

# Proces-verbal – ședința Colegiului Director al OAR București

marți 08 septembrie 2026 • document redactat pe baza transcrierii și a înregistrării discuțiilor

|                |                                                                                    |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Data           | 8 septembrie 2026                                                                  |
| Tipul ședinței | Ședință a Colegiului Director al OAR București / ședința are loc în format fizic   |
| Locul          | La sediul Filialei București a OAR – str. Sf. Constantin nr. 32, sect. 1 București |
| Cvorum         | 5 membri prezenți din 7 - cvorum asigurat                                          |

## Prezența

| Nume             | Calitate                 | Prezență |
|------------------|--------------------------|----------|
| Sergiu Petrea    | Președinte OAR București | prezent  |
| Raluca Tăutu     | Vicepreședinte           | prezentă |
| Monica Crețu     | Vicepreședinte           | prezentă |
| Armina Popeanu   | Vicepreședinte           | prezentă |
| Florin Enache    | Trezorier                | prezent  |
| Olivia Collavini | Vicepreședinte           | absentă  |
| Raluca Șoaita    | Vicepreședinte           | absentă  |

Au mai participat: Marcel Toader – avocat; Liliana Bleau – echipa administrativă / proiecte culturale; Cristian Zaharia – suport tehnic, secretariat interimar; Camelia Săvoiu – echipa administrativă / secretariat interimar.

Notă editorială. Procesul-verbal sintetizează discuția, separă opiniile individuale de deciziile și acțiunile agreate și elimină formulările colocviale sau pasajele fără relevanță procedurală.

## Ordinea de zi consolidată

1. Proiectele pentru finanțare prin Timbrul Arhitecturii: criterii de selecție, documentație, cofinanțare, termene și responsabilități.
2. Anuala de Arhitectură București: continuarea proiectului, echipa de lucru, relația cu strategia mandatului și pregătirea aplicației.
3. Regulamentul grupurilor de lucru și al grupurilor de acțiune - componență, coordonare și bugete.
4. Programarea următoarei ședințe a Consiliului Teritorial și documentele care urmează a fi supuse aprobării.
5. OAR Listening Sessions și calendarul întâlnirilor cu membrii.
6. OAR25 – organizare, listă de invitați și responsabilități.
7. Arhiva și depozitul filialei: inventar preliminar, obligații de arhivare și soluții operaționale.
8. Auditul intern: clarificarea temei, etapa de radiografie financiar-juridică și solicitarea ofertelor.

9. Strategia de comunicare în relația cu OAR Național și criteriile de diseminare a mesajelor.

10. Diverse / administrative.

Ordinea de zi a fost aprobată în unanimitate. Pe parcursul ședinței, unele puncte au fost extinse prin teme operaționale conexe.

## 1. Proiecte pentru finanțare prin Timbrul Arhitecturii

Colegiul Director a analizat situația aplicațiilor centralizate pentru sesiunea de finanțare, procedura actualizată de depunere a proiectelor și volumul de muncă administrativă pe care îl presupune susținerea proiectelor prin Filiala București. La momentul discuției erau centralizate aproximativ 18 proiecte, cu informații neuniforme privind bugetele și documentația.

| Participant    | Intervenții și observații                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Monica Crețu   | A prezentat centralizatorul proiectelor și a arătat că pentru o parte dintre aplicații lipsesc cererea de finanțare, bugetul în formatul solicitat sau alte informații esențiale. A indicat că valoarea cofinanțării de către filială rezultată din proiectele suficient de detaliate – valoarea era de aproximativ 140.000 lei, fără Anuală și fără proiectele incomplete. |
| Raluca Tăutu   | A explicat pașii parcuși în platforma de aplicare și necesitatea ca fiecare inițiator să completeze documentația proprie. A susținut stabilirea unui termen final ferm și limitarea intervenției echipei administrative la documentele care țin efectiv de filială.                                                                                                         |
| Liliana Bleau  | A explicat documentele necesare, rolul filialei în aplicațiile în care aceasta este titular sau partener, precum și faptul că proiectele nefinalizate se închid numai în baza documentelor justificative și cu acordul OAR Național.                                                                                                                                        |
| Armina Popeanu | A propus ca selecția să se facă pe baza unor principii clare, corelate cu viziunea prezentă a OAR București 2026: public țință, scop, impact măsurabil și relevanță pentru profesie și comunitate.                                                                                                                                                                          |
| Florin Enache  | A susținut introducerea, pentru edițiile viitoare, a unei grile de evaluare și a unui format de pitch. A ridicat problema riscului administrativ și financiar al proiectelor care nu sunt duse la capăt și nevoia unei responsabilizări mai clare a coordonatorilor.                                                                                                        |
| Sergiu Petrea  | A subliniat necesitatea de a concentra resursele pe proiecte relevante și fezabile și de a evita încărcarea filialei cu aplicații pentru care inițiatorii nu își asumă partea de documentație și implementare.                                                                                                                                                              |

