

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL GRUPURILOR DE LUCRU:

Art. 1 Atribuțiile co-președinților grupurilor de lucru:

- a) inițiază și coordonează activitatea de transmitere a documentelor și a materialelor necesare convocării întâlnirilor **Comitetului de monitorizare**;
- b) asigură coordonarea activității de convocare a grupurilor de lucru în condițiile stabilite prin prezentul regulament;
- c) vor sintetiza propunerile și comentariile transmise de membrii grupurilor de lucru sau de persoanele cu statut de invitat;
- d) vor iniția propuneri de proiecte de dezvoltare, pe care le vor prezenta **Comitetului de monitorizare**;

Art. 2 Atribuțiile secretariatelor grupurilor de lucru:

- a) vor asigura secretariatul și activitatea de planificare, precum și coordonarea întâlnirilor grupurilor de lucru;
- b) vor redacta documentele elaborate în cadrul întâlnirilor, inclusiv minutele întâlnirilor;
- c) vor redacta pentru **Comitetul de monitorizare** sinteza deciziilor adoptate de grupurile de lucru;
- d) vor redacta agenda întâlnirilor, listele invitațiilor precum și materialele ce urmează a fi transmise, în prealabil, participanților;
- e) vor asigura convocarea grupurilor de lucru în condițiile stabilite prin prezentul regulament;
- f) vor asigura asistența logistică necesară coordonatorului precum și membrilor grupurilor de lucru;
- g) Vor distribui și vor sintetiza propunerile și comentariile transmise de membrii grupurilor de lucru sau de persoanele cu statut de invitat;
- h) vor asigura activitățile de registratură și de stocare a tuturor documentelor primite de la membrii grupurilor de lucru sau, după caz, de la persoanele cu statut de invitat;
- i) vor întocmi minutele întâlnirilor și transmite copii fiecărui participant și secretariatului Comitetului de coordonare și o copie a tabelului de prezență de la întâlnirea grupurilor de lucru;
- j) vor întocmi și transmite documentele și materialele necesare convocării întâlnirilor Comitetului de monitorizare.

Art.3 Atribuțiile membrilor grupurilor de lucru

- a) vor monitoriza "Strategia de dezvoltare durabilă a județului Gorj 2011-2020", în vederea formulării de propuneri de proiecte pentru atingerea obiectivelor;
- b) vor monitoriza analizele și propunerile, precum și concluziile acestora privind problemele majore identificate la nivel județean, elaborate de instituții, societăți comerciale, organizații neguvernamentale etc.;
- c) vor formula recomandări și propuneri asupra conținutului "Strategiei de dezvoltare durabilă a județului Gorj 2011-2020";
- d) vor formula propuneri prioritare de dezvoltare pentru a fi incluse în Strategia de dezvoltare durabilă a județului Gorj 2011-2020";
- e) fiecare instituție/organizației va desemna două persoane, cu pregătire adecvată grupului de lucru din care face parte, un membru titular și un membru supleant care să participe la toate întâlnirile grupurilor de lucru;
- f) membrii grupurilor de lucru pot propune parteneriate, în vedea întocmirii de proiecte ce pot fi finanțate din fonduri nerambursabile;

Membrii grupurilor de lucru aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare.

Capitolul II - Orientări privind funcționarea structurilor Grupurilor de Lucru

Art. 1 Funcționarea grupurilor de lucru:

(1) Convocarea întâlnirilor în plen și transmiterea documentelor:

- a) convocarea întâlnirilor grupurilor de lucru se face **trimestrial**, prin invitație, formulată în scris și transmisă de **secretariatul grupurilor de lucru**, prin fax și/sau prin poșta electronică, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data desfășurării întâlnirii. Invitația va conține data, ora, locul desfășurării și agenda întâlnirii și se va transmite tuturor membrilor Grupurilor de lucru, și, după caz, tuturor invitaților;
- b) în cazul în care invitația este însoțită de materiale ce trebuie examinate înaintea desfășurării întâlnirii, acestea vor fi transmise, cu cel puțin 3 zile înainte de data convocării, prin poșta electronică sau prin orice alte mijloace convenite cu fiecare membru al grupului de lucru.

(2) Activitatea grupurilor de lucru:

- a) activitatea grupurilor de lucru se va desfășura în cadrul întâlnirilor în plen și ale întâlnirilor tematice.
- b) programarea întâlnirilor grupurilor de lucru se stabilesc în funcție de programul întâlnirilor în plen ul **Comitetului de monitorizare**, cu cel puțin 5 zile înainte de data la care au fost stabilite acestea (ședințele în plen ale Comitetului coordonator)
- c) la începutul fiecărei întâlniri, coordonatorul fiecărui grup de lucru supune aprobării agenda întâlnirii, care, la propunerea și cu aprobarea membrilor, poate fi completată sau modificată;

(3) Deliberări:

- a) toate deciziile se adoptă în cadrul grupurilor de lucru cu jumătate plus unu din voturile celor prezenți;
- b) invitații pot face propuneri, care se pot dezbate și aproba, de către membrii grupurilor de lucru.

(4) Consultarea scrisă:

- a) **co-președinții** fiecărui grup de lucru pot iniția o procedură rapidă de consultare, în scris, a membrilor grupului de lucru, în cazul în care circumstanțele o impun;
- b) documentele (deciziile ce urmează a fi adoptate) se transmit prin fax și prin poșta electronică. În termen de 5 zile lucrătoare membrii fiecărui grup de lucru, vor transmite, prin fax și prin poșta electronică eventualele obiecții.
- c) dacă în intervalul menționat la aliniatul precedent nu se primește nici o obiecție, documentele se consideră aprobate prin consens. Dacă există obiecții, acestea se vor analiza și soluționa, prin contacte bilaterale, între coordonatorul GL-ului și cei care au formulat obiecțiile respective. Documentele modificate, care conțin obiecțiile acceptate, se retransmit tuturor membrilor.