

## MINISTERUL MEDIULUI



### ORDIN

Nr. 1530 din 29.12.2017

#### **privind aprobarea componenței Consiliului Consultativ de Administrare al Parcului Național Călimani și a Regulamentului de organizare și funcționare al acestuia**

În baza propunerii Regiei Naționale a Pădurilor-Romsilva, Administrația Parcului Național Călimani, prin adresa nr. 10437/11.12.2017, înregistrată cu nr. 11249/11.12.2017, prin care se solicită aprobarea componenței Consiliului Consultativ de Administrare al Parcului Național Călimani și a Regulamentului de organizare și funcționare al acestuia,

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 109850/AC/11.12.2017 al Direcției Biodiversitate,

În temeiul prevederilor art. 19 alin. (2) și (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2007 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 49/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 13 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 19/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului și pentru modificarea unor acte normative,

**Viceprim-ministrul, ministrul mediului** emite următorul

### ORDIN

**Art. 1** - Se aprobă componența Consiliului Consultativ de Administrare al Parcului Național Călimani, prevăzută în anexa nr. 1.

**Art. 2** - Consiliul Consultativ de Administrare al Parcului Național Călimani funcționează ca organism consultativ al Administrației Parcului Național Călimani.

**Art. 3** - Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Consultativ de Administrare al Parcului Național Călimani, prevăzut în anexa nr. 2.

**Art. 4** - Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul ordin.

**Art. 5** - Consiliul Consultativ de Administrare al Parcului Național Călimani și Administrația Parcului Național Călimani vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin, care se comunică prin grija Direcției Biodiversitate din cadrul Ministerului Mediului.



**Art. 6** - La data emiterii prezentului ordin, prevederile ordinului ministrului mediului și gospodăririi apelor nr. 718/12.11.2004 privind constituirea Consiliului Consultativ de Administrare al Parcului Național Călimani își încetează aplicabilitatea.

**VICEPRIM-MINISTRU  
MINISTRUL MEDIULUI  
GRAȚIELA LEOCADIA GAVRILESCU**



**Componența Consiliului Consultativ de Administrare al Parcului Național Călimani**

1. Ministerul Mediului
2. Academia Română – Comisia pentru Ocrotirea Monumentelor Naturii
3. Universitatea “Babeș – Bolyai”, Cluj
4. Universitatea “Alexandru Ioan Cuza”, Iași
5. Universitatea Ștefan cel Mare, Suceava
6. Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale – Direcția pentru Agricultură Suceava
7. Regia Națională a Pădurilor - Romsilva
8. Agenția pentru Protecția Mediului Suceava
9. Agenția pentru Protecția Mediului Mureș
10. Agenția pentru Protecția Mediului Harghita
11. Agenția pentru Protecția Mediului Bistrița-Năsăud
12. Institutul Național de Cercetare Dezvoltare în Silvicultură “Marin Drăcea”, Stațiunea Cămpulung-Moldovenesc
13. Institutul Național de Cercetare Dezvoltare în Silvicultură “Marin Drăcea”, Stațiunea Bistrița - Năsăud
14. Regia Națională a Pădurilor-Romsilva, Administrația Parcului Național Călimani R.A.
15. Direcția Silvică Mureș
16. Direcția Silvică Suceava
17. Instituția Prefectului Județului Bistrița-Năsăud
18. Instituția Prefectului Județului Suceava
19. Instituția Prefectului Județului Mureș
20. Instituția Prefectului Județului Harghita
21. Consiliul Județean Bistrița-Năsăud
22. Consiliul Județean Suceava
23. Consiliul Județean Mureș
24. Consiliul Județean Harghita
25. Garda Națională de Mediu - Comisariatul Județean Bistrița-Năsăud



