

ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ OLTENIA

Sediul: Municipiul Craiova, str. Jiețului, nr. 19

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

Cod de înregistrare fiscală: 22995020

ADUNAREA GENERALĂ A ASOCIAȚILOR

HOTĂRÂREA nr. 7

Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia întrunită în ședință la data de **21.06.2022**, la sediul Asociației din Municipiul Craiova, Județul Dolj, str. Jiețului nr. 19,

Având în vedere punctul aflat 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 Anexă, parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art. 2 – 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.

Data astăzi: **21.06.2022**

Președinte,

DORIN COSMIN VASILE



Secretar de ședință,

FLORENTIN-RĂZVAN MĂRGELU

ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ OLTENIA

Sediul : Municipiul Craiova, str. Jiețului, nr. 19,
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: contact@adioltenia.ro

Anexă la Hotărârea nr. 7/21.06.2022

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ OLTENIA A.D.I.



CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 - Sediul și legea aplicabilă

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia (Asociația) cu sediul în Municipiul Craiova, str. Jiețului, nr. 19, Județul Dolj, în conformitate cu prevederile Legii administrației publice locale nr. 215/2001, abrogată prin OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii serviciului de alimentare cu apă și de canalizare nr. 241/2006, republicată, 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 modificată prin HG nr. 742/2014, 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 ap orturile 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, exploatării, 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 capacității de atragere a fondurilor pentru finanțarea investițiilor necesare în infrastructura tehnico-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 direct,

conform prevederilor art. 31¹ din Legea nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 21¹ din Legea nr. 241/2006, cu modificările și completările ulterioare, unui operator regional, astfel cum este acesta definit de art. 2 lit. g¹) 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 asociaților, 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 tehnico-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 lucrărilor legate de Serviciu;

7. buna gestiune a resurselor umane;

h) să acorde sprijin asociaților 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;

- b) coordonarea proiectării și execuției lucrărilor tehnico-edilitare, în scopul realizării acestora într-o concepție unitară și corelată cu programele de dezvoltare economico-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 modului 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 față 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 economico-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:



- 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 aprobă Contractul de Delegare ce urmează să fie încheiat cu Operatorul sau se retrage unilateral din Contractul de Delegare după semnarea acestuia, 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 sedințe 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 delegă 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/înlocuire 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 Asociație prin statut, precum și drepturile speciale de control asupra Operatorului prevăzut la art. 17 alin. 2 lit. a) din statut.

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) aprobarea situațiilor financiare ale Asociației pentru exercițiul financiar încheiat și a proiectului bugetului de venituri și cheltuieli al Asociației pentru următorul exercițiu financiar;
- 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) aprobarea organigramei și a politicii de personal a Asociației, inclusiv a organizării aparatului tehnic al Asociației;
- g) aprobarea 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) aprobarea primirii de noi membri în Asociație, precum și a retragerii și excluderii unor membri din Asociație;
- k) aprobarea 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) din statut, sunt:

- a) 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, elaborate și prezentate de consiliul director al Asociației, conform art. 23 alin. (3) lit. a);
- b) aprobarea 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) aprobarea unei politici tarifare coerente la nivelul întregii arii a Serviciului prevăzute în contractul de delegare;
- d) aprobarea 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) aprobarea 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.

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. 31¹ 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. 31¹ 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 cărora 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 cuantumului 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.

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 aprobate 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 aprobate 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 conferi 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, reabiltă 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.

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 hotărâri 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 cărui 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 cărora 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) și art. 16 alin. (3) lit. a), c), d) și f) 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 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 valabil întrunită indiferent de numărul de asociați prezenți.

(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 valabil 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 prezența 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 reprezentat al unității administrativ-teritoriale, împuternicit în acest scop.

(15) Hotărârile adunării generale luate în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 16 alin. (2) lit. din statut se iau în prezența și cu votul favorabil al tuturor asociațiilor, cvorum și majoritate obligatorii la orice convocare.

(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 aceleași 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 4 (patru) membri numiți de Adunarea Generală, pe o perioadă de 4 ani.

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

(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 Directorului 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 cuantumul 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 politicii 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:

(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 adunării generale a Asociației;

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

h) invită operatorul pentru audieri, în vederea concilierii diferendelor 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 lună sau ori de câte 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 interesați.
7. Consiliul Director poate hotărî delegarea către Directorul Executiv al Asociației a unor atribuții dintre cele prevăzute la art. 17 și art. 18 din prezentul Regulament.
8. Președintele Consiliului Director este împuternicit 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 Consiliul Director. Membrii aparatului tehnic vor avea statut de salariați ai Asociației.

