

MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



ORDIN

Nr. 1134 / 30.08.2017

privind aprobarea Procedurii operaționale privind organizarea activității de atestare a instituțiilor publice sau private specializate în elaborarea documentațiilor pentru fundamentarea solicitării avizului de gospodărire a apelor și a autorizației de gospodărire a apelor

Având în vedere Referatul de aprobare nr.35329/SON/08.08.2017 al Direcției Generale Ape,

Luând în considerare prevederile Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare,

În baza Ordinului ministrului apelor și pădurilor nr. 401/04.05.2017 privind aprobarea Procedurii de sistem privind inițierea, elaborarea, aprobarea, revizuirea și arhivarea procedurilor de sistem și operaționale în cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor,

În temeiul art. 13 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 20/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apelor și Pădurilor, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul apelor și pădurilor emite următorul

ORDIN :

Art. 1. – Cu data prezentului ordin, se aprobă Procedura operațională privind organizarea activității de atestare a instituțiilor publice sau private specializate în elaborarea documentațiilor pentru fundamentarea solicitării avizului de gospodărire a apelor și a autorizației de gospodărire a apelor, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2 – Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin care se comunică în format electronic prin grija Direcției Managementul Riscului la Inundații și Siguranța Barajelor.

MINISTRU

ADRIANA DOINA PANĂ





Procedură operațională
organizarea activității de atestare a instituțiilor publice sau private specializate în
elaborarea documentațiilor pentru fundamentarea solicitării
avizului de gospodărire a apelor și a autorizației de gospodărire a apelor

COD: P.O. -DGA - 06

Ediția I Revizia 0

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Generală Ape	Procedură operațională	Ediția I Nr. de ex.1
	organizarea activității de atestare a instituțiilor publice sau private specializate în elaborarea documentațiilor pentru fundamentarea solicitării avizului de gospodărire a apelor și a autorizației de gospodărire a apelor	Revizia 0 Nr. de ex. 0
		Pagina 1 din 11
		Exemplar nr.1
Cod: P.O. -DGA - 06		



1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii



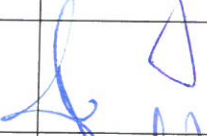
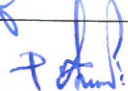
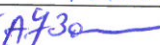


Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Ramona IONICĂ-MIHĂILESCU	Consilier		
1.2	Verificat	Altan ABDULAMIT Gheorghe CONSTANTIN	Director Adj.DMRISB Director DMRA		
1.3.	Avizat	Simona Olimpia NEGRU	Director General Direcția Generală Ape		
1.4.	Avizat	Ilie-Rasvan DUMITRU	Președinte Comisie de monitorizare, Secretar General		
1.5.	Avizat	Adriana PETCU	Secretar de Stat		
1.6.	Aprobat	Adriana Doina PANĂ	Ministru		

2. Situația edițiilor și a reviziilor din cadrul edițiilor procedurii

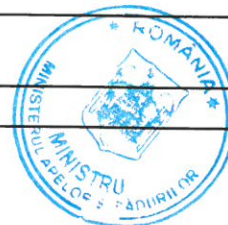
Nr. crt.	Ediția/Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se asigură prevederile ediției/ revizia ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I, Revizia 0	-	-	2017

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Generală Ape	Procedură operațională	
	organizarea activității de atestare a instituțiilor publice sau private specializate în elaborarea documentațiilor pentru fundamentarea solicitării avizului de gospodărire a apelor și a autorizației de gospodărire a apelor	
	Cod: P.O. -DGA - 06	
	Ediția I Nr. de ex.1	
	Revizia 0 Nr. de ex. 0	
	Pagina 2 din 11	
	Exemplar nr.1	

