

**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ OLTEANIA**

Sediul: **Municipiul Craiova, str. Jiețului, nr. 19 -21, corp F**

Nr. și dată înscriere în registrul special: **63/09.11.2007**

Cod de înregistrare fiscală: **22995020**

**ADUNAREA GENERALĂ A ASOCIAȚILOR**

**HOTĂRÂREA nr. 2**

**Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia** întrunită în ședință la data de 25.04.2017, la sediul Consiliului Județean Dolj, din Craiova, str. Calea Unirii, nr. 19;

Având în vedere punctele 8 și 9 aflate pe ordinea de zi, prevederile art. 21, alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații aprobată prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art. 16, alin. (2), lit. f din Statutul Asociației,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1** – Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia în forma prevăzută în Anexa 1, parte integrantă a prezentei hotărâri.

**Art. 2** – Se aprobă Regulamentul de Ordine Interioară al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia în forma prevăzută în Anexa 2, parte integrantă a prezentei hotărâri.

**Art. 3** – Organele de conducere ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia (Adunarea Generală a Asociației, Consiliul Director și Președintele Asociației), prin Aparatul Tehnic de Specialitate, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Dată astăzi: **25.04.2017**

**Președinte,**

**ION PRIOTEASA**



**Secretar de ședință,**

**NICU TABACU**



**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ OLTEÑIA**

Sediul : Municipiul Craiova, str. Jieșului, nr. 19 - 21, corp F,

Nr. și dată înscrisere în registrul special: 63/09.11.2007

Cod de înregistrare fiscală: 22995020

Tel 0351.414.575, Fax: 0351.414.573 E-mail: [adi.oltenia@yahoo.com](mailto:adi.oltenia@yahoo.com)



**Anexa 1 la Hotărârea nr. 2/25.04.2017**

**REGULAMENT  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
AL ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ OLTEÑIA**

**CAPITOLUL I  
DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1 - Sediul și legea aplicabilă**

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia (Asociația) cu sediul în Municipiul Craiova, str. Jieșului, nr. 19 - 21, corp F, Județul Dolj, în conformitate cu prevederile Legii administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii serviciului de alimentare cu apă și de canalizare nr. 241/2006, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 855/2008 pentru aprobarea actului constitutiv-cadru și a statutului-cadru ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice, s-a înființat ca persoană juridică de drept privat, cu statut de utilitate publică, fiind înscrisă în Registrul special al Judecătoriei Craiova sub nr. 63/09.11.2007.

**Art.2 - Capitalul Asociației**

Patrimoniul social al Asociației este constituit din aporturile de capital la formarea patrimoniului inițial ale membrilor fondatori conform statutului de înființare al Asociației, precum și din aporturile de capital ale noilor membri.

**Art.3 - Scopul Asociației**

(1) Asociația se constituie în scopul reglementării, înființării, organizării, finanțării, exploatarii, monitorizării și gestionării în comun a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare (denumit în continuare Serviciul) pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre (denumită în continuare aria Serviciului), precum și realizarea în comun a unor proiecte de investiții publice de interes zonal sau regional, destinate înființării, modernizării și/sau dezvoltării, după caz, a sistemelor de utilități publice aferente Serviciului, pe baza strategiei de dezvoltare a Serviciului (denumită în continuare strategia de dezvoltare);

(2) Asociații declară că interesul comun ce stă la baza constituirii Asociației este interesul general al locuitorilor de pe raza unităților administrativ-teritoriale membre pentru îmbunătățirea calității Serviciului, în condițiile unor tarife care să respecte limitele de suportabilitate ale populației și principiul "poluatorul plătește", atingerea și respectarea standardelor europene privind protecția mediului, precum și creșterea capacitații de atragere a fondurilor pentru finanțarea investițiilor necesare în infrastructura tehnica-edilitară aferentă Serviciului.

(3) Modalitatea de gestiune a Serviciului va fi gestiunea delegată, care se va realiza în baza unui contract de delegare a gestiunii (denumit în continuare contractul de delegare) atribuit

## ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ OLȚENIA

Sediu : Municipiul Craiova, str. Jieșului, nr. 19 - 21, corp F,

Nr. și dată înscrere în registrul special: 63/09.11.2007

Cod de înregistrare fiscală: 22995020

Tel 0351.414.575, Fax: 0351.414.573 E-mail: [adi.oltenia@yahoo.com](mailto:adi.oltenia@yahoo.com)



direct, conform prevederilor art. 31<sup>1</sup> din Legea nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 21<sup>1</sup> din Legea nr. 241/2006, cu modificările și completările ulterioare, unui operator regional, astfel cum este acesta definit de art. 2 lit. g<sup>1</sup>) din Legea nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare, al cărui capital social va fi deținut integral de unități administrativ-teritoriale membre ale Asociației (denumit în continuare operatorul).

### **Art.4 - Obiectivele Asociației**

- a) să încheie contractul de delegare cu operatorul, prevăzut la art. 17 alin. (2) lit. a) din statut, în numele și pe seama asociațiilor, care vor avea împreună calitatea de delegatar, conform art. 30 din Legea nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- b) să exercite drepturile specifice de control și informare privind operatorul, conform statutului și actului constitutiv al acestuia;
- c) să constituie interfața pentru discuții și să fie un partener activ pentru autoritățile administrației publice locale în ceea ce privește aspectele de dezvoltare și de gestiune a Serviciului, în scopul de a coordona politicile și acțiunile de interes intercomunitar;
- d) să pregătească și să promoveze strategia de dezvoltare a Serviciului;
- e) să monitorizeze derularea proiectelor de investiții în infrastructura tehnica-edilitară aferentă Serviciului;
- f) să monitorizeze executarea contractului de delegare și să informeze regulat asociații despre aceasta;
- g) să identifice și să propună orice acțiuni vizând realizarea obiectivelor Asociațiilor în legătură cu Serviciul:
  - 1. asigurarea unei politici tarifare echilibrate care să asigure, pe de o parte, sursele necesare pentru operare, dezvoltare, modernizare și/sau baza-suport a contractării de credite rambursabile ori parțial rambursabile, iar, pe de altă parte, să nu se depășească limitele de suportabilitate ale populației;
  - 2. aplicarea principiului solidarității;
  - 3. implementarea și aplicarea permanentă a principiului "poluatorul plătește";
  - 4. creșterea progresivă a nivelului de acoperire al Serviciului;
  - 5. buna prestare din punct de vedere tehnic a Serviciului și gestiunea administrativă și comercială eficientă a acestuia;
  - 6. menținerea calității tehnice și întreținerea eficientă a echipamentelor și lucrarilor legate de Serviciu;
  - 7. buna gestiune a resurselor umane;
- h) să acorde sprijin asociațiilor și operatorului în vederea obținerii resurselor financiare necesare implementării strategiei de dezvoltare.

### **Art.5 - Drepturile și obligațiile Asociației**

Pentru realizarea obiectivelor Asociației, prevăzute prin statut asociații mandatează Asociația, conform art. 10 alin. (5) din Legea nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare, să exercite în numele și pe seama lor următoarele drepturi și obligații legate de Serviciu:

- a) elaborarea și aprobarea strategiei de dezvoltare, a programelor de reabilitare, extindere și modernizare a sistemelor de utilități publice existente, a programelor de înființare a unor noi sisteme, precum și a programelor de protecție a mediului;

## ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ OLTEÑIA

Sediu : Municipiul Craiova, str. Jieșului, nr. 19 - 21, corp F,

Nr. și dată înscriere în registrul special: 63/09.11.2007

Cod de înregistrare fiscală: 22995020

Tel 0351.414.575, Fax: 0351.414.573 E-mail: [adi.oltenia@yahoo.com](mailto:adi.oltenia@yahoo.com)



b) coordonarea proiectării și execuției lucrărilor tehnico-edilitare, în scopul realizării acestora într-o concepție unitară și corelată cu programele de dezvoltare economică-socială a localităților, de amenajare a teritoriului, urbanism și mediu;

c) urmărirea, monitorizarea și raportarea indicatorilor de performanță ai Serviciului, stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii în vederea asigurării gestionării și administrării Serviciului de către operator pe criterii de eficiență economică și managerială și aplicarea măsurilor corective și a penalităților prevăzute de contractul de delegare, în situația în care operatorul nu respectă nivelul indicatorilor de performanță și eficiență la care s-a obligat și nu asigură continuitatea Serviciului;

d) consultarea asociațiilor de utilizatori în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale și a modalităților de organizare și funcționare a Serviciului;

e) medierea conflictelor dintre utilizatori și operator, la cererea uneia dintre părți;

f) monitorizarea și controlul modului de respectare a obligațiilor și responsabilităților asumate de operator prin contractul de delegare cu privire la:

(I) modul de respectare și de îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate de operator, în special respectarea indicatorilor de performanță, inclusiv în relația cu utilizatorii;

(II) modul de administrare, exploatare, conservare și menținere în funcțiune, dezvoltare sau modernizare a sistemelor de utilități publice, mai ales exploatarea eficientă și în condiții de siguranță a sistemelor de utilități publice sau a altor bunuri aparținând patrimoniului public și/sau privat al asociațiilor, afectate Serviciului;

(III) asigurarea protecției mediului și a domeniului public;

(IV) asigurarea protecției utilizatorilor;

g) solicitarea de informații cu privire la nivelul și calitatea Serviciului furnizat/prestat și cu privire la modul de întreținere, exploatare și administrare a bunurilor din proprietatea publică sau privată a asociațiilor, încredințate pentru realizarea Serviciului;

h) invitarea operatorului pentru audieri, în vederea concilierii diferendelor apărute în relația cu utilizatorii Serviciului;

i) stabilirea unei politici tarifare coerente la nivelul întregii arii a delegării prevăzute în contractul de delegare;

j) aprobarea, de la data la care asociații hotărăsc trecerea la un sistem de tarif unic, a modulului de formare și a stabilirii prețurilor și tarifelor, respectiv ajustarea și modificarea prețurilor și tarifelor propuse de operator;

k) monitorizarea respectării angajamentelor asumate de către delegatar fătă de operator prin clauzele contractuale stabilite prin contractul de delegare a gestiunii Serviciului;

l) elaborarea și aprobarea caietului de sarcini și a regulamentului Serviciului, consolidat și armonizat pentru întreaga arie a Serviciului;

m) păstrarea, în condițiile legii, a confidențialității datelor și informațiilor economica-financiare privind activitatea Operatorului, altele decât cele de interes public.

### **Art. 6 - Patrimoniul Asociației**

Patrimoniul Asociației este compus din bunurile și resursele proprii, necesare acoperirii cheltuielilor de organizare și funcționare și desfășurării activităților proprii, pe de o parte, și din dreptul de folosință gratuită asupra unor bunuri din domeniul public sau privat al asociațiilor, acordat sau ce va fi acordat Asociației de către asociați.

Sursele de venit ale Asociației sunt următoarele:

## ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ OLȚENIA

Sediu : Municipiul Craiova, str. Jieșului, nr. 19 - 21, corp F,

Nr. și dată înscriere în registrul special: 63/09.11.2007

Cod de înregistrare fiscală: 22995020

Tel 0351.414.575, Fax: 0351.414.573 E-mail: [adi.oltenia@yahoo.com](mailto:adi.oltenia@yahoo.com)



a) contribuțiile Asociațiilor la formarea patrimoniului inițial, cotizațiile Asociațiilor și alte contribuții de la bugetele locale ale acestora;

b) dobânzile rezultate din plasarea sumelor disponibile, în condițiile legii;

c) donații, sponsorizări sau legate;

d) orice alte surse de venituri prevăzute de lege sau de statut.

Asociația nu are calitatea de Operator și nu va desfășura activități economice.

Asociația are un buget propriu de venituri și cheltuieli. Situațiile financiare se întocmesc și se publică în conformitate cu legislația în vigoare.

## CAPITOLUL II ASOCIAȚII

### **Art. 7 - Drepturile Asociațiilor**

Asociații au următoarele drepturi:

a) să aleagă și să fie aleși în organele de conducere ale Asociației, prin reprezentanții lor în aceste organe;

b) să participe la luarea hotărârilor care privesc activitatea Asociației, conform prevederilor statutului Asociației;

c) să primească, la cerere, toate informațiile disponibile care privesc activitatea Asociației.

