



## REGULAMENT privind organizarea și funcționarea Comisiei de Atestare

### I. Constituirea și componența Comisiei de Atestare

**Comisia de Atestare**, denumită în continuare **CA**, OMMAP 1134 se constituie, în baza prevederilor OMMAP 1134/2020, din 5 specialiști cu expertiză recunoscută în domeniul protecției mediului și care să nu fi fost condamnați definitiv pentru fapte penale, selectați de Asociația Română de Mediu pe baza competențelor și experienței declarate de aceștia și care nu sunt în conflict de interese în exercitarea atribuțiilor lor. Lista acestora se publică pe site-ul dedicat al Registrului.

Comisia de atestare este condusă de un președinte ajutat de un vicepreședinte, desemnați de asociația profesională din domeniul protecției mediului pentru o perioadă de 3 ani.

Asociația Română de Mediu constituie o listă de specialiști din care se vor selecta membrii CA pentru fiecare sesiune de atestare, în funcție de solicitările specifice existente și expertiza declarată a acestora.

Componența CA pentru fiecare sesiune de atestare se stabilește de președintele CA împreună cu vicepreședintele și se face publică cu cel puțin 10 zile înainte.

Lista specialiștilor din care se constituie comisiile de atestare poate fi extinsă sau restrânsă cu notificarea prealabilă a autorității centrale pentru protecția mediului.

În funcție de domeniile de atestare și de tipul de studii de mediu pentru care se solicită atestarea, în cadrul Comisiei de atestare pot fi consultați și specialiști din diferite sectoare tehnice, din alte instituții/autorități cu răspunderi specifice domeniului solicitat sau din mediul academic, independenți de Asociația Română de Mediu.

La lucrările Comisiei sunt invitați și participă, în calitate de observatori, reprezentanți desemnați de autoritatea centrală pentru protecția mediului.

Asociația Română de Mediu poate schimba președintele și/sau vicepreședintele CA înainte de termen prin decizia motivată a Consiliului Director sau la cererea acestora. Asociația Română de Mediu notifică autoritatea centrală pentru protecția mediului în legătură cu schimbarea intervenită.

### II. Atribuțiile Comisiei de Atestare

CA are următoarele atribuții generale:

1. revizuieste, după caz, împreună cu persoanele desemnate de ARM, procedura de verificare a cunoștințelor legislative și tehnice specifice domeniului în care se cere atestarea, elaborează tematica și bibliografia pentru testul grilă și interviu și le face publice;

2. stabilește conținutul testului grilă, prin selecția aleatoare a 10 întrebări și punctajul aferent acestora pentru fiecare tip de studiu în parte. Fiecare întrebare/răspuns sunt punctate cu 1 punct. Întrebările sunt stabilite astfel încât să testeze cunoștințele de legislație și aspectele specifice necesare în elaborarea studiilor de mediu;
3. verifică și aprobă raportul Secretariatului tehnic privind evaluările preliminare ale aplicațiilor depuse;
4. transmite Secretariatului tehnic rezultatele evaluărilor;
5. desfășoară interviul pentru solicitanții care au ajuns în această etapă. Membrii CA acordă un punctaj de la 0 -10 în fracțiuni de 1 punct.
6. verifică raportul final al Secretariatului tehnic și aprobă încadrarea candidatului în clasa de competență corespunzătoare expert asistent/expert principal și atestarea pe tipuri de studii de mediu și domenii;
7. decide admiterea ori respingerea cererilor de atestare a persoanelor fizice sau juridice, în funcție de îndeplinirea condițiilor și criteriilor prevăzute în ordin;
8. decide suspendarea și/sau anularea certificatului de atestare;
9. răspunde la orice solicitare de informare/informații care îi este adresată de către autoritatea publică centrală pentru protecția mediului;
10. stabilește formulare specifice și modul de transmitere a documentelor de solicitare a atestării și le afișează pe pagina web a asociației;
11. decide în legătură cu contestațiile formulate în legătură cu procesul de atestare ținând cont de recomandările Comisiei de Etică și Arbitraj;
12. revizuieste testele grilă astfel încât variantele de răspuns să corespundă cu prevederile cuprinse în actele normative aferente fiecărui tip de studii;
13. elaborează seturile de întrebări de rezervă pentru fiecare tip de studiu astfel încât testele grilă să fie înlocuite, în procent de 30 – 50 %, la fiecare 3 luni;
14. constituie registrul de procese verbale pentru consemnarea dezbaterilor și deciziilor CA care se arhivează inclusiv în format electronic;
15. realizează Lista persoanelor fizice și juridice rezidente într-un alt stat membru al UE sau SEE care desfășoară activități de elaborare a studiilor de mediu pe teritoriul României

