

REGULAMENT

de organizare și funcționare a Comitetului subbazinal al râului Ciulucul Mic

Capitolul 1. Dispoziții generale

Prezentul Regulament este elaborat în scopul stabilirii unui cadru de politică comunitară în domeniul apei, în conformitate cu prevederile Legii Apelor a Republicii Moldova Nr. 272 din 23.12.12 și în scopul protecției și reabilitării râului Ciulucul Mic.

Capitolul 2. Organizarea și funcționarea Consiliului

1. Organizarea Consiliului

- a) Comitetul subbazinal al râului Ciulucul Mic, denumit în continuare Comitet, este un organ de decizie și consultativ.
- b) Comitetul este format din membri numiți sau aleși în conformitate cu prezentul Regulament.
- c) Membrii Comitetului sunt nominalizați sau aleși pe un termen de 2 ani, cu posibilitatea realegerii pentru încă un termen.
- d) Comitetul este condus de un președinte și un vicepreședinte, aleși prin vot deschis, cu majoritatea simplă a membrilor Comitetului, pentru o perioadă de 2 ani; președintele și vicepreședintele pot fi realeși după expirarea perioadei de 2 ani, dacă îndeplinesc condițiile necesare în vederea menținerii calității de membru al Comitetului.
- e) Pentru desfășurarea activității curente Comitetul are un secretariat tehnic permanent compus din minimum 3 persoane. În calitate de Secretariat tehnic poate activa o asociație obștească (organizație neguvernamentală) de mediu, liderul căreia intră în Comitet.

2. Componența Comitetului

- a) trei reprezentanți ai Consiliilor Raionale (Fălești, Telenești, Sângerei), inclusiv vicepreședinții Consiliilor raionale și reprezentanții organelor raionale, responsabili de dezvoltarea economiei, culturii și turismului;
- b) câte un reprezentant local al Agenției „Moldsilva”, Agenției „Apele Moldovei”, precum și al Agenției de Dezvoltare Regională Nord
- c) câte un reprezentant al Inspectoratului pentru protecția mediului din fiecare raion (responsabili de apă și biodiversitate) și de la Centrele de Sănătate Publică (din rândul specialiștilor responsabili de calitatea resurselor de apă și sănătate) ale raioanelor;
- d) arhitecții-șefi și inginerii cadastrali principali ai raioanelor;
- e) primari aleși din localitățile bazinului râului (pe bază de rotație);
- f) reprezentanți ai business-ului care își desfășoară activitatea pe teritoriul zonei;
- g) reprezentanți aleși ai organizațiilor neguvernamentale, asociațiilor obștești sau grupurilor de inițiativă pentru protecția mediului, ce activează în zonă.

Comitetul poate avea și membri-observatori, cu statut consultativ, care reprezintă organele competente centrale și locale, administrația publică locală, utilizatorii de apă, companiile private, societatea civilă, din localitățile bazinului hidrografic respectiv și partenerii de dezvoltare.

3. Nominalizarea membrilor Comitetului

- a) Nominalizarea, respectiv alegerea membrilor prevăzuți la alin. (1), se va face în termen de 30 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.

4. Desfășurarea activităților Comitetului

- a) Comitetul își desfășoară activitatea prin ședințe de lucru și dezbateri publice (după caz).
- 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 simplei majorități a membrilor Comitetului, cu vot deplin.
- 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 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 15 zile calendaristice înainte de desfășurarea acestora.
- g) Membrii Comitetului sunt convocați individual, fiind invitați printr-o scrisoare din numele Președintelui Comitetului sau a Secretariatului tehnic.
- h) Adoptarea deciziilor în cadrul ședințelor Comitetului se face cu votul majorității simple a membrilor prezenți. În caz de egalitate votul președintelui este hotărâtor.
- i) Fiecare membru al Comitetului are dreptul la un singur vot.
- j) Absența nemotivată a unui membru al Comitetului de la 2 ședințe consecutive atrage excluderea sa din Comitet, urmînd ca instituția responsabilă să nominalizeze în termen de 15 zile de la excludere un nou reprezentant.

6. Procesele-verbale ale ședințelor

- a) Procesele-verbale ale fiecărei ședințe de lucru sunt aprobate de membrii Comitetului și semnate de Președintele Comitetului și reprezentantul Secretariatului Tehnic și sunt puse la dispoziție persoanelor interesate, în termen de 15 de 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.
- c) 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.

7. 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 rîndul membrilor lor un președinte și raportori și pot apela la experți relevanți, în caz de necesitate.

8. 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;
- e) asigură buna desfășurare a ședințelor, conduce dezbaterile, dă cuvântul, adresează întrebările, supune hotărârii Comitetului propunerile sau amendamentele, anunță rezultatele scrutinurilor, 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) întreprinde măsuri pentru efectuarea bilanșurilor privind starea calității resurselor de apă,
- j) în absența președintelui atribuțiile acestuia sunt preluate de vicepreședinte;
- k) propune Comitetului numirea sau înlocuirea membrilor.

Capitolul 3. Atribuțiile Comitetului

9. Atribuțiile Comitetului

Comitetul este un organ de decizie și consultativ cu următoarele atribuții principale:

- a) Consiliul colaborează permanent cu Agenția “Apele Moldovei”, Comitetul de Bazin al Râului Răut, Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și 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 Ciulucul Mic, va prezenta propuneri pentru a fi incluse în Programul de gospodărire și Planul de Acțiuni (Bazinul râului Răut), 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) 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;

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

Activitățile Comitetului

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, la necesitate, de la unitățile de gospodărire comunală, Agenția „Apele Moldovei”, utilizatori și de la evacuatorii de ape uzate întocmirea proceselor de audit independente, privind calitatea 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 al Râului Ciulucul Mic;
- 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, Comitetul poate exercita următoarele funcții:

- a) Să colaboreze cu alte organe de stat, cu persoane fizice sau juridice, pe domeniul problemelor specifice de management al 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

10. Crearea și funcționarea

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.

- a) Personalul Secretariatului Tehnic permanent este subordonat Comitetului numai în ceea ce privește sarcinile stabilite de acesta.
- b) Sediul Secretariatului Tehnic permanent este în sediul organizației selectate.

11. 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) elaborează din partea Comitetului proiecte pentru înaintare la organizațiile donatoare;
- d) are acces, în numele Comitetului, la informațiile și resursele de la orice instituție publică, rapoartele și auditurile pe care le consideră necesare;
- e) pregătește corespondența legată de activitatea curentă a Comitetului, în conformitate cu deciziile luate de acesta și transmise de președinte;
- f) 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;
- g) asigură pregătirea și organizarea ședințelor de lucru ale Comitetului, a dezbaterilor publice, precum și a altor acțiuni inițiate de Comitet;
- h) asigură întocmirea proceselor-verbale a fiecărei ședințe de lucru și a dezbaterilor publice, plasează informația generalizată pe pagina specială din Internet;
- i) elaborează proiectele programului anual de lucru și al fondurilor necesare în vederea desfășurării activităților Comitetului și le supune aprobării acestuia;
- j) răspunde de modul de gestionare a resurselor financiare ale Comitetului și a celor alocate activității sale.

Capitolul 5. Dispoziții finale.

12. Întrarea în vigoare

- a) Prezentul Regulament și componența nominală a Comitetului se aprobă prin Hotărârea Consiliilor Raionale Fălești, Telenești și Sângerei.
- b) În termen de 15 zile de la data intrării în vigoare a prezentului regulament se informează Agenția "Apele Moldovei", Secția Bazinului Rîului Nistru și se înscrie în Registrul Părților interesate.