

# Regulament Intern OSM

## Membri OSM

### 1. Membrii activi

a.Pot participa la activitățile OSM în cadrul proiectelor si programelor organizației

b.Membrii activi ce nu plătesc cotizația la timp își pierd drepturile prevăzute de Statut

c.Demiterea dintr-o funcție din cadrul OSM implică imposibilitatea de a mai ocupa o funcție similară în viitor.

2. Alunni OSM, membrii onorifici sau colaboratori au dreptul sa ia parte la activitatile OSM

## Structura organizatorică

### 1. Departamente

a.Departamentele sunt înființate prin hotărârea Consiliului de Conducere în concordanță cu scopul OSM, definit în Statut, si cu strategia de dezvoltare stabilită de către Consiliul de Conducere

b.Fiecare departament poate să prezinte un regulament propriu de funcționare spre aprobarea Consiliului de Conducere, care să nu contravină Statutului, Regulamentului OSM sau hotărârilor Consiliului de Conducere

c.Departamentul funcționează autonom dar se supune deciziilor Consiliului de Conducere

d.Consiliul de Conducere numeste un responsabil de supravegherea activității din departament.

e.Responsabilul de departament este numit din cadrul Consiliului de Conducere OSM

f.Responsabilul de departament prezintă Consiliului de Conducere o informare asupra activității departamentului ori de câte ori este nevoie

g.Departamentul poate fi desființat/reorganizat prin hotărârea CC OSM în următoarele cazuri:

i. Lipsa activității între cele două rapoarte obligatorii la jumătate de an

ii.Modificarea strategiei de dezvoltare a OSM

### 2. Proiecte si programe

a.Proiectele si programele sunt inițiate pentru realizarea scopului OSM

b.Membrii activi OSM pot iniția proiecte sau programe conform hotărârilor Consiliului de Conducere

c.Proiectele si programele sunt organizate în departamente si

supuse aprobării CC OSM

**d.** Coordonatorul de proiect/program:

- i.** Este ales de conform prevederilor din capitolul Alegeri din cadrul acestui regulament
- ii.** Este validat/invalidat de către Consiliul de Conducere OSM
- iii.** Răspunde de desfășurarea proiectului/programului respectiv
- iv.** Prezintă la 6 luni un raport asupra activității proiectului pe care îl coordonează
- v.** La finalul fiecărui eveniment organizat în cadrul proiectului va prezenta un raport de activitate, unul financiar și o evaluare a activității desfășurate
- vi.** Colaborează cu președintele și trezorerierul pentru realizarea și executarea bugetului
- vii.** Are autonomie în luarea deciziilor fără a încălca Statutul, Regulamentul sau hotărârile Consiliului de Conducere

**e.** Un proiect/program este scos de sub patronajul organizației/reorganizat în următoarele cazuri:

- i.** Când nu mai corespunde scopului OSM sau a strategiei de dezvoltare a organizației
- ii.** Când activitatea desfășurată contravine Statutului, Regulamentului sau hotărârilor Consiliului de Conducere
- iii.** Lipsa activității

**f.** Hotărârile în cazul proiectelor și programelor se iau prin votul a 2/3 din membrii CC OSM

## Consiliul de Conducere

**1.** Consiliul de Conducere are următoarele atribute pe lângă cele precizate în statutul OSM:

- a.** Desfășurarea discuțiilor în CC va fi consemnată într-un proces verbal.
- b.** CC hotărăște afilierea sau asocierea OSM
- c.** CC stabilește strategia de dezvoltare OSM pe anul în care își defășoară mandatul la cel mult două luni după alegerea în funcție
- d.** CC validează/invalidă coordonatorii de proiecte și programe
- e.** CC hotărăște angajarea unor cheltuieli mai mari de 500 RON.
- f.** Intocmește bugetul pe anul în curs și îl supune aprobării Adunării Generale.
- g.** Stabilește ordinea de zi a Adunării Generale și o trimite membrilor Adunării Generale cu cel puțin o săptămână înainte de data desfășurării.
- h.** Prezintă individual un raport scris de activitate la sfârșitul mandatului
- i.** Membrii CC pot fi eliberați din funcție înainte de expirarea mandatului în următoarele situații:
  - i.** Pierderea calității de membru activ

ii. Demisie

iii. Hotărâre a 2/3 membri din Adunarea Generală

**2. Presedintele:**

- a. Asigură relația cu terți (UMF, parteneri externi, OSS si OSF, etc.)
- b. Semnează valabile acte, contracte, tranzacții, întocmeste acte administrative, acceptă legat, donații si facilități, încheie convenții
- c. Semnează corespondența OSM, acte administrative interne
- d. Își asumă obligații si reprezintă OSM în justiție si în fața autorităților
- e. Angajează cheltuieli până la suma de 500 RON, urmând a informa CC în proxima sedință
- f. Menține legătura cu reprezentanții de serie pentru anunțuri si evenimente

