

Regulament

Privind organizarea și funcționarea componentelor structurii organizatorice implicate în procesul de planificare de mediu în județul Ialomița

COMITETUL DE COORDONARE

Procesul de planificare de mediu este un proces ciclic pentru planificarea, implementarea și revizuirea acțiunilor de mediu la nivel județean.

Obiectivul general îl constituie îmbunătățirea calității mediului în județul Ialomița și integrarea tuturor considerațiilor cu privire la mediu într-un document care să asigure suportul pentru pregătirea proiectelor, care pot accesa surse de finanțare relevante, în scopul asigurării unei dezvoltări durabile.

Planul de Acțiune pentru Mediu la nivel județean va contribui la îndeplinirea obligațiilor, pe care Romania le are în domeniul mediului și va fi promovat în scopul asigurării accesului la sursele de finanțare relevante.

Articolul 1. Domeniul de aplicare

Regulamentul cuprinde precizări cu privire la desfășurarea procesului de planificare de mediu la nivel județean privind elaborarea, actualizarea, implementarea și monitorizarea Planului Județean de Acțiune pentru Mediu.

Articolul 2. Structura organizatorică implicată în procesul de planificare de mediu

Structura organizatorică necesară pentru desfășurarea procesului de planificare de mediu la nivel județean cuprinde următoarele componente principale:

- Coordonatorul procesului de planificare;
- Comitetul de Coordonare;
- Responsabilul Grupului de Lucru;
- Grupul de Lucru.

Articolul 3. Obligațiile părților

1. În vederea elaborării, actualizării, implementării, monitorizării Planului Local de Acțiune pentru Mediu, autoritățile reprezentate în structura organizatorică se obligă după cum urmează:
 - Fiecare autoritate implicată pune la dispoziție gratuit și în cel mai scurt timp cu putință informațiile de interes public deținute conform legii, necesare elaborării (actualizării, implementării, monitorizării) Planului Local de Acțiune pentru Mediu;
 - Fiecare autoritate este reprezentată în Comitet și în Grupul de Lucru și participă la pregătirea materialelor necesare elaborării documentului final;
 - Fiecare autoritate implicată asigură accesul la informațiile de interes public deținute conform legii.

2. Regulamentul grupului/grupurilor de lucru cuprinzând și componența nominală a membrilor acestuia/acestora este parte a regulamentului de funcționare a Comitetului de Coordonare.

Articolul 4. Atribuțiile Comitetului de Coordonare

Comitetul de Coordonare reprezintă componenta de decizie a structurii organizatorice și este responsabil pentru elaborarea (actualizarea , implementarea , monitorizarea) Planului Local de Acțiune pentru Mediu.

Comitetului de Coordonare îi revin următoarele atribuții:

- validarea componenței Grupului de Lucru;
- coordonarea activității de elaborare/actualizare a PLAM;
- analiza și validarea documentelor elaborate de Grupul de Lucru;
- aprobarea PLAM;
- desemnarea Echipei de Monitorizare și Evaluare (EME);
- stabilirea metodologiei de monitorizare și evaluare;
- analiza și validarea Rapoartelor anuale și a Raportului final de evaluare a stadiului implementării PLAM;
- stabilirea modalității de informare a publicului referitoare la procesul de planificare de mediu (afișare pe site, comunicate de presă, întâlniri publice, sondaje, evenimente publice).

Articolul 5. Coordonatorul procesului de planificare de mediu

1. Conform Deciziei Președintelui ANPM nr. 427/24.06.2010, Coordonatorul procesului de planificare de mediu este Directorul Executiv al Agenției pentru Protecția Mediului Ialomița. Dacă acesta nu poate participa la întâlnirile de lucru, Coordonatorul va fi înlocuit de către Responsabilul Grupului de Lucru.

2. Coordonatorul procesului de planificare de mediu are următoarele atribuții:

- organizează procesul de planificare de mediu la nivel județean;
- întreprinde demersuri în vederea instituționalizării și aprobării PLAM de către autoritățile competente;
- conduce ședințele Comitetului de Coordonare;
- reprezintă Comitetul de Coordonare în relațiile cu terții;
- poate lua singur decizii numai dacă nu există prevederi contrare în acest sens și membrii comitetului nu se pot reuni pentru a lua decizii din motive legate de timp.

