

~~AND PROVIDENCE PLANTATIONS~~ CONSEJO DE PLANIFICACIÓN ESTATAL

DEL ESTADO DE RHODE ISLAND

Departamento de Administración

División de Planificación Estat

235 Promenade Street, Suite 230

~~Statewide Planning Program One Capitol Hill~~

02908, Providence, Rhode Island ~~5870~~

REGLAS Y ESTÁNDARES DEL CONSEJO ESTATAL DE
PLANIFICACIÓN:

- 1.1 : ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO (según RIGL 42-11-10 y 45-70-5);
- 1.2 : EL PLAN GUÍA ESTATAL (por RIGL 42-11-10);
- 1.3 : REVISIONES DE CONSISTENCIA DE LA PROPUESTA DE PROYECTO (por RIGL 42-11-10 y 42-64-14 a));
- 1.4 : REVISIONES EXHAUSTIVAS DEL PLAN (según RIGL 42-11-10 y 45-22.2);
- 1.5 : ORGANIZACIÓN DE PLANIFICACIÓN METROPOLITANA: PLANIFICACIÓN DEL TRANSPORTE (por RIGL 42-11-10);
- 1.6 : UBICACIÓN DE INSTALACIONES DE ELIMINACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (según RIGL 23-18.9-9(a), 23-18.9-9.1(d) y 23-19-10.2(a))

~~March 9~~ Fecha de adopción TBA, 2017-2022

TÍTULO 150 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO 60 – ~~DIVISION OF PLANNING~~ DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTATAL

SUBCAPÍTULO 05 – CONSEJO ESTATAL DE PLANIFICACIÓN

PARTE 1 – REGLAS Y ESTÁNDARES DEL CONSEJO ESTATAL DE PLANIFICACIÓN

1.1 Organización y Funcionamiento del Consejo Estatal de Planificación

1.1.1 Propósito y autoridad

R.El propósito de esta regla es establecer procedimientos operativos estándar para el Consejo Estatal de Planificación. Esta regla se promulga de conformidad con la sección 42-35-2 (a) (1) de las Leyes Generales de Rhode Island titulada , "Procedimientos Administrativos" y la sección 42-11-10 titulada , "Programa de Planificación Estatal". En general, los propósitos del Consejo estatal de planificación son proporcionar representación de una amplia gama de intereses y puntos de vista en el proceso de planificación estatal, guiar al personal de la División de Planificación Estatal en la coordinación de las actividades de planificación, aprobar todos los elementos del Plan Guía Estatal y determinar la coherencia de ciertas actividades de desarrollo de las agencias estatales. gobierno local, y el sector privado con el Plan Guía Estatal.

1.1.2 Definiciones

- A. Las siguientes palabras y términos tendrán los siguientes significados siempre que se utilicen en estas reglas.
1. "Solicitante" significa cualquier agencia o individuo estatal, local o privado que busque la aprobación de una propuesta por parte del Consejo Estatal de Planificación.
 2. "Jefe" significa el oficial administrativo de más alto rango de la División de Planificación Estatal. En ausencia de un funcionario con el título de Jefe, el Director Asociado de la División de Planificación Estatal desempeñará esta función, as defined by section 45-22.2-4 of the General Laws entitled, "Rhode Island Comprehensive Planning and Land Use Act".
 3. "Conformidad" o "Consistente", cuando se usa en referencia a un hallazgo de acuerdo con el Plan Guía Estatal, significa que el documento, programa, proyecto o acción propuesto está de acuerdo con los elementos aplicables del Plan Guía Estatal en términos de las metas y objetivos generales buscados, las políticas empleadas y los resultados anticipados. Las diferencias en el procedimiento o los detalles que entren en conflicto con los objetivos o resultados del Plan Guía Estatal no necesariamente causarán un hallazgo de inconsistencia.
 4. "Consejo" significa el Consejo de Planificación estatal según lo establecido por la sección 42-11-10 de las Leyes Generales.
 5. "Días" significa días calendario a menos que se indique lo contrario.

6. "División _ de Planificación Estatal" significa la oficina dentro del Departamento de Administración según lo establecido por la sección 42-11-10 de las Leyes Generales. La División de _Planificación Estatal sirve como la principal agencia de personal del Consejo Estatal de Planificación.
7. "Proyecto" o "Propuesta" significa aquellos planes, programas, acciones, actividades o emprendimientos que deben ser aprobados por el Consejo Estatal de Planificación .
8. "Instalación de eliminación de desechos sólidos" significa un sitio de eliminación de tierras diseñado para la disposición final de desechos sólidos. A los efectos de estas Reglas, este término será sinónimo de "vertedero" y "relleno sanitario", que es un sitio de eliminación de tierras que emplea un método diseñado para la eliminación de desechos sólidos de una manera que minimiza los peligros ambientales, incluida la propagación de desechos sólidos en capas delgadas, compactando los desechos sólidos al menor volumen práctico, y aplicar material de cubierta al final de cada día de funcionamiento o a intervalos más frecuentes que sean necesarios. A los efectos de estas Reglas, una instalación de eliminación de desechos sólidos no incluirá instalaciones de recuperación de recursos, instalaciones de conversión de residuos en energía, incineradores, instalaciones de reciclaje de materiales, instalaciones de compostaje, instalaciones que procesen escombros de construcción y/o demolición, o propiedades que históricamente se hayan utilizado para la deposición final de desechos sólidos que se propongan para su cierre, actualización o consolidación con el fin de cumplir mejor con los estándares actuales de protección ambiental.
9. Por " organismo estatal" se entiende cualquier oficina, departamento, junta , comisión , oficina, división, autoridad, organismo, corporación pública o cuasipública y sus subsidiarias, o instrumento del Estado.
10. "Plan Guía Estatal" significa todas las declaraciones de metas, políticas y planes o elementos del plan adoptados por el Consejo de Planificación Estatal de acuerdo con la subsección 42-11-10 (d) de las Leyes Generales.
11. "Corrección técnica" significa un cambio propuesto en el texto, los datos tabulares, los datos de los sistemas de información geográfica ("SIG") y / o la cartografía de un elemento adoptado del Plan Guía Estatal basado en la información recientemente disponible que corrige un error fáctico o de otra manera avanza la precisión, la actualidad y / o la claridad de los datos, el análisis o la cartografía y no afecta ningún objetivo, política, estrategia, recomendación, medida de desempeño o acción de implementación de un elemento del Plan Guía Estatal.

1.1.3 Membresía

- A. Miembros – La membresía del Consejo está establecida por la subsección 42-11-10 (e) de las Leyes Generales. Además, los asesores del Consejo pueden ser invitados a servir por el Gobernador o por el Consejo y pueden incluir representantes de agencias federales o regionales.
- B. Términos – Todos los miembros servirán hasta que sus sucesores sean nombrados.
- C. Vacantes – Cuando se produzca una vacante, el Secretario lo notificará a la autoridad nominadora. El Consejo podrá sugerir a la autoridad facultada para proceder a los nombramientos los nombres de las personas para llenar cualquier vacante.

1.1.4 Oficiales y Deberes

- A. Presidente – Como se indica en la subsección 42-11-10(e)(1) de las Leyes Generales de Rhode Island, el Director de Administración es designado como Presidente. El Presidente presidirá todas las sesiones del Consejo. Además de reconocer a los miembros que deseen hacer uso de la palabra, el Presidente podrá, a su discreción, autorizar a cualquier otra persona a dirigirse al Consejo. El Presidente podrá votar sobre todas las cuestiones.
- B. Vicepresidente – Como se indica en la subsección 42-11-10 (e) (2) de las Leyes Generales de Rhode Island, el Director de la Oficina de Políticas en la Oficina del Gobernador es designado como Vicepresidente. El Vicepresidente ejercerá las funciones y ejercerá las competencias del Presidente en ausencia o incapacidad del Presidente, hasta el momento en que el Presidente regrese o se nombre un nuevo Presidente.
- C. Secretario – Como se indica en la subsección 42-11-10 (e) (6) de las Leyes Generales de Rhode Island, el Jefe de la ~~Division of Planning~~División de Planificación Estatal es designado como el Secretario del Consejo. El Secretario tomará las disposiciones necesarias para todas las reuniones del Consejo, lo notificará a todos sus miembros y preparará un orden del día para cada reunión. El Secretario llevará registros de asistencia y de los procedimientos del Consejo, registrando todos los votos y desempeñando todas las funciones relacionadas con la oficina. El Secretario también llevará actas escritas de las reuniones del Consejo y transmitirá las acciones y recomendaciones del Consejo al Gobernador o a otros, según corresponda. El Secretario ejercerá las funciones y ejercerá las atribuciones del Presidente en ausencia o incapacidad del Presidente y del Vicepresidente.
- D. Presidente Interino – Si el Presidente, el Vicepresidente y el Secretario están simultáneamente ausentes para cualquier reunión del Consejo, un miembro de alto rango de la ~~Division of Planning~~División de Planificación Estatal llamará a la reunión al orden. El primer orden del día será la elección de un Presidente provisional por el Consejo para presidir el resto de esa sesión o hasta la llegada de uno de los miembros de la Mesa. Cualquier miembro del Consejo podrá actuar como Presidente Interino.

1.1.5 Reuniones

- A. Reuniones ordinarias – Las reuniones periódicas se celebrarán de acuerdo con el calendario anual adoptado por el Consejo. La hora y el lugar de las reuniones serán determinados por el Secretario. Las reuniones podrán ser canceladas o reprogramadas por el Presidente, por el Secretario o por mayoría de votos del Consejo.
- B. Reuniones especiales – Se pueden celebrar reuniones especiales según sea necesario. Cualquier miembro del Consejo podrá señalar a la atención del Secretario la necesidad de una reunión especial. A continuación, el Secretario consultará al Presidente o, en su ausencia, al Vicepresidente, quien decidirá si se celebrará la reunión y designará la hora y el lugar de dichas reuniones.
- C. Avisos y Agendas – Los Avisos de reuniones y agendas se publicarán de acuerdo con el Capítulo 42-46 de las Leyes Generales titulado, "Reuniones Abiertas". Los órdenes del día también se enviarán a cualquier persona u organización que los solicite por escrito.

Todo miembro del Consejo podrá incluir un tema en el orden del día de cualquier sesión ordinaria. Los miembros del personal, las agencias federales o estatales y los gobiernos locales pueden solicitar que se incluya un punto en la agenda. Dicha solicitud debe presentarse al Secretario por escrito a más tardar dos (2) semanas antes de una reunión programada regularmente. Se enviará una copia del orden del día a cada miembro del Consejo por lo menos siete (7) días antes de una reunión ordinaria del Consejo .

- D. Quórum – La mayoría de los miembros constituirá quórum.
- E. Decoro – Todas las personas que comparezcan ante el Consejo, ya sea en su propio nombre o en calidad de representantes, deberán ajustarse a las normas de conducta ética y ordenada. Si alguna persona no se ajusta a esas normas, el Consejo podrá adoptar las medidas apropiadas, incluida la denegación de la oportunidad de que esa persona comparezca ante él.

1.1.6 Asistencia

- A. Ausencias no autorizadas – Los miembros que falten a más de tres (3) reuniones regulares consecutivas sin haber presentado al Secretario un aviso de cualquier razón para dicha ausencia recibirán una carta del Secretario preguntando sobre la capacidad del miembro para permanecer activo en el Consejo. En caso de nueva ausencia, el Consejo podrá ponerse en contacto con la autoridad facultada para proceder a los nombramientos, solicitando que se reconsidere el nombramiento.
- B. Delegados y designados – La Sección 42-6-8 de las Leyes Generales tituladas, "Departamentos del Gobierno del Estado" autoriza a cualquier jefe de un departamento de Estado a nombrar a un delegado para servir en su lugar en cualquier junta o comisión para la cual el director sea nombrado. Los miembros del Consejo que están sirviendo en calidad de jefe de un departamento de Estado pueden nombrar a un delegado presentando el nombre del delegado por escrito al Secretario y presentando el nombramiento ante el Secretario de Estado. Dichos delegados tienen el mismo poder y autoridad que el miembro, incluido el poder de votar.

Los miembros del Consejo que no están sirviendo en calidad de jefe de un departamento de Estado, pero que representan a una subdivisión política, organización profesional o grupo de interés, también pueden nombrar a un delegado presentando el nombre del delegado por escrito al Secretario y presentando el nombramiento ante el Secretario de Estado. Dichos delegados tienen el mismo poder y autoridad que el miembro, incluido el poder de votar.

