



Anexă la Ordinul ministrului apelor și pădurilor nr. 1098/17-08-17

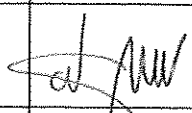





Procedura operațională pentru funcționarea și asigurarea secretariatelor comisiilor mixte/împuțernicitului pentru ape de frontieră

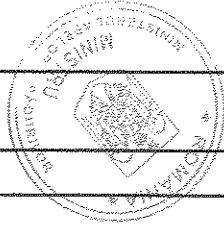
COD: P.O. - DGA-02

Ediția I Revizia 0

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Generală Ape	Procedura operațională pentru funcționarea și asigurarea secretariatelor comisiilor mixte/împuțernicitului pentru ape de frontieră Cod: P.O. - D.G.A.-02	Ediția I	
		Nr. de ex. 1	
		Revizia 0	
		Nr. de ex. 1	
		Pagina 1 din 11	
		Exemplar nr.1	

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Carmen NEAGU	consilier		
1.2	Verificat	Gheorghe CONSTANTIN Simona Olimpia NEGRU	Director Director General		  16.08.2017
1.3	Avizat	Ilie-Răsvan DUMITRU	Președinte Comisie de monitorizare, Secretar General	16.08.2017	
		Adriana PETCU	Secretar de stat	17.08.2017	
1.4	Aprobat	Adriana-Doina PANĂ	Ministru	17.08.2017	

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Generală Ape	Procedura operațională pentru funcționarea și asigurarea secretariatelor comisiilor mixte/împuțernicitului pentru ape de frontieră Cod: P.O. - D.G.A. -02	Ediția I Nr. de ex. 1	
		Revizia 0 Nr. de ex. 1	
		Pagina 2 din 9	
		Exemplar nr.1	

2. Situația edițiilor și a reviziilor din cadrul edițiilor procedurii

Nr. crt.	Ediția/Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se asigură prevederile ediției/ revizia ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I, Revizia 0	-	-	Aprilie 2017

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia din cadrul ediției procedurii

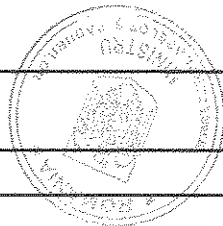
Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume/ Prenume	Data primirii	Semnătură
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	Direcția Generală Ape	Director Director General	Gheorghe CONSTANTIN Simona Olimpia NEGRU		<i>[Signature]</i> 16.08.2017
3.2	Informare	1	Comisia de monitorizare	Președinte C.M./Secretar general	Ilie-Răsvan DUMITRU	16.08.2017	<i>[Signature]</i>
3.3	Informare	1		Secretar de stat	Adriana PETCU	17.08.2017	<i>[Signature]</i>
3.4	Informare	1	Unitatea de Politici Publice	Manager public	Andrei BANU		
3.5	Evidență	1	Direcția Generală Ape	consilier	Carmen NEAGU		<i>[Signature]</i>
3.6	Arhivare	1	Direcția Generală Ape	consilier	Carmen NEAGU		<i>[Signature]</i>

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură a fost întocmită pentru organizarea și desfășurarea activității de asigurarea secretariatelor comisiilor mixte/împuțernicitului și a punctelor focale pe probleme hidrotehnice în cadrul Direcției Managementul Resurselor de Apă, Compartimentului Ape Internaționale în scopul aplicării prevederilor tratatelor privind apele internaționale la care România este parte semnatară.

5. Domeniul de aplicare a procedurii

Procedura se aplică pentru toate secretariatele comisiilor mixte/împuțernicitului/punctele focale din cadrul Direcției Managementul Resurselor de Apă, Compartimentul Ape Internaționale.

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Generală Ape	Procedura operațională pentru funcționarea și asigurarea secretariatelor comisiilor mixte/împuțernicitului pentru ape de frontieră Cod: P.O. - D.G.A.-02	Ediția I Nr. de ex. 1	
		Revizia 0 Nr. de ex. 1	
		Pagina 3 din 9	
		Exemplar nr.1	

6. Documente de referință aplicabile activității procedurate

6.1 Reglementări internaționale

6.1.1 Prevederile tratatelor bi și multilaterale în domeniul apelor privind organizarea și funcționarea Comisiilor mixte/modul de lucru al împuterniciților și a punctelor focale.

