pregătește corespondența legată de activitatea curentă a Comitetului, în conformitate cu deciziile luate de acesta și transmise de președinte;
- e) răspunde întrebărilor sau solicitărilor persoanelor interesate, în orice problemă care este obiect al atribuțiilor Comitetului, cu excepția celor în legătură cu care Comitetul nu a adoptat încă o decizie;
- f) asigură pregătirea și organizarea ședințelor de lucru ale Comitetului, a dezbaterilor publice, precum și a altor acțiuni inițiate de comitet;
- g) asigură întocmirea proceselor-verbale a fiecărei ședințe de lucru și a dezbaterilor publice, plasează informația generalizată pe pagina specială din Internet;

- h) elaborează proiectele programului anual de lucru și al fondurilor necesare în vederea desfășurării activităților Comitetului și le supune aprobării acestuia;
- i) răspunde de modul de gestionare a resurselor financiare ale Comitetului și a celor alocate activității sale;
- j) propune Comitetului numirea sau înlocuirea membrilor.

Capitolul 5 Dispoziții finale

5.1. Prezentul Regulament și componența nominală a Comitetului de Bazin se aprobă prin Hotărârea Consiliului Raional Glodeni sau prin decizia Președintelui Raionului Glodeni, fiind preventiv coordonată cu Consiliile Raionale din bazinul râului Camenca.

5.2. În termen de 15 zile de la data intrării în vigoare a prezentului regulament se informează Agenția “Apele Moldovei”, Secția Bazinului Râului Prut și se înscrie în Registrul Părților interesate.