



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI BISTRIȚA - NĂSĂUD

REGULAMENT

privind

*organizarea și funcționarea componentelor structurii organizatorice
implicate în procesul de planificare de mediu în județul Bistrița-Năsăud*

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

Obiectivul general îl constituie îmbunătățirea calității mediului în județul Bistrița-Năsăud 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 România 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 de Lucru este parte a regulamentului de funcționare a Comitetului de Coordonare.

AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI BISTRIȚA-NĂSĂUD

Strada Parcului nr.20, Bistrița, cod. 420035, Jud. Bistrița-Năsăud

E-mail: office@apmbn.anpm.ro Tel: 0263 224 064 Fax: 0263 223 709

Operator de date cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679





AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI BISTRIȚA - NĂSĂUD

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, având ca termen anul 2022.

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. Membrii Comitetului de Coordonare

Componența Comitetului de Coordonare este următoarea:

1. COORDONATOR PLAM

1.1. SEVER IOAN ROMAN - Agenția Pentru Protecția Mediului Bistrița-Năsăud, director executiv

2. COMITET DE COORDONARE

Instituții:

2.1. Instituția Prefectului Județul Bistrița - Năsăud , Șef Serviciu SPICSU OVIDIU VICTOR FRENȚ

2.2. Consiliul Județean Bistrița - Năsăud, Șef Birou Mediu LUMINIȚA BORȘA

2.3. Direcția de Sănătate Publică a Județului Bistrița-Năsăud, Director executiv ANCA ANDRIȚOIU

2.4. Sistemul de Gospodărire a Apelor Bistrița-Năsăud, Director TEODOR HĂSMAȘAN SC AQUABIS SA, Șef Compartiment Monitorizare Agenți Economici Poluatori DANA FULOP

2.5. Universitatea Babeș Bolyai, Extensia Universitară Bistrița, director ANDRAS BARTA

2.6. Garda Națională de Mediu - Comisariatul Județean Bistrița-Năsăud, Comisar Șef GRAȚIAN MORARIU

2.7. Agenția Națională pentru Arii Naturale Protejate, Șef Structură Teritorială Bistrița – CRISTIAN GÂZDAC

2.8. Garda Forestieră Bistrița, Șef Serviciu - GABRIEL POP

2.9. Direcția pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală Bistrița-Năsăud, Economist SIMONA ROȘU;

2.10. ANMR Compartimentul de Inspecție Teritorială pentru Resurse Minerale Bistrița, Expert superior VALERIAN SĂLĂGEAN ;

AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI BISTRIȚA-NĂSĂUD

Strada Parcului nr.20, Bistrița, cod. 420035, Jud. Bistrița-Năsăud

E-mail: office@apmbn.anpm.ro Tel: 0263 224 064 Fax: 0263 223 709

Operator de date cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679





AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI BISTRIȚA - NĂSĂUD

Primării:

- 2.11. Primăria Municipiului Bistrița, Direcția Integrare Europeană, director executiv LILIANA COCEȘIU;
- 2.12. Primăria Orașului Sîngeorz-Băi, Inspector superior BOGDAN ISTRATE;
- 2.13. Primăria Orașului Beclean, Inspector superior DIUGAN OVIDIU;
- 2.14. Primăria Orașului Năsăud, Viceprimar BODEA MARIUS;
- 2.15. Asociația de Dezvoltare Intracomunitară pentru Gestionarea Integrată a Deșeurilor Bistrița Năsăud - Șef Serviciu SABIN DRAGOMIR CĂMPAN;
- 2.16. Inspectoratul Școlar Județean Bistrița Năsăud – Inspector școlar SPERANȚA UNCIU

Unități economice:

- 2.17. SC ROMBAT SA Bistrița, Departamentul calitate, mediu, sănătate și securitate ocupațională, Inginer Lucia MUREȘAN;

ONG-uri:

- 2.18. Organizația Națională Cercetașii României Centrul Local Oscar Skrabel Bistrița, Președinte ALEXANDRU SZELL.

Articolul 6. Coordonatorul procesului de planificare de mediu

1. Conform Deciziei Președintelui ANPM nr. 427/24.06.2010, Coordonatorul procesului de planificare de mediu este Directorul Agenției pentru Protecția Mediului din județul Bistrița-Năsăud. 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 7 . Ședințele Comitetului de Coordonare

Modalitatea de desfășurare a ședințelor Comitetului de Coordonare este următoarea:

1. Coordonatorul invită membrii comitetului la ședințe. Cu cel puțin o săptămână înainte de ședință, coordonatorul trimite membrilor comitetului o invitație în scris și un proiect al ordinii de zi.
2. Membrii Comitetului de Coordonare confirmă participarea lor sau a altor persoane (dacă este cazul) cu cel puțin două zile înainte de ședință.

Articolul 8. 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.

AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI BISTRIȚA-NĂSĂUD

Strada Parcului nr.20, Bistrița, cod. 420035, Jud. Bistrița-Năsăud

E-mail: office@apmbn.anpm.ro Tel: 0263 224 064 Fax: 0263 223 709

Operator de date cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679





AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI BISTRIȚA - NĂSĂUD

Articolul 9. 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 trecută pe ordinea de zi din ședința următoare a comitetului.

Articolul 10. Proces-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 11. 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 12. Intrarea în vigoare

Regulamentul Comitetului de Coordonare intra în vigoare la data aprobării acestuia de către Comitetul de Coordonare.





**REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA
GRUPULUI DE LUCRU**

Articolul 1. Organizare

1. Grupul de Lucru reprezintă principala componentă cu responsabilități în ceea ce privește activitățile cu aspect tehnic implicate în procesul de planificare de mediu.
2. Responsabilul Grupului de Lucru raportează Comitetului de Coordonare date referitoare la activitățile desfășurate.
3. În prima ședință a Grupului de Lucru se pot constitui subgrupuri de lucru pe domenii de activitate. Liderii subgrupurilor de lucru sunt desemnați de către membrii acestora.
4. Liderii subgrupurilor de lucru iau parte la ședințele Comitetului de Coordonare. Liderii subgrupurilor de lucru raportează Comitetului de Coordonare date referitoare la activitățile desfășurate în cadrul subgrupurilor.

Articolul 2. Atribuțiile Grupului de Lucru/Subgrupului de lucru

Grupul de lucru își desfășoară activitatea în mod autonom, pe baza deciziilor Comitetului de Coordonare, precum și a planificării asumate.

1. 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 Bistrița-Năsăud;
- Identificarea problemelor de mediu pe baza sintezei Raportului de mediu și a Raportului final de evaluare în cazul actualizării PLAM 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;
- Identificarea unor posibile surse de finanțare;
- Elaborarea planului de acțiune și implementare;
- Actualizarea PLAM;
- Elaborarea concluziilor și a recomandărilor care vor fi supuse Comitetului de Coordonare pentru aprobare;
- Aplicarea deciziilor Comitetului de Coordonare.

Articolul 3. Luarea deciziilor





AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI BISTRIȚA - NĂSĂUD

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 Grupului de Lucru

Modalitatea de desfășurare a ședințelor Grupului de Lucru este următoarea:

1. Cu cel puțin o săptămână înainte de ședință, coordonatorul trimite membrilor comitetului o invitație în scris și un proiect al ordinii de zi.
2. Membrii Grupului de Lucru confirmă participarea lor cu cel puțin două zile înainte de ședință.

Articolul 5. Ședințele subgrupurilor de lucru

1. Ședințele fiecărui subgrup de lucru sunt programate conform graficului de desfășurare al procesului de planificare de mediu la nivelul județului Bistrița-Năsăud, astfel încât să fie garantată și pregătirea din timp a ședinței Comitetului de Coordonare.
2. Ședințele fiecărui subgrup de lucru sunt coordonate de către liderul acestuia.

Articolul 6. Participarea terțelor persoane la ședințe

Pe lângă membrii Grupului de lucru, cu acordul Responsabilului Grupului de Lucru, la ședință pot participa și alte persoane.

Articolul 7. Procesul verbal al ședințelor

Pentru fiecare ședință este încheiat un proces verbal cu privire la ideile principale exprimate, rezultatele întrevederii și deciziile luate.

În termen de cel mult 1 săptămână de la terminarea ședinței, responsabilul grupului de lucru / liderul subgrupului de lucru trimite fiecărui membru al Grupului de Lucru / al subgrupului de lucru, precum și invitațiilor (după caz), procesul verbal al ședinței (în format scris sau electronic).

Procesul verbal este considerat acceptat, dacă în termen de 10 zile de la primire nu sunt ridicate obiecții.

Articolul 8. Colaborarea cu alte subgrupuri de lucru

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

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

Componența Grupului de lucru este (conform Ordinului nr.202/01.09.2021 al Prefectului județului Bistrița-Năsăud):

- 2.1. OANA ȘTEȚCO - responsabil al Grupului de Lucru, Agenția Pentru Protecția Mediului Bistrița-Năsăud, Șef Serviciu Monitorizare și Laboratoare;





Ministerul Mediului Apelor și Pădurilor
Agenția Națională pentru Protecția Mediului



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI BISTRIȚA - NĂSĂUD

- 2.2. ANCA ZAHARIE- Agenția Pentru Protecția Mediului Bistrița-Năsăud, consilier superior
Serviciul Calitatea Factorilor de Mediu;
- 2.3. OANA LOBONȚIU - Agenția Pentru Protecția Mediului Bistrița-Năsăud, consilier superior
Serviciul Monitorizare și Laboratoare;
- 2.4. Nicoleta Șomfelean- Agenția Pentru Protecția Mediului Bistrița-Năsăud, consilier principal
Serviciul Calitatea Factorilor de Mediu;
- 2.5. Angela Cordoș- Agenția Pentru Protecția Mediului Bistrița-Năsăud, consilier superior
Serviciul Monitorizare și Laboratoare;
- 2.6. Flaviu Urâte - Instituția Prefectului Județul Bistrița – Năsăud;
- 2.7. Iulia Strugariu - Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, consilier superior Birou Mediu,
Transport Județean;
- 2.8. Ioan Suciuc - Direcția de Sănătate Publică Bistrița-Năsăud, medic primar igienă;
- 2.9. Andreea Husu - Garda Națională de Mediu - Comisariatul Regional Cluj - Comisariatul
Județean Bistrița-Năsăud, comisar;
- 2.10. Mihai Sărmășan- Sistemul de Gospodărire a Apelor Bistrița-Năsăud, inginer șef;
- 2.11. Popescu Andreea - SC AQUABIS SA Bistrița, inginer;
- 2.12. SIMONA MIC - Primăria Municipiului Bistrița, consilier;
- 2.13. Carhaț Marius - Agenția Națională pentru Arie Naturale Protejate, inginer;
- 2.14. Sabin Dragomir Câmpan - Asociația de Dezvoltare Intracomunitară pentru Gestionarea
Integrată a Deșeurilor Bistrița Năsăud - Șef Serviciu.



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI BISTRIȚA-NĂSĂUD

Strada Parcului nr.20, Bistrița, cod. 420035, Jud. Bistrița-Năsăud

E-mail: office@apmbn.anpm.ro Tel: 0263 224 064 Fax: 0263 223 709

Operator de date cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679