

**Asociația de Dezvoltare Intercomunitară
de Gestionare a Deșeurilor ECODOLJ**
Craiova, str.Unirii nr.19
C.I.F 26186870

Adunarea Generala a Asociatilor

HOTARARE

Adunarea Generala a Asociatilor Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor ECODOLJ, C.I.F 26186870, întrunita în ședința ordinară în data de 12.12.2014 la sediul Asociației din Craiova, str.Unirii nr.19, județul Dolj, având în vedere

- dispozițiile art.14 și art. 16 alin.(2) lit.f din statutul Asociației
- analiza și dezbaterile din ședința Adunării Generale din data de 12.12.2014

HOTARASTE

Art.1. Se aproba Regulamentul de Organizare și Functionare al Asociației, conform Anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Prezenta hotărâre se comunica membrilor asociați.

Nr. 7

Data 12.12.2014

PRESEDINTE

ION PRIOTEASA



Anexa la Hotararea Adunarii Generale a Asociatiilor nr. 7/12.12.2014
REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ DE GESTIONARE A
DESEURILOR ECODOLJ

CAPITOLUL I

Denumirea, sediul și durata Asociației

ART.1

Denumirea Asociației este Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor „*ECODOLJ*”, conform dovezii privind disponibilitatea denumirii nr. 64157 din 22.07.2008 eliberată de Ministerul Justiției. Asociația va avea ștampilă și însemne proprii.

ART.2

(1) Sediul Asociației este în România, jud. Dolj, Craiova, str. Unirii, nr.19, cod 200585.

(2) Sediul Asociației va putea fi mutat în orice alt loc aflat pe raza unităților administrativ-teritoriale membre, în baza unei hotărâri a adunării generale a Asociației sau a Consiliului director, conform statutului.

ART.3

Asociația este constituită pe o durată nedeterminată, începând cu data înscrierii sale în Registrul asociațiilor și fundațiilor.

CAPITOLUL II

Scopul și obiectivele Asociației

ART.4

(1) Asociația se constituie în scopul înființării, organizării, reglementării, finanțării, exploatării, monitorizării și gestionării în comun, pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre, a activităților serviciului de salubritate (denumite în continuare „Activități”) menționate la punctul b al prezentului alineat pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre, 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 acestuia.

Scopul prezentei Asociații este promovarea și reprezentarea intereselor unităților administrativ-teritoriale membre, în legătură cu:

a) promovarea, finanțarea și implementarea în comun a Proiectului „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Dolj”, cu asistența financiară nerambursabilă din partea Uniunii Europene prin Programul Operațional Sectorial Mediu, Axa Prioritară 2, Domeniul major de intervenție



„Dezvoltarea sistemelor integrate de management al deșeurilor și extinderea infrastructurii de management a deșeurilor”;

b) gestionarea în comun a următoarelor activități a serviciului de salubritate (prevăzute de Legea 101/2006):

1. Colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșeurii de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori;

2. Colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora

3. Organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale și energetice a deșeurilor

4. Operarea/administrarea stațiilor de transfer pentru deșeurile municipale și deșeurile similare;

5. Sortarea deșeurilor municipale și deșeurilor similare în stațiile de sortare

6. Măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice, excepție facând Municipiul Craiova, Segarcea precum și localitățile care și-au exprimat opțiunea în acest sens

7. Colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora către unitățile de ecarisaj sau către instalațiile de neutralizare;

8. Administrarea depozitelor de deșeurii și/sau a instalațiilor de eliminare a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare;

c) înființarea, organizarea, coordonarea, reglementarea, finanțarea, monitorizarea și controlul furnizării/prestării **activităților**;

d) funcționarea, administrarea și exploatarea în comun a sistemelor de utilități publice aferente **activităților**;

e) realizarea în comun a proiectelor de investiții publice pentru reabilitarea, modernizarea și dezvoltarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente **activităților**, pe baza unei strategii locale comune de dezvoltare a **activităților** și a sistemelor de utilități publice aferente, aprobată la nivelul fiecărei unități administrativ-teritoriale membre prin hotărâri ale autorităților (inclusiv activitățile de exploatare a stațiilor de transfer/sortare/compostare construite prin **Proiect**, precum și transportul deșeurilor de la acestea la depozitul conform).

(2) Asociația va avea rolul de a încheia, în numele și pe seama localităților membre, inclusiv în numele și pe seama județului Dolj, contractele de delegare a gestiunii activităților componente ale serviciului de salubritate menționate la alin.1 pct.b al prezentului articol, contracte care vor fi atribuite unor operatori prin licitație publică.

În cadrul ADI ECODOLJ vor fi constituite comisii de monitorizare a contractelor de delegare. Comisiile vor fi constituite din reprezentanți ai unităților administrativ-teritoriale membre ADI, fiecare reprezentant având rolul de a monitoriza contractul de delegare cu privire la clauzele aplicabile unității administrativ-teritoriale pe care o reprezintă.

După intrarea în funcțiune a Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Dolj, Asociația va aproba totodată tarifele și va monitoriza contractele de delegare a gestiunii activităților legal încheiate de asociați, și care sunt în derulare la acel moment .

(3) Forma de gestiune a Serviciului va fi gestiunea delegată, care se va realiza, în baza unui/mai multor contract/contracte de delegare a gestiunii denumit(e) în continuare contract(e) de

delegare atribuit(e) operatorilor conform prevederilor Legii nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare, și ale legilor speciale aplicabile.

Asociația este mandatată, ca în numele și pe seama unitatilor administrativ-teritoriale membre implicate, să încheie contracte de delegare a gestiunii privind prestarea Activităților, în urma unor proceduri de licitație publică inițiate și derulate de Asociație.

Componenta comisiei de evaluare a ofertelor va fi formată din reprezentanți ai Consiliului Județean Dolj, membrii compartimentului de specialitate al Asociației și reprezentanții celorlalte unitati administrativ-teritoriale membre ADI, într-un număr stabilit proporțional cu numărul populației din localitatea pe care o reprezintă; numărul membrilor comisiei va fi stabilit și aprobat de Adunarea Generală a Asociațiilor.

(4) Asociația declară că interesul comun pe care se bazează constituirea Asociației este interesul general al locuitorilor de pe raza unităților administrativ-teritoriale membre pentru îmbunătățirea calității prestării Activităților, în condițiile unor tarife și/sau taxe 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 Activităților.

