

Proiect prezentat

la ședința Adunării Generale pe 7 februarie 2020

Regulamentul Coaliției Naționale ”Viața fără violență în familie”

Capitolul I. Dispozitii generale

Coaliția Națională ”Viața fără Violență în Familie”, denumită în continuare „Coaliția Națională”, este o rețea națională, neinstituționalizată, constituită din organizații non-guvernamentale și instituții publice care prestează servicii în domeniul prevenirii și combaterii violenței față de femei și copii. Coaliția Națională a fost constituită pe 29 aprilie 2014 prin libera manifestare a voinței a organizațiilor membre.

Viziunea Coaliției Naționale este: „O societate sigură, fără violență, în care drepturile femeilor și copiilor sunt protejate și respectate.”

Misiunea Coaliției Naționale este de a contribui la o viață fără violență pentru femei și copii.

Valorile Coaliției Naționale:

- Integritate;
- Feminism;
- Solidaritate;
- Respect;
- Colaborare și parteneriat.

Membrii Coaliției Naționale au agreeat următoarele principii de lucru:

- Corectitudine față de sine și ceilalți;
- Transparență în procesul decizional și intenții;
- Ascultarea activă a colegelor/ilor;
- Oferirea de încredere colegelor/ilor;
- Dezvoltarea personală;
- Argumentarea criticii și acceptarea diferențelor;
- Deschidere pentru a oferi și primi feedback;
- Recunoașterea și punerea în valoare a eforturilor colegilor/elor;
- Analiză opiniilor fără a judeca;
- Oferirea susținerii și sprijinului;
- Reflecție și autorefecție;
- Onestitate în comunicare și procesul de lucru;
- Solidaritate și unitate;
- Înțelegere față de ceilalți;
- Accent pe oameni și potențialul lor;
- Empatie;

- De a oferi șanse egale și tratament egal;
- Învățare continuă;
- Responsabilitate;
- Împărtășirea resurselor.

Capitolul II Structura Coaliției Naționale

Coaliția Națională are următoarea structură:

- Adunarea Generală formată din organizațiile membre;
- Consiliul de administrare, format din șapte membri (în continuare Consiliu);
- Secretariatul Coaliției Naționale.

Capitolul III . Membrii Coaliției Naționale

3.1. Membră al Coaliției poate deveni orice persoană juridică, asociație obștească sau instituție publică, ce prestează cel puțin 1 an servicii victimelor violenței, inclusiv violenței în familie, ce dezvoltă servicii pentru agresori, programe de advocacy, educare și sensibilizare în domeniul prevenirii și combaterii violenței pe criteriu de gen.

3.2. Calitatea de membru este voluntară, pentru o perioadă nedeterminată, fiind posibilă încetarea acesteia în orice moment.

3.3. Reprezentantul/a împuternicit/ă a organizației, instituției publice sau persoana fizică care dorește să devină membră va transmite pe adresa de email oficială a Coaliției secretariat.coalitie@gmail.com dosarul de aderare care va conține: CV-ul organizației/ persoanei fizice, cererea de aderare model, statutul și decizia de înregistrare (pentru persoanele juridice).

3.4. Dosarul de aderare este transmis de către coordonatoare în termen de 7 zile membrilor Adunării Generale pentru consultare. Membrii Adunării Generale se pot propunța asupra candidaturii în termen de 7 zile, inclusiv prin acordarea de referințe sau oricărei alte informații relevante.

După consultarea membrilor Adunării Generale, dosarul este transmis membrilor Consiliului care se pronunță, în termen de două săptămâni, pentru sau contra aderării noului membru.

În termen de 3 zile, organizația este informată în scris despre decizia luată cu explicarea motivelor în caz de refuz. Decizia poate fi comunicată inclusiv prin email dacă în această perioadă nu are loc ședința Adunării Generale.