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/DMRISB	Director Adj.	Altan ABDULAMIT		
	Aplicare	1	Direcția Generală Ape	Director General	Simona Olimpia NEGRU		
3.2	Informare	1	Comisia de monitorizare	Președinte C.M./Secretar general	Ilie -Rasvan DUMITRU		
3.3	Informare	1	-	Secretar de stat	Adriana PETCU		
3.4	Informare	1	Unitatea de Politici Publice	Manager public	Andrei BANU	29.08.2017	
3.5	Evidență	1	Direcția Generală Ape/DMRISB	consilier	Ramona IONICĂ-MIHĂILESCU		
3.6	Arhivare	1	Direcția Generală Ape	consilier	Ramona IONICĂ-MIHĂILESCU		

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Generală Ape	Procedură operațională	Ediția I
	organizarea activității de atestare a instituțiilor publice sau private specializate în elaborarea documentațiilor pentru fundamentarea solicitării avizului de gospodărire a apelor și a autorizației de gospodărire a apelor	Nr. de ex. 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 0
	Pagina 3 din 11	
	Cod: P.O. -DGA - 06	Exemplar nr.1



4.Scopul procedurii


4.1 Atestarea instituțiilor publice sau private are drept scop verificarea capacității tehnico – economice a acestora de a îndeplini cerințele tehnice și de calitate în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Verificarea se face astfel:

- a) verificarea documentațiilor tehnice - de către membrii Secretariatul Tehnic al Comisiei de atestare – la sediul MAP –Direcția Managementul Riscului la Inundații și Siguranța Barajelor– compartimentul Siguranța Construcțiilor Hidrotehnice/ Infrastructura critică;
 - b) verificarea capacității tehnico – economice - de către membrii Comisiei de atestare – la sediul MAP – în cadrul ședințelor Comisiei de atestare.
- 4.2. Oferă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității procedurabile;
- 4.3. Asigură continuitatea activității procedurabile, inclusiv în condițiile în care va exista o fluctuație a personalului;
- 4.4. Sprijină auditul/alte organisme abilitate în acțiuni de auditare/control; sprijină managerul în luarea deciziilor.

5. Domeniul de aplicare a procedurii

- 5.1. Procedura se aplică instituțiilor publice sau private specializate în elaborarea documentațiilor pentru fundamentarea solicitării avizului de gospodărire a apelor și a autorizației de gospodărire a apelor, care solicită obținerea certificatului de atestare emis de Ministerul Apelor și Pădurilor.
- 5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate în structură;
- 5.3. Listarea principalelor sub-activități de care depinde activitatea procedurată;
- 5.4. Listarea compartimentelor care furnizează date/beneficiare a rezultatelor activității procedurate;
- 5.5. Listarea compartimentelor implicate în desfășurarea activității procedurate.

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Generală Ape	Procedură operațională organizarea activității de atestare a instituțiilor publice sau private specializate în elaborarea documentațiilor pentru fundamentarea solicitării avizului de gospodărire a apelor și a autorizației de gospodărire a apelor	Ediția I Nr. de ex.1
		Revizia 0 Nr. de ex. 0
		Pagina 4 din 11
		Exemplar nr.1
Cod: P.O. –DGA - 06		

6. Documente de referință aplicabile activității procedurate

- 6.1.1. Manualul Calității (MC 01);
- 6.1.2. *Legea apelor nr. 107/1996* cu modificările și completările ulterioare;
- 6.1.3. *Ordinul ministrului mediului și pădurilor nr.799/2012* privind aprobarea Normativului de conținut al documentațiilor tehnice de fundamentare necesare obținerii avizului de gospodărire a apelor și a autorizației de gospodărire a apelor;
- 6.1.4. *Ordinul ministrului mediului și gospodăririi apelor nr.662/2006* privind aprobarea Procedurii și a competențelor de emitere a avizelor și autorizațiilor de gospodărire a apelor;
- 6.1.5. *Ordinul ministrului mediului, apelor și pădurilor nr.631/2015* pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea activității de atestare a instituțiilor publice sau private specializate în elaborarea documentațiilor pentru fundamentarea solicitării avizului de gospodărire a apelor și a autorizației de gospodărire a apelor, cu modificările ulterioare;
- 6.1.6. *Ordinul ministrului mediului, apelor și pădurilor nr.1054/2015* privind desemnarea membrilor Comisiei de Atestare a instituțiilor publice sau private specializate în elaborarea documentațiilor pentru fundamentarea solicitării avizului de gospodărire a apelor și a autorizației de gospodărire a apelor din cadrul Ministerului Mediului și Pădurilor;
- 6.1.7. Standard SR EN ISO 9001: 2001. Sisteme de Management al Calității. Cerințe.
- 6.1.8. Manualul Calității (MC 01).

