

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMISIEI CONSULTATIVE A CORPULUI PROFESIONAL AL MEDIATORILOR

Cap I – Dispoziții generale

Art. 1. - (1) Comisia Consultativă a Corpului Profesional al Mediatorilor, denumită în continuare Comisia, reprezintă un partener de consultare al Consiliului de Mediere (denumit în continuare Consiliul) în problematica referitoare la profesia de mediator și implementarea medierii în România.

(2) Comisia este formată din reprezentanții asociațiilor profesionale ale mediatorilor constituite în baza art. 24 din Legea nr. 192/2006 cu modificările ulterioare, conform anexei la hotărârea de înființare.

Art. 2. - Scopul înființării Comisiei este instituționalizarea și permanentizarea procesului de consultare dintre Consiliu și asociațiile profesionale ale mediatorilor în luarea deciziilor, cu respectarea interesului public și a dorinței asociațiilor de a fi consultate cu privire la mediere, exercitarea profesiei, drepturile și interesele corpului profesional al mediatorilor .

Art. 3. - (1) Hotărârea cu privire la înființarea, componența, atribuțiile, organizarea și funcționarea Comisiei se adoptă de Consiliu după consultarea asociațiilor și se publică pe site-ul Consiliului de Mediere.

(2) Lista membrilor Comisiei rămâne deschisă până la definitivarea formelor asociative și înscrierea tuturor mediatorilor, conform art. 24 din Legea 192/2006, iar modificările ulterioare ale componenței Comisiei și prezentelor norme se face de către Consiliul de Mediere pe baza propunerilor comisiei.

Cap. II - Atribuții

Art. 4. - (1) Comisia are următoarele atribuții principale:

- a. analizează proiectele și propunerile cu care este sesizată de către Consiliu, asociațiile profesionale și mediatorii autorizați, privind modificarea legislației, regulamentelor, procedurilor, standardelor profesionale și taxelor stabilite de Consiliul de Mediere;**
- b. emite puncte de vedere și recomandări cu privire la proiectele de legi, hotărâri ale Consiliului de Mediere, standarde, proceduri, stabilirea taxelor;**
- c. emite puncte de vedere privind interpretarea actelor normative emise de Consiliul de Mediere și atunci când este consultat asupra unor subiecte în legătură cu care există opinii diferite între membrii Consiliului de Mediere;**
- d. informează Consiliul de Mediere cu problemele ridicate de asociații, elaborează și prezintă propuneri asupra necesității efectuării unor modificări /adaptări /anulări a unor acte normative care privesc medierea și activitatea mediatorilor, la solicitarea mediatorilor sau asociațiilor;**
- e. prezintă informări, puncte de vedere și opinii în cadrul evenimentelor organizate de asociații;**

f. alte atribuții în condițiile legii.

(2) Comisia se află în raporturi de colaborare față de Consiliul de Mediere, rolul său fiind de organ consultativ - deliberativ autonom.

Cap III. - Componentă și organizare

Art. 5 - (1) Comisia este constituită din reprezentanți (membri titulari sau supleanți) desemnați de asociațiile profesionale.

(2) Calitatea de membru al Comisiei încetează la înlocuirea de către asociație cu un alt reprezentant al asociației, care devine membru.

Art. 6. - (1) Conducerea comisiei este asigurată colegial de o echipă formată din fostul coordonator al Comisiei, coordonatorul în exercițiu și următorul coordonator, aleși în cadrul Comisiei.

(2) Din rândul membrilor Comisiei se pot forma grupuri de lucru.

ART. 7. - Conducerea Comisiei va fi asigurată prin rotație până la epuizarea numărului de asociații, după care procesul se reia.

Art. 8. - (1) Comisia își desfășoară activitatea în cadrul sesiunilor în plen, pe grupuri de lucru, prin corespondență scrisă sau electronică, după caz.

(2) Convocarea Comisiei în plen sau pe grupuri de lucru se face de către coordonatorul Comisiei, după consultarea anterioară a membrilor și reprezentantului Consiliului de Mediere, cu minimum 15 zile înaintea sesiunii ordinare planificate sau cu minimum 5 zile înaintea sesiunii extraordinare.

(3) Pot solicita deasemenea convocarea unei sesiuni extraordinare prin transmiterea unei cereri către președintele comisiei sau reprezentantul Consiliului de Mediere un număr de 1/3 din membrii comisiei.

(4) Membrii convocați sunt obligați să confirme prin email sau telefon participarea lor sau a supleantului, până cel târziu cu 48 de ore înaintea sesiunii.

(5) Comisia își desfășoară activitatea în plen, în prezenta membrilor prezenți.

Art. 9. - (1) La lucrările Comisiei pot participa în calitate de invitați membrii ai Consiliului de mediere, alți mediatori autorizați, specialiști, experți sau alte persoane de care este nevoie la formularea sau fundamentarea unor proiecte de acte normative sau acțiuni ori care trebuie să prezinte explicații sau informații.

(2) Asociațiile pot transmite puncte de vedere la documentele supuse dezbaterii publice, fiind puse la dispoziția plenului.

(3) Ordinea de zi a lucrărilor în plen este propusă de coordonatorul Comisiei după consultarea membrilor și Consiliului de Mediere, la fiecare sesiune, odată cu convocarea sesiunii.

(4) Locul de desfășurare al lucrărilor în plen ale Comisiei sau grupului de lucru se stabilește de către coordonator după consultarea membrilor acestora, cu acordul Președintelui Consiliului de Mediere.

(5) Data, orele, locul și ordinea de zi vor fi trecute obligatoriu în textul convocării, care va fi postată pe site-ul Consiliului de Mediere, conform alin.(2).

