

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A

Comitetului partenerial de dezvoltare teritorială

/ Structurii parteneriale a Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Județului Constanța pentru perioada 2021 – 2027

Capitolul 1 – Dispoziții Generale

Art.1. Comitetul partenerial de dezvoltare teritorială / Structura partenerială a Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Județului Constanța pentru perioada 2021 – 2027 (numit în continuare CPDT) este o structură de tip partenerial, fără personalitate juridică, cu rol decizional/consultativ strategic în procesul de implementare a Strategiei de Dezvoltare și se constituie în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 1060/2021.

Art.2.

(1) Prezentul regulament stabilește componența, atribuțiile și modul de organizare și funcționare a Comitetului partenerial de dezvoltare teritorială a strategiei de dezvoltare / Structurii parteneriale a Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Județului Constanța pentru perioada 2021 – 2027

(2) Durata mandatului CPDT coincide cu perioada de implementare a strategiei de dezvoltare a Județului Constanța.

Capitolul 2 – Componența CPDT

Art.3.

(1) Componența CPDT se stabilește cu respectarea principiilor parteneriatului, guvernantei pe mai multe niveluri și reprezentativității.

(2) CPDT este alcătuit din președinte, membri și observatori.

(3) Membrii sunt titulari sau supleanți. Fiecare membru titular are dreptul la un singur supleant.

(4) AMPR SE poate participa la lucrările comitetului cu rol de monitorizare și consultativ.

(5) Autoritățile publice/instituțiile/organizațiile ai căror reprezentanți sunt membrii titulari și respectiv supleanți în cadrul CPDT, sunt prevăzute în Anexa 7.1.A la prezentul regulament.

(6) Nominalizarea și retragerea nominalizării reprezentanților instituțiilor/organizațiilor/entităților (membrii titulari și supleanți) se face de către conducătorul entității respective, cu respectarea regimului incompatibilităților și a conflictelor de interese, și se comunică în scris Secretariatului tehnic al CPDT, în termen de 5 zile lucrătoare de la data luării acestei decizii.

(7) Componența instituțională a CPDT, precum și orice modificare adusă acesteia, se stabilește prin decizie a Consiliului Județean Constanța.

(8) Componența nominală a CPDT, precum și orice modificare adusă acesteia, se stabilește pe baza nominalizărilor făcute de fiecare entitate reprezentată în CPDT.

(9) La reuniunile CPDT pot participa, în calitate de invitați, reprezentanți ai instituțiilor europene, ai instituțiilor administrației publice centrale și locale precum și ai altor organizații și entități.

Aceștia pot lua cuvântul și pot face recomandări numai în legătură cu aspectele specifice pentru care au fost invitați să participe la reuniune.

(10) Lista membrilor CPDT se publică pe site-ul Consiliului Județean Constanța, în secțiunea dedicată CPDT.

Capitolul 3 – Atribuțiile CPDT

Art.4.

(1) CPDT analizează implementarea Strategiei de Dezvoltare și progresele înregistrate în îndeplinirea obiectivelor acestuia. În acest scop, comitetul ia în considerare progresele în vederea atingerii obiectivelor definite în Strategia de Dezvoltare Județeană.

(2) Selectează proiectele prioritare în raport cu accesarea finanțărilor prin PRSE 2021-2027 conform metodologiei și criteriilor de selecție aprobate.

(3) CPDT analizează toate aspectele care afectează evoluția strategiei, inclusiv concluziile examinărilor anterioare.

(4) CPDT este consultat și, dacă este cazul, emite un aviz cu privire la orice modificare a strategiei propusă de Consiliul Județean Constanța.

(5) CPDT poate adresa observații Consiliului Județean Constanța în ceea ce privește implementarea și evaluarea strategiei, incluzând acțiuni legate de reducerea sarcinii administrative pentru beneficiarii finali. CPDT monitorizează acțiunile întreprinse ca urmare a observațiilor sale.

