REGULAMENT

DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A BIROULUI DIRECTOR AL ASOCIAȚIEI PROFESIONALE A URBANIȘTILOR DIN ROMÂNIA

Dispoziții generale

Art. 1 Prezentul regulament este întocmit în conformitate cu legislația în vigoare: OG 26/2000 cu privire la asociații și fundații și Legea 22/2014 pentru modificarea si completarea OG 26/2000 publicată în MO, Partea I nr. 188 din 17 martie 2014.

Art. 2 Prezentul regulament este întocmit în corelare cu Statutul Asociației, și cu Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului Director.

Secțiunea I – Structura organizatorică

Art. 3. Componență

(1) Președintele, vicepreședinții și Secretarul General al asociației constituie Biroul Director.

Art. 4. Atribuții

(1) Biroul Director (numit în continuare Birou) are atribuții executive și asigură coordonarea activității curente a asociației între ședințele trimestriale ale Consiliului.

(2) Mandatul Biroului este de patru ani.

Art. 5 Poziția vacantă

(1) În cazul în care o poziție din cadrul Biroului devine vacantă, se urmează procedura stabilită în Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Director al APUR.

Art. 6 Încetarea mandatului

(1) Mandatul de membru al Biroului încetează de drept în aceleași situații prevăzute de către Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Director al APUR.

Secțiunea II – Activitatea Biroului Director

Art. 8 Convocarea ședințelor Biroului Director

(1) Biroul se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la convocarea președintelui sau a cel puțin jumătate plus unu dintre membrii săi.

(2) Convocarea ședințelor Biroului și comunicarea ordinii de zi se fac de către Secretarul General, prin e-mail cu cel puțin 7 zile înainte de data preconizată a ședinței.

(3) Ședințele Biroului pot avea loc și prin mijloace electronice de comunicare directă la distanță, iar deciziile acestuia pot fi votate de membri inclusiv prin mijloace digitale.

(4) Participarea membrilor la ședințele de lucru ale Biroului este obligatorie. Absențele vor fi motivate anterior întrunirii.

Art. 9 Organizarea ședințelor

(1) Ședințele de lucru ale Biroului sunt conduse de Președinte, sau în lipsa acestuia de către un Vice-președinte.

(2) Ședințele de lucru ale Biroului sunt statutare în prezența a jumătate plus unu din membri acestuia.

Art. 10 Adoptarea deciziilor

(1) Biroul adoptă decizii, prin votul celor prezenți, cu majoritate simplă de voturi. Votul președintelui este decisiv.

(2) Consemnarea votului se realizează fie prin proces-verbal semnat de către membrii participanți, fie prin rezultatul votului la distanță, utilizând platforme digitale sau formulare online dedicate.

(3) Deciziile Biroului pot fi supuse aprobării Consiliului, dacă sunt de competența acestuia.

(4) Deciziile Biroului se semnează de Președinte sau de către unul dintre Vice-președinți.

(5) Minuta ședinței va fi semnată de membrii participanți la ședință și va fi adusă la cunoștință tuturor membrilor Biroului.

(6) Între două ședințe ale Biroului, pot fi luate decizii și prin vot exprimat prin mijloace electronice, cu condiția ca membrilor Biroului să le fie puse la dispoziție de către Secretarul General toate materialele necesare.

(7) Punctele de vedere ale membrilor care au obiecțiuni ori se abțin, vor fi consemnate în procesul verbal al ședinței de Birou.

(8) Membrii absenți pot contesta deciziile adoptate în scris, în termen de 48 de ore de la comunicarea acestora.

Art. 11 Activitatea Secretarului General

(1) Secretarul General al APUR răspunde de organizarea și buna desfășurare a ședințelor Biroului.

(2) Secretarul General răspunde de întocmirea minutei ședințelor de lucru ale Biroului. Minuta va cuprinde ordinea deliberărilor, deciziile adoptate, voturile exprimate, obiecțiunile și abținerile.

Art. 12 Participarea externă

(1) La ședințele Biroului pot participa la propunerea Președintelui și alți membri ai Consiliului sau ai asociației sau președinți de filială în funcție de tematica abordată. Persoanele invitate pot face propuneri pentru îmbunătățirea activității în problemele analizate, însă nu au drept de vot.

(2) Președintele de Onoare și Directorul Executiv participă de drept, cu statut de observator, la ședințele Biroului;

Art. 13. Biroul coordonează activitatea curentă a asociației între două ședințe de Consiliu, urmărind:

(1) îndeplinirea hotărârilor Consiliului;

(2) îndeplinirea programului și a planului de acțiune aprobate de Adunarea Generală;

(3) activitatea Grupurilor de Lucru;

(4) activitatea Directorului Executiv și a Secretariatului / personalului operațional;

(5) relațiile cu alte organizații;

(6) relațiile internaționale;

Art. 14. Biroul are următoarele atribuții și competențe:

(1) adoptă propuneri cu privire la orice aspect al activității asociației, în vederea discutării lor în ședințele de Consiliu;

(2) adoptă decizii cu privire la sarcinile și activitățile curente ale membrilor Biroului;

(3) adoptă și propune spre aprobare Consiliului obiectivele și componența Grupurilor de Lucru;

(4) adoptă decizii cu privire la activitățile curente ale Directorului executiv sau secretariatului / personalului operațional, cu excepția situațiilor ce impun o hotărâre de Consiliu;

(5) aprobă cheltuieli de urgență, în limita cuantumului stabilit de Consiliu, privitoare la promovare, protocol, deplasări etc.;

(6) aprobă luarea de poziții oficiale ca reacție la acțiuni sau documente relevante pentru domeniu, în regim de urgență (cu excepția situațiilor în care este necesară aprobarea Consiliului sau consultarea membrilor asociației);

(7) aprobă participarea asociației la competiții de proiecte, licitații deschise, concursuri pe teme de urbanism și amenajarea teritoriului, care nu implică o co- finanțare;

(8) dezbate și pregătește documentele necesare pentru ședințele de Consiliu;

(9) dezbate și pregătește agenda și alte materiale în vederea organizării Adunării Generale;

(10) propune spre aprobare consiliului elemente de identitate vizuală ale asociației;

(11) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Consiliu.

Art.15. Atribuțiile și competențele membrilor

(1) Membrii Biroului îndeplinesc atribuțiile și au competențele prevăzute în Regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului Director al APUR.

(2) În cadrul Biroului, membrii acestuia au următoarele atribuții și competențe specifice:

(a) Președintele prezidează ședințele Biroului și propune ordinea de zi a acestora;

(b) În lipsa președintelui, ședințele Biroului sunt prezidate de un vicepreședinte;

(c) Secretarul General asigură organizarea ședințelor Biroului și întocmirea minutei ședinței precum și transmiterea acesteia celorlalți membri ai Biroului.

Dispoziții finale

Art. 15 Prezentul Regulament privind organizarea și funcționarea Biroului Director al APUR a fost aprobat în ședința de lucru a Consiliului Director din data de 31 octombrie 2022 și aprobat în Adunarea Generală din data de 18 noiembrie 2022**.**