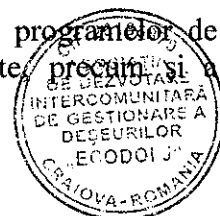
ART.5

(1) Obiectivele Asociației sunt următoarele:

- a) să elaboreze și să aprobe strategia de dezvoltare a Activităților;
- b) să monitorizeze derularea proiectelor de investiții în infrastructura tehnico-edilitară aferentă Activităților;
- 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 Activităților, în scopul de a coordona politicile și acțiunile de interes general;
- d) să elaboreze și să aprobe caietul/caietele de sarcini și regulamentul/regulamentele Activităților;
- e) să elaboreze și să aprobe documentațiile de atribuire a contractului/contractelor de delegare și să stabilească condițiile de participare și criteriile de selecție a operatorilor;
- f) să încheie contractul/contractele de delegare cu operatorii, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre implicate, care vor avea împreună calitatea de delegatar, astfel cum este prevăzut de art. 30 din Legea nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- g) să monitorizeze, cu respectarea prevederilor art.4, alin.3, executarea contractului/contractelor de delegare a prestării activităților și să informeze regulat membrii săi despre aceasta, să urmărească îndeplinirea obligațiilor asumate de operatori (îndeosebi în ceea ce privește realizarea indicatorilor de performanță, executarea lucrărilor încredințate operatorilor și calitatea Activităților furnizate utilizatorilor) și, în conformitate cu mandatul primit și cu prevederile contractuale, să aplice penalitățile contractuale.
- h) să identifice și să propună orice acțiuni vizând creșterea oportunităților de finanțare a proiectelor de investiții în infrastructura tehnico-edilitară aferentă Activităților;
- i) să îmbunătățească planificarea investițiilor în infrastructura tehnico-edilitară aferentă Activităților.

(2) Pentru realizarea obiectivelor Asociației, asociații mandatează Asociația să exercite în numele și pe seama lor următoarele atribuții legate de Activități:

- a) elaborarea și aprobarea strategiilor proprii privind dezvoltarea serviciilor, a programelor de reabilitare, extindere și modernizare a sistemelor de utilități publice existente, precum și a programelor de înființare a unor noi sisteme, inclusiv cu consultarea operatorilor;



- 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 și aplicarea metodologiei de comparare a acestor indicatori, prin raportare la operatorul cu cele mai bune performanțe din domeniul serviciilor comunitare de utilități publice; monitorizarea contractelor de delegare a gestiunii încheiate de asociații din momentul intrării în funcțiune a Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în județul Dolj, cu respectarea prevederilor art.4, alin.3;
- d) elaborarea și aprobarea regulamentelor serviciilor, a caietelor de sarcini, a contractelor de furnizare/prestare a serviciilor și a altor acte normative locale referitoare la Activități, pe baza regulamentelor-cadru, a caietelor de sarcini-cadru și a contractelor-cadru de furnizare/prestare ori a altor reglementări-cadru elaborate și aprobate de autoritățile de reglementare competente;
- e) realizarea unei politici unice de tarifare, stabilirea, ajustarea, modificarea și aprobarea prețurilor, tarifelor și taxelor speciale, pentru membrii asociații, cu respectarea normelor metodologice elaborate și aprobate de autoritățile de reglementare competente;
- f) aprobarea stabilirii, ajustării sau modificării prețurilor și tarifelor pentru Activități, după caz, pe baza avizului de specialitate emis de autoritățile de reglementare competente.
- g) restrângerea ariilor în care se manifestă condițiile de monopol;
- h) protecția și conservarea mediului natural și construit.
- i) să asigure gestionarea și administrarea Activităților pe criterii de competitivitate și eficiență economică și managerială, având ca obiectiv atingerea și respectarea indicatorilor de performanță a serviciului, stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii;
- j) să elaboreze și să aprobe strategii proprii în vederea îmbunătățirii și dezvoltării Activităților, utilizând principiul planificării strategice multianuale;
- k) să promoveze dezvoltarea și/sau reabilitarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente sectorului Activităților și programe de protecție a mediului pentru activitățile și serviciile poluante;
- l) să consulte asociațiile utilizatorilor în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale și a modalităților de organizare și funcționare a Activităților;
- m) să informeze periodic utilizatorii asupra stării Activităților și asupra politicilor de dezvoltare a acestora;
- n) să medieze și să soluționeze conflictele dintre utilizatori și operatori, la cererea uneia dintre părți;
- o) să monitorizeze și să controleze prin comisiile de monitorizare constituite conform art. 4 alin 3 modul de respectare a obligațiilor și responsabilităților asumate de operatori prin contractele de delegare a gestiunii cu privire la: respectarea indicatorilor de performanță și a nivelului pestării Activităților, ajustarea periodică a tarifelor conform formulelor de ajustare negociate la încheierea contractelor de delegare a gestiunii, respectarea Legii concurenței nr. 21/1996, republicată, exploatarea eficientă și în condiții de siguranță a sistemelor de utilități publice sau a altor bunuri aparținând patrimoniului public și/sau privat al unităților administrativ-teritoriale, afectate Activităților, asigurarea protecției mediului și a domeniului public, asigurarea protecției utilizatorilor.
- p) să stabilească cerințele și criteriile de participare și selecție a operatorilor la procedurile publice organizate pentru atribuirea contractelor de delegare a gestiunii;
- q) să solicite informații cu privire la nivelul și calitatea prestării Activităților și cu privire la modul de întreținere, exploatare și administrare a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale, încredințate pentru realizarea Activităților;
- r) să invite operatorul pentru audieri, în vederea concilierii diferendelor apărute în relația cu utilizatorii;
- s) să aprobe stabilirea, ajustarea sau, după caz, modificarea prețurilor și tarifelor pentru prestarea Activităților propuse de operatori, în baza metodologiilor elaborate de autoritățile de reglementare potrivit competențelor acordate acestora prin legea specială.
- t) să monitorizeze și să exercite controlul cu privire la furnizarea/prestarea Activităților și să ia măsurile necesare în cazul în care operatorul nu asigură indicatorii de performanță și continuitatea serviciilor pentru care s-a obligat;
- u) să sancționeze operatorul în cazul în care acesta nu operează la nivelul indicatorilor de performanță și eficiență la care s-a obligat și nu asigură continuitatea Activităților;