### **Art. 8 - Obligațiile Asociațiilor**

Asociații au următoarele obligații:

a) să respecte statutul, actul constitutiv și hotărârile organelor de conducere ale Asociației;

b) să plătească cotizația anuală;

c) să promoveze și să participe activ la acțiunile desfășurate de Asociație;

d) să participe, prin reprezentanții lor, la ședințele Adunării Generale a Asociației.

### **Art. 9 - Încetarea Calității de Asociat**

Calitatea de asociat încetează în cazul retragerii sau excluderii din Asociație, conform prevederilor prezentului articol.

Retragerea din Asociație nu poate avea loc decât în situația în care asociatul respectiv se retrage unilateral din Contractul de Delegare. Dacă oricare dintre Asociați dorește să se retragă din contractul de delegare, respectiv, din Asociație, acest asociat va notifica președintelui Asociației și celorlalți asociați intenția sa. Președintele Asociației va convoca Adunarea Generală a Asociației în cel mult 30 de zile de la data primirii unei astfel de notificări.

Adunarea generală a Asociației va analiza consecințele retragerii și modificările care se impun la actul constitutiv al Operatorului căruia i s-a atribuit direct Contractul de Delegare a gestiunii serviciului și/sau la contractul de delegare (în special în ceea ce privește investițiile), conform prevederilor contractului de delegare și va hotărî modificarea corespunzătoare a statutului, a actului constitutiv al Asociației.

În cazul în care un asociat nu aproba Contractul de Delegare ce urmează să fie încheiat cu Operatorul sau se retrage unilateral din Contractul de Delegare după semnarea acestuia,

## ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ OLȚENIA

Sediu : Municipiul Craiova, str. Jieșului, nr. 19 - 21, corp F,

Nr. și dată înscriere în registrul special: 63/09.11.2007

Cod de înregistrare fiscală: 22995020

Tel 0351.414.575, Fax: 0351.414.573 E-mail: [adi.oltenia@yahoo.com](mailto:adi.oltenia@yahoo.com)



indiferent că retragerea are loc înainte sau după intrarea în vigoare a Contractului de Delegare, acest asociat va fi exclus din Asociație.

Este asimilat refuzului de a delega gestiunea Serviciului și neadoptarea, în două ședințe consecutive ale autorității deliberative a respectivului asociat a hotărârii de aprobare a delegării gestiunii Serviciului către Operator.

Adunarea Generală va hotărî excluderea din Asociație, va analiza consecințele excluderii și modificările ce se impun la contractul de delegare (în special cu privire la investiții), conform prevederilor acestuia, și va hotărî modificarea corespunzătoare a statutului și a actului constitutiv al Asociației.

Orice asociat care se retrage sau este exclus din Asociație este obligat să plătească:

a) sumele corespunzătoare rambursării de către Operator a împrumuturilor contractate pentru finanțarea dezvoltării (modernizare, reabilitare, bunuri noi, indiferent dacă sunt extinderi sau înlocuiri) infrastructurii aferente Serviciului respectivului asociat, de care a beneficiat în perioada în care a fost membru al Asociației, plus cheltuielile aferente acestor împrumuturi;

b) sumele corespunzătoare investițiilor de care a beneficiat în perioada în care a fost membru al Asociației, altele decât cele prevăzute la lit. a);

c) sumele prevăzute ca despăgubiri în contractul de delegare.

### **Art. 10 - Primirea de noi membri**

Asociația poate accepta noi membri, cu acordul tuturor asociațiilor și cu încheierea unui act adițional la statut, prin care noii membri sunt menționați în preambulul statutului. Orice unitate administrativ-teritorială care devine membru al Asociației acceptă în totalitate prevederile statutului Asociației și deleagă gestiunea Serviciului Operatorului, prin act adițional la contractul de delegare ce va fi semnat de Asociație în numele și pe seama unității administrativ-teritoriale respective.

## **CAPITOLUL III STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**

### **Art. 11 - Adunarea Generală a Asociației**

(1) Adunarea generală este organul de conducere al Asociației, format din toți reprezentanții asociațiilor, desemnați prin hotărâre a autorităților deliberative ale acestora.

(2) Fiecare asociat va depune toate diligențele pentru a-și asigura reprezentarea permanentă în cadrul adunării generale a Asociației.

(3) Hotărârile de numire/revocare/inlocuire a reprezentanților vor fi transmise în copie asociațiilor și președintelui Asociației în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data emiterii lor.

(4) Adunarea Generală alege dintre membrii săi **Președintele Asociației** care are atribuțiile prevăzute în statut și care reprezintă Asociația în raporturile cu terții, cu excepția situațiilor în care se prevede expres altfel.

(5) Adunarea Generală a Asociației îndeplinește atribuțiile care îi revin conform art. 21 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005 cu privire la asociații și fundații, precum și atribuțiile speciale prevăzute de statut, în exercitarea competențelor privind Serviciul Delegat conform mandatului încredințat de către Asociații prin statut, precum și drepturile speciale de control asupra Operatorului prevăzut la art. 17 alin. 2 lit. a) din statut .

**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ OLTEÑIA**

Sediu : Municipiul Craiova, str. Jiefului, nr. 19 - 21, corp F,

Nr. și dată înscriere în registrul special: 63/09.11.2007

Cod de înregistrare fiscală: 22995020

Tel 0351.414.575, Fax: 0351.414.573 E-mail: [adi.oltenia@yahoo.com](mailto:adi.oltenia@yahoo.com)**Art. - 12 Atribuțiile Adunării Generale**

Atribuțiile adunării generale a Asociației cu privire la activitatea proprie sunt:

- a) stabilirea strategiei și a obiectivelor generale ale Asociației;
- b) acordarea descărcării de gestiune a membrilor consiliului director pentru perioada încheiată, pe baza raportului de activitate prezentat adunării generale de consiliul director;
- c) aprobatarea situațiilor financiare ale Asociației pentru exercițiul finanțier încheiat și a proiectului bugetului de venituri și cheltuieli al Asociației pentru următorul exercițiu finanțier;
- d) alegerea și revocarea membrilor consiliului director;
- e) alegerea și revocarea membrilor comisiei de cenzori și stabilirea regulilor generale de organizare și funcționare a comisiei de cenzori;
- f) aprobatarea organigramei și a politicii de personal a Asociației, inclusiv a organizării aparatului tehnic al Asociației;
- g) aprobatarea contractelor ce vor fi încheiate de Asociație în nume propriu, a căror valoare depășește echivalentul în lei al sumei de 30.000 euro;
- h) modificarea actului constitutiv și a statutului Asociației;
- i) dizolvarea și lichidarea Asociației, precum și stabilirea destinației bunurilor rămase după lichidare;
- j) aprobatarea primirii de noi membri în Asociație, precum și a retragerii și excluderii unor membri din Asociație;
- k) aprobatarea cotizației anuale;
- l) orice alte atribuții prevăzute de lege sau statut.

**Art. 13 Atribuțiile adunării generale a Asociației cu privire la exercitarea mandatului acordat de asociați, conform art. 5 alin. (2), sunt:**

- a) aprobatarea strategiei de dezvoltare, a programelor de reabilitare, extindere și modernizare a sistemelor de utilități publice existente, a programelor de înființare a unor noi sisteme, precum și a programelor de protecție a mediului, elaborate și prezentate de consiliul director al Asociației, conform art. 23 alin. (3) lit. a);
- b) aprobatarea măsurilor propuse în rapoartele de monitorizare a executării contractului de delegare, elaborate și prezentate de consiliul director, conform art. 23 alin. (3) lit. g);
- c) aprobatarea unei politici tarifare coerente la nivelul întregii arii a Serviciului prevăzute în contractul de delegare;
- d) aprobatarea stabilirii, ajustării și modificării prețurilor și tarifelor propuse de operator de la data la care asociații hotărăsc trecerea la un sistem de tarif unic;
- e) adoptarea de hotărâri privind aplicarea măsurilor corective și a penalităților prevăzute de contractul de delegare în situația în care operatorul nu respectă nivelul indicatorilor de performanță;
- f) aprobatarea caietului de sarcini și a regulamentului Serviciului, consolidat și armonizat pentru întreaga arie a Serviciului, elaborate și prezentate de consiliul director conform art. 23 alin. (3) lit. b) din statut.

Adunarea generală a Asociației adoptă, de asemenea, orice hotărâri în exercitarea drepturilor speciale de informare și de control asupra operatorului, acordate Asociației conform art. 17 alin. (2) lit. a) pct. 4 din statut.



## ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ OLTEÑIA

Sediu : Municipiul Craiova, str. Jieșului, nr. 19 - 21, corp F,

Nr. și dată înscriere în registrul special: 63/09.11.2007

Cod de înregistrare fiscală: 22995020

Tel 0351.414.575, Fax: 0351.414.573 E-mail: [adi.oltenia@yahoo.com](mailto:adi.oltenia@yahoo.com)

### Art. 14. Atribuțiile Adunării cu privire la Operator.

În temeiul art. 16, alin. (3) din statut, adunarea generală a Asociației hotărăște asupra aspectelor legate de obiectivele Asociației, având în vedere interesul comun al asociațiilor, în special:

- a) operatorul;
- b) strategia de dezvoltare;
- c) politica tarifară;
- d) contractul de delegare.

În legătură cu acestea, asociații convin:

#### a) Operatorul

1. Operatorul, înființat potrivit art. 31<sup>1</sup> din Legea nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare, va fi o societate comercială înființată în una dintre formele prevăzute de legislația privind societățile comerciale, având ca acționari/asociați toate sau o parte din unitățile administrativ-teritoriale membre ale Asociației.

2. Operatorul va avea ca obiect principal de activitate furnizarea Serviciului pentru asociați.

3. Asociația va fi consultată cu privire la propunerile de modificare a actului constitutiv al operatorului înainte de aprobarea acestora. Autoritățile deliberative ale asociațiilor care sunt în același timp și acționari/asociați ai operatorului vor respecta avizul Asociației.

4. În aplicarea prevederilor art. 31<sup>1</sup> alin. (2) lit. a) din Legea nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare, în vederea exercitării de către Asociație a controlului direct și a influenței dominante asupra deciziilor strategice și/sau semnificative ale operatorului, asociații care sunt acționari/asociați ai operatorului acordă Asociației, potrivit statutului, dreptul de a:

a) propune lista de persoane din rândul căror adunarea generală a operatorului are dreptul să numească membrii consiliului de administrație al operatorului;

b) propune revocarea membrilor consiliului de administrație al operatorului;

c) propune introducerea unei acțiuni în justiție împotriva membrilor consiliului de administrație al operatorului pentru prejudiciile aduse acestuia;

d) acorda avizul conform asupra regulamentului de organizare și funcționare al operatorului înainte de aprobarea acestuia de către consiliul de administrație al societății;

e) acorda avizul conform asupra programului de activitate și strategiei propuse de consiliul de administrație al societății înainte de aprobarea acestora de către adunarea generală a operatorului;

f) acorda avizul conform asupra propunerii de înființare de filiale, cu condiția ca obiectul principal de activitate al acestora să nu îl constituie captarea, tratarea și distribuția apei (cod CAEN 3600) sau colectarea și epurarea apelor uzate (cod CAEN 3700);

g) acorda avizul conform asupra constituirii altor fonduri decât fondul de rezervă prevăzut de legea societăților comerciale și a celor prevăzute în contractul de delegare, asupra destinației și quantumului acestora, necesar pentru ca adunarea generală a Operatorului să poată lua o hotărâre în acest domeniu;

h) aviza propunerile de modificare a actului constitutiv al operatorului înainte de adoptarea lor;

i) fi informată, în aceeași măsură ca oricare acționar/asociat al operatorului, despre activitatea acestuia.