Los miembros del Consejo que no estén sirviendo en calidad de jefe de un departamento de Estado o como representantes de una subdivisión política, organización o grupo de interés podrán enviar a una persona designada para participar en las discusiones del Consejo; sin embargo, tales designados no tienen el mismo poder y autoridad que el miembro, ni se les permite votar.

1.1.7 Comités

- A. La subsección 42-11-10 (f) (5) de las Leyes Generales requiere que el Consejo designe un comité asesor permanente; un comité asesor de transporte y un comité ejecutivo para supervisar el sistema de información geográfica de Rhode Island, junto con ~~and authorizes the Council to establish~~ otros comités según sea necesario; ~~subsection 42-11-10(f)(6) authorizes the Council to establish and appoint members to an executive committee to~~

~~oversee the Rhode Island geographic information system.~~

1. Nombramientos – A menos que se especifique lo contrario en estas reglas, el Secretario preparará una lista de nombres para los puestos del comité que puede incluir nominaciones del piso. Después de un período de examen de un mes, el Consejo votará a favor del nombramiento de los miembros del comité. Los nombramientos serán por períodos de tres (3) años y los miembros podrán ser renombrados.
 2. Mesa – El Consejo nombrará anualmente de entre los miembros del comité, un presidente y un vicepresidente por un período de un año; sin embargo, el Consejo podrá delegar la autoridad de selección en los miembros del comité. El Jefe puede nombrar a un secretario que no necesita ser miembro del comité. Los deberes de los oficiales serán similares a los establecidos para los oficiales del Consejo.
 3. Asistencia – Los miembros del Comité que falten a más de tres (3) reuniones programadas consecutivas sin haber presentado al Secretario un aviso de cualquier razón para dicha ausencia recibirán una carta del Secretario preguntando sobre la capacidad del miembro para permanecer activo en el comité. En caso de nueva ausencia, el Consejo podrá destituir y sustituir al miembro.
 4. Reuniones – Todos los comités permanentes se reunirán una vez al mes, a menos que el Consejo determine lo contrario. Sin embargo, las reuniones pueden ser canceladas por el Presidente del Comité o por un voto del Comité. Los demás comités se reunirán según sea necesario o según lo determine el Consejo. La hora y el lugar de las reuniones serán determinados por el Secretario. La mayoría de cada comisión constituirá quórum. Las reuniones especiales podrán convocarse en la forma prevista en la Sección 1.1.5(B).
 5. Avisos y órdenes del día: los avisos y los órdenes del día seguirán los mismos procedimientos establecidos en la Sección 1.1.5(C).
 6. Actas – Las actas de cada reunión del comité serán registradas por el Secretario del Comité y enviadas al Secretario del Consejo.
 7. Vacantes – Cuando se produce una vacante en el comité, ya sea por renuncia o por otras razones, el Secretario notificará al Consejo. El Consejo nombrará a un nuevo miembro para llenar la vacante.
- B. Comité Asesor Permanente – El comité asesor permanente, previsto en la subsección 42-11-10(f)(5) asesorará y asistirá al Consejo en todos los asuntos. Este comité es comúnmente conocido como el "Comité Técnico ".
1. Membresía – El número de miembros de este Comité será determinado por el Consejo y podrá ser cambiado de vez en cuando según lo considere necesario el Consejo. Los miembros estarán compuestos por representantes de las agencias estatales, el gobierno local y el público, que sirven como miembros con derecho a voto. Además, el Consejo puede invitar a otros, como representantes de agencias federales, a servir como miembros asesores sin derecho a voto. Los miembros serán nombrados por el Consejo en reconocimiento de la experiencia que puedan aportar a las actividades [Statewide Planning Program de la División de Planificación Estatal](#) ; contacto y enlace con las partes afectadas o involucradas en estas actividades; suministro de información que sea esencial para la correcta realización del

proceso de planificación, y representación por agencias o áreas no representadas en el Consejo. Las nominaciones y nombramientos se harán de conformidad con la Sección 1.1.7(A)(1).

2. Deberes – Además de responder a las solicitudes del Consejo, el Comité asesorará o asistirá al Consejo y al personal mediante:
 - a. revisar y comentar todos los elementos propuestos, enmiendas a los elementos o derogación de cualquier elemento del Plan de Orientación Estatal ;
 - b. prestar asesoramiento sobre cualquier asunto que le remita el Consejo;
 - c. responder a preguntas sobre cuestiones técnicas;
 - d. proporcionar enlace entre el personal y otros organismos que participan en estudios técnicos; y
 - e. adoptar y mantener un plan para la clasificación funcional del sistema de carreteras que se ajuste al elemento de transporte del Plan Guía Estatal .
3. Antes de una solicitud de acción del Consejo estatal de Planificación, el personal presentará cualquier programa o informe especial que incluya metas, políticas o programas de implementación al Comité para su revisión y recomendaciones. A medida que se complete cualquier estudio importante del personal, se preparará un proyecto de informe que se remitirá al Comité para que lo examine y formule observaciones.

C. Comité Ejecutivo del Sistema de Información Geográfica de Rhode Island (RIGIS) – El Comité Ejecutivo de RIGIS previsto en la subsección 42-11-10(f)(~~65~~), proporcionará la supervisión de un sistema de información geográfica de Rhode Island.

1. Membresía – El número de miembros de este comité será determinado por el Consejo y podrá ser cambiado de vez en cuando según lo considere necesario el Consejo. Las nominaciones y nombramientos se harán de conformidad con la Sección 1.1.7(A)(1).
2. Deberes – El Comité supervisará el sistema de información geográfica de Rhode Island mediante:
 - a. formular políticas para la administración, gestión y coordinación efectivas de RIGIS;
 - b. recomendar normas técnicas y mejores prácticas relacionadas con el desarrollo de datos y metadatos SIG, la distribución de datos, las aplicaciones web, la cartografía y otras tecnologías relacionadas;
 - c. promover las tecnologías geoespaciales en Rhode Island abogando por un acceso gratuito y fácil de usar a los datos de RIGIS y mapas derivados y alentando cursos educativos, programas de capacitación y otras oportunidades de aprendizaje relacionadas con los SIG; y
 - d. otras medidas que se consideren oportunas.

D. Comité Asesor de Transporte – En cumplimiento de su papel como la Organización de Planificación Metropolitana para el Estado según lo designado por la subsección 42-11-10 (f) (87), y con el fin de alentar la participación pública en la planificación y programación del transporte, el Consejo nombrará un Comité Asesor de Transporte ("TAC"). El TAC tendrá dos propósitos principales: fomentar la participación temprana y continua del público en el proceso de planificación del transporte; y elaborar, junto con la División de Planificación Estatal, documentos de planificación del transporte que sean responsabilidad del Consejo Estatal de Planificación. Esto incluirá ayudar a establecer metas, identificar problemas, analizar las ventajas y desventajas de los cursos de acción alternativos, evaluar los impactos, recomendar políticas, estrategias o proyectos, y monitorear el progreso o los resultados de las acciones tomadas.

1. Membresía – El número de miembros del TAC será determinado por el Consejo y podrá ser cambiado de vez en cuando según lo considere necesario el Consejo. Los miembros reflejarán una diversidad de partes geográficas del estado y de intereses de transporte. La membresía incluirá como mínimo:

- a. cuatro (4) funcionarios del gobierno local;
- b. un representante de la Autoridad de Transporte Público de Rhode Island ;
- c. un representante del Departamento de Gestión Ambiental de Rhode Island ;
- d. un representante de la Rhode Island Commerce Corporation;

e. un representante del Departamento de Transporte de Rhode Island ;

f. un representante de la Corporación Aeroportuaria de Rhode Island;

e.g. un representante de la Autoridad de Autopistas de Peaje y Puentes de Rhode Island

Además, se pueden nombrar otros miembros para reflejar grupos y organizaciones de usuarios del transporte, organizaciones de defensa del medio ambiente, la industria de la construcción, así como personas interesadas. Las nominaciones y nombramientos se harán de conformidad con la Sección 1.1.7(A)(1).

2. Deberes – Además de responder a las solicitudes del Consejo, el TAC asesorará o asistirá al Consejo by en:

- a. identificar las prioridades de planificación y las actividades que se llevarán a cabo en la preparación del Programa de Trabajo de Planificación Unificada descrito en la Sección 1.5.3 titulada "Programa de Trabajo de Planificación Unificada";
- b. iniciar y supervisar la actualización del Plan de Transporte a Largo Plazo descrito en la Sección 1.5.4 titulada "Plan de Transporte";
- c. proporcionar asesoramiento sobre los elementos del Plan Guía Estatal que puedan estar relacionados con los planes de transporte o coordinarse con ellos;

d. supervisar el desarrollo del Programa Estatal de Mejora del Transporte

("HIPSTIP") descrito en la Sección 1.5.5 titulada, "Programa de Mejora del Transporte Estatal";

~~d.e.~~ coordinarse con el Grupo de Trabajo sobre la Calidad del Aire descrito en la Sección 1.5.7 titulada "Plan Estatal de Implementación para las Determinaciones de conformidad de la Calidad del Aire";

~~e.~~ ~~coordinarse con el Grupo de Trabajo sobre la Calidad del Aire descrito en la Sección 1.5.7 titulada "Plan Estatal de Implementación para las Determinaciones de conformidad de la Calidad del Aire";~~

~~f.~~

~~g.f.~~ identificar medidas de desempeño, determinar necesidades, evaluar y seleccionar estrategias apropiadas, y evaluar la efectividad de las estrategias de implementación para ayudar a los tomadores de decisiones a seleccionar estrategias rentables para mejorar la eficiencia y seguridad del Sistema de Gestión de Transporte;

~~h.g.~~ ayudar a mantener y evaluar periódicamente el proceso de participación pública descrito en la Sección 1.5 titulada Organización de Planificación Metropolitana: Planificación del Transporte, para garantizar un proceso de planificación del transporte completo y abierto (referencia: 23 CFR 450.316).

En cumplimiento de sus funciones, el TAC puede llevar a cabo talleres; celebrar reuniones oficiales y oficiosas; distribuir y recopilar información; reunirse con agencias gubernamentales, organizaciones o individuos; y emprender otras medidas necesarias para asesorar al Consejo. Las audiencias públicas ~~are usually conducted by the Council but~~ podrán ser conducidas por el TAC ~~upon a specific request by the Council~~ en cumplimiento de sus funciones y en nombre del Consejo. Durante todas las audiencias públicas celebradas por el TAC, el presidente del TAC asumirá todas las responsabilidades que de otro modo se atribuyen al Presidente del Consejo en virtud de la Sección 1.1.9.

E. Educación Municipal – Un comité asesor para la educación (ACE), según lo dispuesto por la Ley General de Rhode Island, Capítulo 45-70 titulado "Educación continua para las juntas locales de planificación y zonificación y las comisiones del distrito histórico", asesorará a la División de Planificación Estatal sobre la creación y el mantenimiento de un programa educativo (el Programa) para la planificación municipal, histórica y la comisión o junta de zonificación.

1. Nombramientos - El personal de la División recomendará nombramientos al Consejo cuando sea necesario, de conformidad con la Sección 1.1.7.A del presente Reglamento. El ACE estará compuesto por representantes de las organizaciones identificadas en el Capítulo 45-70, pero no se limitará solo a estas organizaciones. Los nombramientos serán por un período de dos años.

2. Composición - El número de miembros de este Comité será determinado por el Consejo y podrá ser cambiado de vez en cuando según lo considere necesario el Consejo. Los miembros serán recomendados por el personal sobre la base de los antecedentes en la formación educativa combinada con la experiencia en la planificación del uso de la tierra municipal. Cuando se produzca una vacante en el Comité, la División de Planificación Estatal recomendará al Consejo un reemplazo para llenar la vacante por el resto de ese período.

3. Reuniones – De acuerdo con el Capítulo 45-70, la División de Planificación Estatal organizará

y llevará a cabo las reuniones del ACE. La División de Planificación Estatal establecerá un cronograma de reuniones de ACE, según sea necesario, para desarrollar y revisar el programa educativo. De conformidad con el Capítulo 45-70, el personal convocará al menos una reunión anual del ACE.

3.4. Deberes – Los miembros proporcionarán experiencia de asesoramiento con respecto a los temas descritos en el Capítulo 45-70, información sobre las mejores prácticas de uso de la tierra y otros conocimientos relacionados con la planificación del uso de la tierra municipal para incorporarlos al Programa.

