

Regulament de Organizare și Funcționare Internă a Colegiului Psihologilor din România

[Draft 2018-06-20]

CUPRINS

CAPITOLUL I: Dispoziții generale

CAPITOLUL II: Organizarea și funcționarea Colegiului

1. Atribuțiile Colegiului

2. Organizarea și funcționarea forurilor de conducere

2.1. Convenția Națională

2.1.1. Precizări generale și procedurale

2.1.2. Atribuțiile convenției naționale

2.2. Consiliul Colegiului

2.2.1. Precizări generale și procedurale

2.2.2. Atribuțiile Consiliului

2.3. Comitetul director

2.3.1. Precizări generale și procedurale

2.3.2. Atribuțiile Comitetului director

2.4. Comisiile de specialitate ale Colegiului

2.4.1. Precizări generale și procedurale

2.4.2. Atribuțiile comisiilor de specialitate

2.4.3. Comisia de psihologie clinică și psihoterapie

2.4.4. Comisia de psihologia muncii, transporturilor și serviciilor

2.4.5. Comisia de psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională

2.4.6. Comisia de psihologie pentru apărare, ordine publică și siguranță națională

2.4.7. Comisia metodologică

2.4.8. Comisia de deontologie și disciplină

2.5. Conducerea operativă a Colegiului

2.5.1. Precizări generale și procedurale

2.5.2. Atribuțiile Conducerii operative

2.5. Președintele Colegiului

2.5.1. Precizări generale și procedurale

2.5.2. Atribuțiile președintelui

3. Organizarea teritorială a Colegiului

3.1. Filialele teritoriale

3.1.2. Precizări generale și procedurale

3.1.3. Atribuțiile filialelor teritoriale

3.2. Conducerea filialelor teritoriale

3.2.1. Convenția filialei

3.2.2. Comitetul filialei

3.2.3. Președintele filialei

4. Alegerea forurilor de conducere

5. Structura de suport

6. Veniturile și cheltuielile Colegiului

7. Vacantarea și re-ocuparea pozițiilor în forurile de conducere

8. Conflictul de interese în forurile de conducere

CAPITOLUL III: Dispoziții finale și tranzitorii

CAPITOLUL I: Dispoziții generale

Art. 1

(1) Regulamentul de organizare și funcționare internă (ROFI) a Colegiului Psihologilor din România, numit în continuare Colegiu, stabilește metodologia unică și procedurile de organizare și funcționare a Colegiului: foruri de conducere, comisii de specialitate și filiale teritoriale.

(2) Funcționarea structurii de suport (administrative) a Colegiului este reglementată de un Regulament de Ordine Interioară (ROI), care va fi elaborat de Comitetul Director și aprobat de Consiliul Colegiului.

Art. 2

ROFI stabilește sau detaliază, după caz, atribuțiile forurilor de conducere, ale comisiilor de specialitate, ale filialelor teritoriale și ale structurii de suport a Colegiului.

Art. 3

Încălcarea prevederilor prezentului Regulament constituie abatere disciplinară și persistența în încălcarea acestor prevederi reprezintă abatere disciplinară gravă.

CAPITOLUL II: Organizarea și funcționarea Colegiului

Art. 4

Colegiul este constituit ca organizație profesională a psihologilor români cu drept de liberă practică, cu atribuții de autoritate de reglementare pentru profesia de psiholog, având și un rol de reprezentare și ocrotire a intereselor psihologilor cu drept de liberă practică.

1. ATRIBUȚIILE COLEGIULUI

Art. 5

Atribuțiile generale ale Colegiului sunt prevăzute la Art. 24 din Legea 213/2004:

- a) asigură respectarea cadrului organizatoric pentru exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică,
- b) instituie standarde de calitate a serviciilor psihologice, în acord cu evoluțiile curente ale psihologiei la nivel internațional,
- c) instituie un cadru și proceduri de promovare și de dezvoltare a competențelor profesionale ale psihologilor, în acord cu evoluțiile curente ale psihologiei la nivel internațional,
- d) instituie și promovează norme deontologice în exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică,
- e) reprezintă interesele membrilor săi în fața autorităților publice și administrative, precum și în organisme profesionale internaționale,
- f) atestă dreptul de liberă practică al psihologilor și gestionează Registrul unic al psihologilor cu drept de liberă practică din România.

Art. 6

În îndeplinirea atribuțiilor Colegiului, forurile de conducere pot emite hotărâri și, după caz, dispoziții.

Art. 7

În afara atribuțiilor prevăzute în mod expres prin lege, prin intermediul forurilor de conducere Colegiul este responsabil de asigurarea calității formării profesionale a psihologilor:

(1) Formarea profesională a psihologilor este reglementată prin legislația românească și europeană în domeniul educației, care va fi luată ca bază pentru atestarea profesională a psihologilor.

(2) În scopul creșterii nivelului general de pregătire a psihologilor, Colegiul poate stabili parteneriate cu instituții sau alte organizații, cum ar fi Ministerul Educației, universitățile care derulează programe de studii în psihologie, asociații profesionale sau organizații neguvernamentale.

(3) În parteneriat cu Ministerul Educației, Colegiul poate stabili norme pentru alte tipuri de formare care privesc educația permanentă a psihologilor.

2. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA FORURILOR DE CONDUCERE

Art. 8

(1) Forurile de conducere ale Colegiului reprezintă organele responsabile de realizarea atribuțiilor generale ale Colegiului.

(2) Metodologia alegerii membrilor forurilor de conducere ale Colegiului este adoptată în formă definitivă prin hotărâre a Consiliului Colegiului, cu cel puțin 12 luni înainte de începerea procesului electoral.

(3) Nu sunt permise nici un fel de modificări sau explicitări făcute acestui document cu mai puțin de 12 luni înainte de începerea procesului electoral sau în timpul acestuia.

(4) Reprezentanții forurilor de conducere aleși exercită un mandat de 4 ani și nu mai mult de două mandate consecutive în aceeași poziție de conducere pentru următoarele poziții: președintele Colegiului, membrii Comitetului Director, președinții filialelor teritoriale și reprezentanții în Convenția națională.

(5) Pentru membrii comisiilor Comitetului Director, mandatele sunt luate considerate conform aliniatului (4) indiferent de comisia din care fac parte (chiar dacă în mandate diferite fac parte din comisii diferite).

(6) Mandatul începe la data validării rezultatelor alegerilor și se sfârșește la data validării rezultatelor pentru următoarele alegeri.