Articolul 6. Ședințele Comitetului de Coordonare

Modalitatea de desfășurare a ședințelor Comitetului de Coordonare este următoarea:

1. Coordonatorul invită membrii Comitetului la ședințe. Locul și ora ședinței următoare sunt stabilite la sfârșitul fiecărei ședințe. Cu cel puțin o lună înainte de ședință, coordonatorul trimite membrilor comitetului o invitație în scris și un proiect al ordinii de zi. În termen de două săptămâni, membrii comitetului pot face observații sau aduce completări ordinii de zi. Pe baza acestora, se întocmește ordinea de zi și se trimite membrilor cu cel puțin o săptămână înaintea ședinței.
2. Membrii Comitetului de Coordonare confirmă participarea lor sau a altor persoane (dacă este cazul) cu cel puțin două zile înainte de ședință.

Articolul 7. Luarea deciziilor

În cadrul Comitetului de Coordonare deciziile se iau pe baza votului unitar. Abținerile nu constituie vot. Fiecărui membru îi revine un singur vot.

Articolul 8. Procedura scrisă

- 1.În afara ședințelor, Comitetul de Coordonare poate lua decizii în scris. Acest lucru este valabil și pentru deciziile privind recomandările și propunerile adresate grupurilor de lucru.
2. Coordonatorului îi poate fi transmisă în scris o propunere de decizie, pentru a-și exprima opinia. Și un grup de lucru poate trimite propuneri în scris coordonatorului , dacă dorește acest lucru și există un proiect de decizie semnat de liderul grupului de lucru.
3. O propunere de decizie este considerată valabilă dacă este acceptată de toate grupurile de lucru sau dacă nu sunt ridicate obiecții în timp de 2 săptămâni de la trimitere. Dacă o propunere de decizie nu este acceptată în cadrul procedurii scrise, aceasta trebuie introdusă pe ordinea de zi din ședința următoare a comitetului.

Articolul 9. Procesul- verbal

În termen de 2 săptămâni de la terminarea ședinței, coordonatorul trimite fiecărui membru al comitetului, precum și altor invitați , un proces verbal al ședinței (în format scris sau un scurt rezumat electronic).

Procesul verbal este considerat acceptat, dacă în termen de 2 săptămâni de la primire nu sunt ridicate obiecții.

Articolul 10. Informarea publicului . Relațiile cu publicul

Membrii Comitetului de Coordonare decid împreună cu privire la informațiile transmise terților, în special presei, care pot influența conținutul și stadiul întocmirii PLAM-ului.

Articolul 11. Intrarea în vigoare

Regulamentul Comitetului de Coordonare intră în vigoare la data adoptării și aducerii la cunoștință prin grija Coordonatorului procesului de planificare de mediu.

Articolul 12. Modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare

1. Regulamentul de organizare și funcționare poate fi modificat prin decizia Comitetului de Coordonare adoptată conform prevederilor art.8, cu respectarea dispozițiilor legale și ale “ Ghidului practic al planificării de mediu”
2. Modificarea componenței Comitetului de Coordonare, a componenței grupului/grupurilor de lucru și în mod corelativ a componenței prevăzută în Anexa 1 se face prin decizia Comitetului de Coordonare adoptată în condițiile prevederilor art.7 , conform adreselor de nominalizare a membrilor transmise de către instituțiile/ autoritățile/societățile/organizațiile reprezentate;
 - 2.1. La schimbarea conducătorilor administrației publice județene și locale, instituțiilor deconcentrate ale statului, marilor unități poluatoare, unităților de învățământ și cercetare , ONG, etc., Comitetul de Coordonare va avea în componență noii reprezentanți nominalizați cu putere de decizie.
3. Deciziile prevăzute la art.12 alin (1) și art.12 alin (2) produc efecte de la data comunicării, fără a fi necesară modificarea H.C.J. Ialomița privitoare la instituționalizarea PLAM.