1.1.8 Enmiendas

- A. Un borrador de cualquier enmienda propuesta a estas reglas se presentará al Secretario del Consejo a más tardar quince (15) días antes de una reunión ordinaria del Consejo de Planificación Estatal para ser considerado para su revisión en esa reunión. El Secretario incluirá el proyecto o los proyectos de enmienda en el orden del día de la próxima reunión ordinaria o extraordinaria. El Secretario enviará por correo una copia o un resumen del proyecto a cada miembro del Consejo a más tardar diez (10) días antes de la reunión del Consejo en la que se vaya a examinar el proyecto. El Secretario notificará al solicitante (si no es el personal del Programa) y a las agencias participantes y partes interesadas la fecha de la reunión del Consejo en la que se presentará el borrador. El proyecto será presentado al Consejo en la reunión programada por el solicitante o el Secretario. El Consejo podrá votar a favor de recibir el proyecto a los efectos de su ulterior examen o de celebrar una audiencia pública al respecto. Se celebrarán una o más audiencias públicas sobre cada regla o enmienda propuesta .
- B. Se enviará por correo a los miembros del Consejo un proyecto revisado del reglamento que incorpore las modificaciones que se deriven de la audiencia pública y otros exámenes del proyecto. En la siguiente sesión del Consejo, el Consejo procederá a adoptar, modificar y adoptar, rechazar o aplazar la adopción de medidas sobre el reglamento interno propuesto.

1.1.9 Reglas de Orden

- A. Las Reglas de Orden de Robert se seguirán en aquellas situaciones que no se aborden de otra manera en estas Reglas. Todas las reglas se interpretarán y aplicarán de una manera que promueva la participación en el proceso de planificación, aliente la discusión pública de las declaraciones de objetivos y políticas y elementos del plan guía estatal, y garantice que el público tenga la oportunidad adecuada de asesorar al Consejo de sus puntos de vista sobre cualquier declaración o elemento del plan bajo consideración.
- B. El Consejo, por un voto de dos tercios de los miembros con derecho a voto o de sus designados presentes en una reunión ordinaria o extraordinaria, podrá renunciar o modificar cualquier disposición de este Reglamento cuando, a su juicio, dicha acción sea en el mejor interés del Consejo y del pueblo del Estado.

1.1.10 Audiencias Públicas

- A. Aviso – Todas las audiencias públicas realizadas por el Consejo se realizarán de conformidad con las disposiciones del Capítulo 42-35 de las Leyes Generales tituladas, " Procedimientos Administrativos".

1. A menos que se disponga lo contrario en el presente Reglamento, el Consejo notificará con al menos veinte (20) días de antelación una audiencia pública.
 2. La notificación de una audiencia pública contendrá una declaración de los términos o la sustancia de la acción o la descripción de los problemas, el momento de la audiencia y el lugar de la audiencia. En el anuncio también se indicará la forma particular en que las personas interesadas pueden presentar sus puntos de vista.
 3. ~~This notice either~~ se publicará en el sitio web de la División de Planificación Estatal y en el sitio web de la Secretaría de Estado .:
 - ~~be placed in a newspaper or papers of general circulation; or~~
 - ~~posted on the Division of Planning website and the Secretary of State website.~~
 4. ~~that~~ Se notificará a las partes interesadas que hayan solicitado que sus nombres y direcciones físicas o físicas se incluyan en una lista de correo que será mantenida por la División de Planificación Estatal.
 5. El material sobre el cual se llevará a cabo la audiencia estará disponible para su revisión pública durante el horario comercial normal en la oficina de la División de Planificación Estatal desde la fecha en que se da aviso de la audiencia hasta la fecha de la audiencia.
 6. Cualquier notificación de una audiencia pública puede ser retirada de la misma manera en que fue publicada y enviada ~~by mailing written notice to all those requesting that their names be entered on the mailing list to receive notice of public hearings~~ por correo o proporcionada de otra manera.
- B. Horarios y lugares: las audiencias públicas pueden programarse como parte de las reuniones regulares o especiales del Consejo o en otros momentos según lo indique el Consejo. Cuando proceda, se celebrará una audiencia pública en el ámbito general especialmente afectado por la acción o documento considerado .
- C. Reglas aplicables: las audiencias requeridas por ley u orden ejecutiva se llevarán a cabo de acuerdo con la Ley de Procedimientos Administrativos, Capítulo 42-35 de las Leyes Generales, y estas reglas y reglamentos. Cuando la ley o la orden ejecutiva no exijan una audiencia, el Presidente podrá, no obstante, a su discreción, llevar a cabo audiencias o investigaciones informales de la manera y de acuerdo con los procedimientos que considere apropiados.
- D. El Consejo podrá designar a cualquier persona para que actúe como funcionario presidente de una audiencia pública. Todas las declaraciones, comentarios y/o preguntas, ya sean escritas u orales, deben dirigirse al Presidente del Consejo o al funcionario que preside la audiencia pública.
- E. Reglas de Evidencia – Las pruebas irrelevantes, inmateriales o indebidamente repetitivas serán excluidas por el Presidente. Las pruebas documentales pueden ser aceptadas en forma de copia. Toda impugnación de la exactitud o fiabilidad del ejemplar se señalará a la atención del Presidente. Se pueden tomar nota de hechos judicialmente reconocibles, así como de ~~facts of~~ hechos técnicos o científicos generalmente reconocidos dentro del conocimiento especializado de la agencia, pero las partes deben ser notificadas de tales acciones. Todas las declaraciones, comentarios y preguntas, ya sean escritas u orales, deben dirigirse al Presidente.

1.1.11 Programa Anual de Trabajo

- R. El Programa de Trabajo de Planificación Unificada, según lo dispuesto en la Sección 1.5.3 titulada "Programa de Trabajo de Planificación Unificada", constituirá el Programa de Trabajo Anual. De conformidad con lo dispuesto en la subsección 42-11-10(f)(3) de las Leyes Generales, el Consejo revisará y proporcionará comentarios sobre el programa de trabajo propuesto y su financiamiento al Director de Administración.

1.2 Adopción y Mantenimiento del Plan Guía Estatal

1.2.1 Propósito y autoridad

A. La Sección 42-11-10 de las Leyes Generales de Rhode Island titulada, "Programa de Planificación Estatal", permite al Consejo de Planificación Estatal designar planes estratégicos o componentes de los mismos como elementos de un plan guía estatal. El propósito de esta regla es establecer normas y procedimientos para la designación de planes como elementos del Plan Guía Estatal. La Ley especifica que "El plan guía estatal estará compuesto por elementos funcionales o planes que se ocupen del uso de la tierra; desarrollo físico y preocupaciones ambientales; desarrollo económico; producción de viviendas; el suministro de energía, incluido el desarrollo de recursos de energía renovable en Rhode Island, y el acceso, uso y conservación de la energía; servicios humanos; el cambio climático y la resiliencia; y otros factores necesarios para lograr el objetivo de esta sección".

1.2.2 Alcance de los Planes Guía

A. Sólo los planes o componentes de los mismos que sean planes de política amplios con un enfoque estatal serán considerados por el Consejo para su adopción como un elemento del Plan Guía Estatal. Los planes que son principalmente un plan de implementación para una sola agencia no se considerarán para su inclusión en el Plan Guía Estatal.

1.2.3 Coordinación y Divulgación

- A. Planes desarrollados por la División de Planificación Estatal – Cualquier plan o revisión del plan puede ser desarrollado por la División de Planificación Estatal con el propósito de su adopción como, o enmienda a, un elemento del Plan Guía Estatal.
- B. Planes desarrollados por una agencia externa: cualquier agencia que proponga desarrollar un plan o revisión del plan con el propósito de adoptarlo como un elemento del Plan Guía Estatal o enmendarlo, coordinará el proyecto con la ~~Statewide Planning Program~~ División de Planificación Estatal. La agencia se comunicará con el Secretario con el propósito de desarrollar un memorando de entendimiento ("MOU") que especificará los objetivos, el alcance, el contenido general, los cronogramas, los procesos de planificación, los procedimientos y otros requisitos para la preparación del plan o la enmienda del plan. Todos los memorandos de entendimiento deberán tener en cuenta que el Consejo Estatal de Planificación tendrá la última palabra sobre el contenido final y el formato de un elemento del Plan Guía Estatal .
- C. Comités Asesores – Con el fin de promover una perspectiva amplia de puntos de vista y mejorar la coordinación entre las diversas partes interesadas, cualquier agencia que proponga redactar un nuevo plan, o revisar significativamente un plan existente, puede identificar o crear un grupo asesor para ayudar en el proceso. La composición de un comité asesor será propuesta por el

organismo principal que elabore el plan o la revisión del plan. La membresía debe incluir la representación del gobierno local. La membresía adicional puede incluir otras agencias estatales, organizaciones sin fines de lucro, académicos y ciudadanos privados que tengan interés o experiencia en el campo. Cualquier comité existente del Consejo podrá ser utilizado como comité asesor con la aprobación del Consejo.

- D. Público en general: se recomienda encarecidamente la participación del público en general mediante el uso de encuestas, grupos focales, talleres, reuniones regionales u otros medios.

1.2.4 Adopción de un elemento del Plan guía estatal

- A. Revisión – Una vez completado un borrador preliminar, un plan desarrollado por una agencia externa se presentará al personal de la División de Planificación Estatal para su revisión. La presentación consistirá en un formato electrónico aceptable y una o más copias impresas del proyecto.

1. Revisión del personal – El personal de la División de Planificación Estatal tendrá noventa (90) días para completar su revisión. La revisión considerará si el plan es:
 - a. coherente con otros elementos del Plan Guía Estatal; y
 - b. de alcance y exhaustividad adecuados.

El personal de Planificación a nivel estatal trabajará con la agencia de origen para corregir cualquier deficiencia para la preparación de un borrador final.

Los planes desarrollados por la División de Planificación Estatal no están sujetos a esta disposición, pero procederán bajo la Sección 1.2.4 (A) (2) titulada Revisión del Comité Técnico.

2. Revisión del Comité Técnico – Al completar un borrador final por parte del personal de la División de Planificación Estatal o al certificar por parte del personal de la División de Planificación Estatal que un plan desarrollado por una agencia externa cumple con los estándares establecidos por esta Regla, el plan se presentará al Comité Técnico para su revisión.
 - a. El Comité revisará el borrador y podrá solicitar al personal de la División de Planificación Estatal y/o a la agencia de origen que presente una explicación del plan al comité.
 - b. El Comité formulará recomendaciones sobre el proyecto definitivo y, si determina que el proyecto es satisfactorio, remitirá el plan al Secretario del Consejo de Planificación del Estado para que se incluya en el orden del día del Consejo para su consideración.
3. Solicitud de comentarios – Como parte del proceso de revisión, el personal ~~Division of Planning~~ de la División de Planificación Estatal y / o el Comité Técnico pueden solicitar comentarios de agencias municipales, estatales, regionales y federales, y de grupos de interés .

- B. Acción del Consejo Estatal de Planificación

1. Audiencia pública – Al recibir y revisar el borrador final de un plan, el Consejo votará para remitir el borrador al Comité Técnico para su posterior consideración o programar una audiencia pública. El Secretario programará y llevará a cabo la(s) audiencia(s), de conformidad con la Sección 1.1.10, en las que se aceptarán los comentarios públicos sobre el proyecto. El Secretario preparará un informe de los comentarios públicos recibidos y cualquier cambio recomendado por el personal ~~Division of Planning~~de la División de Planificación Estatal.
2. Adopción – Tras la revisión del informe del Secretario sobre los comentarios públicos recibidos y las recomendaciones del personal de la ~~Division of Planning~~División de Planificación Estatal, el Consejo puede adoptar el plan final tal como se presentó o instruir al personal ~~Division of Planning~~de la División de Planificación Estatal para que revise el plan según lo determine el Consejo. Tras un voto de aprobación para adoptar un plan, el plan se convertirá en un elemento del Plan Guía Estatal.

1.2.5 Plazo de un elemento del Plan Guía Estatal

- A. Aunque los planes pueden tener un marco de planificación a largo plazo, deben revisarse y actualizarse de manera oportuna para mantener su precisión y relevancia para las condiciones cambiantes. En algunos casos, se puede requerir que se actualice un plan para mantener la elegibilidad para fondos federales u otra asistencia.
- B. Establecimiento de un Término – Los elementos del Plan Guía Estatal pueden adoptarse para un término definido que se establecerá en el momento en que el plan sea adoptado por el Consejo.
- C. Notificación de vencimiento pendiente del plan – Al menos un año antes del vencimiento del plazo de un elemento del Plan Guía Estatal, el Consejo notificará a cualquier agencia externa según corresponda .

