



Regulament de organizare și funcționare a Consiliului Consultativ Științific pentru Schimbări Climatice

PREAMBUL

Având în vedere:

- prevederile Regulamentului (UE) 2021/1119 privind instituirea cadrului pentru realizarea neutralității climatice („Legea europeană a climei”), care invită statele membre „să instituie un organism național consultativ în materie de climă.”,
- angajamentele asumate de România, alături de Uniunea Europeană în cadrul Acordului de la Paris,

Se adoptă următorul regulament de organizare și funcționare a Consiliului Consultativ Științific („Regulamentul”)

Articolul 1. Denumire și statut

(1) Consiliul Consultativ Științific pentru Schimbări Climatice („Consiliul”) este un organism științific independent, cu rol consultativ, fără personalitate juridică, instituit la nivel național și în afara structurilor guvernamentale pentru a contribui la formularea, evaluarea și îmbunătățirea politicilor publice ale României.

(2) Consiliul este înființat și reprezentat de Asociația Science4Public, față de care are autonomie editorială și decizională deplină.

(3) Consiliul este înființat pentru a:

- a) Furniza expertiză științifică independentă și de înaltă calitate, evaluări critice și poziții formulate în următoarele domenii: climatologie, meteorologie, agricultură, dezvoltare urbană și oricărui alte domenii cu impact asupra evoluției climatice a României („Domenii de competență”),
- b) Realiza analize independente privind știința, economia și politicile publice aferente Domeniilor de competență pentru a recomanda măsuri și opțiuni de politici publice.

Articolul 2. Structura Consiliului

(1) Componența Consiliului trebuie să reflecte o diversitate de domenii științifice circumscrise Domeniilor de competență și o înaltă reputație științifică.

(2) Membrii acționează în nume propriu, nu ca reprezentanți ai instituțiilor de unde provin și nu pot primi instrucțiuni în exercitarea rolului lor consultativ.

Articolul 3. Selecția membrilor

(1) Componența Consiliului poate fi completată sau reînnoită printr-un proces de nominalizare internă, în situația:

- (a) vacantării unui loc;
- (b) deciziei de extindere a numărului de membri, în vederea întăririi expertizei.



(2) Oricare dintre membrii activi ai Consiliului poate propune, în scris, o candidatură.

(3) Propunerea va include, în mod obligatoriu:

- a) curriculum vitae academic al candidatului;
- b) scrisoare de motivație redactată de persoana nominalizată;

(4) Criteriile de selecție sunt:

a) Excelență academică și științifică:

- Titlul de doctor (PhD) în unul dintre Domeniile de competență (ex. științe ale mediului, politici publice, economie, științe sociale aplicate etc.),
- Publicații în reviste recunoscute internațional (e.g., Science Direct, Nature) sau contribuții semnificative în rapoarte științifice sau politici publice (e.g., IPCC),
- Citări, premii sau poziții de cercetare avansată.

b) Experiență în relație cu politicile publice:

- Participare anterioară în grupuri de lucru, comisii consultative, proiecte aplicate,
- Contribuții concrete la formularea, monitorizarea sau evaluarea de politici publice,

c) Integritate și independență:

- Nu deține funcții de conducere într-un partid politic,
- Nu exercită un mandat executiv/legislativ.

d) Aptitudini de colaborare colegială

- Disponibilitate de implicare activă în activitatea Consiliului,
- Istoric de colaborare interdisciplinară sau în echipe.

(5) Decizia de admitere a noilor membri aparține Consiliului, fiind adoptată prin decizia a $\frac{2}{3}$ din numărul membrilor.

(6) Consiliul va urmări, pe cât posibil, ca în componența sa să fie reprezentate ambele genuri într-o proporție echilibrată, precum și expertiza relevantă pentru diferitele regiuni ale țării.

Articolul 4. Durata mandatului

(1) Mandatul unui membru este de 4 ani, cu posibilitatea reînnoirii.

(2) În cazul încetării mandatului unui membru înainte de termen, Consiliul poate desemna un înlocuitor temporar până la organizarea unei selecții.

Articolul 5. Conducerea Consiliului

(1) Consiliul este prezidat de un președinte și un vicepreședinte numiți prin rotație anuală, în ordine alfabetică.

(2) Vicepreședintele devine Președinte, la fiecare șase luni.

(3) În cazul în care un membru nu poate prelua funcția, acestea va reveni următorului membru.

(4) Președintele este reprezentantul Consiliului pe durata mandatului și are următoarele responsabilități:

- a) Conduce ședințele Consiliului și stabilește agenda împreună cu secretariatul,
- b) Asigură medierea discuțiilor și încearcă formularea concluziilor comune,
- c) Semnează corespondența oficială în numele Consiliului.

5) Vicepreședintele preia locul președintelui dacă acesta este împiedicat să își îndeplinească atribuțiile.



