
Edicte

De conformitat amb l'article 12 de la Llei 25/2004, del 14 de desembre, de residus, la Comissió de Coordinació i Desenvolupament del Pla Nacional de Residus ha aprovat en la sessió del 12 de maig del 2005 el Reglament de funcionament intern, que es fa públic mitjançant aquest edicte.

Reglament de funcionament intern de la Comissió de Coordinació i Desenvolupament del Pla Nacional de Residus

Article 1

Àmbit d'aplicació

La present norma té per objecte regular el funcionament de la Comissió de Coordinació i Desenvolupament del Pla Nacional de Residus.

Article 2

Reunions ordinàries

1. El/la president/a de la Comissió convoca les reunions ordinàries, proposa l'ordre del dia i dirigeix les reunions.

2. La convocatòria de les reunions ordinàries es fa com a mínim 15 dies hàbils abans de la data de la reunió. La convocatòria ha d'especificar la data, l'hora i el lloc de la reunió i l'ordre del dia. Els membres han de confirmar per escrit l'assistència a la reunió com a màxim dos dies abans de la data de la convocatòria.

3. La Comissió es reuneix en sessió ordinària almenys dues vegades l'any:

- a) una vegada durant el primer trimestre de l'any, amb l'objectiu d'analitzar el balanç de gestió de residus de l'any anterior, comparar el resultat amb el programa d'acció i proposar accions de millora si és necessari
- b) una vegada durant el tercer trimestre de l'any, amb l'objectiu de fer el seguiment de les actuacions.

4. Les funcions de secretari de la Comissió recauen en el tècnic designat pel

ministeri responsable de medi ambient. El secretari aixeca acta de les reunions i envia la proposta d'acta als membres com a màxim cinc dies hàbils després de la reunió; els membres poden fer esmenes a la proposta d'acta en un termini màxim de cinc dies hàbils comptats a partir de la data de recepció. L'acta modificada s'envia a tots els membres de la Comissió i s'aprova i signa durant la reunió posterior. La còpia de l'acta signada s'envia a tots els membres de la Comissió.

5. Tots els membres de la Comissió tenen veu i vot. Les decisions s'aproven per majoria simple. En cas d'empat el vot del president dirimeix la votació.

6. En cas d'impediment els membres de la Comissió es poden fer representar per un membre suplent, que ha d'haver estat també nomenat.

Article 3

Reunions extraordinàries

1. La Comissió, en funció de les necessitats del seguiment del Pla nacional de residus, pot mantenir reunions extraordinàries en qualsevol moment si les circumstàncies ho aconsellen. Les reunions extraordinàries poden ser convocades pel president o la meitat més un dels membres de la Comissió.

2. La convocatòria de les reunions extraordinàries es fa com a mínim cinc dies hàbils abans de la data de la reunió. La convocatòria ha d'especificar la data, l'hora i el lloc de la reunió i l'ordre del dia. Els membres han de confirmar per escrit l'assistència a la reunió com a màxim dos dies abans de la data de la convocatòria.

3. El quòrum de constitució de la Comissió pel que fa a les reunions extraordinàries es fixa en la meitat dels representants més un. Les decisions s'aproven per majoria simple. En cas d'empat el vot del president dirimeix la votació.

4. Les funcions de secretari de la Comissió recauen en el tècnic designat pel ministeri responsable de medi ambient. El secretari aixeca acta de les reunions i envia la proposta d'acta als membres com a màxim cinc dies hàbils després de la reunió; els membres poden fer esme-

nes a la proposta d'acta en un termini màxim de cinc dies hàbils comptats a partir de la data de recepció. L'acta modificada s'envia a tots els membres de la Comissió i s'aprova i signa durant la reunió posterior. La còpia de l'acta signada s'envia a tots els membres de la Comissió.

Article 4

Grup de treball de seguiment i de desenvolupament dels programes d'acció

1. Es crea un grup de treball anomenat Grup de Desenvolupament dels Programes d'Acció, format per:

- a) el/la director/a del Departament de Medi Ambient
- b) el tècnic designat pel ministeri responsable de medi ambient
- c) els tècnics representants de cada comú

2. Aquest grup de treball té per funcions:

- a) redactar els plecs de bases i altres documents necessaris per desenvolupar els programes d'acció.
- b) resoldre els problemes concrets relatius als contractes que assegurin el desenvolupament dels programes d'acció.

3. El/la director/a del Departament de Medi Ambient presideix aquest grup de treball i, per tant, convoca les reunions, proposa l'ordre del dia i dirigeix les sessions del grup de treball.

4. La convocatòria de les reunions es fa com a mínim 10 dies hàbils abans de la data de la reunió. La convocatòria ha d'especificar la data, l'hora i el lloc de la reunió i l'ordre del dia. Els membres han de confirmar per escrit l'assistència a la reunió com a màxim dos dies abans de la data de la convocatòria.

5. El tècnic designat pel ministeri responsable de medi ambient actua de secretari. El secretari aixeca acta de les reunions i envia la proposta d'acta als membres com a màxim cinc dies hàbils després de la reunió; els membres poden fer esmenes a la proposta d'acta en un termini màxim de cinc dies hàbils comptats a partir de la data de recepció. L'acta modificada s'envia a tots els mem-

bres de la Comissió i s'aprova i signa durant la reunió posterior. La còpia de l'acta signada s'envia a tots els membres de la Comissió.

6. El quòrum de constitució del grup de treball es fixa en la meitat dels representants més un. Les decisions s'aproven per majoria simple. En cas d'empat el vot del president dirimeix la votació.

Article 5

Grup de treball de seguiment de les campanyes de sensibilització

1. Es crea el Grup de Treball de Seguiment de les Campanyes de Sensibilització, format per:

- a) el/la director/a del Departament de Medi Ambient
- b) el tècnic designat pel ministeri responsable de medi ambient
- c) dos tècnics representants dels tècnics comunals
- d) un representant de la societat civil
- e) el representant dels productors i gestors

2. Aquest grup de treball té per funció el seguiment de les actuacions fetes i l'avaluació dels resultats de les campanyes d'informació i de sensibilització destinades a fomentar la prevenció en la generació de residus, la reutilització, la recollida selectiva i el reciclatge.

3. El/la director/a del Departament de Medi Ambient presideix aquest grup de treball i, per tant, convoca les reunions, proposa l'ordre del dia i dirigeix les sessions del grup de treball.

4. La convocatòria de les reunions es fa com a mínim 10 dies hàbils abans de la data de la reunió. La convocatòria ha d'especificar la data, l'hora i el lloc de la reunió i l'ordre del dia. Els membres han de confirmar per escrit l'assistència a la reunió com a màxim dos dies abans de la data de la convocatòria.

5. El tècnic designat pel ministeri responsable de medi ambient actua de secretari. El secretari aixeca acta de les reunions i envia la proposta d'acta als membres com a màxim cinc dies hàbils després de la reunió; els membres poden fer esmenes a la proposta d'acta en un termini màxim de cinc dies hàbils comp-

tats a partir de la data de recepció. L'acta modificada s'envia a tots els membres de la Comissió i s'aprova i signa durant la reunió posterior. La còpia de l'acta signada s'envia a tots els membres de la Comissió.

6. El quòrum de constitució del grup de treball es fixa en la meitat dels representants més un. Les decisions s'aproven per majoria simple. En cas d'empat el vot del president dirimeix la votació.

Article 6

Confidencialitat

La divulgació de dades que puguin representar el trencament de la igualtat en el marc d'un concurs administratiu no està permesa.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 28 de juliol de 2005

Antoni Puigdemívol Riberaygua
Ministre de Turisme i Medi Ambient
