

Regulamentul Ședințelor Consiliului de Conducere Teritorial al Filialei București a Ordinului Arhitecților din România

Cap.1. Organizarea Ședințelor Consiliului

Art.1 Cadrul legal al organizării Ședințelor

- (1) Ședințele Consiliului de Conducere Teritorial, numit în continuare Consiliul, se organizează, se convoacă și se desfășoară conform Art. 31 al Regulamentului de organizare și funcționare al Filialei Teritoriale București a Ordinului Arhitecților din România, numit în continuare ROF al Filialei.

Art.2 Organizarea administrativă a Ședințelor Consiliului

- (1) Organizarea administrativă a Ședințelor Consiliului este sarcina Secretariatului Filialei București a Ordinului Arhitecților din România, numită în continuare Filiala.
- (2) Secretariatul Ședințelor Consiliului este asigurat de Secretarul General al Filialei împreună cu echipa sa.

Cap.2. Desfășurarea Ședințelor Consiliului

Art.3 Aspecte generale

- (1) Ședința se desfășoară conform programului stabilit prin Ordinea de zi fixată în conformitate cu prevederile art. 31, alin. (4) al ROF al Filialei.
- (2) Ședințele se pot desfășura atât fizic cât și online.
- (3) Ședințele Consiliului sunt conduse de către Președintele Filialei în funcție, conf. art. 31, alin. (3), (4) și (5) al ROF al Filialei sau de supleantul acestuia, după caz.

Art.4 Participarea si absențele

- (1) Pentru ca participanții să poată fi considerați prezenți în vederea asigurării cvorumului și desfășurării lucrărilor Ședinței, următoarele condiții trebuie îndeplinite concomitent:
 - a. Participanții trebuie să fie identificabili;
 - b. Participanții trebuie să poată vedea materialele folosite ca suport pentru Prezentări, acestea trebuie alcătuite într-un mod inteligibil;
 - c. Participanții trebuie să poată auzi intervențiile verbale ale celorlalți participanți;
 - d. Participanții trebuie să poată vedea intervențiile în scris ale celorlalți participanți din timpul lucrărilor Ședințelor care se desfășoară online;
 - e. Participanții trebuie să poată interveni nestânjeniți atunci când consideră necesar și le este permisă luarea de cuvânt, conform prezentului Regulament.
- (2) Secretarul ședinței va întocmi o listă cu membri Consiliului prezenți și absenți la deschiderea Ședinței, va consemna prezența nominală la fiecare vot și în cazul în care este vorba de un vot deschis, este recomandată consemnarea votului fiecărui participant. Acestea vor fi anexate Procesului verbal al Ședinței.
- (3) Se consideră absențe motivate:
 - a. Absența datorată participării mandatate de către Ordin sau Filială la o altă activitate.
 - b. Absența datorată unei probleme medicale, probată printr-un document medical transmis Secretariatului Filialei în maxim 30 de zile de la data Ședinței.
 - c. Absența datorată unui viciu de organizare.

Art.5 Deschiderea, suspendarea, reluarea și închiderea lucrărilor Ședinței.

- (1) Ședința începe la ora stabilită prin Ordinea de zi.
- (2) Deschiderea și închiderea lucrărilor Ședinței este anunțată de Conducătorul Ședinței.
- (3) Lucrările Ședinței pot fi deschise dacă sunt îndeplinite condițiile de desfășurare a Ședinței, stabilite prin art. 31 alin (1),(2),(3) și (5) al ROF al Filialei și de cvorum, stabilite prin art. 31 alin (6) al ROF al Filialei.
- (4) Pentru a deschide lucrările Ședinței, Conducătorul acesteia va solicita Secretarului Ședinței verificarea prezenței și confirmarea numărului de membri prezenți.
- (5) Conducătorul Ședinței constată îndeplinirea condițiilor de cvorum și declară deschiderea lucrărilor.
- (6) În cazul în care nu sunt îndeplinite condițiile de desfășurare a Ședinței și de cvorum în 30 minute de la ora comunicată prin Convocarea Ședinței, lucrările acesteia nu pot avea loc, urmând ca Ședința să fie reprogramată.
- (7) Pe parcursul Ședinței lucrările pot fi suspendate și reluate de mai multe ori.