Articolul 6. Secretariatul

- (1) Consiliul este sprijinit, în activitatea sa curentă, de un secretariat tehnic.
- (2) Sprijinul acordat de secretariat Consiliului include:
 - (a) Susținerea procesului de lucru prin efectuarea de analize, organizarea reuniunilor, prioritizarea temelor, monitorizarea evoluțiilor politicilor publice supuse analizei,
 - (b) Validarea științifică și metodologică a luărilor de poziție și comunicarea acestora cu respectarea nivelului de autoritate
 - (c) Propunerea de membri adiționali, în situația în care secretariatul identifică nevoia de întregire sau diversificare a expertizei reprezentate în Consiliu, urmând procedura de nominalizare prevăzută în prezentul regulament.
 - (d) Participarea la reuniuni relevante ale experților și menținerea legăturii cu părțile interesate relevante.
- (3) Corespondența destinată Consiliului se adresează secretariatului.

Articolul 7. Modul de lucru

- (1) Consiliul se întrunește, în mod regulat, de cel puțin șase ori pe an, la inițiativa președintelui sau a secretariatului.
- (2) Cvorumul necesar pentru ca o ședință să fie valabilă este participarea a unei majorități simple a membrilor Consiliului fizic sau conectați de la distanță. Dacă cvorumul nu este întrunit, Președintele închide ședința și convoacă o altă ședință cât mai curând posibil.
- (3) Președintele Consiliului întocmește împreună cu secretariatul proiectul de ordine de zi. Aceasta se transmite membrilor Consiliului consultativ cu cel puțin cinci zile calendaristice înainte de fiecare reuniune, pentru ca aceștia să poată propune puncte adiționale, la nevoie.
- (4) Deciziile Consiliului, altele decât luările de poziții științifice, se adoptă prin votul a $\frac{2}{3}$ din numărul membrilor.
- (5) Pentru fiecare ședință se întocmește un proces-verbal, care include: lista participanților, o înregistrare succintă a deliberărilor, deciziile luate și o listă a acțiunilor ulterioare convenite.

Articolul 8. Luarea de poziții

- (1) În exercitarea misiunii sale consultative, Consiliul poate emite mai multe tipuri de luări de poziție, diferențiate în funcție de amploarea evaluării, de urgența situației și de modul de participare a membrilor la procesul de elaborare.

a) Analiza:

Este un produs de evaluare amplă, elaborat pe baza unei metodologii științifice validate. Include date și surse publice, oferă evaluări ale situației de fapt, interpretări, argumentate și propune concluzii cu relevanță pentru elaborarea sau amendarea politicilor publice.

b) Evaluarea:

Este o luare de poziție argumentată, de dimensiune mai redusă decât analiza. Adaptabilă ca format, servește exprimării unei opinii motivate din partea Consiliului cu privire la o decizie, o tendință sau o propunere în curs, putând fi utilizată inclusiv ca răspuns în cadrul unor consultări publice sau pentru exprimarea unei perspective în dezbateri relevante.

c) Declarația:

Este o reacție punctuală, transmisă într-un termen scurt, ca răspuns la o evoluție legislativă, o inițiativă executivă, o declarație publică sau un eveniment relevant pentru Consiliu, chiar și în absența unei evaluări exhaustive.



(2) Fiecare luare de poziție este transmisă cu menționarea explicită a nivelului de autoritate în baza căruia a fost formulată, astfel încât să fie asigurată transparența gradului de asumare de către membrii Consiliului.

a) Poziția oficială a Consiliului: Este documentul adoptat prin consens de toți membrii Consiliului și marcat ca atare. În situația în care există opinii divergente, acestea sunt incluse sub forma unor note de dezacord formulate expres și atașate documentului. Pozițiile oficiale se referă, de regulă, la analize și la unele intervenții elaborate.

b) Poziția unui grup de membri ai Consiliului: Este semnată de un grup de membri care dețin expertiza relevantă pentru luarea de poziție. Această formă de asumare poate fi utilizată pentru subiecte de specialitate sau atunci când implicarea tuturor membrilor nu este necesară sau posibilă într-un termen rezonabil, cu mențiunea explicită „Această poziție reflectă punctul de vedere al [Nume], membri ai Consiliului Științific Consultativ.”

c) Opinie individuală: Este o poziție asumată de un singur membru al Consiliului, în nume personal cu mențiunea explicită: „[Nume], membru al Consiliului Consultativ Științific pentru Schimbări Climatice – opinie personală.”

(3) Toate pozițiile scrise ale Consiliului care derivă dintr-o analiză de fond, indiferent de nivelul de autoritate, sunt supuse unui proces intern de validare științifică, cu scopul de a asigura: calitatea metodologică a evaluării, trasabilitatea surselor și a datelor utilizate, respectarea stilului și coerența cu pozițiile anterioare.

(4) Secretariatul este responsabil pentru organizarea, documentarea și urmărirea completării acestui proces.

Articolul 9 Modificări ale Regulamentului

(1) Consiliul revizuieste prezentul Regulament cel puțin o dată la doi ani și adoptă orice modificare necesară, prin votul a $\frac{2}{3}$ din numărul membrilor.

(2) Modificările adoptate intră în vigoare de la data următoarei reuniuni a Consiliului.