(7) Este considerat mandat valid orice mandat care a fost început și derulat pentru cel puțin 6 luni, chiar dacă nu a fost dus până la final.

(8) Nu este permis cumulul de mandate pentru situațiile: președintele Colegiului-președinte de filială, membru în Comitetul director-președinte de filială.

Art. 9

(1) Forurile de conducere ale Colegiului sunt legal constituite în prezența a două treimi din numărul total al membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți.

(2) În cazul în care la prima convocare a ședinței condiția de cvorum prevăzută la alin. (1) nu este îndeplinită, președintele Colegiului sau reprezentantul desemnat de respectivul for de conducere convoacă ședința la o nouă dată, în cel mult 30 de zile calendaristice de la data primei convocări.

(3) La cea de a doua convocare, ședințele forurilor de conducere ale Colegiului sunt legal constituite în prezența a jumătate plus unu din numărul total al membrilor și adoptă hotărâri cu majoritatea membrilor prezenți.

(4) Documentele supuse dezbaterii și, după caz, aprobării, sunt comunicate participanților (membrilor forului convocat) și altor persoane interesate cu cel puțin 10 zile înainte de data ședinței.

(5) În cazul hotărârilor Comitetului director sau ale Consiliului Colegiului în care este posibil, votul membrilor va putea fi exprimat printr-un sistem on-line sau printr-un alt sistem electronic, potrivit unei metodologii adoptate prin hotărâre a Consiliului Colegiului.

Art. 10

(1) Toate ședințele forurilor de conducere ale colegiului sunt înregistrate audio și, dacă este posibil, video.

(2) Ședințele forurilor de conducere se consemnează în minuta ședinței, care este arhivată în arhivele Colegiului și este afișată pe site-ul instituției.

(3) La fiecare ședință a forurilor de conducere ale Colegiului se realizează un proces-verbal de ședință semnat de cei prezenți în finalul întrunirii, care consemnează sintetic principalele decizii luate și votul în legătură cu ele.

(4) Realizarea minutei și/sau procesului-verbal al unei ședințe este responsabilitatea Secretariatului Comitetului director.

(5) Minuta este aprobată în termeni de acuratețe de către membrii prezenți la ședință. Pentru aprobare sunt necesare voturile a jumătate plus unul din membrii prezenți la ședință. Votul privind aprobarea minutei poate fi exprimat și prin mijloace electronice.

(6) Întocmirea, aprobarea și afișarea pe site-ul instituției a minutei și/sau procesului verbal al ședinței trebuie realizată în cel mult 30 zile calendaristice de la desfășurarea ședinței.

Art. 11

(1) Participarea membrilor la ședințele forurilor de conducere ale Colegiului reprezintă o obligație profesională.

(2) În cazul în care documentele supuse dezbaterii sau, după caz, aprobării, nu au fost trimise spre consultare cu 10 zile înainte, așa cum prevede prezentul regulament, refuzul unui membru al forului respectiv de a participa la ședință este considerat ca absență motivată.

Art. 12

(1) Participanții la ședințele forurilor de conducere ale Colegiului au dreptul la libera exprimare, în condițiile respectării ordinii de zi adoptate și a regulilor agreeate pentru derularea ședințelor.

(2) Președintele Colegiului sau, în absența acestuia, președintele de ședință desemnat de respectivul for de conducere la începutul fiecărei ședințe, agreează regulile de derulare a ședinței și asigură derularea lucrărilor ședinței în bune condiții.

(3) La lucrările ședințelor forurilor de conducere ale Colegiului, atunci când situația o solicită, pot participa și reprezentanți ai structurii de suport a Colegiului sau alte persoane relevante în calitate de experți și/sau consultanți. Prezența la ședința unui for de conducere a oricărei persoane care nu este membru al acelui for se face exclusiv pe baza aprobării de către jumătate plus unul din membrii prezenți ai forului respectiv.

Art. 13

(1) Delegarea unor atribuții ale vreunui for de conducere către alt for sau către persoane este posibilă, însă trebuie să fie expresă și limitativă și să precizeze modurile și termenile de informare către forul care a făcut delegarea.

2.1. CONVENȚIA NAȚIONALĂ

2.1.1. Precizări generale și procedurale

Art. 14

- (1) Convenția națională este forul decizional suprem și de conducere al Colegiului, constituit în mod exclusiv din reprezentanții filialelor teritoriale ale Colegiului, pe baza normei de reprezentare stipulată în Metodologia de alegeri, fiind prezidată de către președintele Colegiului.
- (2) Reprezentanții filialelor teritoriale la Convenția națională a Colegiului îndeplinesc un mandat de 4 ani. Mandatul are caracter personal și nu poate fi transmis către o altă persoană.
- (3) Sesiunea ordinară a Convenției naționale este obligatoriu precedată de Convențiile teritoriale ale filialelor, pentru alegerea reprezentanților filialelor teritoriale la Convenția națională a Colegiului.

Art. 15

- (1) Convenția națională se întrunește în sesiune ordinară o dată la 4 ani sau în sesiune extraordinară ori de câte ori este necesar, la solicitarea Președintelui sau a majorității simple a membrilor Consiliului Colegiului.
- (2) Ședințele Convenției naționale a Colegiului sunt convocate prin dispoziție a Președintelui sau de către persoana desemnată de către Consiliu.
- (3) Președintele sau persoana desemnată de către Consiliu are obligația de a emite dispoziția de convocare în termen de maxim 3 zile calendaristice de la solicitare.
- (4) Convocarea se face pentru ședințele ordinare ale Convenției cu cel puțin 3 luni, iar pentru ședințele extraordinare cu cel puțin 1 lună înainte de data stabilită pentru desfășurare.
- (5) Convenția națională poate fi consultată și își poate exprima votul și prin intermediul unei proceduri electronice aprobate de Consiliul Colegiului. Pentru consultarea membrilor Convenției care este realizată prin intermediul unui sistem electronic este obligatorie inițierea unui proces consultativ public, cu minim 30 de zile înaintea datei stabilite pentru exprimarea votului de către membrii Convenției.

