

Organizare, atribuții, obligații și responsabilități ale Comisiei Tehnice

1. Comisia Tehnică pentru elaborarea, urmărirea și întocmirea rapoartelor privind realizarea măsurilor din Planul Integrat de Calitate a Aerului în Municipiul București (PICA), respectiv Planul de Menținere a Calității Aerului în Municipiul București (PMCA) este constituită în conformitate cu prevederile H.G. nr. 257/2015 privind aprobarea Metodologiei de elaborarea a planurilor de calitate a aerului, a planurilor de acțiune pe termen scurt și a planurilor de menținere a calității aerului.
2. Comisia Tehnică este alcătuită din președinte, coordonator, membri titulari și membri supleanți.
3. Președintele Comisiei Tehnice este Primarul General al Municipiului București.
4. Coordonatorul Comisiei Tehnice este asigurat de către Direcția de Mediu.
5. Direcțiile Primăriei Municipiului București/Instituțiile și autoritățile publice locale/organismele/operatorii economici ai căror reprezentanți sunt membri titulari/supleanți în cadrul Comisiei Tehnice sunt prevăzute în Anexa 1.
6. Ședințele Comisiei Tehnice au caracter obligatoriu și au loc la sediul Primăriei Municipiului București, B-dul Regina Elisabeta nr. 47, sector 5.
7. Ședințele Comisiei Tehnice vor fi prezidate de președintele acesteia sau de Administratorul Public/consilier al Primarului General, cu obligația informării Primarului General cu privire la stadiul implementării măsurilor, posibile deficiențe în furnizarea informațiilor din partea factorilor responsabili sau chiar lipsa parțială sau totală a acestora.
8. Secretariatul Comisiei Tehnice va fi asigurat de Direcția de Mediu - Serviciul Monitorizarea Calității Mediului și are următoarele atribuții:
 - Secretariatul asigură pregătirea ședințelor Comisiei Tehnice și transmiterea invitațiilor de participare la ședințele Comisiei Tehnice.
 - Primește și, după caz, întocmește și integrează documentele ce fac obiectul dezbaterii în cadrul ședințelor Comisiei Tehnice și asigură transmiterea acestora către membri.
 - Primește și asigură soluționarea corespondenței legate de activitatea Comisiei Tehnice.
 - Transmiterea documentelor către membrii Comisiei Tehnice se efectuează prin poștă, fax, curier sau poștă electronică cu confirmarea primirii acestora. În acest scop, membrii Comisiei Tehnice sunt obligați să comunice eventualele modificări ale datelor de contact.
 - Asigură păstrarea tuturor documentelor aferente activității Comisiei Tehnice și arhivarea acestora, în conformitate cu normele interne de organizare și administrare a fondului arhivistic al Primăriei Municipiului București.