- v) să refuze, în condiții justificate, aprobarea stabilirii, ajustării sau modificării prețurilor și tarifelor propuse de operator, iar pentru Activitățile care funcționează în condiții de monopol, să solicite avizul autorităților de reglementare competente.
- w) să rezilieze unilateral contractele de delegare a gestiunii Activităților și să organizeze o nouă procedură pentru delegarea gestiunii acestora, dacă se constată și se dovedește nerespectarea repetată de către operatori a obligațiilor contractuale și dacă aceștia nu adoptă programe de măsuri care să respecte condițiile contractuale și să asigure atingerea, într-un interval de timp prestabilit, a parametrilor de calitate asumați.
- x) să asigure un tratament egal pentru toți operatorii, indiferent de forma de proprietate, de țara de origine, de organizarea acestora și de modul de gestiune adoptat;
- y) să asigure un mediu de afaceri concurențial, transparent și loial;
- z) să respecte angajamentele asumate față de operator prin clauzele contractuale stabilite prin contractul de delegare a gestiunii Activităților;
- aa) să păstreze, în condițiile legii, confidențialitatea datelor și informațiilor economico-financiare privind activitatea operatorilor, altele decât cele de interes public.
- bb) obligația de a urmări, de a controla și de a supraveghea modul în care se realizează Activitățile, respective:
- modul de respectare și de îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate de operatori, inclusiv în relația cu utilizatorii;
 - calitatea Activităților furnizate/prestate;
 - indicatorii de performanță ai Activităților furnizate/prestate;
 - modul de administrare, exploatare, conservare și menținere în funcțiune, dezvoltare sau modernizare a sistemelor de utilități publice;
 - modul de formare, stabilire, modificare și ajustare a prețurilor și tarifelor pentru Activitățile prestate.
- cc) să stabilească durata contractelor de delegare a gestiunii, care nu poate fi mai mare de 49 de ani, la stabilirea acesteia luându-se în calcul durata necesară amortizării investițiilor în sarcina operatorului
- dd) În vederea încheierii contractelor de delegare a gestiunii, să asigure elaborarea și aprobarea unui studiu de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluțiilor optime de delegare a gestiunii Activității, precum și documentația de atribuire a contractului de delegare a gestiunii.

CAPITOLUL III

Patrimoniul Asociației

ART.6

(1) 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, pe de altă parte.

(2) Patrimoniul inițial al Asociației este în valoare de 100.000 lei lei, constituit din contribuția în numerar a asociațiilor, după cum urmează:

- 1.Consiliul Județean Dolj – 18. 000 lei;
- 2.Consiliul Local al Municipiului Craiova – 18.000 lei;
- 3.Consiliul Local al Municipiului Calafat – 2.000 lei;
- 4.Consiliul Local al Municipiului Băilești – 2.000 lei
- 5.Consiliul Local al Orașului Filiași – 2.000 lei
- 6.Consiliul Local al Orașului Segarcea – 2.000 lei
- 7.Consiliul Local al Orașului Bechet – 2.000 lei
- 8.Consiliul Local al Orașului Dăbuleni – 2.000 lei
- 9.Cele 104 de comune – fiecare câte 500 lei.



ART.11

Asociații au următoarele obligații:

- a) să respecte statutul, actul constitutiv, hotărârile sau, după caz, deciziile organelor de conducere ale Asociației;
- b) să plătească cotizația anuală care începând cu data de 01.01.2015 este fixată la suma de 320.000 lei/an pentru Județul Dolj respectiv 0,5 lei/locuitor/an pentru restul asociaților
- c) să promoveze și să participe activ la acțiunile desfășurate de Asociație;
- d) să desemneze, prin hotărâre a autorităților lor deliberative, reprezentanți în adunarea generală și în consiliul director al Asociației;
- e) să nu întreprindă măsuri sau acțiuni care ar putea aduce prejudicii morale sau materiale celorlalți membri ai Asociației;
- f) să răspundă solicitărilor Asociației de a participa la orice acțiuni întreprinse în vederea realizării obiectivelor acesteia.
- g) să participe, prin reprezentanții lor, la ședințele adunării generale a Asociației.

ART.12

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

(2) Retragerea din Asociație nu poate avea loc decât în situația în care asociatul respectiv se retrage unilateral din contractul de delegare la care este parte în calitate de delegatar. Dacă oricare dintre asociați dorește să se retragă din contractul de delegare și, respectiv, din Asociație, aceasta 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.

(3) Adunarea generală a Asociației va analiza consecințele retragerii și modificările ce se impun la contractele de delegare (în special în ceea ce privește investițiile), conform prevederilor fiecărui contract de delegare, și va hotărâ modificarea corespunzătoare a prezentului statut și a actului constitutiv al Asociației.

(4) În cazul în care un asociat nu aprobă contractul de delegare ce urmează să fie încheiat cu operatorul desemnat sau se retrage unilateral din acest contract (indiferent că retragerea are loc înainte sau după intrarea în vigoare a respectivului contract de delegare), acesta va fi exclus din Asociație. Președintele Asociației va convoca adunarea generală în cel mult 30 de zile de la data la care s-a luat la cunoștință despre respectiva situație. Adunarea generală va hotărâ excluderea din Asociație, va analiza consecințele excluderii și modificările ce se impun la contractele de delegare respective, și va hotărâ modificarea corespunzătoare a prezentului statut și a actului constitutiv al Asociației. Este asimilat refuzului de a delega gestiunea Activităților și neadoptarea, în două ședințe consecutive ale autorităților deliberative a respectivului asociat, a hotărârii de aprobare a delegării gestiunii acestora către operatorul prevăzut la art. 17 alin.2 lit.g din alte motive decât un vot negativ.

(5) Orice membru care se retrage sau este exclus din Asociație este obligat să plătească:

- a) sumele corespunzătoare investițiilor și achizițiilor de echipamente de care a beneficiat în perioada în care a fost membru al Asociației;
- b) sumele prevăzute ca despăgubiri în contractele de delegare.

ART. 13

(1) Asociația poate accepta, cu acordul asociaților, noi membri. Aceștia au dreptul și obligația să atribuie gestiunea serviciului/serviciilor operatorului cu care Asociația a încheiat sau va încheia

contractul de delegare în numele și pe seama asociațiilor, în condițiile legii. Pentru a vota o astfel de hotărâre, reprezentanții asociațiilor în adunarea generală a Asociației au nevoie de un mandat special, prealabil, din partea unităților administrativ-teritoriale, pe care le reprezintă, acordat prin hotărâre a consiliului local sau județean, după caz.

(2) În urma adoptării hotărârii adunării generale a Asociației de a accepta un nou membru, se va încheia un act adițional la statut, prin care noul membru va fi menționat în preambulul statutului.

(3) Se consideră că orice nou membru al Asociației acceptă în totalitate prevederile statutului și ale actului constitutiv ale Asociației la data aderării sale.

(4) În situația în care noul membru are dreptul, conform prevederilor legale, să atribuie direct gestiunea activității sale către operatorul cu care Asociația a încheiat contractul de delegare în numele și pe seama asociațiilor, acesta va delega gestiunea activității sale respectivului operator și se va încheia un act adițional la contractul de delegare, care va fi semnat de Asociație în numele și pe seama asociatului respectiv.