Si un organismo externo ha de tomar la iniciativa en la preparación de una enmienda o actualización de un plan, el Consejo también notificará al organismo que se requiere un memorando de entendimiento.

- D. Vencimiento o Extensión – Un elemento del Plan Guía Estatal expirará en la fecha establecida en el momento de su adopción, a menos que sea extendido por el Consejo. El Consejo puede extender el plazo de validez de un plan si el Consejo determina que la expiración del plan sería perjudicial para los intereses del Estado.

1.2.6 MODIFICACIÓN DE UN ELEMENTO DEL PLAN GUÍA ESTATAL

- A. Enmiendas – Cualquier agencia estatal, gobierno municipal o miembro del Consejo puede proponer una enmienda a cualquier elemento del Plan Guía Estatal solicitando que el Secretario coloque la solicitud de una enmienda en la agenda de la próxima reunión del Consejo. Las modificaciones se adoptarán de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Sección 1.2.4.
- B. Correcciones Técnicas – El Secretario del Consejo está autorizado a aprobar correcciones técnicas, tal como se definen en la Sección 1.1.2(A)(11), a los elementos adoptados del Plan Guía Estatal de acuerdo con los siguientes procedimientos:

1. Todas las solicitudes de corrección técnica se presentarán por escrito al Secretario. Cualquier corrección técnica propuesta que solicite revisiones cartográficas a un elemento adoptado del Plan Guía Estatal deberá ir acompañada de una declaración de que la corrección propuesta es consistente con el plan o planes integrales locales aplicables del municipio (s) afectado (s) certificado por escrito por el (los) funcionario (s) de planificación municipal apropiado (s).
2. Dentro de los treinta (30) días posteriores a la recepción de una solicitud por escrito de corrección técnica, el Secretario determinará si la solicitud se ajusta a los siguientes criterios:
 - a. La solicitud está completa.
 - b. La solicitud cumple con la definición de corrección técnica tal como se define en la Sección 1.1.2(A)(11).
 - c. La solicitud, si se aprueba, será consistente con los objetivos, políticas, estrategias, recomendaciones, medidas de desempeño y acciones de implementación del elemento afectado del Plan Guía Estatal y otros elementos aplicables del Plan Guía Estatal .
3. Si el Secretario determina que la solicitud de una corrección técnica no se ajusta a los criterios para una corrección técnica en la subsección (b) anterior, el Secretario notificará al solicitante por escrito de esta determinación y notificará al proponente de la oportunidad de proponer una enmienda al elemento del Plan Guía Estatal que se considerará de acuerdo con las disposiciones de la Sección 1.2.6 (A).
4. Si el Secretario determina que la solicitud de una corrección técnica se ajusta a los criterios para una corrección técnica en la subsección (b) anterior, el Secretario publicará un aviso en el sitio web [Division of Planning](#) [División de Planificación Estatal](#) describiendo la solicitud de la corrección técnica, identificando el elemento afectado del Plan guía estatal, los hallazgos de hecho utilizados por el Secretario en llegar a la decisión, e invitar a comentarios por escrito, y / o la oportunidad de solicitar una audiencia pública sobre la misma dentro de un período de treinta (30) días después de la publicación del aviso. El Secretario notificará directamente a todos los miembros del Consejo Estatal de Planificación, al director o directores de los organismos estatales afectados y al principal funcionario o funcionarios electos de los municipios afectados por la corrección técnica propuesta.
5. Si no se recibe ninguna solicitud por escrito para la realización de una audiencia pública sobre la corrección técnica propuesta dentro del período de comentarios de treinta (30) días, el Secretario puede adoptar la corrección técnica según lo solicitado, o con las modificaciones que él o ella considere apropiadas.
6. Si se recibe una objeción por escrito dentro del período de comentarios de treinta (30) días o si se solicita que se celebre una audiencia pública sobre la corrección técnica propuesta, la solicitud se considerará de acuerdo con las disposiciones de la Sección 1.2.6 (A).

1.2.7 Notificación de elementos nuevos o enmendados de la Guía Estatal del Plan

A. La [Division of Planning](#) [División de Planificación Estatal](#) deberá, dentro de los veintiún (21) días posteriores a la aprobación del Consejo, notificar a todos los departamentos municipales de

planificación o juntas o comisiones de planificación de cualquier elemento recientemente adoptado o enmendado del Plan Guía Estatal. El aviso incluirá un resumen de los nuevos objetivos o políticas establecidos por el elemento nuevo/modificado. El aviso también notificará al departamento de planificación o a la junta o comisión de planificación que, de conformidad con la subsección 45-22.2-9 (f), todos los municipios están obligados a, dentro de un año, enmendar su plan integral para que se ajuste al Plan Guía Estatal enmendado y que el no hacerlo puede resultar en la rescisión, en su totalidad o en parte, de aprobación del Estado. Además de la notificación municipal, la División notificará a todas las partes contenidas en la lista de correo de notificación pública establecida por la Sección 1.1.10(A)(4).

1.2.8 Derogación de un elemento del Plan guía estatal

A.El Consejo Estatal de Planificación podrá derogar cualquier elemento del Plan Guía Estatal o parte del mismo, si en su determinación dicho elemento ya no es relevante, ya no es exacto o ha sido reemplazado por otro elemento.

1.3 Revisión de las propuestas de proyectos para determinar la consistencia del plan de la guía estatal

1.3.1 Propósito y autoridad

A.El propósito de esta regla es establecer procedimientos para determinar la coherencia con el Plan Guía Estatal para proyectos propuestos por agencias del Estado, según se define en la Sección 1.3.2, titulada "Aplicabilidad" y la subsección 42-64-14 (a) de las Leyes Generales de Rhode Island tituladas, "Rhode Island Commerce Corporation". La subsección 42-11-10 (c) (6) de las Leyes Generales autoriza al Consejo a: "Monitorear la planificación de proyectos específicos y el diseño de programas específicos de corta duración por parte de los departamentos operativos, otras agencias de la rama ejecutiva y subdivisiones políticas del estado para asegurar que estos sean consistentes y lleven a cabo la intención de los planes estratégicos aplicables". La subsección 42-11-10 (f) (2) faculta al Consejo: "Coordinar las actividades de planificación y desarrollo de todas las agencias estatales, de acuerdo con planes estratégicos preparados y adoptados de conformidad con lo dispuesto en esta sección".

1.3.2 Aplicabilidad

R.Las agencias están sujetas a esta sección por medio de legislación, orden ejecutiva, orden judicial o acuerdo voluntario. El Consejo aprobará y la ~~Division of Planning~~División de Planificación Estatal mantendrá, y publicará en su sitio web, una lista de agencias y programas sujetos a esta Regla. El personal notificará al Consejo cualquier cambio recomendado en esta lista y el motivo de dicho cambio.

1.3.3 Envío para revisión

A.Las solicitudes de determinación de la conformidad de los proyectos propuestos con el Plan Guía Estatal se presentarán al Secretario del Consejo. Todas las solicitudes se presentarán de la manera determinada por la ~~Division of Planning~~División de Planificación Estatal y aprobadas por el Consejo.

1.3.4 Notificación

A.El Secretario determinará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción si la solicitud es suficiente o si se necesita información adicional. Si la solicitud es insuficiente, se notificará a los solicitantes con una declaración de la información necesaria para comenzar una revisión. Si un solicitante no proporciona la información requerida dentro de los treinta (30) días posteriores a la notificación, el Secretario notificará al solicitante que no se pudo hacer una determinación de consistencia basada en los materiales presentados. Al determinar que una solicitud está completa, el Secretario notificará al solicitante la fecha límite para completar el proceso de revisión, que será de cuarenta y cinco (45) días a partir de la fecha de aceptación. El Secretario también notificará a todos los miembros del Consejo la aceptación de la solicitud. Se proporcionarán copias de la solicitud completa a cualquier miembro del Consejo que lo solicite.

1.3.5 Revisión

- A. El Secretario elaborará, dentro de los veintiún (21) días siguientes a la aceptación de la solicitud, un informe consultivo. El informe consultivo resumirá brevemente el proyecto propuesto, los resultados de la revisión y las conclusiones del Secretario en cuanto a si la propuesta se ajusta o no al Plan Guía Estatal. El Secretario puede solicitar la opinión de otras agencias estatales para tomar esta determinación. Al determinar la coherencia con el Plan Guía Estatal, el Secretario considerará:
- los efectos primarios y directos del proyecto,
 - los efectos secundarios e indirectos del proyecto,
 - los efectos a largo y corto plazo del proyecto, y
 - los efectos acumulativos de proyectos similares en ubicación geográfica o propósito funcional.
- B. El Secretario se pondrá en contacto con cada ciudad y pueblo afectado por la propuesta y solicitará una opinión sobre si el proyecto propuesto es consistente con el plan integral local .

1.3.6 Finalización de la revisión – Constatación de conformidad

A.Una vez concluido el examen, el Secretario preparará un informe con conclusiones preliminares que se pondrá a disposición de cada miembro del Consejo. Si el Secretario encuentra que un proyecto propuesto se ajusta a todas las disposiciones aplicables del Plan Guía Estatal, el informe así lo indicará y todos los miembros del Consejo tendrán diez (10) días para presentar cualquier objeción al hallazgo. Todas las objeciones deben presentarse al Secretario por escrito.

Si no se reciben objeciones, la conclusión se considerará definitiva y el Presidente del Consejo lo notificará al solicitante. En esta notificación se indicará que el proyecto propuesto se ajusta al Plan Guía Estatal.

Si se formula alguna objeción, el proyecto propuesto se considerará para una Resolución Final de conformidad con la Sección 1.3.8 en una reunión ordinaria o especial del Consejo, que se celebrará a más tardar cuarenta y cinco (45) días después de la fecha de aceptación de la propuesta por el Secretario.

1.3.7 Finalización de la revisión – Constatación de la incompatibilidad

A.Si el Secretario encuentra que un proyecto propuesto no se ajusta a todas las disposiciones aplicables del Plan Guía Estatal, el informe así indicará y describirá aquellos aspectos en los que el proyecto no se ajusta. El proyecto propuesto y el informe serán considerados para una Determinación Final en una reunión ordinaria o extraordinaria del Consejo, que se celebrará a más tardar cuarenta y cinco (45) días después de la fecha de aceptación de la propuesta por parte del Secretario.

1.3.8 Determinación final

A.El Consejo determinará, por mayoría de votos de los asistentes, si el proyecto está en conformidad con el Plan Guía Estatal o no con el Plan Guía Estatal. Cada determinación del Consejo irá acompañada de una exposición concisa y explícita de las principales razones a favor y en contra de la determinación alcanzada por el Consejo, incorporando en ella las razones para anular las consideraciones que se instan a una determinación contraria. El Secretario notificará al solicitante la determinación del Consejo, por escrito, a más tardar cuarenta y cinco (45) días después de la fecha de aceptación de la propuesta por parte del Secretario. Cada determinación del Consejo y cada declaración de apoyo se enviarán por correo al órgano de gobierno de cada ciudad y pueblo afectado por la propuesta y se pondrán a disposición del público que lo solicite.

1.4 Proceso de revisión integral del plan

1.4.1 Propósito y autoridad

A.El propósito de esta regla es establecer estándares y procedimientos para la adopción municipal de planes integrales locales, para la revisión y aprobación estatal de los mismos, y para el logro de los objetivos y la intención del Capítulo 45-22.2 de las Leyes Generales de Rhode Island titulado, "Ley de Planificación Integral y Regulación del Uso de la Tierra de Rhode Island" ("Ley"). La Sección 45-22.2-10 de la Ley ordena al Consejo Estatal de Planificación que adopte todas las reglas y regulaciones necesarias para implementar las normas establecidas por la Ley.

1.4.2 Manual de Orientación / Establecimiento de Normas

A. De conformidad con las subsecciones 45-22.2 a 9 b) y 45-22.2 a 10 b), el Jefe preparará para su publicación un manual de orientación que proporcione directrices y normas para la preparación del contenido del plan integral, la incorporación de los objetivos y políticas del Estado en los planes generales y ofrezca asistencia técnica general para la elaboración de un plan integral. Esta publicación también informará a los municipios de las normas utilizadas en la revisión de un plan integral bajo la Sección 1.4.7.

