



The European Law Students' Association

ROMANIA

Regulament de Ordine Interioară ELSA România

În vigoare după Întunirea Consiliului Național XXXVIII – Bușteni,
Noiembrie 2016

Secretar General ELSA România

Diana DUNAI

Titlul I

ORGANIZARE

Art. 1 Organizarea ELSA România

§ 1 ELSA România este structurată din punct de vedere funcțional în Consiliul Național și Biroul Național.

CAPITOLUL 1

CONSILIUL NAȚIONAL

Art. 2 Consiliul Național ELSA România

§ 1 Consiliul Național este organul decizional al ELSA România.

§ 2 Consiliul Național se întrunește în sesiune ordinară de două ori pe an și în sesiune extraordinară conform art. 5.

Art. 3 Atribuțiile Consiliului Național

Consiliul Național are următoarele atribuții:

- i) alege Biroul Național și Comisia de Cenzori;
- ii) alege Grupul Local care organizează Întrunirea Consiliului Național, Concursurile Naționale de Procese Simulate ELSA și Întâlnirea Departamentală;
- iii) controlează activitatea și gestiunea organelor de direcție, administrație și control;
- iv) adoptă bugetul;
- v) adoptă și modifică Statutul și Regulamentul de Ordine Interioară;
- vi) adoptă hotărâri și decizii;
- vii) aprobă admiterea de noi Grupuri Locale, membri activi și membri observatori;
- viii) aprobă rapoartele de activitate ale membrilor Biroului Național;
- ix) aprobă raportul de activitate și descărcarea de gestiune a Biroului Național anterior, în cadrul Întrunirii Consiliului Național din toamnă.

Art. 4 Cvorumul

§1 Consiliul Național se consideră întrunit dacă sunt prezente jumătate plus unu din Grupurile Locale membre active cu drept de vot ale ELSA România.

§2 Se consideră că un Grup Local este prezent dacă delegația acestuia este compusă din următorii membri ai Biroului Local: Președinte, Secretar General, Trezorer, Vicepreședinte Activități Academice, Vicepreședinte Seminare și Conferințe, Vicepreședinte STEP, Vicepreședinte Marketing, Vicepreședinte Resurse Umane sau din delegați ai acestora.

§3 Prin act oficial se înțelege împuternicirea scrisă a unui membru din Biroul Local prin care delegă un membru al Grupului Local pentru a-l reprezenta. Aceasta va fi semnată de către

membrul Biroului Local și de către Secretarul General și stampilată. În cazul în care un post din Biroul Local este vacant Președintele scrie și semnează delegația.

Art. 5 Sesiunea extraordinară

§1 Sesiunea extraordinară a Consiliului Național poate fi convocată, din motive temeinice, de Biroul Național, prin votul a două treimi din membrii săi, sau de cel puțin două treimi din Grupurile Locale.

§2 Convocarea va fi comunicată Biroului Național și Grupurilor Locale cu cel puțin trei săptămâni înainte de data întrunirii, pe lista pe adresa de e-mail a Președintelui fiecărui Grup Local și pe grupul oficial de facebook al asociației.

Art. 6.1 Votul în Consiliul Național

§1 Hotărârile Consiliului Național se iau cu majoritate simplă de voturi, în afara cazurilor expres prevăzute de Statut și de prezentul Regulament de Ordine Interioară.

§2 În caz de paritate Președintele ELSA România decide.

§3 Pot vota în Consiliul Național numai membrii ELSA România, Grupurile Locale care îndeplinesc condițiile prevăzute la articolul 6.2.

Art. 6.2 Condițiile pentru obținerea dreptului de vot

§1 Pentru a obține dreptul de vot, un Grup Local trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- i) să dovedească atașament față de viziunea, scopul și obiectivele ELSA;
- ii) să achite obligațiile financiare față de ELSA România;
- iii) să desfășoare programul de stagii de pregătire și consiliere profesională Postuniversitaria sau STEP înainte de fiecare Întrunire a Consiliului Național;
- iv) să organizeze cel puțin un eveniment care să implice participarea membrilor a cel puțin unuia dintre celelalte Grupuri Locale ELSA, după fiecare Întrunire a Consiliului Național; un eveniment se consideră organizat dacă este prezent cel puțin un membru dintr-un alt Grup Local ELSA. Când evenimentul este vizită instituțională sau vizită de studiu, trebuie să fie prezenți cel puțin patru membri;
- v) delegația unui Grup Local la Întrunirea Consiliului Național trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute în art. 4 al prezentului Regulament de Ordine Interioară;
- vi) să trimită chestionarul necesar alcătuirii stării rețelei pentru toate ariile de activitate și având toate câmpurile completate, cu minim 7 zile înainte de Întrunirea Consiliului Național;
- vii) să desfășoare un eveniment care tratează tematica IFP în decursul unui an și un concurs de procese simulate semestrial, unde semestru înseamnă semestrul anterior ICNului în care s-ar obține dreptul de vot.
- viii) să desfășoare cel puțin două evenimente de instruire până la următoarea Întrunire a Consiliului Național / între două Întruniri ale Consiliului Național, dintre care cel puțin unul pe soft skills.

§2 Pentru menținerea dreptului de vot în Plenara de închidere, membrii Biroului Local sau delegații acestora trebuie să fi participat la două treimi din numărul atelierelor de lucru.

Art. 7 Rapoartele în fața Consiliului Național

§1 La fiecare întrunire ordinară a Consiliului Național vor fi prezentate rapoartele de activitate ale membrilor Biroului Național. De asemenea, va fi prezentat raportul delegației ELSA România în urma participării la Internațional Council Meeting.

§2 Fiecare membru al delegației va da raportul în Atelierul de Lucru corespunzător workshopului la care a participat la Internațional Council Meeting.

§3 Biroul Național și Consiliul Național pot cere oricărui membru individual al ELSA România cu misiuni specifice să prezinte un raport asupra activității sale.

Art. 8 Propunerile în fața Consiliului Național

Propunerile în fața Consiliului Național pot fi făcute de către Biroul Național sau de Grupurile Locale, în cadrul Plenarelor.

Art. 9 Actele Consiliul Național

§1 Consiliul Național emite hotărâri și decizii.

§2 Deciziile reglementează chestiuni de interes general și cu caracter obligatoriu pentru toți membrii ELSA România. Ele sunt publicate în Cartea Deciziilor ELSA România. La sfârșitul fiecărei întruniri a Consiliului Național se va revizui Cartea Deciziilor ELSA România, menținându-se doar deciziile care sunt în vigoare.

§3 Hotărârile reglementează chestiuni particulare și de aplicare imediată sau limitată. Ele au caracter obligatoriu până în momentul încetării situațiilor care le-au determinat.

§4 Deciziile intră în vigoare a doua zi după încheierea Plenarei în care au fost adoptate, iar hotărârile intră în vigoare imediat după adoptarea lor.

CAPITOLUL 2

BIROUL NAȚIONAL

Art. 10 Biroul Național

§1 Biroul Național este organul executiv al ELSA România.

§2 Biroul Național este compus din Președinte, Secretar General, Trezorier, Vicepreședinte Activități Academice, Vicepreședinte Seminare și Conferințe, Vicepreședinte STEP, Vicepreședinte Marketing, Vicepreședinte Resurse Umane, Directori

§3 Președintele ELSA România coordonează activitatea Biroului Național. El reprezintă asociația în exterior.

§4 Membrul nou ales într-o funcție în cadrul Biroului Național va avea suspendată de drept calitatea de membru activ al Grupului Local din care provine, pe întreaga perioadă de exercitare

a mandatului în Biroul Național. La încheierea acestei perioade ori prin demisie se redobândește calitatea de membru activ al Grupului Local din care provine.

§5 În cazul în care un membru al Biroului Național a fost destituit pentru prejudicierea imaginii ELSA, acesta își pierde statutul de membru ELSA în mod irevocabil.

Art. 11 Dreptul de vot

Au drept de vot în cadrul Biroului Național: Președintele, Secretarul General, Trezorerul, Vicepreședintele Activități Academice, Vicepreședintele Seminare & Conferințe, Vicepreședintele STEP, Vicepreședintele Marketing și Vicepreședintele Resurse Umane.

Art. 12.1 Directorii

§1 Biroul Național poate numi orice Director.

§2 Directorii nu au drept de vot.

§3 După deschiderea perioadei de aplicații, Directorii sunt numiți în urma votului Biroului Național

Art. 12.2 Coaching

§1. Biroul Național va numi fiecărui Grup Local un Coach.

§2. Coach-ul trebuie să fie membru al Biroului Național cu rol executiv.

§3. Atribuțiile coach-ului sunt cele specificate în Anexa 10.

§4. Coach-ul trebuie să păstreze caracterul confidențial al datelor și informațiilor privind Grupul Local, dobândite datorită acestei funcții.

§5. În cazul încălcării alin. 4 acesta va primi avertisment din partea Biroului Național la propunerea Grupului Local.

§6. Coach-ul trebuie să organizeze ședințe cu Biroul Local ori de câte ori este necesar și să facă o vizită pe semestru Grupului Local în cauză, cu posibilitatea decontării transportului aferent pentru două vizite pe an.

§7. Un membru al Biroului Național poate să fie coach la maximum două Grupuri Locale.

§8. Doar în cazul în care nu sunt suficienți membri cu funcție executivă, pentru a se respecta regula menționată la punctul 7, unui membru al Biroului Național îi pot fi repartizate maximum trei Grupuri Locale.

Art. 13 Descrierile funcțiilor

Descrierile funcțiilor membrilor Biroului Național sunt anexă la prezentul Regulament de Ordine Interioară.

Art. 14.1 Atribuțiile Biroului Național

§1 Biroul Național este însărcinat cu afacerile curente ale organizației și execută deciziile Consiliului Național. Biroul Național realizează, în principal, următoarele:

- i) coordonarea activității Grupurilor Locale;
- ii) încurajarea cooperării între Grupurile Locale;
- iii) asigurarea legăturii cu ELSA International și cu celelalte Grupuri Naționale ale ELSA.

§2 Grupurile Locale au obligația de a sprijini Biroul Național în realizarea atribuțiilor sale.

Art. 14.2 Actele Biroului Național

§1 Biroul Național adoptă decizii cu majoritate simplă.

§2 Deciziile Biroului Național sunt acte de punere în executare a hotărârilor și a deciziilor Consiliului Național. Acestea nu pot invalida sau modifica hotărârile și deciziile Consiliului Național.

Art. 15 Convocarea

§1 Convocarea Biroului Național se face de către Președinte, Secretar General sau Trezorerier. Convocarea se realizează cu cel puțin 72 de ore înainte. Președintele sau Secretarul General pot convoca ședința extraordinară cu minim 24 de ore înainte.

§2 Ordinea de zi este întocmită de către Secretarul General în urma consultării cu Președintele și cu ceilalți membri ai Biroului Național.

§3 Ședințele Biroului Național au loc ori de câte ori acesta consideră necesar.

Art. 16 Cvorumul

§1 Ședința Biroului Național se consideră întrunită dacă sunt prezenți jumătate plus unu din membrii cu drept de vot.

§2 Dacă la o primă întâlnire nu s-a întrunit cvorumul, o a doua ședință se convoacă automat în termen de 24 de ore.

Art. 17 Ședințele

§1 Ședințele Biroului Național se deschid cu discutarea și aprobarea ordinii de zi.

§2 Ședința este moderată de Secretarul General, iar în lipsa lui de către Președinte. În lipsa ambilor, ședința este moderată de către următoarea funcție ocupată și prezentă din Biroul Național.

§3 Ședința se încheie cu citirea și aprobarea procesului-verbal întocmit de către Secretarul General sau de către secretarul ședinței.

Art. 18 Răspundere

§1 Membrii Biroului Național răspund direct în fața Consiliului Național.

§2 Membrii Biroului Național au obligativitatea participării la ședințele Biroului Național, precum și la toate Întunirile Consiliului Național.

