



## **REGULAMENTUL de organizare și funcționare a Comitetului Consultativ privind Dezvoltarea Regională**

### **Art. 1 Dispoziții generale**

- (1) În conformitate cu prevederile pct. 2 al Anexei 2 privind *Organizarea și funcționarea cadrului partenerial pentru programarea fondurilor europene destinate unei dezvoltări inteligente, durabile și incluzive 2014-2020* al Memorandumului cu tema „Aprobarea acțiunilor și documentelor privind pregătirea accesării și implementării fondurilor europene în perioada 2014-2020”, aprobat de Guvern în data de 13 iunie 2012, pentru domeniul dezvoltării regionale se constituie **Comitetul Consultativ pentru Dezvoltare Regională** (CCDR) coordonat în parteneriat de Ministerul Afacerilor Europene (MAEur) și Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului (MDRT).
- (2) Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a CCDR stabilește componența, atribuțiile și modul de organizare și funcționare privind etapa de programare a fondurilor europene aferente perioadei 2014-2020 pentru domeniul menționat la alin. (1).
- (3) Prezentul Regulament se adoptă la prima reuniune a acestui organism, convocată la inițiativa instituției care asigură secretariatul Comitetului Consultativ, prevăzut la alin. (1).

### **Art. 2 Rolul CCDR**

- (1) CCDR reprezintă structura partenerială organizată pentru domeniul dezvoltării regionale.
- (2) CCDR are rol consultativ, fiind constituit pentru asigurarea consultărilor parteneriale privind stabilirea și prioritizarea intervențiilor în domeniul dezvoltării regionale, în acord cu obiectivele strategice la nivel european în perioada 2014-2020 și cu principiile orizontale privind egalitatea între femei și bărbați, nediscriminarea și dezvoltarea durabilă, pe baza analizelor și orientărilor strategice formulate în cadrul Grupurilor de lucru.
- (3) CCDR își desfășoară activitatea atât prin reuniuni în plen, cât și pe Grupuri de lucru stabilite corespunzător domeniilor în dezbateră, cu asigurarea reprezentării echilibrate a instituțiilor și organizațiilor menționate în Anexa 1.
- (4) CCDR analizează documentele elaborate în cadrul Grupurilor de lucru, formulează puncte de vedere și propuneri privind orientările strategice tematice, prioritizarea intervențiilor, alocările financiare indicative aferente, principalii indicatori de rezultat, precum și modalitățile de implementare, monitorizare și evaluare, având în vedere și rezultatele evaluărilor ex-ante și de mediu.
- (5) CCDR propune Comitetului Interinstituțional privind Acordul de Parteneriat (CIAP) și, după caz, celorlalte comitete consultative, prin secretariatul CIAP, elementele agreeate privind dezvoltarea regională în scopul includerii acestora în documentele de programare.

### **Art. 3 Componenta CCDR**

- (1) CCDR are în componența sa reprezentanți, la nivel decizional, din cadrul următoarelor categorii de instituții și organizații:
  - a) autorități și instituții ale administrației publice centrale;
  - b) autorități administrative autonome;
  - c) agenții pentru dezvoltare regională, alte organisme regionale, autorități ale administrației publice locale;
  - d) structuri asociative ale administrației publice locale;
  - e) organizații din mediul economic, social, academic și din societatea civilă.
- (2) CCDR are în componență **45 de membri**, reprezentând instituțiile și organizațiile cuprinse în Anexa 1 a prezentului Regulament, dintre care 20% reprezintă organizații din mediul economic, social, academic și din societatea civilă.
- (3) Fiecare instituție sau organizație cu reprezentare în CCDR, își desemnează câte un membru titular și un membru supleant.
- (4) La reuniunile CCDR, în plen și pe grupuri de lucru, pot participa cu statut de invitați: reprezentanți ai Președinției României, ai comisiilor de specialitate ale Parlamentului României, ai României în Parlamentul European, ai Comisiei Europene, precum și reprezentanți ai altor instituții sau organizații cu expertiză relevantă pentru subiectele în dezbateră în cadrul respectivei reuniuni.