**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ OLTEНИЯ**

Sediu : Municipiul Craiova, str. Jiețului, nr. 19 - 21, corp F,

Nr. și dată înscriere în registrul special: 63/09.11.2007

Cod de înregistrare fiscală: 22995020

Tel 0351.414.575, Fax: 0351.414.573 E-mail: [adi.oltenia@yahoo.com](mailto:adi.oltenia@yahoo.com)**b) Strategia de dezvoltare**

1. Asociația va asigura elaborarea și aprobarea strategiei de dezvoltare. Pe baza strategiei de dezvoltare vor fi stabilite investițiile necesare atingerii obiectivelor prevăzute de această strategie și prioritizarea acestora, precum și planul de implementare și analiza macro suportabilității. Planurile de investiții vor fi actualizate periodic, ținând seama de strategia de dezvoltare.

2. Sursele de finanțare a investițiilor pot fi fonduri nerambursabile acordate de Uniunea Europeană sau de instituții financiare, fonduri de la bugetul de stat sau de la bugetele locale ale asociațiilor, fondurile proprii sau atrase ale operatorului.

3. Listele de investiții prioritare și planurile de finanțare a acestora vor fi discutate în ședințele adunării generale a Asociației și aprobată de autoritățile deliberative ale asociațiilor beneficiari ai investițiilor (proprietarii bunurilor rezultate în urma investițiilor), precum și ale asociațiilor deserviți de bunurile rezultate în urma investițiilor. Acestea vor fi anexate la contractul de delegare și fac parte integrantă din acesta.

4. Studiile de fezabilitate aferente listelor de investiții vor fi supuse avizului consultativ al Asociației înainte de a fi aprobată de autoritățile deliberative ale Asociațiilor beneficiari ai investițiilor (proprietarii bunurilor rezultate în urma investițiilor).

**c) Politica tarifară**

1. Fiecare autoritate deliberativă a asociațiilor va aproba tarifele care vor fi aplicate de operator pentru furnizarea Serviciului aflat în competența acesteia, conform politicii tarifare stabilite de Asociație și după consultări prealabile în cadrul acesteia. Tarifele vor fi stabilite, ajustate și modificate conform legislației în vigoare.

2. De îndată ce asociații vor hotărî trecerea la un sistem de tarif unic în cadrul contractului de delegare, Asociația va avea atribuția de a aproba stabilirea, ajustarea și modificarea acestui tarif unic, în numele și pe seama acestora.

**d) Contractul de delegare a gestiunii Serviciului**

1. Contractul de delegare va fi semnat, pe de o parte, de Asociație, în numele și pe seama asociațiilor care vor avea împreună calitatea de delegatar, și, pe de altă parte, de operator.

2. Prin contractul de delegare Asociația, în numele și pe seama asociațiilor, va confi operatorului dreptul exclusiv de a furniza Serviciul, ca serviciu comunitar de utilități publice pe raza lor de competență teritorială, precum și concesiunea exclusivă asupra bunurilor publice, care constituie sistemele de alimentare cu apă și de canalizare aferente Serviciului. Operatorul va fi responsabil de implementarea programelor de investiții, va întreține, moderniza, reabilita și extinde sistemele de alimentare cu apă și de canalizare și va gestiona Serviciul pe riscul și răspunderea sa, conform dispozițiilor contractului de delegare. Realizarea acestor responsabilități se face prin indicatori de performanță care pot monitoriza implementarea sistemului.

3. Asociația va monitoriza îndeplinirea de către operator a obligațiilor ce îi incumbă în temeiul contractului de delegare.

4. Asociația, în temeiul mandatului conferit de asociați prin statut, va exercita în numele și pe seama acestora drepturile și obligațiile contractuale care le revin în calitate de delegatar.

**e) Master planul ( caietul de sarcini și lisa de investiții)**

1. Master planul va fi elaborat și actualizat periodic, ținând seama de nevoile specifice ale fiecărei părți.



## ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ OLTEÑIA

Sediu : Municipiul Craiova, str. Jieșului, nr. 19 - 21, corp F,

Nr. și dată înscriere în registrul special: 63/09.11.2007

Cod de înregistrare fiscală: 22995020

Tel 0351.414.575, Fax: 0351.414.573 E-mail: [adi.oltenia@yahoo.com](mailto:adi.oltenia@yahoo.com)

2. Sursele de finanțare a investițiilor pot fi fonduri nerambursabile acordate de Uniunea Europeană sau instituții financiare , fonduri de la bugetele locale ale Asociațiilor, fonduri proprii sau atrase ale Operatorului.

3. Lista de investiții și Planul de finanțare a investițiilor, cuprinse în Master plan, vor fi discutate în ședințele Adunării Generale a Asociației și aprobată de fiecare dintre Asociați. Acestea vor face parte integranta din Contractul de Delegare.

4. Studiile de fezabilitate aferente Listelor de investiții vor fi supuse avizului consultativ al Asociației înainte de a fi aprobată de Asociații vizați de respectiva Listă de investiții.

### Art. 15. Funcționarea Adunării Generale a Asociației

Reprezentanții în adunarea generală sunt răspunzători pentru activitatea lor în conformitate cu legislația în vigoare.

(1) Adunarea generală a Asociației va fi convocată, ori de câte ori este necesar, de către președintele Asociației sau de un număr de cel puțin 1/3 dintre membri.

(2) Convocarea va fi transmisă prin scrisoare, fax sau e-mail cu cel puțin 5 (cinci) zile lucrătoare înainte de data ședinței și va cuprinde data, ora, locul și ordinea de zi ale ședinței.

(3) În funcție de problemele înscrise pe ordinea de zi a ședinței, convocarea va fi trimisă numai reprezentanților asociațiilor care au dreptul să participe și să voteze cu privire la luarea respectivelor hotărârii conform prevederilor din statut.

(4) Ședințele adunării generale a Asociației vor fi conduse de președintele Asociației sau, în absența acestuia (inclusiv în cazul în care asociatul al căruia reprezentant este președintele Asociației nu participă la ședință deoarece nu este asociat implicat), de persoana desemnată de adunarea generală dintre membrii săi.

(5) Adunarea generală va alege dintre participanții la ședință un secretar, care va redacta procesul-verbal al ședinței.

(6) Procesul-verbal este semnat de președinte și de secretar. O copie a procesului-verbal va fi transmisă, în termen de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la data ședinței, fiecărui asociat, indiferent dacă reprezentantul acestuia a fost sau nu prezent la ședință, sau publicat pe propria pagină de internet ori pe pagina de internet a consiliului județean.

(7) Hotărârile adunării generale a Asociației se consemnează într-un registru de procese-verbale, care se păstrează la sediul Asociației.

(8) Fiecare asociat, prin reprezentantul său, are un vot egal în adunarea generală a Asociației.

(9) Pentru luarea hotărârilor care privesc numai anumiți asociați, respectiv asociații în competența căror este organizat și funcționează Serviciul la data ședinței adunării generale, asociații beneficiari ai investițiilor (proprietarii bunurilor rezultate în urma investițiilor), precum și asociații deserviți de bunurile rezultate în urma investițiilor, denumiți în statut asociați implicați, au dreptul de a participa și de a vota în cadrul ședinței adunării generale doar reprezentanții acestora.

(10) Pentru a fi valabile, hotărârile adunării generale a Asociației adoptate în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 16 alin. (2) lit. a) - h) și j) - l) din statut se iau în prezenta a două treimi din numărul asociațiilor și cu majoritatea voturilor asociațiilor prezenți. Dacă la prima convocare cvorumul nu este înndeplinit, adunarea generală se convoacă pentru o dată ulterioară care nu poate fi mai târziu de 15 zile calendaristice de la data stabilită pentru prima convocare, iar la a doua convocare adunarea generală este valabil întrunită indiferent de numărul de asociați prezenți.



## ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ OLTEÑIA

Sediu : Municipiul Craiova, str. Jiețului, nr. 19 - 21, corp F,

Nr. și dată înscriere în registrul special: 63/09.11.2007

Cod de înregistrare fiscală: 22995020

Tel 0351.414.575, Fax: 0351.414.573 E-mail: [adi.oltenia@yahoo.com](mailto:adi.oltenia@yahoo.com)

**(11)** Pentru a fi valabile, hotărârile adunării generale a Asociației adoptate în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 16 alin. (3) lit. b) și e) și la art. 16 alin. (4) din statut se iau în prezenta tuturor asociațiilor/asociațiilor implicați și cu votul favorabil fie a cel puțin jumătate din numărul asociațiilor/asociațiilor implicați, care însumează cel puțin două treimi din numărul total al populației tuturor asociațiilor/asociațiilor implicați, fie a cel puțin două treimi din numărul asociațiilor/asociațiilor implicați care însumează cel puțin jumătate din numărul total al populației tuturor asociațiilor/asociațiilor implicați.

Dacă la prima convocare cvorumul nu este îndeplinit, adunarea generală se convoacă pentru o dată ulterioară care nu poate fi mai târziu de 15 zile calendaristice de la data stabilită pentru prima convocare, iar la a doua convocare adunarea generală este valabilă întrunită indiferent de numărul de membri prezenți.

**(12)** Pentru a fi valabile, hotărârile adunării generale a Asociației adoptate în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 16 alin. (2) lit. i) din statut se iau în prezenta și cu votul favorabil al tuturor asociațiilor, cvorum și majoritate obligatorii la orice convocare.

**(13)** În oricare dintre situațiile prevăzute la alin. (10) - (12) de mai sus, dacă o hotărâre a adunării generale a Asociației privește în mod direct Serviciul propriu sau bunurile care aparțin unui anumit asociat, nicio hotărâre nu poate fi luată fără prezenta și votul favorabil al reprezentantului acestuia.

Pentru adoptarea hotărârilor în exercitarea atribuției prevăzute de art. 16 alin. (3) lit. a) din statut este necesar votul favorabil al reprezentantului județului, dacă acesta este membru al Asociației.

**(14)** În cazul în care reprezentantul unuia dintre asociați nu poate participa la ședința unei adunări generale la care a fost convocat, acesta poate fi înlocuit de un alt reprezentant al unității administrativ-teritoriale, împuñnicit în acest scop.

**(15)** Hotărârile adunării generale luate în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 16 alin. (2) lit. i) - j) din statut nu pot fi votate de reprezentanții asociațiilor în adunarea generală a Asociației decât în baza unui mandat special, acordat expres, în prealabil, prin hotărâre a autoritatii deliberative a asociatului al cărui reprezentant este.

**(16)** Hotărârile luate de adunarea generală a Asociației trebuie aduse la cunoștința asociațiilor în termen de cel mult 5 (cinci) zile calendaristice de la data ședinței. De asemenea, Asociația este obligată să publice toate hotărârile adunării generale pe propria pagină de internet sau pe pagina de internet a consiliului județean.

**(17)** Asociatul care se consideră vătămat într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-o hotărâre a adunării generale a Asociației, dintre cele luate în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 16 alin. (3) din statut, poate iniția acțiune în justiție, conform prevederilor legale în vigoare.

**(18)** Adunarea generală a Asociației poate delega consiliului director, prin hotărâre adoptată în aceleasi condiții ca cele prevăzute la art. 20 alin. (3), atribuția privind aprobarea schimbării sediului Asociației.

### Art. 16. Consiliul Director

**(1)** Consiliul Director este organul executiv de conducere al Asociației, format din Președintele Asociației și încă 2 (doi) membri numiți de Adunarea Generală, pe o perioadă de 4 ani.

**(2)** Președintele Asociației este și președinte al consiliului director.

**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ OLTEНИЯ**

Sediu : Municipiul Craiova, str. Jiețului, nr. 19 - 21, corp F,

Nr. și dată înscriere în registrul special: 63/09.11.2007

Cod de înregistrare fiscală: 22995020

Tel 0351.414.575, Fax: 0351.414.573 E-mail: [adi.oltenia@yahoo.com](mailto:adi.oltenia@yahoo.com)



(3) Membrii consiliului director sunt răspunzători pentru activitatea lor, în conformitate cu legislația în vigoare.

(4) Consiliul director asigură punerea în executare a hotărârilor adunării generale și exercită atribuțiile prevăzute de statut și cele ce îi vor fi delegate de adunarea generală.

(5) Consiliul Director poate dispune delegarea de atribuții Directorul Executiv al Asociației.

