

HOTĂRÂRE nr. 1.217 din 12 decembrie 2012

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a structurii organizatorice ale Administrației Rezervației Biosferei "Delta Dunării"

EMITENT • **GUVERNUL**

Publicat în **MONITORUL OFICIAL nr. 865 din 20 decembrie 2012**

Data intrării în vigoare 20-12-2012

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al [art. 4⁴ din Legea nr. 82/1993](#) privind constituirea Rezervației Biosferei "Delta Dunării", cu modificările și completările ulterioare, Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Articolul 1

Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Administrației Rezervației Biosferei "Delta Dunării", prevăzut în anexa nr. 1.

Articolul 2

Se aprobă structura organizatorică a Administrației Rezervației Biosferei "Delta Dunării", prevăzută în anexa nr. 2.

Articolul 3

La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, [Hotărârea Guvernului nr. 367/2002](#) privind aprobarea Statutului de organizare și funcționare a Administrației Rezervației Biosferei "Delta Dunării" și a componenței nominale a Consiliului științific, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 282 din 25 aprilie 2002, cu modificările ulterioare, se abrogă.

Articolul 4

Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU

VICTOR-VIOREL PONTA

Contrasemnează:

Ministrul mediului și pădurilor,

Rovana Plumb

Ministrul muncii, familiei

și protecției sociale,

Mariana Câmpeanu

Ministrul administrației și internelor,

Mircea Dușa

Ministrul delegat pentru administrație,

Radu Stroe

Viceprim-ministru,

ministrul finanțelor publice,

Florin Georgescu

București, 12 decembrie 2012.

Nr. 1.217.

Anexa 1

REGULAMENT

de organizare și funcționare

al Administrației Rezervației Biosferei "Delta Dunării"

Articolul 1

(1) Administrația Rezervației Biosferei "Delta Dunării", denumită în continuare Administrația Rezervației, este instituție publică cu personalitate juridică și funcționează în subordinea Ministerului Mediului și Pădurilor.

(2) Administrația Rezervației are sediul în municipiul Tulcea, Strada Portului nr. 34A.

Articolul 2

(1) Teritoriul Rezervației Biosferei "Delta Dunării", denumită în continuare Rezervație, cuprinde zona de importanță ecologică națională și internațională prevăzută la [art. 1 din Legea nr. 82/1993](#) privind constituirea Rezervației Biosferei "Delta Dunării", cu modificările și completările ulterioare.

(2) Din punctul de vedere al organizării administrativ-teritoriale, Rezervația este extinsă pe teritoriile județelor Tulcea, Constanța și Galați.

Articolul 3

(1) Administrația Rezervației prin Comisariatul de Control Integrat "Delta Dunării" coordonează, din punct de vedere programatic și funcțional, toate organismele și unitățile de control ce se află în subordinea/structura/coordonarea sau sub autoritatea altor autorități ale administrației publice centrale ori deconcentrate ale acestora, în cazul săvârșirii contravențiilor prevăzute la [art. 12 din Legea nr. 82/1993](#), cu modificările și completările ulterioare, și colaborează cu structurile Ministerului Administrației și Internelor.

(2) Modalitățile de colaborare dintre Comisariatul de Control Integrat "Delta Dunării" din cadrul Administrației Rezervației și structurile prevăzute la alin. (1) se stabilesc pe bază de protocoale de colaborare.

Articolul 4

Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale Administrației Rezervației se asigură de la bugetul de stat în conformitate cu prevederile [Legii nr. 82/1993](#), cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 5

(1) Conducerea Administrației Rezervației este realizată de către guvernator.

(2) Guvernatorul Administrației Rezervației are următoarele atribuții:

- a) asigură conducerea activității Administrației Rezervației;
 - b) reprezintă Administrația Rezervației în relațiile cu autoritatea centrală pentru protecția mediului, cu alte autorități și instituții publice, cu persoane juridice și fizice române și străine, precum și în justiție;
 - c) emite decizii pentru aplicarea hotărârilor Consiliului științific și ale Colegiului executiv;
 - d) propune modificarea sau îmbunătățirea organizării activității, a statului de funcții și a structurii de personal, în condițiile legii;
 - e) propune îmbunătățirea dotării Administrației Rezervației cu mijloace fixe necesare desfășurării activității;
 - f) analizează și urmărește activitatea de contractare, finanțare și realizare a lucrărilor;
 - g) numește în funcțiile de conducere din cadrul Administrației Rezervației;
 - h) stabilește prin decizie structura organizatorică și atribuțiile direcțiilor Administrației Rezervației;
 - i) analizează și propune organelor competente modificarea nivelurilor taxelor și tarifelor percepute, potrivit legii, de Administrația Rezervației;
 - j) aprobă reprezentarea Administrației Rezervației în colaborarea din țară și străinătate;
 - k) stabilește modul de utilizare a mijloacelor de transport indiferent de categoria lor.
- (3) Guvernatorul Administrației Rezervației poate delega, în condițiile legii, unele dintre atribuțiile sale, pe termen limitat, directorilor executivi, membrilor Colegiului executiv sau personalului de execuție.
- (4) În cazul în care guvernatorul, din diferite motive, nu își poate exercita atribuțiile curente, desemnează una dintre persoanele cu funcții de conducere să exercite aceste atribuții, înștiințându-l pe conducătorul autorității publice centrale pentru protecția mediului și pădurilor despre aceasta.
- (5) Directorul executiv exercită atribuțiile delegate prin decizie a guvernatorului.
- (6) Guvernatorul Administrației Rezervației are calitatea de ordonator terțiar de credite pentru activitățile din domeniul său de activitate, finanțate de la bugetul de stat.

