

Regulamentul de organizare și funcționare (ROF) al Asociației Balint din România (ABR)

I. Prevederi generale

I.1. ABR este o asociație profesională non-profit.



I.2. Emblema ABR: se folosește la manifestări organizate sub egida ABR, sub formă de fanion, steag, afiș și cravate ale membrilor de birou cu funcția de președinte, vicepreședinte, secretar și trezorer, precum și în publicații și anunțuri ABR.

I.3. Sediul este înscris în Statut

I.4. Adresa de corespondență poștală poate fi diferită, fiind stabilită de birou

I.5. Adresa email principală pentru corespondența electronică: este adresa secretariatului ABR. Email: abr.secretariat@gmail.com

II. Definirea cadrului, a obiectivelor și activităților: Conform Statutului

III. Structura organizatorică a ABR:

III.1. Organigrama ABR este aprobată de AG, forul decisiv al ABR, pe baza prevederilor din Statut.

III.2. Convocarea AG anuale se realizează conform Statutului de către președinte cu cel puțin 10 zile înainte de data propusă și este precedată de stabilirea OZ împreună cu membrii biroului.

III.3. Biroul ABR

a) Biroul este organul de conducere executiv (Consiliu Director (CD) din legislația ONG) și este format din numărul de membrii aprobat de AG și înscris în Statut.

b) Componenta biroului și responsabilitățile membrilor sunt descrise în Statut. Responsabilitățile și cerințele detaliate vor fi stabilite de birou, în funcție de activitățile curente.

III.5. Ședințele de birou

a) Biroul ABR se reunește de regulă trimestrial, dar biroul se poate reuni în ședință extraordinară în situații care cer decizii urgente.

b) Data ședințelor de birou se stabilește de comun acord de către membrii acestuia. Ședințele pot fi ținute online sau cu prezență fizică. Ședințele "fizice" se programează cu precădere în ajunul unor programe ABR (conferință, curs) iar în acest caz membrilor participanți li se decontează deplasarea, o noapte de cazare și se acordă diurnă de o zi.

IV. Prevederi privind resursele umane și materiale ale ABR

IV.1. Resursele umane ale ABR se constituie din membrii fondatori, membrii titulari, membrii onorifici, voluntari, și personal calificat retribuit (contabil, corector, administrator site)

IV.2. Poziția membrilor asociației și funcțiile pe care le pot deține sunt reglementate de Statutul asociației și în documente adiționale.

IV.3. Liderii de grup acreditați de ABR

a) membrii titulari ai ABR pot obține acreditarea ca lider de grup dacă îndeplinesc următoarele cerințe: a fi încheiat o formare de bază (etapă de dezvoltare personală) într-o metodă psihoterapeutică, participare documentată la 30 de ședințe de grup, participare la 4 module teoretice-metodice de câte 6 ore, 10 conduceri supervizate ca lider de grup și participarea la minim 4 evenimente naționale sau internaționale Balint. La final, candidatul trebuie să elaboreze un eseu din cunoștințele teoretice și experiența practică dobândită prin aceste programe cu respectarea normelor de redactare publicate în Buletinul ABR.

b) Calitatea de lider de grup este acordată în baza recomandării supervisorului în cadrul unei ședințe de birou de avizare.

c) Taxa de participare pentru modulele teoretice-metodice se stabilește de birou înainte de un nou stagiu de formare.

IV.4. Drepturile liderilor de grup acreditați:

a) conducerea activității grupului-Balint local

b) conducerea unui grup mare sau mic la manifestări naționale

c) a fi delegat la manifestări științifice naționale și internaționale

d) a beneficia de sprijin financiar (decontarea unor cheltuieli, de ex. costul deplasării) pentru activitățile de promovare a metodei-Balint derulate cu acordul biroului

IV.5. Îndatoririle liderilor de grup acreditați:

a) ținerea evidenței cu privire la activitatea derulată (data și numărul de participanți, specificul grupului (grup constant sau grup demonstrativ) și transmiterea datelor către birou

b) participarea la cel puțin o instruire continuă anuală

c) nerespectarea acestor obligații putând atrage următoarele măsuri: atenționare scrisă, urmată, în cazul în care abaterea continuă, de retragerea titlului de lider de grup Balint acreditat.

IV.6. Formatori și supervizori ABR:

a) De regulă, formatorii sunt desemnați de Birou dintre liderii acreditați cu cel puțin 2 ani de experiență de conducere, ținând cont de expertiza lor pe subiectul/subiectele din programul de formare.

b) Biroul ABR poate invita în echipa de formatori cadre didactice universitare (membri ABR), acordând derogare de la cerința privind experiența de 2 ani de conducere.

c) Supervizorii ABR sunt numiți de Biroul ABR dintre liderii de grup acreditați care dețin o experiență de minimum 2 ani ca lider de grup și care se remarcă în promovarea metodei de grup Balint prin articole publicate și/sau prezentări la conferințe.