### **Art. 4 Membrii și invitații CCDR**

- (1) Membrii CCDR participă la procesul de luare a deciziilor și acționează în vederea ducerii la îndeplinire a deciziilor CCDR.
- (2) Invitații la reuniunile CCDR pot participa la dezbateri, dar nu participă la procesul de luare a deciziilor.
- (3) Desemnarea, înlocuirea sau revocarea membrilor titulari și supleanți, precum și a invitaților se face de către conducătorul instituției reprezentate în CCDR prin notificare transmisă secretariatului CCDR.
- (4) Calitatea de membru titular sau supleant încetează când persoana nominalizată în CCDR se află într-una din următoarele situații:
  - a. Nu mai deține calitatea de reprezentant desemnat al autorității publice, instituției sau organizației respective, pentru care a fost desemnată membru al CCDR; în acest caz, structura respectivă comunică în scris secretariatului CCDR în termen de 5 zile lucrătoare de la data luării acestei decizii persoana desemnată în locul acesteia.
  - b. CCDR a solicitat revocarea calității de membru titular/supleant pentru încălcarea prevederilor Codului de conduită, prevăzut în Anexa 3, sau ca urmare a faptului că instituția/organizația nu a fost reprezentată la nivel de membru titular sau de supleant la două reuniuni consecutive ale CCDR. În acest caz, secretariatul permanent va notifica instituția/organizația vizată și va solicita o nouă nominalizare.
- (5) Membrii și invitații CCDR își exercită atribuțiile cu titlu gratuit.

### **Art. 5 Coordonarea în parteneriat a CCDR**

- (1) Coordonarea CCDR este asigurată în parteneriat de către:

- a. Secretarul de stat coordonator al Autorității pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale (ACIS) din cadrul Ministerului Afacerilor Europene (MAEur);
  - b. Secretarul de stat coordonator al Direcției Generale Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional din cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului;
- (2) Coordonatorul CCDR din partea MDRT îndeplinește, cu consultarea prealabilă a coordonatorului din partea MAEur, următoarele atribuții:
- a) convoacă reuniunile CCDR;
  - b) stabilește agenda reuniunilor CCDR;
  - c) aprobă materialele ce urmează a fi transmise membrilor CCDR, în vederea discutării acestora în cadrul reuniunilor CCDR;
  - d) stabilește, după caz, lista invitațiilor la reuniunile CCDR;
  - e) prezidează întâlnirile în plen sau pe grupuri de lucru, împreună cu coordonatorul din partea MAEur;
  - f) reprezintă CCDR în relațiile cu terții.

#### **Art. 6 Atribuțiile secretariatului CCDR**

Secretariatul CCDR este asigurat de Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului - Direcția Generală Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional și desfășoară următoarele activități:

- a) asigură convocarea CCDR în condițiile stabilite prin prezentul regulament;
- b) propune coordonatorilor CCDR structura și conținutul agendei;
- c) pregătește și transmite documentele și materialele necesare convocării și desfășurării reuniunilor CCDR;
- d) primește, distribuie și sintetizează propunerile și comentariile transmise de membrii CCDR sau de persoanele cu statut de invitat;
- e) asigură evidența și arhivarea documentelor primite de la membrii CCDR sau, după caz, de la persoanele cu statut de invitat;
- f) întocmește minutele reuniunilor și sintezele deciziilor și urmărește îndeplinirea celor agreate în cadrul reuniunilor;
- g) îndeplinește orice alte activități legate de asigurarea bunei desfășurări a activității CCDR.