- (8) Suspendarea si reluarea Ședinței se face de Conducătorul acesteia.
- (9) Lucrarile Ședinței se pot relua doar după confirmarea de către Secretarul Ședinței a îndeplinirii condițiilor de cvorum.
- (10) Durata Ședinței este cea prevăzută în Ordinea de zi.
- (11) Durata Ședinței poate fi prelungită doar dacă sunt îndeplinite condițiile de cvorum.
- (12) După depășirea duratei prevăzute a Ședinței, neparticiparea la lucrările Ședinței nu este considerată absență.

Art.6 Subiectele Ședinței

- (1) Subiectele aflate pe Ordinea de zi a Consiliului trebuie să facă obiectul atribuțiilor Consiliului.
- (2) Membrii Consiliului, Președintele Comisiei Teritoriale de Cenzori sau Președintele Comisiei Teritoriale de Disciplină pot solicita Președintelui introducerea unui Subiect pe Ordinea de zi a unei Ședințe a Consiliului, cu cel puțin 21 de zile înainte de Ședință, cu condiția ca Subiectul respectiv să respecte alin. (1). Solicitarea trebuie fundamentată concis, în scris, sub forma unei Cereri.
- (3) Respingerea Cererii unui membru al Consiliului de introducere a unui Subiect pe Ordinea de zi înregistrată în termenul prevăzut la alin (5), trebuie justificată de către Președinte. Justificarea respingerii trebuie să facă parte din documentele transmise conf art. 31 alin (5) al ROF al Filialei.
- (4) În vederea stabilirii Ordinei de zi sau pentru pregătirea propunerilor de hotărâri, Președintele și membrii Consiliului se pot întruni în cadrul unor Întâlniri cu rol consultativ.
- (5) Președinte poate convoca o Întâlnire ori de câte ori conideră că anumite Subiecte necesită o dezbateră mai largă.
- (6) Întâlnirile pot fi convocate și de membrii Colegiului Director sau de coordonatorii Grupurilor de Lucru ale Filialei.
- (7) Pentru desfășurarea Întâlnirilor nu trebuie îndeplinite condiții de cvorum, participarea fiind facultativă.
- (8) În cadrul Întâlnirilor nu se iau hotărâri.

Art.7 Observații și amendamente

- (1) Se pot înainta Observatii la proiectele de Hotarare a Consiliului, aferente Subiectelor aflate pe Ordinea de zi.
- (2) Printr-o Observație sunt indicate Probleme identificate în cadrul Propunerilor si sunt propuse Soluții prin care acestea sunt eliminate.
- (3) Soluțiile pot fi sub forma unor amendamente la Propunere sau de cerere de respingere a acesteia.
- (4) Observațiile pot fi formulate de către Președintele Filialei și membrii Consiliului.
- (5) O Observație poate fi înaintată Consiliului doar dacă este fundamentată de o prezentare concisă prin care Problema este clar identificată si explicată si

- este propusă o Soluție argumentată privind rezolvarea rezonabilă a acesteia. Soluția trebuie să se încadreze în prevederile regulamentelor Filialei.
- (6) Observația trebuie înregistrată la Secretariatul Filialei, cu cel puțin trei zile înainte de data Ședinței.
 - (7) Observațiile înregistrate în termenul reglementat se transmit Președintelui și tuturor membrilor Consiliului cu cel puțin două zile înainte de data Ședinței.
 - (8) În cazul în care o Observație nu este considerată validă conform alin. (2), va fi formulată o Notă de respingere care va fi transmisă Inițiatorului și membrilor Consiliului în cel mult 30 de zile de la data înregistrării.
 - (9) În cazul în care anumite Subiecte generează sau riscă să genereze un număr ridicat de Observații care pot ocupa un timp semnificativ de prezentare în cadrul Ședinței, este recomandat ca acestea să fie discutate în cadrul unor Întâlniri, urmărindu-se armonizarea opiniilor.

