

Anexă la Hotărârea nr. ....2021

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al**

*Consiliului Consultativ de Tineret*

*Cluj-Napoca*

## **Capitolul I**

### **Dispoziții generale**

**Art.1** Prezentul document reglementează organizarea și funcționarea Consiliului Consultativ de Tineret Cluj-Napoca.

**Art.2** Consiliul Consultativ de Tineret Cluj-Napoca este o structură consultativă în domeniul tineretului, fără personalitate juridică care își desfășoară activitatea la nivel local în baza prezentului Regulament de Organizare și Funcționare aprobat prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Cluj-Napoca și în baza următoarelor prevederi legale:

- a) Legea nr. 350/2006 a tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

**Art.3** În sensul prezentului regulament, termenii, expresiile și abrevierile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) tineri - cetățenii cu vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani;
- b) activitate de tineret - orice formă de acțiune organizată în scopul îmbunătățirii condițiilor necesare integrării socioprofesionale a tinerilor, conform necesităților și aspirațiilor acestora;
- c) CCT - Consiliul Consultativ de Tineret;
- d) SPAOC – Serviciul Public pentru Administrarea Obiectivelor Culturale;

**Art.4** CCT funcționează pe baza dialogului structurat în ceea ce privește elaborarea și monitorizarea politicilor publice în domeniul tineretului la nivel local.

Municipiul Cluj-Napoca prin Centrul de Inovare și Imaginație Civică și Biroul Programe Culturale și pentru Tineret din cadrul Serviciului Public pentru Administrarea Obiectivelor Culturale, va sprijini acțiunile și activitățile de tineret în limitele resurselor disponibile, va asigura participarea tinerilor la luarea deciziilor care îi vizează și va susține implicarea tinerilor în formularea politicilor publice și a programelor destinate acestora.

**Art.5** CCT se înființează pe perioadă nedeterminată.

## Capitolul II

### Scopul și obiectivele CCT

**Art.6** Scopul Consiliului Consultativ de Tineret este de a consulta tinerii din municipiul Cluj-Napoca și de a stimula participarea acestora la formularea politicilor publice.

Cadrul de consultare și dezbateri va fi realizat prin Centrul de Inovare și Imaginație Civică, instrument de guvernare participativă al Municipiului Cluj-Napoca.

**Art.7** Obiectivele Consiliului Consultativ pentru Tineret sunt:

- a) Identificarea nevoilor tinerilor din comunitatea clujeană și promovarea unor soluții în vederea satisfacerii nevoilor acestora;
- b) Promovarea viziunii tinerilor din comunitatea clujeană în procesul de luare a deciziilor la nivel local;
- c) Monitorizarea și evaluarea periodică a Strategiei de Tineret a municipiului Cluj-Napoca;
- d) Promovarea dialogului între generații;
- e) Utilizarea dialogului structurat în ceea ce privește elaborarea și monitorizarea aplicării politicilor publice în domeniul tineretului la nivel local, prin cunoașterea și evaluarea constantă a nevoilor reale ale tinerilor.

**Art.8** Principalele domenii de lucru ale CCT sunt următoarele:

- a) educație și formare;
- b) consiliere;
- c) ocuparea forței de muncă;
- d) cultură și artă;
- e) creativitate și inovare;
- f) antreprenoriat;
- g) sănătate;
- h) voluntariat;
- i) sport și stil de viață sănătos;
- j) mediu;
- k) incluziune socială și susținerea familiei tinere;
- l) cooperare internațională;

- l) alte domenii de interes pe care plenul CCT le va considera prioritare.

### **Capitolul III**

#### **Dobândirea calității de membru**

**Art.9 (1)** Membrii CCT sunt organizații neguvernamentale de tineret și pentru tineret din municipiul Cluj-Napoca, constituite conform prevederilor Legii nr. 350/2006 a tinerilor și OG nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, cu activitate la nivelul Municipiului Cluj-Napoca, care îndeplinesc criteriile de eligibilitate și care realizează în termen procedura de aderare, conform prevederilor prezentului Regulament.

**(2)** Inițierea procedurii de aderare se va comunica prin apel public prin intermediul mijloacelor de comunicare online ale Municipiului Cluj-Napoca și ale Serviciului Public pentru Administrarea Obiectivelor Culturale.