§3 Dacă un membru al Biroului Național lipsește nemotivat de la o ședință a Biroului Național, poate fi destituit de acesta cu votul a două treimi din membrii cu drept de vot, mai puțin al membrului despre a cărui destituire este vorba. Dacă acest membru lipsește la încă o ședință nemotivat (nu neapărat consecutivă) este destituit de drept. Biroul Național va numi un director pe postul vacant.

§4 Dacă un membru al Biroului Național lipsește nemotivat de la o Întunire a Consiliului Național ELSA România, poate fi destituit de Biroul Național cu votul a două treimi din membrii cu drept de vot. Dacă acest membru lipsește nemotivat de la încă o Întunire a Consiliului Național este destituit de drept. Biroul Național va numi un director pe postul vacant.

Art. 19 Destituirea

§1 Membrii Biroului Național pot fi destituiți pentru lipsă de activitate sau pentru orice acțiuni care aduc prejudiciu ELSA România de către Biroul Național sau de către Consiliul Național cu o majoritate de două treimi.

§2 Prin acțiuni care aduc prejudiciu ELSA România se înțelege orice acțiune care lezează activitatea unui Grup Local sau a Biroului Național.

Art. 20 Destituirea specială

§1 În situația în care un Grup Local consideră că un membru al Biroului Național nu își îndeplinește sarcinile, poate solicita motivat destituirea din funcție a acestuia. Dacă Biroul Național nu ia nicio măsură în termen de 7 zile de la solicitare, destituirea va fi posibilă prin votul majorității simple a Grupurilor Locale, vot care va fi exprimat într-o ședință cu reprezentanții Grupurilor Locale și va fi comunicat prin intermediul unui e-mail trimis de pe adresa oficială a Președintelui sau a Secretarului General fiecărui Grup Local.

§2 Comunicarea destituirii se va face de către Președintele ELSA România sau, în lipsa acestuia de către Secretarul General ELSA România pe grupul oficial de Facebook al asociației și prin intermediul unui e-mail trimis de pe adresa office@elsa.ro.

Art. 21 Alegerea Biroului Național

§1 Alegerile pentru Biroul Național au loc în cadrul Întunirii Consiliului Național din primăvară. Își pot prezenta candidatura numai membrii activi ce întrunesc următoarele condiții:

- i) sunt membri ai ELSA România de cel puțin un an;
- ii) se exprimă fluent în limba engleză;
- iii) nu au suferit sancțiuni grave în cadrul Grupurilor Locale.

Art. 22 Incompatibilități

§1 Nu pot fi membri ai Biroului Național persoanele care:

- i) sunt membri ai unui partid politic;
- ii) sunt membri ai unei organizații neguvernamentale, nonprofit, a cărei activitate poate genera conflict de interese.

Prin conflict de interese se înțelege orice activitate de același fel sau asemănătoare celei desfășurate de ELSA România și oricare dintre membrii săi în conformitate cu Regulamentul de Ordine Interioară și Cartea Deciziilor. De asemenea, o asociație aflată în conflict de interese cu ELSA România este reprezentată și de orice fel de astfel de entitate în obiectul de activitate al căreia, implicit sau explicit este inclusă atragerea ca membri a studenților la drept sau a tinerilor juriști.

§2 Orice funcție deținută în cadrul Biroului Național ELSA România este incompatibilă cu orice altă funcție executivă în cadrul ELSA. În cazul intervenirii unei stări de incompatibilitate, persoana vizată își asumă obligația de înlăturare a acesteia într-un termen de 15 zile de la data alegerii, numirii în funcție sau din momentul intervenirii stării de incompatibilitate.

Art. 23 Comisia Electorală

§1 În vederea primirii candidaturilor pentru alegerea Biroului Național se constituie o Comisie Electorală, alcătuită din trei persoane, reprezentanți ai grupurilor locale, aleși pe bază de aplicație de Biroul Național. În cazuri excepționale, Comisia Electorală se poate constitui în cadrul Întrunirii Consiliului Național. Una din aceste persoane trebuie să fie un Senior, în măsura în care există o candidatură din partea unuia.

§2 Comisia este răspunzătoare de centralizarea, validarea și prezentarea candidaturilor cu 10 zile înainte de începerea oficială a Întrunirii Consiliului Național pe grupul de Facebook al asociației, observarea corectitudinii alegerilor și anunțarea rezultatelor în plen.

§3 În cazul în care în termenul instituit de către Comisia Electorală nu există candidați pentru toate funcțiile din Biroul Național, se prelungește perioada de depunere a candidaturilor pentru respectivele funcții până în ziua anterioară deschiderii Întrunirii Consiliului Național în care va fi ales Biroul Național.

§4 Comisia decide validitatea candidaturilor cu votul a două treimi din membrii săi, cu respectarea prevederilor art. 21-22 din prezentul Regulament de Ordine Interioară.

Art. 24 Candidaturile

§1 Pentru ca o propunere de candidatură să fie validă, ea trebuie să fie făcută în condițiile Statutului și prezentului Regulament de Ordine Interioară, cu acordul prealabil al Grupului Local ELSA România din care candidatul face parte. În cazul în care Grupul Local din care provine candidatul nu îl acordă, o va face motivat. Motivarea va fi atașată candidaturii și adusă la cunoștința Grupului Național. În această situație, Comisia Electorală va acorda posibilitatea candidatului de a fi susținut de un alt Grup Local.

§2 Candidatura se trimite Comisiei Electorale cu cel puțin două săptămâni înainte de data oficială a începerii Întrunirii Consiliului Național din primăvară.

§3 După centralizarea și validarea candidaturilor primite, Comisia Electorală, cu 10 zile înainte de începerea oficială a Întrunirii Consiliului Național din primăvară, va face publice, prin intermediul listelor de discuții ELSA, candidaturile primite.

§4 Fiecare candidat la un post în Biroul Național va trimite Comisiei Electorale candidatura sa, care include:

- i) acordul scris al unui Grup Local ELSA România, care să cuprindă în mod suplimentar menționarea tuturor sancțiunilor aplicate respectivului candidat în cursul activității sale, sub sancțiunea nevalidității candidaturii;

În cazul în care acordul scris al unui Grup Local nu poate fi trimis Comisiei Electorale în timpul perioadei de aplicații, validitatea candidaturii nu va fi afectată

dacă acordul în cauză este trimis cel târziu până în ziua anterioară deschiderii Întâlnirii Consiliului Național în care va fi ales Biroul Național;

- ii) un CV personal;
- iii) un CV ELSA;
- iv) scrisoare de motivație, care să cuprindă declarația pe propria răspundere a candidatului respectiv că nu se află în niciunul dintre cazurile de incompatibilitate prevăzute de art. 22 ROI ELSA România, sub sancțiunea nevalidității candidaturii;
- v) plan de acțiune personal.

§5 În cazul în care candidatul face deja parte din Biroul Național în funcție în momentul alegerilor, pentru ca propunerea sa de candidatură să fie validă nu mai este necesar acordul scris al unui Grup Local.

§6 În cazul Directorilor care nu au primit niciodată acordul scris al unui Grup Local, pentru funcția respectivă, aceștia vor trebui să îl obțină pentru ca propunerea de candidatură să fie validă.

§7 O persoană poate avea maxim două mandate, indiferent de funcția deținută anterior în cadrul Biroului Național.

Art. 25 Prezentarea candidaților

§1 Alegerile încep cu prezentarea, de către un reprezentant al Comisiei Electorale, a candidaturilor permise și validate.

§2 Comisia Electorală stabilește timpul acordat pentru fiecare din sesiuni. Procedura de prezentare a candidaturilor se desfășoară în două etape, după cum urmează:

- i) sesiune de prezentare a candidaturilor. Toți candidații vor fi în sală;
- ii) sesiune de întrebări și răspunsuri. Fiecare candidat va răspunde întrebărilor Consiliului Național. În finalul acestei sesiuni, candidatul are dreptul de a formula o concluzie. În timpul acestei sesiuni, contracandidații, însoțiți de un membru al Comisiei Electorale, vor părăsi sala.

Art. 27.1 Procedura alegerii Biroului Național

§1 Voturile se exprimă în mod secret, nominal pentru fiecare post. Fiecare Grup Local își va exprima votul cu privire la fiecare candidat. Exprimarea votului pentru fiecare candidat este obligatorie, sub sancțiunea anulării votului respectiv. Va fi declarat ales candidatul care întrunește jumătate plus unu din numărul voturilor posibile.

§2 În cazul în care pentru o funcție sunt mai mulți candidați și, în urma voturilor, se ajunge la paritate, va decide Biroul Național nou ales, cu votul a jumătate plus unu. Votul va fi reluat până la întrunirea majorității simple.

§3 Dacă după un prim tur de scrutin nici un candidat nu întrunește majoritatea absolută, se va organiza un al doilea tur la care vor participa candidații situați pe primele două locuri. Va fi declarat ales cel care întrunește cel mai mare număr de voturi valabil exprimate.

§4 În cazul în care un post nu este ocupat în urma alegerilor, el va fi declarat vacant. Pentru posturile declarate vacante, Biroul Național va numi directori interimari fără drept de vot. Persoanele numite de Biroul Național în posturile vacante vor cere votul de încredere al Consiliului Național la următoarea întrunire a Consiliului Național. În cazul în care nu se obține votul de încredere, pentru postul respectiv se vor organiza alegeri în decursul aceleiași întruniri a Consiliului Național.

§5 Biroul Național nou ales este valabil constituit dacă după numirea în funcțiile rămase vacante după alegeri acesta este format din reprezentanți a cel puțin două Grupuri Locale ELSA România. În cazul în care nu există cel puțin o aplicație dintr-un alt Grup Local pentru funcțiile rămase vacante, atunci condiția anterioară se consideră îndeplinită.

§6 Procesul-verbal al alegerilor este întocmit de Secretarii Plenarei și semnat de toți membrii Comisiei Electorale.

Art. 27.2 Procedura de alegere în funcțiile rămase vacante ale Biroului Național

§1 În termen de două săptămâni de la încheierea oficială a întrunirii Consiliului Național, Biroul Național va deschide perioada de aplicație pentru toate funcțiile rămase vacante.

§2. Aceștia vor alege cu majoritate absolută persoana care va ocupa o funcție vacantă.

§3 Își pot prezenta candidatura numai membrii activi ce întrunesc următoarele condiții:

- i) sunt membri ai ELSA România de cel puțin un an;
- ii) se exprimă fluent în limba engleză;
- iii) nu au suferit sancțiuni grave în cadrul Grupurilor Locale;

§4 Pentru ca o propunere de candidatură să fie validă, ea trebuie să fie făcută în condițiile Statutului și prezentului Regulament de Ordine Interioară, cu acordul prealabil al Grupului Local ELSA România din care candidatul face parte. În cazul în care Grupul Local din care provine candidatul nu îl acordă, o va face motivat. Motivarea va fi atașată candidaturii și adusă la cunoștința Biroului Național. În această situație, Biroul Național va acorda posibilitatea candidatului de a fi susținut de un alt Grup Local.

§5 Fiecare candidat la un post în Biroul Național va trimite către Biroul Național candidatura sa, care include:

- i) acordul scris al unui Grup Local ELSA România, care să cuprindă în mod suplimentar menționarea tuturor sancțiunilor aplicate respectivului candidat în cursul activității sale, sub sancțiunea nevalidității candidaturii;
- ii) un CV personal;
- iii) un CV ELSA;
- iv) scrisoare de motivație, care să cuprindă declarația pe propria răspundere a candidatului respectiv că nu se află în niciunul dintre cazurile de incompatibilitate prevăzute de art. 22 ROI ELSA România, sub sancțiunea nevalidității candidaturii;
- v) plan de acțiune personal.

§6 În cazul în care candidatul face deja parte din Biroul Național în funcție în momentul alegerilor, pentru ca propunerea sa de candidatură să fie validă nu mai este necesar acordul scris al unui Grup Local.