#### **Art. 7 Reuniunile CCDR**

- (1) CCDR se reunește în reuniuni ordinare, conform calendarului stabilit, dar cel puțin o dată la două luni, precum și în reuniuni extraordinare.
- (2) CCDR se poate întruni în reuniuni extraordinare la inițiativa coordonatorilor CCDR sau la propunerea a cel puțin o treime din membrii CCDR, situație în care propunerea se transmite în scris secretariatului CCDR, urmând ca, în colaborare, coordonatorii să decidă data convocării acestei reuniuni.
- (3) Convocarea reuniunilor ordinare, transmiterea invitațiilor și agendei preliminare către membri și invitați se realizează de secretariatul CCDR, cu cel puțin 5 zile calendaristice înaintea datei reuniunii. Documentele supuse dezbaterii vor fi transmise cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data convocării. Convocarea reuniunilor extraordinare ale CCDR se poate face într-o perioadă mai scurtă de 5 zile calendaristice.

- (4) Propunerile de completare/modificare a agendei preliminare se adresează secretariatului CCDR în termen de 2 zile calendaristice de la data transmiterii acesteia.
- (5) Secretariatul CCDR poate furniza membrilor și invitaților CCDR, până în preziua reuniunii sau chiar în cadrul reuniunii, alte informații relevante cu privire la ordinea de zi, astfel încât aceștia să aibă la dispoziție cele mai recente informații cu privire la subiectele aflate pe agendă.
- (6) Convocarea reuniunilor CCDR se face întotdeauna în scris, invitațiile fiind transmise prin fax sau e-mail.
- (7) La începutul fiecărei reuniuni, se adoptă agenda și se discută și aprobă minuta precedentei reuniuni a CCDR.
- (8) Reuniunile CCDR nu au caracter public, cu excepția cazului în care coordonatorii decid altfel.
- (9) Deciziile adoptate în cadrul reuniunii CCDR sunt rezumate într-un document denumit *Sinteza deciziilor CCDR*. Acest document se elaborează de către secretariatul CCDR și se transmite tuturor membrilor CCDR precum și altor responsabili desemnați pentru îndeplinirea deciziilor, nu mai târziu de 5 zile calendaristice de la data reuniunii. Ulterior, acest document se anexează la minuta reuniunii.
- (10) Minuta reuniunii, întocmită de secretariatul CCDR, se transmite membrilor și invitaților la reuniunea CCDR în termen de 10 zile calendaristice de la data reuniunii.
- (11) Observațiile asupra minutei pot fi trimise secretariatului CCDR în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la transmiterea acesteia. Observațiile sunt consemnate în anexa la minută și sunt avute în vedere de secretariatul CCDR la întocmirea textului final al minutei. Documentul final și anexele sunt transmise membrilor și invitaților la reuniunea CCDR cel mai târziu în 20 de zile calendaristice de la data reuniunii.
- (13) Reuniunile CCDR se desfășoară în limba română. După caz, secretariatul asigură servicii de traducere a documentelor, precum și de interpretare în și din limba engleză pe parcursul reuniunilor CCDR.
- (14) După caz, funcție de temele complexe dezbătute, se pot organiza reuniuni comune ale CCDR cu unul sau mai multe Comitete Consultative, iar deciziile acestor reuniuni se transmit CIAP.

#### **Art. 8 Procesul de luare a deciziilor**

- (1) Reuniunile în plen ale CCDR se pot desfășura numai în prezența a cel puțin două treimi din numărul total al membrilor. Dacă nu este întrunită această condiție, întâlnirea se reprogamează pentru o dată ulterioară care va fi comunicată de secretariatul CCDR. Reuniunile reprogramate se vor desfășura indiferent dacă este îndeplinită sau nu condiția menționată.
- (2) Deciziile în cadrul CCDR se iau prin consens.
- (3) În situația în care nu se poate ajunge la un consens, se va aplica procedura de vot prin majoritate simplă din numărul membrilor prezenți. Membrii cu drept de vot sunt membrii titulari sau, în lipsa acestora, membrii supleanți.
- (4) Amendamentele propuse cu privire la documentele consultative în cadrul reuniunilor CCDR vor fi comunicate în scris secretariatului CCDR în maximum 5 zile calendaristice de la data reuniunii. În caz contrar, acestea nu vor fi luate în considerare.