### **III. Atribuțiile președintelui Comisiei de Atestare**

1. coordonează activitatea Comisiei de atestare și a secretariatului acesteia;
2. stabilește componența Comisiei de Atestare pentru sesiunea preconizată și informează autoritatea centrală pentru protecția mediului asupra acesteia;
3. dispune publicarea pe site a Comisiei de Atestare astfel stabilită;
4. pune la dispoziția membrilor Comisiei raportul Secretariatului cu privire la eligibilitatea candidaților;
5. aprobă programarea ședințelor Comisiei de atestare;
6. constată îndeplinirea cvorumului de ședință și în caz contrar replanifică, în cel mai scurt timp, ședința viitoare;
7. conduce lucrările ședinței de atestare în etapa de interviu;
8. semnează Certificatele de atestare și corespondența Comisiei de atestare;

9. conduce ședințele de analiză a contestațiilor și semnează în numele CA decizia finală;
10. emite hotărâri cu privire la activitatea de atestare;
11. reprezintă CA în relația cu ARM și Comisia de Etică și Arbitraj;
12. în vederea analizei și punerii în aplicare a recomandărilor Comisiei de etică, constituie o comisie diferită de cea care a derulat procedura de atestare, alcătuită din 5 membri stabiliți din panelul de evaluatori constituit
13. reprezintă Comisia de atestare în relația cu entități/instituții publice sau în orice alte situații.

Vicepreședintele Comisiei de atestare îndeplinește atribuțiile președintelui în lipsa acestuia.

#### **IV. Funcționarea Comisiei de Atestare**

1. Președintele Comisiei de Atestare este informat periodic de către Secretariat în legătură cu cererile de atestare existente și planifică data desfășurării ședinței de atestare;
2. Data ședinței se comunică membrilor CA, candidaților care au depus o solicitare validă (verificată în prealabil de Secretariat) și reprezentanților desemnați de autoritatea centrală pentru protecția mediului;
3. Înregistrarea solicitărilor în vederea atestării se realizează în exclusivitate online pe platforma dedicată în acest scop;
4. Testul grilă se susține online după validarea eligibilității candidaților;
5. Interviu se organizează doar pentru candidații care, la testul grilă, au realizat punctajul minim de 7 de puncte;
6. Întrunirile Comisiei se organizează, de regulă, online pe o platformă de comunicare electronică pusă la dispoziție de ARM;
7. Interviu candidaților se desfășoară de regulă online în prezența Comisiei legal constituite;
8. După finalizarea interviului, membrii comisiei stabilesc prin vot admiterea sau respingerea solicitării de atestare;
9. Admiterea sau respingerea solicitării de atestare se face cu specificarea tipului de studii și domeniile economice pentru care s-a luat decizia de admitere/respingere;
10. Decizia se comunică participanților și se publică pe site-ul Registrului;
11. În absența contestațiilor la deciziile luate, președintele CA dispune redactarea certificatelor de atestare cu specificarea tipului de studii și domeniile economice aprobate;
12. Contestațiile la procedura de atestare se depun la Secretariat și se transmit către CEA. Până la analiza acestora de către CEA, decizia de admitere/respingere a atestării se suspendă.
13. Recomandările CEA legate de contestații se analizează în CA care stabilește prin decizia finală admiterea/respingere emiterii certificatului de atestare

## **V. Prevederi finale**

Activitatea Comisiei de atestare este independentă.

Planificarea sesiunilor de atestare, solicitările depuse, rezultatele procesului de atestare și deciziile CA cu privire la contestații sunt facute publice pe site-ul dedicat.

Asociația Română de Mediu își propune să desfășoare întregul proces de atestare, de regulă, online.

Documentele de susținere necesare pentru acceptarea la evaluare în vederea atestării vor fi depuse online și contrasemnate pentru conformitate de solicitant pe proprie răspundere.

Regulamentul se coroborează cu prevederile OMMAP 1134/2020.

Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a fost aprobat de Consiliul Director în sesiunea din data de 12 Noiembrie 2020