§7 În cazul Directorilor care nu au primit niciodată acordul scris al unui Grup Local, pentru funcția respectivă, aceștia vor trebui să îl obțină pentru ca propunerea de candidatură să fie validă.

§8 O persoană poate avea maxim două mandate, indiferent de funcția deținută anterior în cadrul Biroului Național.

§9 Persoanele se numesc în funcțiile rămase vacante conform ordinii de mai jos. După alegerea fiecărei noi funcții, persoana numită dobândește dreptul de a vota în continuare componența Biroului Național. Ordinea în care sunt numiți Directorii interimari pentru funcțiile de mai jos este următoarea:

- i) Vicepreședinte Resurse Umane;
- ii) Vicepreședinte Marketing;
- iii) Vicepreședinte STEP;
- iv) Vicepreședinte Seminare și Conferințe;
- v) Vicepreședinte Activități Academice
- vi) Trezorer;
- vii) Secretar General;
- viii) Președinte.

Art. 28 Perioada de tranziție

§1 Membrii aleși ai Biroului Național își încep activitatea la data de 1 august a anului alegerii.

§2 Tranziția este procesul prin care se asigură transferul de informații, experiență, direcție strategică și know-how de la Biroul Național precedent la cel nou.

§3 Tranziția are două componente: tranziția generală și tranziția individuală și se organizează conform Transition Manual.

§4 Calitatea de Senior ELSA România poate fi retrasă membrului din Biroul Național care nu a realizat tranziția individuală.

TITLUL II

STRUCTURĂ

CAPITOLUL 1

COMPUNERE

Art. 29 Compunerea ELSA România

§1 ELSA România este compusă din Biroul Național, ca organ executiv și Grupurile Locale care au urmat procedura de admitere prevăzută de prezentul Regulament de Ordine Interioară.

§2 Grupurile Locale sunt membri ELSA România și dețin drept de vot în Consiliul Național.

Art. 30.1 Grupul Local

§1 Un Grup Local este format din membri ELSA România, studenți la orice facultate de drept acreditată, sau tineri juriști aflați în primii doi ani de la obținerea diplomei de licență.

§2 Într-un centru universitar funcționează un singur Grup Local.

§3 Grupul Local este organizat în Consiliul Local și Biroul Local.

§4 Consiliul Local reunește membri ai ELSA România din Grupul Local respectiv.

§5 Funcționarea Consiliului Local și a Biroului Local este guvernată de prevederile Statutului și ale Regulamentului de Ordine Interioară ale Grupului Local, adoptate cu respectarea deciziilor Consiliului Național al ELSA România.

Art. 30.2 Răspunderea Birourilor Locale

§1 În situația în care un membru al unui Birou Local:

- i) întreprinde acțiuni care aduc prejudicii ELSA România sau nu își îndeplinește atribuțiile prevăzute în actele interne.

§2 Biroul Național poate înainta o propunere motivată de aplicare a unei sancțiuni Grupului Local din care acesta face parte, iar acesta din urmă este obligat să ia măsuri, în termen de 10 zile.

§3 Dacă Grupul Local respectiv nu ia nicio măsură, sancționarea va fi posibilă prin votul majorității simple a Grupurilor Locale, vot care va fi exprimat într-o ședință cu reprezentanții acestora.

§4 Dacă Grupul Local aplică una dintre sancțiunile prevăzute la art. 42 din prezentul Regulament de Ordine Interioară ELSA România, Biroul Național are dreptul să conteste măsura, în conformitate cu procedura anterior menționată.

Art. 31 Înființarea unui Grup Local

§1 Pentru înființarea unui Grup Local, se constituie în Facultatea de Drept un grup de inițiativă. După constituire, grupul de inițiativă cere Consiliului Național ELSA România admiterea ca observator, în cazul îndeplinirii în mod cumulativ a următoarelor condiții:

- i) a dovedit atașament față de viziunea, scopul și obiectivele ELSA;
- ii) a desfășurat activități specifice ELSA, pentru care a întocmit un raport de proiect și fără a utiliza sigla ELSA;
- iii) a luat la cunoștință de obligațiile ce îi vor reveni conform regulamentelor interne, cât și de cele de natură financiară.

§1.1 La sfârșitul perioadei de 6 luni, înainte de a aplica pentru statutul de observator, grupul de inițiativă va cere acordul Biroului Național. Biroul Național analizează situația Grupului de Inițiativă și emite un acord cu privire la aderarea la rețeaua ELSA. Fiecare membru al Biroului

Național va analiza activitatea departamentului și va pronunța acordul sau dezacordul privind grupul de inițiativă. În cazul dezacordului, Grupul Local își continuă activitatea ca și Grup de Inițiativă până la următorul termen.

§2 Observatorul se bucură de sprijinul Biroului Național și a celorlaltor Grupuri Locale pentru întărirea organizației

§3 La următoarea Întunire a Consiliului Național, observatorul poate cere admiterea ca membru al ELSA România.

§4 Admiterea ca membru are efect imediat.

§5 Grupul Local observator al ELSA România va fi admis ca membru dacă întrunește cumulativ următoarele condiții:

- i) a dovedit atașament față de viziunea, scopul și obiectivele ELSA;
- ii) a desfășurat activități specifice ELSA;
- iii) a fost observator timp de cel puțin 12 luni;
- iv) prezintă la Întunirea Consiliului Național dovada obținerii personalității juridice, în condițiile legii, precum și Statutul și Regulamentul de Ordine Interioară, conforme deciziilor ELSA România.

§6 Din momentul admiterii ca observator, Grupul Local are obligația să depună la instanța competentă dosarul pentru dobândirea personalității juridice în termen de două luni de zile.

Art. 32.1 Trecerea de la statutul de membru activ la statutul de observator

§1 Un Grup Local trece de la statutul de membru activ la cel de observator fie la cerere motivată, adresată Biroului Național, fie de drept, în cazul neachitării obligațiilor financiare față de ELSA România de două ori consecutiv sau de trei ori într-un interval de trei ani.

§2 Grupul Local care are statutul de observator nu are drept de vot și nu este obligat la plata taxei ELSA România.

Art. 32.2 Trecerea de la statutul de observator la statutul de membru

§1 Un Grup Local observator poate redobândi statutul de membru activ printr-o cerere adresată Biroului Național dacă îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- i) să dovedească atașament față de viziunea, scopul și obiectivele ELSA;
- ii) să fi trecut cel puțin 12 luni de când a devenit observator;
- iii) să aibă achitate toate obligațiile financiare față de ELSA România;
- iv) să aibă un Biroul Local valid;
- v) să desfășoare activități specifice ELSA.

§2 La prima Întunire a Consiliului Național, Biroul Național supune votului Consiliului Național cererea, acesta din urmă hotărând cu o majoritate de două treimi din numărul total al membrilor cu drept de vot.

Art. 32.3 Excludere

Un Grup Local este considerat ca fiind exclus de drept din rețea dacă:

- i) În cadrul a 4 Întuniri ale Consiliului Național consecutive acesta nu aplică pentru calitatea de membru activ sau îi este respinsă această calitate, cu excepția perioadei menționate în art. 32.2 alin. 1. pct. ii);
- ii) Un Grup Local solicită Biroului Național în scris că își dorește să-și încheie activitatea;
- iii) Nu a achitat integral obligațiile financiare față de ELSA România timp de 4 Întuniri ale Consiliului Național.

Art. 33 Sancțiuni

Un Grup Local poate fi sancționat cu:

- i) avertisment;
- ii) suspendare;
- iii) excludere;

Art. 34 Avertismentul

§1 Avertismentul se acordă pentru încălcarea Statutului, Regulamentului de Ordine Interioară, precum și pentru orice perturbare a activității ELSA România.

§2 Avertismentul se aplică în scris de către Consiliul Național sau de către Biroul Național, prin votul a două treimi din membrii săi.

§3 În cazul aplicării avertismentului de către Biroul Național, Grupul Local respectiv are drept de recurs în fața Consiliului Național.

Art. 35 Suspendarea

§1 Suspendarea se aplică pentru abateri grave de la Statut și Regulamentul de Ordine Interioară, defăimare, sabotarea activității ELSA România și în urma aplicării a două avertismente consecutive în cadrul unui mandat.

§2 Sancțiunea suspendării se aplică de către Consiliul Național prin votul a două treimi din membrii săi cu drept de vot, la propunerea motivată a Biroului Național.

§3 La următoarea Întunire a Consiliului Național, după adoptarea hotărârii de suspendare, Consiliul Național va analiza pe baza raportului Biroului Național posibilitatea ridicării suspendării, dacă se constată încetarea situației ce a dus la luarea hotărârii de suspendare.

§4 Suspendarea are ca efecte:

- i) imposibilitatea exercitării dreptului de vot la Întunirea Consiliului Național;
- ii) imposibilitatea participării la evenimente și vizite de studiu internaționale.

Art. 36.1 Excluderea

§1 Un Grup Local membru activ sau observator poate fi exclus prin votul a două treimi din membrii activi ai Consiliului Național, dacă:

- i) a comis o încălcare gravă a Statutului, Regulamentului de Ordine Interioară sau a intereselor ELSA, de natură a periclita grav activitatea ELSA România;
- ii) nu mai îndeplinește condițiile de a fi membru ELSA;
- iii) nu mai acceptă Viziunea, Scopul, Misiunile și Mijloacele ELSA;
- iv) nu mai desfășoară activitățile specifice ELSA.

Art. 36.2 Pierderea de drept a statutului

Un Grup Local membru observator își pierde de drept statutul dacă timp de 18 luni nu își îndeplinește obligațiile prevăzute de Regulamentul de Ordine Interioară.

Art. 37 Statutul juridic

§1 Grupurile Locale au statutul juridic de filială a ELSA România.

§2 Grupurile Locale se bucură de deplină autonomie administrativă și financiară.

Art. 38 Arbitraj

Conflictele de interese dintre Grupurile Locale sunt arbitrate de către Biroul Național, în conformitate cu Statutul și Regulamentul de Ordine Interioară.

CAPITOLUL 2

MEMBRII INDIVIDUALI

Art. 39 Membrii individuali

§1 Membrii individuali pot fi membri observatori sau membri activi.

§2 Membrii activi au drept de vot în cadrul Consiliului Local, pot fi aleși în Biroul Local, Biroul Național și în funcții de conducere în cadrul proiectelor și programelor.

§3 Trecerea de la calitatea de observator la cea de membru activ, se face de drept în urma îndeplinirii obligațiilor.

§4 Membrii individuali sunt studenți la drept sau tineri juriști aflați în primii doi ani de la obținerea diplomei de licență.

Art. 40 Drepturile și obligațiile membrilor activi

§1 Membrii activi ai Grupurilor Locale ale ELSA România au următoarele drepturi:

- i) să ia cuvântul în cadrul întâlnirilor ELSA;
- ii) să aibă acces la informațiile de ordin general care privesc ELSA și nu numai;

- iii) să participe la întâlniri sau proiecte ELSA la nivel local, național sau internațional, cu excepția cazurilor prevăzute la Titlul II punctul IV din Cartea Deciziilor;
- iv) să-și exprime votul în cadrul întâlnirilor ELSA;
- v) să îndeplinească o funcție de conducere în cadrul unui proiect, program sau în cadrul organelor ELSA;

§2 Membrii activi ai Grupurilor Locale ale ELSA România au următoarele obligații:

- i) să respecte Statutul și Regulamentul de Ordine Interioară ale ELSA România și al Grupului Local din care fac parte;
- ii) să participe la ședințele de Consiliu Local sau de Birou Local, după caz;
- iii) să facă parte dintr-un departament;
- iv) să participe în Comitetul de Organizare al unui proiect sau program, cel puțin o dată pe an;
- v) să achite cotizația lunară.

