



Asociația Orașelor din România

Aprobate prin Dispoziția Președintelui AOR nr. 22/14.10.2016

PROCEDURI INTERNE ÎN CADRUL EXECUTIVULUI AOR

actualizate la data de 26.09.2016

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Potrivit statutului Asociației Orașelor din România sediul organizației este în București, unde funcționează biroul principal.

Art. 2. Birourile teritoriale de reprezentare ale Asociației Orașelor din România se înființează prin decizia Consiliului Director al Asociației.

Art. 3. Executivul Asociației Orașelor din România este reprezentat de către personalul angajat în cadrul Asociației, cu normă întreaga sau parțială, la sediul din București precum și la birourile teritoriale de reprezentare.

Art. 4. Executivul Asociației se află în subordinea directă a Președintelui Asociației și la dispoziția Consiliului Director.

Art. 5. Executivul Asociației este condus de către președintele executiv. În subordinea acestuia se află: directorul executiv, contabilul șef, asistenții relații publice și comunicare/specialiștii în relații publice, secretarii administrativi, experții armonizare legislativă, angajații din proiecte și activități, precum și orice altă persoană angajată a lucra în cadrul Asociației Orașelor conform organigramei și a statului de funcții.

Art. 6. Numărul de posturi, organigrama și statul de funcții se aprobă prin decizie de Consiliul Director; redimensionarea organigramei se face la propunerea președintelui și/sau președintelui executiv.

MANAGEMENTUL EXECUTIV AL ASOCIAȚIEI

Art. 7. Activitatea Asociației Orașelor din România este condusă de către președintele AOR cu sprijinul președintelui executiv și al directorului executiv.

Art. 8. În cazul în care din diverse motive președintele executiv sau directorul executiv nu își pot îndeplini/realiza atribuțiile curente, președintele delegă atribuțiile acestora unor alte persoane din executivul Asociației, pe perioada care se impune.

Art. 9. În exercitarea atribuțiilor de serviciu Președintele AOR și Președintele executiv pot aplica sancțiuni asupra angajaților, în condițiile prevăzute de către Codul Muncii.

Art. 10. Persoanele angajate în executivul asociației au atribuții și responsabilități în conformitate cu fișa postului, întocmită pentru fiecare angajat în parte.

RELAȚII DE SUBORDONARE ȘI COORDONARE ÎN CADRUL EXECUTIVULUI

Art. 11. Consiliul Director este forul care conduce Asociația în perioada dintre Adunările Generale și este condus de Președintele AOR, ales pentru un mandat de 4 ani.

Art. 12. Președintele asociației coordonează activitatea desfășurată de către executivul Asociației.

Art. 13. Pentru buna desfășurare a activității Asociației acesta poate delega, conform prevederilor statutului Asociației, anumite responsabilități și competențe suplimentare față de cele menționate, oricărui angajat al Asociației.

Art. 14. Președintele Asociației prezintă anual un raport de activitate în fața Adunării Generale. Acest document este întocmit de către Directorul executiv și avizat de Președintele executiv.

Art. 15. La propunerea președintelui executiv și a directorului executiv, președintele poate decide recompensarea sau sancționarea angajaților din cadrul Asociației, cu respectarea prevederilor Codului Muncii.

Art. 16. Recompensarea și sancționarea se fac în scris, fiind însoțite de documentația justificativă aferentă (notă de fundamentare).

Art. 17. Președintele executiv coordonează și supervizează activitatea întregului personal executiv.

Art. 18. Directorul executiv face parte din managementul Asociației aflându-se în relație de subordonare față de președintele executiv și de președintele Asociației.

CIRCUITUL DOCUMENTELOR

Art 19 Toate documentele intrate sau ieșite în/din Asociație, indiferent la care/de la care birou au sosit/plecat se înregistrează într-un singur registru special de intrări-ieșiri ținut de secretariat.

Art 20. În mod obligatoriu se vor completa următoarele date: număr de înregistrare, ziua primirii/plecării, modul primirii/plecării (poștă, fax, e-mail s.a.), expeditor, obiectul documentului și cui a fost repartizat.

Art 21. Documentele intrate sau iesite în/din Asociație, indiferent de natura lor (adrese, invitație, referate, etc) se aduc la cunoștință Președintelui AOR și/sau Președintelui executiv. Președintele executiv are obligația direcționării și repartizării documentelor în funcție de aria de interes persoanelor care lucrează în cadrul Asociației, având confirmarea celui în cauză sub semnătură sau prin e-mail.

Art 22. În cazul documentelor primite de către celelalte birouri, inclusiv de birourile regionale, acestea se retransmit și se înregistrează în registrul de intrări-ieșiri ținut de secretariatul desemnat, completându-se aceleași date – număr de înregistrare, ziua primirii, modul primirii (poștă, fax, e-mail s.a.), expeditor, obiectul solicitării.

Art 23. Toate documentele emise de Asociație se transmit înregistrate, sub semnătură privată și ștampilă a Președintelui Asociației și/sau a Președintelui executiv al Asociației și/sau Directorului executiv al Asociației.

Art 24. Documentele emise de către Asociație trebuie să aibă în mod obligatoriu: antetul asociației (anexa 1 a acestui regulament), număr de înregistrare dat din Registrul de Intrări-Ieșiri ziua înregistrării, obiectul documentului și semnătura a cel puțin una dintre cele 3 persoane menționate la art. 31

Art 25. Persoana care întocmește orice document în cadrul Asociației trebuie să îl asume prin trecerea în finalului acestuia a mențiunii : **Întocmit – Nume prenume, funcție.**

Art 26. Documentele se predau în termenul solicitat de către conducerea Asociației, întârzierile fiind sancționate.

RELAȚIA CU MASS-MEDIA

Art 27. Punctul de vedere al Asociației este prezentat în mod oficial de către Președintele AOR și/sau de Președintele executiv, iar în situații specifice acesta poate desemna o persoană din Consiliul Director sau din executivul Asociației să prezinte punctul de vedere al AOR.

Art 28. Președintele AOR și/sau de Președintele executiv menține relația cu reprezentanții instituțiilor de media asigurând transmiterea informațiilor dinspre Asociație spre presă.

Art 29. La nivel central se constituie o bază de date cu reprezentanții mass-media gestionată de către Președintele AOR, Președintele executiv și Directorul executiv. Documentele către presă centrală se vor transmite numai cu avizul Președintelui AOR sau a Președintelui executiv.

Art 30. La nivel regional baza de date cu reprezentanții mass-media din județele arundate fiecărei regiuni se gestionează de către angajatul regional. Documentele către presă regională se vor transmite numai cu avizul Președintelui AOR, a Vicepreședintelui regiunii sau a Președintelui executiv.

Art 31. Trimestrial și de câte ori este nevoie Directorul executiv transmite către Președintele AOR și președintele executiv temele de interes ce pot fi abordate în luările de poziție oficiale ale Asociației.

DISPOZITII FINALE

Art 32. Prezentul regulament intră în vigoare o dată cu aprobarea sa de către Președintele Asociației.