6.2. Documente conexe

Prezenta procedură nu conține documente conexe.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termen	Definiția/actul care definește termenul
1.	Avizul și autorizația de gospodărire a apelor	acte ce condiționează din punct de vedere tehnic și juridic execuția lucrărilor construite pe ape sau în legătură cu apele și funcționarea sau exploatarea acestor lucrări, precum și funcționarea și exploatarea celor existente și reprezintă principalele instrumente folosite în administrarea domeniului apelor;
2.	Gospodărirea apelor	ansamblul activităților care prin mijloace tehnice și măsuri legislative, economice și administrative conduc la cunoașterea, utilizarea, valorificarea

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Generală Ape	Procedură operațională	Ediția I
	organizarea activității de atestare a instituțiilor publice sau private specializate în elaborarea documentațiilor pentru fundamentarea solicitării avizului de gospodărire a apelor și a autorizației de gospodărire a apelor	Nr. de ex. 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 0
		Pagina 5 din 11
		Exemplar nr.1
	Cod: P.O. -DGA - 06	



		rațională, menținerea sau îmbunătățirea resurselor de apă pentru satisfacerea nevoilor sociale și economice, la protecția împotriva epuizării și poluării acestor resurse, precum și la prevenirea și combaterea acțiunilor distructive ale apelor.
3.	Informații de gospodărire a apelor	informații privind caracteristicile cantitative și calitative ale resurselor de apă, zonele inundabile, degradările albiilor și malurilor, lucrările de amenajare ale bazinelor hidrografice și alte lucrări care au legătură cu apele, inclusiv sursele de poluare și lucrările pentru protecția calității apelor și alte elemente caracteristice naturale sau antropice, precum și drepturile de utilizare a apelor;
4.	Notificarea	act de reglementare, în baza căruia beneficiarul sau titularul de investiție poate să execute sau să pună în funcțiune anumite categorii de lucrări și activități desfășurate pe ape sau în legătură cu acestea;

7.2. Abrevieri ale termenilor


Nr. Crt.	Abrevierea	Termen abreviat
1.	MAP	Ministerul Apelor și Pădurilor
2.	DMRISB	Direcția Managementul Riscului la Inundații și Siguranța Barajelor
3.	DMRA	Direcția Managementul Resurselor de Apă
4.	ANAR	Administrația Națională „Apele Române”
5.	ABA	Administrația Bazinală de Apă
6.	CA	Certificat de Atestare
7.	PVSCA	Proces Verbal de ședință a Comisiei de atestare
8.	STCA	Secretariatul Tehnic al Comisiei de Atestare

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

Secretariatul Tehnic al Comisiei de atestare este asigurat de 2 (doi) consilieri din cadrul Direcției Managementul Riscului la Inundații și Siguranța Barajelor;

Instituțiile publice sau private care solicită obținerea certificatului de atestare emis de Ministerul Apelor și Pădurilor, vor întocmi o documentație în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului mediului, apelor și pădurilor nr.631/2015, pe care o vor supune spre analiză membrilor Comisiei de atestare, în prezența reprezentantului legal sau împuternicit al acestuia;

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Generală Ape	Procedură operațională organizarea activității de atestare a instituțiilor publice sau private specializate în elaborarea documentațiilor pentru fundamentarea solicitării avizului de gospodărire a apelor și a autorizației de gospodărire a apelor	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 0
		Pagina 6 din 11
		Exemplar nr. 1
Cod: P.O. –DGA - 06		

În cazul în care Secretariatul Tehnic al Comisiei de atestare constată că documentațiile întocmite de instituțiile publice sau private sunt:

complete - acestea vor fi înregistrate în vederea programării pentru susținerea interviului în fața Comisiei și va fi întocmit un Referat Tehnic;

incomplete - acestea vor fi returnate în vederea completării;