3.5. Drepturile membrilor:

- de a deveni și de a renunța la calitatea de membru;
- de a alege și de a fi aleasă în în Consiliu, grupuri de lucru, etc.;
- de a solicita Consiliului și coordonatoarei informații despre activitatea Coaliției, inclusiv informația despre buget și sursele de finanțare ale Coaliției;
- de a propune Adunării Generale și Consiliului subiecte pentru ordinea de zi;
- de a propune modificări la prezentul Regulament, la alte documente care reglementează activitatea Coaliției;
- de a înainta inițiative, propuneri care duc la realizarea misiunii Coaliției;
- de a solicita convocarea ședințelor extraordinare ale Coaliției;
- de a beneficia de oportunități de finanțare și instruire oferite de Coaliție;
- de a co-finanța orice activitate a Coaliției prin resursele financiare ale organizației;
- de a organiza independent activități de advocacy și lobby;
- de a plasa logo-ul propriu lângă logo-ul Coaliției în cazul în care organizația membră a inițiat și/sau a contribuit la acțiunea de advocacy și lobby.

- înaintează recomandări, propuneri să informeze membrii Adunării Generale despre oportunitățile de finanțare;

3.6. Obligațiile membrilor:

- de a se abține de la orice activități care contravin prezentului Regulament;
- de a participa și contribui la activitățile Coaliției;
- de a achita cotizația anuală de membră și de aderare;
- de a promova și respecta valorile Coaliției;
- de a evita conflictele de interese și, în cazul în care a aflat despre situația aflării într-un conflict de interese, de declara de îndată Consiliului și de a se abține de la luarea decizii;
- de a nu susține vreun partid politic, bloc electoral sau candidat la vreo funcție în cadrul autorităților publice;
- de a nu comite acțiuni din numele Coaliției care ar prejudicia imaginea acesteia sau a altor membri ai Coaliției.

3.7. Temei de excludere

Coordonatoarea va informa în prealabil membrul/a despre existența unui/or temeiuri de excludere și va recomanda soluționarea situației în termen rezonabil și informarea ulterioară despre măsurile întreprinse.

Temei pentru excludere pot fi:

- Doua absente consecutive (fără motive întemeiate) la ședința Adunării Generale;
- Participarea la promovarea vreunui partid politic, bloc electoral sau candidat publică;
- Nedecларea unui conflict de interese despre care a știut;
- Dizolvarea organizației;
- Prejudicierea imaginii, valorilor și misiunii Coaliției.

Capitolul IV. Adunarea Generală

4.1. Organizațiile membre vor desemna o persoană în calitate de reprezentant/ă al organizației și, la necesitate, un membru/ă supleant/ă în cadrul Adunării Generale. Membrii persoanele fizice nu vor putea delega o altă persoană să-i reprezinte.

4.2 Adunarea Generală are următoarele atribuții:

- determină viziunea, misiunea, principiile, scopurile, direcțiile principale de activitate ale Coaliției;
- determină, aprobă structura și competențele organelor de conducere și control, a grupurilor de lucru, etc.
- aprobă Regulamentul și modificările/ completările ulterioare;
- alege și demite membrii Consiliului;
- aprobă simbolică Coaliției și elementele de vizibilitate și identitate;
- examinează și aprobă rapoartele de activitate (narative și financiare), dările de seamă ale Consiliului și ale Cenzorului;
- contribuie la elaborarea și aprobă planurile strategice, propunerile de proiecte,
- face cunoștință cu raportul de audit, inclusiv cel extern;
- decide cuantumul cotizației de aderare și anuale de membru;

j) decide asupra reorganizării și lichidării Coaliției

4.3. Adunarea Generală se întrunește în ședințe ordinare și extraordinare.

4.4. La Ședințele Adunării Generale participă membrii și invitații fără drept de vot (facilitatori, experți, etc). În cadrul Adunării Generale fiecare membru are dreptul la un vot cu caracter deliberativ

4.5. Ședințele ordinare ale Adunării Generale se convoacă nu mai rar de două ori pe an iar ședințele extraordinare se convoacă oricând este necesar în interesul Coaliției.

4.6. Data convocării ședinței ordinare și subiectele prioritare sunt stabilite de către toți membrii la adunarea precedentă a următoarei ședințe.

Agenda și anunțul privind ședința ordinară va fi transmisă tuturor membrilor de către coordonatoare cu 14 zile înainte de data ședinței.