6.1.2 Regulamentele de organizare și funcționare a Comisiilor

6.2 Legislație Primară

6.2.1 Hotărârea de Guvern nr. 775/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile de elaborare, monitorizare și evaluare a politicilor publice la nivel central, cu modificările și completările ulterioare;

6.2.2 Ordinul nr. 1649/2011 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial;

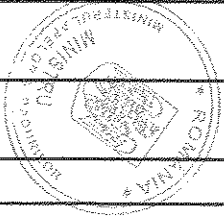
6.2.3 Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea codului controlului intern managerial al entităților publice;

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

7.1 Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termen	Definiția/actul care definește termenul
1	Procedură	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității
2	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată a unei proceduri aprobată și difuzată
3	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4	Ape de frontieră/internaționale	orice ape de suprafață sau subterane care marchează frontiera dintre state, o traversează sau sunt localizate pe aceasta
5	Comisie mixtă	Comisie compusă din câte „n” membri pentru fiecare parte contractantă a unui acord internațional, din care câte un împuternicit guvernamental/președinte, câte un supleant, câte un secretar și membri, pentru asigurarea colaborării, în conformitate cu prevederile unui tratat bilateral sau multilateral.
6	Împuternicit guvernamental/președinte al Comisiei mixte	Reprezentant al Guvernului, numit pe baza unui Ordin de ministru
7	Secretar al Comisiei mixte/împuternicitului	persoana care asigură urmărirea aplicării celor stabilite de către președinții Comisiei Mixte/Împuterniciți între sesiuni, care asigură și participă la elaborarea materialelor de lucru ale Comisiei mixte/Împuternicitului/punctelor focale și coordonează activitățile necesare aplicării tratatelor.

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Generală Ape	Procedura operatională pentru funcționarea și asigurarea secretariatelor comisiilor mixte/împuternicitului pentru ape de frontieră Cod: P.O. - D.G.A.-02	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 4 din 9
		Exemplar nr.1



7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termen abreviat
1	PO	Procedura operațională
2	PV/P/M	Proces-verbal/Protocol/Minută
3	HG	Hotărâre de Guvern
4	DS	Direcții de specialitate
5	ISCA	Instituții în subordonarea, cooperare, sub autoritatea MAP
6	SS	Secretar de stat

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

8.1.1 Secretariatele tehnice ale comisiilor mixte/împuțernicitului sunt asigurate de personal competent pentru efectuarea acestei activități.

8.2 Stabilirea Comisiilor și a secretariatelor

8.2.1 După semnarea și ratificarea/aprobarea tratatului hidrotehnic, pe baza prevederilor acestuia, se stabilește componența Comisiei hidrotehnice (mixte) care este formată dintr-un număr de membri pentru fiecare parte, dintre care un secretar tehnic, stabilit prin Acord, sau Regulamentele anexe ale acestuia.

8.2.2 Comisia/Împuțernicitul poate să înființeze subcomisii permanente și ad-hoc/grupuri de lucru și se poate folosi în activitatea ei de experți.

8.2.3 Regulamentul de organizare și funcționare sau după caz modul de lucru al Împuțerniciților sunt cuprinse în textul acordului sau într-un regulament special (funcție de statul cu care s-a încheiat Acordul).

8.2.4 Comisia/Împuțerniciții adoptă hotărâri (prin consens), care se consemnează în protocolul/procesul-verbal/minuta sesiunii respective și intră în vigoare, după caz, după aprobarea lor de către Guvernele celor două Părți.

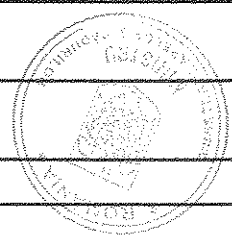
8.2.5 Toate problemele asupra cărora Comisia/împuțerniciții nu pot să cadă de acord sunt consemnate în protocolul/procesul-verbal/minuta sesiunii.

8.2.6 Comisia ține sesiuni ordinare anuale, alternativ pe teritoriile statelor celor două părți contractante. În caz de necesitate, la solicitarea oricăreia dintre părțile contractante, se poate convoca sesiunea extraordinară.

8.2.7 Secretarul este numit de Împuțernicit/președintele Comisiei, pe baza propunerilor directorului direcției care gestionează problematica managementului bazinelor hidrografice în context transfrontier. În acest sens se întocmește un referat, care este aprobat de Împuțernicit/Președintele Comisiei pentru aplicarea Acordului.