CAPITOLUL V

Organele Asociației

Adunarea generală a Asociației

ART. 14

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

Sunt membri de drept ai adunării generale primarii, respectiv președintele consiliului județean, în calitatea acestora de reprezentanți legali ai unităților administrativ-teritoriale semnatare ale actului constitutiv. Membrii adunării generale acționează în baza mandatelor încredințate prin hotărâri ale autorităților deliberative ale Asociațiilor.

(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.

ART. 15

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.

ART. 16

(1) Adunarea generală a Asociației îndeplinește atribuțiile care îi revin conform art.21 alin.2 din O.G.nr. 26/2000 aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005 precum și atribuțiile speciale prevăzute în statut în exercitarea competențelor privind Activitățile conform mandatului încredințat de către asociați prin statut.

(2) 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, și, dacă este cazul, a comisiilor/comitetelor);

g) aprobarea contractelor ce vor fi încheiate de Asociație în nume propriu, a caror valoare depășește echivalentul în lei al pragului prevăzut de legislația în vigoare în materia achizițiilor publice privind achiziția directă.

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, a retragerii și excluderii unor membri din Asociație;

k) aprobarea cotizației anuale;

l) orice alte atribuții prevăzute în lege sau în statut.

(3) Atribuțiile adunării generale a Asociației cu privire la exercitarea mandatului acordat de asociații conform art. 5 alin. (2) sunt:

a) aprobarea strategiilor proprii privind dezvoltarea Activităților, a programelor de reabilitare, extindere și modernizare a sistemelor de utilități publice existente, precum și a programelor de înființare a unor noi sisteme, inclusiv cu consultarea operatorilor;

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) monitorizarea și raportarea indicatorilor de performanță și aplicarea metodologiei de comparare a acestor indicatori, prin raportare la operatorul cu cele mai bune performanțe din domeniul serviciilor comunitare de utilități publice; monitorizarea după intrarea în funcțiune a Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Dolj, a contractelor de delegare a gestiunii activităților legal încheiate de asociații, și care sunt în derulare la acel moment .

d) aprobarea regulamentelor Activităților, a caietelor de sarcini, a contractelor de furnizare/prestare a serviciilor și a altor acte normative locale referitoare la Activități, pe baza regulamentelor-cadru, a caietelor de sarcini-cadru și a contractelor-cadru de furnizare/prestare ori a altor reglementări-cadru elaborate și aprobate de autoritățile de reglementare competente;

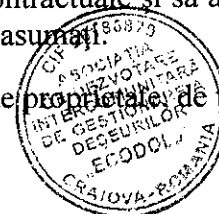
e) realizarea unei politici unice de tarificare, aprobarea prețurilor, tarifelor și taxelor speciale, pentru membrii asociați, cu respectarea normelor metodologice elaborate și aprobate de autoritățile de reglementare competente. Aprobarea prețurilor, tarifelor și taxelor se va face de către ADI numai în condițiile aprobării anterioare a acestora de către fiecare unitate administrativ teritorială implicată.

f) Aprobarea stabilirii, ajustării sau modificării prețurilor și tarifelor pentru Activități, după caz, pe baza avizului de specialitate emis de autoritățile de reglementare competente.

g) aprobarea restrângerii ariilor în care se manifestă condițiile de monopol;



- h aprobarea strategiilor si programelor privind protecția și conservarea mediului natural și construit.
- i monitorizarea gestionarii și administrării Activității pe criterii de competitivitate și eficiență economică și managerială, având ca obiectiv atingerea și respectarea indicatorilor de performanță a serviciului, stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii;
- j aprobarea strategiei proprii în vederea îmbunătățirii și dezvoltării Activităților, utilizând principiul planificării strategice multianuale;
- k aprobarea strategiilor si programelor de promovare privind dezvoltarea și/sau reabilitarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente sectorului Activităților și programe de protecție a mediului pentru activitățile și serviciile poluante;
- l aprobarea informării periodice a utilizatorilor asupra stării Activităților și asupra politicilor de dezvoltare a acestora;
- m consultarea asociațiilor utilizatorilor în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale și a modalităților de organizare și funcționare a Activităților;
- n mediatizarea si solutionarea conflictelor dintre utilizatori și operatori, la cererea uneia dintre părți;
- o) monitorizarea și controlul modului de respectare a obligațiilor și responsabilităților asumate de operatori prin contractele de delegare a gestiunii cu privire la: respectarea indicatorilor de performanță și la nivelul prestării Activităților, ajustarea periodică a tarifelor conform formulelor de ajustare negociate la încheierea contractelor de delegare a gestiunii, respectarea Legii concurenței nr. 21/1996, republicată, exploatarea eficientă și în condiții de siguranță a sistemelor de utilități publice sau a altor bunuri aparținând patrimoniului public și/sau privat al unităților administrativ-teritoriale, afectate Activităților, asigurarea protecției mediului și a domeniului public, asigurarea protecției utilizatorilor.
- p) aprobarea cerințelor și criteriilor de participare și selecție a operatorilor la procedurile publice organizate pentru atribuirea contractelor de delegare a gestiunii;
- q) solicitarea de informații cu privire la nivelul și calitatea Activității furnizate/prestate și cu privire la modul de întreținere, exploatare și administrare a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale, încredințate pentru realizarea Activităților;
- r) audierea operatorului în vederea concilierii diferendelor apărute în relația cu utilizatorii;
- s) aprobarea, stabilirea, ajustarea sau, după caz, modificarea prețurilor și tarifelor pentru prestarea Activităților propuse de operatori, în baza metodologiilor elaborate de autoritățile de reglementare potrivit competențelor acordate acestora prin legea specială.
- t) monitorizarea si controlul cu privire la furnizarea/prestarea Activităților și luarea măsurilor necesare în cazul în care operatorul nu asigură indicatorii de performanță și continuitatea Activităților pentru care s-a obligat;
- u) sanctionarea operatorului în cazul în care acesta nu operează la nivelul indicatorilor de performanță și eficiență la care s-a obligat și nu asigură continuitatea Activităților;
- v) să refuze, în condiții justificate, aprobarea stabilirii, ajustării sau modificării prețurilor și tarifelor propuse de operator, iar pentru Activitățile care funcționează în condiții de monopol, să solicite avizul autorităților de reglementare competente.
- w) să aprobe rezilierea unilaterală a contractelor de delegare a gestiunii Activităților și să aprobe organizarea unei noi proceduri pentru delegarea gestiunii acestora, dacă se constată și se dovedeste nerespectarea repetată de către operatori a obligațiilor contractuale și dacă operatorii nu adoptă programe de măsuri care să respecte condițiile contractuale și să asigure atingerea, într-un interval de timp prestabilit, a parametrilor de calitate asumați.
- x) să asigure un tratament egal pentru toți operatorii, indiferent de forma de proprietate de țară de origine, de organizarea acestora și de modul de gestiune adoptat;