4.7. Ședința Adunării Generale extraordinare se convoacă de către Consiliu și/sau coordonatoare și/sau gazda fiscală și/sau la cererea a cel puțin 1/3 din numărul membrilor Coaliției.

Agenda și anunțul privind ședința extraordinară va fi transmis tuturor membrilor de către coordonatoare cu 7 zile înainte de data ședinței.

Dacă Consiliul de Administrare sau coordonatoarea refuză sau tergiversează intenționat convocarea unei ședințe extraordinare ale Adunării Generale, aceasta se convoacă fără acordul acestora.

4.8. Adunarea Generală este deliberativă numai în cazul când sunt prezenți 50% plus unu din numărul total al membrilor. Votarea are loc în mod deschis și fiecare membru deține un singur vot.

4.9. Deciziile se adoptă prin votul majorității simple a celor prezenți.

4.10. Deciziile de modificare și completare a Regulamentului, de reorganizare și lichidare a Coaliției, se adoptă prin votul a 2/3 din numărul membrilor prezenți la Adunarea Generală.

4.11. Voturile pot fi exprimate și prin emailul oficial al Coaliției atunci când este necesar și nu există posibilitatea de convocare a ședinței Adunării Generale, ordinare sau extraordinare.

4.12. Dacă Adunarea Generală nu este considerată deliberativă, următoarea ședință repetată a Adunării Generale se va convoca cu aceeași ordine de zi în termen de o lună. Ședința convocată repetat va fi deliberativă cu participarea celor prezenți.

4.13. Ședințele Adunării Generale pot fi facilitate de către orice membru al Adunării Generale și/sau coordonatoare, și/sau o persoană externă contractată, expert/ă într-un domeniu relevant.

4.14. Secretarul/a ședinței Adunării Generale este o persoană din Secretariatul Coaliției, iar în cazul lipsei acestuia, secretarul/a poate fi aleasă din rândul membrilor Adunării Generale.

4.15. Ședințele Adunării Generale sunt consemnate în procese-verbale de către Secretarul/a ședinței și pot fi înregistrate prin mijloace audio/video. Procesele-verbale sunt pregătite în termen de 7 zile după fiecare ședință, de către Secretar/a și transmise tuturor membrilor care le aprobă.

Dacă în termen de 7 zile, membrii nu au transmis comentarii la procesul verbal Secretarului ședinței, procesele verbale se consideră aprobate de către aceștea.

Procesele verbale originale se păstrează în oficiul Secretariatului iar copiile scanate sunt plasate pe pagina web a Coaliției, rubrica internă destinată membrilor.

4.16. Deciziile Adunării Generale se consideră nule în următoarele cazuri:

- dacă ședința Adunării Generale a fost convocată și desfășurată cu încălcarea prezentului Regulament;

- decizia a fost votată cu mai puțin de 50+1 din membri prezenți la etapa considerării ședinței deliberative.

Capitolul V. Consiliul de Administrare (Consiliu)

5.1. Consiliul este organul executiv al Coaliției, format din 7 membri aleși de Adunarea Generală pe un termen de 2 ani. Membrii pot fi realeși pentru cel mult 2 termene consecutiv, cu excepția organizației gazdă fiscală.

Componența Consiliului trebuie să corespundă principiului reprezentativității geografice.

5.2. Membrii Consiliului își pot propune candidatura independent, și/sau pot fi propuși de oricare membru/ă al Adunării Generale și/sau coordonatoare. Persoanele care candidează în Consiliu își vor prezenta intenția și motivele de a candida în cadrul Adunării Generale

5.3. Persoana care candidează trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

- integră, activă, cu principii etice și dedicată cauzei promovării drepturilor femeilor și drepturilor omului;
- deține experiența de cel puțin 3 ani în procesul de luare a deciziilor, planificarea strategică și management;
- deține experiența relevantă de cel puțin 3 ani în domeniul drepturilor omului și în particular drepturilor femeilor.
- nu activează în calitate de angajat/ă sau consultant/ă a Coaliției;

5.4. Adunarea Generală alege Președinta/ele Consiliului din rândul membrilor Consiliului. Președinta/ele Consiliului va prezida ședințele Consiliului pe perioada de 2 ani.