IV.7. Numirea unui lider de grup delegat

a) La nevoie biroul poate decide acordarea titlului de lider delegat unor persoane cu experiență în munca de conducere cu grupuri după cel puțin 10 participări la grup Balint, de ex. în situația în care un grup local rămâne fără lider de grup acreditat sau în cazul constituirii unui nou grup.

b) Liderul delegat informează și înregistrează persoanele dornice să participe la grup Balint în baza unor materiale promoționale elaborate de ABR, ține și transmite evidența activităților și a participanților la grup la adresa email a secretariatului ABR, efectuează decontul taxei de participare a persoanelor nemembrii ABR cu trezorerul asociației.

c) Liderul delegat își asumă obligația de a participa la supervizare (3 la 1, adică după 3 ședințe conduse o ședință de supervizare) și la programul anual de formare ABR.

d) Liderul delegat poate fi susținut de un membru al grupului cu rol de organizator local (transmite anunțuri, ține evidențe).

IV.8. Prevederile privind personalul angajat se bazează pe Codul Muncii și pe celelalte documente legale în vigoare.

IV.9. Prevederile privind voluntarii asociației se bazează pe Legea Voluntariatului.

IV.10. Drepturile și îndatoririle membrilor titulari ai ABR: conform Statutului și Codului Etic

IV.11. Cerințe față de membrii biroului:

a) poate candida la biroul ABR orice membru al Asociației cu cel puțin 2 ani vechime, care a participat la minimum 10 ședințe de grup Balint în ultimii 2 ani.

b) calitatea de membru al Biroului se retrage în cazul lipsei nemotivate de la 2 ședințe de Birou ordinar în mandatul actual cu excepția cazurilor de forță majoră.

c) ca membru de birou trebuie să demonstreze atitudine proactivă, implicare în munca organizațională, disponibilitate și abilitate de lucru în echipă și de comunicare.

IV.12 Constituirea unor Comisii de lucru

a) Pentru realizarea obiectivelor și activităților specifice ale Asociației, care includ aspecte de formare a liderilor de grup, etica profesională și dezvoltarea de programe, Biroul Executiv ABR poate hotărî constituirea unor comisii de lucru

b) Comisia de Programe și Formare (compusă din 3–5 membri ABR) are ca responsabilități pregătirea programelor științifice și coordonarea programului de formare a liderilor de grup.

c) Comisia de Etică (compusă din 3 membri ABR) promovează principiile Codului Etic și se întrunește pentru a analiza sesizările privind abateri etice, formulând propuneri de măsuri în consecință.

IV.13. Măsuri disciplinare privind membrii ABR:

a) Încălcarea prevederilor Statutului, a Codului Etic, a Regulamentului de Organizare și Funcționare privind activitatea în și prin ABR, este sancționată prin atenționare verbală /scrisă, urmată, în cazul în care abaterea continuă, de excludere.

b) Pentru personalul angajat se aplică prevederile Codului muncii.

V. Circulația informației: comunicare internă și externă, registrul de corespondență

V.1. Corespondența electronică către și de la membrii se realizează prin adresa de email al secretariatului.

V.2. Corespondența cu foruri superioare din domeniu, instituții și parteneri se realizează prin președinte sau membrul de birou desemnat.

V.3. Comunicarea dintre secretarul ABR și secretarul IBF are ca subiect anunțuri și informații ce au fost discutate și stabilite în birou ABR.

V.4. Evidența corespondenței, a mesajelor/ informațiilor primite și transmise se înregistrează în Registrul de intrare-ieșire la sediul din Statut, fiind acceptată și copia mesajelor email din cutia de poștă electronică de pe adresa secretariatului ce trebuie transmisă semestrial la sediu.

V.5. Întocmirea proceselor verbale este asigurată de persoana desemnată, de regulă secretarul ABR, iar transmiterea către destinatari se realizează, după ce membrii biroului prezenți își exprimă acordul cu cele consemnate.

V.6. Elaborarea, multiplicarea și evidența documentelor care vizează ABR și programele ABR se realizează sub coordonarea biroului.

VI. Resursele financiare ale ABR:

VI.1. Activitatea financiară se desfășoară în conformitate cu legislația în vigoare, în concordanță cu bugetul aprobat de AG în baza planului de activitate.