Art. 41.1 Drepturi și obligații ale membrilor observatori

§1 Membrii observatori ai Grupurilor Locale ale ELSA România au următoarele drepturi:

- i) să ia cuvântul în cadrul întâlnirilor ELSA;
- ii) să aibă acces la informațiile de ordin general care privesc ELSA și nu numai;
- iii) să participe la întâlniri sau proiecte ELSA la nivel local sau național;
- iv) să facă parte din comitetul de organizare al unui proiect;

§2 Membrii observatori ai Grupurilor Locale ale ELSA România au următoarele obligații:

- i) să respecte Statutul și Regulamentul de Ordine Interioară ale ELSA România și al Grupului Local din care fac parte;
- ii) să se implice în cel puțin un proiect sau program al Grupului Local organizat în perioada respectivă;
- iii) să achite cotizația lunară.

§3 Persoana recrutată în ELSA este considerată membru observator. Dacă aceasta și-a îndeplinit obligațiile în mod corespunzător, va trece la statutul de membru activ, în conformitate cu Regulamentul de Ordine Interioară al Grupului Local din care face parte.

Art. 42 Distincții

Președintele ELSA România acordă distincția „Suflet pentru ELSA” membrilor care au avut merite deosebite în dezvoltarea organizației.

Art. 43 Sancțiuni

§1 Un membru ELSA poate fi sancționat cu:

- i) Avertisment;

- ii) Suspendare;
- iii) Demitere, dacă exercită o funcție în cadrul ELSA;
- iv) Excludere.

§2 La solicitarea motivată a Biroului Național, Grupul Local este obligat să ia în considerare cererea de a lua măsuri împotriva unui membru al Grupului Local care a săvârșit fapte ce se încadrează în dispozițiile art. 43-45.

§3 Nerespectarea dispozițiilor paragrafului precedent se încadrează în ipoteza prevăzută de art. 34.

Art. 44 Avertismentul

§1 Avertismentul se acordă pentru încălcarea Statutului, Regulamentului de Ordine Interioară, precum și pentru orice perturbare a activității ELSA România.

§2 Avertismentul se aplică în scris de către Consiliul Local sau de către Biroul Local prin majoritate simplă. În cazul aplicării avertismentului de către Biroul Local, membrul respectiv are drept de recurs în fața Consiliului Local.

Art. 45 Suspendarea

§1 Suspendarea se aplică pentru abateri grave de la Statut și Regulamentul de Ordine Interioară, defăimare, sabotarea activității ELSA România.

§2 Sancțiunea suspendării se aplică de către Consiliul Local prin votul a două treimi din membrii săi, la propunerea motivată a Biroului Local.

§3 La o lună după adoptarea hotărârii de suspendare, Consiliul Local va analiza, pe baza raportului Biroului Local, posibilitatea ridicării suspendării dacă se constata încetarea situației ce a dus la luarea hotărârii de suspendare.

§4 Suspendarea are ca efect ridicarea temporară a calității de membru ELSA.

Art. 46 Excluderea

Un membru ELSA poate fi exclus din Grupul său Local la propunerea Vicepreședintelui departamentului din care face parte, cu majoritate de două treimi din voturile membrilor Biroului Local, dacă a comis o încălcare gravă a Statutului, Regulamentului de Ordine Interioară sau a intereselor ELSA, de natură a periclita grav activitatea ELSA România sau a contrazice viziunea ELSA.

CAPITOLUL 3

SENIORII

Art. 47 Seniorii în rețeaua ELSA România

§1 Seniorii din rețeaua ELSA România sunt foști membri care au avut o implicare activă în cadrul asociației cel puțin un an de zile, care au dat dovadă de atașament față de viziunea și scopul ELSA și care au contribuit prin acțiunile lor, la dezvoltarea asociației.

§2 Poate fi senior orice membru care nu a suferit sancțiuni, exceptând sancțiunea constând în avertisment.

§3 Calitatea de senior va fi acordată de către Consiliul Local al Grupului din cadrul căruia provine membrul.

§4 Membrii Biroului Național devin seniori ELSA România de drept după realizarea tranziției individuale, dar nu mai devreme de obținerea licenței.

CAPITOLUL 5

TRAINERII ELSA ROMÂNIA

Art. 48 Trainerii ELSA România

1. Trainerii ELSA România sunt acei membri sau seniori care au dobândit această calitate în urma absolvirii programului Train the Trainers.
2. Ei se organizează în Național Trainers Pool, iar evidența acestora este ținută de Vicepreședintele Resurse Umane ELSA România într-o bază de date care să conțină datele de contact, trainingurile pe care le pot susține trainerii și alte date opționale.
3. Baza de date trebuie publicată pe site-ul ELSA România.
4. Calitatea de trainer național sau internațional este compatibilă atât cu cea de membru, cât și cu cea de Senior ELSA România.
5. Calitatea de trainer ELSA România poate înceta prin renunțare expresă sau prin sancționare.

Art. 48.2 Statutul Trainerilor ELSA România

1. Trainerii ELSA România pot avea următorul statut:
 - I. Trainer activ – acel trainer care a susținut într-un interval de doi ani cel puțin un training.
 - II. Trainer inactiv – acel trainer care, într-un interval de doi ani nu a susținut nici un training.

Art 48.3. Sancțiuni

1. Trainerii ELSA România pot primi următoarele sancțiuni:
 - I. Avertismentul se acordă pentru:
 - a) Anularea susținerii trainingului după termenul stabilit de organizator, dar nu mai devreme de 48 de ore înainte de începerea acestuia, cu excepția cazurilor fortuite și de forță majoră.
 - b) Comportament necorespunzător în timpul susținerii trainingurilor.

Art. 48.4. Decontarea unor cheltuieli

Transportul se va deconta trainerilor în cuantumul a maximum 7,5 l /100 km sau a călătoriilor de tren de către Grupul Local organizator.

TITLUL III

ACTIVITATE

CAPITOLUL 1

ARIILE DE ACTIVITATE

Art. 49 Ariile de activitate și programele interdepartamentale

§1 Ariile principale de activitate ale ELSA România sunt: Seminare și Conferințe, Activități Academice și STEP (Student Trainee Exchange Programme).

§2 Ariile de sprijin ale ELSA România sunt Marketing și Resurse Umane.

Art. 50 Activitatea ELSA

§1 Realizarea concretă a activităților ELSA se face în principal prin desfășurarea de proiecte.

§2 Proiectele se vor desfășura în conformitate cu Strategia ELSA Romania adoptat de către Consiliul Național. Strategia poate fi modificat de către Consiliu potrivit aceleiași proceduri ca la adoptare.

Art. 51 Conducerea proiectelor

§1 Proiectele ELSA România sunt proiecte internaționale, naționale și locale.

§2 Se consideră proiecte locale proiectele ale căror participanți sunt studenții la drept din respectivul centru universitar.

§3 Se considera proiect național proiectul al carui participanti provin din cel puțin două alte Grupuri Locale sau din minim un alt Grup Local și un membru din Biroul Național ce nu provine din Grupul Local organizator.

§4 Se consideră proiecte internaționale proiecte ale căror participanți îl reprezintă studenții de la drept și tinerii juriști din cel puțin 2 țări.

§5 Conducerea proiectelor internaționale se realizează de către un coordonator de proiect ales de către Grupurile Locale implicate în proiect cu consultarea omologului din Biroul Național.

§6 Conducerea proiectelor naționale se realizează de către un coordonator de proiect ales de către Grupurile Locale implicate în proiect cu consultarea omologului din Biroul Național.

§7 Conducerea proiectelor locale se realizează de către un coordonator de proiect ales de către Grupul Local organizator.

Art. 52 Selectarea comitetului de organizare

§1 Selectarea comitetului de organizare se realizează de către coordonatorul de proiect, în funcție de necesitățile proiectului și de aptitudinile personale ale membrilor.

Art. 53 Proiecte în colaborare

§1 ELSA România încurajează desfășurarea de proiecte realizate în colaborare de către mai multe Grupuri Locale.

§2 Pentru desfășurarea proiectelor în colaborare, Grupurile Locale implicate vor încheia un protocol de colaborare în care vor fi prevăzute drepturile și obligațiile fiecărui Grup în parte, precum și persoanele implicate.

Art. 54 Întâlnirea Președinților Grupurilor Locale

§1 Întâlnirea Președinților Grupurilor Locale are loc minim o dată pe mandat și are ca scop schimbul de experiență între Președinții Grupurilor Locale și încurajarea colaborării între acestea.

Articolul 54 Protecția datelor

1. Prezentele reglementări se subordonează Politicii de Protecție a Datelor Personale ELSA Internațional. Acestea vor fi aplicabile în toate cazurile în care ELSA România va procesa date personale.

2. Pentru a procesa și prelucra datele personale colectate, ELSA România trebuie să ceară acordul expres al persoanei în cauză.

3. În concordanță cu legile aplicabile în materie, ELSA România :

- Poate procesa datele personale colectate și divulgate de ELSA Internațional respectând procedurile și reglementările ELSA Internațional situate în Cartea Deciziilor și în Politica de Protecție a Datelor Personale.
- Nu poate modifica sau divulga conținutul datelor personale sau să permită accesul unor terți la acestea, cu excepția situațiilor în care persoana în cauză și-a dat consimțământul expres sau ELSA Internațional a autorizat această acțiune.
- Se asigură că membrii săi și persoanele responsabile depun toate diligențele în scopul protejării datelor personale și împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale, de asemenea și împotriva pierderii, distrugerii, deteriorării, alterării sau divulgării acestora

4. Toate Grupurile Locale au obligația de a implementa reglementările mai sus menționate în propriile regulamente și de a le respecta.

5. Datele pot fi păstrate numai pentru perioada de timp necesară îndeplinirii scopului pentru care acestea au fost colectate. Totuși, această perioadă nu poate depăși termenul prevăzut de legea internă a statului în care datele au fost colectate sau stocate, adică 3 ani.

6. Datele colectate cu scopul de a fi arhivate sau în scop statistic vor fi de regulă anonimizate, cu excepția situației în care persoana în cauză și-a exprimat consimțământul la aceasta. În acest din urmă caz, datele respective vor putea fi stocate pe termen nedefinit.

CAPITOLUL 2

ÎNTRUNIREA CONSILIULUI NAȚIONAL

Art. 55 Întrunirea Consiliului Național

Consiliul Național ELSA România se întrunește în cadrul Întrunirii Consiliului Național.

Art. 56 Sesiuni

§1 Întrunirea Consiliului Național se organizează în conformitate cu actele interne (Statut, Regulament de Ordine Interioară, Cartea Deciziilor) și Ghidul de organizare a Întrunirii Consiliului Național de două ori pe an, primăvara și toamna, după Internațional Council Meeting al ELSA International.

§2 Întrunirea Consiliului Național se întrunește în sesiune extraordinară în cazul convocării Consiliului Național potrivit articolului 5.

Art. 57 Organizarea Întrunirii Consiliului Național

§1 Întrunirea Consiliului Național este organizată de unul sau mai multe Grupuri Locale ale ELSA România.

§2 Perioada, locul și Grupul Local organizator se stabilesc de către Consiliul Național, la propunerea Grupurilor Locale, cu un an înainte. Acestea pot fi schimbate doar prin votul majorității Grupurilor Locale.

§3 În cazul inexistenței unei propuneri, Biroul Național va organiza o mediere între Grupurile Locale pentru formarea unei echipe de organizare.

§4 Comitetul de organizare va reprezenta toate Grupurile Locale antrenate. Coordonatorul de proiect va fi ales conform prevederilor art. 51 al prezentului Regulament de Ordine Interioară.

Art. 58.1 Programul Întrunirii Consiliului Național

§1 Programul, materialele de lucru și chestionarul privind starea rețelei sunt trimise Grupurilor Locale de către Secretarul General al ELSA România cu două săptămâni înainte de deschiderea Întrunirii Consiliului Național.

Art. 58.2 Rapoarte de activitate

Fiecare membru al Birourilor Locale are obligația de a trimite rapoarte de activitate omologului din Biroul Național înainte de Întrunirea Consiliului Național, în format electronic, cu minim

7 zile înainte de începerea oficială a Întâlnirii Consiliului Național, pe adresele oficiale de e-mail ale membrilor Biroului Național.