- y) să asigure un mediu de afaceri concurențial, transparent și loial;
- z) să respecte angajamentele asumate față de operator prin clauzele contractuale stabilite prin contractul de delegare a gestiunii serviciului;
- aa) să păstreze, în condițiile legii, confidențialitatea datelor și informațiilor economico-financiare privind activitatea operatorilor, altele decât cele de interes public.
- bb) obligația de a urmări, de a controla și de a supraveghea modul în care se realizează Activitățile, respective:
 1. modul de respectare și de îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate de operatori, inclusiv în relația cu utilizatorii;
 2. calitatea Activităților furnizate/prestate;
 3. indicatorii de performanță ai Activităților furnizate/prestate;
 4. modul de administrare, exploatare, conservare și menținere în funcțiune, dezvoltare sau modernizare a sistemelor de utilități publice;
 5. modul de formare, stabilire, modificare și ajustare a prețurilor și tarifelor pentru Activitățile prestate.
- cc) să stabilească durata contractelor de delegare a gestiunii, care nu poate fi mai mare de 49 de ani, la stabilirea acesteia luându-se în calcul durata necesară amortizării investițiilor în sarcina operatorului
- dd) În vederea încheierii contractelor de delegare a gestiunii, să asigure elaborarea și aprobarea unui studiu de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluțiilor optime de delegare a gestiunii Activităților, precum și documentația de atribuire a contractului de delegare a gestiunii.

ART. 17

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

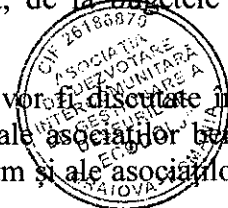
- a) strategia de dezvoltare;
- b) politica tarifară;
- c) contractele de delegare;
- d) Elaborarea și implementarea Masterplan-ului Activităților

(2) În legătură cu acestea, asociații convin:

a) Asociația va asigura elaborarea și aprobarea strategiei de dezvoltare a Activităților. 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 macrosuportabilității. Planurile de investiții vor fi actualizate periodic ținând seama de strategia de dezvoltare;

b) sursele de finanțare a investițiilor pot fi fonduri nerambursabile acordate de Uniunea Europeană sau de instituții financiare, fonduri de la bugetul de stat, de la bugetele locale ale asociaților, fondurile proprii sau atrase ale operatorului/operatorilor;

c) 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 asociaților beneficiari ai investițiilor (proprietarii bunurilor rezultate în urma investițiilor), precum și ale asociaților deserviți



de bunurile rezultate în urma investițiilor. În funcție de investițiile la care se referă, listele de investiții prioritare și planurile de finanțare vor fi anexate și vor face parte integrantă din contractele de delegare corespunzătoare;

d) studiile de fezabilitate aferente listelor de investiții vor fi supuse avizului Asociației înainte de a fi aprobate de autoritățile deliberative ale asociațiilor beneficiari ai investițiilor (proprietarii bunurilor rezultate în urma investițiilor);

e) În funcție de specificul Activităților, de componentele acestora aflate sub responsabilitatea fiecărui asociat și de strategia de dezvoltare, gestiunea Activităților precum și concesiunea sistemelor de utilități publice aferente Activităților vor fi încredințate unuia sau mai multor operatori în baza unui/unor contract/contracte de delegare;

f) contractul/contractele de delegare a gestiunii Activităților va/vor fi atribuit/e conform prevederilor legale în vigoare și va/vor fi încheiat(e) cu operatorul de către Asociație, în numele și pe seama asociațiilor cu respectarea următoarelor condiții:

-Până la demararea Proiectului „Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Dolj”, alegerea modalității de gestiune a Serviciului, precum și desemnarea operatorului în municipiul Craiova vor fi hotărâte de Consiliul Local al Municipiul Craiova .

- În momentul începerii derulării Proiectului, gestiunea Serviciilor în municipiul Craiova va fi delegată în baza unui contract de delegare către operatorul desemnat de Asociația de Dezvoltarea Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor ECODOLJ cu respectarea legislației în vigoare.

În cadrul ADI ECODOLJ vor fi constituite comisii de monitorizare a contractelor de delegare. Comisiile vor fi constituite din reprezentanți ai unitatilor administrativ-teritoriale membre ADI, fiecare reprezentant avand rolul de a monitoriza contractul de delegare cu privire la clauzele aplicabile unitatii administrativ-teritoriale pe care o reprezinta.

g) Operatorul va fi responsabil de implemenatrea programelor de investiții stabilite prin contractul/contractele de delegare, va întreține, va modernize, va reabilita și va extinde infrastructura concesionată și va gestiona Activitățile delegate pe riscul și răspunderea sa, conform clauzelor contractului de delegare;

h) Asociația va monitoriza îndeplinirea de către operator(i) a obligațiilor care îi/le incumbă în temeiul contractului de delegare;

i) Asociația va exercita, în numele și pe seama asociațiilor, drepturile și obligațiile pe care aceștia le au în calitate de delegatar, conform prevederilor statutului.

ART. 18

Reprezentanții asociațiilor în adunarea generală a Asociației sunt responsabili pentru activitatea lor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

ART.19

(1) Adunarea generală a Asociației va fi convocată, ori de câte ori este necesar, la solicitarea președintelui Asociației sau la cererea unui număr de cel puțin o treime din numărul membrilor Asociației.

(2) Convocarea va fi transmisă prin scrisoare, fax sau e-mail cu cel puțin 10 (zece) zile calendaristice 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 statutului.



(4) Ședințele adunării generale a Asociației vor fi conduse de președintele Asociației sau, în absența acestuia, de persoana desemnată de acesta, împuternicită în acest scop.

Daca nu exista o persoana desemnata special in acest scop atunci sedințele adunării generale a Asociației vor fi conduse de Directorul executiv.

(5) Adunarea generală a Asociației 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 3 (trei) zile calendaristice de la data ședinței, fiecărui asociat convocat conform prevederilor alin. (2), indiferent dacă reprezentantul acesteia a fost sau nu prezent la ședință.