8.2.8 Atribuțiile secretarului sunt prevăzute în Acordul hidrotehnic și/sau în Regulamentul de funcționare și organizare al Comisiei hidrotehnice (funcție de statul cu care s-a încheiat Acordul) sau în protocoalele/procesele-verbale/minutele sesiunilor..

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Generală Ape	Procedura operațională pentru funcționarea și asigurarea secretariatelor comisiilor mixte/împuțernicitului pentru ape de frontieră Cod: P.O. - D.G.A.-02	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 5 din 9
		Exemplar nr.1



8.2.9 În activitatea sa, secretarul colaborează cu experții din Direcția/Serviciul cu atribuții în domeniul managementului bazinelor hidrotehnice transfrontieră.

8.3 Funcționarea secretariatelor

8.3.1 La fiecare întâlnire a Comisiei hidrotehnice/Împuterniciților se elaborează un Protocol/Proces-verbal/minută, care se aprobă, după caz, prin HG.

8.3.2 După publicarea HG în Monitorul Oficial, Secretarul întocmește, după caz, un *Program de lucru* al comisiei și subcomisiilor/grupurilor de lucru acesteia. Secretarul comunică programul tuturor instituțiilor implicate în aplicarea tratatului.

8.3.3 Acțiunile comisiei și subcomisiilor/grupurilor de lucru/de experți se desfășoară în cadrul unor întâlniri bilaterale, alternativ pe teritoriul român și cel al părții partenere.

8.3.4 Pentru fiecare întâlnire privind realizarea sarcinilor Comisiei/Împuternicitului, secretarul elaborează următoarele documente premergătoare acțiunii :

- *Referatul privind aprobarea de participare a experților români* la acțiune/ respectiv la întâlnirea bilatrelă, care, în anumite situații va include și elementele de mandat ale delegației;
- *Referatul privind aprobarea organizării acțiunii* dacă întâlnirea se desfășoară în România;
- *Invitațiile de participare;*
- *Mandatul delegației române* (și ordinul dacă întâlnirea se desfășoară în străinătate);
- Documentele tehnice pe baza cărora vor avea loc discuțiile bilaterale.

8.3.5 Secretarul poartă corespondența în sensul rezolvării problemelor privind organizarea întâlnirilor cu secretarul părții statului parte la Acord.

8.3.6 În cazul în care apar probleme ce țin de aplicarea acordului, în mod deosebit a regulamentelor tehnice (poluări, inundații, avizare documentații, etc.) secretarul poartă corespondența, pe baza unor documente elaborate de instituțiile implicate, și cu aprobarea directorului Direcției, după caz a președintelui Comisiei/Împuternicitului, în sensul rezolvării problemelor cu secretarul părții statului parte la acord.

8.3.7 Secretarul participă la întâlniri și la elaborarea *Procesului-verbal/Protocolului/minutei* întâlnirii.

8.3.8 După întâlnire, pe baza *procesului verbal/protocolului/minutei*, secretarul propune spre aprobare Împuternicitului/Președintelui Comisiei mixte modul de realizare al sarcinilor părții române. După aprobare, se îngrijește de realizarea sarcinilor respective, la termenul stabilit.

8.3.9 Secretarul transmite copii ale procesului-verbal/protocolului/minutei tuturor instituțiilor implicate în realizarea sarcinilor consemnate în acesta. Pe baza procesului-verbal/protocolului/minutei, secretarul elaborează corespondența cu instituțiile care participă la îndeplinirea sarcinilor.

8.3.10 Secretarul primește de la instituțiile implicate materiale de sinteză, pe care le prelucrează în procesul de pregătire a documentelor pe baza cărora se vor purta discuțiile bilaterale.

8.3.11 După realizarea întâlnirilor conform *Programului*, sau după caz se organizează o nouă sesiune a Comisiei/împuterniciților, la care sunt trecute în revistă și discutate toate procesele-verbale/protocoalele/minutele semnate de la precedentă întâlnire a Comisiei/Împuterniciților.


8.3.12 În cazuri excepționale, de urgență sau forță majoră, funcționarea secretariatelor comisiilor mixte/împuternicitului va fi exceptată de la această metodologie și se va face sub directă coordonare a Președintelui Comisiei mixte/Împuternicitului guvernamental pentru ape.