(6) CPDT analizează în special:

a) progresele înregistrate în ceea ce privește implementarea strategiei și realizarea obiectivelor și a Țintelor;

b) orice problemă care influențează performanța strategiei și măsurile luate pentru a le remedia;

c) contribuția strategiei la abordarea provocărilor identificate în recomandările relevante specifice, care au legătură cu implementarea strategiei;

d) progresele înregistrate în implementarea proiectelor identificate și prioritizate în cadrul strategiei;

(7) CPDT aprobă:

a) metodologia și criteriile folosite pentru selecția proiectelor, inclusiv orice modificări ale acestora; la cererea AM PRSE, metodologia și criteriile folosite pentru selectarea proiectelor, inclusiv orice modificări ale acestora, se transmit AM PRSE cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de a fi prezentate comitetului partenerial;

b) lista de proiecte prioritare în raport cu accesarea finanțărilor prin PRSE 2021-2027;

c) raportul final privind performanța strategiei;

d) planul de evaluare pentru strategie și orice modificare a acesteia;

e) orice propunere înaintată de Beneficiar de modificare a strategiei.

(8) CPDT analizează cazurile de încălcare a Codului de conduită și de absență nemotivată a membrilor CPDT și poate recomanda revocarea calității de membru a persoanelor vizate;

(9) Elaborează rapoarte periodice privind implementarea strategiei;

(10) Diseminarea de informații și inițierea unor consultări parteneriale extinse privind progresul implementării Strategiei;

(11) CPDT amendează propriul Regulament de organizare și funcționare.

Capitolul 4 – Organizarea Comitetului

4.1. PREȘEDINTELE

Art.5. Președintele conduce activitatea CPDT prin exercitarea următoarelor atribuții:

a) convoacă reuniunile CPDT și conduce lucrările acestora în condițiile realizării cvorumului;

b) ia toate măsurile necesare pentru realizarea consensului în adoptarea deciziilor CPDT;

c) stabilește agenda reuniunilor și aprobă lista invitaților;

d) semnează deciziile și minutele reuniunilor CPDT;

e) din proprie inițiativă sau la inițiativa membrilor CPDT, în funcție de agenda reuniunii, președintele poate invita orice persoană, având competență în problematica abordată, să participe la lucrările CPDT;

f) aprobă materialele ce urmează a fi transmise membrilor CPDT în vederea dezbaterii acestora în cadrul reuniunilor;

g) reprezintă CPDT în relațiile cu terții.

Art.6. În cazul în care nu poate participa la o reuniune, președintele delegă atribuțiile sale unei alte persoane din cadrul instituției Beneficiarului.

4.2. MEMBRII ȘI OBSERVATORII

Art.7. Reprezentarea în CPDT a instituțiilor, organizațiilor, entităților prevăzute la art. 3, alin. (5) se realizează, de regulă, la nivel tehnic astfel încât aceștia să dețină nivel specializat de reprezentare a acestor entități. Persoana desemnată reprezintă entitatea care l-a mandatat.

Art. 8. Membrii CPDT au următoarele atribuții și obligații:

a) se consultă, anterior reuniunii CPDT, cu instituția sau organizația/entitatea pe care o reprezintă, asupra punctelor de pe agenda CPDT și a materialelor puse în discuție;

b) studiază și formulează observații și propuneri cu privire la documentele puse la dispoziție de Beneficiarul strategiei înaintea reuniunii CPDT;

c) participă la reuniunile CPDT și la procesul de adoptare a deciziilor;

d) aduc în discuție aspecte legate de implementarea;

e) urmăresc aducerea la îndeplinire a deciziilor CPDT;

f) informează CPDT în legătură cu activitatea desfășurată între reuniunile CPDT, legată de implementarea strategiei, în domeniul său de competență (daca este cazul);

g) membrul titular și supleantul său se informează reciproc asupra activităților desfășurate în cadrul CPDT;

h) informează, după încheierea reuniunilor, instituțiile sau organizațiile sau entitățile pe care le reprezintă în legătură cu principalele subiecte discutate și deciziile adoptate;

i) participă la acțiunile de informare/promovare organizate de Consiliului Județean Constanța și la orice alte activități, potrivit competenței;

j) exprimarea prin vot a acordului/dezacordului ori abținere cu privire la aspectele discutate în cadrul CPDT (*doar membrii titulari au drept de vot, iar în lipsa acestora dreptul de vot este exercitat de membrul supleant, iar în lipsa ambilor, persoana împuternicită să participe la reuniune are drept de vot*)

Art. 9.