2.1.2. Atribuțiile Convenției naționale

Art. 16

- (1) Atribuțiile Convenției naționale sunt prevăzute la art. 27 din legea 213/2004:
 - a) aprobă Regulamentul de organizare și funcționare internă al Colegiului Psihologilor din România, Codul deontologic al profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, Codul de procedură disciplinară, normele de avizare a metodelor și tehnicilor de evaluare și asistență psihologică, precum și modificările acestora,
 - b) alege și revocă președintele Colegiului și membrii Comitetului director,
 - c) aprobă raportul de activitate al Consiliului Colegiului și alte documente.
- (2) Documentele supuse dezbaterii și aprobării Convenției naționale se pun la dispoziția membrilor acesteia cu cel puțin 10 de zile înainte de data ședinței.
- (3) Dincolo de atribuțiile prevăzute în mod expres prin lege, Convenția națională poate adopta prin vot orice alte decizii, declarații și acte de poziție referitoare la problemele și interesele strategice ale profesiei de psiholog sau la organizarea exercitării profesiei de psiholog în România.
- (4) Hotărârile Convenției naționale sunt obligatorii și se implementează în termen de maxim 90 de zile, cu excepția celor care menționează în mod expres alt termen de implementare.

2.2. CONSILIUL COLEGIULUI

2.2.1. Precizări generale și procedurale

Art. 17

Consiliul Colegiului reprezintă forul colectiv de conducere cu atribuții administrative și organizatorice, fiind constituit din președintele Colegiului, membrii Comitetului director și președinții filialelor teritoriale.

Art. 18

- (1) Consiliul se întrunește în sesiune ordinară o dată pe an sau în sesiune extraordinară ori de câte ori este necesar, la solicitarea Președintelui sau a majorității simple a membrilor Consiliului.
- (2) Ședințele Consiliului sunt convocate prin dispoziție a Președintelui sau de către persoana desemnată de către Consiliu.
- (3) Președintele sau persoana desemnată de către Consiliu are obligația de a emite dispoziția de convocare în termen de maxim 3 zile calendaristice de la solicitare.
- (4) Convocarea se face pentru ședințele ordinare ale Consiliului cu cel puțin 1 lună, iar pentru ședințele extraordinare cu cel puțin 15 zile înainte de data stabilită pentru desfășurare.
- (5) Votul membrilor Consiliului poate fi exprimat și prin intermediul unei proceduri electronice aprobate de Consiliul Colegiului.

2.2.2. Atribuțiile Consiliului Colegiului

Art. 19

Atribuțiile Consiliului Colegiului sunt prevăzute la art. 30 din Legea 213/2004:

- a) stabilește liniile directoare în legătură cu problemele fundamentale ale profesiei de psiholog cu drept de liberă practică și ale activității Colegiului,
- b) analizează și aprobă raportul de activitate al Comitetului director,
- c) aprobă cotizația anuală și nivelul taxelor necesare acoperirii costurilor de atestare și a altor servicii prestate,
- d) aprobă structurile administrative ale Comitetului director, înființarea de noi comisii sau restructurarea celor existente,
- e) aprobă raportul de audit financiar, efectuat de o firmă independentă,
- f) aprobă bugetul de venituri și cheltuieli al Colegiului, bilanțul Colegiului și descarcă Comitetul director de gestiunea fondurilor,
- g) aprobă Regulamentul de Ordine Interioară (ROI), care reglementează funcționarea structurii de suport (administrative) a Colegiului.

2.3. COMITETUL DIRECTOR

2.3.1. Precizări generale și procedurale

Art. 20

Comitetul director reprezintă organul colectiv de conducere executivă a Colegiului, care realizează acțiuni directe pentru administrarea Colegiului, organizarea exercitării profesiei de psiholog în România, precum și pentru reglementarea condițiilor de desfășurare a activităților profesionale a psihologilor.

Art. 21

Comitetul director este constituit din președintele Colegiului și din membrii comisiilor de specialitate din componența sa.

Art. 22

Comitetul director adoptă hotărâri cu caracter profesional, normativ, deontologic și administrativ, care creează obligații profesionale pentru membrii Colegiului.

Art. 23

Comitetul director funcționează prin ședințe în plen și pe comisii. Întreunirile Comitetului director și ale comisiilor se pot derula și de la distanță, prin intermediul tehnologiilor de tip conferință.

Art. 24

(1) Comitetul director se întrunește în sesiune ordinară o dată pe semestru sau în sesiune extraordinară ori de câte ori este necesar, la solicitarea Președintelui sau a majorității simple a membrilor Comitetului director.

(2) Ședințele Comitetului director sunt convocate prin dispoziție a Președintelui sau de către persoana desemnată de către Comitetul director.

(3) Președintele sau persoana desemnată de către Comitetul director are obligația de a emite dispoziția de convocare în termen de maxim 3 zile calendaristice de la solicitare.

(4) Convocarea se face pentru ședințele ordinare ale Comitetului director cu cel puțin 1 lună, iar pentru ședințele extraordinare cu cel puțin 15 zile înainte de data stabilită pentru desfășurare.

(5) Votul membrilor Comitetului director poate fi exprimat și prin intermediul unei proceduri electronice aprobate de Comitetul director.

Art. 25

În îndeplinirea atribuțiilor sale, Comitetul director are în subordine structura de suport a Colegiului, organizată potrivit prezentului regulament.

2.3.2. Atribuțiile Comitetului director

Art. 26

Atribuțiile Comitetului director sunt prevăzute la art. 33 din Legea 213/2004:

- a) eliberează atestatul de psiholog cu drept de liberă practică,
- b) elaborează Normele de avizare a metodelor și tehnicilor de evaluare și asistență psihologică și eliberează avizul metodologic pentru metodele și tehnicile de evaluare și asistență psihologică și modul de utilizare a acestora,
- c) propune instituțiilor abilitate cursuri și alte forme de educație continuă în psihologie și domenii relaționate,
- d) elaborează și actualizează periodic Regulamentul de organizare și funcționare internă a Colegiului,
- e) elaborează Codul deontologic al profesiei de psiholog și Codul de procedură disciplinară, asigură și urmărește aplicarea acestora,
- f) împreună cu Ministerul Educației, elaborează, revizuieste și actualizează periodic normele metodologice de aplicare a legii,
- g) întocmește, gestionează, actualizează și face public Registrul unic al psihologilor cu drept de liberă practică din România,
- h) mediază litigiile dintre psihologi cu drept de liberă practică, dintre aceștia și beneficiarii serviciilor psihologice, precum și dintre psihologi și angajatorii acestora, în probleme legate de exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică,
- i) sesizează organele în drept în cazurile de exercitare ilicită a profesiei de psiholog cu drept de liberă practică,
- j) propune nivelul taxelor pentru serviciile prestate, precum și al cotizației anuale,
- k) elaborează Regulamentul de Ordine Interioară (ROI), care reglementează funcționarea structurii de suport (administrative) a Colegiului.