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

ART. 20

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

(2) Pentru luarea hotărârilor care privesc numai anumiți asociați, respectiv asociații în competența cărora sunt organizate și funcționează Activitățile 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 de reprezentanții acestora;

(3) Pentru a fi valabile, hotărârile adunării generale a Asociației adoptate în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 16 alin. (2) lit. a) - h) și lit. j) - l) se iau în prezența a două treimi din numărul asociaților și cu majoritatea voturilor asociaților prezenți. Dacă la prima convocare cvorumul nu este îndeplinit, adunarea generală a Asociației 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 a Asociației este valabil întrunită indiferent de numărul de membri prezenți, iar hotărârile se iau cu majoritatea voturilor asociaților prezenți.

(4) Pentru a fi valabile, hotărârile adunării generale a Asociației adoptate în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 16 alin. (3) lit. b),c),g),h),i),k),l),m),n),o),q),r),t),u),x),y),z), aa),bb) se iau în prezența tuturor asociaților implicați și cu votul favorabil a cel puțin jumătate din numărul asociaților implicați, care însumează cel puțin două treimi din numărul total al populației tuturor asociaților 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 asociați implicați prezenți și va hotărâi cu majoritatea asociaților implicați prezenți.

(5) Pentru a fi valabile, hotărârile adunării generale a Asociației adoptate în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 16 alin. (2) lit. i) se iau în prezența și cu votul favorabil al tuturor asociaților, cvorum și majoritate obligatorii la oricare convocare.

(6) În oricare dintre situațiile prevăzute la alin. (3) - (5), dacă o hotărâre a adunării generale a Asociației privește în mod direct Activitățile sau bunurile care aparțin unui anumit asociat, nicio hotărâre nu poate fi luată fără votul favorabil al reprezentantului acestuia.

(7) În cazul în care reprezentantul unuia dintre asociați nu poate participa la ședința unei adunări generale a Asociației la care a fost convocat, acesta poate fi înlocuit de un alt reprezentat al unității



administrativ-teritoriale, împuternicit în acest scop prin hotărâre a autorității deliberative a unității administrativ-teritoriale asociate."

ART. 21

(1) Hotărârile adunării generale a Asociației luate în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 16 alin. (2) lit. i) - j) și art. 16 alin. (3) lit. a), d), e), f), j), p), s), v), w), cc) și dd) 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 autorității deliberative a asociatului al cărui reprezentant este."

(2) Hotărârile luate de adunarea generală a Asociației trebuie aduse la cunoștința autorităților deliberative ale asociațiilor sau asociațiilor implicați, după caz, în termen de cel mult 3 (trei) zile calendaristice de la data ședinței. De asemenea, Asociația este obligată să publice toate hotărârile adunării generale pe propria pagină de internet.

(3) 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 în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(4) 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.

Consiliul director

ART. 22

(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. Componența consiliului director va asigura cât mai bine reprezentativitatea în cadrul acestui organ a tuturor membrilor Asociației, utilizând principiul reprezentării prin rotație.

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

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

ART. 23

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

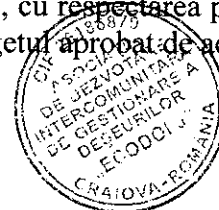
(2) Consiliul director exercită următoarele atribuții privind activitatea proprie a Asociației:

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 pragului prevăzut de legislația în vigoare în materia achizițiilor publice privind achiziția directă.

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



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 în termenul prevăzut de statut;

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

(3) Consiliul director are următoarele atribuții cu privire la exercitarea mandatului acordat de Asociație conform art. 5 alin. (2):

a)elaborarea strategiei de dezvoltare a Activităților, caietului de sarcini al Activităților, și regulamentul de organizare și funcționare a Activităților ce vor fi supuse aprobării adunării generale,

b)consultarea asociațiilor utilizatorilor în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale și a modalităților de organizare și funcționare a Activităților,;

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

d)solicitarea de informații cu privire la nivelul și calitatea Activităților furnizate/prestate și cu privire la modul de întreținere, exploatare și administrare a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale, încredințate pentru realizarea Activităților,;

e)invitarea operatorului pentru audieri, în vederea concilierii diferendelor apărute în relația cu utilizatorii Activităților,.

f)elaborează politicile, strategiile și programele de acțiuni și măsuri privind furnizarea/prestarea Activităților, încredințate, ca și funcționarea, administrarea și exploatarea patrimoniului aferent acestora și le propune spre aprobare adunării generale.

g)răspunde de integritatea, prezervarea, utilizarea și exploatarea în condiții de siguranță și eficiență a infrastructurii tehnico-edilitare aferentă Activităților încredințate Asociației;

h)răspunde de relațiile cu autoritățile administrației publice locale de la nivelul Asociațiilor membri, monitorizează transferul cotelor de contribuție ce revin Asociațiilor către bugetul Asociației, potrivit actului constitutiv;

i)urmărește, în condițiile legii, recuperarea pagubelor produse Asociației de către propriul personal sau de către terți; în cazul personalului propriu angajat cu contract individual de muncă, sunt aplicabile, în mod corespunzător, dispozițiile Codului muncii; în cazul neidentificării persoanelor vinovate, dă dispoziții de reparare din contul Asociației, în condițiile legii;

j)propune adunării generale măsuri pentru îmbunătățirea managementului de proprietate și a managementului financiar al Asociației, inclusiv preluarea atribuțiilor comisiei de cenzori de către persoane juridice, pe bază de contract;

k)analizează rezultatele operațiunilor de verificare și control a modului de gestionare a bunurilor proprietate publică și/sau privată a unităților administrativ-teritoriale membre, preluate în gestiune de operator/operatori sau asupra bunurilor nou create în cadrul Asociației;

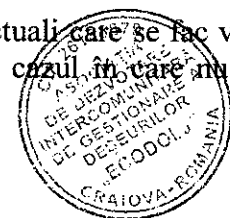
l)propune adunării generale programe de reparații curente și/sau programe de investiții pentru reabilitarea, modernizarea și/sau dezvoltarea infrastructurii tehnico-edilitare aferentă Activităților, din responsabilitatea Asociației, stabilește prioritizarea acestora

m)monitorizează managementul financiar al Asociației și propune măsuri pentru îmbunătățirea acestuia,

n)stabilește și supune validării adunării generale a Asociației sistemul de penalizări aplicabil utilizatorilor de pe raza unităților administrativ-teritoriale membre pentru neplata facturilor lunare reprezentând contravaloarea Activităților, furnizate/prestate și pentru pierderile datorate inexistenței depozitelor bancare rezultate din exercițiul financiar-contabil, ținând cont de nivelul cel mai ridicat permis de legislație;

o)propune adunării generale acționarea în contencios administrativ a membrilor asociației vinovați de neplata la termen a cotelor lunare de contribuție la bugetul Asociației, inclusiv a cotelor de participare la finanțarea cheltuielilor neprevăzute, după depășirea cu mai mult de 90 de zile a termenelor de plată;

p)propune adunării generale acționarea în justiție a partenerilor contractuali care se fac vinovați de încălcarea prevederilor contractuale pe care Asociația le-a angajat, în cazul în care nu se găsesc soluții de rezolvare pe cale amiabilă;