**Art.10 (1)** Pentru obținerea calității de membru, organizațiile neguvernamentale trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele criterii de eligibilitate:

- a) să fie organizație neguvernamentală de tineret și pentru tineret constituită în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- b) să aibă sediul social/punct de lucru/filială în municipiul Cluj-Napoca;
- c) să fi avut activitate de și pentru tineret, în municipiul Cluj-Napoca, în ultimul an calendaristic;
- d) să nu se afle în procedură de faliment, dizolvare sau insolvență;
- e) să nu fie dependentă organizatoric de o societate comercială/instituție publică sau de un grup de societăți comerciale/instituții publice;
- f) să aibă caracter apolitic.

**(2)** Organizațiile neguvernamentale care aderă la CCT își desemnează un reprezentant care trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele criterii de eligibilitate:

- a) să dețină o împuternicire scrisă din partea organizației neguvernamentale;
- b) să nu dețină o funcție de conducere într-o organizație cu scop politic sau partid politic;
- c) să nu fi fost condamnat penal definitiv pentru săvârșirea unor infracțiuni contra vieții,

contra statului sau contra autorității de serviciu sau în legătură cu serviciul, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei fapte de corupție sau unor infracțiuni săvârșite cu intenție.

**Art.11** Dosarul de candidatură pentru calitatea de membru se va depune online la adresa de email menționată în apelul public prin mijloacele de comunicare online ale Municipiului Cluj-Napoca și ale Serviciului Public pentru Administrarea Obiectivelor Culturale, în termen de maxim 30 de zile de la lansarea apelului public și va cuprinde următoarele documente:

- a) Formularul de adeziune;
- b) Statutul organizației neguvernamentale ;
- c) Dovada că sediul social//punctul de lucru/filiala se află în municipiul Cluj-Napoca;
- d) Raportul de activitate pe ultimul an calendaristic;
- e) Împuternicirea reprezentantului din partea organizației neguvernamentale;
- f) Declarația pe proprie răspundere a delegatului prin care își asumă respectarea condițiilor prevăzute la art. 10, pct. 2, lit. b);
- g) Cazierul judiciar.

**Art.12 (1)** Calitatea de membru este obținută prin constatarea de către secretariatul tehnic CCT a criteriilor de eligibilitate atât de către organizația neguvernamentală cât și de către reprezentant, după încheierea apelului public.

**(2)** Neîndeplinirea criteriilor de eligibilitate de către organizația neguvernamentală și de către reprezentant, va atrage respingerea cererii de adeziune.

**(3)** Comunicarea respingerii cererii de adeziune se realizează printr-o înștiințare scrisă care se comunică prin email sau la adresa organizației care a solicitat aderarea.

**(4)** Organizația neguvernamentală poate să își schimbe reprezentantul în CCT, condiționat de transmiterea unei notificări motivate către secretariatul CCT.

## **Capitolul IV**

### **Drepturile și obligațiile membrilor**

**Art.13.** Membrii au următoarele drepturi:

- a) dreptul de a participa activ la toate ședințele CCT;
- b) dreptul de a hotărî prin consens în cadrul Plenului;
- c) dreptul de a beneficia de baza materială a CCT în vederea desfășurării unor activități de tineret corespunzătoare scopului și obiectivelor CCT;
- d) dreptul de a fi informat periodic cu privire la activitățile CCT;
- e) dreptul de a se retrage din CCT;
- f) dreptul de a face parte din comisiile de specialitate.

**Art.14.** Membrii au următoarele obligații:

- a) obligația de a respecta Regulamentul de Organizare și Funcționare al CCT;
- b) obligația de a răspunde solicitărilor secretariatului tehnic CCT, în termenul stabilit de acesta;
- c) obligația de a nu acționa în numele CCT fără a avea un mandat în acest sens;
- d) obligația de a anunța în scris retragerea din CCT;
- e) obligația de a informa din timp CCT cu privire la acțiuni la care vor participa în calitate de membru al acestuia și în cadrul cărora este posibilă stabilirea de relații în numele consiliului;
- f) obligația de a-și informa membrii organizației din care provin cu privire la temele sau subiectele dezbătute în cadrul ședințelor CCT;
- g) obligația de a respecta soluțiile identificate de CCT;
- h) obligația de a răspunde convocărilor la sesiuni în termenul stabilit.
- i) obligația de a nu folosi unilateral numele sau însemnele CCT sau de a-l reprezenta, fără aprobarea Plenului.