2.4. COMISIILE DE SPECIALITATE ALE COMITETULUI DIRECTOR

2.4.1. Precizări generale și procedurale

Art. 27

(1) Comisiile de specialitate ale Colegiului sunt structurile cu caracter profesional care compun Comitetul director, autonome decizional, care desfășoară activități specifice în vederea realizării atribuțiilor definite prin prezentul regulament.

(2) Comisiile de specialitate ale Colegiului sunt următoarele:

- a) comisiile aplicative: Comisia de psihologie clinică și psihoterapie, Comisia de psihologia muncii, transporturilor și serviciilor, Comisia de psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională și Comisia de psihologie pentru apărare, ordine publică și siguranță națională.
- b) Comisia metodologică; și
- c) Comisia de deontologie și disciplină.

Art. 28

(1) Reglementarea activităților specifice comisiilor de specialitate în cadrul procesului de analiză a solicitărilor de orice tip se face pe baza normelor adoptate, după caz, prin hotărâre a Comitetului director, a Consiliului Colegiului sau a Convenției naționale.

(2) Activitățile Comisiei de deontologie și disciplină se realizează pe baza Codului deontologic al profesiei de psiholog și a Codului de procedură disciplinară.

(3) Activitățile Comisiei metodologice se realizează pe baza normelor de avizare a metodelor și tehnicilor de evaluare și asistență psihologică, adoptate prin hotărârea Comitetului director.

Art. 29

Fiecare comisie este condusă de un birou constituit din președinte, vicepreședinte, și secretar, aleși prin vot pe baza majorității simple a membrilor.

Art. 30

Fiecare comisie dispune de un secretariat tehnic, care se află în subordinea sa directă.

Art. 31

În vederea îndeplinirii atribuțiilor specifice, comisiile vor beneficia de concursul departamentelor administrative și de suport ale Colegiului.

Art. 32

În vederea îndeplinirii atribuțiilor specifice, comisiile pot colabora cu celelalte comisii, alte structuri ale Colegiului sau cu parteneri externi.

2.4.2. Atribuțiile comisiilor de specialitate

Art. 33

Atribuțiile Comisiilor de specialitate sunt precizate la art. 36 din Legea 213/2004:

- a) Comisiile aplicative desfășoară procedurile prevăzute în normele metodologice de aplicare a prezentei legi și propun Comitetului director eliberarea atestatului în domeniile de specializare corespunzătoare,
- b) Comisia metodologică avizează metodele și tehnicile de asistență psihologică în conformitate cu Normele de avizare a metodelor și tehnicilor de evaluare și asistență psihologică,
- c) Comisia de deontologie și disciplină urmărește respectarea Codului deontologic al profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, judecă abaterile de la prevederile acestuia și aplică sancțiuni, conform prezentei legi.

2.4.3. Comisia de psihologie clinică și psihoterapie

Art. 34

Comisia de psihologie clinică și psihoterapie derulează activitățile necesare înaintării către Comitetul director a propunerilor pentru soluționarea oricăror cereri sau petiții primite, care privesc specialitățile: psihologie clinică, consiliere psihologică (clinică) și psihoterapie.

2.4.4. Comisia de psihologia muncii, transporturilor și serviciilor

Art. 35

Comisia de psihologia muncii, transporturilor și serviciilor desfășoară acțiunile necesare înaintării către Comitetul director a propunerilor pentru soluționarea oricăror cereri sau petiții primite, care privesc specialitățile: psihologia muncii și organizațională, psihologia transporturilor și psihologia aplicată în servicii.

2.4.5. Comisia de psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională

Art. 36

Comisia de psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională derulează acțiunile necesare înaintării către Comitetul director a propunerilor pentru soluționarea oricăror cereri sau petiții primite, care privesc specialitățile: psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională și psihopedagogie specială.

2.4.6. Comisia de psihologie pentru apărare, ordine publică și siguranță națională

Art. 37

Comisia de psihologie pentru apărare, ordine publică și siguranță națională derulează acțiunile necesare înaintării către Comitetul director a propunerilor pentru soluționarea oricăror cereri sau petiții primite, care privesc specialitățile: psihologie aplicată în domeniul securității naționale și psihologie judiciară - evaluarea comportamentului simulat prin tehnica poligraf.

2.4.7. Comisia metodologică

Art. 38

(1) Comisia metodologică desfășoară activități specifice de analizare și soluționare a cererilor de avizare a metodelor și tehnicilor de evaluare și asistență psihologică și elaborează propuneri de soluționare.

(2) Revizuieste periodic tabloul metodelor și tehnicilor de evaluare și asistență psihologică validate și recomandate pentru practica psihologilor și asigură materialele necesare pentru publicarea acestui tablou pe site-ul Colegiului sau în alte forme.

(3) Avizează programele de formare având ca obiect metodele și tehnicile de evaluare psihologică standardizate, altele decât cele relevante pentru comisiile aplicative.

2.4.8. Comisia de deontologie și disciplină

Art. 39

(1) Comisia de deontologie și disciplină urmărește respectarea Codului deontologic al profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, judecă abaterile de la prevederile acestuia și aplică sancțiuni, în condițiile prezentului regulament.

(2) Comisia este responsabilă pentru buna derulare a activității de control și supraveghere profesională.

Art. 40

(1) Comisia de deontologie și disciplină ia deciziile de suspendare a dreptului de liberă practică pentru psihologii care nu realizează numărul minim de credite de formare profesională continuă stabilit de Comitetul director, precum și pentru psihologii care nu plătesc în termen cotizația anuală datorată Colegiului Psihologilor din România.

(2) Pentru aceste cazuri, Comisia de deontologie și disciplină va întocmi o procedură care va fi aprobată de Comitetul director.

2.5. CONDUCEREA OPERATIVĂ

2.5.1. Precizări generale și procedurale

Art. 41

(1) Conducerea operativă a Colegiului este formată din Președintele Comitetului Director și din Președinții comisiilor.

(2) La ședințele Conducerii operative pot participa cu titlu de observator alte persoane, precum membri ai Comitetului director, membri ai Consiliului Colegiului, personal angajat în Secretariatul comitetului director, sau alte persoane invitate de Președinte sau de majoritatea membrilor Conducerii operative.

Art. 42

(1) Conducerea operativă se întrunește în sesiune ordinară o dată pe lună sau în sesiune extraordinară ori de câte ori este necesar, la solicitarea Președintelui sau a majorității simple a membrilor Conducerii operative.