În urma susținerii interviului, Comisia de atestare hotărăște emiterea certificatului, sau după caz, respingerea cererii;

În cazul în care Comisia de atestare hotărăște emiterea certificatului, membrii Secretariatului Tehnic redactează Certificatul și solicită Secretarului de Stat semnarea acestora;

Eliberarea certificatelor de atestare se face numai după achitarea tarifului pentru emiterea certificatului;

Dacă în urma susținerii interviului în fața Comisiei de atestare, instituțiilor publice sau private solicitante nu li se acordă certificatul de atestare, documentațiile prezentate pentru atestare vor fi arhivate;

În cazul în care instituția publică sau privată nu a mai elaborat lucrări în domeniile în care solicită atestarea, aceasta va prezenta dovada efectuării a cel puțin două lucrări sub coordonarea unor instituții publice sau private ce dețin certificate de atestare în domeniu. Pentru fiecare dintre cele două lucrări se vor prezenta recomandări din partea beneficiarilor, raport din partea coordonatorului lucrării și copie după atestatul acestuia;

Certificatul de atestare eliberat unei instituții publice sau private poate fi retras în situația în care nu mai sunt întrunite condițiile și criteriile cuprinse în regulament, precum și în cazul neîndeplinirii obligației de a elabora documentații pentru fundamentarea solicitării avizului de gospodărire a apelor și a autorizației de gospodărire a apelor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

Constatarea faptei de refuz sau de neîndeplinire a obligației de a elabora documentații în conformitate cu prevederile legale în vigoare, se face de către personalul împuternicit de ministrul mediului și dezvoltării durabile, din cadrul autorității publice centrale din domeniul gospodăririi apelor, prin referat înaintat președintelui Comisiei de atestare;

În cazul aprobării referatului de retragere a atestării, Comisia va emite o hotărâre de retragere a certificatului de atestare;

În cazul emiterii hotărârii de retragere a certificatului de atestare, instituția publică sau privată va fi obligată să returneze certificatul de atestare în termen de 10 (zece) zile calendaristice de la data primirii hotărârii de retragere din partea Comisiei de atestare, fără a putea solicita returnarea tarifelor achitate;

Toate documentațiile întocmite de instituțiile publice sau private și înregistrate la Direcția Managementul Riscului la Inundații și Siguranța Barajelor, vor fi arhivate.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor

Documentații întocmite de instituțiile publice/private care solicită să participe la verificarea în vederea obținerii certificatului de atestare în conformitate cu prevederile OM 631/2015 cu modificările ulterioare.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor

-documente care atestă personalitatea juridică a solicitantului diploma de specialitate în domeniu a personalului angajat, contracte de muncă, memoriu de activitate în domeniul solicitat – rol de a atesta competența tehnică și profesională în domeniul gospodăririi apelor

8.2.3. Circuitul documentelor

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale –conform planificării bugetare

8.3.2. Resurse umane-2 consilieri în vederea asigurării Secretariatului Tehnic

8.3.3. Resurse financiare

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Generală Ape	Procedură operațională	Ediția I
	organizarea activității de atestare a instituțiilor publice sau private specializate în elaborarea documentațiilor pentru fundamentarea solicitării avizului de gospodărire a apelor și a autorizației de gospodărire a apelor	Nr. de ex. 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 0
	Pagina 7 din 11	Exemplar nr.1
	Cod: P.O. –DGA - 06	



8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Secretarul de Stat – în calitate de Președinte al Comisiei de atestare

- aprobă graficele cu programarea ședințelor Comisiei de atestare;
- conduce lucrările ședințelor Comisiei de atestare;
- semnează, în conformitate cu hotărârile Comisiei de atestare, certificatele de atestare sau, după caz, comunicările de respingere motivată a cererilor de atestare.

Directorul – în calitate de Vicepreședinte al Comisiei de atestare


- urmărește și coordonează desfășurarea activităților Secretariatului Tehnic al Comisiei de atestare;
- urmărește prezența membrilor Comisiei de atestare la ședințele acesteia;
- conduce, în lipsa președintelui, ședințele Comisiei de atestare.

