



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE

Dispoziția nr. 169 / 11.05.2020

**Privind constituirea Grupului de lucru pentru revizuirea
Planului județean de gestionare a deșeurilor - județul Constanța, precum
și pentru aprobarea Regulamentului intern al acestuia**

○ Având în vedere:

- Referatul Direcției Generale de Proiecte înregistrat cu nr. 11557/27.04.2020;
 - prevederile art. 14-19 din HG nr. 1076/2004 privind stabilirea procedurii de realizare a evaluării de mediu pentru planuri și programe, coroborate cu cele ale Ordinului nr. 140/2019 privind aprobarea Metodologiei pentru elaborarea, monitorizarea, evaluarea și revizuirea planurilor județene de gestionare a deșeurilor și a planului de gestionare a deșeurilor pentru municipiul București;
- În temeiul dispozițiilor art. 196 alin. 1 lit. b din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

DISPUN:

Art.1. Se constituie Grupul de lucru pentru revizuirea Planului județean de gestionare a deșeurilor - județul Constanța care va funcționa în următoarea componență:

○ **Coordonator:**

Orozan Lăcrămioara Florentina - Șef Serviciu, Serviciul Protecția Mediului, Direcția Generală de Proiecte, Consiliul Județean Constanța;

Membri:

Constantin Simona - Șef Serviciul Calitatea Factorilor de Mediu, Agenția pentru Protecția Mediului Constanța,

Milian Mihaela Cornelia - Consilier, Serviciul Calitatea Factorilor de Mediu, Agenția pentru Protecția Mediului Constanța,

Oprea Mihaela - Consilier, Instituția Prefectului - Județul Constanța,

Aisel Ismail - Consilier, Instituția Prefectului - Județul Constanța,

Gherasim Dida- Mihaela - Comisar, Garda Națională pentru Mediu - Comisariatul Județean Constanța,

Rusnac Adriana - Comisar, Garda Națională pentru Mediu - Comisariatul Județean Constanța,

Mocanu Elena - Medic Primar Sănătate Publică, Compartiment evaluarea factorilor de risc din mediul de viață, Direcția de Sănătate Publică a Județului Constanța,

Costache Stela - Inspector de Specialitate, Compartiment evaluarea factorilor de risc din mediul de viață, Direcția de Sănătate Publică a Județului Constanța,

Popescu Irina - Șef Birou Avize - Autorizații, Administrația Bazinală de Apă Dobrogea Litoral Constanța,

Diaconescu Denisa - Consilier Superior, Circumscripția Sanitară Veterinară și Siguranța Alimentelor Costinești, Direcția Sanitar -Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Constanța,
Văduva Ionuț - Director Executiv Adjunct, Direcția Gestionare Servicii Publice, Primăria Municipiului Constanța,

Morcov Manolache Dragoș - Șef Serviciu Igienă Publică, Direcția Gestionare Servicii Publice, Primăria Municipiului Constanța,

Negoită Mihaela - Expert Mediu, Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Dobrogea,

Mihalache Iulian - Expert Achiziții, Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Dobrogea,

Gurău Otilia - Expert Financiar, UIP Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în județul Constanța, Consiliul Județean Constanța,

Cojocă Olimpia - Expert Tehnic, UIP Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în județul Constanța, Consiliul Județean Constanța,

Butoi Remus, Expert Achiziții, UIP Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în județul Constanța, Consiliul Județean Constanța,

Constantin Elen Diana - Inspector Superior, Serviciul Protecția Mediului, Direcția Generală de Proiecte, Consiliul Județean Constanța,

Popescu Irina - Inspector Superior, Serviciul Monitorizare Investiții Proiecte, Avizare, Direcția Generală de Proiecte, Consiliul Județean Constanța,

Ivănuș Tudor Izabela - Inspector Superior, Serviciul Investiții, Direcția Generală Tehnică, Urbanism și Amenajarea Teritoriului, Consiliul Județean Constanța

Secretariat tehnic:

Voicu Monica Raluca - Inspector Superior, Serviciul Protecția Mediului, Direcția Generală de Proiecte, Consiliul Județean Constanța

Petre Sidiana - Inspector Superior, Serviciul Protecția Mediului, Direcția Generală de Proiecte, Consiliul Județean Constanța

Art.2. Se aprobă Regulamentul intern al Grupului de lucru pentru revizuirea Planului județean de gestionare a deșeurilor - județul Constanța, anexă la prezenta dispoziție.

Art.3. Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică va comunica prezenta dispoziție în vederea aducerii la îndeplinire.

Președinte,
Marius-Horia TUTUIANU

Contrasemnează,
Secretar General al Județului
Mariana BELU

REGULAMENTUL INTERN AL GRUPULUI DE LUCRU
pentru revizuirea Planului Județean de Gestionare a Deșeurilor – Județul Constanța

Art. 1. Organizare

1.1. În conformitate cu prevederile Legii nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Județean Constanța este responsabil pentru revizuirea Planului Județean de Gestionare a Deșeurilor - județul Constanța (PJGD- județul Constanța) în colaborare cu Agenția Județeană de Protecție a Mediului Constanța și în baza principiilor și obiectivelor din Planul Național de Gestionare a Deșeurilor, a Ordinului Ministerului Mediului nr.140/14.02.2019 privind aprobarea Metodologiei pentru elaborarea, monitorizarea, evaluarea și revizuirea Planurilor Județene de Gestionare a Deșeurilor și a Planului de Gestionare a Deșeurilor pentru Municipiul București și a Hotărârii nr. 1076/2004 privind stabilirea procedurii de realizare a evaluării de mediu pentru planuri și programe.