(2) Ședințele Conducerii operative a Colegiului sunt convocate prin dispoziție a Președintelui sau de către persoana desemnată de către Conducerea operativă.

(3) Președintele sau persoana desemnată de către Conducerea operativă are obligația de a emite dispoziția de convocare în termen de maxim 1 zi calendaristică de la solicitare.

(4) Convocarea se face pentru ședințele ordinare ale Conducerii operative cu cel puțin 3 zile, iar pentru ședințele extraordinare cu cel puțin 1 zi înainte de data stabilită pentru desfășurare.

(5) Conducerea operativă poate fi consultată și își poate exprima votul și prin intermediul unei proceduri electronice agreate de Conducerea operativă.

2.5.2. Atribuțiile Conducerii operative

Art. 43

(1) Asistă președintele în conducerea Colegiului, în perioada dintre ședințele Comitetului director.

(2) Coordonează activitatea comisiilor Colegiului.

(3) Îndeplinește orice alte atribuții pentru care a fost mandatată prin hotărâri ale forurilor de conducere ale Colegiului.

2.6. PREȘEDINTELE COLEGIULUI

2.6.1. Precizări generale și procedurale

Art. 44

(1) În realizarea atribuțiilor ce îi revin, președintele Colegiului poate înființa grupuri de lucru cu caracter temporar și poate solicita consultarea membrilor care asigură conducerea operativă sau a unor experți.

(2) Președintele Colegiului poate solicita rapoarte periodice conducerilor comisiilor de specialitate sau conducerii structurii de suport a Colegiului.

2.6.2. Atribuțiile Președintelui Colegiului

Art. 45

(1) Asigură reprezentarea Colegiului în relațiile cu alte entități.

(2) Asigură coordonarea forurilor colective de conducere a Colegiului; convoacă și prezidează ședințele forurilor de conducere ale Colegiului.

(3) Emite dispoziții și alte acte, în urma hotărârilor adoptate în forurile colective de conducere.

(4) Coordonează activitatea structurii de suport a Colegiului.

(5) Ordonează cheltuielile, coordonează activitatea financiară a Colegiului și asigură execuția bugetară anuală, conform bugetului aprobat.

(6) Semnează toate actele emise de către forurile colective de conducere ale Colegiului.

(7) Coordonează activitatea filialelor teritoriale ale Colegiului și propune măsuri de eficientizare a activității acestora.

(8) Asigură publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I, a actelor administrative cu caracter normativ ale Colegiului.

(9) Aplică ștampila organizației profesionale și mandatează persoanele responsabile cu aplicarea acestora pe actele aprobate și emise de către Colegiu.

(10) Îndeplinește orice alte atribuții pentru care a fost mandatat prin hotărâri ale forurilor de conducere ale Colegiului.

3. ORGANIZAREA TERITORIALĂ A COLEGIULUI

3.1. FILIALELE TERITORIALE ALE COLEGIULUI

3.1.1. Precizări generale și procedurale

Art. 46

(1) Organizarea Colegiului are la bază filialele teritoriale care reprezintă o arie geografică definită, constituite prin voința liber exprimată a cel puțin 50 de psihologi cu drept de liberă practică care domiciliază sau își derulează activitatea pe raza filialei. Filialele sunt de regulă constituite la nivelul unui județ sau al unui grup de județe.

(2) Alegerea conducerii filialelor teritoriale se realizează potrivit procedurilor privind organizarea și desfășurarea alegerilor pentru forurile de conducere ale Colegiului.

Art. 47

(1) Filiala teritorială ia ființă de la constituire și este înregistrată de la data notificării la secretariatul Comitetului director al Colegiului.

(2) În termen de maximum 30 de zile calendaristice de la înregistrarea constituirii filialei teritoriale se organizează în mod obligatoriu alegeri pentru desemnarea forurilor de conducere ale acesteia, în cazul în care la ședința de constituire nu au fost alese organele de conducere.

Art. 48

Dacă numărul de psihologi cu drept de liberă practică care și-au plătit cotizația anuală dintr-o filială se plasează sub numărul minim necesar pentru constituirea unei filiale pentru cel puțin 2 ani consecutiv, filiala va fi reorganizată prin comasare cu una dintre filialele vecine, prin decizia Consiliului Colegiului.

Art. 49

(1) În bugetul Colegiului vor fi prevăzute sume alocate pentru desfășurarea activității curente a filialelor teritoriale, ca urmare a hotărârii Consiliului Colegiului. Cuantumul sumelor se alocă în mod diferențiat, în funcție de numărul de membri ai filialei teritoriale, fără a depăși cuantumul maxim stabilit.

(2) Filialele teritoriale nu au personalitate juridică proprie, nu pot desfășura activități economice în mod direct sau indirect și nu pot percepe pentru serviciile prestate taxe sau alte contribuții bănești din partea psihologilor.

Art. 50

(1) În vederea certificării actelor emise de către comitetele filialelor teritoriale, acestea trebuie să poarte în mod obligatoriu ștampila filialei teritoriale a Colegiului, având menționată în cuprinsul său denumirea filialei teritoriale.

(2) Ștampilele filialelor teritoriale pot fi utilizate numai pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice filialelor teritoriale ale Colegiului.

(3) Filialele nu pot angaja răspunderea juridică a Colegiului prin acte care nu au fost aprobate anterior de către forurile de conducere centrale.

(3) Ștampilele filialelor teritoriale sunt realizate de către structura de suport, la momentul constituirii filialei sau atunci când este necesar, la solicitarea motivată a filialei.

3.1.2. Atribuțiile filialelor teritoriale

Art. 51

Atribuțiile filialelor teritoriale sunt următoarele:

(1) Filialele teritoriale realizează evidența psihologilor înscriși, precum și a formelor de exercitare a profesiei de psiholog din aria de acoperire a filialei, într-un registru al filialei teritoriale.

(2) Filialele, prin intermediul secretariatelor sau a persoanelor desemnate de comitetul filialei, preiau de la psihologi sau alte persoane cererile și documentațiile aferente solicitărilor adresate Colegiului, cu excepția acelor solicitări sau documente pentru care hotărârile Colegiului prescriu un alt circuit.

(3) Filialele asigură transmiterea către secretariatul central al Comitetului director a tuturor solicitărilor primite de la psihologi sau alte persoane, referitoare la atribuțiile Colegiului sau activitatea psihologilor, însoțite de documentațiile aferente.