- q) monitorizează asigurarea condițiilor tehnico-materiale necesare desfășurării activității Asociației în conformitate cu obiectivele acesteia, a securității și igienei în procesul muncii, precum și măsurile de prevenire și stingere a incendiilor, conform prevederilor legale;
- r) stabilește societatea bancară la care Asociația își va deschide unul sau mai multe conturi;
- s) propune adunării generale a Asociației programe de măsuri și planuri de acțiune cu privire la dezvoltarea Activităților, respectiv a sistemelor de utilități publice aferente acestora;
- t) propune adunării generale a Asociației programe de măsuri și planuri de acțiune pentru îmbunătățirea și eficientizarea activității Asociației, precum: modificarea statutului, participarea cu capital la constituirea unor societăți comerciale, concesiunea de terenuri, contractarea de credite, asocierea cu parteneri privați, asigurări și altele asemenea;
- u) participă prin reprezentanții săi, alături de membrii colectivităților locale, la întruniri, reuniuni și mese rotunde organizate în scopul informării și cunoașterii nemijlocite a stării Activităților, din responsabilitatea Asociației și a nevoilor utilizatorilor, dezbaterii politicilor, strategiilor și programelor de investiții pentru dezvoltarea și eficientizarea acestora și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente, stabilirii nivelelor de servicii și al prioritizării investițiilor.

ART. 24

- (1) Consiliul director se întrunește în ședințe, cel puțin o dată pe lună sau ori de câte ori este nevoie, la convocarea președintelui Asociației.
- (2) Deciziile consiliului director se iau în prezența și cu votul a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor consiliului director.
- (3) 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. Deciziile consiliului director se consemnează în registrul de procese-verbale, care se păstrează la sediul Asociației.

Controlul financiar al Asociației

ART. 25

- (1) Controlul financiar intern al Asociației este asigurat de o comisie de cenzori formată din minimum 3 membri numiți de adunarea generală pentru o perioadă de 3 (trei) ani, cu posibilitatea prelungirii.
- (2) Membrii consiliului director 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 atribuțiile prevăzute la art. 27² din Ordonanța Guvernului nr. 26/2000, aprobată cu modificări și completări 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;

Art. 27. Aparatul Tehnic al Asociației.

(1) Pentru realizarea scopului și obiectivelor sale, Asociația va constitui un aparat tehnic propriu.

(2) Aparatul tehnic va fi condus de un *director executiv* numit de consiliul director. Membrii aparatului tehnic vor avea statutul de salariați ai Asociației.

(3) Aparatul Tehnic va fi constituit după cum urmează:

- **Expert tehnic – 2 persoane**
- **Economist-contabil – 2 persoane**
- **Jurist - responsabil achiziții publice și secretariat – 2 persoane**

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

Art. 28. Directorul Executiv

1. Conducerea activității curente a Asociației este asigurată de Directorul Executiv numit de către 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. Selectează, angajează și concediază personalul salariat al aparatului tehnic al Asociației, cu respectarea legislației muncii. În îndeplinirea acestor atribuții Directorul Executiv semnează cu personalul angajat Contractele Individuale de Muncă, Actele Adiționale la acestea și fișele de post. Aprobă deciziile de personal, anchetele disciplinare, deciziile de încetare a Contractelor Individuale de Muncă.
- 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 și modificări la acesta
- 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 cotizatiei 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, servicii, lucrări potrivit legislației specifice achizițiilor publice de bunuri, servicii, lucrări.
- p. Gestionează mijloacele materiale și financiare ale Asociației și utilizarea optimă a acestora.
- q. În vederea valorificării unei oportunități sau a rezolvării unei situații ce nu suportă întârziere, destinate a asigura buna funcționare a Asociației, Directorul Executiv poate efectua operațiuni de

cumpărare produse și servicii până la concurența pragului valoric prevăzut de legislația achizițiilor publice pentru achiziția directă de produse și servicii. Acesta va informa ulterior Consiliului Director și Asociației cu privire la acest aspect.

r. 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;

s. Aprobă procedurile de achiziționare a dotării necesare funcționării aparatului tehnic al Asociației;

t. Informează trimestrial Consiliul Director și membrii Asociației asupra modului de stabilire, angajare și efectuare a cheltuielilor curente necesare funcționării și rezolvării activității Asociației .

u. Consultă membrii Consiliului Director în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale și a modalităților de organizare și funcționare a serviciilor.

v. Monitorizează, controlează și prezintă trimestrial Consiliului Director informări scrise cu privire la modul de respectare a obligațiilor și responsabilităților asumate de Operator prin Contractul de Delegare.

w. În pregătirea și realizarea investiției privind implementarea proiectului Sistem de Managementul Integrat al Deseurilor în județul Dolj, finanțat prin POS –Mediu, îndeplinește următoarele atribuții:

-Colaborează permanent cu consultantul pentru rezolvarea în timp util și eficient a problemelor din teritoriu;

-Exercita atribuții și sprijină consultantul în parcurgerea procedurilor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor necesare;

- Prin Aparatul Tehnic aflat în subordine, la cerere, acordă sprijin Operatorului /Operatorilor pentru derularea contractelor.

x. 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.

y. Stabilește măsurile ce trebuie luate în orice situații pentru bunul mers al Asociației și creșterea eficienței întregii activități.

z. Rezolvă orice alte sarcini primite de la Consiliul de Director și alte organe de stat.

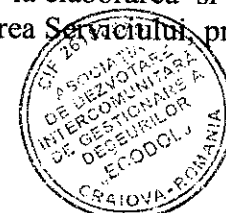
4. Pentru activitatea depusă, Directorul Executiv primește din partea Asociației drepturile și facilitățile stabilite prin Contractul Individual de Muncă.

5. Directorul executiv îndeplinește de asemenea și alte atribuții delegate de Adunarea Generală a Asociației și Consiliul Director.

ART. 29. DEPARTAMENTUL ECONOMIC

Departamentul economic este direct subordonat Directorului Executiv și are următoarele atribuții:

- a) Organizează, coordonează și răspunde de următoarele sectoare de activitate ale Asociației: financiar, contabilitate, gestiune a patrimoniului și preturi.
- 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 varsamentelor convenite bugetului statului;
- d) Efectuează analize de eficiență economică și financiară la cererea Directorului Executiv sau la solicitarea Consiliului Director;
- e) Asigură resursele financiare pentru acoperirea cheltuielilor necesare desfășurării activității 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) Colaborează cu Compartimentul Tehnic din cadrul Asociației la elaborarea și întocmirea Regulamentelor Asociației și a documentelor privind Delegarea Serviciului, precum și la elaborarea oricărei proceduri de lucru interne a Asociației .