26. Garda Națională de Mediu - Comisariatul Județean Suceava
27. Garda Națională de Mediu - Comisariatul Județean Mureș
28. Garda Națională de Mediu - Comisariatul Județean Harghita
29. Salvamont Bistrița-Năsăud
30. Asociația Salvamont Toplița-Călimani
31. Salvamont Mureș
32. Salvamont Suceava
33. Salvamont Vatra Dornei
34. Primăria Municipiului Vatra Dornei
35. Primăria Comunei Șieuf
36. Primăria Comunei Monor
37. Primăria Comunei Mărișelu
38. Primăria Comunei Stânceni
39. Primăria Comunei Dorna Cândrenilor
40. Primăria Comunei Șaru Dornei
41. Primăria Comunei Panaci
42. Primăria Comunei Deda
43. Primăria Comunei Aluniș
44. Primăria Municipiului Toplița
45. Primăria Comunei Lunca Bradului
46. Primăria Comunei Răstolița
47. Primăria Comunei Josenii Bârgăului
48. Primăria Comunei Brâncovenești
49. Primăria Comunei Vătava
50. Primăria Comunei Poiana Stampei
51. Primăria Comunei Ideciu de Jos
52. Primăria Comunei Batoș
53. Primăria Comunei Dumitrița
54. Primăria Comunei Prundu Bârgăului
55. Primăria Comunei Tiha Bârgăului
56. Primăria Comunei Bistrița Bârgăului



57. Ocolul Silvic Vatra Dornei
58. Ocolul Silvic Dorna Candrenilor
59. Ocolul Silvic Dealu Negru
60. Ocolul Silvic Răstolița
61. Ocolul Silvic Lunca Bradului
62. Ocolul Silvic Toplița
63. Ocolul Silvic Tihuța - Colibița
64. Ocolul Silvic Dorna
65. Ocolul Silvic Valea Șieului.
66. Ocolul Silvic Comunal Josenii Bârgăului
67. Ocolul Silvic Vătava
68. Garda Forestieră Suceava
69. Garda Forestieră Brașov
70. Asociația Județeană a Vânătorilor și Pescarilor Sportivi Suceava
71. Inspectoratul Școlar Județean Bistrița-Năsăud
72. Inspectoratul Școlar Județean Suceava
73. Inspectoratul Școlar Județean Mureș
74. Inspectoratul Școlar Județean Harghita
75. Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Horia” - județului Mureș
76. Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Bistrița” - județul Bistrița Năsăud
77. Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Bucovina” - județul Suceava
78. Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Olt” al județului Harghita
79. Inspectoratul de Jandarmi Județean Harghita - Detașamentul de Jandarmi Toplița
80. Inspectoratul de Jandarmi Județean Suceava - Detașamentul de Jandarmi Vatra Dornei
81. Inspectoratul de Poliție a Municipiului Vatra Dornei
82. M.I.S. Group, Bistrița Năsăud
83. Muzeul de Științele Naturale și Cinegetică Vatra Dornei
84. Federația Agricultorilor de Munte Vatra Dornei
85. Autoritatea Națională pentru Turism
86. Asociația Turistică Perpetuum Mobile
87. Asociația de Ecoturism Țara Dornelor

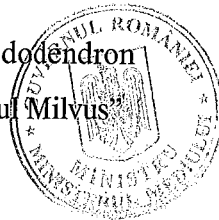


88. Asociația pentru Protecția Mediului și Naturii Rhododendron

89. Asociația pentru Protecția Păsărilor și a Naturii "Grupul Milvus"

90. Asociația pentru Conservarea Vieții Sălbaticice

91. MinBucovina, sucursala Vatra Dornei



**Regulamentul  
de organizare și funcționare al Consiliului Consultativ de Administrare al  
Parcului Național Călimani**

**Cap. I Cadrul legislativ, constituire, componentă**

**Art. 1** Consiliul Consultativ de Administrare al Parcului Național Călimani, denumit în continuare C.C.A., este alcătuit din reprezentanți ai instituțiilor, organizațiilor economice, organizațiilor neguvernamentale, autorităților și comunităților locale, care dețin cu orice titlu suprafețe, bunuri sau au interese în perimetrul ori în vecinătatea ariei naturale protejate și care sunt implicate și interesate în aplicarea măsurilor de protecție, în conservarea și dezvoltarea durabilă a zonei.