(4) Filialele realizează analizele aferente atestării inițiale a psihologilor, la intrarea în profesie, pentru nivelul practicant sub supervizare:

- a) Dosarele de intrare în profesie se aduc în format fizic pentru verificarea conformității și se depun în format digital la secretariatul filialei sau persoanele desemnate de comitetul filialei,
- b) Cererile de intrare în profesie sunt analizate în cadrul comitetului filialei,
- c) Filialele au responsabilitatea de a verifica atât conținutul dosarelor și documentațiilor depuse, cât și conformitatea documentelor depuse. Dacă la analiza documentației se constată că există documente lipsă sau documente inautentice, acest fapt va fi comunicat atât solicitantului cât și Comitetului director,

- d) În cazul în care consideră necesar, comisia care face analiza cererilor de intrare în profesie sau de înregistrare a formelor de exercitare a profesiei poate solicita documente suplimentare și interviuarea solicitantului.
- (5) Filialele propun Comitetului director acordarea atestatului de liberă practică sub supervizare și înregistrarea formelor de exercitare a profesiei:
- a) Transmiterea către secretariatul Comitetului director a propunerilor de atestare a dreptului de practică la nivel de practicant sub supervizare și de înregistrare a formelor de exercitare a profesiei poate fi realizată numai cu condiția înregistrării acestora în registrul de evidență al filialei teritoriale competente.
- (6) Atribuțiile de la punctele (4) și (5) pot fi delegate de filiale, prin hotărâre a Consiliului Colegiului, către structura de suport administrativ a Colegiului.

3.2. CONDUCEREA FILIALELOR TERITORIALE

3.2.1. Convenția filialei teritoriale

Art. 52

- (1) Convenția filialei reprezintă forul de dezbateri al membrilor Colegiului, cu domiciliul sau activitatea în zona arondată filialei teritoriale.
- (2) Un psiholog poate opta pentru a se înscrie sau transfera oricând într-o altă filială, dacă are ori domiciliul, ori activitatea arondată respectivei filiale. Cererea de transfer se adresează Secretariatului Comitetului director, este operată de acesta în maxim 30 de zile de la înregistrare și operarea este adusă la cunoștința psihologului și a președintelui filialei (sau președinților filialelor) implicate.

Art. 53

Convenția teritorială are următoarele atribuții specifice:

- (1) aprobă raportul anual de activitate al comitetului filialei.
- (2) alege și revocă președintele și membrii comitetului filialei.
- (3) alege reprezentanții pentru Convenția națională.
- (4) propune candidați la funcția de președinte al Colegiului și de membru al Comitetului director.

Art. 54

- (1) Convenția teritorială se întrunește în sesiune ordinară o dată pe an sau în sesiune extraordinară ori de câte ori este necesar, la solicitarea președintelui filialei, a majorității simple a membrilor Comitetului filialei sau a Președintelui Colegiului.
- (2) Ședințele Convenției teritoriale sunt convocate prin dispoziție a președintelui filialei, a Președintelui Colegiului sau de către persoana desemnată de către majoritatea simplă a Comitetului filialei să realizeze această convocare.
- (3) Președintele filialei, Președintele Colegiului sau persoana desemnată de către majoritatea simplă a Comitetului filialei are obligația de a emite dispoziția de convocare a Convenției teritoriale în termen de maxim 3 zile calendaristice de la solicitare.
- (4) Convocarea se face pentru ședințele ordinare ale Convenției teritoriale cu cel puțin 1 lună, iar pentru ședințele extraordinare cu cel puțin 15 zile înainte de data stabilită pentru desfășurare.

3.2.2. Comitetul filialei

Art. 55

- (1) Comitetul filialei este structura de conducere a Colegiului la nivel teritorial, coordonată de către președintele filialei teritoriale.

- (2) Comitetul filialei este constituit dintr-un număr de membri raportat la numărul de membri ai filialei, potrivit hotărârii Comitetului director.
- (3) În desfășurarea activității, comitetul filialei teritoriale poate fi sprijinit de un secretar tehnic, care are calitatea de salariat al Colegiului și se află în subordinea președintelui filialei.
- (4) Comitetul filialei se întrunește cel puțin o dată la fiecare 3 luni, sau de ori câte ori este necesar. Minuta ședințelor este trimisă în termen de maxim 15 zile calendaristice spre arhivare către structura de suport a Colegiului.

Art. 56

Atribuțiile specifice ale comitetului filialei sunt următoarele:

- (1) Elaborează anual, precum și la finalul mandatului, raportul de activitate și, după aprobarea acestuia de către convenția filialei, îl înaintează Comitetului director.
- (2) Informează membrii cu privire la actele aprobate de către forurile de conducere ale Colegiului.
- (3) Derulează activități de control și îndrumare asupra activității profesionale a psihologilor, pe baza mandatului acordat de către Comitetul director.
- (4) Primește cererile de eliberare a atestatelor de liberă practică și cererile de înregistrare a formelor de exercitare a profesiei de psiholog.
- (5) Analizează cererile de obținere a atestatului de liberă practică la intrarea în profesie și de înregistrare a formelor de exercitare a profesiei și fac propuneri privind soluționarea acestora către Comitetul director.

Art. 57

Comitetele filialelor teritoriale comunică membrilor filialelor teritoriale actele emise de către organele de conducere ale Colegiului și pun în aplicare hotărârile sau dispozițiile acestora.

Art. 58

- (1) La finalul fiecărui an, comitetul filialei teritoriale prezintă Convenției filialei un raport de activitate privind anul precedent.
- (2) Neprezentarea raportului anual de activitate în Convenția filialei, sau respingerea acestuia de către Convenție duce la pierderea mandatelor președintelui de filială și membrilor comitetului filialei.

3.2.3. Președintele filialei teritoriale

Art. 59

- (1) Președintele filialei teritoriale este persoana care asigură conducerea și reprezentarea filialei teritoriale, precum și a Colegiului în teritoriu.

Art. 60

Atribuțiile președintelui filialei teritoriale sunt următoarele:

- (1) Coordonează activitatea comitetului filialei teritoriale.
- (2) Convoacă și conduce ședințele forurilor de conducere ale filialei teritoriale.
- (3) Reprezintă filiala teritorială în fața entităților de drept public și privat locale, în limitele mandatului de reprezentare.
- (4) Semnează actele elaborate de către Comitetul filialei teritoriale și asigură arhivarea acestora.