9. Responsabilitate și autoritate

9.1 Împuternicitul Guvernului /Președintele Comisiei

- Numește secretarul Comisiei mixte/Împuternicitului, după intrarea în vigoare a unui Acord;
- Aprobă programul (anual) de activitate al Comisiei mixte/împuternicitului;

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Generală Ape	Procedura operatională pentru funcționarea și asigurarea secretariatelor comisiilor mixte/împuternicitului pentru ape de frontieră	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 1
Pagina 6 din 9		
Exemplar nr.1		
Cod: P.O. - D.G.A.-02		



- Asigură disponibilitatea și autoritatea necesare tuturor persoanelor implicate în activitatea Comisiei mixte, a Grupelor de lucru.

9.2 Directorul Direcției Managementul Resurselor de Apă

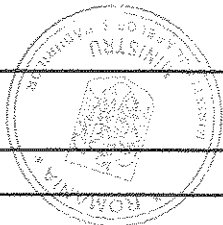
- Avizează programul (anual) al activității secretariatelor tehnice ale Comisiei;
- Evaluează rezultatele întâlnirilor subcomisiilor și comisiilor mixte.

9.3 Secretarul Comisiei/Împuternicitului

- Elaborează și prezintă spre avizare/aprobare programul (anual) activității secretariatelor tehnice ale Comisiei mixte;
- Elaborează, pe baza propunerilor primite de la instituțiile care participă la aplicarea tratatelor bilaterale și direcțiilor din MAP, lista componenței Comisiei mixte și Subcomisiilor;
- Dispune măsurile operative în pregătirea și derularea activităților Comisiei mixte;
- Comunică celor implicați conținutul programului Comisiei mixte;
- Păstrează exemplarul original al PV/P/M semnate la întâlnirile Comisiilor mixte, Împuterniciților, Subcomisiilor, Grupelor de lucru/experti și transmite copia acestui document instituțiilor implicate;
- Analizează constatările făcute prin PV/P/M ale Subcomisiilor/grupelor de lucru/experti și informează Împuternicitul Guvernului/președintele Comisiei asupra desfășurării acestei activități;
- Elaborează sau după caz participă la elaborarea proiectelor de protocoale/procese-verbale/minute care se încheie cu ocazia reuniunilor comisiilor/împuterniciților/subcomisiilor/grupelor de experti care se desfășoară în cadrul tratatelor;
- Participă, pe bază de mandat, la negocierea textelor protocoalelor/proceselor-verbale/minutelor/regulamentelor care se încheie cu ocazia reuniunilor comisiilor/subcomisiilor/grupelor de experti care se desfășoară în cadrul tratatelor;
- Participă la alte forme de colaborare bilaterală, în cadrul tratatelor (propunere și evaluare de proiecte, workshop-uri, conferințe, etc.);
- Participă la negocierea unor noi tratate internaționale privind domeniul apelor internaționale sau după caz tratate internaționale care au impact asupra apelor;
- Participă la întâlnirile pentru punerea în aplicare a altor tratate (ex. mediu, privind frontiera de stat);
- Elaborează și propune spre avizare/aprobare Memorandum-ul privind participarea delegației române la sesiunile Comisiilor mixte/Împuternicitului;
- Comunică celor implicați conținutul programului Comisiei hidrotehnice/mixte și împuternicitului.

9.4 Directorii instituțiilor aflate în coordonarea, sub autoritatea și subordonarea MAP implicate în managementul apelor în context transfrontier

- Asigură elaborarea elementelor de mandat privind activitatea Comisiei/Împuternicitului referitoare la problematica aflată în coordonarea acestora;
- Asigură elaborarea materialelor stabilite de Comisie/împuternicit și aflate ca problematică în competența acestora;
- Propun participanții în Comisie, la solicitarea Împuternicitului/Președintelui/șefului delegației, precum și participanții la întâlnirile acestora;
- Participă la diseminarea materialelor Comisiei și formulează puncte de vedere, când este necesar sau se solicită acest lucru de către Împuternicit/Președintele Comisiei/Șeful delegației.

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Generală Ape	Procedura operatională pentru funcționarea și asigurarea secretariatelor comisiilor mixte/împuternicitului pentru ape de frontieră Cod: P.O. - D.G.A.-02	Ediția I Nr. de ex. 1	
		Revizia 0 Nr. de ex. 1	
		Pagina 7 din 9	
		Exemplar nr.1	

9.5.

