

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A BIROULUI EXECUTIV AL ASOCIAȚIEI C.A.R. REGIUNEA VEST

Întocmit	Asociația C.A.R. Regiunea Vest
Aprobată	Consiliul Director al Asociației C.A.R. Regiunea Vest
Intrare în vigoare	24.07.2025
Versiunea nr.	01
Domeniu	Organizare și funcționare
Aplicabilitate	Biroul executiv, conducerea executivă

CUPRINS

CAPITOLUL 1	DISPOZIȚII GENERALE	pag.3
CAPITOLUL 2	ORGANIZAREA BIROULUI EXECUTIV.....	pag.3
CAPITOLUL 3	FUNȚIONAREA BIROULUI EXECUTIV.....	pag.4
3.1.	PROGRAMAREA ACTIVITĂȚII	pag.4
3.2	PREGĂTIREA ȘEDINȚELOR DE LUCRU	pag.5
3.3	DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR DE LUCRU	pag.5
3.4	TRANSMITEREA ȘI URMĂRIREA DECIZIILOR	pag.6
CAPITOLUL 4	ORGANIZAREA LUCRĂRILOR DE SECRETARIAT	pag.7
CAPITOLUL 5	DISPOZIȚII FINALE	pag.7
ANEXA 1	pag.8

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 Prezentul Regulament a Biroului executiv al Asociației C.A.R. Regiunea Vest este întocmit pe baza prevederilor statutului Asociației C.A.R. Regiunea Vest.

1.1. Biroul executiv asigură conducerea operativă a activității Asociației C.A.R. Regiunea Vest. Acesta prezintă la fiecare ședință a Consiliului director, o informare cu privire la activitatea desfășurată de Asociația C.A.R. Regiunea Vest.

Art. 2 Scopul prezentului Regulament este de a stabili modul de funcționare, activitățile și responsabilitățile în cadrul Asociației C.A.R. Regiunea Vest asigurând o funcționare eficientă și coerentă.

Art. 3 Atribuțiile Biroului executiv pe domenii de activitate sunt redate în Anexa nr. 1.

CAPITOLUL II - ORGANIZAREA BIROULUI EXECUTIV

Art. 4 Consiliul director alege dintre membrii săi, în prima ședință de lucru din noul mandat, un Birou executiv format din minim 7 membri.

4.1. Structura Biroului executiv este următoarea:

- președintele Consiliului director care este și președintele Asociației C.A.R. Regiunea Vest, denumit în continuare Președintele – membru de drept;
- vicepreședintele – membru de drept;
- directorul general – membru de drept;
- directorul economic – membru de drept;
- secretarul – membru de drept;
- membri titulari – minim 2 persoane;
- membri supleanți – maxim 2 persoane, dacă decide Consiliul director, care pot fi cooptați ca membri în ordine alfabetică și numai în cazul în care un membru ales de Consiliul director devine indisponibil și nu poate participa din motive obiective.

4.2. Durata mandatului membrilor Biroului executiv este de 4 ani, cu începere de la data ședinței Consiliului director în care aceștia au fost aleși.

4.3. Numărul de mandate pentru care pot fi aleși membrii titulari ai Biroului executiv este nelimitat, cu excepția celor care dețin funcția de președinte sau vicepreședinte.

4.4. În componența Biroului executiv se va încerca asigurarea reprezentativității membrilor din toate zonele geografice unde funcționează case de ajutor reciproc asociate la Asociația C.A.R. Regiunea Vest.

De asemenea, pe lângă zona geografică se va ține seama și de experiența profesională, etica și rezultatele unității pe care o conduce și o reprezintă.

4.5. Membrii Biroului executiv pot beneficia de indemnizații și de premii ocazionale în funcție de participarea la activitățile organizate și în limitele prevăzute în bugetul aprobat de Adunarea generală (conferință).”

Art. 5 Candiții, pentru nominalizarea în vederea alegerii ca membri ai Biroului executiv trebuie să îndeplinească, cumulativ, următoarele cerințe generale minime obligatorii :

1. Condiții de participare:

- să fie cetățeni români, să nu fie puși sub interdicție sau lipsiți, prin hotărâre judecătorească, de capacitate de exercițiu ori de drepturile civile și politice, și să nu fi fost condamnați pentru infracțiuni contra patrimoniului sau infracțiuni de serviciu.

- să fie membru în Consiliul director al Asociației C.A.R. Regiunea Vest.