4. ALEGEREA MEMBRILOR ÎN FORURILE DE CONDUCERE ALE COLEGIULUI

Art. 61

(1) Alegerea membrilor forurilor de conducere ale Colegiului se realizează în mod democratic, prin vot secret, în cadrul ședințelor Convenției naționale, precum și în cadrul convențiilor filialelor teritoriale.

(2) Procedurile privind organizarea și desfășurarea alegerilor pentru forurile de conducere ale Colegiului cuprind metodologia de organizare și calendarul alegerilor la nivelul filialelor teritoriale și al Convenției naționale.

(3) Procedurile privind organizarea și desfășurarea alegerilor pentru forurile de conducere ale Colegiului se aprobă prin hotărâre a Consiliului Colegiului.

5. STRUCTURA DE SUPT A COLEGIULUI

Art. 62

(1) Structura de suport a Colegiului este constituită din departamentele care asigură activitățile tehnice și administrative necesare pentru sprijinirea activității Comitetului director, a celorlalte foruri de conducere a Colegiului și a filialelor teritoriale.

(2) Funcționarea și organizarea structurii de suport a Colegiului este reglementată printr-un Regulament de Ordine Interioară (ROI), care este aprobat de Consiliul Colegiului.

Art. 63

(1) Structura de suport a Colegiului este subordonată direct Comitetului director.

(2) Coordonarea structurii de suport este asigurată de către președintele Colegiului, cu ajutorul membrilor conducerii operative și a directorilor departamentelor de suport, angajați ai Colegiului.

(3) Încadrarea sau concedierea personalului structurii de suport se face prin concurs și este incompatibilă cu calitatea de psiholog cu drept de liberă practică activ. Metodologia de concurs este aprobată de Consiliul Colegiului.

Art. 64

Structura de suport a Colegiului desfășoară următoarele categorii de activități cu caracter curent:

- a) Activități curente și de secretariat;
- b) Activități de registratură generală;
- c) Activități de suport administrativ pentru forurile Colegiului (Președinte, Consiliu, Comitet director, comisii aplicative, președinți ai filialelor locale etc.);
- c) Activități de informare a psihologilor și de transmitere a actelor emise de către Colegiu către filialele teritoriale;
- d) Activități specifice de relații publice;
- e) Activități de gestiune a Registrului Unic al Psihologilor cu drept de liberă practică din România și alte registre speciale.

Art. 65

(1) În cadrul structurii de suport a Colegiului își desfășoară activitatea Secretariatul Comitetului director.

6. VENITURILE ȘI CHELTUIELILE COLEGIULUI

Art. 66

(1) Veniturile și cheltuielile Colegiului se reglementează de către forurile de conducere competente ale Colegiului.

(2) Bugetul anual de venituri și cheltuieli, reprezentând o predicție cu privire la dimensiunea veniturilor și cheltuielilor Colegiului, se aprobă de către Consiliul Colegiului, pe baza proiectului propus de către Comitetul director.

(3) În procesul de execuție, cheltuielile bugetare vor putea fi modificate și ajustate, în funcție de necesități, fără a afecta bugetul în ansamblul său, prin hotărârea Consiliului Colegiului.

(4) Ordonanțarea cheltuielilor bugetare ale Colegiului se realizează de către președintele Colegiului.

(5) Execuția bugetară este realizată în cadrul exercițiului financiar legal, de regulă anul calendaristic. În cazul întârzierii aprobării bugetului anual, valorile bugetare de referință ale anului precedent operează în mod corespunzător și pentru anul în curs.

Art. 67

Sursele de finanțare ale Colegiului sunt următoarele:

a) cotizații,

b) taxe,

c) donații și sponsorizări din partea unor persoane fizice și juridice,

d) fonduri nerambursabile,

e) alte surse, conform reglementărilor aplicabile.

Art. 68

(1) Categoriile de cheltuieli bugetare sunt previzionale prin bugetul anual aprobat.

(2) Principalele cheltuieli bugetare sunt:

a) cheltuieli cu personalul,

b) cheltuieli privind desfășurarea activității comisiilor,

c) cheltuieli de deplasare și cazare,

d) cheltuieli administrative și de întreținere a sediilor,

e) cheltuieli logistice și tehnice,

f) investiții,

g) cofinanțarea proiectelor derulate cu fonduri nerambursabile,

h) taxe și impozite reținute și virate către bugetul de stat și bugetele locale,

i) alte cheltuieli.

Art. 69

(1) Bugetul de venituri și cheltuieli se întocmește pentru un mandat de patru ani, în termen de trei luni de la începutul mandatului și anual, până la finalul lunii decembrie a anului în curs, pentru anul următor (sau până la finalul celei de-a treia luni pentru primul an de mandat).

Bugetul pentru mandatul de 4 ani va acoperi și primele 3 luni ale următorului mandat.

Art. 70

(1) Descărcarea Comitetului director de gestiunea fondurilor se realizează anual de către Consiliul Colegiului, pe baza bilanțului contabil auditat.

(2) Activitatea financiară a Colegiului va fi supusă anual unei auditări externe independente, iar raportul de audit va fi afișat pe site-ul instituției.

Art. 71

(1) Activitatea managerială derulată de președinte va fi remunerată, într-un quantum aprobat de Consiliul Colegiului.

(2) Membrii comisiilor Comitetului director care participă la ședințele de lucru sau alte activități în beneficiul Colegiului vor avea o indemnizație care să reflecte o compensație justă a orelor muncite pentru Colegiu. Această indemnizație orară este stabilită prin hotărârea Consiliului Colegiului și nu poate depăși quantumul orar al salariului mediu pe economie.

(3) Președinții filialelor teritoriale vor avea o indemnizație cuprinsă între valoarea salariului minim pe economie și valoarea salariului mediu pe economie, în funcție de mărimea filialei teritoriale.

7. VACANTAREA ȘI RE-OCUPAREA POZIȚIILOR ÎN FORURILE DE CONDUCERE

Art. 72

(1) Absența nemotivată la mai mult de 2 ședințe consecutive ale forurilor de conducere ale Colegiului se sancționează cu pierderea calității de membru în respectivul for de conducere.

(2) Structura de suport este obligată să realizeze listele de prezențe ale ședințelor și să le compare cu listele de prezență ale ședințelor anterioare, la cel mult 15 zile după fiecare ședință. Dacă sunt observate absențe consecutive, structura de suport este obligată să transmită notificarea privind absențele către comisia de deontologie, însoțită de motivul invocat de persoana vizată.