Aparatul Tehnic este organizat după cum urmează:

Număr total de posturi – 13, din care:

- **1 director executiv, numit de Consiliul Director**, 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;
- **1 director executiv adjunct**, care coordonează activitatea de elaborare a strategiei de dezvoltare a serviciului de apă și canalizare, coordonează activitatea de elaborare a caietelor de sarcini și a regulamentului serviciilor de apă și canalizare;
- **2 responsabili economici**, care asigură întocmirea situațiilor financiare ale Asociației în conformitate cu legislația în vigoare și a bugetului propriu de venituri și cheltuieli;
- **3 responsabili juridici**, 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 Asociați, cât și a celor realizate prin proiectele comune de dezvoltare a infrastructurii aferente Serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare;
- **4 responsabili tehnici**, care asigură monitorizarea Contractului de delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare, întocmirea Strategiei de dezvoltare, a programelor de reabilitare, extindere și modernizare a serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare, protecția mediului și rmărire a calității serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare, elaborare a Caietelor de sarcini pentru activitățile serviciului de alimentare cu apă și de

canalizare și a Regulamentului consolidat al serviciilor pentru întreaga arie de operare;

- **2 responsabili relații publice, secretariat** care înregistrează, administrează, și îndosariază corespondența generală a Asociației, realizează și actualizează baza de date ce conține datele de contact ale membrilor asociați, colaboratorilor și partenerilor, asigură buna desfășurare a ședințelor Adunărilor Generale ale Asociației.

Art. 21 Directorul Executiv

1. Conducerea activității curente a Asociației este asigurată de Directorul Executiv numit de Consiliul Director.
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.
 - 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 convenite 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 cuantumului cotizației pentru anul următor.
 - m. încheie acte juridice în numele și pe seama Asociației, conform legii.
 - n. aprobă operațiunile de încasări și plăți, 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.
 - q. semnează în numele Asociației contractele comerciale cu prestatorii /furnizorii de servicii și produse (apa, canal, electricitate, gaz, telefonie, birotica, etc) necesare desfășurării în bune condiții a activității Aparatului Tehnic al Asociației;
 - r. aprobă procedurile de achiziționare a dotării necesare funcționării aparatului tehnic al Asociației;
 - s. asigură implementarea politicii de tarificare consolidată și extinsă;
 - ș. informează trimestrial Consiliul Director și membrii Asociației asupra modului de stabilire, angajare și efectuare a cheltuielilor curente necesare funcționării și rezolvării activității Asociației.
 - t. consultă membrii Consiliului Director în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale și a modalităților de organizare și funcționare a serviciilor.

ț. 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 a reglementărilor tehnice în vigoare privind furnizarea/prestarea Serviciului încredințat Asociației.

v. stabilește măsurile ce trebuie 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 Directorul Executiv Adjunct

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

- a. coordonează activitatea Compartimentului Tehnic al Asociației;
- b. coordonează și verifică elaborarea strategiei de dezvoltare;
- c. asigură avizarea listelor de investiții prioritare;
- d. asigură avizarea studiilor de fezabilitate;
- e. coordonează activitatea de monitorizare a obligațiilor și responsabilităților asumate de operator prin Contractul de Delegare (aspecte tehnice);
- f. coordonează activitatea de monitorizare a angajamentelor asumate de delegatar față de operator prin Contractul de Delegare (aspecte tehnice);
- g. coordonează procesul general de efectuare a controlului la nivelul operatorului (aspecte tehnice);
- h. analizează propunerile din partea compartimentului tehnic privind măsurile corective și de penalizare;
- i. coordonează acțiunea de control privind actele/deciziile luate de către operator;
- j. asigură elaborarea caietelor de sarcini și a regulamentului Serviciului;
- k. asigură suport în elaborarea programelor de protecție a mediului;
- l. evaluează nivelul de pregătire în mod permanent, prin comparație cu noutățile din domeniu;
- m. înlocuiește Directorul Executiv și îndeplinește atribuțiile delegate pe o perioadă determinată în lipsa Directorului Executiv în baza unei decizii;
- n. răspunde la toate sarcinile venite din partea Directorului Executiv pentru îndeplinirea unor sarcini conform fișei postului;
- o. informează de îndată Directorul Executiv despre orice deficiență constatată sau eveniment petrecut.