2. Condiții specifice:

- să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară și în luarea de decizii.

3. Dosarul de candidatură trebuie să cuprindă:

- Scrisoare de intenție;

- Curriculum vitae;

- Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate.

4. Depunerea candidaturilor se face, în scris, la sediul Asociației C.A.R. Regiunea Vest sau prin e-mail la adresa office@utcar.ro, cu cel puțin 30 de zile calendaristice, înaintea expirării mandatului actualului Birou executiv.

Art. 6 Alegerea membrilor Biroului executiv se face prin vot secret, pe buletin de vot, fiind necesare cel puțin jumătate plus unu din numărul voturilor exprimate pentru ca membrii Biroului executiv să fie declarați aleși.

6.1. În cazul în care numărul candidaților înscriși pe Buletinul de vot depășește numărul de membri stabiliți de Consiliul director, vor fi declarați aleși candidații care obțin cele mai multe voturi, în ordine descrescătoare, până la completarea numărului de membri stabilit de Consiliul director.

Art. 7 Activitatea Biroului executiv este analizată permanent de către Consiliul director.

Art. 8 Membrii Biroului executiv nu pot lua parte la deliberarea și la adoptarea deciziilor dacă, fie personal, fie prin soț, soție, rude sau afini până la gradul al doilea inclusiv, au un interes patrimonial în problema supusă dezbaterii.

8.1. Deciziile adoptate cu încălcarea acestor dispoziții, sunt nule de drept. Nulitatea se constată de Consiliul director la sesizarea oricărei persoane din cadrul C.A.R. asociate.

Art. 9 Membrii Biroului executiv pot fi sancționați numai de Consiliul director al Asociației C.A.R. Regiunea Vest, în cazul încălcării prevederilor statutare și ale prezentului Regulament.

Art. 10 Încetarea calității de membru al Biroului executiv are loc în următoarele situații: expirarea mandatului, demisia scrisă depusă la Consiliul director, condamnarea de către organele de justiție, retragerea din activitate pe motive medicale, deces.

10.1. În situația în care încetează mandatul unui membru din Biroul executiv, în proxima ședință a Consiliului director, se va alege un alt membru, în cazul în care nu s-a decis alegerea de membri supleanți.

CAPITOLUL III - FUNCȚIONAREA BIROULUI EXECUTIV

3.1. PROGRAMAREA ACTIVITĂȚII

Art. 11 Activitatea Biroului executiv se desfășoară în ședințe ordinare care se convoacă, de regulă, lunar și în ședințe extraordinare care se convoacă ori de câte ori este nevoie, la cererea președintelui, a

directorului general/directorului economic, sau la cererea justificată a două treimi din membrii săi cu cel puțin 48 de ore înainte de data fixată. În situații urgente, convocarea se poate face oricând.

11.1. La ședințele Biroului executiv pot participa în calitate de invitați, fără drept de vot, membri ai Comisiei de cenzori, președinți, vicepreședinți, angajați ai caselor asociate și alte persoane a căror prezență se consideră utilă.

3.2. PREGĂTIREA ȘEDINTELOR DE LUCRU

Art. 12 Ordinea de zi a ședințelor cuprinde, de regulă, următoarele puncte, fără a se limita la:

- a) Informare asupra activității desfășurate;
- b) Prezentarea situației financiar-contabile a Asociației C.A.R. Regiunea Vest;
- c) Materiale pentru analiză, în baza cărora Biroul executiv adoptă măsuri strategice și manageriale;
- d) Materiale pentru informare;
- e) Diverse.

Art.13 Materialele care fac obiectul ordinii de zi a ședințelor Biroului executiv, vor fi succinte, clare, iar evoluțiile și datele vor fi cuprinse în anexe.

Art. 14 În cazul în care la punctul de diverse se fac propuneri care necesită documentare suplimentară, acestea se vor dezbate și supune aprobării în următoarea ședință.

Art. 15 În cazul ședințelor extraordinare, se vor analiza și lua decizii numai în legătură cu tema care a făcut obiectul convocării acesteia.

3.3. DESFĂȘURAREA ȘEDINTELOR DE LUCRU

Art. 16 Convocarea membrilor Biroului executiv la ședințele ordinare și extraordinare, se realizează prin grija Secretarului, care va transmite, prin orice mijloc de comunicare agreat, ordinea de zi și eventualele materiale ce urmează a fi dezbătute, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data ședinței.