(1) La reuniunile CPDT participă membrii titulari.

(2) Numai în caz de indisponibilitate de participare la reuniunea CPDT, membrul titular este înlocuit de supleantul său, conform Anexei nr. 7.1A.

(3) În situații excepționale, în caz de indisponibilitate atât a membrului titular, cât și a supleantului său, instituția reprezentată delegă unui înlocuitor responsabilitatea participării la reuniune, cu toate drepturile și obligațiile prevăzute prin Regulament. Mandatul se transmite în scris Secretariatului tehnic al CPDT cu cel puțin 5 zile înaintea datei reuniunii CPDT.

(4) Dacă pe parcursul desfășurării activității în CPDT față de membrul titular sau supleant s-a dispus începerea urmăririi penale, se poate dispune suspendarea participării la ședințe până la finalizarea cauzei.

Art.10. Membrii CPDT respectă prevederile Codului de conduită, care este parte integrantă din acest Regulament (anexa7.1).

Art.11.

(1) Calitatea de membru, titular sau supleant, în CPDT încetează în una din următoarele situații:

- a) persoana nominalizată își încetează activitatea în instituția sau organizația/entitatea care l-a mandatat;
- b) intervin modificări ale cadrului legal de organizare și funcționare a instituțiilor/organizațiilor/entităților reprezentate în CPDT;
- c) președintele poate decide revocarea și solicită entității reprezentate retragerea nominalizării ca urmare a sesizării CPDT sau a Secretariatului tehnic al CPDT privind:
 - i. încălcarea de către persoana în cauză a prevederilor Codului de conduită ori nerespectarea prevederilor prezentului Regulament, sau
 - ii. absența de la două reuniuni consecutive ale CPDT, atât a membrului titular, a supleantului acestuia, precum și a unui înlocuitor desemnat pe bază de mandat, în condițiile dispozițiilor art. 9, alin. (3). În acest caz, atât membrul titular cât și supleantul său fac obiectul revocării.
- d) în situațiile prevăzute la art.3, alin. (8).

(2) În situațiile prevăzute la alin. (1) instituția sau organizația/entitatea nominalizează alt/alți reprezentant/reprezentanți în CPDT, urmându-se procedura prevăzută la art.3, alin. (8), (9) și (10).

(3) Persoana nominalizată să înlocuiască un membru revocat din CPDT are obligația de a lua cunoștință de prevederile prezentului Regulament, pus la dispoziție de Secretariatul tehnic al CPDT.

Art.12. Membrii titulari și supleanți, participanții cu titlu consultativ, precum și observatorii și invitații nu sunt remunerați pentru activitatea desfășurată în cadrul CPDT.

Art.13. Participanții cu rol de monitorizare și consultativ și observatorii/invitații participă la reuniunile și activitățile CPDT au aceleași drepturi și responsabilități ca și membrii CPDT, cu excepția dreptului de vot.

Art. 14.

(1) Membrii/participanții cu titlu consultativ/observatorii au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor, să evite orice situație de conflict de interese/incompatibilitate.

(2) Identificarea conflictelor de interese sau a incompatibilităților, potențiale sau actuale, în activitatea CPDT, trebuie să aibă în vedere dispozițiile legislației în vigoare.

(3) Membrul/participantul cu titlu consultativ /observatorul care constată că se află în conflict de interese/incompatibilitate potențial(ă) sau actual(ă) în legătură cu un subiect ce face obiectul dezbaterii în cadrul unei reuniuni CPDT sau în cadrul procedurii de consultare scrisă aduce la cunoștința Președintelui CPDT această situație, înaintea dezbaterii sau, în cazul procedurii scrise, în cadrul termenului de consultare. În acest caz, membrul/participantul cu titlu consultativ/observatorul CPDT nu va participa la discuțiile, deciziile și, după caz, votul din cadrul reuniunii CPDT în legătură cu subiectul vizat, respectiv nu va exprima un punct de vedere în cazul consultării scrise.