1.2. În vederea punerii în aplicare a prevederilor Ordinului nr. 140/2019 și a Hotărârii nr. 1076/2004 se constituie un Grup de Lucru, cu atribuții în procesul general de planificare, analiză, furnizarea elementelor de bază necesare pentru atingerea obiectivelor și a principalelor măsuri de implementare, participarea la pregătirea formei preliminare și finale a Planului Județean de Gestionare a Deșeurilor - județul Constanța și analiza Raportului de mediu.

1.3. În conformitate cu prevederile pct. 1.7. din Anexa la Ordinul nr. 140/2019 și art. cu 14 – 19 din Hotărârea nr. 1076/2004, titularul Planului (Consiliul Județean Constanța) are obligația constituirii unui Grup de Lucru, cu caracter nepermanent, constituit special pentru PJGD – județul Constanța, pe baza nominalizărilor făcute de către autoritățile pe care le reprezintă, la solicitarea titularului.

1.4. Grupul de Lucru este format din reprezentanți nominalizați de către autoritățile competente la nivel local, respectiv: Consiliul Județean Constanța, Agenția pentru Protecția Mediului Constanța, Instituția Prefectului Județul Constanța, Garda Națională pentru Mediu - Comisariatul Județean Constanța, Primăria Municipiului Constanța, Administrația Bazinală de Apă Dobrogea Litoral Constanța, Direcția Sanitar-Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Constanța, Direcția de Sănătate Publică Constanța, Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Dobrogea, UIP Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Constanța.

1.5. La ședințele Grupului de Lucru participă reprezentanții Prestatorului.

1.6. Pe lângă membrii Grupului de Lucru, cu acordul Titularului (Coordonatorului), la ședință/ întâlnire pot participa și alte persoane invitate.

Art. 2. Atribuțiile Grupului de Lucru (GL)

2.1. Grupul de Lucru are următoarele atribuții generale:

- furnizarea elementelor de bază necesare elaborării PJGD – județul Constanța,
- formularea de recomandări, după caz,
- evaluarea/ analizarea modului în care alternativele propuse îndeplinesc obiectivele de mediu relevante pentru plan,
- asigură sprijin Prestatorului, care va elabora PJGD – județul Constanța, în ceea ce privește:
 - colectarea datelor,
 - pregătirea analizei privind situația existentă,
 - identificarea problemelor potențiale,
 - propuneri de obiective,

- identificarea implicațiilor diferitelor măsuri de implementare/ prevenire,
- măsurile propuse,
- analiza efectelor planului,
- analizarea și discutarea PJGD-Județul Constanța revizuit - forma preliminară propusă de Prestator, care va cuprinde capitolul dedicat Programului de prevenire a generării deșeurilor,
- analizarea și discutarea Raportului asupra evaluării strategice de mediu (Raport de mediu),
- analizarea și discutarea PJGD - Județul Constanța, în forma finală – propusă de Prestator, înainte de obținerea avizului de mediu.

Art. 3. Atribuțiile Secretariatului Tehnic

3.1. Secretariatul Tehnic are următoarele atribuții generale:

- convoacă la cererea Titularului (Coordonatorului), membrilor GL sau Prestatorului, ședința, ori de câte ori este nevoie, prin grija și cu acordul Titularului,
- întocmește ordinea de zi a ședințelor,
- primește documentația /rapoartele/adresele propuse pentru analiză/discuții (după caz),
- transmite prin e-mail/ fax/ format tipărit (după caz) către membrii GL documentația supusă analizei,
- menține legătura cu factorii implicați,
- primește /transmite/ întocmește/ redactează (după caz) documente și asigură schimbul de informații,
- întocmește listele cu participanții la ședință.

3.2. Cu ocazia ședințelor Grupului de lucru, Prestatorul întocmește minutele și le transmite membrilor, în termen de 5 zile de la data ședințelor. Dacă în termen de 3 zile de la transmitere, membrii nu au formulat corecții/ observații/ completări, se consideră că au fost de acord cu cele menționate în Minută.

3.3. Minutele sunt elaborate de Prestator, în două exemplare originale, dintre care un exemplar al minutei rămâne la autoritatea competentă de protecție a mediului și unul la Titular, fiind înregistrate de către Titular.

Art. 4. Desfășurarea ședințelor Grupului de Lucru

4.1. Grupul de lucru se convoacă de către Titularul, la inițiativa sa, la solicitarea scrisă a Prestatorului sau a oricărui membru al Grupului, prin grija și cu acordul Titularului (Coordonatorului).

4.2. Ședințele Grupului de Lucru sunt conduse de către Coordonatorul acestuia.

4.3. Secretariatul Tehnic, constituit din reprezentanți ai Titularului, va asigura pregătirea în timp util a ședințelor de lucru.

4.6. Întâlnirile de lucru se desfășoară la sediul Titularului sau prin alte mijloace electronice, după caz.

4.7. În cazul în care Grupul de lucru are observații, Prestatorul va ține cont de acestea și le va introduce în documentație în termen de 5 zile de la data la care aceste observații au fost formulate.

4.8. În condițiile în care, Prestatorul consideră că observațiile formulate de către membrii Grupului de lucru nu sunt relevante /corecte /fundamentate, etc., va formula în scris o justificare pe care o va transmite membrilor Grupului de lucru, în același termen de 5 zile.