Președinta/ele Consiliului consultă membrii Consiliului cu privire la agenda ședințelor, desemnează vorbitorii, facilitează ședințele și semnează procesele verbale ale ședințelor Consiliului.

5.5. Atribuțiile Consiliului:

Consiliul se subordonează Adunării Generale și are următoarele atribuții:

- asigură implementarea Planurilor anuale de activitate;
- aprobă termenii de referință pentru pozițiile de coordonatoare, comunicatoare, alte persoane relevante și interviează candidații pentru această poziție dacă este cazul;
- participă și contribuie la elaborarea regulamentelor interne, procedurilor operaționale, politicilor, etc. ale Coaliției;
- acordă suport coordonatoarei în implementarea Planului Strategic;
- evaluează rezultatele anuale de activitate ale coordonatoarei în conformitate cu procedurile stabilite;
- elaborează și propune spre aprobare Adunării Generale Planul Strategic, bugetul anual și modificările acestuia, planul de acțiuni și modificările acestuia, rapoartele de activitate (financiare și narative);
- propune spre examinarea și aprobarea Adunării Generale toate modificările și completările la prezentul Regulament depuse de orice membru sau organ al Coaliției;
- acționează și contribuie la soluționarea disputelor și prevenirea escaladării acestora;
- examinează și contribuie la soluționarea conflictelor de interese în cadrul Coaliției, dacă acestea depășesc atribuțiile coordonatoarei;

5.6. Membrii Consiliului nu sunt remunerați sub formă de salariu sau compensație, ci doar pentru cheltuielile de transport, cazare, comunicare și/sau alimentație, dacă călătoriile au legătură cu calitatea de membru;

5.7. La cererea a 2/3 din membrii Adunării Generale se pot desfășura alegeri anticipate a membrilor Consiliului.

5.8. Ședințele ordinare ale Consiliului se convoacă nu mai rar de 4 ori pe an de către Președinta/ele Consiliului iar ședințele extraordinare sunt convocate oricând acestea sunt necesare de către Președinta/ele Consiliului, orice membru/ă al Adunării Generale și/sau coordonatoare.

5.9. Agenda și data convocării ședințelor ordinare este stabilită la recomandarea coordonatoarei, Președinte/lui Consiliulu și/sau membrilor Consiliului. Toți membrii Consiliului vor fi înștiințați despre ședință cu cel puțin 14 zile înainte de data ședinței. Ședințele pot avea loc în persoană, prin utilizarea internetului, telefonului sau alte modalități. Anunțul despre ședință va conține agenda, data și ora ședinței.

5.10. Convocarea ședinței extraordinare se face de către Președinta/ele Consiliului și/sau coordonatoare și/sau cel puțin 2 membri ai Consiliului care anunță participanții cu cel puțin 3 zile înainte de data convocării ședinței. Anunțul privind convocarea ședinței va conține agenda, data și ora ședinței. La ședință vor participa obligatoriu membrii Consiliului și inițiatorul/ii ședinței.

În cazul în care Președinta/ele Consiliului și/sau coordonatoarea refuză sau tergiversează intenționat convocarea a cel mult 2 ședințe extraordinare a Consiliului, ședința extraordinară se convoacă fără acordul acestora.

5.11. Ședințele Consiliului sunt deliberative dacă sunt 50% plus unu din membrii acestuia. Dacă ședința Consiliului nu este considerată deliberativă, o ședință repetată a Consiliului se convoacă cu aceeași ordine de zi. Ședința convocată repetat va fi deliberativă chiar dacă nu se întrunește 50% plus unu din membrii acestuia

5.12. Deciziile se adoptă cu majoritatea simplă de voturi.

5.13. Consiliul poate adopta decizii pe subiectele incluse în agendă, însă nu este limitat la acestea. Subiectele suplimentare pot fi adăugate și supuse dezbaterilor de Consiliu.

5.14. Ședințele sunt deschise pentru oricare membru/ă a Coaliției care și-a exprimat intenția de a participa.