16.1. Eventualele propuneri de completare/modificare la materialele transmise, trebuie comunicate, în scris, în termen de maxim 2 zile de la convocare.

16.2. Eventualele propuneri de completare a ordinii de zi care necesită documentare suplimentară se vor trece pe ordinea de zi a următoarei ședințe.

Art. 17 Biroul executiv se poate întruni la sediul Asociației C.A.R. Regiunea Vest din Deva, la sala de ședințe a Asociației C.A.R. Regiunea Vest din Hunedoara sau în alt loc stabilit și comunicat prin convocator.

Art. 18 Participarea membrilor Biroului executiv la ședințe este obligatorie, membrul care nu poate participa va transmite, în scris, la Secretariat motivele concrete ale absenței.

Art. 19 Ședințele Biroului executiv sunt legal constituite în prezența a două treimi din totalul membrilor săi, iar deciziile se adoptă prin votul majorității simple a celor prezenți la lucrări. Fiecare membru din Biroul executiv are dreptul la un vot individual.

Art. 20 Ședințele sunt conduse de președinte, iar în lipsa acestuia de vicepreședinte sau de către o altă persoană desemnată de unul dintre aceștia.

3.3.1. Desfășurarea ședințelor prin prezența fizică

Art. 21 Președintele Asociației C.A.R. Regiunea Vest după ce constată că sunt îndeplinite condițiile statutare și legale declară lucrările ședinței deschise și va supune la vot ordinea de zi.

Art. 22 Se prezintă materialele aprobate la ordinea de zi. Pe marginea materialelor prezentate se organizează **dezbateri**. Dezbaterile din cadrul ședințelor Biroului executiv se consemnează într-un proces-verbal al ședinței. În procesul-verbal se consemnează și obiecțiunile membrilor Biroului executiv cu privire la problemele discutate și deciziile adoptate. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii prezenți ai Biroului executiv.

Art. 23 Se ia act sau se aprobă în mod individual fiecare material prezentat.

Art. 24 Pe baza procesului verbal, secretarul redactează decizia Biroului executiv, care se semnează de președinte, iar în lipsa acestuia, de către acel membru care a prezidat ședința Biroului executiv și de către secretar la rubrica ”Întocmit”.

24.1. Decizia se transmite pe e-mail tuturor membrilor asociați.

3.3.2. Desfășurarea ședințelor prin mijloace electronice de comunicare directă la distanță

Art. 25 Convocatorul, ordinea de zi, materiale supuse dezbaterii și aprobării, precum și link-ul (modalitatea) de participare la ședință, se vor transmite prin mijloace de comunicare directă la distanță.

Art. 26. Aplicația software folosită trebuie să:

1. permită videoconferințe, camere de chat, apeluri audio și înregistrarea acestor sesiuni în timp ce acestea au loc;
2. este disponibilă pentru diferite sisteme de operare pentru PC și smartphone;
3. să poată găzdui simultan cel puțin numărul maxim de membri ai Biroului executiv;
4. să existe posibilitatea partajării fișierelor digitale de orice fel, a ecranului, în timp real cu restul utilizatorilor;
5. să permită organizarea de sondaje;
6. să permită organizarea votului electronic. Sistemul de vot la distanță trebuie să întrunească aceleași calități ca și un sistem clasic de vot, oferind participanților posibilitatea de a-și exprima în mod liber alegerile indiferent de tipul de vot pe care îl cere situația.

Art. 27 În cadrul sesiunii, se vor prezenta materiale, pe rând de către persoanele abilitate, cu posibilitatea prezentării unor fișiere de tip text, tabele, grafice, poze etc;

Art. 28 Fiecare membru al Biroului executiv se poate înscrie ”la cuvânt” în legătură cu subiectele prezentate folosind chatul aplicației software.

Art. 29 Procesul de votare constă în crearea ”buletinului de vot” și partajarea acestuia cu participanții.

Art. 30 Membrii Biroului executiv vor vota prin bifarea unei singure opțiuni de vot (“Pentru”, “Împotriva”, “Abținere”).

Art. 31 Rezultatele votului se vor vedea în timp real și vor fi citite de inițiator.

Art. 32 Urmare a procesului de votare se va proceda la întocmirea Deciziei, ce va fi transmisă participanților pentru luare la cunoștință.