Secretariatul Tehnic al Comisiei de atestare

- evaluează documentațiile întocmite de instituțiile publice sau private, în prezența reprezentantului legal sau a persoanei împuternicite de acesta, în conformitate cu cerințele regulamentului prevăzut în Ordinul 631/2015, cu modificările ulterioare;
- înregistrează numai documentațiile complete întocmite de instituțiile publice sau private, în conformitate cu cerințele regulamentului;
- programează, la propunerea președintelui comisiei, ședințe ale comisiei de atestare;
- convoacă reprezentantul legal al instituției publice sau private pentru interviu;
- convoacă membrii comisiei de atestare la ședințe;
- întocmește un referat în care se va specifica dacă instituția publică sau privată solicitantă a elaborat lucrări de bună calitate în domeniul gospodăririi apelor, în baza recomandărilor primite din partea beneficiarilor, pentru fiecare lucrare în parte;
- întocmește procesele-verbale ale ședințelor comisiei;
- redactează certificatele de atestare obținute în urma interviului de către instituțiile publice sau private;
- păstrează documentele comisiei și asigură arhivarea acestora.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Emiterea actelor de reglementare în domeniul gospodăririi apelor

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Generală Ape	Procedură operațională organizarea activității de atestare a instituțiilor publice sau private specializate în elaborarea documentațiilor pentru fundamentarea solicitării avizului de gospodărire a apelor și a autorizației de gospodărire a apelor	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 0
		Pagina 8 din 11
		Exemplar nr. 1
Cod: P.O. –DGA - 06		

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. Crt.	Compartimentul/acțiunea	I	II	III	IV	VI	VII
	0	1	2	3	4	5	6
1	a	E					
2	b		V				
3	c			Ap			
4	d				Ap		
5	e					Ah	
6	f						Ah

10. Anexe, înregistrări, arhivări

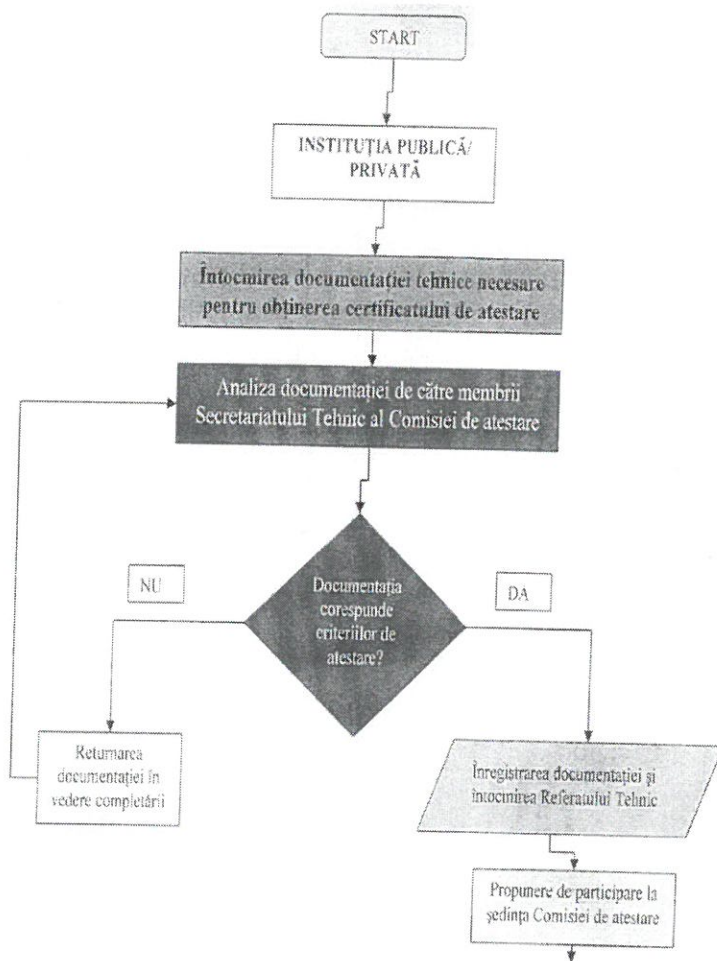
Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Difuzare	Arhivare Loc/perioadă	Observații
	1	2	3	4	5	6	7
1	logigrama						
2							
3							