Art. 59 Participarea la Întâlnirea Consiliului Național

§1 Delegațiile Grupurilor Locale la Întâlnirea Consiliului Național sunt formate din membrii Birourilor Locale, care exercită dreptul de vot în conformitate cu art. 66.

§2 La Întâlnirea Consiliului Național poate participa orice membru ELSA România care a încheiat contractul de voluntariat în cadrul asociației.

§3 Echipa de organizare, cu acordul Biroului Național poate hotărî invitarea membrilor ELSA din alte țări, precum și membrilor altor organizații.

Art. 60 Desfășurarea Întâlnirii Consiliului Național

§1 Întâlnirea Consiliului Național se desfășoară pe durata a cel puțin patru zile de lucru.

§2 Lucrările se desfășoară în sesiuni de dimineață și după-amiază.

Art. 61 Deschiderea Întâlnirii Consiliului Național

§1 Întâlnirea Consiliului Național este declarată deschisă în Plenară, odată ce condițiile din articolul 4 au fost îndeplinite.

§2 După deschidere, Secretatul General al ELSA România expune situația Grupurilor Locale prezente și cu drept de vot.

Art. 62 Activitatea în cadrul Întâlnirii Consiliului Național

§1 Întâlnirea Consiliului Național se desfășoară sub forma Atelierelor de Lucru și a Plenarelor.

Art. 63 Atelierul de Lucru

§1 Un Atelier de Lucru este cadrul în care un număr restrâns de membri din fiecare Grup Local lucrează pe teme specifice, respectiv arii de activitate.

§2 La prima întrunire a Atelierului de Lucru se alege un moderator și un secretar. Moderatorul răspunde de buna desfășurare a activităților derulate în cadrul Atelierului de Lucru. Secretarul întocmește procesul-verbal al Atelierului de Lucru, iar moderatorul îl prezintă succint în Plenară.

§3 În Atelierul de Lucru votează câte un reprezentant al fiecărui Grup Local, membru al delegației Grupului Local respectiv.

Art. 64 Plenara

§1 Plenara este întrunirea tuturor membrilor delegațiilor prezente la Întâlnirea Consiliului Național.

§2 Hotărârile Consiliului Național se iau în cadrul Plenarelor Conferinței Naționale.

§3 La deschiderea lucrărilor Plenarei se aleg un moderator și doi secretari. Ei vor fi mentinuți pe toată durata respectivei Întuniri a Consiliului Național.

§4 Moderatorul conduce lucrările Plenarei, asigurând buna lor desfășurare. Secretarii întocmesc procesul-verbal al Plenarei, pe care îl supun aprobării Consiliului Național în ultima zi de lucru.

Art. 65 **Votul în cadrul Întunirii Consiliului Național**

§1 În cadrul Plenarei, fiecare Grup Local care îndeplinește condițiile de la art. 6.2 are dreptul la un vot.

§2 Decizia pentru acordarea votului se face în prealabil în cadrul delegațiilor Grupurilor Locale.

Art. 66.1 **Procedura de vot**

§1 Înainte de vot, moderatorul Plenarei prezintă propunerea ce urmează a fi supusă la vot și atrage atenția că, o dată adoptată, decizia va fi obligatorie pentru toți membrii ELSA România.

§2 Votul este deschis, prin ridicarea cardului de vot, în afara cazurilor prevăzute de Statut și de prezentul Regulament de Ordine Interioară. Membrii Biroului Național sau Grupurile Locale pot solicita votul secret. Aceasta propunere va fi adoptată cu majoritatea simplă a Grupurilor Locale.

§3 Buletinul de vot și formularele pentru exprimarea votului secret vor fi pregătite de către Biroul Național înainte de deschiderea Întunirii Consiliului Național.

Art. 66.2 **Calculul majorității**

§1 Modalitatea de calcul a majorității necesare pentru adoptarea unei hotărâri sau decizii a Consiliului Național se realizează procentual.

§2 Voturile Grupurilor Locale însumează 100%.

§3 Pentru stabilirea cotei corespunzătoare se aplică regula de trei simplă.

Art. 67 **Materialele Întunirii Consiliului Național**

§1 Procesele-verbale ale Întunirii Consiliului Național vor fi trimise în termen de două săptămâni tuturor Grupurilor Locale, împreună cu hotărârile și deciziile adoptate, bugetul, raportul Comisiei de Cenzori, rapoartele de activitate ale membrilor Biroului Național, ale Grupurilor Locale, procesul-verbal al alegerilor, dacă este cazul, precum și orice alt document relevant.

CAPITOLUL III

ÎNTÂLNIREA DEPARTAMENTALĂ ELSA ROMÂNIA

67.2 **Ce este?**

Întâlnirea Departamentală ELSA România este întâlnirea reprezentanților și membrilor Grupurilor Locale ale ELSA România și a Biroului Național, unde vor avea loc ateliere de instruire pe fiecare funcție și minim un training.

67.3 Când are loc?

Întâlnirea Departamentală ELSA România se organizează în fiecare an, după tranziție și înainte de începerea anului universitar de către un Grup Local care și-a exprimat candidatura la Întrunirea Consiliului Național din toamna.

67.4 Cât durează?

Întâlnirea Departamentală ELSA România trebuie să dureze patru zile.

67.5 Cine organizează?

Întâlnirea Departamentală ELSA România este organizată de către un Grup Local ELSA România sub coordonarea și supravegherea Biroului Național. În cazuri excepționale Biroul Național poate organiza acest eveniment.

Grupurile Locale care s-au hotărât asupra organizării Întâlnirii Departamentale ELSA România își vor înainta candidatura Comisiei Electorale sau, în cazul în care aceasta nu s-a constituit, Biroului Național. Candidatura trebuie să conțină: scrisoare de intenție, bugetul propus pentru eveniment și un plan de desfășurare a evenimentului. Grupurile Locale se vor exprima prin vot asupra candidaturilor. Procedura alegerii Grupului Local organizator este aceeași cu procedura alegerii Grupului Local organizator al Întrunirii Consiliului Național.

Candidaturile se vor prezenta în cadrul Întrunirii Consiliului Național din toamna.

67.6 Cum se organizează?

Întâlnirea Departamentală ELSA România se organizează în conformitate cu actele interne (Statut, Regulament de Ordine Interioară, Cartea Deciziilor) și Ghidul de organizare a Întrunirii Consiliului Național, în măsura în care prevederile acestuia sunt aplicabile. În mod obligatoriu, se vor respecta din Ghidul sus-menționat prevederile privind locația, fundraisingul, materialele de lucru, promovare și logistică. Comitetul de organizare va asigura taxa de participare pentru 8 membri ai Biroului Național și cazarea pentru 2 traineri.

TITLUL IV

FINANȚE

Art. 68 Finanțe

§1 Finanțarea activităților ELSA se realizează prin:

- i) donații, finanțări, subvenții, sponsorizări, cotizații, legate și dobânzi;

- ii) activități economice proprii, în măsura în care acestea sunt în concordanță cu scopul principal al asociației.

Art. 69 Obligațiile financiare ale Grupurilor Locale

§1 Trezorerul fiecărui Grup Local va plăti, după notificarea de către trezorerul ELSA România, taxele prevăzute la paragrafele III, IV, V, VI ale Titlului III din Cartea Deciziilor.

§2 În cazul insuficienței resurselor financiare ale unui Grup Local, acesta trebuie să informeze trezorerul ELSA România asupra acestei situații în cel mult 7 zile de la data notificării obligației plății respectivei taxe.

Art. 70 Bugetul

§1 Trezorerul este obligat să întocmească bugetul pentru mandatul său, ce începe la data de 1 august și se termină la data de 31 iulie a anului următor.

§2 În cazul în care trezorerul nu a intrat în mandat la 1 august, el va întocmi bugetul tot de la data de 1 august a anului în care îi începe mandatul.

§3 Bilanțul pe anul fiscal precedent și un raport având rolul de bilanț interimar din mandatul precedent, certificat de către Comisia de Cenzori, este supus aprobării Consiliului Național în cadrul Întrunirii Consiliului Național din primăvară.

Art. 71 Comisia de Cenzori

§1 Comisia de cenzori este formată din minim 3 membri și are în componență obligatoriu un expert contabil.

§2 Expertul contabil este propus de către ceilalți doi 2 membri ai comisiei și este ales de către Consiliul Național, cu două treimi din voturile membrilor săi, în cadrul Întrunirii Consiliului Național din toamnă.

§3 Ceilalți doi membri ai comisiei sunt aleși, la propunerea reprezentanților Grupurilor Locale și/sau a membrilor Biroului Național, de către Consiliul Național, cu două treimi din voturile membrilor săi, în cadrul Întrunirii Consiliului Național din primăvară.

§4 Mandatul Comisiei de Cenzori este de 2 ani și începe în momentul alegerii.

Art. 72 Atribuții

§1 Comisia de Cenzori verifică conturile de venituri și cheltuieli ale ELSA România, în concordanță cu standardele de audit românești.

§2 Totodată, cenzorii certifică realitatea, legalitatea și temeinicia operațiilor financiare. Biroul Național și Birourile Locale sunt obligate să pună la dispoziția Comisiei de Cenzori orice document sau informație necesară în îndeplinirea atribuțiilor sale.

TITLUL V

RĂSPUNDEREA

Art. 73 Răspundere

§1 Persoanele din cadrul organizației răspund pentru faptele lor, solidar și personal, potrivit reglementărilor în vigoare.

§2 Mandatarea anumitor atribuții în cadrul asociației se face cu acordul Biroului Național, în baza unui contract de mandat (procură /împuternicire), cu prevederea detaliată a drepturilor, obligațiilor și duratei mandatului respectiv. Durata mandatului nu poate depăși o lună.

§3 În cazul organelor alese sau numite conform Statutului și Regulamentului de Ordine Interioară, mandatul se consideră încheiat în momentul acceptării funcției pentru care au fost alese sau numite, în condițiile prevăzute de Statut și de Regulament.

TITLUL VI

DEROGARE

Art. 74 Derogarea de la prezentul Regulament de Ordine Interioară

§1 De la dispozițiile prezentului Regulament de Ordine Interioară, se poate deroga în situații individuale, prin votul a două treimi din numărul Grupurilor Locale cu drept de vot prezente.

§2 Fiecare derogare produce efecte *in concreto* și nu poate avea efecte asupra unei situații viitoare asemănătoare.

§3 Acolo unde prezentul Regulament de Ordine Interioară nu prevede, Consiliul Național decide prin vot asupra procedurii de urmat cu votul a două treimi din numărul Grupurilor Locale cu drept de vot prezente.

TITLUL VII

DISPOZIȚII FINALE

Art. 75 Modificarea Regulamentului de Ordine Interioară

§1 Modificarea prezentului Regulament de Ordine Interioară se face de către Consiliul Național prin votul a două treimi din numărul total al Grupurilor Locale cu statut de membru activ cu drept de vot ale ELSA România.

Art. 76 Situația curentă

§1 La sfârșitul fiecărei întruniri ordinare a Consiliului Național va fi anexată prezentului Regulament o listă a Grupurilor Locale, membri activi și membri observatori ai ELSA România.

ANEXA 1

Grupuri Locale cu statut de membru activ:

ELSA Braşov

ELSA Bucureşti

ELSA Cluj-Napoca

ELSA Constanţa

ELSA Craiova

ELSA Galaţi

ELSA Iaşi

ELSA Oradea

ELSA Sibiu

ELSA Târgu Mureş

ELSA Timişoara

ELSA Suceava

Grupuri Locale cu statut de observator:

ANEXA 2

Atribuțiile Președintelui ELSA România:

- are drept de semnătură în toate actele ELSA România;
- conduce Biroul Național ELSA România;
- coordonează relațiile externe ale ELSA România cu celelalte grupuri ELSA, cu instituțiile guvernamentale, non-guvernamentale sau comerciale;
- elaborează și supervizează punerea în aplicare a strategiei de obținere de fonduri la nivel național;
- coordonează procesul de extindere a rețelei de Grupuri Locale ELSA România;
- supraveghează activitatea Directorilor;
- menține legătura cu Presedinții Grupurilor Locale ELSA România;
- menține legătura cu Seniorii ELSA România;
- coordonează implementarea Planului Strategic Primar;
- participă la Internațional Council Meeting și Internațional Presidents' Meeting;
- participă la Întrunirile Consiliului Național ELSA România;
- organizează Întâlnirile Președintilor Grupurilor Locale.