GRUPUL DE LUCRU

Articolul 1. Organizare

1. Grupul de Lucru reprezintă principala componenta cu responsabilități în ceea ce privește activitățile cu aspect tehnic implicate în procesul de planificare de mediu. El se constituie din mai multe subgrupuri de lucru împărțite pe domenii de activitate.
2. Au fost constituite 8 subgrupuri de lucru pe următoarele domenii de activitate:
 - Poluare atmosferică
 - Poluarea apelor
 - Biodiversitate
 - Controlul poluării industriale
 - Managementul deșeurilor
 - Sănătatea populației
 - Urbanizarea mediului
 - Educația ecologică
3. Structura subgrupurilor de lucru se va stabili în prima întâlnire a grupului de lucru.
4. Liderii subgrupurilor de lucru sunt desemnați de către membrii acestora
5. Liderul unui subgrup de lucru poate fi înlocuit dacă se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile.
6. Liderii subgrupurilor de lucru iau parte la ședințele Comitetului de Coordonare
7. Liderul subgrupului de lucru raportează Comitetului de Coordonare date referitoare la activitățile desfășurate în cadrul subgrupului

Articolul 2. Atribuțiile grupului de Lucru

1. Subgrupurile de lucru își desfășoară activitatea în mod autonom, pe baza planificării asumate.
2. Grupul de lucru, constituit pentru desfășurarea procesului de planificare de mediu, are următoarele atribuții:
 - stabilirea graficului de desfășurare a activităților;
 - stabilirea metodologiei de lucru;
 - elaborarea sintezei Raportului privind starea mediului în județul Ialomița;
 - identificarea problemelor de mediu pe baza sintezei Raportului de mediu și a raportului final de evaluare în cazul actualizării PLAM/PRAM și gruparea acestora pe categorii de probleme;
 - stabilirea metodologiei de evaluare a problemelor de mediu;
 - evaluarea problemelor de mediu și stabilirea problemelor de mediu prioritare;
 - stabilirea obiectivelor generale și specifice pentru fiecare problemă și categorie de probleme;
 - identificarea indicatorilor de mediu necesari monitorizării stadiului de implementare al PLAM/ PRAM ;
 - identificarea unor posibile surse de finanțare;
 - elaborarea planului de acțiune și implementare;
 - actualizarea PLAM/ PRAM;
 - elaborarea concluziilor și a recomandărilor care vor fi supuse Comitetului de Coordonare pentru aprobare;
 - aplicarea deciziilor Comitetului de Coordonare

Articolul 3. Luarea deciziilor

Grupul de Lucru este format din reprezentanții autorităților implicate. În luarea deciziilor, fiecărui reprezentant prezent îi revine un vot. Deciziile sunt luate cu majoritate simplă. Abținerile nu constituie vot.

Articolul 4. Ședințele subgrupurilor de lucru

1.Întâlnirile fiecărui subgrup de lucru sunt programate conform graficului de desfășurare a procesului de planificare de mediu la nivel județean.

2.Întâlnirile fiecărui subgrup de lucru sunt coordonate de către liderul acestuia. Subgrupurile de lucru își planifică ședințele astfel încât să fie garantată și pregătirea în timp util a ședinței Comitetului de Coordonare. Fiecare lider de subgrup poate cere organizarea unei ședințe extraordinare a acestuia , în cazul în care este necesar pentru organizarea ulterioară a ședinței comitetului de coordonare.

Articolul 5. Participarea terțelor persoane la ședințe

Pe lângă membrii subgrupului de lucru , cu acordul liderului de grup, la ședință pot participa și alte persoane.

Articolul 6. Procesul verbal din cadrul sedintelor

Pentru fiecare ședință este încheiat un proces verbal cu privire la ideile principale exprimate , rezultatele întrevederii și deciziile luate. Procesul verbal al fiecărei ședințe este transmis membrilor subgrupului de lucru pe parcursul a două săptămâni de la încheierea ședinței. Obiecțiile pot fi transmise în termen de 10 zile de la primire.

Articolul 7. Colaborarea cu celelalte subgrupuri de lucru

Pe lângă consiliere și deciziile luate, informarea reciprocă a subgrupurilor de lucru este asigurată prin :

- schimb de invitații, documentații și procese verbale ale ședințelor;
- dreptul liderului unui subgrup de lucru de a participa la ședințele altui subgrup de lucru;
- dacă este necesar , prin discuții ale tuturor liderilor subgrupurilor de lucru.