### Principii de selecție rezultate din discuție

| Principiu                | Aplicare                                                                                                                |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aliniere strategică      | Proiectul trebuie să fie relevant pentru direcțiile mandatului și pentru rolul OAR București în profesie și comunitate. |
| Impact și adresabilitate | Trebuie precizate: publicul vizat, rezultatul urmărit și indicatorii prin care poate fi măsurat impactul.               |

|                                  |                                                                                                                                   |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fezabilitate                     | Proiectul trebuie să aibă o echipă identificată, un buget realist și un calendar implementabil.                                   |
| Responsabilitate a aplicantului  | Inițiatorul / coordonatorul trebuie să completeze documentele care țin de proiect și să își asume implementarea și raportarea.    |
| Efort administrativ proporțional | Filiala sprijină documentele și procedurile care îi revin instituțional, fără a prelua integral munca de redactare a proiectului. |
| Rezultat pentru filială          | Pentru proiectele susținute trebuie explicat ce rezultat, resursă, conținut sau beneficiu rămâne filialei / membrilor la final.   |

### Decizii, responsabilități și termene

| Decizie / acțiune                                                                                                                                                       | Responsabil                              | Termen                           | Statut / vot        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------|---------------------|
| Transmiterea către aplicanții deja înscrși a solicitării finale de completare a cererii de finanțare și a bugetului, împreună cu informațiile necesare pentru evaluare. | Monica Crețu / Secretariat               | 14 septembrie 2026, ora 10:00    | Agreat              |
| După termenul intern, proiectele fără documentele minime necesare nu vor intra în etapa de aprobare prin filială.                                                       | Colegiul Director                        | după 14 septembrie 2026          | Agreat ca principiu |
| Pregătirea întrebărilor administrative și metodologice pentru sesiunea de clarificare organizată de OAR Național.                                                       | Monica Crețu / Raluca Tăutu / membrii CD | înaintea sesiunii de clarificare | De executat         |
| Organizarea unui CD dedicat aprobării proiectelor susținute, coordonatorilor și sumelor de cofinanțare.                                                                 | Președinte / Secretariat                 | după centralizarea documentelor  | De convocat         |
| Pentru edițiile următoare, dezvoltarea din timp a unei proceduri cu call, criterii, grilă de evaluare și posibil pitch public.                                          | Colegiul Director                        | pentru sesiunea viitoare         | Direcție agreată    |

## 2. Anuala de Arhitectură București

Anuala a fost tratată ca proiect prioritar al filialei, atât prin dimensiunea bugetară, cât și prin vizibilitatea și continuitatea sa. Discuția a urmărit modul în care ediția următoare poate fi re poziționată în acord cu strategia mandatului, păstrând componenta principală de selecție și prezentare a proiectelor de arhitectură, dar revizuind formatul activităților conexe.

| Participant   | Intervenții și observații                                                                                                                                 |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sergiu Petrea | A susținut continuarea Anualei și nevoia unui concept cu impact real pentru arhitecți precum și definirea rapidă a unei teme și a unei direcții coerente. |

|                         |                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Monica Crețu            | A subliniat că Anuala trebuie gândită ca un proiect complex, nu doar ca expoziție și premiere, și că tema și formatul trebuie corelate cu viziunea actualei conduceri.                                                    |
| Raluca Tăutu            | A propus o abordare mai concentrată, cu mai puține activități, dar mai relevante, și utilizarea unor formate digitale / imersive pentru prezentarea proiectelor.                                                          |
| Armina Popeanu          | A susținut preluarea structurată a informațiilor existente și elaborarea unui concept nou înainte de comunicarea către parteneri. A propus ca echipa de lucru să pregătească o variantă coerentă pentru prezentare în CD. |
| Liliana Bleau / Camelia | Au explicat cerințele administrative ale aplicației și au indicat documentele și recomandările metodologice transmise de OAR Național pentru proiectele de tip Anuală.                                                    |