Atribuțiile Președintelui unui Grup Local:

- are drept de semnătura în toate actele Grupului Local;
- conduce Biroul Local;
- coordonează procesul de tranziție al Biroului Local;
- coordonează relațiile externe ale Biroului Local cu celelalte Grupuri ELSA, cu instituțiile guvernamentale, non-guvernamentale sau comerciale;
- realizează și supervizează punerea în aplicare a strategiei de obținere de fonduri la nivel local;
- menține legătura cu Președinții celorlalte Grupuri Locale ELSA România și cu președintele ELSA România;
- menține legătura cu Seniorii Grupurilor Locale;
- coordonează implementarea Planului Strategic Primar;
- participă la Întâlnirile Consiliului Național ELSA România;
- participă la Întâlnirile Președinților Grupurilor Locale ELSA România.

ANEXA 3

Atribuțiile Secretarului General ELSA România:

- reprezintă asociația atunci când Președintele este în imposibilitate de a-și exercita atribuțiile;
- coordonează procesul de tranziție al Biroului Național ELSA România;
- are drept de semnătura în actele interne ale asociației;
- deține arhiva ELSA România;
- înregistrează orice modificare a Statutului Grupului Național la Judecatorie, inclusiv modificarea privind componența Biroului Național;
- are obligația de a acorda asistență unui Grup Local în vederea obținerii personalității juridice;
- reactualizează după fiecare Întâlnire a Consiliului Național Cartea Deciziilor ELSA România;
- centralizează următoarele acte ale fiecărui Grup Local:
 - i) Hotărâre Judecătorească;
 - ii) Statut;
 - iii) Act Constitutiv;

- iv) Regulament de Ordine Interioară;
- v) Cod Fiscal;
- vi) Convenție de deschidere a contului;
- vii) Specimen șampilă;
- viii) Certificat de înregistrare în registrul asociațiilor și fundațiilor;
- centralizează baza de date a membrilor ELSA România și o reactualizează minim o dată la 3 luni;
- primește rapoartele de activitate și calendarele de activitate ale Biroului Național și ale Grupurilor Locale;
- întocmește raportul de activitate unitar al ELSA România înaintea Întâlnirii Consiliului Național din primăvara fiecărui an;
- scrie procesul-verbal al ședințelor de Birou Național;
- păstrează procesele-verbale ale Întâlnirii Consiliului Național;
- instruește Comisia Electorală în cadrul Întâlnirii Consiliului Național;
- organizează sesiuni de instruire cu privire la Statut, Regulament de Ordine Interioară;
- menține o eficiență comunicare cu Secretarii Generali din fiecare Grup Local;
- modifică, împreună cu Secretarii Generali ai Grupurilor Locale, dacă consideră oportun, în cadrul atelierelor de lucru ale Întâlnirilor Consiliului Național ELSA România, actele interne ale asociației, în concordanță cu actele internaționale.

Atribuțiile Secretarului General al unui Grup Local:

- reprezintă Grupul Local atunci când Președintele este în imposibilitate de a-și exercita atribuțiile;
- are drept de semnătură în actele interne ale asociației;
- deține arhiva Grupului Local;
- înregistrează orice modificare a Statutului Grupului Local la Judecătoria, inclusiv modificarea privind componența Biroului Local;
- reactualizează, după fiecare Întâlnire a Consiliului Național, Cartea Deciziilor la nivelul Grupului Local;
- centralizează următoarele acte ale Grupului Local:
 - i) Hotărâre Judecătorească;
 - ii) Statut;
 - iii) Act Constitutiv;
 - iv) Regulament de Ordine Interioară;
 - v) Cod Fiscal;
 - vi) Convenție de deschidere a contului;
 - vii) Specimen șampilă;

- viii) Certificat de înregistrare în registrul asociațiilor și fundațiilor;
- realizează, în colaborare cu Trezorerul și Vicepreședintele Resurse Umane din Grupul Local, baza de date a membrilor Grupului Local și o reactualizează minim o dată la 3 luni;
 - transmite baza de date reactualizată către Secretarul General ELSA România;
 - primește rapoartele de activitate și calendarele de activitate ale Biroului Local;
 - întocmește raportul de activitate unitar al Grupului Local înaintea Întâlnirii Consiliului Național din primăvara fiecărui an;
 - scrie procesul-verbal al ședințelor de Birou Local și de Consiliu Local;
 - instruește Comisia Electorală cu ocazia alegerilor pentru Biroul Local;
 - organizează sesiuni de instruire cu privire la Statut și Regulament de Ordine Interioară;
 - menține o eficientă comunicare cu Secretarul General ELSA România și cu Secretarii Generali din fiecare Grup Local.

ANEXA 4

Atribuțiile Trezorerului ELSA România:

- gestionează resursele financiare ale ELSA România, definite prin art. 68 din Regulamentul de Ordine Interioară;
- asigură colectarea și distribuirea taxelor percepute de la Grupurile Locale;
- ține evidența financiar-contabilă a întregii activități ELSA România;
- are drept de semnătură în toate actele financiare ale asociației;
- întocmește și depune la termen Bilanțul Contabil ELSA România, după certificarea acestuia către comisia de cenzori;
- elaborează, împreună cu Președintele și Vicepreședintele Marketing ELSA România, strategia de obținere de fonduri la nivel Național;
- menține în permanență legătura cu trezorerii din Grupurile Locale în vederea informării și instruirii acestora;
- prezintă un raport anual al activității sale, la cererea Consiliului Național sau a Biroului Național;
- se pronunță cu privire la bugetul aferent fiecărui proiect ELSA România.

Atribuțiile Trezorerului unui Grup Local:

- gestionează resursele financiare ale Grupului Local ELSA, definite prin art. 68 din Regulamentul de Ordine Interioară ELSA România;

- ține evidența financiar-contabilă a întregii activități a Grupului Local ELSA;
- are drept de semnătură în toate actele financiare ale Grupului Local;
- întocmește și depune la termen Bilanțul Contabil al Grupului Local, după certificarea acestuia de către cenzor sau, după caz, de către comisia de cenzori;
- elaborează, împreună cu Președintele și Vicepreședintele Marketing din Grupul Local ELSA strategia de obținere de fonduri la nivel local;
- informează în permanență Trezorerul ELSA România cu privire la activitatea sa în cadrul Grupului Local, urmând ca la Întrunirea Consiliului Național să prezinte un raport de activitate și Bilanțul Contabil al Grupului Local respectiv;
- prezintă un raport anual, la cererea Consiliului Local sau a Biroului Local;
- prezintă un raport financiar în cadrul fiecărei ședințe ordinare de Consiliu Local;
- se pronunță cu privire la bugetul aferent fiecărui proiect al Grupului Local respectiv.

ANEXA 5

Atribuțiile Vicepreședintelui Activității Academice ELSA România

Coordonare:

- Susține proiectele ce se desfășoară la nivelul Departamentului Activității Academice din fiecare Grup Local;
- Verifică respectarea standardelor de calitate în desfășurarea proiectelor în Grupurile Locale ELSA România;
- Coordonează Atelierul de Lucru Activității Academice din cadrul Întrunirii Consiliului Național.

Comunicare:

- Menține legătura cu Vicepreședinții Activității Academice ai Grupurilor locale în vederea informării și instruirii acestora;
- Menține legătura cu Vicepreședinții Activității Academice ai celorlalte Grupuri Naționale;
- Menține legătura cu Vicepreședintele Activității Academice ELSA International;
- Menține legătura cu Vicepreședintele Moot Court Competitions ELSA International, în absența Directorului Moot Court Competitions ELSA România;
- Menține legătura cu personalitățile care susțin activitatea departamentului Activității Academice.

Participare:

- Participă și realizează tranziția la nivel Național;
- Participă la ședințele Biroului Național și reprezintă departamentul în cadrul acestora;
- Participă la Internațional Council Meeting;
- Participă la Întrunirile Consiliului Național.

Obligații față de Grupurile Locale:

- Ajută, în măsura posibilităților, Vicepreședinții AA din Grupurile Locale, ori de câte ori aceștia solicită acest lucru;
- Realizează un Plan de Acțiune și îl comunică Vicepreședinților Grupurilor Locale până la data de 15 August;
- Informează departamentul cu privire la modificările aduse de Biroul Național sau Internațional referitoare la Activități Academice;
- Pune la dispoziția Grupurilor Locale formularele Specification Form și Evaluation Form și le trimite către ELSA International;
- Organizează ședințe on-line cel puțin o dată la trei săptămâni;
- Pune la dispoziția Grupurilor Locale formulare care să conțină informațiile solicitate de către ELSA.

Obligații față de realizarea Planificării Strategice și de Planul Anual de Acțiune:

- Evaluează implementarea Planului Anual de Acțiune și modificarea Planului Strategic în cadrul Întrunirii Consiliului Național;
- Evaluează periodic activitatea departamentului prin solicitarea de rapoarte de activitate de la Vicepreședinții AA ai Grupurilor Locale.

Obligații legate de materialele departamentului AA:

- Centralizează rapoartele de activitate ale Vicepreședinților AA din Grupurile Locale;
- Administrează, păstrează și completează arhiva electronică și fizică a Activității Academice;
- Asigură existența materialelor necesare desfășurării activităților la nivel național;
- Asigură existența și completarea materialelor necesare instruirii membrilor AA;
- Reactualizează Manualul Activității Academice ELSA România, în concordanță cu Hotărârile ELSA International și ELSA România.
- Actualizează, până la data de 20 Septembrie, template-ul pentru formularele solicitate de către ELSA International.

Alte Obligații:

- Propune și numește, alături de Biroul Național, Directorul Moot Court Competitions;
- Realizează raportul de activitate al departamentului Activități Academice ELSA România pentru Internațional Council Meeting.
- Subscrie la lista de discuții ELSA International;
- Prezintă Raportul de activitate Vicepreședintelui Activități Academice ELSA International ori de câte ori i se solicită.

Atribuțiile Vicepreședintelui Activități Academice al unui Grup Local

Coordonare:

- Coordonează activitățile specifice departamentului la nivel local;
- Coordonează activitatea membrilor departamentului la nivel local.

Comunicare:

- Menține legătura cu Vicepreședinții Activități Academice ai Grupurilor locale în vederea informării situației departamentului;
- Menține legătura cu Vicepreședintele Activități Academice ELSA România;
- Menține legătura cu Directorul Moot Court Competitions ELSA România, în absența Directorului Moot Court Competitions al Grupului Local;
- Menține legătura cu personalitățile care susțin activitatea departamentului Activități Academice.

Participare:

- Participă și realizează tranziția la nivel local;
- Participă la ședințele Biroului Local și reprezintă departamentul în cadrul acestora;
- Participă în cadrul Întunirilor Consiliului Național la Atelierul de Lucru al Activități Academice;
- Participă la Prezentarea „This is ELSA” și la recrutările care au loc în Grupul Local;
- Participă la Consiliile Locale.

Obligații față de ELSA România:

- Realizează un Plan de Acțiune și îl comunică Vicepreședintelui Activități Academice ELSA România până la data de 1 septembrie;
- Informează departamentul cu privire la modificările aduse de Biroul Național referitoare la Activități Academice;

- Completează formularele Specification Form și Evaluation Form și le trimite Vicepreședintelui Activității Academice ELSA România;
- Participă la ședințele stabilite de către Vicepreședintele Activității Academice ELSA România on-line, ori de câte ori acestea au loc.