1. El Consejo debe aprobar un proyecto de manual de orientación, o enmiendas sustantivas al mismo, antes de su publicación o distribución. Las actualizaciones técnicas ni las revisiones administrativas menores no requerirán la adopción de medidas del Consejo.

1.4.3 Notificación preliminar

A. Planes Integrales – No menos de un año antes del vencimiento de la aprobación estatal de un plan integral, el Jefe notificará al municipio sujeto del vencimiento pendiente y notificará al municipio de cualquier asistencia técnica y / o financiera que pueda estar disponible para

ayudar en la preparación de un plan nuevo o actualizado .

- B. Informes informativos – No menos de tres (3) meses antes de la fecha de vencimiento de un informe informativo sobre el estado del programa integral de implementación del plan, el Jefe notificará al municipio en cuestión el plazo pendiente y notificará al municipio de la asistencia técnica que esté disponible.

1.4.4 Revisión del borrador de material

- A. Tipos de presentación: los municipios pueden presentar al Jefe un borrador de materiales de plan integral para su revisión, comentarios y asistencia técnica. Las presentaciones se clasificarán como se describe a continuación:

1. Tipo 1: Revisión solo por ~~Division of Planning~~ personal de la División de Planificación Estatal
 - a. uno o más proyectos de capítulos de un plan integral (Tipo 1a)
 - b. proyecto de enmiendas a un plan global (Tipo 1b)
2. Tipo 2: Revisión por el personal ~~Division of Planning~~ de la División de Planificación Estatal y el personal de otras agencias estatales
 - a. uno o más proyectos de capítulos de un plan integral (Tipo 2a)
 - b. un borrador completo del plan global (Tipo 2b)
 - c. proyecto de enmiendas a un plan global (Tipo 2c)

Al presentar el borrador del material, el municipio debe indicar qué tipo de revisión está buscando.

- B. Períodos de revisión: todas las respuestas a las solicitudes de revisión, comentarios y asistencia técnica serán tan expeditas como lo permitan los recursos. A menos que el municipio que presenta la solicitud acuerde lo contrario , los comentarios sobre los borradores de los materiales se proporcionarán de acuerdo con el siguiente cronograma:

1. En el caso de las presentaciones de tipo 1a, los comentarios sobre un solo capítulo se proporcionarán en un plazo de veinte (20) días. El personal tendrá una duración adicional de diez (10) días por cada capítulo adicional presentado.
2. Para las presentaciones de Tipo 1b, los comentarios se proporcionarán dentro de los treinta (30) días.
3. Para las presentaciones de Tipo 2a, los comentarios sobre un solo capítulo se proporcionarán dentro de los treinta (30) días. Se permitirá al personal quince (15) días adicionales por cada capítulo adicional presentado.
4. Para las presentaciones de Tipo 2b, los comentarios se proporcionarán dentro de los ciento veinte (120) días.
5. Para las presentaciones de Tipo 2c, los comentarios se proporcionarán dentro de los cuarenta

y cinco (45) días.

1.4.5 Presentación para la aprobación estatal / Notificación municipal

A. Requisitos de presentación – Un municipio debe presentar al Jefe:

1. Una copia electrónica en un formato ~~compatible with~~ acceptable para la ~~Division of Planning~~ División de Planificación Estatal y suficientes copias en papel, según lo determine el Jefe, del plan integral o la enmienda del plan aprobada por la ciudad o el consejo municipal.
2. De acuerdo con 45-22.2-8, evidencia de que 1) el plan integral fue preparado por la junta de planificación, comisión o comité de planificación local; 2) la junta de planificación, la comisión o el comité de planificación local, solicitaron comentarios públicos y que se celebró un mínimo de una audiencia pública individual o conjunta; y, 3) que la junta de planificación, la comisión o el comité de planificación local presentaron el plan integral o la enmienda a la ciudad o al consejo municipal con recomendaciones.
3. De acuerdo con 45-22.2-8, evidencia de que 1) la ciudad o el consejo de la ciudad realizó un mínimo de una audiencia pública individual o conjunta y 2) el plan integral o la enmienda del plan fue adoptado por la ciudad o el consejo de la ciudad y se incorporó por referencia al código municipal de ordenanzas.
4. Otra información que pueda requerir el Jefe para garantizar que se logren la intención y los objetivos de la Ley.

B. Notificación Municipal

1. El Jefe deberá, dentro de los siete (7) días siguientes a la recepción, notificar por escrito a la autoridad municipal que presenta la solicitud:
 - a. la fecha en que se recibió la presentación;
 - b. cualquier material faltante que deba enviarse de conformidad con la Sección 1.4.5(A); o si se completa,
 - c. la fecha en que el Jefe debe responder al municipio de conformidad con la subsección 45-22.2-9 (c).

C. Presentaciones incompletas – El Jefe otorgará a un municipio quince (15) días para proporcionar cualquier material faltante identificado en la Sección 1.4.5 (B) (1) (b). Si el material requerido no se ha proporcionado al final de quince (15) días, el Jefe puede emitir una denegación de aprobación del Estado o otorgar tiempo adicional para que el municipio suministre el material requerido.

D. Excepción Especial: Enmiendas a planes integrales que no tienen la aprobación actual del estado – La Ley requiere que "[las enmiendas al plan integral] se presenten al jefe dentro de los treinta (30) días posteriores a la adopción por el cuerpo legislativo municipal"; no obstante, conceder a los Estados la aprobación de una enmienda a un plan general que no cuente con la aprobación del Estado sería contrario a los objetivos y la intención de la Ley. Cualquier municipio que adopte una enmienda a un plan integral que actualmente no esté aprobado por

el Estado aún debe presentar una copia electrónica en un formato compatible con la ~~Division of Planning~~División de Planificación Estatal y una copia impresa de la enmienda del plan aprobada por la ciudad o el consejo municipal; sin embargo, en lugar de una revisión estándar, el Jefe deberá: dentro de los siete (7) días, notifique al municipio que la aprobación estatal de la enmienda es denegada, pero ofrecerá al municipio la opción de que la enmienda sea revisada bajo las disposiciones de la Sección 1.4.4 Revisión del Borrador de Material.

1.4.6 Solicitud de comentarios

- A. Aviso público – El Jefe publicará un aviso en el sitio web ~~Division of Planning~~de la División de Planificación Estatal de planes integrales o enmiendas integrales del plan presentadas bajo la Sección 1.4.5. De acuerdo con la subsección 45-22.2-9 (c) (2), este aviso se publicará dentro de los quince (15) días posteriores a la recepción de todos los materiales requeridos y ofrecerá a las partes interesadas un mínimo de treinta (30) días para proporcionar comentarios. El Jefe podrá conceder tiempo adicional para formular observaciones previa solicitud. Los comentarios no recibidos dentro del período de comentarios no podrán ser considerados por el Jefe.
- B. Aviso de agencia y municipio contiguo – Además del aviso público requerido bajo la Sección 1.4.6 (A), el Jefe, dentro de los quince (15) días posteriores a la recepción de todos los materiales requeridos, solicitará comentarios de 1) cualquier agencia estatal o regional que el Jefe pueda identificar que tenga un interés específico en el plan integral o la enmienda del plan integral y 2) todos los municipios contiguos al municipio que presenta el plan. A dichas entidades se les ofrecerá un mínimo de treinta (30) días para proporcionar comentarios. El Jefe podrá conceder tiempo adicional para formular observaciones previa solicitud. Los comentarios no recibidos dentro del período de comentarios no podrán ser considerados por el Jefe. Cualquier agencia, municipio u otra entidad notificada por el Jefe que no responda se considerará que no tiene objeciones a la aprobación del plan o enmienda del plan .
- C. Comentaristas autorizados
1. Comentaristas autorizados de la agencia: el Jefe mantendrá una lista de las personas autorizadas por su director de la Agencia para proporcionar comentarios en nombre de dicha Agencia.
 2. Comentaristas municipales autorizados: a menos que un alcalde, administrador de la ciudad o presidente de un consejo municipal notifique lo contrario, el Jefe solicitará comentarios municipales al planificador municipal o al presidente de la junta de planificación .

1.4.7 Revisión

A.El Jefe examinará los planes integrales de conformidad con el calendario establecido en la subsección 45-22.2-9(c) y los criterios establecidos en la subsección 45-22.2-9(d). Sólo los planes que hayan sido examinados en su totalidad con arreglo a las disposiciones de la Regla 4.4 podrán acogerse al período de examen abreviado especificado en 45-22.2-9 c)3)ii). El Jefe considerará todas las observaciones oportunas recibidos en virtud de la Sección 1.4.6. Si el Jefe encuentra alguna deficiencia en un plan integral, se informará al municipio junto con orientación sobre cómo se podría remediar la deficiencia .

1.4.8 Revisiones de los planes integrales o enmiendas en examen

- A. Puntualidad – Un municipio puede, en respuesta a los comentarios presentados como parte de la revisión inicial o por cualquier otra razón, revisar su plan integral antes de la decisión final del Jefe. Todas las revisiones deben presentarse antes de una decisión final del Jefe. Toda revisión presentada después de una decisión del Jefe debe presentarse como una enmienda integral del plan .
- B. Readopción por parte de la Ciudad o el Concejo Municipal – Cualquier revisión a un plan integral o enmienda al plan integral hecha en respuesta a los comentarios proporcionados por el Jefe debe ser evaluada por el abogado de la ciudad o pueblo para determinar si el cambio es lo suficientemente significativo como para justificar la readopción por parte de la ciudad o el consejo municipal. Las revisiones que afectan la orientación general y la dirección del plan integral en términos de objetivos o políticas, usos futuros de la tierra o implementación del plan normalmente justificarían la readopción. Sin embargo, si la determinación es que no se requiere la readopción, el municipio debe proporcionar una carta al Jefe del abogado que lo indique. De lo contrario, puede resultar en una desaprobación del plan revisado. Si la determinación es que la readopción está justificada, se requerirán audiencias públicas adicionales como condición para la aprobación del Estado de acuerdo con 45-22.2-8 (b) (1).
- C. Revisión de un plan readoptado – Tras la presentación de un plan integral readoptado o una enmienda integral del plan, el Jefe determinará si se justifica un nuevo aviso público y un período de comentarios. De ser así, el Jefe intentará negociar una prórroga del plazo para completar el examen con el municipio. Si el Jefe y el municipio no pueden ponerse de acuerdo sobre una extensión mutuamente aceptable, el Jefe emitirá una carta en la que desapruebe el plan integral o la enmienda del plan integral.

1.4.9 Emisión de la Aprobación o Desaprobación del Estado

- A. El Jefe revisará todo el material presentado por el municipio y emitirá una decisión final sobre el plan o enmienda dentro de los treinta (30) días posteriores al final del período de corrección. El Jefe emitirá una carta de aprobación o desaprobación a la autoridad municipal que la presente. La carta contendrá conclusiones que respalden la decisión final. De conformidad con la subsección 45-22.2-9(c)(5), las cartas de desaprobación se enviarán por correo certificado.
- B. En caso de desaprobación, los municipios tienen treinta (30) días para apelar la decisión del Jefe ante un oficial de audiencias de conformidad con la sección 45-22.2-9.1. En caso de desaprobación, el Jefe notificará anualmente al ayuntamiento o ayuntamiento que se les anima a revisar y volver a presentar el plan. Además, el Jefe ofrecerá la asistencia técnica y financiera que esté disponible.

1.4.10 Evaluación quinquenal de la aplicación

- A. De conformidad con la subsección 45-22.2-12 (d), cada municipio debe preparar un informe informativo sobre el estado de su programa integral de implementación del plan no más de cinco (5) años a partir de la fecha de aprobación municipal. Este informe se presentará al Jefe y deberá incluir:
 - 1. una lista de todas las acciones de implementación, cronogramas y partes responsables;

2. identificación de los progresos realizados;
3. la identificación de los obstáculos al progreso; y una evaluación de si es necesaria la modificación del programa de implementación para alcanzar las metas y objetivos del plan integral.