### Decizii, responsabilități și termene

| Decizie / acțiune                                                                                                                                                                                                       | Responsabil                                  | Termen                        | Statut / vot       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------|--------------------|
| Menținerea Anualei ca proiect prioritar și pregătirea aplicației pentru finanțare.                                                                                                                                      | Colegiul Director                            | septembrie 2026               | Agreat             |
| Formarea unei echipe de lucru operative pentru concept și structură, echipă formată din Armina Popeanu, Monica Crețu și Raluca Tăutu – echipa va prelua informațiile deja pregătite și se va coordona cu Raluca Șoaita. | Armina Popeanu / Monica Crețu / Raluca Tăutu | imediat                       | Agreat ca direcție |
| Definirea temei, impactului, activităților principale și a formatului Anualei înainte de comunicarea către parteneri.                                                                                                   | Echipa Anualei                               | înaintea depunerii aplicației | De pregătit        |
| Corelarea aplicației cu recomandările și criteriile OAR Național și formularea întrebărilor necesare pentru sesiunea de clarificare.                                                                                    | Echipa Anualei / Camelia / Liliana Bleau     | în cursul săptămânii          | De executat        |

### 3. Regulamentul grupurilor de lucru și al grupurilor de acțiune

Raluca Tăutu a prezentat stadiul documentelor: forma consolidată a regulamentului, tabelul cu observațiile integrate, ghidul prescurtat și anexele pentru constituirea, raportarea și bugetarea grupurilor de lucru și a grupurilor de acțiune. S-a discutat necesitatea de a operaționaliza grupurile fără a pierde încă un ciclu de aprobare.

| Participant   | Intervenții și observații                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Raluca Tăutu  | A explicat că forma consolidată păstrează cadrul regulamentului existent și adaugă claritate procedurală, inclusiv pentru grupurile de acțiune, raportare și bugete. A subliniat că documentul a parcurs deja mai multe runde de observații. |
| Sergiu Petrea | A susținut avansarea documentului către Consiliul Teritorial, dar a arătat că aprobarea trebuie asumată instituțional și corelată cu calendarul CT.                                                                                          |

|               |                                                                                                                                      |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Marcel Toader | A apreciat că documentele pot fi înaintate Consiliului Teritorial și că eventualele modificări pot fi discutate în cadrul acestuia.  |
| Florin Enache | A subliniat nevoia ca mecanismul să fie suficient de clar și atractiv pentru a produce implicare reală, nu doar o procedură formală. |

#### Decizii, responsabilități și termene

| Decizie / acțiune                                                                                                     | Responsabil                          | Termen              | Statut / vot |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------|--------------|
| Transmiterea către Consiliul Teritorial a formei consolidate a regulamentului și anexelor aferente.                   | Raluca Tăutu / Secretariat           | pentru următorul CT | Agreat       |
| Prezentarea în CT a componenței grupurilor și a bugetelor propuse pentru anul următor.                                | Raluca Tăutu / coordonatorii de arii | pentru următorul CT | De pregătit  |
| Observațiile și documentele suport vor fi incluse în pachetul oficial transmis membrilor CT în termenele procedurale. | Secretariat                          | înaintea CT         | De executat  |

## 4. Programarea următoarei ședințe a Consiliului Teritorial

Colegiul Director a discutat necesitatea organizării în septembrie a unei ședințe a Consiliului Teritorial, inclusiv pentru aprobarea documentelor privind grupurile de lucru și pentru teme bugetare care trebuie tratate în trimestrul curent.

#### Decizii, responsabilități și termene

| Decizie / acțiune                                                                                                                                                | Responsabil                               | Termen               | Statut / vot |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|--------------|
| Stabilirea datei de lucru pentru următoarea ședință CT la 24 septembrie 2026.                                                                                    | Colegiul Director / Secretariat           | 24 septembrie 2026   | Agreat       |
| Pregătirea ordinii de zi cu regulamentul și anexele grupurilor de lucru, componența și bugetele acestora, precum și celelalte puncte care necesită aprobarea CT. | Raluca Tăutu / Monica Crețu / Secretariat | înaintea convocării  | De executat  |
| Transmiterea convocării și a documentelor către membrii CT cu respectarea termenelor procedurale.                                                                | Secretariat interimar                     | în termen procedural | De executat  |

## 5. OAR Listening Sessions

A fost confirmată lansarea seriei lunare OAR Listening Sessions, ca format de dialog direct cu membrii filialei. Prima ediție este construită în jurul nevoilor și realității practicii profesionale, urmând ca edițiile viitoare să trateze teme profesionale specifice.

| Componentă                | Conținut / decizie                                                                                  |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OAR Listening Sessions #1 | 17 septembrie 2026 - dialog cu membrii privind nevoile, dificultățile și prioritățile profesionale. |
| Ediția următoare          | Tema propusă pentru următoarea întâlnire este stagiul și parcursul tinerilor arhitecți.             |
| Format                    | Întâlniri lunare, cu participare pe bază de înscriere și capacitate limitată în funcție de spațiu.  |