Ședințele Consiliului se consemnează în procese-verbale de către persoana desemnată din cadrul Secretariatului. Opinia separată a membrilor Consiliului este anexată la procesul-verbal.

Procesele - verbalea sunt pregătite în termen de 5 zile după ședință, consultate cu participanții la ședință, semnate de către secretar și contrasemnate de către Președinta/ele Consiliului. Procesele verbale originale se păstrează la oficiul Secretariatului iar copiile scanate sunt plasate pe pagina web a Coaliției, rubrica internă destinată membrilor

5.15. Calitatea de membră/u al Consiliului încetează prin decizia Adunării Generale în următoarele condiții:

- în caz de demisie din organizația care o reprezintă;
- în caz de demitere;
- în caz de retragere voluntară;
- în caz de promovare a unor acțiuni care contravin prezentului Regulament;

- în caz de conflict de interes în raport cu calitatea de membru al Consiliului, dacă această retragere este unica soluție de a evita conflictul de interese;
- în caz de absență nemotivată pe parcursul a două ședințe consecutive.

Capitolul VI. Secretariatul Coaliției

6.1. Secretariatul Coaliției este format din organizația gazdă fiscală, coordonatoare, comunicatoare, asistentă de programe, voluntari/e și alte persoane necesare pentru a asigura implementarea Planului strategic și coordonarea activităților Coaliției.

6.2. Gazda fiscală este organizație membră, selectată de către Adunarea Generală pentru a asigura administrarea bugetului Coaliției și aprobată de finanțatorul Coaliției pe o perioadă determinată.

6.3. Gazda fiscală angajează din numele Coaliției coordonatoarea, membrii Secretariatului, alte persoane relevante, va încheia contracte, efectua plăți, realiza procurări, etc. conform procedurii operaționale pentru gazda fiscală aprobate de către Consiliul de Administrare.

6.4. Procedurile operaționale pentru gazda fiscală vor fi conforme cu Statutul și politicile interne proprii.

6.5. Directorul/ea executiv/ă și managerul/a financiar al organizației gazdă fiscală vor fi remunerați în baza și din contul bugetului Coaliției.

6.6. Membrii Secretariatului sunt selectați de către Consiliul de Administrare în baza unui concurs public, organizat de gazda fiscală din numele Coaliției, în baza termenilor de referință.

6.7. Coordonatoarea va participa la selectarea membrilor Secretariatului.

6.8. Structura echipei, numărul de membri și nivelul de implicare se modifică în funcție de volumul de lucru și resursele financiare disponibile.

6.9. Coordonatoarea Coaliției coordonează activitatea Secretariatului și gestionează nemijlocit Coaliția în perioada dintre ședințele Consiliului și Adunării Generale și se subordonează Consiliului care evaluează anual performanțele acesteia.

6.10. Atribuțiile coordonatoarei sunt stabilite în fișa de post:

- asigură și coordonează implementarea Planului Strategic și a bugetului Coaliției;
- elaborează și propune spre aprobare Consiliului de Administrare și Adunării Generale rapoartele de activitate, planurile anuale, contribuie la elaborarea rapoartelor financiare, etc;
- asigură îndeplinirea deciziilor adoptate de către Consiliu și Adunarea Generală;
- asigură implementarea recomandărilor din rapoartele de evaluare, rapoartele de audit, etc.
- participă la ședințele Consiliului, fără drept de vot;
- identifică și contribuie la identificarea surselor adiționale de finanțare prin elaborarea propunerilor de proiecte, dialog cu partenerii de dezvoltare, discuții cu organizațiile membre privind necesitățile de finanțare;
- identifică necesitățile de personal, de consultanți naționali și internaționali, elaborează termeni de referință și contribuie la selectarea acestora;
- coordonează activitatea grupurilor de lucru permanente și ad-hoc, asigură informarea membrilor referitor la activitatea acestora;
- coordonează procesul de selectare și subgrantare a organizațiilor beneficiare a Programului de granturi mici și a Fondului de Urgență;

