

Regulamin Regionalnej Rady Ochrony Przyrody

2014-06-30

REGULAMIN REGIONALNEJ RADY OCHRONY PRZYRODY

§ 1

1. Regulamin określa organizację i zasady funkcjonowania Regionalnej Rady Ochrony Przyrody działającej przy Regionalnym Dyrektorzce Ochrony Środowiska w Białymstoku, zwanej dalej „Radą”.
2. Rada działa w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2020 r. poz. 55 t.j.) zwanej dalej „ustawą” oraz na podstawie niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Rada, jako organ opiniodawczo – doradczy w zakresie ochrony przyrody, działający przy Regionalnym Dyrektorzce Ochrony Środowiska w Białymstoku, zwanym dalej „Regionalnym Dyrektorem”, rozpatruje problemy i wyraża opinie w sprawach ochrony przyrody na wniosek Regionalnego Dyrektora, Regionalnego Konserwatora Przyrody, zwanego dalej „Konserwatorem” oraz z własnej inicjatywy.
2. Do zadań Rady należy w szczególności:
 - 1) ocena realizacji zadań w zakresie ochrony przyrody;
 - 2) opiniowanie projektów aktów prawnych w zakresie ochrony przyrody wydawanych przez regionalnego dyrektora ochrony środowiska;
 - 3) przedstawianie wniosków i opinii w sprawach ochrony przyrody;
 - 4) opiniowanie planów rozwoju i strategii wojewódzkich w zakresie ochrony przyrody.

§ 3.

1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Regionalny Dyrektor.
2. Członkowie Rady na pierwszym posiedzeniu wybierają spośród swojego grona Przewodniczącego Rady, zwanego dalej "Przewodniczącym" oraz Zastępców Przewodniczącego i uchwała regulamin działania Rady.
3. Wybór Przewodniczącego oraz jego Zastępców następuje większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków w głosowaniu tajnym.
4. Przewodniczący oraz jego Zastępcy stanowią Prezydium Rady, które przygotowuje porządek obrad posiedzeń Rady.
5. Zasadę opisaną w ust. 2 stosuje się w przypadku zmian w składzie Prezydium w czasie kadencji Rady.
6. Odwołanie z funkcji członka Prezydium następuje:
 - a) na wniosek zainteresowanego;
 - b) pisemny i uzasadniony wniosek co najmniej jednej trzeciej członków Rady;
 - c) na wniosek Regionalnego Dyrektora lub Konserwatora;

§ 4.

1. Regionalny Dyrektor na wniosek jednej trzeciej członków Rady lub Konserwatora może zmienić skład osobowy Rady w szczególności w przypadku:
 - 1) nieobecności członka Rady na trzech posiedzeniach w kadencji bez usprawiedliwienia;
 - 2) nieoddania głosu przez członka Rady w trybie obiegowym w trzech głosowaniach w kadencji, o których mowa w § 12 bez usprawiedliwienia;
 - 3) pisemnej rezygnacji z członkostwa w Radzie;
 - 4) zaprzestania współpracy członka Rady z podmiotami określonymi w art. 97 ust 1 ustawy.
2. Członek Rady może przedstawić Radzie, za pośrednictwem Przewodniczącego, usprawiedliwienie nieobecności na posiedzeniu Rady.

§ 5.

Obsługę organizacyjną, administracyjno-biurową oraz prawną Rady zapewnia Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Białymstoku.

§ 6.

1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący.
2. Przewodniczący reprezentuje Radę na zewnątrz.
3. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) przewodniczenie posiedzeniom Rady;
 - 2) ustalanie terminów posiedzeń Rady w porozumieniu z Regionalnym Dyrektorem;
 - 3) inicjowanie i organizowanie prac Rady.
4. Obowiązki Przewodniczącego, w razie jego nieobecności, wykonuje wskazany przez niego Zastępca Przewodniczącego.

§ 7.

1. Rada obraduje na posiedzeniach.
2. Posiedzenia zwoływane są przez Przewodniczącego Rady z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej trzech członków Rady, Regionalnego Dyrektora lub Konserwatora, co najmniej 2 razy w roku.

§ 8.

1. Przewodniczący w porozumieniu z Dyrektorem ustala termin i miejsce posiedzenia Rady, informując niezwłocznie członków Rady, a także w razie takiej potrzeby osoby wymienione w § 16.

§ 9.

1. Przewodniczący zwołuje posiedzenie Rady nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
2. Przewodniczący zawiadamia drogą elektroniczną członków Rady o terminie posiedzenia Rady, nie później niż na 7 dni przed wyznaczonym terminem. W przypadkach nie cierpiących zwłoki termin ten może być skrócony do trzech dni.
3. Przewodniczący przesyła członkom Rady drogą elektroniczną porządek obrad oraz niezbędne dokumenty i informacje dotyczące spraw będących przedmiotem posiedzenia Rady, a w przypadku dużych plików będą one umieszczane na stronie internetowej Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Białymstoku.
4. W przypadku nie możliwości wzięcia udziału w posiedzeniu Rady przez jego członka może on oddać swój głos drogą elektroniczną nie później niż na dzień przed planowanym posiedzeniem

Rady. Nie dotyczy to § 11 ust 2.

5. W przypadku nie możliwości wzięcia udziału w posiedzeniu Rady przez jej członka może on udzielić upoważnienia do udziału w jego imieniu innej osobie. Osoba działająca z upoważnienia członka Rady przejmuje jego prawa i obowiązki na czas trwania upoważnienia.