### Decizii, responsabilități și termene

| Decizie / acțiune                                                                                          | Responsabil                                     | Termen                | Statut / vot |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------|--------------|
| Confirmarea OAR Listening Sessions #1 pentru 17 septembrie 2026.                                           | Armina Popeanu / echipa Comunicare & Comunitate | 17 septembrie 2026    | Agreat       |
| Lansarea comunicării și a înscrierilor pentru prima ediție.                                                | Armina Popeanu / Comunicare                     | imediat               | De executat  |
| Continuarea verificării disponibilității spațiului pentru edițiile următoare și actualizarea calendarului. | Camelia / Armina Popeanu                        | pentru fiecare ediție | De executat  |

## 6. OAR25 – listă de invitați și organizare

În contextul pregătirii OAR25 din 8 octombrie 2026, discuția s-a concentrat pe lista de invitați, principiile de selecție și distribuirea responsabilității pentru contactarea acestora.

### Decizii, responsabilități și termene

| Decizie / acțiune                                                                                                  | Responsabil                             | Termen               | Statut / vot |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------|--------------|
| Circularea internă a listei de invitați, cu nume, calitate și persoana responsabilă de relația cu fiecare invitat. | Camelia / Armina Popeanu / echipa OAR25 | imediat              | Agreat       |
| Păstrarea unei evidențe comune a invitațiilor și a responsabililor într-un document partajat.                      | Echipa OAR25                            | pe durata pregătirii | De executat  |

## 7. Arhiva și depozitul filialei

Camelia a prezentat rezultatul unei inventarieri preliminare a depozitului din Pantelimon. Spațiul a fost apreciat ca fiind într-o stare fizică mai bună decât se anticipase, însă documentele și obiectele sunt depozitate fără un inventar complet și fără o procedură operațională actualizată de arhivare, selecționare și eliminare.

| Aspect               | Constatări din discuție                                                                                                                                                                                        |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Documente            | Au fost estimate aproximativ 175 de cutii, cu circa 8 bibliorafturi/cutie, la care se adaugă bibliorafturi aflate pe rafturi; ordinul de mărime discutat a fost de aproximativ 1.500 de bibliorafturi.         |
| Materiale / obiecte  | Au fost identificate structuri și materiale expoziționale, șevalete, corpuri de iluminat, blaturi, rafturi, scaune pliante și alte elemente care necesită inventariere și decizie de păstrare sau reutilizare. |
| Problemă procedurală | Nu există, la nivelul conducerii actuale, un inventar de predare-primire suficient și nici o responsabilitate clar operaționalizată pentru arhivă.                                                             |
| Necesitate           | Trebuie stabilit nomenclatorul / termenul de păstrare pe categorii de documente, procedura de distrugere securizată și soluția pentru documentele care trebuie păstrate sau digitalizate.                      |

### Decizii, responsabilități și termene

| Decizie / acțiune                                                                                                                                        | Responsabil                           | Termen              | Statut / vot       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------|--------------------|
| Pregătirea unei note / evidențe sintetice a inventarului preliminar din depozit.                                                                         | Camelia                               | cât mai curând      | De executat        |
| Solicitarea a cel puțin două oferte de la firme specializate în arhivare, pentru evaluare, clasificare, selecționare și eventuală distrugere securizată. | Echipa administrativă / Marcel Toader | cât mai curând      | Agreat             |
| Clarificarea obligațiilor legale de păstrare pentru categoriile de documente specifice filialei și elaborarea unui nomenclator / proceduri de arhivare.  | Marcel Toader / specialist arhivare   | în cadrul evaluării | De executat        |
| Nicio eliminare de documente nu se va face înaintea clarificării regimului legal și a unei decizii instituționale.                                       | Colegiul Director                     | până la clarificare | Principiu de lucru |

## 8. Audit intern – definirea temei și etapa de radiografie

Colegiul Director a reluat tema auditului, constatând că procesul a avansat lent din cauza lipsei unei teme suficient de delimitate. A rezultat necesitatea unei etape inițiale de radiografie care să clarifice situația financiară și contractual-juridică și să permită ulterior formularea unei teme de audit complete.

| Participant   | Intervenții și observații                                                                                                |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sergiu Petrea | A solicitat termene concrete și rezultate intermediare, pentru ca auditul să poată fi bugetat și demarat în anul curent. |

|                |                                                                                                                                                                                               |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Florin Enache  | A propus o etapă scurtă de radiografie realizată de un specialist financiar, astfel încât organizația să poată formula ulterior o temă de audit realistă și comparabilă între ofertanți.      |
| Raluca Tăutu   | A susținut limitarea primei etape la financiar și juridic/contractual, fără HR și tehnic, pentru a obține rapid o imagine de bază asupra situației actuale.                                   |
| Armina Popeanu | A propus menținerea Ramonei Barbu în rolul de coordonare a solicitării ofertelor dar cu un mandat mai clar și a creat o adresă dedicată procesului de audit pentru centralizarea comunicării. |

