REGULAMENT

DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI 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 Biroului Director.

Secțiunea I – Structura organizatorică

Art. 3 Componența și organizarea Consiliului Director

(1) Consiliul Director, numit în continuare Consiliu este compus din unsprezece membri aleși de Adunarea Generală a asociației pentru o perioadă de patru ani și este alcătuit din:

a) președintele asociației;

b) vicepreședinți;

c) secretarul general al asociației;

d) membri.

(2) Consiliul alege, prin vot secret și cu majoritate simplă, din rândul membrilor săi, Președintele APUR și, la propunerea acestuia, 3 vicepreședinți și un Secretar General. Președintele, vicepreședinții și Secretarul General al asociației constituie Biroul Consiliului Director.

(3) Pe lângă cei unsprezece membri aleși de Adunarea Generală, președinții aleși ai filialelor sunt membrii de drept ai Consiliului. Președinții aleși ai sucursalelor sunt membri observatori ai Consiliului.

(4) Un membru al asociației poate fi reales ca membru în Consiliu, dar nu mai mult de 2 ori consecutiv.

Art. 4 Pierderea calității de membru

(1) Mandatul de membru al Consiliului încetează de drept în una dintre următoarele situații:

a) la expirarea perioadei pentru care a fost ales;

b) în urma aplicării unei sancțiuni disciplinare asupra persoanei respective;

c) prin renunțarea scrisă la mandat, liber consimțită;

d) ca urmare a absențelor nemotivate de la trei ședințe de lucru consecutive;

e) ca urmare a unor situații de incompatibilitate potrivit legii sau statutului asociației.

f) în caz de deces.

Art. 5 Situația de incompatibilitate

(1) În cazul în care un membru al Consiliului se află în conflict de interese sau este interesat personal, el, soțul său sau rudele ori afinii săi până la gradul al II-lea inclusiv, într-o anumită problemă ce face obiectul hotărârii Consiliului, acesta are obligația să aducă la cunoștința Consiliului situația de conflict de interese sau de incompatibilitate și să se abțină a lua parte la deliberare și la vot.

(2) Nu poate fi membru al Consiliului, iar dacă este, pierde această calitate, orice persoană care ocupă o funcție de conducere în cadrul unei instituții publice, dacă asociația are ca scop sprijinirea activității acelei instituții publice.

(3) Demnitarii precum și persoanele care dețin funcții de conducere în structurile administrației publice pot face parte din Consiliu, dar nu pot ocupa funcția de Președinte sau Vicepreședinte.

Art. 6 Poziția vacantă

(1) În cazul în care un loc din Consiliu devine vacant pe durata exercitării unui mandat, poate fi desemnată o altă persoană, în ordinea voturilor exprimate la ultima Adunare Generală.

(2) În cazul în care funcția de președinte devine vacantă, interimatul acestei funcții va fi asigurat de către unul dintre vicepreședinții Asociației, desemnat prin vot secret cu majoritatea simplă de către membrii Consiliului.

(3) În cazul în care funcția de vicepreședinte devine vacantă, interimatul acestei funcții va fi asigurat de către unul din membrii Consiliului, la propunerea președintelui.

(4) În cazul în care funcția de Secretar General devine vacantă, interimatul acestei funcții va fi asigurat de către unul din membrii Consiliului, la propunerea președintelui.

Secțiunea II – Activitatea Consiliului Director

Art. 7 Convocarea ședințelor Consiliului

(1) Consiliul se întrunește în ședințe de lucru, trimestrial și ori de câte ori este nevoie, la convocarea Președintelui, a vicepreședinților sau a unei treimi dintre membrii acestuia. Modul de desfășurare a ședinței (online sau fizic) este propus de către președinte și menționat în convocator.

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

(3) Ședințele și ordinea de zi se anunță de către Secretarul General prin intermediul email-ului cu cel puțin 10 zile înainte de data propusă pentru ședință.

Art. 8 Desfășurarea ședințelor Consiliului și luarea deciziilor

(1) Președintele conduce ședințele de lucru pe baza ordinii de zi comunicate. În lipsa președintelui, ședința poate fi condusă de Secretarul General sau de unul dintre Vicepreședinți.

(2) Secretarul General al APUR răspunde de organizarea și buna desfășurare a ședințelor Consiliului.

(3) Secretarul General răspunde de întocmirea minutelor ce consemnează deliberările din cadrul Consiliului și voturile exprimate, inclusiv obiecțiunile și abținerile.

(4) La ședințele de lucru pot participa la propunerea Președintelui și alți membri ai Asociației sau invitați ai altor organisme partenere, în cazul discutării unor teme de interes comun. Persoanele invitate pot face propuneri pentru îmbunătățirea activității în problemele analizate, însă nu au drept de vot.

(5) Președintele de Onoare al APUR, Directorul Executiv și președinții sucursalelor APUR participă de drept la ședințele Consiliului, în calitate de observatori.