**Art. 17. Atribuțiile Consiliul Director privind activitatea proprie a Asociației.**

Consiliul Director exercită următoarele atribuții:

a) prezintă adunării generale raportul de activitate pe perioada anterioară, execuția bugetului de venituri și cheltuieli, bilanțul contabil, proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al exercițiului financiar viitor și proiectul programelor Asociației;

b) propune quantumul cotizației pentru anul următor, care se va include în proiectul de buget al Asociației, supus spre aprobare adunării generale;

c) aprobă actele juridice ce vor fi încheiate de Asociație în nume propriu, cu excepția contractelor a căror valoare depășește echivalentul în lei al sumei de 30.000 euro;

d) angajează personalul Asociației, inclusiv membrii aparatului tehnic, cu respectarea politiciei de personal aprobate de adunarea generală și ținând cont de bugetul aprobat de adunarea generală;

e) în relația cu Asociații, monitorizează plata cotizației anuale de către aceștia la bugetul Asociației și decide măsurile care urmează să fie luate împotriva asociațiilor care nu și-au achitat cotizația datorată prevăzută în statut;

f) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în statut sau stabilite de adunarea generală.

**Art. 18. Atribuțiile Consiliul director cu privire la exercitarea mandatului acordat de asociați, conform art. 5 alin. (2) din statut:**

a) asigură elaborarea strategiei de dezvoltare, utilizând principiul planificării strategice multianuale, a programelor de reabilitare, extindere și modernizare a sistemelor de utilități publice existente, a programelor de înființare a unor noi sisteme, inclusiv cu consultarea operatorului, precum și a programelor de protecție a mediului, pe care le supune spre aprobare adunării generale a Asociației;

b) asigură elaborarea caietului de sarcini și a regulamentului Serviciului, consolidat și armonizat pentru întreaga arie a Serviciului, pe care le supune spre aprobare adunării generale;

c) asigură coordonarea proiectării și execuției lucrărilor tehnica-edilitare, în scopul realizării acestora într-o concepție unitară și corelată cu programele de dezvoltare economică-socială a localităților, de amenajare a teritoriului, urbanism și mediu;

d) asigură consultarea asociațiilor utilizatorilor în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale și a modalităților de organizare și funcționare a Serviciului;

e) solicită informații cu privire la nivelul și calitatea Serviciului furnizat/prestat și cu privire la modul de întreținere, exploatare și administrare a bunurilor din proprietatea publică sau privată a asociațiilor, încredințate pentru realizarea Serviciului;

f) monitorizează și controlează modul de respectare a obligațiilor și responsabilităților asumate de operator prin contractul de delegare, cu privire la:

## ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ OLȚENIA

Sediu : Municipiul Craiova, str. Jiețului, nr. 19 - 21, corp F,

Nr. și dată înscriere în registrul special: 63/09.11.2007

Cod de înregistrare fiscală: 22995020

Tel 0351.414.575, Fax: 0351.414.573 E-mail: [adi.oltenia@yahoo.com](mailto:adi.oltenia@yahoo.com)



(I) modul de respectare și de îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate de operator, în special respectarea indicatorilor de performanță stabiliți prin contractul de delegare, inclusiv în relația cu utilizatorii;

(II) gestionarea și administrarea Serviciului de către operator pe criterii de eficiență economică și managerială;

(III) modul de administrare, exploatare, conservare și menținere în funcțiune, dezvoltare sau modernizare a sistemelor de utilități publice, mai ales exploatarea eficientă și în condiții de siguranță a sistemelor de utilități publice sau a altor bunuri aparținând patrimoniului public și/sau privat al asociațiilor, afectate Serviciului;

(IV) asigurarea protecției mediului și a domeniului public;

(V) asigurarea protecției utilizatorilor, și în acest sens elaborează rapoarte de monitorizare trimestriale pe care le prezintă adunările generale a Asociației;

g) asigură medierea conflictelor dintre utilizatori și operator, la cererea uneia dintre părți;

h) invită operatorul pentru audieri, în vederea concilierii diferențelor apărute în relația cu utilizatorii.

### **Art. 19. Funcționarea Consiliului Director**

1. Membrii Consiliului Director sunt răspunzători pentru activitatea lor în conformitate cu legislația în vigoare.

2. Consiliul director se întrunește în ședințe, cel puțin o dată pe luna sau ori de cate ori este nevoie, la convocarea președintelui Asociației.

3. Deciziile consiliului director se iau în prezenta și cu votul a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor consiliului director.

4. Consiliul Director va alege dintre participanții la ședință un secretar, care va redacta procesul verbal al ședinței. Procesele verbale se semnează de toți membrii Consiliului Director prezenți.

5. Deliberările și deciziile Consiliului Director se consemnează în registrul de procese verbale ce va purta titulatura "Registru Ședințe Consiliul Director", registru ce se păstrează la sediul Asociației.

6. Deciziile Consiliului Director se semnează de către Președintele Consiliului Director și se comunică în termen de 5 zile calendaristice de la semnare, prin intermediul secretariatului Aparatului tehnic al Asociației, către toți cei interesati.

7. Consiliul Director poate hotărî delegarea către Directorul Executiv al Asociației a unor atribuții dintre cele prevăzute la art. 18 din prezentul Regulament.

8. Președintele Consiliului Director este împoternicit a aproba în numele Asociației deschiderea de conturi și efectuarea de mențiuni în contul Asociației.

### **Art. 20. Aparatul Tehnic al Asociației.**

Pentru realizarea scopului și obiectivelor sale, Asociația va constitui un Aparat Tehnic propriu.

Aparatul tehnic va fi condus de un director executiv numit de Președintele Asociației. Membrii aparatului tehnic vor fi numiți de consiliul director și vor avea statut de salariați ai Asociației.

Aparatul Tehnic este organizat după cum urmează:

Număr total de posturi – 8, din care:

**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ OLTEÑIA**

Sediul : Municipiul Craiova, str. Jieșului, nr. 19 - 21, corp F,

Nr. și dată înscriere în registrul special: 63/09.11.2007

Cod de înregistrare fiscală: 22995020

Tel 0351.414.575, Fax: 0351.414.573 E-mail: [adi.oltenia@yahoo.com](mailto:adi.oltenia@yahoo.com)



- **1 director executiv, numit de Președintele Asociației**, care are, alături de acesta, dreptul de semnătură în bancă și dreptul de reprezentare a Asociației în relațiile cu terții, cu excepția situațiilor în care se prevede expres altfel prin Statutul Asociației sau prin legislația în vigoare;
- **2 experți economici, numiți de Consiliul Director al Asociației**, care asigură întocmirea situațiilor financiare ale Asociației în conformitate cu legislația în vigoare și a bugetului propriu de venituri și cheltuieli;
- **1 responsabil juridic, numit de Consiliul Director al Asociației**, care asigură respectarea legislației în vigoare pe tot parcursul derulării Contractului de delegare a gestiunii serviciilor către Operatorul comun unic, atât în privința bunurilor date în administrare de către Asociații, cât și a celor realizate prin proiectele comune de dezvoltare a infrastructurii aferente Serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare;
- **3 responsabili tehnici, numiți de Consiliul Director al Asociației**, după cum urmează:
  - 1 **responsabil Monitorizare Contract de Delegare a Gestiunii Serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare;**
  - 2 **responsabili Strategie de Dezvoltare, Programe de Reabilitare, Extindere și Modernizare a Serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare, Protecția Mediului și Urmărire a Calității Serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare;**
- **1 responsabil relații publice, numit de Consiliul Director al Asociației**, care administrează corespondența generală a Asociației, participă la organizarea Adunărilor Generale ale Asociației, întocmește agenda ședințelor de lucru.

Angajarea personalului se face pe bază de Contracte individuale de muncă semnate de Președintele Asociației și înregistrate în registrul general de evidență a salariaților, în conformitate cu prevederile Codului Muncii și cu resursele financiare ale Asociației.

Condițiile de ocupare a posturilor, drepturile privind salarizarea, durata condeiului de odihnă și alte drepturi ale personalului angajat sunt stabilite de **Consiliul Director al Asociației**, prin negociere directă cu solicanții acestora.

La calculul quantumului propus al cotizației anuale, Consiliul Director va lua în considerare sumele necesare pentru acoperirea cheltuielilor de funcționare a Aparatului Tehnic al Asociației.

**Art. 21. Directorul Executiv.**

1. Conducerea activității curente a Asociației este asigurată de Directorul Executiv numit de Președintele Asociației.

2. Directorul Executiv asigură conducerea activității curente a Asociației în baza unui contract individual de muncă.

3. Pentru îndeplinirea atribuțiilor și responsabilităților stabilite prin prezentul Regulament și Fișa Postului, Directorul Executiv dispune de următoarele prerogative:

- a. conduce nemijlocit și efectiv întreaga activitate curentă a Asociației.
- b. urmărește realizarea întocmai a deciziilor Consiliului Director.
- c. reprezintă Asociația în relația cu terții.



## ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ OLTEÑIA

Sediul : Municipiul Craiova, str. Jiețului, nr. 19 - 21, corp F,

Nr. și dată înscriere în registrul special: 63/09.11.2007

Cod de înregistrare fiscală: 22995020

Tel 0351.414.575, Fax: 0351.414.573 E-mail: [adi.oltenia@yahoo.com](mailto:adi.oltenia@yahoo.com)

- d. asigură realizarea obiectivelor Asociației propuse de Consiliul Director și aprobate de Adunarea Generală a Asociației.
- e. coordonează personalul angajat.
- f. urmărește modul de acordare a drepturilor salariale lunare cuvenite personalului Aparatului Tehnic.
- g. stabilește competențele și răspunderile pe niveluri ierarhice și structuri organizatorice, a relațiilor dintre ele și face delegări de competență.
- h. aprobă normele de disciplină a muncii și administrativă din unitate.
- i. aprobă stimularea personalului pentru activitatea depusă în cadrul Asociației.
- j. aprobă Regulamentul de Ordine Interioară al Aparatului Tehnic al Asociației.
- k. propune Consiliului Director modificarea structurii organizatorice a Aparatului Tehnic
- l. elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al Aparatului Tehnic, sens în care face propuneri privind creșterea quantumului cotizației pentru anul următor .
- m. încheie acte juridice în numele Asociației și pe seama Asociației, conform legii.
- n. aprobă operațiunile de încasări și plăti, potrivit competențelor legale.
- o. aprobă operațiunile de cumpărare de bunuri, potrivit legislației specifice achizițiilor publice de bunuri, servicii, lucrări.
- p. gestionează mijloacele materiale și financiare ale Asociației și utilizarea optimă a acestora.
- r. semnează în numele Asociației contractele comerciale cu prestatorii /furnizorii de servicii și produse (apa, canal, electricitate, gaz, telefonia, birotica, etc) necesare desfășurării în bune condiții a activității Aparatului Tehnic al Asociației;
- s. aprobă procedurile de achiziționare a dotării necesare funcționării aparatului tehnic al Asociației;
- ș. asigura implementarea politicii de tarifare consolidata si extinsa;
- t. informează trimestrial Consiliul Director și membrii Asociației asupra modului de stabilire, angajare și efectuare a cheltuielilor curente necesare funcționării și rezolvării activității Asociației .
- ț. consultă membrii Consiliului Director în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale și a modalităților de organizare și funcționare a serviciilor.
- Colaborează permanent cu consultantul pentru rezolvarea în timp util și eficient a problemelor din teritoriu.
- u. verifică periodic cunoașterea și respectarea de către personalul aflat în subordine a actelor normative și și a reglementărilor tehnice în vigoare privind furnizarea/prestarea Serviciului încredințat Asociației.
- v. stabilește măsurile ce trebuise luate în orice situații pentru bunul mers al Asociației și creșterea eficienței întregii activități.
- w. rezolvă orice alte sarcini primite de la Consiliul de Director și alte organe de stat.
- x. coordonează activitatea de control asupra Operatorului.
4. Pentru activitatea depusă, Directorul Executiv primește din partea Asociației drepturile și facilitățile stabilite prin Contractul Individual de Muncă.