Neparticiparea la o ședință trebuie anunțată anterior datei la care aceasta are loc, în scris sau prin email. Motivarea neparticipării trebuie documentată cu dovezi.

(3) Pierderea calității de membru într-un for de conducere ca urmare a absențelor se propune de către Comisia de deontologie și disciplină, în baza unui referat de cercetare disciplinară a psihologului.

(4) Decizia de pierdere a calității de membru într-un for de conducere, propusă de comisia de deontologie și disciplină și votată de Comitetul director, se comunică psihologului.

Art. 73

Demisia dintr-un for de conducere a unei persoane care a fost aleasă în respectivul for este înaintată Președintelui Colegiului în scris sau prin comunicare electronică. Demisia este un act unilateral și este considerată acceptată la momentul primirii ei de către Președinte.

Art. 74

(1) La momentul vacantării unei poziții într-un for de conducere (de exemplu prin deces, demisie, pierderea calității de membru sau suspendarea dreptului de practică pentru mai mult de 3 luni), Președintele Colegiului anunță în termen de 3 zile lucrătoare membrii respectivului for de această situație și întreprinde numaidecât acțiunile necesare pentru înlocuirea persoanei.

(2) Până la înlocuirea poziției vacante, cvorumul forului respectiv de conducere este calculat fără acea poziție.

(3) Pozițiile vacante în forurile de conducere se ocupă prin organizarea de alegeri extraordinare, ținute doar pe ocuparea poziției sau pozițiilor vacante. Alegerile extraordinare urmează întrutotul prescripțiile Metodologiei de alegeri, dar pot fi realizate prin mijloace electronice (vot online).

8. CONFLICTUL DE INTERESE ÎN FORURILE DE CONDUCERE

Art. 75

(1) Membrii forurilor de conducere (Președinte, membrii Comitetului director, președinții de filiale) se pot regăsi în situația unor conflicte de interese, reale sau percepute.

(2) Un conflict de interese real apare atunci când în relația cu un psiholog, decizia psihologului din forul de conducere aduce acestuia un folos patrimonial, direct sau indirect, pentru sine, pentru soțul său, pentru o rudă ori pentru un afin până la gradul II inclusiv sau pentru o altă persoană cu care s-a aflat în raporturi comerciale ori de muncă în ultimii 5 ani sau din partea căreia a beneficiat ori beneficiază de foloase de orice natură.

(3) Percepția unui conflict de interese asupra unui psiholog dintr-un for de conducere poate să apară atunci când prin simpla sa poziție în respectivul for ar fi posibilă influențarea unui psiholog

pentru ca acesta să ia o decizie care ar aduce celui aflat în forul de conducere un folos patrimonial, direct sau indirect, pentru sine, pentru soțul său, pentru o rudă ori pentru un afin până la gradul II inclusiv sau pentru o altă persoană cu care s-a aflat în raporturi comerciale ori de muncă în ultimii 5 ani sau din partea căreia a beneficiat ori beneficiază de foloase de orice natură.

(4) Exemple de astfel de situații sunt: supervizarea realizată pe linia comisiei aplicative din care face parte psihologul, realizarea de formări creditate de Colegiu pe linia comisiei aplicative din care face parte psihologul, sau deducerea unui venit din comercializarea de teste pentru un membru al vreunei comisii a Comitetului Director.

Art. 76

(1) Membrii forurilor de conducere care se află în situația unui conflict de interese au obligația de a ieși în maxim 30 de zile calendaristice din acest conflict, ori renunțând prin demisie la poziția de conducere în Colegiu, ori la activitatea care i-a pus în conflict de interese.

(2) Obligația de a ieși numai decît din conflictul de interese începe de la data notificării către psiholog, prin orice mijloace, a existenței acestui conflict.

Art. 77

(1) Membrii forurilor de conducere care constată că, în ciuda acționării cu bună credință, se regăsesc în situația unui conflict de interese, real sau perceput, au obligația să se recuze de îndată din decizie și să nu participe în vreun fel la decizia care îi pune în conflict de interese. Această retragere va fi consemnată în procesul-verbal al ședinței.

Art. 78

(1) Pentru a evita apariția unor situații de conflict de interese, membrii forurilor de conducere vor completa și vor înainta Comitetului director, nu mai târziu de 30 de zile de la începerea mandatului, o declarație de interese, în care să stipuleze activitățile profesionale pe care le întreprind și care i-ar putea pune în situația unor conflicte de interese, specificând, printre altele: activități de supervizare profesională, activități de predare și formare profesională, activități de comercializare de metode de evaluare și intervenție.

(2) Declarațiile de interese ale membrilor forurilor de conducere vor fi întocmite după regulile care se aplică funcționarilor publici.

(3) Declarațiile de interese ale membrilor forurilor de conducere vor fi făcute publice pe site-ul instituției.

Art. 79

(1) Membrii forurilor de conducere care sunt într-un conflict de interese își pot pierde calitatea de membru în respectivul for.

(2) Persistarea într-o situație care îl pune în conflict de interese și luarea unei decizii atunci când se află într-un conflict de interese constituie pentru un membru al forurilor de conducere abatere disciplinară gravă.

(3) Pierderea calității de membru într-un for de conducere ca urmare a conflictului de interese se propune de către oricare din structurile de conducere ale Colegiului, de structura de suport a Colegiului, sau de către orice psiholog care consideră că există un astfel de conflict de interese, printr-un referat adresat Comisiei de deontologie și disciplină, în baza căruia se cere cercetarea disciplinară a psihologului aflat în conflict de interese.

(4) Decizia de pierdere a calității de membru într-un for de conducere, propusă de comisia de deontologie și disciplină și votată de forul căruia îi aparține psihologul, se comunică psihologului.

CAPITOLUL III: Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 80

(1) Prezentul regulament reprezintă procedura unică de organizare și funcționare internă a Colegiului.

(2) Punerea în aplicare a prezentului regulament se realizează prin dispoziție a președintelui Colegiului, în urma aprobării sale în Convenția națională, dispoziție care trebuie emisă nu mai târziu de 15 zile calendaristice de la data Convenției naționale.

(3) Prezentul regulament se completează cu actele normative care vor fi adoptate ulterior prin decizia forurilor de conducere.

(4) Toate prevederile din prezentul regulament intră în vigoare la momentul dispoziției Președintelui Colegiului menționată la alineatul (2), cu excepția acelor prevederi care sunt legate de numărul de mandate și criteriile de alegere în forurile de conducere, care intră în vigoare doar de la data următoarelor alegeri pentru forurile de conducere.