Obligații față de realizarea Planificării Strategice și de Planul Anual de Acțiune:

- Asigură implementarea și respectarea hotărârilor legate de AA, adoptate în cadrul Întunirilor Consiliului Național ELSA România sau de către Biroul Național ELSA România.
- Realizează Planul Anual de Acțiune;
- Evaluează periodic activitatea departamentului prin solicitarea de rapoarte de activitate de la Coordonatorii de Proiect.

Obligații legate de materialele departamentului AA:

- Administrează, păstrează și completează arhiva electronică și fizică a Activității Academice;
- Asigură existența materialelor necesare desfășurării activităților la nivel Local;
- Asigură existența și completarea materialelor necesare instruirii membrilor AA.

Alte Obligații:

- Realizează raportul de activitate al departamentului Activități Academice al Grupului Local pentru Întunirea Consiliului Național;
- Subscrie la lista de discuții ELSA International;
- Prezintă Raportul de activitate Vicepreședintelui Activității Academice ELSA România, ori de câte ori i se solicită;
- Instruiește continuu membrii Activității Academice;
- Asigură respectarea standardelor stabilite la nivel Național și Local.

ANEXA 5.1. Director Moot Court Competitions

Atribuțiile Directorului Moot Court Competitions ELSA România

Coordonare:

- Coordonează activitatea Directorilor Moot Court Competitions ai Grupurilor Locale dacă există;
- Susține proiectele de tip Moot Court Competitions ale Grupurilor Locale ELSA România.

Comunicare:

- Asistă Vicepreședintele Activității Academice ELSA România în cadrul Atelierelor de lucru ale Întunirilor Consiliului Național;
- Asigură suportul informațional Vicepreședinților Activității Academice/Directorilor Moot Court Competitions cu privire la MCC și NMCC, EMC2 și HRMCC.

Participare:

- Participă și realizează tranziția la nivel Național;
- Participă la ședințele departamentului Activității Academice ELSA România;
- Participă la Întunirile Consiliului Național.

Obligații față de Grupurile Locale:

- Ajută și asistă Vicepreședintele Grupului Local Organizator cu promovarea și logistica necesară NMCC-ului;
- Se deplasează înainte de realizarea evenimentului la Grupul Local, în cazul în care este nevoie;
- Realizează, împreună cu Vicepreședintele Activități Academice al Grupului Local Organizator, structura NMCC-ului.

Obligații față de ELSA România

- Susține, alături de Vicepreședintele Activități Academice ELSA România, atelierul de Lucru cu privire la Moot Court Competitions și Național Moot Court Competitions în cadrul Întrunirii Consiliului Național;
- Completează și trimite Raportul de Activitate către Biroul Național sau ELSA International ori de câte ori i se solicită.

Alte Obligații:

- Reactualizează Manualul MCC, în concordanță cu hotărârile Consiliului Național și ale Biroului Național.

ANEXA 6

Atribuțiile Vicepreședintelui Seminare și Conferințe ELSA România:

Coordonare:

- susține proiectele ce se desfășoară la nivelul departamentelor S&C din fiecare Grup Local ELSA România;
- verifică respectarea standardelor de calitate în desfășurarea programelor în Grupurile Locale ELSA România;
- administrează Arhiva Națională a Speakerilor;
- pune la dispoziția vicepreședinților de la nivel local toate manualele necesare unei desfășurări optime a activității de la începutul mandatului.

Comunicare:

- menține legătura cu Vicepreședinții S&C din Grupurile Locale ELSA România, cu Vicepreședinții S&C ai celorlalte Grupuri Naționale și cu Vicepreședintele S&C ELSA International;
- menține o legătură permanentă cu colaboratorii S&C ELSA România.

Participare:

- participă la International Council Meetings;

- participă la Întunirile Consiliului Național ELSA România;
- participă la ședințele de Birou Național ELSA România și reprezintă departamentului S&C în cadrul acestora.

Obligații față de Grupurile Locale:

- ajută, în măsura posibilităților, Vicepreședinții S&C din Grupurile Locale ELSA România ori de câte ori aceștia solicită acest lucru;
- informează Vicepreședinții S&C din Grupurile Locale ELSA România în legătură cu hotărârile Biroului Național ELSA România care vizează departamentul S&C;

Obligații legate de Planificarea Strategică și de Planul Anual de Acțiune:

- participă la realizarea Planificării Strategice pentru departamentul S&C și realizează Planul Anual de Acțiune al departamentului;
- evaluează, în cadrul Întunirii Consiliului Național ELSA România, activitățile departamentului, nivelul implementării Planului Anual de Acțiune și modifică Planificarea Strategică în funcție de aceste evaluări;
- evaluează periodic activitatea departamentului prin solicitarea de rapoarte de activitate de la Vicepreședinții S&C din Grupurile Locale ELSA România.

Obligații legate de materialele departamentului S&C:

- centralizează rapoartele de activitate ale Vicepreședinților S&C din Grupurile Locale ELSA România;
- păstrează o evidență strictă a actelor și materialelor folosite la nivel național;
- realizează o bază de date cu colaboratorii S&C ELSA România;
- păstrează și completează arhiva departamentului S&C la nivel național;
- asigură existența materialelor necesare pentru desfășurarea și promovarea activităților departamentului la nivel național;
- asigură existența și completarea materialelor necesare pentru instruirea membrilor S&C ELSA România.

Alte obligații:

- prezintă raportul de activitate Vicepreședintelui S&C ELSA International ori de câte ori este nevoie sau i se solicită;
- realizează tranziția cu următorul Vicepreședinte S&C ELSA România;
- asigură crearea grupului de susținători S&C ELSA România (S&C Team) și menține o legătură permanentă cu aceștia;
- scrie Buletinul Informativ S&C ELSA România pe baza materialelor primite de la Grupurile Locale ELSA România;
- promovează la nivel național Buletinul Informativ S&C ELSA România;

- moderează lista de discuții elsa-rom-sc și celelalte liste de discuții create pentru buna funcționare a departamentului S&C la nivel național.

Atribuțiile vicepreședintelui S&C al unui Grup Local:

Coordonare:

- coordonează activitățile specifice departamentului la nivel local;
- coordonează activitățile membrilor departamentului S&C la nivel local.

Comunicare:

- menține legătura cu Vicepreședinții celorlalte Grupuri Locale și cu Vicepreședintele S&C ELSA România;
- menține o legătură permanentă cu colaboratorii S&C ai Grupului Local.

Participare:

- participă la Atelierele de Lucru din cadrul Întâlnirii Consiliului Național ELSA România și la ședințele S&C convocate de Vicepreședintele S&C ELSA România, de comun acord cu Vicepreședinții S&C ai Grupurilor Locale;
- participă sau este reprezentat la Întâlnirea Consiliului Național ELSA România și la Consiliile Locale;
- participă la prezentarea „This is ELSA” și la recrutările care au loc în Grupul Local;
- participă la ședințele de Birou Local și reprezintă departamentul S&C în cadrul acestora.

Obligații față de ELSA România:

- asigură implementarea și respectarea hotărârilor legate de S&C adoptate în cadrul Întâlnirii Consiliului Național ELSA România sau de către Biroul Național ELSA România;
- trimite trimestrial materiale necesare pentru scrierea Buletinului Informativ S&C ELSA România;
- promovează în Grupul Local Buletinul Informativ S&C ELSA România.

Obligații legate de Planificarea Strategică și de Planul Anual de Acțiune

- asigură implementarea la nivel local a Planificării Strategice adoptate în cadrul Întâlnirii Consiliului Național ELSA România și a Planului Anual de Acțiune S&C;
- realizează Planul Anual de Acțiune al departamentului S&C în Grupul Local;
- participă la evaluarea implementării Planificării Strategice și a Planului Anual de Acțiune și furnizează informațiile necesare pentru realizarea acestei evaluări.

Obligații legate de materialele departamentului S&C:

- păstrează o evidență strictă a tuturor actelor și materialelor utilizate în activitatea departamentului;
- realizează și/sau centralizează toate proiectele în formă scrisă ale departamentului;
- realizează baza de date cu colaboratorii departamentului S&C la nivel local;
- asigură existența materialelor necesare pentru desfășurarea și promovarea activității departamentului.

Alte obligații:

- prezintă raportul de activitate în cadrul Biroului Local și trimite raportul Vicepreședintelui S&C ELSA România ori de câte ori acesta îl solicită;
- efectuează tranziția cu următorul Vicepreședinte S&C al Grupului Local;
- asigură colaborarea departamentului S&C cu celelalte departamente ELSA la nivel local;
- asigură crearea grupului de „Susținători S&C” la nivel local (S&C Team) și menține o legătură permanentă cu aceștia;
- verifică și îmbunătățește instruirea membrilor departamentului S&C;
- asigură respectarea standardelor de calitate stabilite la nivel național și local.

ANEXA 7

Atribuțiile Vicepreședintelui STEP ELSA România:

Coordonare:

- supervizează activitatea departamentelor STEP din fiecare Grup Local;
- coordonează și se implică în implementarea ELSA Online la nivel național;
- verifică respectarea standardelor de calitate în desfășurarea programelor în Grupurile Locale;
- coordonează desfășurarea programelor STEP, Postuniversitaria, JobFest și Perspective Juridice de către Grupurile Locale.

Comunicare:

- menține legătura cu Vicepreședinții STEP din Grupurile Locale, cu Vicepreședinții STEP ai celorlalte Grupuri Naționale și cu Vicepreședintele STEP ELSA International;
- menține o legătură permanentă cu colaboratorii STEP ai ELSA România.

Participare:

- participă la Internațional Council Meetings și la Internațional STEP Meetings;
- participă la Întrunirea Consiliului Național ELSA România;
- participă la ședințele de Birou Național și reprezintă departamentul STEP în cadrul acestora.

Obligații față de Grupurile Locale:

- ajută, în măsura posibilităților, Vicepreședinții STEP din Grupurile Locale ori de câte ori aceștia solicită acest lucru;
- informează Vicepreședinții STEP din Grup Local de hotărârile Biroului Național care vizează departamentul STEP.

Obligații legate de Planificarea Strategică și de Planul Anual de Acțiune:

- participă la realizarea Planificării Strategice pentru departamentul STEP și la realizarea Planul Anual de Acțiune al departamentului;
- coordonează evaluarea, la fiecare Întrunire a Consiliului Național, nivelului implementării Planului Anual de Acțiune și modificarea Planificării Strategice în funcție de aceste evaluări;
- asigură evaluarea activității departamentului prin „Starea Rețelei STEP” și prin rapoartele de activitate ale tuturor Vicepreședinților STEP din ELSA România.

Obligații legate de materialele departamentului STEP:

- centralizează rapoartele de activitate ale Vicepreședinților STEP din fiecare Grup Local;
- păstrează o evidență strictă a actelor și materialelor folosite la nivel național;
- realizează baza de date cu colaboratorii STEP ELSA România;
- păstrează și completează Arhiva departamentului STEP la nivel național;
- asigură existența materialelor necesare pentru desfășurarea și promovarea activităților departamentului la nivel național;
- asigură existența și completarea materialelor necesare pentru instruirea membrilor STEP ELSA România.

Alte obligații:

- prezintă raportul de activitate Vicepreședintelui STEP ELSA International ori de câte ori este nevoie sau i se solicită;
- realizează tranziția cu următorul Vicepreședinte STEP;
- asigură crearea grupului de „susținători STEP” ELSA România și menține o legătură permanentă cu aceștia;
- scrie Buletinul Informativ STEP pe baza materialelor primite de la Grupurile Locale;
- promovează la nivel național Buletinul Informativ STEP.

Atribuțiile Vicepreședintelui STEP al unui Grup Local:

Coordonare:

- coordonează programele specifice departamentului: STEP, Postuniversitaria, Jobfest și Perspective Juridice;
- coordonează și se implică în implementarea ELSA Online la nivel local;
- coordonează activitatea și membrii departamentului STEP.