N r. cr t.	Compartimentul (postul) /acțiunea (operațiunea)	E	V	A v	A	A p	Ah
	0	1	2	3	4	5	6
1	DS, ISCA, secretarul bilateralei	x					
2	Șeful delegației/stabilit prin mandat,		x				
3	SS			x			
4	Ministerul Apelor și Pădurilor Întâlnirile Împuterniciților/Președinților de Comisii mixte				x		
5	DS, ISCA, Părțile din bilaterale					x	
6	MAP, DS						x

10. Formulare și înregistrări

10.1 Diagrama de proces pentru realizarea Procedurii Operaționale (PO) - Anexa 1

10.2 Referat privind aprobarea organizării acțiunii - Anexa 2;

10.3 Mandatul delegației române - Anexa 3;

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Generală Ape	Procedura operațională pentru funcționarea și asigurarea secretariatelor comisiilor mixte/împuternicitului pentru ape de frontieră Cod: P.O. - D.G.A.-02	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 8 din 9
		Exemplar nr.1

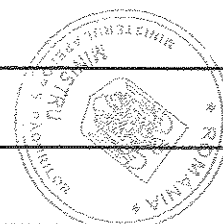
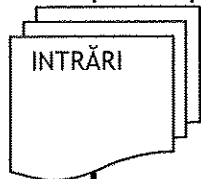
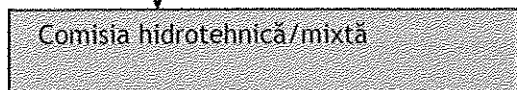


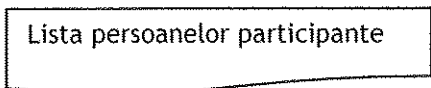
Diagrama de proces pentru realizarea Procedurii Operaționale (PO)



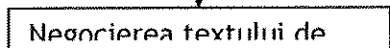
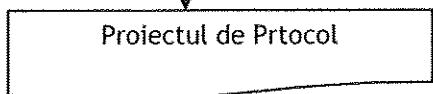
- Documentele tehnice pe baza cărora vor avea loc discuțiile bilaterale.
- Protocoalele, Procesele verbale, Minutetele de interes din anii precedenți



-înfiiințarea subcomisiilor permanente și ad-hoc/grupuri de lucru și de experți;
-Regulamentul de organizare și funcționare;

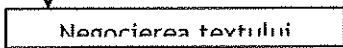


-Referatul participării a experților români
-Referatul aprobării organizării activității după întâlnirea sa

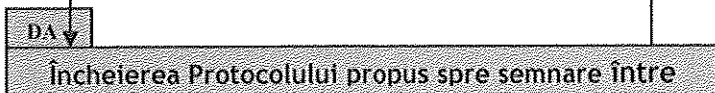
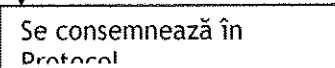


DA

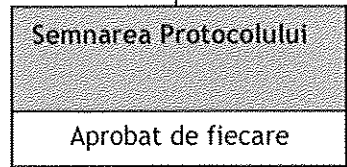
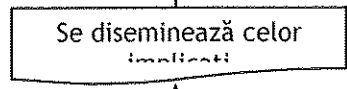
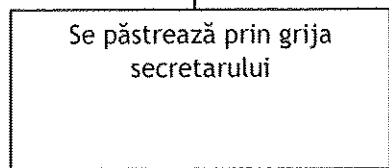
NU