Articolul 6

(1) Colegiul executiv are următoarele atribuții:

- a) pune în aplicare deciziile guvernatorului;
- b) aprobă programul de activitate al Administrației Rezervației;
- c) supune aprobării conducerii autorității publice centrale pentru protecția mediului și pădurilor proiectul bugetului de venituri și cheltuieli pentru anul următor și propunerile de modificare a prevederilor bugetare pentru anul în curs;
- d) propune reglementări pentru valorificarea resurselor naturale de pe teritoriul Rezervației, precum și condițiile de desfășurare a activităților economice, propuneri pe care le supune consultării Consiliului științific și Consiliului consultativ de administrare al Administrației Rezervației;
- e) aprobă programul de colaborare al Administrației Rezervației cu instituțiile și organizațiile din țară și străinătate și protocoalele de colaborare;
- f) coordonează procesul de concesionare, încredințare directă desfășurat de Administrația Rezervației în conformitate cu prevederile legale;
- g) adoptă măsuri pentru aplicarea programelor de conservare a ecosistemelor, de marcă și împrejmuire a zonelor strict protejate, de respectare a normelor de protecție a Rezervației;
- h) identifică posibilitățile de valorificare a rezultatelor cercetărilor științifice finanțate de Administrația Rezervației;
- i) urmărește îndeplinirea programului de realizare a reconstrucției ecologice și a lucrărilor de investiții necesar a fi realizate în acest scop;
- j) urmărește modul de încadrare a activităților desfășurate de Administrația Rezervației în prevederile bugetului de venituri și cheltuieli și ia măsuri pentru încadrarea în nivelurile planificate și aprobate;

k) aprobă programul de perspectivă (pe o perioadă de 3-5 ani) de instruire profesională a personalului Administrației Rezervației pe baza cerințelor posturilor și a nivelului de pregătire existent, precum și programele anuale de perfecționare a personalului;

l) stabilește măsuri de organizare și desfășurare a activităților din sistemul informațional intern, de organizare a circulației documentelor, gestionare și păstrare a lor;

m) analizează periodic modul de respectare și de aplicare a prevederilor acordurilor, protocoalelor, programelor și ale altor documente încheiate între Administrația Rezervației și organismele guvernamentale și neguvernamentale interne și externe cu care colaborează în realizarea unor obiective de interes comun;

n) analizează și avizează propunerile direcțiilor, serviciilor, compartimentelor privind îmbunătățirea activității Administrației Rezervației.

(2) Colegiul executiv își desfășoară activitatea în ședințe de lucru ordinare sau în ședințe extraordinare.

(3) Ședințele Colegiului executiv se organizează și se convoacă de președintele acestuia pe baza programului trimestrial de lucru.

(4) Ședințele extraordinare se pot convoca la cererea președintelui sau a unei treimi din numărul membrilor Colegiului executiv.

(5) Hotărârile Colegiului executiv sunt valabile dacă se adoptă cu votul favorabil al majorității absolute. Guvernatorul are drept de veto.

(6) Dezbaterile din cadrul ședințelor ordinare sau extraordinare se consemnează în registrul de procese-verbale al Colegiului executiv, care este ținut de secretarul acestuia, desemnat în prima ședință a Colegiului executiv dintre salariații Administrației Rezervației.

(7) Documentele supuse dezbaterii fiecărei ședințe se păstrează în copii, în dosarul respectivei ședințe, de către secretarul Colegiului executiv. Procesele-verbale ale ședințelor Colegiului executiv se semnează de către toți participanții la ședință.

(8) Hotărârile adoptate se comunică în termen de 3 zile lucrătoare celor vizați prin secretarul Colegiului executiv, iar originalul rămâne în păstrare în dosarul de hotărâri ale acestuia.

Articolul 7

(1) În cadrul Administrației Rezervației pot fi încadrați, în condițiile legii, inspectori și agenți ecologi.

(2) Stabilirea modului de organizare și atribuțiile inspectorilor și agenților ecologi, precum și repartizarea acestora se fac prin decizie a guvernatorului.

Articolul 8

(1) Statul de funcții al Administrației Rezervației se stabilește prin ordin al conducătorului autorității publice centrale pentru protecția mediului și pădurilor.

(2) Numărul maxim de posturi pentru aparatul propriu al Administrației Rezervației este de 171.

(3) Personalul din cadrul Administrației Rezervației are calitatea de funcționar public, cu excepția personalului care exercită activități de secretariat sau administrative.

(4) Atribuțiile, sarcinile și răspunderile individuale ale personalului se stabilesc prin fișa postului, în baza Regulamentului intern de organizare și funcționare al Administrației Rezervației.

(5) Salarizarea funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Administrației Rezervației se face potrivit reglementărilor legale în vigoare.

Articolul 9

Mijloacele de transport și de intervenție terestre și navale din dotarea Administrației Rezervației pot fi prevăzute cu însemne și dispozitive de avertizare acustică și luminoasă, cu sisteme de avertizare vocală, care sunt utilizate numai în situațiile care impun acest lucru.

Anexa 2

Numărul maxim
de posturi: 171

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

a Administrației Rezervației Biosferei "Delta Dunării"