**3. Vicepresedintele pe probleme interne**

- a. Organizează alegeri pentru reprezentanții de serie
- b. Menține legătura cu reprezentanții de serie pentru anunțuri si evenimente
- c. Monitorizează condițiile de viață ale studenților: cămin, cantină, spații de învățământ, inclusiv prin înregistrarea si monitorizarea consumurilor
- d. Răspunde de relațiile cu Comitetele de Cămin
- e. Organizează alegerile pentru Comitetele de Cămin
- f. Reprezintă studenții în probleme sociale, CPSS, comisia de cazare, cantină, bibliotecă

**4. Vicepresedintele pe probleme externe**

- a. Se ocupă de coordonarea legăturilor naționale si internaționale, stabilirea de contacte, schimburi si proiecte cu implicarea altor organizații
- b. Mediază probleme legate de Rezidențiat si licență

**5. Trezorerul**

- a. Se îngrijeste de încasarea veniturilor OSM, asigură administrarea contului si relației cu banca
- b. Ține un chitanțier din care va elibera chitanțe pentru toate sumele de bani în numerar încasate de OSM
- c. Colaborează cu contabilul si întocmeste împreună cu acesta actele de evidență financiar contabilă
- d. Întocmeste semestrial un raport scris cu privire la venituri si cheltuieli pe care îl prezintă Consiliului de Conducere
- e. La încheierea mandatului prezintă un raport scris Adunării Generale cu privire la veniturile si cheltuielile OSM
- f. Trezorerul este direct răspunzător pentru neregulile apărute pe parcursul activității sale
- g. Asigură legătura cu coordonatorii de proiecte în vederea realizării si executării bugetului proiectelor si a raportului financiar al acestora

**h.** Verifică exactitatea protocoalele de decontări pentru deplasări ale membrilor OSM (congrese, întâlniri, etc.)

**i.** Asigură rezolvarea problemelor administrative legate de sediul OSM

## **6. Vicepresedintele Academic**

**a.** Colectează/întocmeste procesele verbale ale Consiliului de Conducere și Adunării Generale

**b.** Răspunde de organizarea actelor din sediul OSM

**c.** Organizează alegerile reprezentanților de serie

**d.** Ține evidența reprezentanților de serie și a coordonatorilor de proiecte

**e.** Trimite convocările pentru Adunările Generale OSM

**f.** Editează și distribuie ordinea de zi a Adunării Generale

**g.** Derulează procedurile de legalizare a actelor OSM

**h.** Supervizarea activitatea de secretariat de la sediul OSM

**i.** Menține legăturii cu reprezentanții de serie pentru anunțuri și evenimente.

## **Adunarea Generală**

**1.** La AG participă reprezentanții fiecărei serii din cadrul Facultății de Medicină.

**2.** Prezidiul AG este format din presedintele OSM și alți 2 membri ai AG aleși cu majoritate simplă (1/2+1)

**3.** Ordinea de zi cuprinde:

**a.** Alegerea prezidiului

**b.** Votarea ordinii de zi

**c.** Prezentarea propunerilor pentru primirea de noi membrii onorifici, colaboratori sau alumni OSM

**d.** Prezentarea raportului de activitate OSM (de către presedinte) și a proiectului de buget

**e.** Prezentarea noilor proiecte și programe

**f.** Amendamente la Statut și Regulament

**g.** Prezentarea raportului Comisiei de Cenzori

**h.** Adoptarea raportului de activitate, al Comisiei de Cenzori și a proiectului de buget

**i.** Alegeri

**j.** Diverse

**4.** La ordinea de zi se pot adăuga și alte puncte

**5.** Ordinea de zi este votată de Adunarea Generală

## **Comisia de Cenzori**

**1.** Comisia de Cenzori OSM Cluj:

**a.** Este compusă din 3 membrii dintre care cel puțin doi sunt membrii OSM și cel puțin unul este expert contabil

- b.** Este aleasă la prima Adunare Generală OSM a fiecărui an universitar pe o perioadă de un an universitar
- c.** Candidaturile pentru funcția de Cenzor se depun în cadrul Adunării Generale