## **Capitolul V**

### **Pierderea calității de membru și sancțiuni**

**Art.15.** Calitatea de membru încetează ca urmare a transmiterii către CCT a unei notificări cu privire la:

- a) încetarea activității organizației;
- b) desființarea organizației;
- c) retragerea organizației din CCT.

**Art. 16. (1)** Calitatea de membru încetează prin excluderea organizației neguvernamentale din CCT, în urma constatării de către Plen a următoarelor situații:

- a) pentru neîndeplinirea obligațiilor prevăzute de prezentul Regulament, precum și a altor obligații stabilite de Plen în sarcina membrului;
- b) absența nemotivată de la 3 ședințe plenare consecutive;
- c) dovada apartenenței sau afilierii la o structură politică a reprezentantului organizației;

**(2)** Excluderea devine efectivă începând cu următoarea zi a deciziei plenului, comunicată prin poșta electronică de către secretariatul tehnic, la adresa de e-mail declarată în formularul de adeziune;

**(3)** Pentru a deveni din nou membru, un membru exclus trebuie să îndeplinească din nou procedura standard de aderare, după trecerea unui termen de 6 luni calculat de la data excluderii.

## **Capitolul VI**

### **Structura internă CCT**

**Art.17. Secretariatul Tehnic**

**(1)** Secretariatul tehnic este organul de coordonare a activității administrative a CCT fiind gestionat de către Serviciul Public pentru Administrarea Obiectivelor Culturale prin Biroul Programe Culturale și pentru Tineret.

**(2)** Atribuțiile secretariatului CCT sunt:

- a) redactează procesele verbale și celelalte documente de lucru ale CCT;
- b) răspunde de activitatea de registratură și de secretariat a CCT;
- c) organizează și menține contactul cu autoritățile publice;
- d) constată asupra statutarității întâlnirilor;
- e) ține evidența documentelor curente și gestionează arhiva CCT;
- f) convoacă sesiunile de lucru;
- g) asigură infrastructura necesară desfășurării activității;
- h) asigură comunicarea publică a activităților CCT;
- i) asigură moderarea ședințelor plenului.

(3) În realizarea atribuțiilor Secretariatului Tehnic, SPAOC prin Biroul Programe Culturale și pentru Tineret poate colabora cu alte instituții publice sau organizații de tineret, pe baza unui protocol realizat între acestea.

#### **Art. 18. Plenul**

(1) Plenul este structura internă de conducere, cu rol deliberativ care emite rezoluții și recomandări, fiind format din totalitatea membrilor CCT.

(2) Plenul este constituit din totalitatea reprezentanților membrilor permanenți.

(3) Plenul are următoarele atribuții:

- a) dezbate teme de interes cu incidență în domeniul tineretului;
- b) stabilește ordinea de zi a ședințelor;
- c) stabilește prioritatea politicilor publice pe care lucrează;
- d) adoptă rezoluții și recomandări privind temele de interes dezbătute cu incidență în domeniul tineretului;
- e) stabilește componența comisiilor de lucru și numește responsabilul de comisie;
- f) propune secretariatului CCT modificarea prezentului Regulament de Organizare și Funcționare;
- g) alte atribuții ce sunt de competența sa, în vederea bunei funcționări a CCT, în conformitate cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare.

(4) Modalitatea de adoptare a hotărârilor în cadrul plenului este prin consens. În situația în care nu poate fi realizat consensul, hotărârile se vor adopta cu votul majorității din totalul membrilor permanenți.



(5) Plenul se întrunește trimestrial în sesiune ordinară sau în sesiune extraordinară ori de câte ori este necesar.

(6) Convocarea plenului în sesiune ordinară se face cu cel puțin 5 zile calendaristice înaintea datei stabilite pentru desfășurarea acesteia, iar în sesiune extraordinară cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte.

(7) Convocarea plenului se va face:

- a) de către secretariatul tehnic CCT;
- b) de către cel puțin 1/3 din membri;

(8) Convocatorul cuprinde ordinea de zi propusă, ora, data și locul de desfășurare, iar înștiințarea membrilor se va face utilizând poșta electronică (e-mail), membrii având datoria de a confirma primirea. Sesiunile plenului pot avea loc și în format online.

(9) Sesiunea plenului se consideră regulamentară, la prima întrunire, numai în prezența a minimum jumătate plus unu din membri, iar la următoarele întruniri în prezența a minimum 1/3 din numărul membrilor.