- (5) La inițiativa coordonatorilor, membrii CCDR pot fi consultați și în scris, prin fax sau e-mail. În spiritul respectării principiului parteneriatului, consultările scrise se vor aplica doar în cazuri excepționale, justificate corespunzător.
- (6) În cazul consultării scrise, secretariatul CCDR transmite, prin fax sau e-mail, membrilor CCDR documentele de analizat, incluzând justificarea urgenței și soluțiile identificate.
- (7) Dacă, în termen de 5 zile calendaristice de la data transmiterii, secretariatul CCDR primește obiecții scrise asupra documentelor transmise conform procedurii de consultare scrisă, acestea se transmit coordonatorilor, care dispun modificarea lor sau procedează la discutarea documentelor cu membrii care au formulat obiecții. Documentele rezultate vor fi transmise tuturor membrilor CCDR, pentru consultare.
- (8) În lipsa unui răspuns scris din partea membrilor trimis secretariatului CCDR în termen de 5 zile calendaristice de la data (re)transmiterii, documentele se consideră aprobate.

## **Art. 9 Grupurile de lucru**

- (1) Lista Grupurilor de lucru este prevăzută în Anexa 2. Comitetul Consultativ pentru Dezvoltare Regională poate recomanda organizarea și altor grupuri de lucru, în funcție de necesitățile concrete ce pot apărea în cadrul procesului de consultare.
- (2) Grupurile de lucru se întâlnesc ori de câte ori este nevoie.
- (3) Grupurile de lucru au în componența lor reprezentanți ai categoriilor de organizații menționate la art.3, alin. 1.
- (4) ACIS din cadrul MAEur își va desemna un reprezentant în fiecare grup de lucru.
- (5) Principalele atribuții ale Grupurilor de lucru constituite în cadrul CCDR sunt:
  - Contribuie la elaborarea analizelor sectoriale, propun domenii prioritare de intervenție și alocări financiare aferente, indicatori specifici de rezultat, grupurile țintă, principalii beneficiari;
  - Contribuie la elaborarea strategiilor naționale necesare fundamentării procesului de accesare a fondurilor europene, la îndeplinirea condiționalităților ex-ante prevăzute prin regulamentele europene pentru accesarea fondurilor comunitare în perioada de programare 2014-2020, precum și la elaborarea documentelor de programare, pentru elementele aflate în sfera de competențe a grupului de lucru.
- (6) Grupurile de lucru pot avea și alte atribuții, în funcție de specificul fiecărui grup de lucru.
- (7) Coordonatorii CCDR vor informa membrii CCDR cu privire la structura indicativă a Grupurilor de lucru, astfel încât membrii CCDR să poată face recomandări cu privire la componența propusă.
- (8) Coordonatorii grupurilor de lucru sunt reprezentanți ai Autorității de Management a Programului Operațional Regional.
- (9) În cadrul Grupurilor de lucru, în consultare cu MAEur, se pot organiza subgrupuri la nivel tehnic, cu participarea experților/ consultanților din diverse instituții de cercetare, instituții/organizații publice și/sau din rândul beneficiarilor de finanțare. Acest tip de consultare, fără a fi formalizat, poate fi util în special pentru analiza socio-economică a

nevoilor și analiza aranjamentelor de implementare, precum și pentru definirea anumitor aspecte strategice.

#### **Art. 10 Codul de conduită**

Membrii și invitații CC DR respectă, în activitatea lor, prevederile Codului de conduită, care face parte integrantă din prezentul Regulament (Anexa 3).

#### **Art. 11 Dispoziții finale**

- (1) Regulamentul de organizare și funcționare poate fi modificat la propunerea membrilor CC DR. Propunerile de modificare a regulamentului vor fi comunicate în prealabil tuturor membrilor CC DR, iar decizia de modificare se adoptă conform prevederilor art. 8 alin. (2) sau (3).
- (2) Documentele supuse dezbaterii CC DR, precum și cele rezultate în urma discuțiilor (minuta, sinteza deciziilor) vor fi publicate în secțiunea destinată CC DR de pe pagina de internet a fiecărei instituții coordonatoare.
- (3) Prezentul regulament a fost adoptat la prima reuniune a CC DR din data de 16 august 2012.