Art.8 Dezbaterrea Subiectelor

- (1) Discuțiile privind fiecare Subiect aflat pe Ordinea de Zi sunt deschise și închise de Conducătorul Ședinței. Acesta poate face o introducere de maxim 3 minute la deschiderea unui Subiect. Toate luările de cuvânt au loc după ce au fost anunțate de Conducătorul Ședinței.
- (2) Subiectele aflate pe Ordinea de Zi, respectiv Propunerile aferente acestora, sunt prezentate în ședința Consiliului de către Inițiatori.
- (3) Este Inițiator al unui Subiect persoana care a pregătit materialul de prezentare/fundamentare a Subiectului și a Propunerii sau care a fost numită să reprezinte grupul care a contribuit la pregătirea materialului.
- (4) În cazul în care pentru un Subiect nu există Observații, acesta este prezentat de Inițiator. Timpul alocat Prezentării este de 5 minute.
- (5) În cazul în care pentru un Subiect există Observații, acestea vor fi prezentate înainte de Prezentarea Inițiatorului. În cazul în care există mai multe Observații asociate unui Subiect, acestea vor fi prezentate în ordinea înregistrării.
- (6) După susținerea Observațiilor, Inițiatorul Subiectului are la dispoziție, pe lângă cele 5 minute pentru a prezenta Subiectul, 3 minute pentru a formula poziția sa față de fiecare Problemă și Soluție prezentate în Observații.
- (7) Atât Inițiatorul Subiectului cât și cel al Observației trebuie ca în prezentările pe care le fac să țină seama de argumentele aduse în dezbateri.
- (8) După finalizarea prezentărilor, în funcție de timpul alocat dezbaterii Subiectului, membrii Consiliului, cu acordul Conducătorului Ședinței, pot adresa Întrebări de clarificare Inițiatorului Subiectului și, dacă e cazul, Inițiatorilor Observațiilor.
- (9) Dacă este cazul, cu acordul Conducătorului Ședinței, pot fi adresate întrebări de clarificare și Consilierului juridic al Filialei.
- (10) În timpul alocat Întrebărilor de clarificare nu pot fi indicate alte Probleme sau propuse alte Soluții decât cele formulate prin Observații, decât cu acordul Președintelui.

- (11) În luările de cuvânt nu se menționează alte teme decât cele privitoare la Subiect și Observații, și nici referiri la activitatea profesională, acțiunile publice sau viața personală.
- (12) Conducătorul Ședinței va întrerupe luările de cuvânt care încalcă prevederile anterioare și, dacă este cazul, va anula Prezentarea.
- (13) În timpul Prezentărilor nu sunt acceptate interpelări sau comentarii.
- (14) La finalizarea Prezentărilor și a sesiunii de Întrebări de clarificare, proiectul de Hotărâre este supus votului Consiliului.
- (15) În urma Observațiilor, Proiectul de Hotărâre asociat Subiectului poate fi modificat în timpul Ședinței cu acordul Inițiatorului Subiectului și doar dacă acest lucru este permis de celelalte regulamente ale Filialei. În acest caz modificarea Proiectului de Hotărâre este operată de Secretariatul ședinței înainte de supunerea acestuia la vot.

Art.9 Votul

- (1) Votul pentru fiecare subiect aflat pe Ordinea de Zi a ședinței Consiliului are loc după anunțarea închiderii dezbaterii respectivului subiect de către Conducătorul Ședinței.
- (2) Înainte de fiecare vot va fi verificată îndeplinirea condițiilor de cvorum.
- (3) În toate cazurile în care votul Consiliului presupune asumarea unor obligații financiare sau aprobarea unor cheltuieli, votul va fi obligatoriu deschis, dacă Regulamentele Ordinului sau ale Filialei nu precizează altfel.
- (4) Durata votului deschis este de 5 minute, putând să fie prelungit după caz.
- (5) În toate cazurile care presupun alegerea sau numirea uneia sau a mai multor persoane, votul va fi obligatoriu secret, dacă Regulamentele Ordinului sau ale Filialei nu precizează altfel.
- (6) Durata votului secret este de 15 minute, putând să fie prelungită după caz.

Cap.3. Dispoziții finale

Art.10 Situații neprevăzute

- (1) Pentru situațiile care nu se înscriu în prezentul Regulament, la propunerea Colegiului Director Teritorial, cu aprobarea Consiliului de Conducere Teritorial, se pot lua deciziile și măsurile necesare unei bune desfășurări a Ședințelor, în spiritul și litera ROF al Filialei.
- (2) Prezentul Regulament poate fi modificat și amendat oricând pe parcursul mandatului de 4 ani al Consiliului de Conducere Teritorial, prin introducerea propunerii de modificare/amendare pe ordinea de zi a ședințelor Consiliului de Conducere Teritorial, în conformitate cu prevederile Art. 6.