### Art. 22 Compartimentul Economic

Compartimentul Economic are următoarele atribuții :

- a. organizează, coordonează, conduce și răspunde de următoarele sectoare de activitate ale Asociației : finanțier, contabilitate, resurse umane;

**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ OLTEÑIA**

Sediu : Municipiul Craiova, str. Jieñului, nr. 19 - 21, corp F,

Nr. și dată înscrere în registrul special: 63/09.11.2007

Cod de înregistrare fiscală: 22995020

Tel 0351.414.575, Fax: 0351.414.573 E-mail: [adi.oltenia@yahoo.com](mailto:adi.oltenia@yahoo.com)



- b. elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli;
- c. răspunde de executarea bugetului de venituri și cheltuieli, precum și pentru efectuarea la termen și în quantumul stabilit a vărsămintelor cuvenite bugetului statului;
- d. efectuează analize de eficiență economică și financiară la cererea Directorului Executiv sau la solicitarea Consiliului Director;
- e. urmărește colectarea resurselor financiare necesare pentru acoperirea cheltuielilor de funcționare ale Asociației;
- f. efectuează operațiunile de cumpărare de bunuri, pe baza referatelor de necesitate întocmite de entitățile funcționale din cadrul Aparatului Tehnic al ADI, aprobată de Directorul Executiv, potrivit legislației în vigoare;
- g. organizează procesul de achiziții publice;
- h. pregătește și gestionează contractele de achiziții publice;
- i. strategia de dezvoltare (suport economic/aviz din punct de vedere economic);
- j. monitorizează contractul de delegare (monitorizarea aspectelor economice);
- k. politica tarifara (aviz economic);
- l. control Operator (aspecte economice, rapoarte de gestiune);
- m. întocmește și supune aprobării strategia de selecție a personalului (comisia de selecție, publicare anunț de concurs, dosar de concurs, desfășurare concurs, raport de selecție, redactare și semnare contracte de munca)
- n. colaborează cu Compartimentul Juridic și celealte Compartimente din cadrul ADI la elaborarea și întocmirea Regulamentelor ADI și a documentelor privind Delegarea Serviciului, precum și la elaborarea oricărei proceduri de lucru interne a Asociației;
- o. întocmește și înregistrează contractele individuale de muncă, actele adiționale și deciziile de încetare a raporturilor de muncă.
  - r. întocmește strategia de evaluare a personalului(criterii/nivele de performanță, evaluare performante profesionale, adevarare grad de încărcare personal);
  - s. întocmește și supune aprobării strategia de formare și de perfecționare a personalului, întocmește planul de dezvoltare continua profesională;
  - ș. întocmește și supune aprobării strategia de motivare a personalului;
  - t. întocmește și transmite Registrul electronic general de evidență a salariaților.
  - ț. calculează drepturile de personal, cu obligațiile ce derivă din acestea, întocmește statele de salarii și documentele de decontare a drepturilor salariale.
  - u. întocmește și transmite declarațiile fiscale și alte raportări privind salariile.
  - v. organizează activitatea de inventariere anuală a patrimoniului Asociației.
  - w. întocmește și transmite situațiile financiare anuale ale Asociației (bilanțul contabil, contul rezultatului exercițiului, notele explicative).

**Art. 23 Compartimentul tehnic**

Compartimentul tehnic este direct subordonat directorului executiv și are următoarele atribuții:

- a. asigură elaborarea strategiei de dezvoltare, a programelor de reabilitare, extindere și modernizare a sistemelor de utilități publice existente, a programelor de înființare a unor noi sisteme și a programelor de protecție a mediului, pe care le supune spre examinare Consiliului Director;

**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ OLTEÑIA**

Sediu : Municipiul Craiova, str. Jieșului, nr. 19 - 21, corp F,

Nr. și dată înscrere în registrul special: 63/09.11.2007

Cod de înregistrare fiscală: 22995020

Tel 0351.414.575, Fax: 0351.414.573 E-mail: [adi.oltenia@yahoo.com](mailto:adi.oltenia@yahoo.com)



b. asigură elaborarea Caietului de sarcini și a regulamentului Serviciului, consolidat și armonizat pentru întreaga Arie a Serviciului, pe care le supune spre examinare Consiliului Director;

c. asigură coordonarea proiectării și execuției lucrărilor tehnica-edilitare, în scopul realizării acestora într-o concepție unitară și corelată cu programele de dezvoltare economică-socială a localităților, de amenajare a teritoriului, urbanism și mediu;

d. urmărește nivelul și calitatea Serviciului furnizat/prestat și urmărește modul de întreținere, exploatare și administrare a bunurilor proprietatea Asociațiilor, încreștinat Operatorului pentru realizarea serviciului;

e. monitorizează și controlează modul de respectare a obligațiilor și responsabilităților asumate de Operator prin Contractul de Delegare, cu privire la:

1. modul de respectare și de îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate de Operator, în special respectarea indicatorilor de performanță stabiliți prin Contractul de Delegare inclusiv în relația cu utilizatorii;

2. gestiunea și administrarea Serviciului de către Operator pe criterii de eficiență economică și managerială;

3. modul de administrare, exploatare, conservare și menținere în funcțiune, dezvoltare sau modernizare a sistemelor de utilități publice sau a altor bunuri aparținând patrimoniului Asociațiilor,

4. asigurarea protecției mediului și a domeniului public;

5. elaborează rapoarte de monitorizare trimestriale pe care le prezintă Consiliului Director.

f. întocmește baza de date privind infrastructura de apă și de canalizare a membrilor Asociațiilor;

g. verifică studiile de fezabilitate aferente listelor de investiții și indicatorii tehnico-economici;

h. coordonează elaborarea strategiei de dezvoltare regională a serviciilor delegate;

i. control Operator(aspecte tehnice privind controlul);

j. participă la încheierea protoocoalelor de predare-preluare, identifică activele fixe corporale care compun sistemele publice de alimentare cu apă și de canalizare;

k. urmărește și raportează progresul contractelor de lucrări.

**Art. 24 Compartimentul juridic**

Compartimentul juridic se subordonează direct Directorului Executiv și are următoarele atribuții :

a. urmărește și asigură respectarea legislației în vigoare de către salariații Asociației care prin natura activității lor efectuează lucrări prin care se stabilesc raporturi juridice de orice natură;

b. asigură reprezentarea Asociației în față instanțelor judecătorești și altor instituții în limita mandatului primit;

c. avizează și asigură legalitatea tuturor actelor juridice care angajează Asociația;

d. avizează și asigură legalitatea tuturor lucrărilor referitoare la încheierea și modificarea raporturilor de muncă în cadrul Asociației;

e. asigură asistență juridică tuturor compartimentelor Asociației;

f. formulează acțiuni în instanță la cererea directorului executiv.

g. întocmește formalitățile prevăzute de lege în cazul modificării actului constitutiv, asigurând înregistrarea documentelor la Registrul Asociațiilor și Fundațiilor

**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ OLTEНИA**

Sediu : Municipiul Craiova, str. Jiețului, nr. 19 - 21, corp F,

Nr. și dată înscriere în registrul special: 63/09.11.2007

Cod de înregistrare fiscală: 22995020

Tel 0351.414.575, Fax: 0351.414.573 E-mail: [adi.oltenia@yahoo.com](mailto:adi.oltenia@yahoo.com)



h. participă la negocierea contractelor în care Asociația urmează să devină parte și elaborează proiecte de astfel de contracte;

i. urmărește respectarea legalității în cazul încheierii, modificării și desfacerii contractelor individuale de muncă.

**Art.25 Compartimentul relații publice**

- a. Gestionează toată corespondența generală a Asociației;
- b. Supraveghează și asigură rezolvarea sarcinilor administrative la solicitarea Directorului Executiv asociației;
- c. Asigură actualizarea și transmiterea informațiilor privind modificări relevante sesizate în relația cu membrii asociați;
- d. Răspunde de activitățile de protocol din cadrul Asociației;
- e. Întocmește diverse adrese și documente la cererea conducerii Asociației.
- f. Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau date în sarcină de către conducerea Asociației;

**CAPITOLUL IV  
DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 26 Controlul financiar al Asociației**

1. Controlul financiar intern al Asociației este asigurat de o comisie de cenzori formată din minimum 3 cenzori numiți de adunarea generală pentru o perioadă de 3 ani cu posibilitatea prelungirii.

2. Membrii Consiliului Director și angajații Asociației nu pot fi cenzori. Cel puțin unul dintre cenzori trebuie să fie contabil autorizat sau expert contabil, în condițiile legii;

3. Comisia de cenzori își va elabora un regulament intern de funcționare.

4. Comisia de cenzori are atribuții prevăzute la art.27 alin.(2) din Ordonanța Guvernului nr.26/2000, aprobată cu modificări și completări ulterioare prin Legea nr.246/2005.

5. Alte atribuții ale comisiei de cenzori sunt:

a) verificarea modului în care este administrat patrimoniul Asociației;

b) verificarea execuției bugetare;

c) verificarea și validarea documentelor și angajamentelor de plată;

d) controlul inopinat al încasărilor și al plășilor;

e) urmărirea depunerii în contul curent al Asociației a numerarului care depășește plafonul de casă;

f) urmărirea colectării cotelor de contribuție a membrilor asociației la constituirea veniturilor asociației și a fondurilor speciale ale asociației, verificarea cheltuielilor curente și de capital;

g) verificarea lunară a situației de încasări și plășii;

h) verificarea lunară a situației soldurilor elementelor de activ și pasiv;

i) verificarea trimestrială a gestiunii asociației;

j) întocmirea rapoartelor trimestriale pe care le prezintă Consiliului Director și Adunării Generale;

**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ OLTEНИЯ**

Sediul : **Municipiul Craiova, str. Jiețului, nr. 19 - 21, corp F,**

Nr. și dată însciere în registrul special: **63/09.11.2007**

Cod de înregistrare fiscală: **22995020**

Tel 0351.414.575, Fax: 0351.414.573 E-mail: [adi.oltenia@yahoo.com](mailto:adi.oltenia@yahoo.com)



**Art. 27 Dizolvarea și lichidarea.**

1. Asociația se dizolvă **de drept** prin :

- a. imposibilitatea realizării scopului și obiectivelor pentru care a fost constituită, dacă în termen de 3 luni de la constatarea unui astfel de fapt nu se produce schimbarea acestui scop;
- b. imposibilitatea constituirii Adunării Generale sau a Consiliului Director în conformitate cu prevederile statutului, dacă această situație durează mai mult de un an de la data la care Adunarea Generală sau, după caz, Consiliul Director trebuia să se constituie;
- c. reducerea numărului de asociați sub limita de 3, dacă acesta nu a fost completat în termenul prevăzut în acest scop.

2. Asociația se dizolvă **prin hotărârea instanței judecătoarești** competente când :

- a. scopul sau activitatea sa au devenit ilicite sau contrare ordinii publice;
- b. realizarea scopului este urmărită prin mijloace ilicite sau contrare ordinii publice;
- c. Asociația urmărește un alt scop decât acela pentru care s-a constituit;
- d. Asociația a devenit insolabilă.