11. Cuprins

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3
4	Scopul procedurii operaționale	4
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	4
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
8	Descrierea procedurii operaționale	6
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	8
10	Anexe, înregistrări, arhivări	9
11	Cuprins	9
12	Logigrama procesului	10

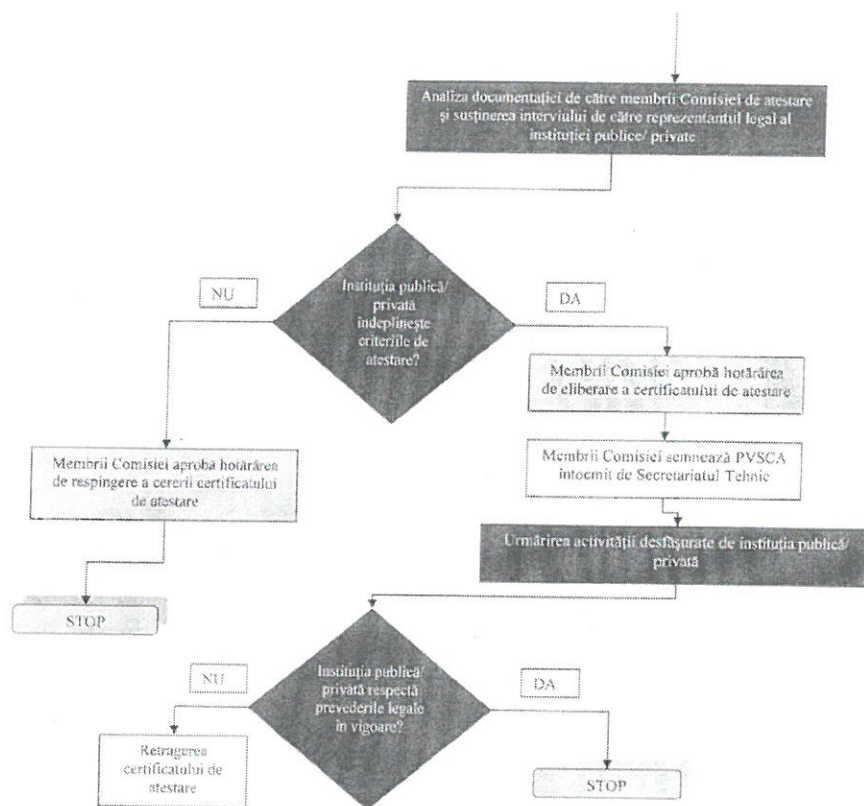
Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Generală Ape	Procedură operațională organizarea activității de atestare a instituțiilor publice sau private specializate în elaborarea documentațiilor pentru fundamentarea solicitării avizului de gospodărire a apelor și a autorizației de gospodărire a apelor	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 0
		Pagina 9 din 11
		Exemplar nr. 1
	Cod: P.O. -DGA - 06	






Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Generală Ape	Procedură operațională	Ediția I
	organizarea activității de atestare a instituțiilor publice sau private specializate în elaborarea documentațiilor pentru fundamentarea solicitării avizului de gospodărire a apelor și a autorizației de gospodărire a apelor	Nr. de ex. 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 0
		Pagina 10 din 11
		Exemplar nr. 1
	Cod: P.O. -DGA - 06	





Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Generală Ape	Procedură operațională organizarea activității de atestare a instituțiilor publice sau private specializate în elaborarea documentațiilor pentru fundamentarea solicitării avizului de gospodărire a apelor și a autorizației de gospodărire a apelor Cod: P.O. –DGA - 06	Ediția I Nr. de ex.1	
		Revizia 0 Nr. de ex. 0	
		Pagina 11 din 11	
		Exemplar nr.1	