NU

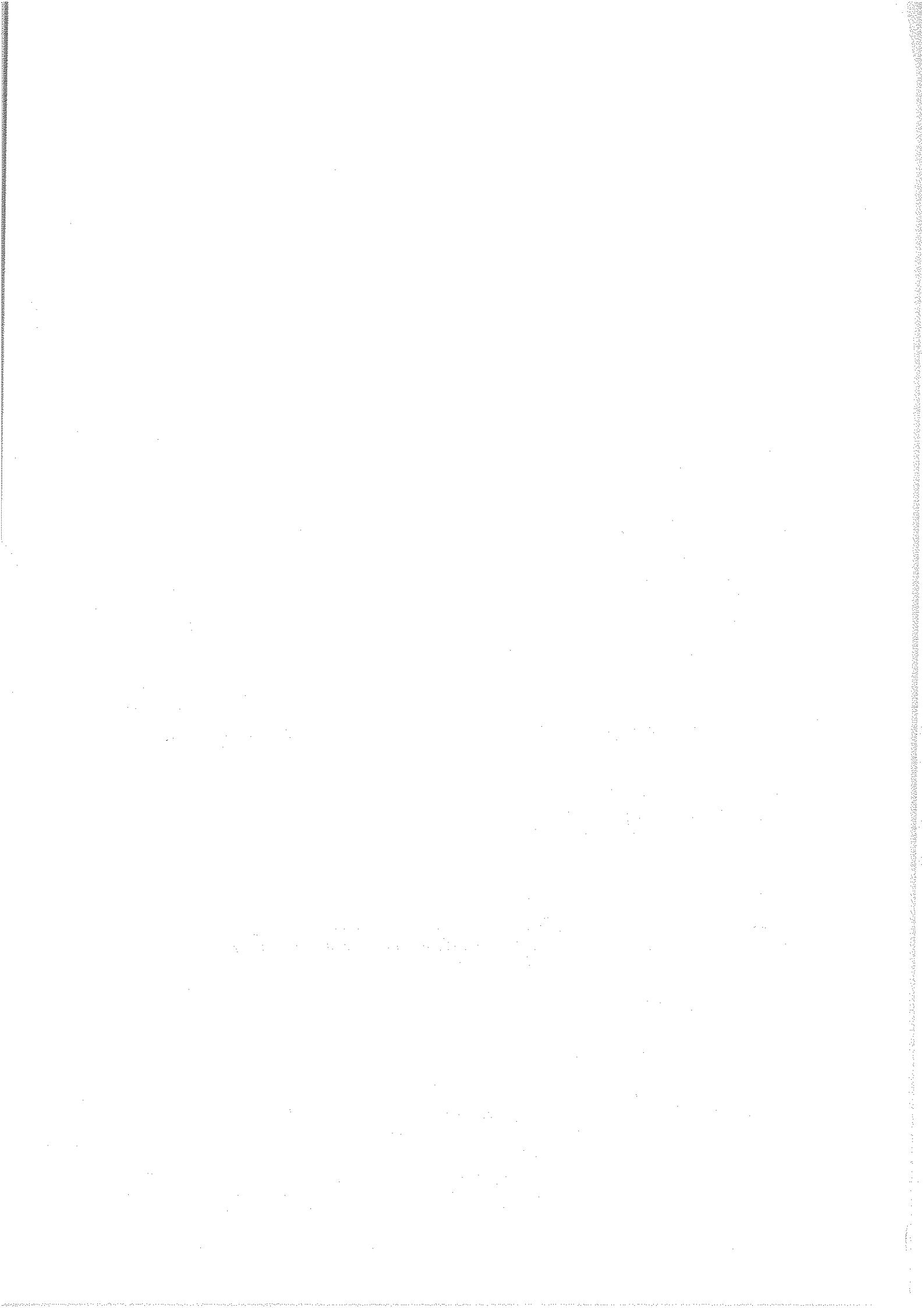


DA



Aprobat de fiecare

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Generală Ape	Procedura operațională pentru funcționarea și asigurarea secretariatelor comisiilor mixte/împuternicitului pentru ape de frontieră Cod: P.O. - D.G.A.-02	Ediția I Nr. de ex. 1	
		Revizia 0 Nr. de ex. 1	
		Pagina 9 din 9	
		Exemplar nr.1	





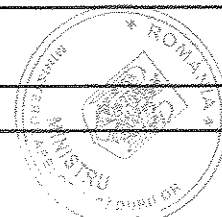
MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