Art. 23 Compartimentul Economic

Compartimentul Economic se subordonează Directorului Executiv și are următoarele atribuții:

- a. organizează, coordonează, conduce și răspunde de următoarele sectoare de activitate ale Asociației: financiar, contabilitate, resurse umane și achiziții publice;
- 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 cuantumul 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 Asociației, aprobate 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 tarifară (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 contracte de muncă și fișe de post);
- n. colaborează cu Compartimentul Juridic și celelalte Compartimente din cadrul Asociației la elaborarea și întocmirea Regulamentelor 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;
- p. întocmește strategia de evaluare a personalului (criterii/nivele de performanță, evaluare performanțe profesionale, adecvare grad de încărcare personal);
- q. întocmește și supune aprobării strategia de formare și de perfecționare a personalului, întocmește planul de dezvoltare continuă profesională;
- r. întocmește și supune aprobării strategia de motivare a personalului;
- s. întocmește și transmite Registrul electronic general de evidență a salariaților;
- ș. calculează drepturile de personal, cu obligațiile ce derivă din acestea, întocmește ștatele de salarii și documentele de decontare a drepturilor salariale;
- t. întocmește și transmite declarațiile fiscale și alte raportări privind salariile;
- ț. organizează activitatea de inventariere anuală a patrimoniului Asociației;
- u. întocmește și transmite situațiile financiare anuale ale Asociației (bilanțul contabil, contul rezultatului exercițiului, notele explicative).

Art. 24 Compartimentul tehnic

Compartimentul tehnic este subordonat Directorului Executiv și Directorului Executiv adjunct 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;
- 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 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;

d. urmărește nivelul și calitatea Serviciului furnizat/prestat și urmărește modul de întreținere, exploatare și administrare a bunurilor proprietatea Asociațiilor, încredințate 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 asociați;

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 protocoalelor 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. 25 Compartimentul juridic

Compartimentul juridic se subordonează 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 fața 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;

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. 26 Compartimentul relații publice, secretariat

Compartimentul relații publice - secretariat, se subordonează Directorului Executiv și are următoarele atribuții:

- a. Realizează și actualizează baza de date ce conține datele de contact ale membrilor asociației, colaboratorilor și partenerilor;
- b. Asistă Directorul Executiv în probleme de comunicare, documentare și coordonare internă;
- c. Elaborează și redactează documentele și situațiile cerute de Directorul Executiv;
- d. Asigură suportul administrativ pentru toate compartimentele Asociației;
- e. Gestionează corespondența generală a Asociației;
- f. Supraveghează și asigură rezolvarea sarcinilor administrative la solicitarea Directorului Executiv asociației;
- g. Asigură actualizarea și transmiterea informațiilor privind modificări relevante sesizate în relația cu membrii asociației;
- h. Răspunde de activitățile de protocol din cadrul Asociației;
- i. Întocmește diverse adrese și documente la cererea conducerii Asociației;
- j. Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau date în sarcină de către conducerea Asociației.
- k. Asigură buna desfășurare a ședințelor Adunărilor Generale ale Asociațiilor.

Art. 27 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 poate 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 plăților;
 - 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 plăți;
 - 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.

CAPITOLUL IV DISPOZIȚII FINALE

Art. 28 Dizolvarea și lichidarea.