§ 10.

1. Posiedzenia Rady odbywają się z zachowaniem następującego porządku:
 - 1) stwierdzenie prawidłowości zwołania posiedzenia i zdolności do podejmowania prawomocnych uchwał,
 - 2) przyjęcie porządku obrad,
 - 3) zatwierdzenie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - 4) rozpatrzenie spraw ustalonych w porządku obrad,
 - 5) rozpatrzenie wolnych wniosków.
2. Zatwierdzenia protokołu z ostatniego posiedzenia Rady w 5 letniej kadencji dokonuje Regionalny Dyrektor.

§ 11.

1. W sprawach należących do jej zadań Rada wydaje opinie i stanowiska w formie uchwały, większością głosów przy obecności co najmniej połowy powołanej liczby członków Rady w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Na umotywowany wniosek członka Rady, Przewodniczący może zarządzić głosowanie tajne. Głosowanie tajne następuje zawsze w przypadku spraw personalnych.
3. Jeżeli w wyniku głosowania uzyskano taką samą liczbę głosów, głosowanie przeprowadza się do skutku.
4. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności – wyznaczony przez niego Zastępca Przewodniczącego.
5. W przypadku wyboru Przewodniczącego, uchwałę w przedmiotowej sprawie podpisują członkowie Rady obecni na posiedzeniu.
6. Uchwały podejmowane przez Radę będą oznaczane w następujący sposób: numer bieżący uchwały oraz rok podjęcia.

§ 12.

1. Przewodniczący, Regionalny Dyrektor lub Konserwator mogą zasięgnąć, bez zwoływania posiedzenia, stanowiska i opinii Rady drogą elektroniczną. Głosowanie w tym trybie trwa 48 godzin, przy czym do czasu trwania głosowania wlicza się tylko dni robocze. Głosowanie poprzedza 48 godzinny czas przeznaczony na zapoznanie się z przesłanymi materiałami. W sprawach pilnych głosowanie drogą elektroniczną trwa 24 godziny, przy czym do czasu trwania głosowania wlicza się tylko dni robocze, a głosowanie poprzedza 24 godzinny czas przeznaczony na zapoznanie się z przesłanymi materiałami. W tym przypadku należy zaznaczyć, że głosowanie jest przeprowadzane w trybie pilnym.
2. Materiały i informacje niezbędne do podjęcia uchwały będą wysłane pocztą elektroniczną, na wskazany przez członka Rady adres.
3. Nie wyrażenie stanowiska w terminie wskazanym w ust 1 traktowane jest jako milcząca zgoda.
4. Przewodniczący na najbliższym posiedzeniu Rady przedstawia jej członkom wykaz uchwał podjętych drogą elektroniczną.

§ 13.

1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół.
2. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) datę i miejsce posiedzenia;
 - 2) porządek obrad oraz listę obecności;
 - 3) zwięzłą relację z przebiegu posiedzenia;
 - 4) treść podjętych uchwał wraz z wynikiem głosowania.
3. Do protokołu załącza się teksty podjętych uchwał.
4. Członkowi Rady przysługuje prawo zgłoszenia uwag do treści protokołu.
5. Protokół z posiedzenia rozsyłany jest członkom Rady (pocztą elektroniczną), a po jego przyjęciu przez Radę, podpisany przez osobę, która przewodniczyła obradom.

§ 14.

1. Przebieg posiedzenia Rady może być zapisywany na nośniku elektronicznym. Nagranie nie stanowi dokumentacji z przebiegu posiedzenia.
2. Nagranie z przebiegu posiedzenia Rady może być udostępnione członkom Rady wyłącznie w siedzibie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Białymstoku.
3. Nagranie z przebiegu posiedzenia będzie przechowywane łącznie z inną dokumentacją Rady, do czasu zatwierdzenia protokołu przez Radę, po tym terminie nagranie kasuje się w sposób trwały.
4. Osoba prowadząca obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową Rady prowadzi ewidencję udostępnionych w siedzibie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska dokumentów i nagrań z przebiegu obrad Rady.

§ 15.

1. W celu wykonywania swoich obowiązków Rada może żądać od Regionalnego Dyrektora sprawozdań i wyjaśnień.
2. Rada może w drodze uchwały powierzyć członkowi Rady lub zespołowi składającemu się z członków Rady wykonanie określonych przez Radę zadań.

§ 16

1. W posiedzeniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym przedstawiciele zainteresowanych organów państwowych, organów samorządowych, szkół wyższych, placówek naukowych, instytutów naukowo – badawczych i innych jednostek organizacyjnych oraz organizacji społecznych, zaproszeni przez Przewodniczącego Rady.
2. Rada współdziała w sprawach należących do zakresu jej działania z radami naukowymi parków narodowych i radami parków krajobrazowych.

§ 17

Każdy członek Rady może zgłaszać wnioski dotyczące jej działalności oraz przedkładać projekty uchwał.

§ 18

Kadencja Rady rozpoczyna się od dnia wejścia w życie zarządzenia Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Białymstoku w sprawie powołania członków Regionalnej Rady Ochrony Przyrody.

§ 19

W sprawach, których nie regulują zapisy niniejszego Regulaminu mają zastosowanie przepisy ustawy.