

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE

al Sindicatului Funcționarilor Publici Parlamentari din Senatul României

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. – Sindicatul Funcționarilor Publici Parlamentari din Senatul României, denumit, în continuare, „Sindicatul”, își desfășoară activitatea în conformitate cu prezentul Regulament.

Art. 2. – Prezentul Regulament a fost întocmit pe baza Statutului Sindicatului și în concordanță cu reglementările legale în vigoare.

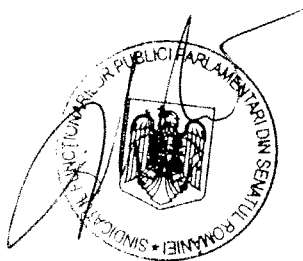
CAPITOLUL II Atribuții specifice ale membrilor Biroul executiv

Art. 3. – Secretarul general al Sindicatului are următoarele atribuții specifice:

- a) ține evidența membrilor Sindicatului;
- b) administrează bunurile materiale din patrimoniul Sindicatului;
- c) urmărește întocmirea corespondenței și ține evidența acesteia;
- d) asigură publicarea și circulația informațiilor în interiorul Sindicatului;
- e) întocmește procesele verbale ale ședințelor Adunării generale și ale Biroului executiv.

Art. 4. – Trezorerierul Sindicatului are următoarele atribuții specifice:

- a) urmărește colectarea cotizațiilor și plata ajutoarelor materiale;
- b) ține evidența contabilă a veniturilor și cheltuielilor Sindicatului;
- c) administrează contul bancar al Sindicatului (depuneri de numerar, depuneri de ordine de plată, ridicare de extrase de cont etc.).



CAPITOLUL III

Departamentele

Art. 5. – (1) Sindicatul își desfășoară activitatea în cadrul a 5 departamente, constituite pe domeniile corespunzătoare domeniilor de responsabilitate ale celor cinci vicepreședinți, respectiv:

- a) Departamentul juridic;
- b) Departamentul salarizare și carieră;
- c) Departamentul resurse umane și sociale;
- d) Departamentul administrativ;
- e) Departamentul relații intersindicale și culturale.

(2) Membrii Sindicatului pot opta să-și desfășoare activitatea în oricare dintre cele 5 departamente, potrivit vocației sau competențelor. Opțiunile se vor face în scris.

Art. 6. – În cadrul departamentelor pot fi organizate grupe de lucru, pe probleme specifice.

Art. 7. – Activitatea departamentelor constă, în principal, în transpunerea în practică a hotărârilor adoptate de Adunarea generală sau de Biroul executiv.

Art. 8. – (1) Fiecare dintre cei 5 vicepreședinți ai Sindicatului este șeful departamentului din domeniul său de responsabilitate.

(2) În calitate de șef de departament, fiecare dintre cei 5 vicepreședinți ai Sindicatului asigură comunicarea între Biroul executiv și membrii departamentului, în problemele specifice.

Art. 9. – Departamentele se întrunesc în ședințe lunare sau ori de câte ori este necesar, la convocarea șefului de departament.

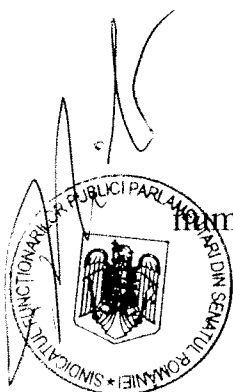
CAPITOLUL IV

Ajutoare materiale

Art. 10. – (1) Din fondurile Sindicatului, în limita disponibilităților financiare, se pot acorda ajutoare materiale pentru următoarele situații:

- a) decesul unui membru al Sindicatului – în cuantum de 500 de lei;
- b) decesul soțului/soției, copiilor, părinților sau al socrilor unui membru al Sindicatului – în cuantum de 400 de lei;
- c) invaliditate a unui membru al Sindicatului – în cuantum de 400 de lei;
- d) boală a unui membru al Sindicatului – în cuantum de 300 de lei.

(2) Ajutorul pentru decesul uneia și aceleiași persoane poate fi acordat numai o singură dată și unei singure persoane.



(3) Ajutorul pentru cazul de invaliditate nu poate fi acordat decât o singură dată, în momentul în care a survenit situația care a generat starea de invaliditate.

(4) Oportunitatea acordării ajutoarelor materiale pentru cazuri de boală va fi stabilită de către Biroul executiv în funcție de gravitatea bolii respective.

Art. 11. – Orice membru al Sindicatului aflat într-o situație dintre cele prevăzute la art. 10 are dreptul să solicite și să beneficieze, în limita fondurilor disponibile, de ajutoare materiale din fondurile Sindicatului.

Art. 12. – (1) Cererea pentru acordarea ajutorului material va fi adresată președintelui Sindicatului și depusă de către membrul Sindicatului sau de o rudă de gradul I, după caz, la secretarul general al Sindicatului. Cererea va fi însoțită de documentele doveditoare ale situației pentru care se solicită acordarea ajutorului material.

(2) Cererea pentru acordarea ajutorului material va fi discutată și aprobată de Biroul executiv în prima ședință de după data depunerii ei. În situațiile în care consideră necesar, Biroul executiv poate cere solicitantului acte justificatoare suplimentare.

(3) Suma ajutoarelor materiale plătite în cursul unei luni calendaristice nu poate depăși 50% din suma încasată din plata cotizațiilor pe luna precedentă.

(4) Cererile pentru acordarea ajutoarelor materiale aprobate de Biroul executiv vor fi onorate în ordinea înregistrării lor și în limita fondurilor disponibile. În situația în care fondurile Sindicatului sunt insuficiente în momentul aprobării cererii, plata se va face în luna imediat următoare.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art. 13. – Prezentul Regulament a fost aprobat de către Adunarea generală a Sindicatului Funcționarilor Publici din Senatul României în data de 4 decembrie 2008 și intră în vigoare cu aceeași dată.

Art. 14. – Toți membrii Sindicatului sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile prezentului Regulament.

Art. 15. – Prevederile prezentului Regulament de organizare și funcționare pot fi modificate și completate prin votul Adunării generale, în condițiile art. 26 alin. (1) din Statut.