(6) Ședințele de lucru ale Consiliului sunt statutare în prezența a jumătate plus unu din membri acestuia și a jumătate plus unu din membrii Biroului.

(7) Consiliul emite hotărâri, în intervalul dintre două Adunări Generale. Hotărârile de Consiliu se adoptă prin votul membrilor prezenți, cu majoritate simplă. Hotărârile privind modificarea statutului și regulamentelor necesită majoritatea absolută. Votul este direct și deschis dacă nu se convine altfel. 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.

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

(9) Ordinea de zi a ședințelor de lucru, privind problemele supuse dezbaterilor va fi prezentată și supusă la vot conform procedurii de vot a Consiliului.

(10) Hotărârile Consiliului vor fi semnate de către Președintele asociației sau de unul dintre Vicepreședinți.

(11) Punctele de vedere ale membrilor care au obiecțiuni ori se abțin vor fi consemnate în minuta ședinței de Consiliu.

(12) Membrii absenți pot contesta hotărârile adoptate în scris, în termen de 48 de ore de la primirea minutei ședinței de Consiliu.

Secțiunea III – Atribuții și competențe

Art. 8. Atribuțiile și competențele Consiliului

(1) Coordonează activitatea APUR între două Adunări Generale;

(2) Urmărește realizarea obiectivelor asociației, a strategiei generale și a planului de acțiune aprobate de Adunarea Generală;

(3) Convoacă Adunarea Generală și propune ordinea de zi a acesteia;

(4) Stabilește sarcinile membrilor Consiliului și a grupurilor de lucru;

(5) Aprobă componența grupurilor de lucru, la propunerea Vice-președinților;

(6) Stabilește și propune spre aprobare Adunării Generale, cuantumul cotizației anuale și al tarifului de înscriere în asociație

(7) Aprobă organigrama secretariatului asociației, la propunerea Secretarului General;

(8) Aprobă afilierea și asocierea la organizații similare, persoane juridice române sau străine;

(9) Adoptă luarea de poziții oficiale – cu informarea a membrilor asociației - ca reacție la acțiuni sau documente relevante pentru domeniu; în cazuri speciale poate decide consultarea prealabilă a membrilor;

(10) Aprobă în vederea prezentării în Adunarea Generală: raportul de activitate pentru perioada anterioară, execuția bugetului de venituri și cheltuieli, raportul contabil, raportul comisiei de cenzori, proiectul bugetului de venituri și cheltuieli pentru anul următor, strategia și programul de activitate / planul de acțiune al asociației;

(11) Aprobă în vederea prezentării în Adunarea Generală propunerile de modificare și completare a statutului și regulamentelor / regulamentului de organizare și funcționare a asociației;

(12) Aprobă primirea de noi membri în asociație și retragerea calității de membru conform regulamentului asociației;

(13) Aprobă elementele de identitate vizuală ale asociației;

(14) Aprobă cheltuielile pentru organizarea de evenimente, pentru promovarea imaginii asociației sau pentru participarea asociației sau membrilor acesteia la diverse evenimente din domeniu;

(15) Aprobă organizarea de concursuri de urbanism și amenajarea teritoriului și componența juriilor pentru acestea;

(16) Aprobă participarea asociației la expoziții, târguri, simpozioane și alte acțiuni similare, în țară și în străinătate, a reprezentării și cuantumul cheltuielilor aferente;

(17) Aprobă prețurile pentru publicațiile asociației și onorariile pentru autori;

(18) Aprobă încheierea de acorduri și acte juridice în numele asociației;

(19) Aprobă organigrama și fișele de post ale directorului executiv și personalului angajat al asociației;

(20) Aprobă rectificări semestriale ale bugetului de venituri și cheltuieli;

(21) Aprobă schimbarea sediului asociației;

(22) Aprobă dobândirea de imobile;

(23) Stabilește indemnizația de participare la ședințe a membrilor Consiliului;

(24) Stabilește indemnizația aparatului operațional al asociației;

(25) Stabilirea indemnizația cenzorului;

(26) Stabilește sumele ce revin filialelor din cotizațiile membrilor acestora;

(27) Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Adunarea Generală.

Art. 9. Atribuțiile și competențele Președintelui Asociației

(1) Președintele asociației este ales de Consiliu, din rândul membrilor săi prin votul a jumătate plus unu din numărul acestora pentru un mandat de patru ani, cu drept reeligibil, dar nu mai mult de două mandate consecutive;

(2) Reprezintă asociația la nivel național și internațional;

(3) Prezidează Adunarea Generală și ședințele Consiliului și ale Biroului și propune ordinea de zi a acestora;

(4) Prezintă Adunării Generale raportul de activitate și strategia / programul pe termen mediu al asociației;

(5) Asigură și urmărește îndeplinirea hotărârilor Adunării Generale;

(6) Întreprinde acțiunile necesare îndeplinirii atribuțiilor si competențelor stabilite prin statut;

(7) Încheie și semnează acte juridice în numele asociației;

(8) Propune spre aprobare Consiliului sarcini și responsabilități specifice pentru membri acestuia;

(9) Stabilește grupurile de lucru care urmează a fi coordonate de vice-președinții APUR;

(10) Propune modificarea și completarea Statutului Asociației;

(11) Încheie, modifică și desface, în condițiile legii, contractele de muncă ale salariaților APUR;

(12) Dispune sancționarea disciplinară, numirea și eliberarea din funcție a salariaților APUR, în condițiile legii;

(13) Semnează contracte și alte acte care angajează asociația, aprobă și dispune efectuarea cheltuielilor de protocol, de reclamă, de publicitate și altele, în limita bugetului de venituri și cheltuieli.