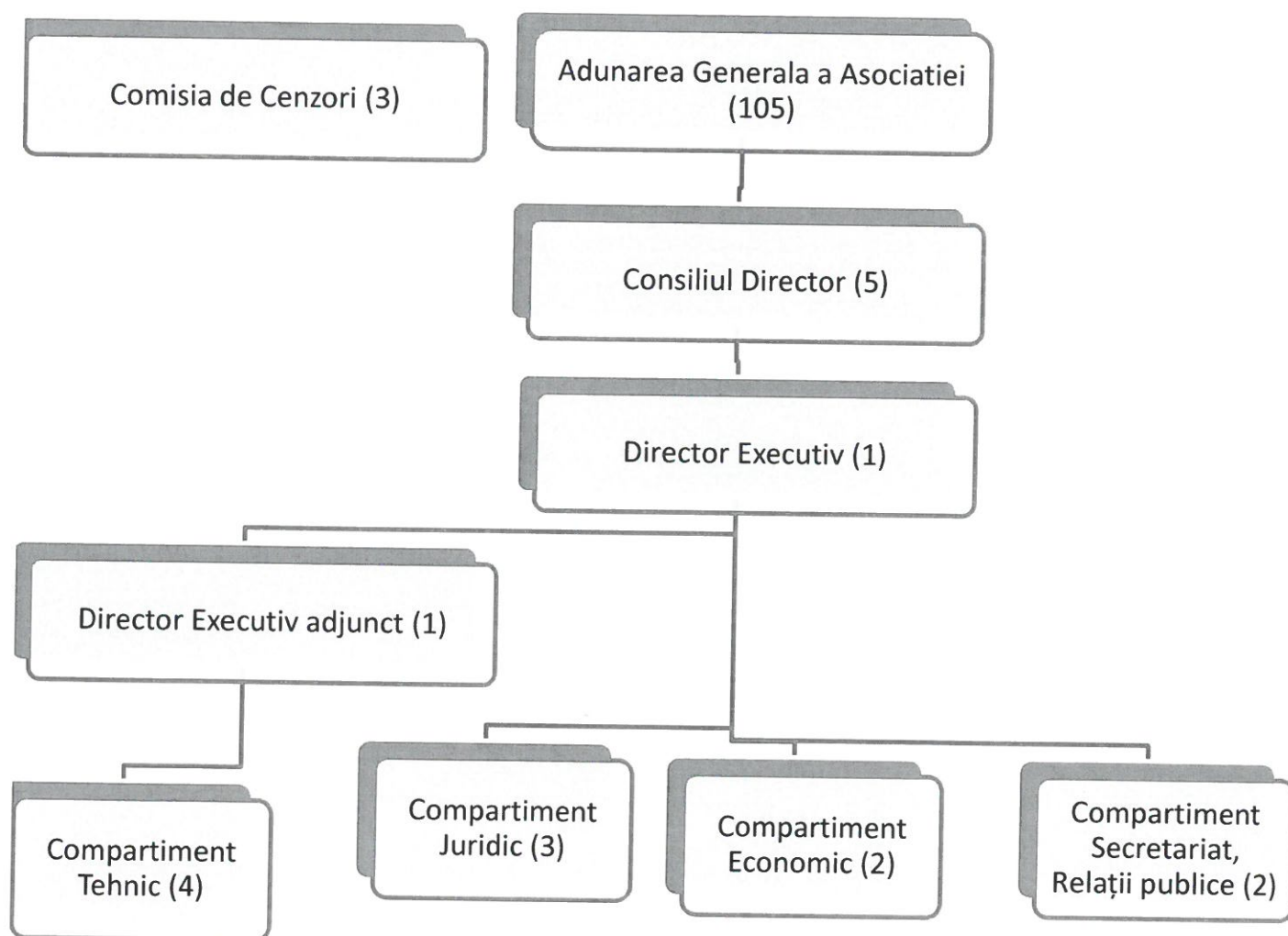
1. Asociația se dizolvă **de drept** prin:

- 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 judecătorești** 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 insolubilă.
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 judecătorești 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. 29 Dispoziții finale

1. Statutul Asociației poate fi modificat prin acte adiționale semnate de reprezentanții tuturor Asociațiilor, special împuterniciți în acest scop;
2. Statutul Asociației este guvernat 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 judecătorești competente.
4. Prezentul regulament se completează cu reglementările legale aplicabile aflate în vigoare. Modificarea sau completarea sa se face de către Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia.
5. Prezentul regulament și eventualele modificări ale acestuia își produc efectele față de salariații Asociației din momentul în care aceștia au fost informați cu privire la prevederile acestuia și au confirmat în scris informarea respectivă.
6. Orice salariat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile prezentului regulament, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.
7. Controlul legalității prezentului regulament este de competența instanțelor judecătorești care pot fi sesizate în termen de 30 zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluționare a sesizărilor menționate la articolul 29, pct. 3, din prezentul regulament.
8. Anexele nr. 1.1, 1.2 și 1.3, conținând organigrama, statul de funcții și politica de personal a Asociației fac parte integrantă din prezentul Regulament.