(10) La sesiunile ordinare sau extraordinare ale plenului pot participa:

- a) membrii permanenți, experții și reprezentanții Secretariatului Tehnic.
- b) pot participa persoane care sunt direct interesate de subiectele de pe ordinea de zi, cu acordul prealabil al secretariatului CCT.
- c) reprezentanții autorităților publice sunt reprezentați de drept la ședințele plenului.

#### **Art. 19. Comisiile de specialitate**

(1) Comisiile de specialitate sunt structuri de specialitate ale CCT, fiecare dintre acestea acționând pe câte un domeniu de lucru prevăzut în ROF, stabilit de către Plen.

(2) O comisie de specialitate este formată din minim 3 membri ai CCT.

(3) Comisiile sunt coordonate de un responsabil de comisie numit de către Plen.

(4) Comisiile de specialitate au ca atribuție principală elaborarea strategiilor și politicilor în domeniile de lucru prevăzute în ROF, precum și în alte domenii considerate prioritare de către plen.

(5) Comisiile redactează documente care sunt înaintate către plen în vederea dezbaterii.

(6) Domeniile strategice ale comisiilor sunt cele prevăzute la Art. 8.

(1) Modul de desfășurare al activității comisiilor se stabilește de către plen.

## **Art. 20 Experții**

- (1) Experții sunt persoane cu experiență în diferite domenii de activitate care își pot aduce contribuția în formularea politicilor de tineret și pot oferi puncte de vedere față de problemele identificate de către CCT, în ceea ce privește elaborarea și monitorizarea aplicării politicilor publice în domeniul tineretului.
- (2) Accesul în grupul de experți se face pe bază de propuneri și invitații din partea plenului CCT, a comisiilor sau a secretariatului tehnic.
- (3) Drepturile și obligațiile experților:
  - a) dreptul de a participa la ședințele comisiilor de lucru, atunci când consideră necesar sau când sunt invitați;
  - b) dreptul de a oferi un punct de vedere la soluțiile identificate de comisiile de lucru;
  - c) dreptul de a avea inițiativă cu privire la probleme identificate.
  - d) obligația de a respecta Regulamentul de Organizare și Funcționare al CCT;
  - e) obligația de a nu acționa în numele CCT, fără a avea un mandat în acest sens.

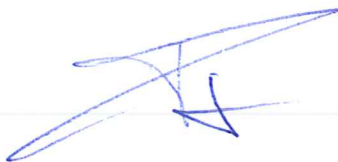
**Art.21.** La ședințele CCT participă: membri Secretariatului Tehnic, reprezentanți ai organizațiilor membre, experți și invitați.

## **Capitolul VII**

### **Dispoziții tranzitorii și finale**

**Art.22.** Regulamentul de Organizare și Funcționare al CCT poate fi modificat doar prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Cluj-Napoca, după consultarea membrilor CCT.

Director adjunct,  
Florin Moroșanu



Formular de adeziune la Consiliul Consultativ de Tineret Cluj-Napoca

Subsemnatul/a .....  
 în calitate de președinte/reprezentant legal  
 al .....  
 ..., cu sediul în .....  
 str....., nr.....,  
 bl.....,sc.....,ap....., înregistrat/ă  
 la ....., CIF.....,  
 domiciliat/ă în .....  
 str....., nr.....,  
 bl.....,sc.....,ap....., tel:....., e-  
 mail: .....legitimat cu CI, Seria.....,  
 Nr....., eliberat  
 de....., la data  
 de....., solicit înscrierea Organizației /  
**Asociației..... în**

**Consiliul Consultativ de Tineret Cluj-Napoca.**

Declar pe proprie răspundere că sunt de acord cu Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului Consultativ de Tineret Cluj-Napoca.

**Data:**

**Semnătura**

Datele personale care vă sunt solicitate prin prezenta cerere, vor fi prelucrate numai în vederea procesării și soluționării solicitării dumneavoastră. Consiliul Consultativ de Tineret Cluj-Napoca garantează securitatea procesării datelor și arhivarea acestora în conformitate cu prevederile legale în vigoare. În conformitate cu *Regulamentul nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)*, aveți dreptul de a solicita Consiliului Consultativ de Tineret Cluj-Napoca, în ceea ce privește datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, accesul la acestea, rectificarea sau ștergerea acestora sau restructurarea prelucrării sau a dreptului de a vă opune prelucrării, precum și a dreptului la portabilitatea datelor.

Director adjunct,

Florin Moroșanu