3. Lichidarea Asociației se va face în condițiile prevăzute de legislația privind asociațiile și fundațiile.

4. Bunurile rămase în urma lichidării vor fi transmise către persoane juridice de drept privat sau de drept public cu scop identic sau asemănător, conform hotărârii Adunării Generale sau a instanței judecătoarești competente;

5. După terminarea lichidării, lichidatorii trebuie să ceară radierea Asociației din Registrul asociațiilor și fundațiilor;

6. Asociația își încetează existența la data radierii ei din Registrul asociațiilor și fundațiilor.

**Art. 28 Dispoziții finale**

1. Statutul Asociației poate fi modificat prin acte adiționale semnate de reprezentanții tuturor Asociațiilor, special împuerniciți în acest scop;

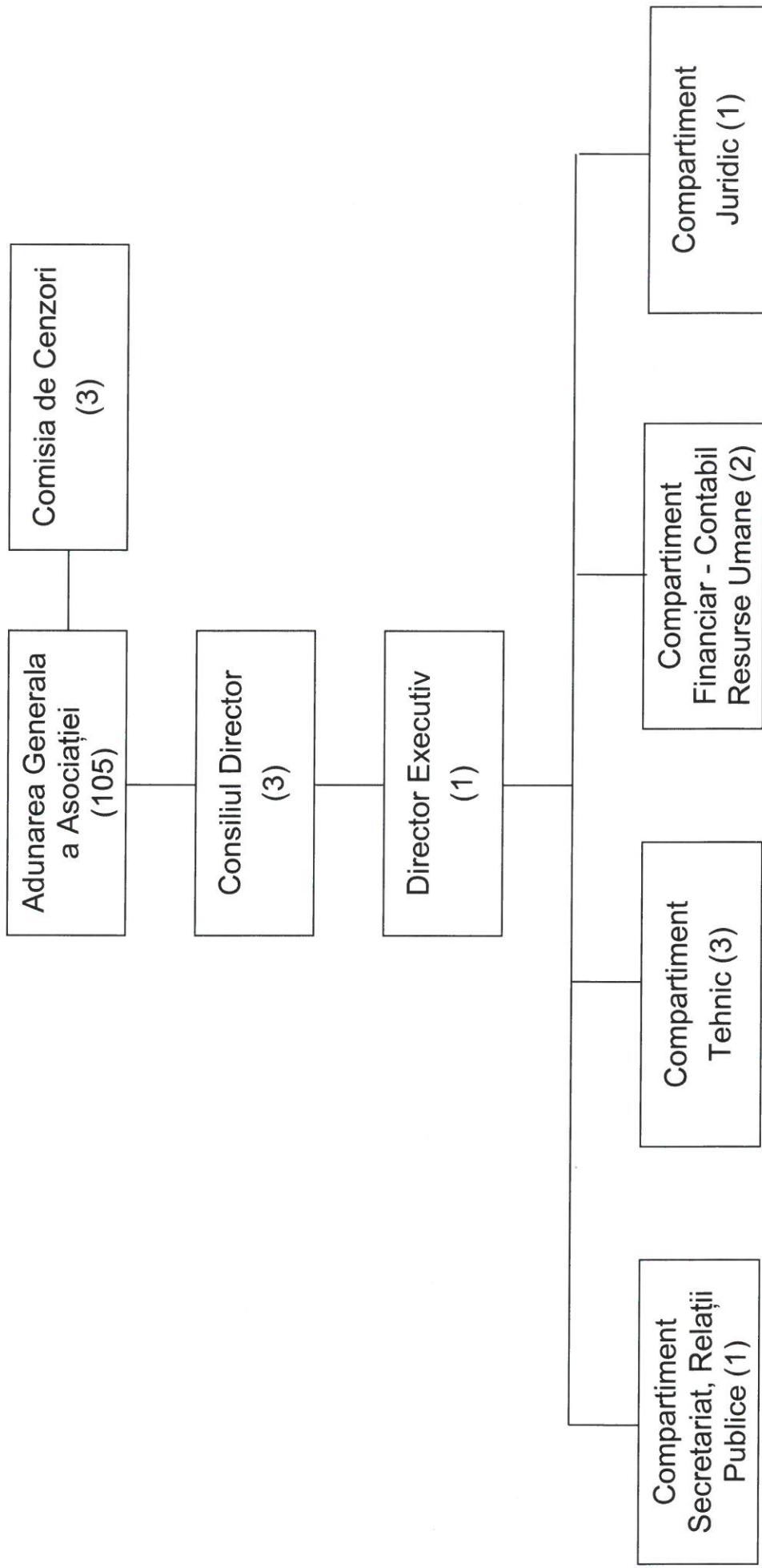
2. Statutul Asociației este guvernăt de legea română. În situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu, statutul va fi modificat în conformitate cu noile prevederi;

3. Toate disputele născute din sau în legătură cu statutul, inclusiv orice problemă privind interpretarea, validitatea sau încetarea acestuia, care nu pot fi rezolvate pe cale amiabilă, vor fi duse spre soluționare instanțelor judecătoarești competente.

**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ OLȚENIA**

Sediu : Municipiul Craiova, str. Jiețului, nr. 19 - 21, corp F,  
Nr. și dată înscrisie în registrul special: 63/09.11.2007  
Cod de înregistrare fiscală: 22995020

Tel 0351.414.575, Fax: 0351.414.573 E-mail: [adi.oltenia@yahoo.com](mailto:adi.oltenia@yahoo.com)



**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ OLTEÑIA**

Sediul : Municipiul Craiova, str. Jieșului, nr. 19 - 21, corp F,

Nr. și dată inscriere în registrul special: 63/09.11.2007

Cod de înregistrare fiscală: 22995020

Tel 0351.414.575, Fax: 0351.414.573 E-mail: [adi.oltenia@yahoo.com](mailto:adi.oltenia@yahoo.com)



Anexa 2 la Hotărârea nr. 2/25.04.2017

**REGULAMENTUL INTERN**

**AL**

**ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE  
INTERCOMUNITARĂ**

**OLTEÑIA**

**CUPRINS**

**CAPITOLUL I**

**Dispoziții**

**Generale.....** pag. 2

**CAPITOLUL II**

**Organizarea**

**Muncii.....** pag. 3

**CAPITOLUL III**

**Igiena și**

**Securitatea.....** pag. 6

**CAPITOLUL IV .**

**Reguli de**

**Disciplină.....** pag. 7

**CAPITOLUL V**

**Obligațiile**

**Conducerii.....** pag. 9

**CAPITOLUL VI**

**Dispoziții**

**Finale.....** pag. 11

# ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ OLTEÑIA

Sediul : Municipiul Craiova, str. Jieșului, nr. 19 - 21, corp F,

Nr. și dată înscriere în registrul special: 63/09.11.2007

Cod de înregistrare fiscală: 22995020

Tel 0351.414.575, Fax: 0351.414.573 E-mail: [adi.oltenia@yahoo.com](mailto:adi.oltenia@yahoo.com)



## CAPITOLUL I

### Dispoziții Generale

**Art.1** Regulamentul de ordine interioară, se aplică tuturor salariaților indiferent de durata contractului individual de muncă, persoanelor care își desfășoară activitatea pe baza de contract de colaborare sau prestări servicii în baza unor convenții civile, elevilor, studenților aflați în practică în cadrul Asociației.

**Art.2** Personalul prevăzut la art.1 are obligația ca, pe perioada detașării sau delegării la alte unități, să respecte atât prevederile cuprinse în prezentul regulament cât și reglementările proprii ale unităților respective.

**Art.3** Prin aplicarea prezentului regulament, salariații Asociației au obligația să dovedească profesionalism, cinste, ordine și disciplină, să-și asigure exercitarea corecta a atribuțiilor stabilite în concordanță cu Regulamentul de organizare și funcționare și cu Contractul Colectiv de Muncă.

**Art.4** Salariații **Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia** au obligația să păstreze secretul profesional. Nici un salariat nu are dreptul de a folosi sau dezvăluui nici în timpul activității, nici după închiderea acesteia, fapte sau date care, devenite publice, ar dăuna intereselor ori prestigiului **Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia**.

Salariații **Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia** nu pot uza, în folos personal, de informațiile de serviciu pe care le dețin sau de care au luat la cunoștință în orice mod.

**Art.5** Salariații Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia au obligația că în exercitarea atribuțiilor ce le revin să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice.

**Art.6** Regulamentul de ordine interioară cuprinde politica de disciplină și organizarea muncii, igiena și securitatea muncii, obligațiile conducerii, obligațiile și drepturile salariaților, ținând seama și de următoarele reguli:

- a) dreptul de asociere sindicală este garantat salariaților, în condițiile legii. Cei interesați pot, în mod liber, să înființeze organizații sindicale, să adere la ele și să exerce orice mandat în cadrul acestora.
- b) salariații se pot asocia în organizații profesionale sau în alte organizații având ca scop reprezentarea intereselor proprii, promovarea pregătirii profesionale și protejarea statutului lor.
- c) salariații își pot exercita dreptul la grevă în condițiile legii.
- d) în cadrul Asociației, unde salariații nu sunt organizați în sindicat salariații își pot alege reprezentanți în condițiile legii.
- e) reprezentanții salariaților participă la stabilirea măsurilor privind: condițiile de muncă, sănătate și securitatea muncii salariaților în timpul exercitării atribuțiilor lor, buna funcționare a Asociației.
- f) reprezentanții salariaților își dau avizul în toate problemele de natura celor prevăzute mai sus precum și în orice alte situații, la solicitarea conducerii Asociației.
- g) avizul reprezentanților salariaților are caracter consultativ și este întotdeauna dat în scris și motivat.
- h) prezentul regulament poate fi completat prin politici sau norme interne de serviciu.

# ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ OLTEÑIA

Sediul : Municipiul Craiova, str. Jieșului, nr. 19 - 21, corp F,

Nr. și dată înscriere în registrul special: 63/09.11.2007

Cod de înregistrare fiscală: 22995020

Tel 0351.414.575, Fax: 0351.414.573 E-mail: [adi.oltenia@yahoo.com](mailto:adi.oltenia@yahoo.com)



## CAPITOLUL II

### Organizarea Muncii

#### Art.7 - Timpul de muncă și de odihnă

Conform legislației în vigoare, durata timpului de muncă al fiecărui salariat este de **8** ore efectiv pe zi, respectiv de **40** de ore săptămânal și se realizează prin săptămâna de lucru de **5** zile.

Programul normal de lucru în zilele de luni până vineri inclusiv, începe la ora **8<sup>00</sup>** și se termină la ora **16<sup>00</sup>**.

Rămânerea în cadrul Asociației peste programul normal de lucru, se face numai cu aprobarea conducerii acesteia.

Durata timpului de muncă în condițiile deosebite pentru persoanele care își desfășoară activitatea în astfel de condiții, fără că aceasta să ducă la o scădere a salariului, se stabilește de conducerea Asociației;

Conducerea Asociației își rezervă dreptul, respectând limitele și procedurile impuse de legislația în vigoare de a modifica programul de lucru în funcție de nevoile serviciului.

Înainte de începerea programului de lucru, precum și la sfârșitul orelor de program, salariații sunt obligați să semneze condica de prezentă de la compartimentul sau locul de muncă unde sunt încadrați. Conducătorul locului de muncă are obligația să vizeze zilnic condica de prezentă, la începerea și la sfârșitul programului de lucru.

Salariații care întârzie de la programul de lucru stabilit, trebuie să raporteze superiorului ierarhic situația, chiar dacă este vorba de un caz de forță majoră. În afara cazurilor neprevăzute, toate absențele trebuie autorizate în prealabil de superiorul ierarhic. În cazul în care absența s-a datorat unui motiv independent de voința celu în cauză ( boala, accident, etc.) superiorul ierarhic trebuie informat imediat, acesta fiind cel în măsura să aprecieze, în toate cazurile, dacă este necesar să se ia măsuri sau să se propună măsuri disciplinare.

Conducătorul locului de muncă răspunde de organizarea și tinerea evidenței proprii privind conchediile de odihnă, conchediile fără plată, zilele libere plătite, învoiri de la program și alte aspecte care privesc timpul de muncă și odihnă al salariaților.

#### Art.8 - Conchediul de odihnă, conchediul medical și alte conchedii

a) Salariații au dreptul, în condițiile legii, la conchediu de odihnă, la conchedii medicale și la alte conchedii.

Toți cei menționați la alin. a) au dreptul, în fiecare an calendaristic, la un conchediu de odihnă plătit, cu o durată de **21** zile.

b) Conchediul de odihnă se efectuează, de regulă, integral sau se poate acorda fracționat dacă interesele serviciului o cer sau la solicitarea salariatului dacă nu este afectată desfășurarea activității. În cazul în care programarea conchediilor se face fracționat, angajatorul este obligat să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 10 zile lucrătoare de conchediu neîntrerupt.

## ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ OLTEȚIA

Sediul : Municipiul Craiova, str. Jieșului, nr. 19 - 21, corp F,

Nr. și dată înscriere în registrul special: 63/09.11.2007

Cod de înregistrare fiscală: 22995020

Tel 0351.414.575, Fax: 0351.414.573 E-mail: [adi.oltenia@yahoo.com](mailto:adi.oltenia@yahoo.com)



c) În afara concediului de odihnă, salariații au dreptul la zile de concediu plătite, în cazul următoarelor evenimente familiale deosebite:

- căsătoria salariatului – 5 zile;
- nașterea sau căsătoria unui copil - 3 zile;
- decesul soțului sau al unei rude de până la gradul II a salariatului - 3 zile;

Concediul plătit se acordă, la cererea salariatului, de conducerea Asociației.

d) Salariatul trebuie să facă dovada prin certificat medical și să justifice absența în caz de boală, sau eventual să anunțe probabilitatea absenței pentru cauza de boală.

e) În perioada concediilor medicale, a concediilor de maternitate și a celor pentru creșterea și îngrijirea copiilor, raporturile de muncă nu pot înceta și nu pot fi modificate decât din inițiativa salariatului.

f) În afara concediului de odihna în raport cu vechimea în muncă, persoanele care lucrează în locuri de muncă cu condiții de vătămoare, grele sau periculoase, beneficiază de concedii suplimentare, aprobate de conducerea Asociației în conformitate cu prevederile legale.