ORGANIGRAMA A.D.I. OLTEANIA



STAT DE FUNCȚII
AL ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ OLTENIA

POZ.	DENUMIRE COMPARTIMENT FUNCȚIONAL	CONDUCERE/ EXECUȚIE	NIVEL STUDII	NUMĂR POSTURI
	DENUMIRE FUNCȚIE			
I. CONDUCEREA ASOCIAȚIEI				
1	DIRECTOR EXECUTIV	C	S	1
2	DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT	C	S	1
TOTAL				2
II. COMPARTIMENTE FUNCȚIONALE SUBORDONATE DIRECT DIRECTORULUI EXECUTIV				
COMPARTIMENT TEHNIC				
1	INGINER	E	S	4
TOTAL				4
COMPARTIMENT ECONOMIC				
1	ECONOMIST	E	S	2
TOTAL				2
COMPARTIMENT JURIDIC				
1	JURIST	E	S	3
TOTAL				3
COMPARTIMENT RELAȚII PUBLICE				
1	ASISTENT MANAGER	E	S/M	1
2	SECRETAR ADMINISTRATIV	E	S/M	1
TOTAL				2
TOTAL ASOCIAȚIE				13

Politica salarială a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia este constituită în scopul înființării, organizării, reglementării, finanțării, exploatării, monitorizării și gestionării în comun a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre, precum și în scopul realizării 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 de alimentare cu apă și de canalizare, pe baza strategiei de dezvoltare a acestora.

Pentru realizarea scopului și obiectivelor sale, Asociația a constituit un aparat tehnic propriu. Aparatul tehnic are un număr total de 13 posturi, după cum urmează:

- 1 director executiv,
- 1 director executiv adjunct,
- 2 economiști,
- 3 consilieri juridici,
- 4 ingineri,
- 1 asistent manager,
- 1 secretar administrativ.

Directorul executiv este numit de Consiliul Director. Condițiile de ocupare a acestui post, drepturile privind salarizarea, durata concediului de odihnă și alte drepturi sunt stabilite de Consiliul Director prin negociere directă cu solicitantul postului, ținând cont de bugetul de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală.

Consiliul Director poate dispune delegarea către directorul executiv a atribuției privind angajarea personalului. Toate celelalte posturi din cadrul Aparatului tehnic al Asociației se ocupă prin concurs. Condițiile de participare la concurs, actele necesare pentru participarea la concurs, calendarul de desfășurare a concursului, condițiile de organizare a concursului, bibliografia și raportul final al concursului sunt aprobate de directorul executiv. Directorul executiv stabilește prin decizie componența comisiei de concurs. Drepturile privind salarizarea, durata concediului de odihnă și alte drepturi sunt stabilite de directorul executiv prin negociere directă cu solicitanții posturilor, ținând cont de bugetul de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală.

La calculul cuantumului propus al cotizației anuale, Consiliul Director și directorul executiv vor lua în considerare sumele necesare pentru acoperirea cheltuielilor de funcționare a Aparatului tehnic al Asociației.

Angajarea personalului se face pe bază de contracte individuale de muncă semnate de directorul executiv al Asociației și înregistrate în REVISAL în conformitate cu prevederile Codului Muncii. Contractul individual de muncă al directorului executiv este semnat de Președintele Asociației. Toate operațiunile privind executarea contractelor individuale de muncă ale personalului angajat vor fi aprobate și semnate de directorul executiv. Toate operațiunile privind executarea contractului individual de muncă al directorului executiv vor fi aprobate și semnate de Președintele Asociației.

Nu se acordă adaosuri sau sporuri la salariul negociat menționat în contractul individual de muncă. Salariații beneficiază de tichete de masă în limitele bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală. Vechimea în muncă este recompensată sub forma unor zile suplimentare de concediu de odihnă, după cum urmează:

- fiecare membru al Aparatului tehnic beneficiază de un număr de 21 de zile de concediu de odihnă,
- cei cu vechime în muncă cuprinsă între 5 ani și 8 ani beneficiază de un număr de 1 zile suplimentare de concediu de odihnă,
- cei cu vechime în muncă cuprinsă între 8 ani și 11 ani beneficiază de un număr de 2 zile suplimentare de concediu de odihnă,
- cei cu vechime în muncă cuprinsă între 11 ani și 14 ani beneficiază de un număr de 3 zile suplimentare de concediu de odihnă,
- cei cu vechime în muncă cuprinsă între 14 ani și 17 ani beneficiază de un număr de 4 zile suplimentare de concediu de odihnă,
- cei cu vechime în muncă cuprinsă între 17 ani și 20 ani beneficiază de un număr de 5 zile suplimentare de concediu de odihnă,
- cei cu vechime în muncă cuprinsă între 20 ani și 25 ani beneficiază de un număr de 6 zile suplimentare de concediu de odihnă,
- cei cu vechime în muncă de peste 25 de ani beneficiază de un număr de 9 zile suplimentare de concediu de odihnă.

Întocmit de Aparatul tehnic al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia, prin:

**Director executiv:
Stoenică Irina Florentina**