9. Convocarea ședințelor Comisiei Tehnice, transmiterea invitațiilor și a ordinii de zi propuse către membri și invitați se va face de către coordonatorul comisiei, prin secretariatul acesteia, în scris/în format electronic, cu cel puțin 5 zile calendaristice înainte de data fixată pentru ședință. Documentele supuse dezbaterii vor fi transmise în format electronic cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data convocării.
10. Activitatea și deciziile Comisiei Tehnice se consemnează de către Secretariatul Comisiei, la fiecare ședință, într-un Proces verbal care va fi semnat de către toți membrii prezenți.
11. Prezența membrilor Comisiei Tehnice este obligatorie. În caz de indisponibilitate a membrului titular, acesta este înlocuit de supleantul său. În situații excepționale, în caz de indisponibilitate atât a membrului titular, cât și a supleantului său, instituția reprezentată delegă unui înlocuitor responsabilitatea participării la ședințele Comisiei Tehnice, cu toate drepturile și obligațiile prevăzute. Mandatul se transmite în scris Secretariatului Comisiei Tehnice cu cel puțin 2 zile lucrătoare înaintea datei de ședință. Acest lucru se va consemna în procesul verbal al ședinței.
12. Dacă este necesar, Comisia Tehnică poate solicita ca la ședințele sale să participe, ca invitați, experți și reprezentanți ai unor instituții, organisme sau operatori economici cu atribuții în implementarea măsurilor, care să contribuie la luarea celor mai bune decizii în vederea elaborării și finalizării Planului Integrat de Calitate a Aerului. Invitații pot participa la analiza măsurilor și la discuții, fără a avea drept de vot în procesul de adoptare a deciziilor.
13. În cadrul Comisiei Tehnice se pot organiza grupuri de lucru pe domenii specifice, în vederea implementării măsurilor suplimentare, după cum urmează:
 - Grupul de lucru 1 (GL1) – Transportul
 - Grupul de lucru 2 (GL2) – Spațiile verzi și terenurile expuse eroziunii eoliene,
 - Grupul de lucru 3 (GL3) – Salubritatea și șantierele de construcții,
 - Grupul de lucru 4 (GL4) – Conștientizarea de către populație a necesității introducerii măsurilor de reducere a poluării.
14. Hotărârile Comisiei Tehnice se iau doar în cadrul ședințelor, prin vot a membrilor. O hotărâre este considerată adoptată dacă este votată de jumătate +1 din numărul de membri care alcătuiesc Comisia Tehnică.
15. Comunicarea între membrii Comisiei Tehnice se face, în mod oficial, prin următoarele mijloace de comunicare: poștă/poștă electronică, respectiv adresă de e-mail / fax.
16. Comisia Tehnică își desfășoară activitatea în urma comunicării de către autoritatea publică centrală pentru protecția mediului a încadrării aglomerării București în regimul de gestionare I pentru indicatorii dioxid de azot și oxizi de azot (NO_2/NO_x), pulberi în suspensie (PM_{10} , $\text{PM}_{2,5}$) și benzen (C_6H_6), respectiv în regimul de gestionare II pentru indicatorii dioxid de sulf (SO_2), monoxid de carbon (CO), plumb (Pb), arsen (As), cadmiu (Cd) și Nichel (Ni), și a necesității elaborării planului integrat de calitate, respectiv a planului de menținere a calității aerului.



17. Atribuțiile Comisiei Tehnice sunt următoarele:

- inițiază planul integrat de calitate a aerului, respectiv planul de menținere a calității aerului;
- informează autoritatea publică locală pentru protecția mediului și autoritatea publică pentru inspecție și control în domeniul protecției mediului asupra inițierii planului de calitate a aerului, respectiv planul de menținere a calității aerului;
- informează publicul asupra inițierii Planului Integrat de Calitate a Aerului în municipiul București, respectiv a Planului de Menținere a Calității Aerului pe pagina de internet a Primăriei Municipiului București, www.pmb.ro;
- elaborează Planul Integrat de Calitate a Aerului în Municipiul București care va cuprinde scenariile luate în considerare și măsurile de reducere a emisiilor identificate în cadrul studiului de calitate a aerului, respectiv Planul de Menținere a Calității Aerului care va conține măsuri de menținere a nivelului concentrației de poluanți în atmosferă/reducere a emisiilor, cu menționarea indicatorilor cuantificabili pentru exprimarea eficienței acestora, calendarului de implementare, costurilor estimate pentru punerea în aplicare și surselor potențiale de finanțare, indicatorilor pentru monitorizarea progreselor, conform Metodologiei de elaborare a planurilor de calitate a aerului, a planurilor de menținere a calității aerului și a planurilor de acțiune pe termen scurt, aprobată cu H.G. nr. 257/2015;
- supune Planul Integrat de Calitate a Aerului procedurii de informare și consultare a publicului, timp de 30 de zile calendaristice, respectiv Planul de Menținere a Calității Aerului, timp de 10 zile calendaristice, pe pagina de internet a Primăriei Municipiului București, și/sau a primăriilor sectoarelor municipiului București și a autorității publice teritoriale pentru protecția mediului;
- organizează periodic consultări cu ONG-rile interesate privind propunerile de măsuri ce vor fi transpuse în planul de calitate, respectiv planul de menținere a calității aerului;
- definitivează Planul Integrat de Calitate a Aerului, respectiv Planul de Menținere a Calității Aerului luând în considerare comentariile și propunerile exprimate cu ocazia consultării publice a acestuia;
- urmărește realizarea măsurilor din Planul Integrat de Calitate a Aerului, respectiv Planul de Menținere a Calității Aerului și întocmește trimestrial/anual rapoarte cu privire la starea realizării măsurilor, pe care le supune spre aprobare Consiliului General al Municipiului București;