4.3. SECRETARIATUL TEHNIC AL CPDT

Art.15. Activitatea CPDT este asistată de un Secretariat tehnic, asigurat de Consiliului Județean Constanța.

Art.16. Secretariatul tehnic are următoarele atribuții:

- a) ia măsurile pentru asigurarea pregătirii logistice și pentru transmiterea invitațiilor de participare la reuniunile CPDT;
- b) primește și, după caz, întocmește și integrează documentele ce fac obiectul dezbaterii în cadrul reuniunilor CPDT și asigură transmiterea acestora către membrii CPDT;
- c) facilitează și monitorizează implementarea deciziilor CPDT și asigură schimbul de informații referitor la acestea între părțile implicate;

- d) primește și asigură soluționarea corespondenței legată de activitatea CPDT;
- e) întocmește minuta reuniunilor și sinteza deciziilor adoptate de CPDT, conform prevederilor art. 22 și asigură publicarea acestora pe pagina de internet a Beneficiarului;
- f) asigură arhivarea, în format electronic și pe hârtie, a tuturor documentelor referitoare la activitatea CPDT;
- g) asigură furnizarea informațiilor privitoare la activitatea CPDT, în vederea publicării acestora pe pagina de internet a Consiliului Județean Constanța;
- h) îndeplinește orice alte activități legate de asigurarea bunei desfășurări a CPDT.

Art.17. Orice solicitare de informații cu privire la activitatea CPDT se adresează Secretariatului tehnic, fie pe cale electronică, fie pe suport de hârtie.

Capitolul 5– Funcționarea Comitetului

5.1. REUNIUNILE

5.1.1. Frecvența reuniunilor

Art.18.

(1) Primele reuniuni ale CPDT se organizează în decurs de maximum 1 lună de la emiterea hotărârii Consiliului Județean Constanța privind componența instituțională a CPDT și au ca scop aprobarea: metodologia și criteriile folosite pentru selecția proiectelor și Lista de proiecte prioritare în raport cu accesarea finanțărilor prin PRSE 2021-2027.

(2) Ulterior, CPDT se reunește cel puțin o dată pe an sau ori de câte ori situația se impune, pentru analiza progreselor privind implementarea a strategiilor de dezvoltare.

(3) În urma constatării unor probleme deosebite în implementarea strategiilor de dezvoltare, în scopul soluționării acestora, CPDT se poate întruni în reuniuni extraordinare la inițiativa președintelui, la cererea AM PR SE sau la propunerea unei treimi din numărul membrilor.

(4) În situația prevăzută la alin. (3), propunerea de organizare va fi transmisă, în scris, Secretariatului tehnic al CPDT, iar președintele va decide data convocării reuniunii.

5.1.2. Pregătirea și desfășurarea reuniunilor

Art.19.

(1) Convocarea reuniunilor CPDT se face întotdeauna în scris, invitațiile fiind transmise prin poștă/curier/ e-mail.

(2) Agenda preliminară și materialele de lucru se transmit spre informare AM PR SE, cu minim 7 zile lucrătoare înainte de data desfășurării reuniunii.

Agenda preliminară la reuniunile CPDT este transmisă membrilor, participanților cu titlu consultativ, observatorilor și, după caz, invitaților, cu minim 7 zile lucrătoare înainte de data desfășurării reuniunii.

(3) În termen de 3 zile lucrătoare de la transmiterea agendei preliminare, membrii, participanții cu titlu consultativ și observatorii în CPDT pot face propuneri de completare/modificare a agendei preliminare, însoțite de documente justificative, dacă este cazul. Consiliul Județean Constanța analizează propunerile și stabilește agenda finală, cu acordul președintelui CPDT.

(4) Agenda finală, invitația și documentele ce fac obiectul dezbaterii în cadrul reuniunii CPDT se realizează de către Secretariatul tehnic și sunt transmise membrilor/participanților cu 7 zile lucrătoare înaintea datei desfășurării reuniunii. În cazul reuniunilor extraordinare ale CPDT, acestea vor fi convocate într-o perioadă mai scurtă, agenda finală și documentele ce fac obiectul dezbaterii fiind transmise cu 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării reuniunii.