**Art. 2 (1)** Componenta C.C.A. este de 91 de persoane, reprezentanți nominalizați de către entitățile menționate la articolul anterior. Componenta C.C.A. este cea propusă de Administrația Parcului Național Călimani, denumită în continuare APNC.

**Art. 3** La solicitarea APNC, membrii C.C.A., desemnează reprezentanții care vor participa la ședințele de lucru.

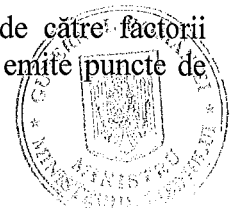
**Cap. II Atribuții, competențe și responsabilități**

**Art. 4** C.C.A. are următoarele atribuții:

- a) susține interesele membrilor săi în procesul de elaborare/implementare a Planului de management, denumit în continuare PM și a Regulamentului Parcului Național Călimani;
- b) dezbate problemele prezentate și propune soluții care vor fi concretizate printr-un proces-verbal ce va fi înaintat Consiliului Științific pentru dezbateră și rezolvare;
- c) expune și transmite APNC puncte de vedere motivate, ale factorilor interesați în legătură cu valorificarea resurselor naturale din Parcul Național Călimani și din vecinătatea acestuia;
- d) sprijină APNC în aplicarea măsurilor și activităților din PM, cu respectarea prevederilor legale;
- e) sesizează APNC cu privire la încălcarea prevederilor Regulamentului Parcului Național Călimani și a PM.

**Art. 5** C.C.A. are următoarele competențe:

- a) analizează PM și Regulamentul Parcului Național Călimani și emite puncte de vedere cu privire la conținutul acestora, pe care le înaintează APNC;
- b) analizează proiectele și acțiunile propuse a fi implementate/întreprinse, de către factorii interesați pe raza Parcului Național Călimani și în vecinătatea acestuia și emite puncte de vedere cu privire la acestea, pe care le înaintează APNC;



- c) analizează orice alte aspecte ce intră în competența C.C.A. și emite puncte de vedere cu privire la acestea, pe care le înaintează APNC.

### **Cap. III Functionare**

**Art. 6 (1)** C.C.A. se întrunește, la convocarea APNC, de două ori pe an, în ședințe ordinare, semestriale, de regulă la o dată anterioară ședinței Consiliului Științific;

- (2) Convocarea C.C.A. de către APNC, se realizează în scris, cu cel puțin 15 zile calendaristice, înainte de data stabilită pentru desfășurarea ședințelor ordinare, respectiv cu cel puțin 5 zile calendaristice, în cazul ședințelor extraordinare.
- (3) C.C.A. poate să-și desfășoare sesiunile de lucru, în cazul în care sunt prezenți minim două treimi din membrii săi. Deciziile adoptate sunt valide, în cazul în care, un număr de jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți, își exprimă votul favorabil referitor la acestea;
- (4) C.C.A. este condus de un Președinte, propus de un membru C.C.A., la prima ședință de lucru legal întrunită, prin votul favorabil a două treimi din numărul total al membrilor prezenți.
- (5) C.C.A. se poate întruni în ședințe extraordinare la solicitarea APNC, a Președintelui sau a două treimi din numărul membrilor săi;
- (6) La ședințele C.C.A. participă în mod obligatoriu reprezentantul legal al Administrației parcului, ce deține calitatea de membru al C.C.A.
- (7) Ordinea de zi a ședinței, membrii C.C.A. prezenți, punctele de vedere exprimate și orice alte informații considerate relevante, se consemnează într-un proces-verbal de ședință, ce va fi semnat de către toți participanții.
- (8) Ședințele de lucru ale C.C.A. sunt publice.