### Art.9 - Concediu fără plată

Personalul are dreptul la concedii fără plată în condițiile legii.

Evidența concediilor fără plată se va ține de către compartimentul de resurse umane, care va urmări implicațiile acestora în vechimea în muncă.

### Art.10. - Ore suplimentare

Prestarea orelor suplimentare, peste durata normală de lucru, se admite numai cu aprobarea Asociației

a) Pentru orele lucrate peste durata normală a timpului de lucru sau în zilele de sărbători legale ori declarate zile nelucrătoare salariații au dreptul la recuperare cu timp liber corespunzător în următoarele 60 zile sau cu plată unui spor de 75% la salariul de bază.

### Art.11. - Delegarea, detașarea

Condițiile în care se efectuează delegarea salariaților sunt cele reglementat de Codul Muncii.

#### Indemnizația de delegare și de detașare

Persoana aflată în delegare sau detașare într-o localitate situată la o distanță mai mare de 5 km de localitatea în care își are locul permanent de munca primește o indemnizație zilnică de delegare sau de detașare *în limita a de 2,5 ori nivelul legal stabilit prin hotărâre a Guvernului pentru personalul din instituțiile publice, precum și cele primite pentru acoperirea cheltuielilor de transport și cazare.*”, indiferent de funcția pe care o îndeplinește

Numărul zilelor calendaristice în care persoana se află în delegare sau detașare se socotește de la data și ora plecării până la data și ora înapoierii mijlocului de transport din și în localitatea unde își are locul permanent de munca, considerându-se fiecare 24 de ore câte o zi de delegare sau detașare.

Pentru delegarea cu o durată de o singură zi, precum și pentru ultima zi, în cazul delegării de mai multe zile, indemnizația se acordă numai dacă durata delegării este de cel puțin 12 ore.

Persoana care în perioada delegării sau detașării își pierde temporar capacitatea de munca beneficiază, pe timpul incapacității, pe lângă indemnizația pentru incapacitate temporară de munca, atât de indemnizație de delegare sau detașare, cat și de decontarea

## ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ OLTEA

Sediul : Municipiul Craiova, str. Jieșului, nr. 19 - 21, corp F,

Nr. și dată inscriere în registrul special: 63/09.11.2007

Cod de înregistrare fiscală: 22995020

Tel 0351.414.575, Fax: 0351.414.573 E-mail: [adi.oltenia@yahoo.com](mailto:adi.oltenia@yahoo.com)



cheltuielilor de cazare. Persoana respectiva nu primește aceste drepturi în cazul internării în spital sau al părăsirii localității, cu excepția celei detașate, care își păstrează dreptul de cazare și pe timpul spitalizării.

### Cheltuieli de transport

Personalul Asociației, delegat sau detașat de conducerea acesteia să îndeplinească anumite sarcini de serviciu în localități situate la distanțe mai mari de 5 km de localitatea în care își are locul permanent de muncă, are dreptul la decontarea cheltuielilor de transport dus-întors, după cum urmează:

- a) cu avionul, pe orice distanță, clasa economică;
- b) cu orice fel de tren, după tariful clasei a II-a, pe distanțe de pana la 300 km, și după tariful clasei I, pe distanțe mai mari de 300 km;
- c) cu navele de călători, după tariful clasei I;
- d) cu mijloace de transport auto și transport în comun, după tarifele stabilite pentru aceste mijloace;
- e) cu mijloace de transport auto ale unităților, dacă acestea au asemenea posibilități, cu încadrarea în consumurile lunare de combustibil, stabilite potrivit legii;
- f) cu autoturismul proprietate personală.

Decontarea cheltuielilor pentru utilizarea vagonului de dormit este permisă numai în cazul călătoriilor efectuate pe timp de noapte, pe distanțe de peste 300 km și cu aprobarea prealabilă a conducerului unității.

Deplasarea cu autoturismul proprietate personală se poate face numai cu aprobarea prealabilă a conducerii, atât pentru posesorul autoturismului, cat și pentru persoanele din cadrul Asociației care se deplasează împreună cu acesta. În acest caz, posesorul autoturismului va primi contravaloarea a 7,5 litri carburant la 100 km parcursi pe distanta cea mai scurta.

Costul ticketelor pentru rezervarea locurilor, costul suplimentelor de viteza, precum și comisioanele percepute de agențiile de voiaj intra în cheltuielile de transport care se decontează.

Se decontează drept cheltuieli de transport și:

- a) cheltuielile pentru transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun la și de la aeroport, gara, autogara sau port, în cazul în care acestea sunt situate în alta localitate;
- b) cheltuielile de transport efectuate în localitatea unde se executa delegarea sau detașarea, cu mijloacele de transport în comun, dus-întors, pe distanța dintre gara, aerogara, autogara sau port și locul delegării sau detașării ori locul de cazare;
- c) cheltuielile de transport pe distanța dintre locul de cazare și locul delegării sau detașării;
- d) taxele pentru trecerea podurilor;
- e) taxele de traversare cu bacul;
- f) taxele de aeroport, gara, autogara sau port;
- g) alte taxe privind circulația pe drumurile publice, prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.

Cheltuielile de transport se decontează și în următoarele cazuri:

- a) persoana este chemată, înainte de terminarea misiunii, din localitatea unde se află în delegare sau detașare;
- b) persoana întrerupe delegarea sau detașarea și se înapoiază în localitatea locului ei de munca obișnuit, din cauza incapacității temporare de munca, dovedită cu certificat medical.

Decontarea cheltuielilor de transport în și din localitatea de delegare sau de detașare se face numai pe baza legitimațiilor de călătorie plătite în numerar. În cazul pierderii legitimațiilor de călătorie, acestea pot fi reconstituite în condițiile reglementărilor în vigoare.

## ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ OLȚENIA

Sediul : Municipiul Craiova, str. Jieșului, nr. 19 - 21, corp F,

Nr. și dată inscriere în registrul special: 63/09.11.2007

Cod de înregistrare fiscală: 22995020

Tel 0351.414.575, Fax: 0351.414.573 E-mail: [adi.oltenia@yahoo.com](mailto:adi.oltenia@yahoo.com)



Se admit la decontare și taxele suplimentare percepute de agențiile de voiaj sau de alte unități, cum ar fi: con vorbiri telefonice, telegrame, fax, e-mail, pentru reținerea locurilor în mijlocul de transport rutier, feroviar, aerian și naval.

Cheltuielile de transport se decontează pe baza de documente justificative, cu excepția cazului în care deplasarea în și din localitatea de delegare sau de detașare se face cu autoturismul proprietate personală.

Nu se admit la decontare:

- a) taxele percepute suplimentar pentru bagajele personale;
- b) cheltuielile de transport ale persoanei care are asigurat, de către Asociație, transportul gratuit în interesul serviciului;
- c) cheltuielile de transport pentru înapoiere, în cazul în care persoana, după terminarea delegării sau detașării, a rămas să-și efectueze concediul de odihnă sau datorită altor cauze de ordin personal;
- d) cheltuielile de transport, în cazul în care salariatul intrerupe timpul aferent delegării sau detașării din cauza unor interese personale.

Cheltuieli de cazare

(1) Persoana trimisă în delegare într-o localitate situată la o distanță mai mare de 5 km de localitatea în care își are locul permanent de munca și în care nu se poate înapoia la sfârșitul zilei de lucru are dreptul la decontarea cheltuielilor de cazare efectuate, pe baza documentelor justificative, după cum urmează:

a) în cazul cazării în structurile de primire turistice, în limita tarifelor practicate în structurile de **4 stele, sau 4 margarete** pentru o cameră cu pat individual sau, în cazul în care unitatea nu dispune de o astfel de camera, pentru o camera cu două paturi;

La stabilirea cheltuielilor de cazare care se decontează se iau în considerare taxa de parcare hoteliera, taxa de stațiune și alte taxe prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.

În situația în care în costul cazării este inclus și micul dejun, se decontează și contravaloarea acestuia.

Persoana trimisă în delegare sau detașare are dreptul să primească, în condițiile legii, un avans în numerar, stabilit în raport cu numărul zilelor de deplasare, dar nu mai mult decât totalul cheltuielilor de delegare sau de detașare pentru 30 de zile calendaristice.

Cheltuielile de delegare se suportă, de către Asociație.

În situația în care delegarea sau detașarea unei persoane expiră în ziua de vineri sau într-o zi care precedă o zi de sărbătoare legală, și persoană rămâne în localitatea respectivă, în interes personal, încă cel mult 48 de ore, conducerea unității poate deconta costul transportului la înapoiere. Pentru zilele respective, persoana în cauza nu beneficiază de decontarea cheltuielilor de cazare și de indemnizația zilnică de delegare sau de detașare.

## CAPITOLUL III Igiena și Securitatea

**Art.12** Conducerea Asociației are obligația să asigure condiții normale de lucru, de natură să le ocrotească sănătatea și integritatea fizică, după cum urmează:

Instrucțiunile prevăzute în prezentul Regulament de ordine interioară, impun fiecărei persoane să vegheze atât la securitatea și sănătatea să, cât și a celorlalți salariați din Asociație.

Fumatul în incinta Asociației în alt loc decât cel stabilit cu aceasta destinație este cu desăvârșire interzis ca și introducerea sau consumarea băuturilor alcoolice.

În prezenta semnelor evidente de comportament anormal al unei persoane datorită căreia aceasta ar putea să nu mai poată executa sarcinile de serviciu și care poate determina crearea unei situații periculoase, conducerea compartimentului va dispune un consult medical

## **ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ OLTEA**

Sediul : Municipiul Craiova, str. Jieșului, nr. 19 - 21, corp F,

Nr. și dată înscriere în registrul special: 63/09.11.2007

Cod de înregistrare fiscală: 22995020

Tel 0351.414.575, Fax: 0351.414.573 E-mail: [adi.oltenia@yahoo.com](mailto:adi.oltenia@yahoo.com)



al salariatului respectiv. Acest consult medical, va avea drept scop, respectând secretul medical, precizarea unui diagnostic, pronunțarea unei atitudini, recomandarea unui tratament medical dacă este necesar. În așteptarea unei soluții definitive, persoanei în cauză îi va fi interzis să-și mai exercite muncă.

Salariații beneficiază de grupuri sanitare curate și dotate cu materiale de strictă necesitate, în vederea creării unui confort necesar respectării intimității fiecărui, precum și pentru preîntâmpinarea îmbolnăvirilor.

Efectuarea curățeniei în birouri, grupuri sanitare, holuri se va face numai cu aparate electrocasnice și materiale speciale. Nerespectarea acestor prevederi sunt considerate abateri disciplinare și vor atrage sancționarea disciplinară a celor ce se vor face vinovați de încălcarea acestora.

### **Art.13 - Comportarea în caz de accidente sau incidente la locul de muncă**

În domeniul protecției muncii se va acționa astfel:

Toate accidentele survenite în timpul serviciului, mai ales cele cu consecințe grave, vor fi declarate imediat conducerii Asociației sau înlocuitorului de drept al acestuia. Aceleași reguli vor fi respectate și în cazul accidentelor survenite pe traseul domiciliu - loc de muncă și invers.

Accidental care a produs invaliditate, accidental mortal precum și accidentul colectiv, vor fi comunicate de îndată către conducerea Asociației sau alta persoana din conducerea acesteia, Inspectoratului teritorial de muncă, precum și organelor de urmărire penală competente, potrivit legii.

### **Art.14 - Utilizarea echipamentelor de protecție și de lucru din dotare.**

Fiecare persoană este obligată să-și utilizeze echipamentul de lucru conform cerințelor.