3.4. TRANSMITEREA ȘI URMĂRIREA DECIZIILOR

Art. 33 Deciziile adoptate de către Biroul executiv se vor transmite tuturor caselor de ajutor reciproc asociate.

Art. 34 În situația în care o decizie modifică sau completează articole dintr-o decizie anterioară, acest lucru se specifică în mod expres.

Art. 35 Deciziile luate de Biroul executiv în limitele legii și ale statutului sunt obligatorii și pentru membrii asociați care nu au luat parte la ședință sau au votat împotriva.

CAPITOLUL IV -ORGANIZAREA LUCRĂRILOR DE SECRETARIAT

Art. 36 Lucrările de secretariat ale Biroului executiv se țin de către secretar.

Art. 37 Pentru fiecare ședință, secretarul care întocmește procesul verbal și un dosar care va conține deciziile adoptate și materialele de pe ordinea de zi.

CAPITOLUL V - DISPOZIȚII FINALE

Art. 38 Membrii Biroului executiv sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile statutului propriu al Asociației C.A.R. Regiunea Vest, hotărârile Adunării generale (conferinței) ordinare și extraordinare, Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului director și propriul Regulament de Organizare și Funcționare.

Art. 39 Modificarea prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare se face de către Consiliul director.

39.1. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a fost aprobat în ședința Consiliului director din data de 24 iulie 2025 și va fi supus spre validare proximei Adunări generale (conferințe).

Consiliul Director prin
PREȘEDINTE
PETRUCEAN Ramona

Anexa 1

PRINCIPALELE ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚE ALE BIROULUI EXECUTIV

Atribuțiile Biroului executiv:

- a) analizează și dispune măsuri, la propunerea directorului general/directorului economic, în cazurile de conflict apărute la C.A.R. asociate și sesizate, în scris, Asociației C.A.R. Regiunea Vest;
- b) analizează și dispune măsuri pentru soluționarea sesizărilor formulate, în scris, a situațiilor grave rezultate în urma activității financiar-gestionară desfășurată la C.A.R. asociate;
- c) stabilește politica de personal, aprobă organigrama pentru salariații Asociației C.A.R. Regiunea Vest precum și modalitatea de organizare a concursului/examenului pentru angajarea personalului;
- d) asigură, prin reprezentant încheierea și semnarea contractelor individuale de muncă și a actelor adiționale de modificare a acestora pentru salariații Asociației C.A.R. Regiunea Vest;
- e) analizează și aprobă cererile de angajare în regim de cumul a pensiei cu salariul, în cazul unor foști salariați ai Asociației C.A.R. Regiunea Vest;
- f) analizează și aplică sancțiuni disciplinare, inclusiv sancțiunea desfacerii disciplinare a contractului de muncă;
- g) în baza negocierilor cu Sindicatul salariaților din IFN stabilește toate reglementările interne privind încadrarea și salarizarea personalului salariat din casele de ajutor reciproc asociate;
- h) propune proiectul Regulamentului intern al Asociației C.A.R. Regiunea Vest și Regulamentul intern model aplicabil tuturor caselor de ajutor reciproc asociate, le înaintează spre aprobare Consiliului director și spre ratificare Adunării generale (conferinței);
- i) planifică și asigură supravegherea activității caselor de ajutor reciproc asociate;
- j) asigură prin persoane împuternicite înființarea și completarea registrului general de evidență al salariaților;
- k) exercită orice alte atribuții stabilite de Consiliul director sau de Adunarea generală (conferință), precum și pe cele care au ca obiect îndeplinirea prevederilor privind achiziția, înstrăinarea sau modernizarea imobilizărilor corporale, operațiuni patrimoniale prevăzute în bugetul anual al Asociației C.A.R. Regiunea Vest aprobat de Adunarea generală (conferință);
- l) reprezintă, prin semnătura președintelui și/sau a directorului general sau a directorului economic, Asociația C.A.R. Regiunea Vest;
- m) propune Consiliului director proiectul ordinii de zi a ședințelor acestuia și pe cea a Adunării generale (conferinței) Asociației C.A.R. Regiunea Vest;
- n) analizează, prin informări lunare, activitatea de supraveghere desfășurată în cadrul caselor de ajutor reciproc asociate, rezultatele supravegherii și dispune pe baza propunerilor directorului economic măsurile necesare.
- o) alege membrii Consiliului director care vor participa la Adunările generale (conferințele reprezentanților) ale caselor asociate.