1.4.11 Rescisión de la aprobación estatal

- A. De conformidad con las subsecciones 45-22.2-9(f) y 45-22.2-13(g)(1), el Jefe puede rescindir la aprobación de un plan integral, en su totalidad o en parte, por las siguientes razones:
1. No enmendar un plan integral en respuesta a una enmienda al Capítulo 45-22.2 de las Leyes Generales de Rhode Island titulada , "Ley de Planificación Integral y Uso de la Tierra de Rhode Island" o una enmienda al Plan Guía Estatal;
 2. No hacer lo siguiente:
 - a. enmendar una ordenanza municipal de zonificación y un mapa para ajustarse al plan integral dentro de los ciento veinte (120) días posteriores al cronograma identificado en el programa de implementación del plan integral aprobado o, si corresponde, la expiración de una moratoria impuesta bajo las disposiciones de la subsección 45-22.2-13 (e); o
 - b. enmendar el cronograma de implementación del plan integral para dar al municipio tiempo adicional para enmendar una ordenanza de zonificación municipal y un mapa para que se ajuste al plan integral; o
 - c. enmendar el mapa de uso de la tierra futuro del plan integral para eliminar cualquier inconsistencia identificada con la zonificación existente.
 3. La identificación de una deficiencia en el plan integral que impida su aprobación bajo los criterios establecidos por la subsección 45-22.2-9(d). En tal caso, el Jefe deberá ofrecer primero al municipio ciento veinte (120) días para corregir la deficiencia identificada antes de rescindir la aprobación del plan.
- B. En caso de rescisión, el Jefe notificará al municipio de conformidad con lo dispuesto en la Sección 1.4.9.

1.4.12 Procedimientos para actuar en no conformidad con un plan integral aprobado por el estado

- A. De conformidad con la subsección 45-22.2-10 (g), los programas y proyectos de las agencias estatales deben ajustarse a los planes integrales aprobados por el Estado, a menos que la agencia demuestre al Consejo que:
1. El programa, proyecto o instalación se ajusta a los objetivos, hallazgos e intención establecidos de la Ley de Planificación Integral y Uso de la Tierra ;
 2. El programa, proyecto o instalación es necesario para promover o proteger la salud, la seguridad y el bienestar de la gente de Rhode Island;

3. El programa, proyecto o instalación está en conformidad con las secciones relevantes del Plan de guía estatal; y
 4. La implementación del programa, el proyecto o el tamaño, el alcance y el diseño de la instalación variarán lo menos posible del plan integral del municipio.
- B. Solicitud de la Agencia Estatal para la Revisión del Consejo de Planificación Estatal – Las agencias estatales pueden solicitar la revisión del Consejo de un programa, proyecto o instalación presentando lo siguiente al Secretario:
1. Una descripción del programa, proyecto o instalación que la agencia estatal busca llevar a cabo;
 2. Una declaración sobre cómo el programa, proyecto o instalación se ajusta a los objetivos , hallazgos e intenciones establecidos de la Ley;
 3. Una explicación de por qué el programa, proyecto o instalación es necesario para promover o proteger la salud, la seguridad y el bienestar de la gente de Rhode Island;
 4. Una descripción de cómo el programa, proyecto o instalación está en conformidad con las secciones relevantes del Plan guía estatal ;
 5. Las disposiciones del plan integral municipal con las que el programa, proyecto o instalación entraría en conflicto; y
 6. Una explicación de las medidas emprendidas por la agencia para garantizar que el programa, proyecto o instalación varíe lo menos posible del plan integral municipal .
- C. Solicitud Municipal de Revisión del Consejo de Planificación Estatal – Un municipio tendrá el derecho de presentar su caso para buscar el cumplimiento de su plan integral o recomendar revisiones al programa, proyecto o instalación que minimicen el conflicto con su plan integral. Los municipios pueden solicitar la revisión del Consejo de un programa, proyecto o instalación patrocinado por el Estado por el director ejecutivo del municipio presentando lo siguiente al Secretario:
1. Identificación de la agencia estatal patrocinadora y una descripción del programa, proyecto o instalación a la que el municipio se opone ;
 2. Las disposiciones del plan integral municipal con las que el programa, proyecto o instalación entraría en conflicto; y
 3. Recomendaciones sobre cómo la agencia estatal patrocinadora podría modificar el programa, proyecto o instalación para minimizar o eliminar el conflicto con el plan integral municipal .
- D. Revisión del personal – El personal de la ~~Division of Planning~~División de Planificación Estatal revisará los materiales presentados y preparará un informe consultivo dentro de los sesenta (60) días posteriores a la recepción de la solicitud por parte del Secretario. El informe consultivo considerará si:
1. El programa, proyecto o instalación se ajusta a los objetivos, hallazgos e intención

establecidos de la Ley de Planificación Integral y Uso de la Tierra ;

2. El programa, proyecto o instalación es necesario para promover o proteger la salud, la seguridad y el bienestar de la gente de Rhode Island;
3. El programa, proyecto o instalación está en conformidad con las secciones relevantes del Plan guía estatal; y si
4. La implementación del programa, el proyecto o el tamaño, el alcance y el diseño de la instalación varían lo menos posible del plan integral del municipio.

El personal puede solicitar información adicional según sea necesario.

- E. Audiencia pública – El Consejo programará y llevará a cabo una audiencia pública sobre la propuesta, de acuerdo con la Sección 1.1.10, en la que la agencia estatal debe demostrar que ha cumplido con los estándares establecidos en la subsección 45-22.2-10 (g). El Secretario preparará un informe de los comentarios públicos recibidos .
- F. Determinación – El Consejo tomará una determinación, si el programa, proyecto o instalación cumple con los requisitos establecidos por la subsección 45-22.2-10(g). Si el Consejo determina que el programa, proyecto o instalación no cumple con los requisitos, puede ofrecer recomendaciones a la agencia estatal patrocinadora sobre cómo se podría modificar el programa, proyecto o instalación para lograr la aprobación.

1.4.13 Provisión de copias de un plan aprobado por el estado

A. Tras la aprobación de un plan integral, el municipio proporcionará, si así lo solicita el Jefe, una copia electrónica en un formato ~~compatible with~~ acceptable para la ~~Division of Planning~~ División de Planificación Estatal y hasta dos (2) copias en papel del plan integral aprobado. Los municipios tendrán treinta (30) días para cumplir con dicha solicitud.

1.5 Organización de Planificación Metropolitana: Planificación de Transporte

1.5.1 Propósito y autoridad

- A. El Consejo de Planificación Estatal es designado como la Organización de Planificación Metropolitana ("MPO") para el Estado de Rhode Island por la sección 42-11-10 de las Leyes Generales de Rhode Island titulada, "Programa de Planificación Estatal". El papel y las responsabilidades de la MPO se ~~Fixing America's Surface Transportation (FAST) Act~~ establecen en la Ley Pública 114-94, la Ley de Inversión en Infraestructura y Empleos (IIJA) y las siguientes regulaciones que se encuentran en el Código de Regulaciones Federales ("CFR"):

- Reglamento 23 CFR 450 de la Administración Federal de Carreteras titulado "Carreteras – Asistencia y Estándares de Planificación", incluyendo la Subparte B – "Planificación y Programación del Transporte a Nivel Estatal" y la Subparte C – "Planificación y Programación Metropolitana"; y
- Reglamento 49 CFR 613 de la Administración Federal de Tránsito titulado, "Transporte – Asistencia y Estándares de Planificación", incluyendo la Subparte A – "Planificación y Programación Metropolitana" y la Subparte B – "Planificación y Programación de

Transporte a Nivel Estatal".

Además, la Sección 176 (c) de la Ley Federal de Aire Limpio requiere una determinación de conformidad de los planes, programas y proyectos de transporte con el Plan de Implementación Estatal para la calidad del aire.

B. Esta regla tiene por objeto establecer procedimientos:

1. por el cual el público se involucrará en la planificación del transporte en Rhode Island, a través de un proceso proactivo que se basa en los siguientes principios:
 - a. oportunidad para la participación pública temprana y continua;
 - b. identificación y contacto con tantas personas y organizaciones como sea posible que ~~are thought to be interested~~ puedan tener un descanso interno;
 - c. la divulgación a las personas tradicionalmente desatendidas por los sistemas de transporte, como los hogares de bajos ingresos y de minorías, a fin de identificar y considerar sus necesidades;
 - d. la inclusión del público en general por los medios apropiados, como las publicaciones en la Web; notificación oportuna de las reuniones; y
 - e. suministro de información completa por parte ~~Division of Planning~~ de la División de Planificación Estatal, y apoyo adecuado del personal, dados los recursos disponibles.
2. mediante el cual el Consejo de Planificación Estatal participará en un proceso de consulta interinstitucional con el Departamento de Gestión Ambiental de Rhode Island, ~~and~~ el Departamento de Transporte de Rhode Island y la Autoridad de Transporte Público de Rhode Island, para determinar la conformidad de los planes, programas y proyectos de transporte con ~~the State Implementation Plan~~ los estándares y requisitos federales y estatales, con el fin de asegurar, en la mayor medida posible, que dichos planes, programas y proyectos eliminen o reduzcan ~~the severity and number of violations of the national ambient air quality standards~~ los contaminantes y faciliten el logro y mantenimiento de ~~such~~ los estándares requeridos.
3. para complementar los procedimientos establecidos en 23 CFR 450 y 49 CFR 613, según corresponda.

1.5.2 Aplicabilidad

A. Esta sección se aplica a las siguientes actividades y documentos de transporte, en la medida en que estos sean responsabilidad del Consejo de Planificación Estatal o la ~~Division of Planning~~ División de Planificación Estatal:

1. El Programa de Trabajo de Planificación Unificada, que presenta las prioridades, tareas, horarios y productos de planificación relacionados con el transporte y el transporte que se prevé que se lleven a cabo a ~~air quality by various agencies~~ corto plazo.
2. El Plan de Transporte de Largo Alcance, que es la visión a largo plazo del sistema de

transporte de Rhode Island. Para fines de coordinación federal, este plan servirá como un plan de transporte estatal combinado y un plan de transporte metropolitano .

3. El Programa Estatad de Mejoramiento del Transporte, que es un programa de implementación de varios años. Para fines de coordinación federal, este programa servirá como un programa combinado de mejora del transporte en todo el estado y un programa de mejora del transporte metropolitano .
4. Cualquier plan, programa o proyecto de transporte desarrollado de conformidad con los Títulos 23 y 49 del Código de Regulaciones Federales.

1.5.3 Programa de trabajo de planificación unificada

A. El Consejo Estatal de Planificación adoptará annually-al menos cada dos años un Programa de Trabajo de Planificación Unificada ("UPWP"). El UPWP incluirá un examen de los problemas y necesidades de transporte y un resumen coordinado de ~~transportation~~ las tareas de planificación, los horarios y los productos que responden a estas necesidades.

1. Preparación del Programa de Trabajo de Planificación Unificada – El UPWP se formulará a través de un proceso público que se completará antes del 1 de julio de cada año. Este proceso incluirá una o más reuniones públicas en las que se fomentará la participación pública. Se presentará información sobre los temas requeridos por, pero no limitado a, 23 CFR 450 et seq., que incluye:
 - a. un examen de los supuestos de planificación y del proceso de elaboración del plan;
 - b. cuestiones y procesos de transporte;
 - c. acceso público a la información técnica y de políticas utilizada en la planificación del transporte;
 - d. métodos para identificar y responder a las necesidades de las personas desatendidas por los sistemas de transporte existentes; y
 - e. revisión de los procesos y resultados de la participación pública.
2. Inclusión del Programa Estatad de Mejora del Transporte – El UPWP incluirá la preparación, revisión y aprobación de los componentes, enmiendas o actualizaciones del Programa ~~TIP~~Estatad de Mejora del Transporte ("STIP") según lo requiera la Sección 1.5.5. Esto incluirá:
 - a. identificar las acciones específicas necesarias para cumplir con los requisitos enumerados en esta Regla;
 - b. identificación de las partes responsables de cada acción; y
 - c. un cronograma de las fechas en que deben cumplirse las acciones identificadas.