Comunicare:

- menține legătura cu Vicepreședinții celorlalte Grupuri Locale și cu Vicepreședintele STEP ELSA România;
- menține o legătură permanentă cu colaboratorii STEP ai Grupului Local.

Participare:

- participă la întâlnirile Vicepreședinților STEP ELSA România – ședințe, Ateliere de Lucru de la Întrunirea Consiliului Național și Romanian STEP Meeting;
- participă la Întrunirea Consiliului Național și la Consiliile Locale;
- participă la prezentarea „This is ELSA” și la recrutările care au loc în Grupul Local;
- participă la ședințele de Birou Local și reprezintă departamentul STEP în cadrul acestora.

Obligații față de ELSA România:

- asigură implementarea și respectarea hotărârilor legate de STEP adoptate în cadrul Întrunirii Consiliului Național sau de către Biroul Național;
- trimite trimestrial materialele necesare pentru scrierea buletinului Informativ STEP;
- promovează în Grupul Local Buletinul Informativ STEP primit din partea Biroului Național.

Obligații legate de Planificarea Strategică și de Planul Anual de Acțiune:

- asigură implementarea la nivel local a Planificării Strategice adoptate în cadrul Întrunirii Consiliului Național ELSA România și a Planului Anual de Acțiune pentru STEP;
- realizează Planul Anual de Acțiune al departamentului STEP în Grupul Local;
- participă la evaluarea implementării Planificării Strategice și a Planului Anual de Acțiune și furnizează informațiile necesare pentru realizarea acestei evaluări.

Obligații legate de materialele departamentului STEP:

- păstrează o evidență strictă a tuturor actelor și materialelor utilizate în activitatea departamentului;
- realizează și/sau centralizează toate proiectele în formă scrisă ale departamentului;

- realizează baza de date cu colaboratorii departamentului STEP la nivel local;
- asigură existența materialelor necesare pentru desfășurarea și promovarea activității departamentului.

Alte obligații:

- prezintă raportul de activitate în cadrul Biroului Local și îl trimite Vicepreședintelui STEP ELSA România ori de câte ori acesta îl cere;
- asigură crearea grupului de „susținători STEP” la nivel local și menține o legătură permanentă cu aceștia;
- verifică și îmbunătățește instruirea membrilor departamentului STEP;
- asigură respectarea standardelor de calitate stabilite la nivel național și local
- efectuează tranziția cu următorul Vicepreședinte STEP;
- asigură colaborarea departamentului STEP cu celelalte departamente ELSA la nivel local;

ANEXA 8

Atribuțiile Vicepreședintelui Marketing ELSA România:

- stabilește strategia de promovare a imaginii ELSA cu Președintele și directorul PR, în cazul în care acesta este în funcție și strategia de obținere de fonduri în colaborare cu Președintele și Trezorerul;
- supraveghează, în colaborare cu Președintele, respectarea strategiei de promovare și neafectarea imaginii ELSA.
- supervizează tehnic elaborarea tuturor materialelor cu înscrisul ELSA (format fizic și electronic: mape de prezentare, afișe, reviste, site, acte ELSA, CD-uri) din cadrul ELSA România și a Grupurilor Locale, în conformitate cu regulile existente;
- instruește membrii departamentului Marketing;
- menține legăturile cu structurile locale și naționale și celelalte arii;
- menține legătura cu Vicepreședinții Marketing din Grupurile Locale;
- sprijină Vicepreședinții Marketing din Grupurile Locale ori de câte ori aceștia solicită acest lucru;
- participă la ședințele de Birou Național și la Întreburile Consiliului Național;
- informează Vicepreședinții Marketing din Grupurile Locale cu privire la deciziile și hotărârile luate în ședințele de Birou Național care vizează departamentul Marketing;
- supervizează activitatea departamentului Marketing din fiecare Grup Local;
- efectuează tranziția cu viitorul Vicepreședinte Marketing;
- are dreptul de a cere rapoarte de activitate Vicepreședinților Marketing din Grupurile Locale cu 3 zile înainte de ICM pe lista de discuții a departamentului;
- realizează / modifică / actualizează domeniul www.elsa.ro în absența directorului IT;
- întreține adresele de e-mail ale ELSA România: office@elsa.ro, aplicație@elsa.ro;

- monitorizează actualizarea site-urilor Grupurilor Locale.

Atribuțiile Vicepreședintelui Marketing al unui Grup Local:

- stabilește strategia de promovare a imaginii ELSA Președintele și directorul PR, în cazul în care acesta este în funcție și strategia de obținere de fonduri în colaborare cu Președintele și Trezorerierul Grupului Local;
- supraveghează, în colaborare cu Președintele, respectarea strategiei de promovare și neafectarea imaginii ELSA.
- supervizează tehnic elaborarea tuturor materialelor cu înscrisul ELSA (format fizic și electronic: mape de prezentare, afișe, revistă, site, acte ELSA, CD-uri) în cadrul Grupului Local, în conformitate cu regulile existente;
- coordonează relațiile Grupului Local cu mass-media;
- instruește membrii departamentului Marketing;
- ține legătura cu structurile locale și naționale și celelalte arii prin reprezentanții acestora;
- organizează sedințe periodice pe departament (cel puțin o dată la trei săptămâni);
- implementează studiul de piață cel puțin o dată pe an;
- menține legătura cu Vicepreședinții Marketing din Grupurile Locale;
- participă la ședințele de Birou Local și la Întunirile Consiliului Național;
- participă la prezentarea „This is ELSA” și la recrutările în Grupul Local din care face parte;
- supervizează și coordonează activitățile și proiectele desfășurate în departament;
- menține legătura cu Vicepreședintele Marketing ELSA România;
- efectuează tranziția cu viitorul Vicepreședinte;
- reprezintă departamentul în ședințele de Birou Local;
- prezintă rapoarte în cadrul Biroului Local și le trimite Vicepreședintelui Marketing ELSA România cu 7 zile înainte de Întunirea Consiliului Național și ori de câte ori acesta i le solicită;
- realizează/modifică/actualizează site-ul Grupului Local în lipsa unui Director IT;
- întreține adresele de e-mail ale Grupului Local și listele de discuții ale Grupului Locale.

ANEXA 9

Atribuțiile Vicepreședintelui Resurse Umane ELSA România

Coordonare:

- supervizează activitatea departamentului Resurse Umane din fiecare Grup Local; - coordonează sau se implică în implementarea Echipei Naționale de Traineri;
- supervizează Echipa Locală de Traineri din fiecare Grup Local;
- coordonează sau se implică în implementarea Ciclului Educațional al Membrilor la nivel național;
- supervizează desfășurarea Train The Trainers.

Comunicare:

- menține legătura cu Vicepreședinții Resurse Umane din Grupurile Locale, cu Vicepreședinții Resurse Umane din celelalte Grupuri Naționale și cu Directorul pentru Training ELSA International;
- menține legătura cu ELSA România Trainers' Pool.

Participare:

- participă la Întunirile Consiliului Național ELSA România;
- participă la Național ELSA Training Days;
- participă la ședințele de Birou Național și reprezintă departamentul ResurseUmane în cadrul acestora.

Obligații față de Grupurile Locale:

- sprijină Vicepreședinții Resurse Umane din Grupurile Locale ori de câte ori este nevoie sau aceștia solicită acest lucru;
- informează Vicepreședinții Resurse Umane din Grupurile Locale despre hotărârile Biroului Național care vizează departamentul Resurse Umane.

Obligații legate de Planificarea Strategică:

- participă la realizarea Planificării Strategice pentru departamentul Resurse Umane;
- coordonează evaluarea, la fiecare Întrunire a Consiliului Național, și modificarea Planificării Strategice în funcție de această evaluare;
- asigură evaluarea activității departamentului prin formularele și rapoartele de activitate ale tuturor Vicepreședinților Resurse Umane din ELSA România.

Obligații legate de materialele departamentului Resurse Umane:

- stabilește unele standarde de calitate și asigură respectării acestora;
- centralizează formularele și rapoartele de activitate ale Vicepreședintele Resurse Umane din Grupurile Locale;
- păstrează o evidență strictă a actelor și materialelor folosite la nivel național;
- păstrează și completează arhiva departamentului Resurse Umane la nivel național;
- asigură existența materialelor necesare pentru desfășurarea și promovarea activității departamentului Resurse Umane la nivel național.

Alte obligații:

- prezintă raportul de activitate Biroului Internațional ori de câte ori este nevoie;
- completează site-ul ELSA România cu informații legate de activitatea departamentului Resurse Umane;
- realizează tranziția cu următorul Vicepreședinte Resurse Umane ELSA România.

Atribuțiile Vicepreședintelui Resurse Umane al unui Grup Local:

Coordonare:

- coordonează recrutarea, instruirea, motivarea și orientarea membrilor din Grupul Local;
- coordonează sau se implică în implementarea Echipei Locale de Traineri;
- coordonează sau se implică în implementarea Ciclului Educațional al Membrilor la nivel local;
- coordonează activitatea și membrii departamentului Resurse Umane.

Comunicare:

- menține legătura cu Vicepreședinții Resurse Umane ai celorlalte Grupuri Locale și cu Vicepreședintele Resurse Umane ELSA România.

Participare:

- participă la întâlnirile Vicepreședinților Resurse Umane din ELSA România – ședințe, Ateliere de Lucru din cadrul Întrunirii Consiliului Național;
- participă la Întrunirile Consiliului Național și la Consiliile Locale;
- participă la ședințele de Birou Local și reprezintă departamentul Resurse Umane în cadrul acestora;
- are posibilitatea de a participa la ședințele celorlalte departamente ale Grupului Local.

Obligațiile față de ELSA România:

- asigură implementarea și respectarea hotărârilor legate de departamentul Resurse Umane adoptate în cadrul Întâlnirii Consiliului Național și de către Biroul Național.

Obligații legate de Planificarea Strategică:

- asigură implementarea la nivel local a Planificării Strategice adoptate în cadrul Întâlnirii Consiliului Național ELSA România;
- realizează Planul de Acțiune al departamentului Resurse Umane din Grupul Local;
- participă la evaluarea implementării Planificării Strategice și furnizează informațiile necesare pentru realizarea acestei evaluări.

Obligațiile legate de materialele departamentului Resurse Umane:

- respectă standardele de calitate stabilite la nivel național;
- păstrează o evidență strictă a tuturor actelor și materialelor utilizate în activitatea departamentului;
- asigură existența materialelor necesare pentru desfășurarea și promovarea activității departamentului

Alte obligații:

- prezintă raportul de activitate în cadrul Biroului Local și îl trimite Vicepreședintelui Resurse Umane ELSA România ori de câte ori este nevoie sau i se solicită acest lucru;
- completează formularele de activitate la fiecare Întâlnire a Consiliului Național ELSA România;
- asigură colaborarea departamentului Resurse Umane cu celelalte departamente ale ELSA la nivel local.

ANEXA 10.

Atribuțiile Coach-ului

Comunicare:

- Menține legătura cu Biroul Local al Grupului Local la care este coach.

Ajutor tehnic:

- Oferă ajutor tehnic și soluții constructive pentru orice probleme de o asemenea natură;
- Pune la dispoziție materialele necesare pentru dobândirea cunoștințelor de bază (Cartea Deciziilor, ROI-ul actualizat, Handbook-uri, suport de training și orice materiale auxiliare);
- Sesizează și sugerează o modalitate de corectare a lacunelor tehnice de natură să împiedice evoluția Grupului Local (apelarea la un trainer, mediator etc.);
- Elaborează un plan strategic pe o perioadă de un an, punându-l la dispoziția următorului coach în cadrul tranziției.

Susținere și sprijin:

- Depune toate diligențele pentru susținerea Grupului Local și evoluția acestuia;
- Aduce la cunoștință Biroului Local orice probleme posibile de natură să afecteze evoluția Grupului Local;
- Oferă un sfat avizat în orice problemă ivită în cadrul Grupului Local;
- Motivează Grupul Local spre atingerea potențialului său maxim.