(5) În mod excepțional, Secretariatul tehnic poate furniza membrilor/participanților CPDT, până

în preziua reuniunii sau chiar în cadrul reuniunii, alte informații relevante cu privire la punctele din agendă, astfel încât aceștia să aibă la dispoziție cele mai recente informații cu privire la subiectele discutate.

Art. 20.

- (1) Reuniunile CPDT nu au caracter public.
- (2) La începutul fiecărei reuniuni se adoptă agenda și minuta precedentei reuniuni a CPDT.
- (3) La sfârșitul fiecărei reuniuni se stabilește data viitoarei reuniuni a CPDT, pe baza calendarului orientativ.
- (4) Reuniunile CPDT se desfășoară în limba română.

5.1.3. Grupurile tehnice de lucru

Art. 21.

- (1) CPDT poate constitui grupuri tehnice de lucru, cu caracter temporar sau permanent.
- (2) Grupurile tehnice de lucru sunt formate din reprezentanți, la nivel de experți, ai autorităților publice, instituțiilor sau organizațiilor din componența CPDT, având rolul de a sprijini activitatea acestuia prin acordarea de consultanță de specialitate.
- (3) Grupurile tehnice de lucru se constituie la propunerea justificată a președintelui sau a unei treimi din numărul membrilor CPDT.
- (4) Membrii grupurilor tehnice de lucru, responsabilitățile și sarcinile acestora, precum și durata de funcționare se stabilesc prin decizia CPDT sau prin dispoziția președintelui.
- (5) Rezultatele lucrărilor grupurilor tehnice de lucru sunt aduse la cunoștința membrilor și sunt supuse dezbaterii în cadrul reuniunii comitetului de monitorizare.

5.1.4. Sinteza deciziilor și minuta reuniunii

Art. 22. Deciziile adoptate în cadrul reuniunii CPDT sunt rezumate într-un document denumit Sinteza deciziilor. Acest document se elaborează de către Secretariatul tehnic, nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data reuniunii. Ulterior, acest document se anexează la minuta reuniunii.

Art. 23.

- (1) Minuta reuniunii CPDT se elaborează de către Secretariatul tehnic și se transmite tuturor participanților în termen de 10 zile lucrătoare de la data reuniunii.
- (2) Observațiile asupra Sintezei deciziilor și minutei se remit Secretariatului tehnic al CPDT în termen de 5 zile lucrătoare de la data transmiterii acesteia. Observațiile sunt consemnate în anexa la minută și sunt avute în vedere de secretariatul tehnic la întocmirea textului final al minutei. Varianta finală a minutei, varianta în care sunt cuprinse modificările datorate observațiilor primite, evidențiate cu track-changes, și anexele (lista participanților, documentele revizuite conform dezbaterilor din cadrul reuniunii CPDT, sinteza deciziilor) se transmit membrilor, observatorilor și celorlalți participanți la reuniunea CPDT, în termen de 30 de zile lucrătoare de la data reuniunii. Minuta se adoptă conform prevederilor art. 20 alin. (2) și se publică pe site-ul Consiliului Județean Constanța, în secțiunea dedicată CPDT.

5.2. PROCESUL DECIZIONAL

Art. 24.

- (1) CPDT deliberază în mod valabil dacă la reuniuni participă cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor.
- (2) În cazul în care nu se realizează cvorumul prevăzut la alin.(1), în termen de 7 zile lucrătoare, se organizează o a doua reuniune la care CPDT deliberază în mod valabil indiferent de numărul

membrilor prezenți.

Art.25.

(1) Deciziile CPDT se iau, de regulă, pe bază de consens.

(2) În înțelesul prezentului Regulament, consensul este expresia acordului de voință al membrilor cu privire la problema supusă dezbaterii și la decizia propusă, considerată cea mai bună pentru implementare corespunzătoare a strategiei de dezvoltare, pe baza unor argumente coerente și pragmatice, pe care CPDT le poate adopta la acel moment.