## **2. Drepturile Comisiei de Cenzori:**

- a.** Să aibă acces la resursele OSM (procese verbale ale Consiliului de Conducere, grupuri de discuții ale seriilor/proiectelor OSM, rapoarte contabile, procese verbale UMF/FASMR)
- b.** Să participe la ședințele Consiliului de Conducere fără a avea drept de vot
- c.** Să participe la ședințele Proiectelor OSM fără a avea drept de vot
- d.** Să fie informați cu privire la regulamentele aflate în vigoare (OSM, UMF, FASMR) și să fie notificați în cazul apariției eventualelor modificări

## **3. Obligațiile Comisiei de Cenzori:**

- a.** Să monitorizeze activitatea Consiliului de Conducere OSM și a proiectelor OSM pe parcursul unui an universitar
- b.** Să verifice modul de administrare a patrimoniului OSM
- c.** Să răspundă eventualelor sesizări ale membrilor OSM și să le soluționeze împreună cu Consiliul de Conducere
- d.** Să se autosesizeze în cazul constatării unor iregularități sau nerespectări ale regulamentelor OSM, UMF, FASMR în vigoare care periclitizează activitatea și imaginea OSM
- e.** Să întocmească rapoarte scrise de activitate OSM și să le prezinte în ședințele ordinare ale Adunării Generale (de două ori pe an)
- f.** Să analizeze activitatea Consiliului de Conducere/Coordonatorilor de proiecte/Reprezentatilor de serie și să propună sancțiuni în cazul sesizării de neregularități și abateri de la regulamentele OSM/UMF/FASMR în vigoare
- g.** Să monitorizeze organizarea Adunărilor Generale OSM conform statutului OSM și regulamentelor OSM aflate în vigoare

## **Alumni Coordonator**

- 1.** Alumni Coordonator este ales dintre Alumni OSM pentru a asigura buna comunicare între Consiliul de Conducere și membrii Alumni, pentru a aduce un plus de experiență echipei de conducere și pentru a oferi consultanță în situațiile în care aceasta îi este solicitată.
- 2.** Alumni Coordonator este ales dintre Alumni OSM prin vot de către Adunarea Generală OSM
- 3.** Candidaturile pentru poziția de Alumni Coordonator se depun în cadrul sesiunii ordinare a Adunării Generale din luna Noiembrie
- 4.** Mandatul Alumni Coordonator are durată de un an fără posibilitatea de reînnoire
- 5.** Mandatul Alumni Coordonator poate fi revocat doar de către Adunarea

Generala a OSM

**6.** Alunni Coordonator are dreptul de a participa la oricare dintre sedintele Organelor de Conducere ale OSM reglementate prin statut, fara drept de vot, cu acordul Consiliului de Conducere OSM.

## **Alegeri**

**1.** Reprezentantii seriilor sunt alesi prin vot secret conform regulamentului de alegeri al reprezentantilor de serie

**2.** Membrii Consiliului de Conducere si cei ai Comisiei de Cenzori se aleg conform prevederilor din statutul OSM.

**3.** Alunni Coordonator este ales conform prevederilor din prezentul regulament.

**4.** Coordonatorii proiectelor:

**a.** Sunt alesi din rândul voluntarilor din acel proiect, de către voluntarii proiectului

**b.** Alegerile sunt organizate de către un membru al Consiliului de Conducere OSM, responsabil de redactarea unui proces verbal

**c.** Un candidat este declarat câstigător dacă a obținut voturile a  $1/2+1$  dintre alegători

**d.** Drept de vot au voluntarii prezenți la sedința care au participat la cel puțin 3 sedințe ale proiectului de la începerea activității în anul universitar curent

## **Sanțiuni**

**1.** În condițiile nerespectării statutului sau regulamentului se aplică sanțiunile prevăzute în capitolul X din statut

## **Dispoziții finale**

**1.** Prezentul Regulament a fost aprobat la data de 7 Mai 2009 cu posibilitatea de a fi modificat