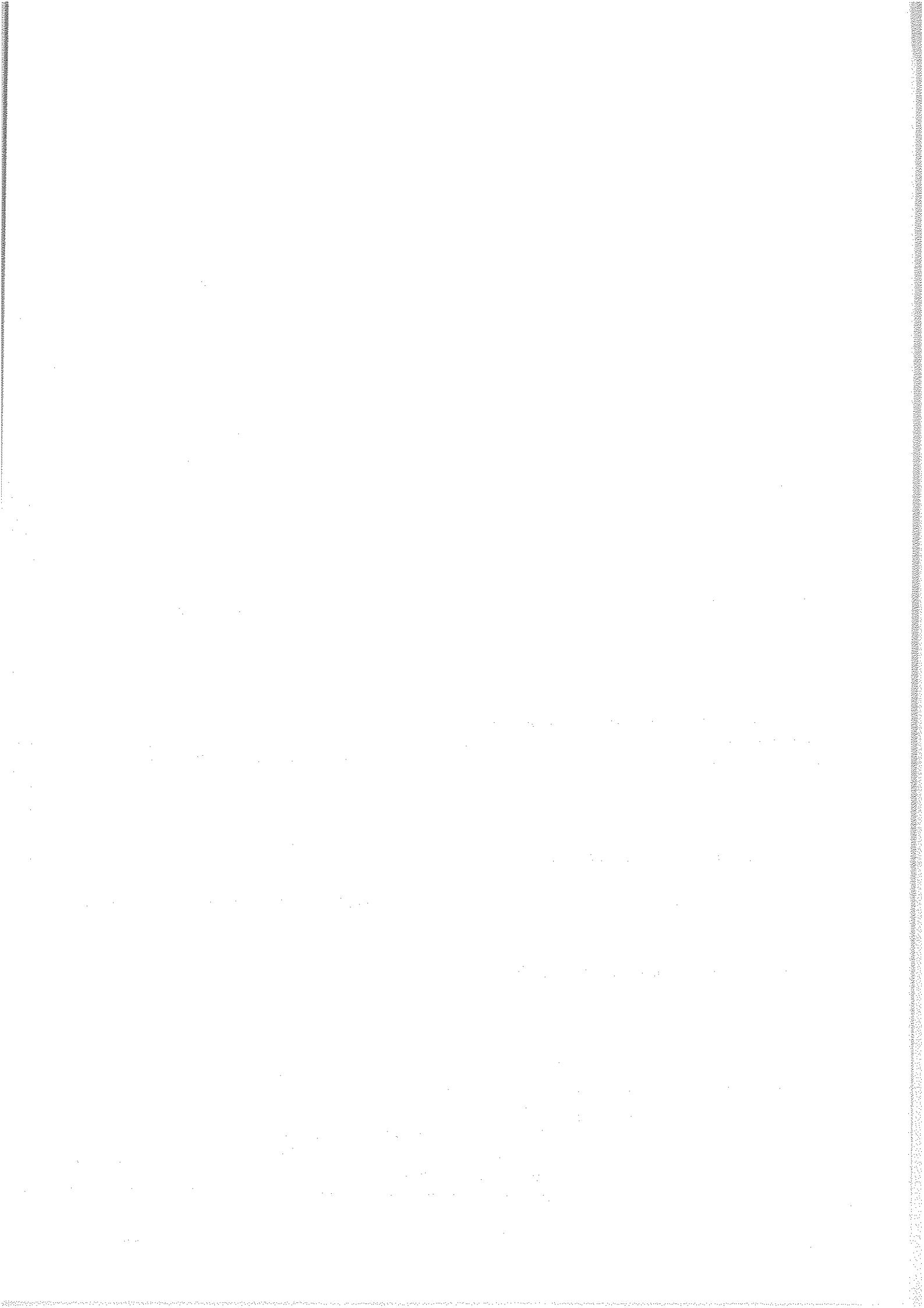
APROB,
ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE

Referat privind aprobarea organizării acțiunii

CONȚINUT	AVIZEAZĂ
Data/perioada și locul desfășurării evenimentului:	Secretar de Stat
Perioada în care va avea loc acțiunea:	Secretar General
Componența delegației propuse să participe la eveniment:	Direcția economico-financiară
Modul de suportare a cheltuielilor:	Direcția Managementul Resurselor de Apă
Motivația desfășurării evenimentului:	

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Generală Ape	Procedura operațională pentru funcționarea și asigurarea secretariatelor comisiilor mixte/împuternicitului pentru ape de frontieră Cod: P.O. - D.G.A.-02	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 10 din 9
		Exemplar nr.1







MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

APROB,
Împuternicit guvernamental/
Președinte al Comisiei mixte

Mandat
Privin participarea delegației române

1. Componența delegației:
2. Justificarea acțiunilor:
3. Beneficiile participării delegației la evenimente:
4. Pentru deplasarea la întâlniri, delegații primesc următorul mandat:

Avizat:

Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale
Director

Direcția Managementul Resurselor de Apă
Director

Elaborat:

Secretarul Împuternicitului Guvernului României/
Secretar al Comisiei mixte

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Generală Ape	Procedura operațională pentru funcționarea și asigurarea secretariatelor comisiilor mixte/împuternicitului pentru ape de frontieră Cod: P.O. - D.G.A.-02	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 11 din 9
		Exemplar nr.1