(6) La sesiunile de lucru în plen la care se dezbate proiecte de legi și hotărâri importante este

obligatorie prezența consilierului juridic al Consiliului de Mediere, care poate fi înlocuit la nevoie de Președintele Consiliului de Mediere cu un membru al acestuia cu pregătire juridică.

Art. 10. – (1) Documentele și alte hotărâri ale Comisiei se aprobă cu majoritatea simplă de voturi a mediatorilor autorizați cu drept de exercitare a profesiei, reprezentanți de membrii Comisiei prezenți la lucrările acesteia.

Votul exprimat de fiecare membru al comisiei în numele și pentru asociația, pe care o reprezintă, va fi consemnat în procesul verbal al ședinței însoțit de informația privind numărul de mediatori autorizați cu drept de exercitare pe care îi reprezintă, membrii ai asociației respective, conform listei oficiale pusă la dispoziție de Secretariatul tehnic al Consiliului de Mediere pe baza informațiilor din Tabloul mediatorilor. La fiecare din lucrările Comisiei, lista oficială va fi actualizată până la data lucrărilor comisiei.

Același mod de consemnare a votului se va aplica și în cazul în care reprezentantul unei asociații profesionale este mandatat de o altă asociație profesională să voteze în numele și pentru ea la lucrările comisiei.

(2) Modalitatea de exprimarea a votului este, de regulă, deschis sau secret, când se stabilește prin vot expres.

(3) În procesul verbal al sesiunii se vor consemna rezultatele votului și opiniile contrare sau separate, iar la cererea respectivilor membri acestea se vor transmite Consiliului de Mediere anexate la procesul verbal.

Art. 11 - (1) Coordonatorul în exercițiu are atribuții de reprezentare a Comisiei, de coordonare, organizează activitatea de documentare înaintea sesiunilor împreună cu secretariatul și reprezentantul Consiliului de Mediere, semnează actele Comisiei, prezintă informări, convoacă sesiunile în plen sau grupuri de lucru, prezintă informări în Consiliul de Mediere, rezolvă alte probleme apărute.

(2) Secretarul Comisiei ține evidența prezenței membrilor Comisiei la sesiunile acesteia, asigură redactarea procesului verbal al ședinței.

(3) Coordonatorul în exercițiu al Comisiei organizează împreună cu secretariatul evidența, circuitul, păstrarea și accesul la documentele Comisiei, pe baza unei proceduri anexate la prezentele norme, adoptate de membrii Comisiei.

Art. 12 - Consiliul de Mediere va asigura plata cheltuielilor de închiriere a spațiului și mijloacelor necesare, după caz, prin secretariat, pentru ședințele ordinare.

Art. 13 - Prezentele norme au fost adoptate în sesiunea de lucru a Comisiei din data de 20.05.2010 și intră în vigoare după publicarea hotărârii de aprobare a Consiliului de Mediere pe site-ul acestuia.

ANEXA

PROCEDURA

Privind circuitul documentelor Comisiei Consultative a Corpului Profesional al Mediatorilor

Documentele Comisiei sunt păstrate și arhivate la sediul Consiliului, prin grija secretarului desemnat. Documentelor se regăsesc și pe suport electronic și sunt accesibile membrilor Comisiei.

Principalele tipuri de documente gestionate de coordonatorul în exercițiu al Comisiei împreună cu secretarul Comisiei sunt :

- 1. Dosarul cu componenta Comisiei (Consiliul informează Comisia de modificarea componenței acesteia în termen de 5 zile de la adoptarea hotărârii);*
- 2. Dosarul cu procese verbale ale Comisiei :*
 - Procesele verbale ale Comisiei reprezintă o sinteză a intervențiilor din plenul Comisiei*
 - În termen de 5 zile de la sesiunea Comisiei secretarul va redacta procesul verbal în format electronic, îl va transmite coordonatorului Comisiei care îl va comunica membrilor acesteia prin email, iar membrii pot trimite completări sau obiecții în termen de 10 zile de la recepție, în scris sau prin email.*
 - Coordonatorul Comisiei are obligația de a dispune pentru motive întemeiate corectarea sau completarea procesului verbal sau înscrisului original de pe registrul de însemnări, după care procesul verbal va fi redactat din nou în scris și forma electronică va fi retransmisă membrilor.*
- 3. Dosarele de ședință care cuprind :*
 - Convocatorul (se transmite prin e-mail membrilor prin grija și sub semnatura coordonatorului în exercițiu) ;*
 - Propunerea de ordine de zi a Comisiei (sunt transmise prin e-mail membrilor prin grija și sub semnătura coordonatorului în exercițiu) ;*
 - Materialele primite la Comisie ca:*
 - Proiecte și propuneri ;*
 - Materiale primite de la Consiliu, de la reprezentanții în Comisie, sau de la terți ;*
- 4. Dosarul cu documente elaborate de Comisie (semnate de coordonator și elaborate de secretar) precum :*
 - Hotărâri*
 - Puncte de vedere*
 - Recomandări*
 - Informări*
 - Opinii*

Procese verbale ale Comisiei sunt considerate materiale de lucru și nu sunt publice.

Pe site-ul consiliului se postează :

- *convocatorul și propunerea de ordine de zi a ședintelor Comisiei ;*
- *scurtă informare privind subiectele abordate în cadrul sedințelor ;*

Asociațiile profesionale reprezentate în Consiliu sunt încurajate să publice documentele elaborate de Comisie.

Pentru consultarea pe internet se pot folosi adresele de email comunicate oficial la Consiliu și Comisie sau într-un grup securizat creat de membrii Comisiei.

Termenele de finalizare a documentelor sau măsurilor se vor stabili prin vot, în funcție de complexitate, noutate, existența documentației, posibilitățile de lucru ale Comisiei, fondurile și mijloacele alocate de către Consiliu.