**Lista autorităților publice, instituțiilor și organismelor reprezentate în  
Comitetul Consultativ pentru Dezvoltare Regională**

**1. Autorități și instituții ale administrației publice centrale**

- Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului
- Ministerul Afacerilor Europene
- Ministerul Administrației și Internelor
- Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale
- Ministerul Mediului și Pădurilor
- Ministerul Transporturilor și Infrastructurii
- Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri
- Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
- Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
- Ministerul Culturii și Patrimoniului Național
- Ministerul Sănătății
- Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale
- Agenția Națională pentru Romi

**2. Instituții publice centrale autonome**

- Consiliul Economic și Social

**3. Organisme regionale și autorități ale administrației publice locale**

- Consiliile pentru Dezvoltare Regională
- Agențiile pentru Dezvoltare Regională

**4. Structuri asociative ale administrației publice locale**

- Uniunea Națională a Consiliilor Județene;
- Asociația Municipiilor din România;
- Asociația Orașelor din România;
- Federația Zonelor Metropolitane și Aglomerărilor Urbane din România
- Federația Autorităților Locale din România

**5. Structuri ale societății civile: 20% din numărul total al membrilor conform Memorandum  
Guvern privind cadru partenerial (respectiv 9 reprezentanți)**

- Camera de Comerț și Industrie a României
- Consiliul Național al Întreprinderilor Private Mici și Mijlocii
- Consiliul de Coordonare Națională a Pactelor Regionale pentru Ocupare și Incluziune Socială (prin reprezentant Asociația ”Pactul Regional pentru Ocupare și Incluziune Socială București București Ilfov”)
- Fundația SOROS România
- Asociația Națională a Stațiunilor Turistice din România
- Centrul de Geografie Regională - Universitatea Babeș – Bolyai, Cluj Napoca
- Centru de Studii Europene – Universitatea Alexandru Ioan Cuza, Iași
- ACRAFE - Asociația Consultanților din România pentru Accesarea Fondurilor Europene
- AMCOR – Asociația Consultanților în Management din România

## Lista Grupurilor de Lucru aferente CCDR

CCDR este coordonat, în parteneriat, de Ministerul Afacerilor Europene și Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului care asigură și secretariatul permanent.

**Grupurile de lucru** ale CCDR sunt:

- **Dezvoltare urbană** (poli de creștere, poli de dezvoltare, municipalități)
- **Eficiență energetică** (în sectorul public, rezidențial, investiții în energii regenerabile în clădirile rezidențiale)
- **Comunități defavorizate**
- **Infrastructură regională și locală**
- **Mediul de afaceri** (inclusiv reabilitarea siturilor industriale poluate)



### Codul de Conduită

Membrii și invitații CCDR. au obligația de a respecta următoarele reguli de conduită:

1. să acționeze în interesul CCDR, în concordanță cu rolul și obiectivele stabilite;
2. să ia decizii în interes public și să nu acționeze în scopul obținerii de avantaje financiare sau alte beneficii pentru sine sau pentru alții;
3. să declare coordonatorilor CCDR, la începutul oricărei reuniuni sau pe parcursul acesteia, orice situație de conflict de interese în care s-ar putea afla în legătură cu un anumit subiect dezbătut;
4. să informeze, după încheierea reuniunilor, autoritatea publică, instituția sau organismul pe care îl reprezintă în legătură cu principalele chestiuni discutate și deciziile luate;
5. să păstreze confidențialitatea acelor informații, prin a căror divulgare s-ar putea leza interesul legitim al oricărei instituții, organizații sau persoane, sau prin a căror utilizare privilegiată s-ar putea crea avantaje nelegitime;
6. să acționeze în conformitate cu deciziile CCDR adoptate în condițiile Regulamentului.
7. să respecte libertatea opiniilor și să nu se lase influențați de considerente personale;
8. să manifeste o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.