

HOTĂRÂRE
privind
adoptarea procedurii de desfășurare on-line a ședințelor Consiliului Director

Întrunit în ședință ordinară, în data de 6 aprilie 2017, Consiliul Director al AORR a aprobat cu unanimitate de voturi **procedura de desfășurare a ședințelor Consiliului Director on-line (SCD-OL)**, descrisă mai jos:

- 1. SCOP:** fluidizarea activității de decizie în cadrul CD, economia de timp, evitarea întrunirilor frecvente, rezolvarea unor probleme care nu suferă amânare.
- 2. PROBLEME CARE POT FACE OBIECTUL REZOLVĂRII ÎN SCD-OL:**
 - Elaborarea și aprobarea punctelor de vedere ale AORR la diferite proiecte legislative aflate în procesul de transparență decizională;
 - Elaborarea și aprobarea documentelor sau materialelor care exprimă poziția AORR și care vor fi prezentate la diferite evenimente publice sau în mass media;
 - Elaborarea și aprobarea proiectelor de parteneriat de orice fel;
 - Aprobarea unor acțiuni și activități care nu au fost incluse în planurile de activități anual sau trimestriale;
 - Aprobarea efectuării unor cheltuieli legate de acțiunile și activitățile aprobate conform aliniatului precedent;
 - Confirmarea primirii de noi membri și membrii asociați, acordarea calității de membru de onoare sau membru susținător;
 - Analizarea și aprobarea conduitei sau acțiunii AORR în situații urgente, când nu există timpul necesar convocării și organizării unei ședințe desfășurate în manieră "clasică".

NU FAC OBIECTUL APROBĂRII ÎN SCD-OL decizii care se referă la actele constitutive ale asociației, Regulamentul de organizare și funcționare, constituirea filialelor și sucursalelor și aplicarea sancțiunilor.

3. CONVOCAREA SCD-OL

- SCD-OL poate fi convocată de către președintele sau secretarul general al AORR, din proprie inițiativă sau la propunerea a 3 membri CD;
- În lipsa celor menționați la aliniatul precedent, convocarea SCD-OL se face de către prim-vicepreședintele sau secretarul general adjunct;
- În situația excepțională în care nici unul dintre cei menționați la aliniatele precedente nu-și poate exercita funcția, convocarea se face de către persoana împuternicită temporar să exercite atribuțiile funcției de președinte.
- Convocarea SCD-OL se face cu minim 24 de ore în avans.

4. MIJLOACE TEHNICE FOLOSITE

- Pe timpul pregătirii și desfășurării SCD-OL informațiile se transmit, de regulă, prin e-mail;
- Dacă mijloacele tehnice ale membrilor CD permit, se poate organiza videoconferință prin aplicațiile din rețelele de socializare existente (de exemplu, Skype) la care să participe toți, sau numai o parte dintre membrii CD.

5. SUCCESIUNEA ACTIVITĂȚILOR

- Convocarea SCD-OL se face în condițiile prezentate la nr.crt. 3;
- Concomitent cu convocarea, inițiatorul transmite ordinea de zi, proiectele documentelor de discutat sau solicitarea de a se întocmi aceste proiecte, persoana desemnată să consemneze procesul verbal (PV) și data/ora limită până la care SCD-OL se finalizează:
 - ✓ solicitarea de întocmire a anumitor proiecte se adresează, de regulă, vicepreședintelui care coordonează domeniul vizat sau, în situația în care există o continuitate a acțiunii membrului CD sau AORR care a gestionat problematica;
 - ✓ pentru întocmirea procesului verbal este destinat secretarul general, secretarul general adjunct sau un alt membru al CD/AORR, în funcție de disponibilitatea acestora;
 - ✓ ordinea de zi poate fi completată la propunerea membrilor CD.
- Din momentul convocării SCD-OL și până la finalizarea acesteia (data/ora limită transmisă la convocare), membrii CD fac schimb de mesaje pe subiectele în discuție în scopul ajungerii la un consens asupra acestora:
 - ✓ schimbul de mesaje menționat mai sus se poate face între toți membrii CD sau numai bilateral în situația în care se dorește obținerea unor clarificări;
 - ✓ întreg schimbul de mesaje se face incluzând la destinatar, în rubrica **Cc**, persoana numită să întocmească procesul verbal, aceasta putând astfel să urmărească evoluția procesului decizional și, la nevoie, să intervină pentru armonizare și clarificări;
- SCD-OL este considerată validă dacă în cadrul ei participă și își exprimă opiniile jumătate plus 1 din membrii CD;
- Până la data/ora limită, persoana desemnată să consemneze PV centralizează opțiunile membrilor CD și întocmește procesul verbal:
 - ✓ documentul, materialul, acțiunea, punctul de vedere etc de pe ordinea de zi se consideră aprobat dacă este agreat de majoritatea simplă a celor care participă efectiv la SCD-OL;
 - ✓ aprobarea pentru problemele incluse în ordinea de zi ca urmare a gradului de urgență intră în efect imediat după ce a fost agreată în condițiile aliniatului precedent;
 - ✓ PV-ul SCD-OL se distribuie membrilor CD, dacă nu se prevede altfel, la maximum 24 ore după data/ora limită până la care SCD-OL se finalizează, prin grija persoanei desemnate să consemneze PV.

6. FORMALIZAREA SCD-OL

- PV-ul SCD-OL se semnează de către președintele, prim vicepreședintele și secretarul general al AORR (înlocuitorii mandatați) cu prilejul primei ședințe ordinare a CD de după SCD-OL.