~~The schedule must allow sufficient time for preparation, public review, State adoption, and Federal review and approval before the start of the Federal fiscal year on October 1. The Council shall send the schedule to all agencies involved.~~

1.5.4 Plan de Transporte

- A. El Consejo Estatal de Planificación adoptará y mantendrá un Plan de Transporte de Largo Alcance que pueda ser adoptado como, o servir como base para, un elemento o elementos del Plan Guía Estatal. El contenido del plan incluirá:
1. consideración de la preservación de las instalaciones de transporte existentes;
 2. coherencia con los programas de conservación de energía ;
 3. la necesidad de aliviar y prevenir la congestión;
 4. la demanda de viajes proyectada;
 5. adoptó estrategias de gestión de la congestión;
 6. identificación de instalaciones para peatones y bicicletas; y
 7. todos los demás elementos establecidos en 23 CFR 450.214 y 450.322 (f) y otras regulaciones federales que rigen.
- B. Coordinación y Divulgación – Además de las disposiciones establecidas en la Sección 1.2 titulada, "Adopción y Mantenimiento del Plan Guía Estatal", los planes de transporte y las enmiendas se formularán a través de un proceso público por parte de la ~~Division of Planning~~División de Planificación Estatal y el Comité Asesor de Transporte, según lo establecido por la Sección 1.1.7 (D). Además del Departamento de Gestión Ambiental de Rhode Island ("RIDEM"), el Departamento de Transporte de Rhode Island ("RIDOT"), la Agencia de Transporte Público de Rhode Island ("RIPTA"), la Autoridad de Autopistas de Peaje y Puentes de Rhode Island, la Corporación del Aeropuerto de Rhode Island y la Corporación de Comercio de Rhode Island, que están representados en el TAC, el alcance incluirá :
1. otros organismos estatales interesados;
 2. operadores de servicios o instalaciones de transporte público y privado, ~~the Rhode Island Airport Corporation, the Rhode Island Turnpike and Bridge Authority,~~ incluidas compañías de autobuses, proveedores de paratransito, compañías ferroviarias de carga, operadores de tránsito acuático y otros;
 3. agencias federales, agencias y organizaciones interesadas en otros estados, y grupos multiestatales involucrados en el transporte;
 4. funcionarios locales, como directores ejecutivos, directores de planificación, miembros de la junta de planificación, directores de obras públicas y funcionarios de seguridad pública;
 5. Comisiones Mixtas de Planificación Municipal establecidas en virtud del Capítulo 45-22.1 de las Leyes Generales, y Consejos Regionales de Gobiernos Locales establecidos en virtud del Capítulo 45-43 de las Leyes Generales;
 6. organizaciones interesadas en el transporte, el medio ambiente y la economía;

- 7. personas con discapacidades que limitan el acceso o uso del transporte ;
 - 8. representantes de los empleados del transporte y otros empleados de la agencia afectados; y
 - 9. el público en general, incluida cualquier persona que solicite participar.
- C. Conformidad de la calidad del aire: antes de la adopción o modificación de cualquier plan de transporte, primero se determinará la conformidad de acuerdo con los procedimientos descritos en la Sección 1.5.7.
- D. Adopción – Además de las disposiciones establecidas en la Sección 1.2 tituladas, "Adopción y Mantenimiento del Plan Guía Estatal", la adopción, enmienda y derogación de los planes de transporte cumplirán con los requisitos de 23 CFR 450.316 (a) y 322 (c), (e), (g), (i) y (j) que requieren un período de comentarios públicos de treinta (30) días, demostración de respuesta a los aportes del público, adopción por la MPO, y publicación y distribución del plan.

1.5.5 Programa Estatal de Mejoramiento del Transporte

El Consejo Estatal de Planificación adoptará y mantendrá un programa para evaluar y programar la implementación de proyectos de transporte, que el Estado tiene la intención de completar utilizando fondos federales. Este programa se conocerá como el Programa Estatal de Mejora del Transporte ("~~THP~~STIP").

Se entiende que la tecnología ha avanzado y ha permitido la planificación y programación del transporte a nivel estatal y local para utilizar herramientas que mejoran la transparencia y simplifican los procesos completos. Las reglas que rigen el proceso de desarrollo y revisión para el STIP (Sección 1.5.5) se revisarán para reflejar los cambios en el proceso, el programa y la política a más tardar el 30 de junio de 2024.

- A. Coordinación y Divulgación – El ~~THP~~STIP será formulado a través de un proceso público por la ~~Division of Planning~~ División de Planificación Estatal y el Comité Asesor de Transporte, establecido por la Sección 1.1.7(D). La ~~THP~~ESCI se coordinará con RIDOT y RIPTA.
- B. Solicitud de propuestas de proyectos: las propuestas de proyectos pueden extraerse del plan de transporte, los planes de sistemas de gestión de RIDOT y RIPTA, y otros planes o estudios, según corresponda. Además, la División dará un aviso público mínimo de treinta (30) días en el sitio web mantenido por la ~~Division of Planning~~ División de Planificación Estatal, ~~of~~ cuando se soliciten proyectos para ~~su the opportunity to submit project proposals~~ inclusión en el ~~THP~~STIP. Las sugerencias de proyectos pueden ser presentadas por el público en general.
1. Gobiernos Municipales, Consejos Regionales y Agencias de Planificación – La División notificará a cada jefe ejecutivo de la ciudad y pueblo, con copias a los directores locales de planificación y obras públicas, ~~requesting para solicitar~~ requesting para solicitar propuestas de proyectos. La notificación incluirá 1) información sobre el plan de transporte estatal; 2) información sobre el ~~THP~~STIP; 3) el estado de las propuestas anteriores y los proyectos actuales; 4) elegibilidad para el programa de ayuda federal; y 5) el proceso para incluir cualquier nuevo proyecto en el ~~THP~~STIP.
 2. Además del director ejecutivo, las propuestas también pueden provenir de 1) juntas y comisiones de planificación, 2) Comisiones Conjuntas de Planificación Municipal establecidas

en virtud del Capítulo 45-22.1 de las Leyes Generales, 3) Consejos Regionales de Gobiernos Locales establecidos bajo el Capítulo 45-43 de las Leyes Generales, y 4) comités municipales y regionales.

- a. Participación pública: se insta a los gobiernos municipales a involucrar al público en la preparación de sus recomendaciones a través de comités asesores, reuniones públicas y otros métodos. Después de la notificación pública de acuerdo con los procedimientos locales, los gobiernos de la ciudad y la ciudad deben celebrar un mínimo de una (1) audiencia pública sobre los proyectos que tienen la intención de presentar para el ~~FIP~~ STIP.
 - b. Se insta a las organizaciones no municipales a involucrar al público en sus recomendaciones a través de la interacción directa con los municipios miembros, los comités asesores y las reuniones públicas. Las presentaciones no municipales deben incluir evidencia de que el principal funcionario electo de la ciudad o pueblo en el que se encuentra el proyecto fue notificado y que la propuesta se ajusta al plan integral local .
3. Operadores de Servicios o Instalaciones de Transporte Público y Privado – La División se comunicará con RIDOT, RIPTA, la Corporación aeroportuaria de Rhode Island, la Corporación de Comercio de Rhode Island, la Corporación de Desarrollo quonset, la Autoridad de Autopistas de Peaje y Puentes de Rhode Island, compañías ferroviarias y proveedores de tránsito privado, y cualquier otra entidad que se considere apropiada para solicitar propuestas de proyectos.
- C. Requisitos de presentación : las propuestas de proyectos se ~~Division of Planning~~ presentarán a la División de Planificación Estatal en a form or forms designed utilizando los formularios o programas proporcionados por la División, y en un formato aceptable para la División. Todas las propuestas deben ser consistentes con los objetivos federales de transporte .
1. Para cada propuesta, el proponente deberá , como mínimo:
 - a. designar la prioridad dentro de la ciudad o pueblo;
 - b. describir el tipo de trabajo necesario;
 - c. describir los impactos ambientales, sociales y económicos esperados, incluyendo si la ubicación se encuentra o proporciona acceso esencial a una zona empresarial designada por el estado ;
 - d. describir cualquier conexión intermodal ;
 - e. expresar el grado de compromiso local, incluido cualquier apoyo financiero o proyectos relacionados; y
 - f. afirmar que el proyecto se ajusta a los planes integrales aplicables.
 2. Una presentación de un miembro del público en general debe incluir evidencia de que:
 - a. se notificó al principal funcionario electo de la ciudad o pueblo en el que se encuentra, y

- b. que la propuesta se ajuste al plan integral local .
 3. Cualquier solicitud que se considere deficiente se devolverá al solicitante, junto con una declaración concisa y explícita de las deficiencias de la solicitud .
- D. ~~TIP~~ Estándares y documentación del STIP– La ~~Division of Planning~~División de Planificación Estatal y el Comité Asesor de Transporte producirán un borrador del ~~TIP~~STIP para la aprobación del Consejo de Planificación Estatal de acuerdo con los siguientes estándares.
1. Alcance: Se ~~TIP~~ preparará un STIP único, estatal e integral que incluirá:
 - a. carreteras y puentes;
 - b. transporte público de todo tipo;
 - c. manifestaciones;
 - d. mejoras;
 - e. instalaciones para bicicletas y peatones ;
 - f. transporte marítimo y puertos;
 - g. ferrocarril de cercanías y de mercancías;
 - h. programas para sistemas de gestión ;
 - i. programas para la calidad del aire; y
 - j. otros proyectos y acciones de interés estatal o subestatal amplio, aunque no para utilizar fondos federales.
 2. Marco de tiempo: El ~~TIP~~STIP deberá, como mínimo, cubrir el marco de tiempo establecido en el Código de Regulaciones Federales por la Administración Federal de Carreteras y la Administración Federal de Tránsito (actualmente cuatro años) y presentará un programa año por año .
 3. Descripción de los proyectos: Cada proyecto se describirá brevemente e incluirá:
 - a. la naturaleza prevista o el alcance del trabajo (a menos que no se hayan completado los estudios ambientales para determinarlo);
 - b. la ubicación (número de ruta o nombre, terminal, ciudad o pueblo); y
 - c. una descripción de las características intermodales, si procede.
 4. Costos del proyecto: Se mostrará el costo estimado para cada proyecto, por año. De acuerdo con las regulaciones federales, los costos totales de los programas de carreteras y tránsito para cada año deben estar dentro de los montos de financiamiento que se espera que estén disponibles (autorizados para ese año o prorrogados).

5. Consistencia con el Plan de la Guía Estatal: Las nuevas construcciones, los nuevos servicios y los proyectos de mejoras importantes deben aparecer en el Plan de Transporte o en otros elementos relevantes del Plan de la Guía Estatal. Los proyectos de menor escala deben ser coherentes con la descripción de la categoría o tipo de actividad apropiada en el plan. La narrativa THPdel STIP mostrará cómo los proyectos o programas abordan los objetivos y políticas del Plan de Transporte .
6. Categorías de financiación: El THPSTIP incluirá una descripción de las categorías a partir de las cuales se financiará cada proyecto .

E. Procedimientos para el desarrollo del THPSTIP

1. Clasificación – La División y el Comité Asesor de Transporte aceptarán, revisarán y clasificarán las propuestas de proyectos. La clasificación tendrá en cuenta las descripciones presentadas por el solicitante, teniendo en cuenta los factores específicamente descritos en los criterios de selección previstos en el proceso de solicitud. Además, solicitarán a RIDOT que revise los proyectos de carreteras, interestatales, seguridad del tráfico y puentes utilizando criterios de ingeniería objetivos, incluidas consideraciones de seguridad, nivel de servicio y adecuación geométrica y estructural.
2. Conformidad de la calidad del aire: antes de la adopción del THPSTIP, primero se determinará la conformidad de acuerdo con los procedimientos descritos en la Sección 1.5.7.
3. Revisión Pública – La División y el Comité Asesor de Transporte al completar un borrador de lista de proyectos y el texto que lo acompaña, iniciarán un período de revisión pública y comentarios escritos de treinta (30) días que incluya al menos una audiencia pública de acuerdo con la Sección 1.1.10, titulada Audiencias Públicas. Además, al menos treinta (30) días antes del cierre del período de comentarios públicos, la División enviará un aviso de la oportunidad de comentar a:
 - a. los Departamentos de Gestión Ambiental, Transporte, Salud, la Corporación de Comercio de Rhode Island y otras agencias estatales interesadas;
 - b. operadores de servicios o instalaciones de transporte público y privado, incluida la Agencia de Transporte Público de Rhode Island, la Corporación del Aeropuerto de Rhode Island, la Autoridad de Autopistas de Peaje y Puentes de Rhode Island, compañías de autobuses, proveedores de paratransito, compañías ferroviarias de carga, operadores de tránsito acuático y otros;
 - c. agencias, agencias y organizaciones federales interesadas en otros estados, como el Distrito de Planificación Regional y Desarrollo Económico del Sureste y el Distrito Central
Comisión de Planificación Regional de Massachusetts y grupos multiestatales involucrados en el transporte;
 - d. funcionarios locales, como directores ejecutivos, directores de planificación, presidentes de juntas de planificación, directores de obras públicas y funcionarios de seguridad pública;