18. Comisia Tehnică va consulta, ori de câte ori va fi nevoie, comisiile de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București, în vederea analizei /definitivării/implementării măsurilor propuse pentru reducerea/păstrarea sub valorile limită a emisiilor de poluanți, ce vor sta la baza elaborării Planului de calitate a aerului din municipiul București, respectiv a Planului de Menținere a Calității Aerului, a stabilirii costurilor estimate pentru punerea în aplicare, precum și a surselor potențiale de finanțare.



19. Atribuțiile membrilor comisiei sunt următoarele:

- participă la ședințele comisiei;
- votează propunerile făcute în cadrul ședințelor Comisiei Tehnice;
- furnizează toate informațiile relevante de care dispun, ca reprezentanți ai instituțiilor din care fac parte, pentru identificarea surselor de poluare și luarea celor mai eficiente măsuri în vederea gestionării calității aerului;
- analizează și stabilesc măsurile proprii de acțiune ale direcțiilor/autorităților/ instituțiilor/organismelor cu responsabilități în realizarea măsurilor și termenele de implementare a acestora;
- analizează și estimează costurile aplicării măsurilor proprii, conform responsabilităților din actele normative în vigoare pentru a fi transpuse Planul de calitate a aerului în municipiul București și identifică sursele potențiale de finanțare;
- urmăresc stadiul acțiunilor și realizarea măsurilor din Planul Integrat de Calitate a Aerului și Planul de Menținere a Calității Aerului de către direcțiile/instituțiile/autoritățile cu responsabilități în implementarea acestora, pe care membrii comisiei le reprezintă, și raportează trimestrial și anual secretariatului Comisiei Tehnice, la Primăria Municipiului București - Direcția de Mediu;
- asigură transmiterea progreselor înregistrate în implementarea măsurilor în termenul solicitat de către secretariatul Comisiei, prin informații corecte și complete care să corespundă indicatorilor de monitorizare.

20. Comisia Tehnică întocmește trimestrial și anual rapoarte cu privire la stadiul îndeplinirii măsurilor din Planul Integrat de Calitate a Aerului în Municipiul București, respectiv un raport anual cu privire la stadiul îndeplinirii măsurilor din Planul de Menținere a Calității Aerului în Municipiul București. Rapoartele se supun aprobării Consiliului General al Municipiului București. Rapoartele anuale se pun la dispoziția publicului, prin publicarea pe adresa de internet a Primăriei Municipiului București.

21. Comisia Tehnică transmite rapoartele anuale aprobate, aferente PICA și PMCA, autorității publice teritoriale pentru protecția mediului până pe data de 15 februarie a anului următor.

22. Membrii și invitații Comisiei Tehnice au următoarele obligații:

- să răspundă convocării secretariatului la toate ședințele ale Comisiei Tehnice și să participe la acestea pe toată durata ședinței;
- să semneze procesul verbal de întocmire a rapoartelor trimestriale, respectiv anuale;
- să păstreze confidențialitatea asupra materialelor analizate, discuțiilor purtate și deciziilor adoptate;
- să manifeste o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri;



- să participe la dezbateri și la luarea deciziilor în interes public, să nu acționeze în scopul obținerii de avantaje financiare sau alte beneficii pentru sine sau pentru terți;
- după încheierea ședințelor de lucru, să informeze direcția/instituția/autoritatea/organismul pe care îl reprezintă, în legătură cu principalele aspecte discutate și să transmită secretariatului Comisiei Tehnice punctul de vedere al forurilor decizionale ale acestora asupra propunerilor formulate și asumarea deciziilor adoptate, în termen de maxim 3 zile lucrătoare, după caz.

PRIMAR GENERAL,

Gabriela FIREA



**DIRECȚIA DE MEDIU
DIRECTOR EXECUTIV
Simona-Mariana POPA**



p. Șef Serviciu
Monitorizarea Calității Mediului
Cornelia Elena GHÎȚĂ
Cornelia Elena Ghita

Întocmit: Ionica Brăulete
Ionica Brăulete