- facilitează, dezvoltă și contribuie la inițiativele de advocacy a Coaliției;
- reprezintă Coaliția în mediul extern, menține și dezvoltă parteneriatele cu organizații non-guvernamentale, rețele și coaliții naționale și internaționale, autorități publice, mass-media, parteneri de dezvoltare;
- contribuie la implementarea Planului de comunicare al Coaliției.
- coordonează, contribuie și elaborează documente interne (i.e. planurilor strategice, regulamente de activitate, planuri de lucru și rapoarte de activitate, modele de rapoarte, formulare de colectare a datelor, chestionare de autoevaluare, termeni de referință, contracte, etc.) și a documentelor externe (proiecte de lege, declarații, avize, rapoarte, etc);
- coordonează procurarea de bunuri și servicii necesare pentru buna implementare a Planului Strategic;
- desfășoară activitatea operativ-managerială cotidiană a Coaliției;

6.11 Calitatea de coordonatoare încetează în următoarele condiții:

- în caz de demisie, cu respectarea termenului stabilit de legislație;
- în caz de demitere prin decizia Consiliului sau Adunării Generale;

6.12. Comunicatoarea Coaliției asigură vizibilitatea și comunicarea internă și externă a Coaliției Naționale, atât în mediul online și offline.

Atribuțiile ofițerei de comunicare și relații cu publicul sunt stabilite în fișa de post:

- menține și dezvoltă platformele de comunicare a Coaliției Naționale (pagina web, pagina facebook, ec.);
- menține și dezvoltă relațiile și parteneriatele cu reprezentanții mass-media;
- elaborează și implementează Planul de comunicare a Coaliției Naționale;
- participă și contribuie la elaborarea Planului Strategic, planurilor și rapoartelor anuale, materialelor informative și despre promovare despre Coaliția Națională și a organizațiile membre etc.;
- participă și contribuie la evenimentele și activitățile organizate de Coaliția Națională la nivel internațional, regional; național ș
- participă și contribuie la evaluarea activității Coaliției Naționale, componenta de vizibilitate și comunicare cu publicul;
- oferă suport organizațiilor membre, organizațiilor partenere la activități ce țin de comunicare, vizibilitate și relații cu publicul;
- elaborează componentele relevante cu privire la comunicare și vizibilitate pentru propunerile de proiect ale Coaliției Naționale;
- sesizează cazurile de încălcare a drepturilor vicimelor violenței de către reprezentanții mass-media;
- monitorizează mass-media privind reflectarea activităților Coaliției și a cazurilor de violență în familie și violența față de femei și sintetizează informația.

6.13. Asistenta de programe acordă suport în implementarea Planului Strategic și activităților aferente și are următoarele atribuții:

- asistă coordonatoarea, comunicatoarea, membrii Consiliului la pregătirea, organizarea și desfășurarea activităților, asigură suportului logistic și administrativ;
- ajută la elaborarea instrumentelor de lucru necesare implementării activităților;
- pregătește documentele necesare pentru procurarea bunurilor și serviciilor cu respectarea procedurilor interne;
- oferă suport în domeniul secretariatului, asigură corespondența;

- pregătește procesele verbale ale ședințelor Adunării Generale și Consiliului de Administrare;

- în caz de necesitate, efectuează traduceri în limbile română, rusă și engleză;

6.14. Voluntar/ă poate deveni orice persoană fizică indiferent de naționalitate, statut social, sex, etc., care acceptă valorile și principiile de lucru ale Coaliției Naționale.

6.15. Calitatea de voluntar/ă se obține în baza unei cereri adresate coordonatoarei. După finalizarea perioadei de voluntariat, voluntarul/a primește certificat de voluntar.

6.16. Voluntarii sunt în drept :

- să participe la activitățile Coaliției Naționale;
- să înainteze propuneri, să lanseze și să se pronunțe referitor la inițiativele Coaliției;

6.17. Voluntarii nu pot să aleagă și să fie aleși în organele de conducere ale Coaliției Naționale.

Capitolul VII. Dispoziții finale

Prezentul regulament urmează a fi revizuit cel puțin o dată la doi ani pentru a asigura relevanța și actualitatea prevederilor.