VI.2. Documentele financiare ABR au valabilitate cu semnătura unei persoane autorizate.

VI.3. Biroul elaborează și coordonează programe de strângere de fonduri conform legislației ONG în vigoare pentru susținerea activității ABR, încheierea unor contracte de sponsorizare, atragerea de donații și de sume redirecționate de până 3,5% din impozitul pe venit.

VI.4. Controlul este asigurat de un cenzor desemnat la AG o dată cu alegerea biroului din trei în trei ani.

VII. Decontări, plăți ABR

VII.1 Decont pentru membrii organizațiilor partenere

a) În baza protocolului de colaborare semnat cu organizații Balint din țări vecine se suportă cheltuielile pentru 2 membrii din Ungaria, Republica Moldova și Bulgaria (taxă, cazare, mese) la conferințele naționale (nu și la weekenduri).

VII.2 Delegații interne și externe

a) ABR poate acoperi costurile pentru 2 membri de birou sau lider acreditați la evenimente naționale pentru promovarea metodei de grup Balint: taxă, cazare pe 1 zi și transportul, decontând cheltuielile reale pe baza Ordinului de deplasare.

b) ABR poate acorda o sumă echivalentă cu 1000 Euro / eveniment pentru a susține participarea la evenimente IBF. Suma se împarte între membrii ABR care doresc să participe.

c) Quantumul sprijinului acordat poate fi modificat de Birou în funcție de situația financiară curentă a asociației.

VII.3. Cheltuieli cu promovarea metodei

a) Se suportă cheltuielile de deplasare pentru lideri de grup acreditați, desemnați de ABR să conducă grupuri demonstrative de promovare a metodei de grup-Balint.

Cazarea și masa este în responsabilitatea persoanelor locale care invită liderul de grup/participă la grupul demonstrativ.

b) Prima participare la grup demonstrativ este fără taxe de participare, iar pentru următoarele se percepe o taxă de 20 de lei/participant virat către contul ABR. Stabilirea /modificarea taxei de participare este în atribuția Biroului ABR și se aplică unitar.

VII.4. Onorarii

a) Onorariul de lider de grup și de supervisor stabilit pentru evenimentele de rang național este de 60 RON/activitate de grup pentru lideri de grup acreditați, 30 RON pentru cei în curs de acreditare. Aceste sume pot fi modificate de Birou în funcție de bugetul disponibil.

b) Onorariul lectorului membru ABR este de 100 de lei/sesiune de curs (maxim 3 ore), respectiv de 300 de lei pentru un weekend condus, la care se adaugă decontarea deplasării, precum și costul cazării și mesei pentru ziua /zilele cursului susținut. Suma rezultată se va suporta din taxele de participare ale cursanților.

c) Onorariul lectorului internațional (IBF) invitat este de maxim 300 Euro (suma fiind negociată cu lector) la care se adaugă acoperirea costurilor de deplasare și cele de masă, cazare pentru zilele de curs. Suma rezultată se suportă din taxele de participare ale cursanților, iar un eventual excedent va rămâne în beneficiul Asociației.

VII.5. Decont poștă, internet, tipărituri

a) Decontarea corespondenței electronice/poștale în interesul ABR se face în baza evidenței acesteia conform tarifului poștal în vigoare.

b) ABR achită taxa anuală pentru platforma Zoom pentru a susține activitățile Balint desfășurate online: grupuri, ședințe, consultări.

c) Alocarea sumelor pentru publicații și materiale promoționale se realizează pe baza deciziei biroului.

VIII. Organizarea de evenimente ABR

a) Biroul organizează conferința anuală (tematica, invitații, programul, bugetul) în cadrul căreia se țin și AG a membrilor.

b) Logistica poate fi coordonată de un membru ABR local în colaborare cu biroul ABR / în acest caz, coordonatorul local și încă maxim un (1) colaborator este/ sunt scutit(ți) de taxă de participare.

c) Deschiderea evenimentului este sarcina președintelui sau al unui membru de birou desemnat, iar grupurile mari sunt conduse în următoarea ordine: grupul de vineri – lider

acreditat sau delegat) local, grupul mare Balint de sâmbătă înainte de masă și cercul mare la încheierea evenimentului este condus de președintele ABR

IX. Actualizarea ROF al ABR

IX.1. Orice hotărâre ulterioară vizând organizarea și/sau funcționarea ABR va fi înscrisă în ROF, respectiv va completa/ va modifica prezentul act în conformitate cu reglementările din domeniu și cerințele curente ale funcționării organizaționale.

Data prezentei actualizări: 29. 05.2026.