### Decizii, responsabilități și termene

| Decizie / acțiune                                                                                                                                                                   | Responsabil                                          | Termen                                      | Statut / vot     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|
| Menținerea Ramonei Barbu ca persoană de coordonare pentru solicitarea ofertelor de audit.                                                                                           | Ramona Barbu                                         | imediat                                     | Agreat           |
| Solicitarea ofertelor pentru o primă etapă de analiză / radiografie financiară și juridic-contractuală; componentele HR și tehnică nu intră în această etapă.                       | Ramona Barbu                                         | 18 septembrie 2026                          | Agreat           |
| Centralizarea documentelor de bază necesare ofertanților: situații financiare, bilanță, documente juridice și informații despre dimensiunea organizației și tipologia contractelor. | Echipa administrativă / Raluca Tăutu / Florin Enache | în paralel cu solicitarea ofertelor         | De executat      |
| Folosirea radiografiei inițiale pentru formularea unei teme de audit mai precise și pentru fundamentarea bugetului.                                                                 | Colegiul Director                                    | după primirea ofertelor / analizei inițiale | Direcție agreată |

## 9. Relația de comunicare cu OAR Național

A fost discutat modul în care Filiala București preia și redistribuie mesaje transmise de OAR Național. Membrii CD au considerat necesară diferențierea între informațiile de interes profesional general și mesajele cu caracter predominant promoțional / comercial.

### Decizii, responsabilități și termene

| Decizie / acțiune                                                                                                                                           | Responsabil                   | Termen         | Statut / vot         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|----------------------|
| Stabilirea unor criterii interne pentru diseminarea mesajelor primite de la OAR Național, astfel încât canalele filialei să rămână relevante pentru membri. | Armina Popeanu / Comunicare   | de pregătit    | Agreat ca necesitate |
| Inițierea unei discuții cu echipa / responsabilul de comunicare al OAR Național pentru clarificarea fluxului de diseminare și a așteptărilor reciproce.     | Armina Popeanu / Raluca Tăutu | cât mai curând | De inițiat           |

|                                                                                                  |                          |           |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------|--------------------|
| Mesajele cu caracter predominant comercial nu vor fi preluate automat pe canalele OAR București. | Comunicare OAR București | permanent | Principiu de lucru |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------|--------------------|

## 10. Diverse administrative

Au fost atinse punctual aspecte privind programul personalului, funcționarea secretariatului interimar, organigrama și necesitatea ca eventualele modificări structurale să fie tratate prin procedurile instituționale aplicabile. Nu au fost adoptate modificări de organigramă în această ședință.

## Sinteza voturilor și deciziilor consemnate

| Propunere / decizie                                                                 | Rezultat | Observații                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aprobarea ordinii de zi.                                                            | Aprobată | Unanimitate – 5 membri prezenți din 7.                                                          |
| Termen intern final pentru completarea documentației proiectelor de Timbru.         | Agreat   | 14 septembrie 2026, ora 10:00.                                                                  |
| Menținerea Anualei ca proiect prioritar și constituirea echipei operative de lucru. | Agreat   | Armina Popeanu, Monica Crețu și Raluca Tăutu, în coordonare cu informațiile pregătite anterior. |
| Transmiterea regulamentului grupurilor de lucru și a anexelor către următorul CT.   | Agreat   | Pachetul va include componența și bugetele propuse.                                             |
| Programarea următoarei ședințe CT.                                                  | Agreat   | 24 septembrie 2026.                                                                             |
| Confirmarea OAR Listening Sessions #1.                                              | Agreat   | 17 septembrie 2026.                                                                             |
| Solicitarea ofertelor pentru arhivare.                                              | Agreat   | Cel puțin două oferte.                                                                          |
| Solicitarea ofertelor pentru radiografia financiară și juridic-contractuală.        | Agreat   | Termen intern: 18 septembrie 2026.                                                              |

## Închiderea ședinței

Ședința a fost închisă în jurul orei 19:00, după recapitularea acțiunilor privind auditul și confirmarea termenelor operaționale.

**Consemnat:** Transpunere înregistrare

**Avizare:** Cornelia Burcuș, secretar executiv

**Aprobare:** Sergiu Petrea, Președinte OAR București