(14) Aprobă cheltuieli curente în cuantumul hotărât de Consiliu;

(15) Propune spre aprobare Consiliului angajarea de specialiști sau experți cu convenție civilă sau contract de colaborare pentru rezolvarea unor probleme specifice ale asociației;

(16) Poate delega o parte din atribuții și competențe, Secretarului General al asociației sau Vice-președinților, după caz;

(17) Asigură interfața asociației cu sfera publică în problemele care țin de domeniu, fiind purtătorul de cuvânt al asociației.

Art. 10. Atribuțiile și competențele Vice-președinților

(1) Înlocuiesc pe președinte, în lipsa acestuia, în exercitarea atribuțiilor sale și coordonează grupurile de lucru stabilite de Consiliul;

(2) Prezidează grupurile de lucru conform hotărârilor Consiliului;

(3) Participă la reuniunile Biroului;

(4) Prezintă Adunării Generale, rapoarte de activitate specifice atribuțiilor.

Art.11. Atribuțiile și competențele Secretarului General

(1) Răspunde de actele asociației, precum și de organizarea și buna desfășurare a Adunării Generale și a reuniunilor Consiliului și ale Biroului;

(2) Prezintă Adunării Generale execuția bugetară pe anul anterior, proiectul bugetului de venituri și cheltuieli pentru anul următor și planul de acțiune;

(3) Supraveghează activitatea personalului operațional;

(4) Întocmește organigrama și fișele de post pentru Directorul executiv și personalul angajat;

(5) Asigură arhivarea și gestionează documentele asociației;

(6) Întocmește sau asigură redactarea proceselor verbale ale Adunărilor Generale și ale ședințelor Consiliului sau Biroului.

Art. 12. Drepturile și obligațiile membrilor Consiliului

(1) Să participe la ședințele de lucru ale Consiliului;

(2) Să își exprime dreptul de vot cu privire la problemele dezbătute în ședințele de Consiliu;

(3) Să coordoneze grupuri de lucru conform hotărârilor Consiliului;

(4) Să îmbunătățească operațiunile și programele Asociației pentru a ajuta dezvoltarea acesteia;

(5) Să se asigure că Asociația își gestionează finanțele și patrimoniul în concordanță cu statutul și planul de acțiuni și de buget.

Art. 13. Programe și portofolii specifice ale membrilor Consiliului

(1) Fiecare membru al Consiliului participă activ la luarea deciziilor, asumându-și unul sau mai multe programe sau activități specifice, fiind responsabil de sarcinile ce îi sunt atribuite de Consiliu și sprijinind ceilalți membri în activitățile lor.

(2) În practică, membrii consiliului se angajează în coordonarea generală sau sprijinul acesteia pentru una sau mai multe dintre următoarele activități și programe:

   (a) Biroul director (în conformitate cu Regulamentul BCD), incluzând planificarea strategică și financiară

   (b) Relația cu membrii asociației și atragerea de noi membri

   (c) Comunicare și comunitate on-line

   (d) Parteneriate și relația cu partenerii instituționali

   (e) Evenimente

   (f) Premii și publicații

   (g) Proiecte și servicii

   (h) Coordonarea grupurilor de lucru de specialitate și a emiterii punctelor de vedere APUR

(3) Toate grupurile de lucru au câte un coordonator responsabil, membru al Consiliului numit la propunerea Președintelui, prin auto-propunere sau propunerea unui alt membru al Consiliului și validat prin vot al Consiliului în cadrul întâlnirilor de planificare anuală, organizate de regulă concomitent cu Adunarea Generală a Asociaților.

(4) Pe lângă coordonator, fiecare dintre aceste grupuri de lucru poate avea în componență membri ai Consiliului cu rol de sprijin și pot implica, la propunerea coordonatorilor, membri APUR din afara acestuia, cu rol de suport, sau personal al secretariatului APUR, după caz.

Art. 14 Politica financiară privind activitatea Consiliului Director

(1) Consiliul poate stabili un regulament și o procedură de remunerare pentru membrii Consiliului, în scopul reglementării compensării financiare a unor servicii implementate de aceștia, altele decât cele specificate în prezentul regulament.

Dispoziții finale

Art. 15 Prezentul Regulament privind organizarea și funcționarea Consiliului 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**.**