- e. Comisiones Mixtas de Planificación Municipal establecidas en virtud del Capítulo 45-22.1 de las Leyes Generales, y Consejos Regionales de Gobiernos Locales establecidos en virtud del Capítulo 45-43 de las Leyes Generales;
 - f. organizaciones interesadas en el transporte, el medio ambiente y la economía;
 - g. medios de comunicación; y
 - h. cualquier persona en una lista de correo para avisos de audiencia pública mantenidos por la ~~Division of Planning~~División de Planificación Estatal.
4. Borrador Final – La División y el Comité Asesor de Transporte prepararán y presentarán al Consejo un borrador revisado de ~~TIP~~la ESCI junto con un resumen, análisis, informe sobre la disposición propuesta de los comentarios recibidos y una recomendación de cómo proceder.
- F. Aprobación del ~~TIP~~STIP
- 1. Consejo estatal de planificación: el Consejo adoptará el ~~TIP~~STIP de acuerdo con 23 CFR 450.218, que requiere ciertas certificaciones legales como parte de la presentación a las agencias federales.
 - 2. Aprobación por el Gobernador – Después de la aprobación por el Consejo, el ~~TIP~~STIP o su enmienda, se enviará al Gobernador para su presentación a las agencias federales, según corresponda.
- G. Modificaciones de la ~~TIP~~STIP
- 1. Las propuestas para agregar, eliminar o modificar estrategias, acciones o proyectos que impliquen un cambio sustancial funcional, de ubicación y / o capacidad deben hacerse a través de la modificación de un ~~TIP~~STIP. El Consejo ejecutará y mantendrá un Memorando de Entendimiento (MOU) con el Departamento de Transporte de Rhode Island y la Autoridad de Transporte Público de Rhode Island clasificando el alcance de las ~~TIP~~ enmiendas y procedimientos propuestos de STIP que deben seguirse.
 - a. Alcance – El Memorando de Entendimiento incluirá una clasificación de las enmiendas como ajustes mayores, menores o administrativos. Además, el Memorando de Entendimiento describirá los tipos de cambios que no requerirán ninguna acción.
 - b. Procedimientos – El ~~TIP~~STIP puede ser modificado en cualquier momento a través de procedimientos que sean consistentes con esta Regla y adaptados para satisfacer la necesidad de una consideración completa y la participación pública. Los procedimientos serán coherentes con el tipo y el carácter de la enmienda establecidos en el Memorando de Entendimiento. Además :
 - (1) La parte que solicite una modificación será responsable de preparar un aviso coherente con los requisitos de publicación del anuncio, que se describirán en el Memorando de Entendimiento. El aviso se enviará por correo a la lista de correo de transporte de la División .

- (2) La restricción fiscal debe mantenerse en el [TIP STIP](#).
- c. Conformidad de la calidad del aire: antes de la adopción de una enmienda a la [TIPESCI](#), primero se determinará la conformidad de conformidad de acuerdo con los procedimientos descritos en la Sección 1.5.7.

1.5.6 Clasificación funcional del sistema de carreteras

La clasificación funcional de las carreteras se utiliza en el desarrollo de planes de transporte a largo plazo y en la determinación de las categorías de financiación de la ayuda federal. Esta información también se utiliza para determinar la jurisdicción de las carreteras y la responsabilidad de la gestión de las carreteras en función de su clasificación funcional. El Comité Asesor de Transporte revisará y aprobará la clasificación funcional de las carreteras en el Estado de Rhode Island que sea consistente con el plan de transporte de largo alcance y otros elementos del Plan guía estatal. Dichos cambios se notificarán al Consejo. La [Division of Planning](#) [División de Planificación Estatal](#), en consulta con el Departamento de Transporte de Rhode Island y los gobiernos locales, puede proponer revisar la clasificación de las carreteras o segmentos de carreteras según lo justifiquen las condiciones cambiantes.

1.5.7 Plan Estatal de Implementación para Determinaciones de Conformidad de Calidad del Aire

A. Antes de la adopción o enmienda de cualquier plan de transporte o el [TIPSTIP](#), el Grupo de Trabajo de Calidad del Aire, según lo establecido por el Reglamento de Control de la Contaminación del Aire Número 49 del Departamento de Gestión Ambiental titulado, "Conformidad del Transporte", se reunirá para llevar a cabo una consulta interinstitucional de conformidad con las disposiciones de dicho Reglamento. El Grupo de Trabajo de Calidad del Aire está compuesto por RIDEM, la MPO, RIDOT, RIPTA, la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos, la Administración Federal de Carreteras y la Administración Federal de Tránsito. Todas las demás actividades o acciones no cubiertas en estas Reglas que puedan requerir una determinación de conformidad con la calidad del aire deberán seguir los procedimientos establecidos en la Regulación de Control de la Contaminación del Aire Número 49 del Departamento de Gestión Ambiental de Rhode Island.

1.6 Emplazamiento de instalaciones de eliminación de residuos sólidos

1.6.1 Propósito y autoridad

El propósito de esta regla es establecer procedimientos para la evaluación, evaluación y certificación de los sitios de instalaciones de eliminación de desechos sólidos y designar áreas donde los vertederos de desechos sólidos, incineradores e instalaciones de recuperación de recursos están prohibidos. Esta norma se promulga bajo la autoridad de:

Subsección 23-18.9-9 (a) de las Leyes Generales de Rhode Island titulada, "Eliminación de desechos". Esta sección requiere que cualquier instalación privada de eliminación de desechos sólidos propuesta obtenga un certificado de aprobación del Consejo Estatal de Planificación. Además, autoriza al Consejo a promulgar normas para "la evaluación y/o evaluación, y distribución de la ubicación de los sitios para instalaciones de desechos entre las regiones de este estado".

Subsección 23-18.9-9.1 (d) que designa áreas en las que las instalaciones de vertederos de desechos sólidos, incineradores e instalaciones de recuperación de recursos están prohibidas y autoriza al Consejo Estatal de Planificación a designar otras áreas similares.

Subsección 23-19-10.2(a) de las Leyes Generales de Rhode Island titulada , "Rhode Island Resource Recovery Corporation". Esta subsección requiere que la Corporación presente los sitios de eliminación de desechos sólidos propuestos al Consejo Estatal de Planificación para la certificación de que "cada sitio propuesto cumple con el plan guía estatal". Además, autoriza al Consejo a "promulgar reglamentos para la evaluación".

y/o evaluación, y distribución de la ubicación de los sitios para instalaciones de residuos entre las regiones del estado".

1.6.2 Aplicabilidad

R.Estas Reglas se aplicarán a cualquier entidad, incluida la Corporación de Recuperación de Recursos de Rhode Island, que busque construir, expandir y / u operar una instalación de eliminación de desechos sólidos como se define en la Sección 1.1.2 (A) (8).

1.6.3 Sitios prohibidos

A. Además de los sitios prohibidos en virtud de la subsección 23-18.9-9.1 de las Leyes Generales, a menos que sea un mandato legal, también se prohibirá lo siguiente .

1. Se prohibirá a los incineradores de residuos sólidos y a las instalaciones de recuperación de recursos:
 - a. áreas que apoyan especies raras, en peligro de extinción o amenazadas;
 - b. áreas que soportan hábitats ecológicamente frágiles, críticos y/o poco comunes;
 - c. áreas que se dedican al uso agrícola a través de la adquisición de derechos de pago o desarrollo por parte de cualquier agencia del gobierno estatal o local; y
 - d. áreas de conservación, áreas de manejo, refugios de vida silvestre y parques o áreas de recreación que son propiedad de cualquier nivel o agencia de gobierno.

Además de lo anterior, todas las demás formas de eliminación de residuos sólidos también estarán prohibidas de:

- e. áreas dentro de 1,200 pies de la línea central de los siguientes arroyos de agua dulce: Abbott Run Brook, Branch River, Potowomut River, Saugatucket River, Scrabbletown Brook, Ten Mile River, Usquepaug River y Woonasquatucket River; y
- f. áreas dentro de los 10,000 pies de cualquier parte de una pista activa del aeropuerto estatal utilizada por aviones a reacción o turborreactores; áreas dentro de los 5,000 pies de cualquier parte de una pista de aterrizaje activa del aeropuerto estatal utilizada solo por aviones de tipo pistón .

1.6.4 Envío para revisión

A. Las solicitudes de certificación de que un sitio de eliminación propuesto se ajusta a la ley estatal, al Plan Guía Estatal y a estas Reglas se presentarán al Secretario del Consejo. Cada solicitud incluirá una descripción del proyecto propuesto, que incluirá, entre otras, la

siguiente información:

1. La identidad del solicitante;
2. La ubicación geográfica de la propuesta;
3. Una descripción de la propuesta por tipo y tamaño general o escala;
4. Una descripción de las alternativas consideradas, incluidos los sitios alternativos, una evaluación de sus impactos ambientales comparativos y el material descriptivo necesario para su evaluación; y
5. Cualquier información adicional que el Secretario considere necesaria para determinar la coherencia o conformidad con el Plan Guía Estatal y estas Reglas.

1.6.5 Notificación

- A. El Secretario notificará al solicitante dentro de los cinco (5) días hábiles si la solicitud es suficiente o si se necesita información adicional. Las solicitudes insuficientes se devolverán junto con una declaración de la información necesaria para iniciar una revisión.
- B. Dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la aceptación de la solicitud, el Secretario publicará un aviso en el sitio web ~~Division of Planning~~ [de la División de Planificación Estatal](#) de los proyectos que se sometan a una revisión. El anuncio contendrá una descripción del proyecto propuesto. El anuncio ofrecerá a los interesados un mínimo de treinta (30) días para proporcionar comentarios. Además, el Secretario enviará una notificación a los municipios anfitriones y colindantes y solicitará una opinión sobre si el proyecto propuesto es consistente con el plan integral local.
- C. A más tardar diez (10) días antes de la reunión del Consejo en la que se vaya a revisar la propuesta, el Secretario enviará por correo una copia o resumen de la propuesta y el informe del personal a cada miembro del Consejo y notificará al solicitante la fecha de la revisión del Consejo.

1.6.6 Revisión

- A. El Secretario examinará el proyecto propuesto y preparará un informe consultivo para el Consejo. El informe consultivo resumirá brevemente el proyecto propuesto, los resultados de la revisión y las conclusiones del Secretario en cuanto a si la propuesta se ajusta o no a la legislación estatal, el Plan Guía Estatal y estas Reglas. El Secretario podrá solicitar el asesoramiento y recomendaciones de otros organismos del Estado.
- B. Al preparar el informe, el Secretario tendrá en cuenta:
 1. Si el sitio se encuentra en un área excluida o prohibida según lo especificado por la sección 23-18.9-9.1 de las Leyes Generales o según lo designado en estas Reglas;
 2. Evaluación de sitios alternativos y evaluación de su impacto ambiental comparativo ;
 3. El requisito de que se logre la "distribución de la ubicación de los sitios para las

- instalaciones de desechos entre las regiones de este estado"; y
4. Conformidad con el Plan Guía Estatal .
- C. El Secretario informará las opiniones recibidas de cada ciudad y pueblo que albergue o colinde con el sitio del proyecto en cuanto a si el proyecto propuesto es consistente con el plan integral local .

1.6.7 Certificación de Sitios Propuestos

- A. El Consejo Estatal de Planificación puede certificar un sitio solo después de la demostración de todo lo siguiente:
1. Conformidad con el Plan Guía Estatal ;
 2. Cumplimiento de los criterios para la ubicación de instalaciones de residuos sólidos; y
 3. El sitio preferido es al menos comparable a los sitios alternativos, teniendo en cuenta el impacto ambiental comparativo y la distribución regional de los sitios.

Por la presente certifico que las siguientes reglas y estándares fueron adoptados por el Consejo de Planificación del estado en su reunión de **Date TBA**.

Meredith Brady, Secretaria del Consejo de Planificación de la Tate
Director Asociado
División de Planificación Estatal
Departamento de Administración

Aviso dado: **Fecha TBA**

Audiencia Pública: **Fecha TBA**

Período de comentarios: **Fecha TBA**

Estas reglas y estándares se presentaron como ERLID # TBD y entrarán en vigencia veinte días después de la presentación ante la Oficina del Secretario de Estado. Reemplazan a ERLID # 7537 a partir del 9 de marzo de 2017.