Sunt considerate echipamente tehnice : echipamente de calcul, birotică, autovehicule, aparate, în general, toate materialele încredințate salariatului în vederea executării atribuțiilor sale de serviciu.

Este interzisă intervenția din proprie inițiativa asupra echipamentului tehnic, dacă întreținerea acestuia este încredințată unui specialist, salariatul fiind obligat să apeleze la serviciile acestuia.

Executarea sarcinilor de muncă implică întreținerea și curățirea echipamentului tehnic.

### **Art.15 - Dispoziții în caz de pericol**

În caz de pericol, ( cutremur, incendiu, etc.) evacuarea personalului se efectuează conform Planului de Evacuare stabilit pe baza Normelor de pază contra incendiilor și Planului de Apărare Civilă.

### **Art.16 – Pagube produse sau suferite de salariați**

Lucrările, documentația de serviciu, ale fiecărui compartiment, sunt asigurate prin depunerea acestora în dulapuri, camere prevăzute cu sisteme și dispozitive de închidere.

a) Autoturismele proprietate personala ale personalului vor fi parcate în spații speciale aprobată. Conducerea Asociației nu poartă răspunderea pentru pagubele aduse în parcare, în timpul programului normal de lucru.

# ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ OLTEÑIA

Sediul : Municipiul Craiova, str. Jieșului, nr. 19 - 21, corp F,

Nr. și dată înscriere în registrul special: 63/09.11.2007

Cod de înregistrare fiscală: 22995020

Tel 0351.414.575, Fax: 0351.414.573 E-mail: [adi.oltenia@yahoo.com](mailto:adi.oltenia@yahoo.com)



- b) În stare de urgență sau necesitate, mai ales în cazul posibilității existenței în dulapuri a unor produse insalubre sau periculoase, sau cu ocazia unor cazuri de forță majoră, conducerea poate după ce a informat salariații respectivi, să disponă deschiderea dulapurilor. Deschiderea se va face în prezența celor interesați. În cazul absenței salariatului sau refuzul lui de a participa la acțiune, aceasta se va face în prezența unui terț angajat.

## CAPITOLUL IV Reguli de Disciplină

### Art.17 – Recompense

Salariații în urma realizării sarcinilor la nivelul standardelor de performanță stabilite prin fișa postului, pot beneficia de recompense potrivit legii.

### Art.18 – Abateri disciplinare

Încălcarea cu vinovătie de către salariați, indiferent de funcția pe care o ocupa, a obligațiilor de serviciu, inclusiv a regulilor de comportare prevăzute în prezentul regulament, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legislației în vigoare.

Sunt abateri disciplinare:

- întârzierea sistematică în efectuarea lucrarilor;
  - întârzierea în mod repetat de la ora de începere a programului de lucru;
  - absențe nemotivate de la serviciu;
  - intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
  - atitudinile ireverențioase în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu;
  - nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrarilor care au acest caracter;
  - refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile prevăzute în fișa postului;
  - neglijența repetată în rezolvarea lucrarilor;
  - manifestări care aduc atingere prestigiului Asociației;
  - exprimarea sau desfășurarea, în calitate de salariat ori în timpul programului de lucru, a unor opinii sau activități publice cu caracter politic;
  - încălcarea prevederilor legale referitoare la concurența neloială;
  - părăsirea serviciului fără motiv întemeiat și fără a avea în prealabil aprobarea șefului ierarhic;
  - solicitarea sau primirea de cadouri în scopul furnizării unor informații sau facilitări unor servicii care să dăuneze activității Asociației;
  - introducerea, distribuirea, facilitarea introducerii sau distribuirii în unitate a băuturilor alcoolice, pentru a fi consumate la locul de muncă;
  - intrarea și rămânere în Asociație sub influența băuturilor alcoolice;
  - introducerea, posedarea, consumarea, distribuirea sau vinderea de substanțe/medicamentele al căror efect pot produce dereglați comportamentale;
  - întruniri de orice fel care nu privesc activitatea profesională;
  - desfășurarea activităților politice de orice fel;
  - orice alte fapte interzise de lege;
- a) *Fumatul în locuri nepermise, întârzierea de la programul de lucru, furtul, violența fizică, refuzul de a se supune aplicării politicilor de: securitate și protecție a muncii,*



*interzicere a fumatului, interzicere a consumului de alcool sau de medicamente care pot produce dereglații comportamentale, sunt considerate abateri deosebit de grave și se sanctionează conform prezentului regulament prin desfacerea contractului individual de muncă.*

### **Art.19 – Sancțiuni disciplinare**

Sancțiunile cu caracter disciplinar ce pot fi aplicate salariaților în caz de abatere disciplinară sunt următoarele:

a) Sancțiunile disciplinare pentru salariați sunt:

- avertismentul scris;
- suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
- retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o perioadă ce nu poate depăși 60 zile;
- diminuarea drepturilor salariale cu 5-10% pe o perioadă de 1-3 luni;
- desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

### **Art.20 - Interzicerea și sanctionarea hărțuirii sexuale**

Nu se tolerează în cadrul relațiilor de serviciu manifestări de hărțuire sexuală. Sunt considerate hărțuri sexuale, acele gesturi, manifestări, comentarii insinuante, sau propunerii cu aluzii sexuale. Acestea pot crea o stare de stres în cadrul instituției și pot conduce la degradarea atmosferei de lucru, scăderea productivității muncii și a moralului angajaților. În sensul celor de mai sus, nu este permis angajaților și colaboratorilor Asociației să impună constrângeri, sau să exercite presiuni de orice altă natură în scopul obținerii de favoruri de natură sexuală.

Salariații, care vor fi autorii dovediți ai unor fapte prevăzute mai sus, vor fi sancționați conform prevederilor art.20, respectând procedura stabilită la art. 22 din prezentul regulament.

### **Art.21 – Dreptul de apărare al salariaților**

- a) La individualizarea sancțiunii disciplinare se va tine seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în serviciu a salariatului, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate, în condițiile prevăzute de lege.
- b) Sancțiunea disciplinară nu poate fi aplicată decât după cercetarea prealabilă a faptei imputate și după audierea salariatului. Audierea salariatului trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității.
- c) Refuzul salariatului, de a se prezenta la audiere sau de a semna o declarație privitoare la abaterile imputate se consemnează într-un proces verbal. În astfel de cazuri sancțiunea poate fi aplicată.
- d) Același procedeu se va aplica și în cazul personalului care refuză să se prezinte în vederea audierii.
- e) Sancțiunile disciplinare se aplică potrivit legii.
- f) Salariatul nemulțumit de sancțiunea aplicată se poate adresa tribunalului, solicitând anularea sau modificarea după caz, a ordinului sau dispoziției de sancționare.

**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ OLȚENIA**

Sediul : Municipiul Craiova, str. Jieșului, nr. 19 - 21, corp F,

Nr. și dată înscriere în registrul special: 63/09.11.2007

Cod de înregistrare fiscală: 22995020

Tel 0351.414.575, Fax: 0351.414.573 E-mail: [adi.oltenia@yahoo.com](mailto:adi.oltenia@yahoo.com)

- g) Dacă s-a dovedit nevinovăția persoanei sancționate, persoanele cu rea credință care au determinat aplicarea sancțiunii disciplinare, răspund disciplinar, material, civil și după caz penal.

**CAPITOLUL V**  
**Obligațiile Conducerii****Art.22 - Obligațiile conducerii Asociației:**

Conducerea Asociației în vederea bunei desfășurări a activității se obligă:

- Să pună la dispoziția salariaților spațiu de lucru cu dotări, mijloace materiale și de lucru necesare asigurării unor condiții corespunzătoare de muncă pentru atingerea standardelor de performanță cerute îndeplinirii sarcinilor ce-i revin fiecărui;
- Să urmărească periodic modul în care dotarea compartimentelor de muncă este realizată, în raport de cerințele și specificul fiecărei activități;
- Să organizeze activitatea salariaților ținând cont de strategia de dezvoltare, precizând prin fișă postului atribuțiile fiecăruia în raport de studiile, pregătirea profesională și specialitatea acestora, stabilind în mod corect și echitabil volumul de muncă al fiecăruia;
- Să răspundă pentru legalitatea și oportunitatea dispozițiilor date subalternilor, atât în cadrul Asociației cât și în afara acesteia;
- Să organizeze periodic forme de instruire și formare profesională în raport de realizarea și calitatea muncii fiecărui salariat, indiferent de nivelul sau natura studiilor avute;
- Să sprijine și să stimuleze inițiativa și capacitatea profesională a salariaților;
- Să asigure condițiile necesare aplicării dispozițiilor legale în vigoare referitoare la securitatea muncii și prevenirea incendiilor, timpul de lucru și de odihnă, acordarea drepturilor pentru muncă prestată;
- Să plătească drepturile salariale la termenele și în condițiile stabilate;
- Să creeze condiții de prevenire și înlăturare a tuturor cauzelor sau împrejurărilor care pot produce pagube patrimonialui Asociației;

**Art.23 – Obligațiile salariaților**

Salariații au îndatorirea:

- a) Să își îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii Asociației;
- b) Să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor lor politice în exercitarea atribuțiilor ce le revin;
- c) Să răspundă, potrivи legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate;
- d) Să se conformeze dispozițiilor date de șefii cărora le sunt subordonați direct, cu excepția cazurilor în care apreciază că aceste dispoziții sunt ilegale;
- e) Să păstreze secretul de stat și secretul de serviciu în condițiile legii;
- f) Să păstreze confidențialitatea în legătura cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției;

**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ OLTEÑIA**Sediul : **Municipiul Craiova, str. Jieșului, nr. 19 - 21, corp F,**Nr. și dată înscriere în registrul special: **63/09.11.2007**Cod de înregistrare fiscală: **22995020**Tel 0351.414.575, Fax: 0351.414.573 E-mail: [adi.oltenia@yahoo.com](mailto:adi.oltenia@yahoo.com)

- g) Să nu solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, daruri sau alte avantaje;
- h) Să își perfeționeze pregătirea profesională fie în cadrul Asociației, fie urmând cursuri de perfecționare organizate în acest scop;
- i) Să se conformeze programului de lucru;
- j) Să anunțe, personal sau prin altă persoană, conducerea Asociației situația în care, din motive obiective ori din cauza îmbolnăvirii absentează de la serviciu, în cursul zilei în care are loc absența, sau în cel mult 24 de ore;
- k) Să aibă o atitudine demnă și corectă, respectuoasă, dând dovadă de inițiativă, creativitate, spirit constructiv, prezentă de spirit, capacitate decizională operativă, diplomație;
- l) Să aducă la cunoștința șefilor ierarhici orice neregulă constatată, abateri sau greutăți în muncă;
- m) Să aibă o comportare corectă și demnă în cadrul relațiilor de serviciu, să-și ajute colegii sau colaboratorii în aducerea la înndeplinire a obligațiilor de serviciu și să se suplimească în cadrul specialității lor;
- n) Să se prezinte la serviciu în ținută decentă, să facă și să mențină ordinea și curățenia la locul de muncă;
- o) Să fumeze numai în spațiile special amenajate;
- p) Să cunoască și să respecte politicile de securitate și protecția muncii și de prevenire și stingere a incendiilor;
- q) Să nu utilizeze timpul de lucru în scopuri personale;
- r) Să aducă la cunoștință superiorului ierarhic orice abatere de la prevederile prezentului regulament săvârșită de alți salariați, sau, vizitatori ai Asociației;
- s) Să respecte în totalitate prevederile prezentului regulament și să păstreze confidențialitatea privind conținutul acestuia.

**CAPITOLUL VI**  
**Dispoziții Finale****Art.24 - Măsuri pentru aplicarea prevederilor Regulamentului de ordine interioară:**

Prezentul Regulament de ordine interioara a fost aprobat de către reprezentanții salariaților.

Acest regulament va fi adus la cunoștință sub semnatura, fiecarei persoane.

Persoanele numite sau nou angajate nu-și pot începe activitatea decât după ce au semnat că au luat la cunoștință de conținutul acestui regulament, prin grija Compartimentului Resurse Umane.

Prezentul Regulament de Ordine Interioară al Asociației intră în vigoare de la data de

**CONDUCEREA,****REPREZENTANȚII SALARIAȚILOR,**