(3) În situația nerealizării consensului, decizia privind subiectul supus dezbaterii se ia cu votul a minimum două treimi din numărul membrilor prezenți.

Art.26.

(1) La inițiativa președintelui, membrii CPDT pot fi consultați și în scris. În spiritul respectării principiului parteneriatului, consultările scrise se vor aplica doar în cazuri excepționale justificate corespunzător, cu excepția aprobării criteriilor de selecție a proiectelor și a modificării alocărilor financiare.

(2) În condițiile prevăzute la alin. (1), Secretariatul tehnic transmite, în scris, membrilor CPDT problemele apărute și soluțiile identificate.

(3) În cazul în care Secretariatul tehnic nu primește obiecții sau un răspuns scris din partea membrilor CPDT, în termen de 5 zile lucrătoare de la data transmiterii spre consultare scrisă, documentele sunt considerate aprobate.

(4) Dacă în termen de 5 zile lucrătoare de la data transmiterii, Secretariatul tehnic primește obiecții scrise asupra documentelor transmise conform procedurii de consultare scrisă, acestea vor fi transmise președintelui.

(5) Președintele procedează la analiza obiecțiilor formulate, iar documentul rezultat va fi transmis tuturor membrilor CPDT pentru consultare.

(6) În lipsa unui răspuns scris din partea membrilor CPDT, trimis Secretariatului tehnic în termen de 5 zile lucrătoare de la data retransmiterii, documentele sunt considerate aprobate.

(7) În cazul în care, în urma retransmiterii, se primesc obiecții, președintele va anula procedura de consultare scrisă, iar subiectele ce au făcut obiectul consultării scrise vor fi dezbătute în cadrul următoarei reuniuni ordinare sau în cadrul unei reuniuni extraordinare, stabilită conform art. 18 (2), a CPDT.

5.3. CONSULTĂRI INFORMALE

Art.27

(1) În afara reuniunilor CPDT, la propunerea președintelui sau a unei treimi din numărul membrilor CPDT se pot realiza, utilizând mijloacele de comunicare electronică, consultări informale pe teme de actualitate, fără caracter decizional.

(2) În funcție de urgența eventualelor propuneri rezultate în urma consultărilor informale, acestea vor fi incluse pe ordinea de zi a următoarei reuniuni CPDT sau vor face obiectul procedurii de consultare în scris.

5.4. CIRCUITUL ȘI PĂSTRAREA DOCUMENTELOR

Art.28. Transmiterea documentelor către membrii CPDT se efectuează prin poștă, curier sau poștă electronică cu confirmarea primirii acestora. În acest scop, membrii CPDT sunt obligați să comunice eventualele modificări ale datelor de contact.

Art.29. Secretariatul tehnic asigură păstrarea tuturor documentelor aferente activității CPDT și arhivarea acestora în conformitate cu normele interne de organizare și administrare a fondului arhivistic

al Consiliul Județean Constanța.

Art. 30 Codul de conduită

(1) Membrii și invitații CPDT respectă, în activitatea lor, prevederile **Codului de conduită**, care face parte integrantă din prezentul Regulament (Anexa nr.7.2).

Capitolul 6 - Dispoziții Finale

Art.31.

(1) Regulamentul poate fi modificat ori de câte ori este nevoie, prin decizia CPDT, modificările intrând în vigoare de la data deciziei.

(2) Orice propunere de modificare a regulamentului, inclusiv în ceea ce privește numărul membrilor CPDT, va fi comunicată Secretariatului tehnic care asigură consultarea tuturor membrilor și întreprinde, după caz, demersurile necesare pentru modificarea ROF și adoptarea acestuia.

Art.33. Regulamentul și modificările acestuia se publică pe pagina de internet a Consiliului Județean Constanța.

VICEPREȘEDINTE

Petre ENCIU

Director General Direcția de Proiecte
Elena GEORGESCU

Șef Serviciu Promovare Proiecte Europene
Marian BĂNICĂ

Inspector Superior
Adela CUȚUREA