**Art. 7 (1)** Președintele C.C.A. are un mandat de 5 ani.

(2) În situația în care, președintele C.C.A. își exprimă intenția de a renunța la funcția de președinte, acesta are obligația de a informa membri C.C.A. la prima ședință a C.C.A.

(3) În cazuri temeinic justificate, retragerea mandatului președintelui se poate realiza la propunerea unui membru al C.C.A., prin votul majorității simple a membrilor C.C.A. prezenți.

(4) În cazurile prezentate la alin. (2) și alin. (3), membrii C.C.A. vor alege un nou președinte, prin votul favorabil a două treimi din numărul membrilor prezenți, în cadrul ședinței C.C.A.

(5) În caz de absență a Președintelui, membrii C.C.A. aleg prin vot favorabil, cu majoritate simplă a membrilor prezenți, un Președinte de ședință.

**Art. 8** Președintele C.C.A. are următoarele competențe și responsabilități:

- a) stabilește împreună cu reprezentantul legal al APNC, graficul de desfășurare al ședințelor C.C.A. și agenda acestora;
- b) prezidează ședințele de lucru ale C.C.A.;
- c) semnează procesul-verbal al ședinței C.C.A.;
- d) reprezintă C.C.A. la întâlniri oficiale, evenimente etc.

**Art. 9 (1)** Secretariatul C.C.A. este asigurat de către un angajat al APNC, nominalizat prin decizie a directorului Parcului Național Călimani.

(2) Secretarul C.C.A. nu deține calitatea de membru al C.C.A.





**Art. 10** Secretarul C.C.A. are următoarele responsabilități:

- a) transmite membrilor C.C.A. convocatorul ședințelor de lucru, cuprinzând: data, ora, locația desfășurării ședinței, ordinea de zi a acesteia, și după caz, materialele/documentațiile aferente;
- b) redactează procesul-verbal al ședinței C.C.A.;
- c) comunică procesul-verbal al ședinței C.C.A. către membrii C.C.A. absenți, în termen de maximum 5 zile calendaristice, de la data ședinței C.C.A.;
- d) redactează toate documentele ce privesc activitatea C.C.A. și le transmite factorilor interesați;
- e) asigură corespondența internă și externă, aferentă activității C.C.A.;
- f) înregistrează corespondența C.C.A. într-un registru special;
- g) răspunde de gestionarea/păstrarea/arhivarea tuturor documentelor aferente activității C.C.A.

**Art. 11** Modificarea componenței C.C.A. se realizează la propunerea APNC, în următoarele situații:

(1) Retragera unui membru al C.C.A. din proprie inițiativă.

- a) Membrul în cauză notifică în scris APNC, cu privire la intenția de retragere.
- b) Retragera este un act unilateral de decizie și nu se supune aprobării C.C.A., urmând a fi adusă la cunoștința celorlalți membri ai C.C.A., de către APNC, la următoarea ședință a C.C.A.
- c) Retragera unui membru din C.C.A. este adusă la cunoștință autorității publice centrale pentru protecția mediului, în termen de 10 zile calendaristice, de la înregistrarea retragerii.

(2) Includerea unui nou membru în C.C.A.:

- a) adresarea unei cereri, formulată de către solicitant către APNC;
- b) analiza cererii de includere a unui nou membru în C.C.A. se face la prima ședință a C.C.A., cu votul favorabil al majorității membrilor C.C.A. prezenți;
- c) În cazul unei decizii favorabile, APNC va propune autorității publice centrale pentru protecția mediului, modificarea componenței C.C.A., în termen de maximum 10 zile calendaristice, de la luarea deciziei în cadrul C.C.A.

**Art. 12** Schimbarea reprezentantului unui membru în C.C.A., se face printr-o notificare scrisă, adresată APNC, anterior desfășurării ședinței C.C.A.

**Art. 13** La sesiunile de lucru pot fi invitați, în calitate de observatori, instituții/organizații sau persoane fizice direct interesate de activitatea APNC, cu acordul prealabil al președintelui C.C.A.