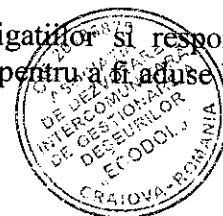


- h) Asigura respectarea prevederilor legale în ceea ce privește activitatea de gestiune a personalului, în colaborare cu Departamentul Juridic
- i) Asigura respectarea termenelor legale precum și cele impuse de procedurile companiei privitoare la documentele și actele de personal, în colaborare cu Departamentul juridic
- j) Asigurarea corectitudinii și completitudinii actelor și documentelor de personal, în colaborare cu Departamentul juridic
- k) Exerciți controlul financiar preventiv și răspunde pentru luarea măsurilor necesare asigurării integrității patrimoniului Asociației și da dispoziții în limita competențelor legale pentru recuperarea pagubelor aduse Asociației;
- l) Intocmește și prezintă bilanțul contabil.
- m) Realizează monitorizarea financiară a contractelor (în fluxul Primăriei/ADI/operator) –, relația pe partea financiară cu ceilalți actori implicați, verificare facturi/plăți.
- n) Monitorizează operatorii și verifică din punct de vedere financiar rapoartele acestora
- o) Analizează solicitărilor de modificare de tarif ale operatorilor
- p) Asigură activitatea financiar-contabilă curentă a asociației

Art .30. DEPARTAMENT TEHNIC - MONITORIZARE

Departamentul tehnic - monitorizare 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.
- b) Asigură elaborarea Caietului /Caietelor de sarcini și a regulamentului Serviciului , consolidat și armonizat pentru întreaga Arie a Serviciului, pe care le supune spre examinare Consiliului Director;
- c) Elaborează/verifică studii de oportunitate
- d) Elaborează/verifică documentații de atribuire, regulamentul serviciilor de salubritate
- e) Realizează analize privind tarifele/taxele colectate de la populație, documente tehnice care să poată sta la baza luării deciziilor privind politica tarifară,
- f) Asigură coordonarea proiectării și executiei 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;
- g) Urmărește nivelul și calitatea Serviciului furnizat/prestat și urmărește modul de întreținere, exploatare și administrare a bunurilor proprietatea Asociațiilor, încredințate Operatorului/Operatorilor pentru realizarea serviciului;
- h) Monitorizarea sistemului de management integrat al deșeurilor din punct de vedere tehnic:
 - Respectarea indicatorilor de performanță
 - Verificarea rapoartelor tehnice ale operatorilor
 - Verificarea respectării regulamentului și cerințelor caietului de sarcini de către operatori.
 - Analiza solicitărilor de modificare de tarif solicitate de operatori (din perspectiva fundamentării tehnice).
 - Colaborarea cu reprezentanții UAT-urilor în monitorizarea activităților operatorului delegat de către ADI în numele și pe seama acestora.
- i) Monitorizează și controlează modul de respectare a obligațiilor și responsabilităților asumate de Operatori prin Contractele de Delagare/Operare pentru a fi aduse la cunostința Consiliului Director prin raportări periodice , cu privire la:



- modul de respectare si de indeplinire a obligatiilor contractuale asumate de Operator/Operatori, in special respectarea indicatorilor de performanta stabiliti prin Contractul/Contractele de Delegare/Operare inclusiv in relatia cu utilizatorii;

- gestiunea si administrarea Serviciului de catre Operatori pe criterii de eficienta economica si manageriala;

- modul de administrare , exploatare, conservare si mentinere in functiune, dezvoltare sau modernizare a sistemelor de utilitati publice sau a altor bunuri aparinand patrimoniului Asociatilor,afectate Serviciului;

- asigurarea protectiei mediului si a domeniului public;

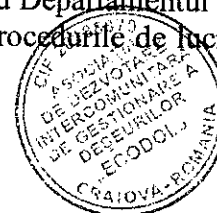
- elaboreaza rapoarte de monitorizare trimestriale pe care le prezinta Consiliului Director

- colaboreaza cu reprezentantii UAT-urilor in monitorizarea activitatilor operatorului delegat de catre Asociatie in numele si pe seama acestora

Art .31. DEPARTAMENT JURIDIC, ACHIZITII PUBLICE, RELATII PUBLICE, SECRETARIAT

Departamentul juridic si achizitii publice este direct subordonat directorului executiv si are urmatoarele atributii:

- a) Urmareste si asigura respectarea legislatiei in vigoare de catre salariatii Asociatiei care prin natura activitatii lor efectueaza lucrari prin care se stabilesc raporturi juridice de orice natura;
- b) Asigura reprezentarea Asociatiei in fata instantelor judecatoresti si altor institutii in limita mandatului primit;
- c) Avizeaza si asigura legalitatea tuturor actelor juridice care angajeaza Asociatia;
- d) Avizeaza si asigura legalitatea tuturor lucrarilor referitoare la incheierea si modificarea raporturilor de munca in cadrul Asociatiei;
- e) Asigura asistenta juridica compartimentelor cu privire la actele normative nou aparute;
- f) Asigura informarea curenta compartimentelor cu privire la actele normative nou aparute;
- g) Formuleaza actiuni in instanta la cererea directorului Executiv
- h) Organizeaza procedurile de achizitie de bunuri, servicii si lucrari precum si procedurile de delegare a gestiunii serviciilor de salubritate pentru care Asociatia are mandat din partea Asociatilor – unitatile administrativ teritoriale din Judetul Dolj, inclusiv Judetul Dolj;
- i) Monitorizeaza din punct de vedere juridic contractele incheiate de Asociatie, inclusiv desfășurarea contractelor de delegare;
- j) Participarea la realizarea de documente tehnice (partea juridică) ;
- k) Pregătirea de documente juridice necesare bunei funcționări a asociației;
- l) Asigurarea corectitudinii si completitudii actelor si documentelor de personal.
- m) Asigura arhivarea si pastrarea documentelor de personal
- n) Asigura respectarea prevederilor legale în ceea ce priveste activitatea de gestiune a personalului, in colaborare cu Departamentul economic
- o) Asigura respectarea termenelor legale precum si cele impuse de procedurile companiei privitoare la documentele si actele de personal, in colaborare cu Departamentul economic
- p) Verificarea respectarii prevederile Regulamentului Intern si procedurile de lucru privitoare personal.



CAPITOLUL VII

Dispoziții finale

ART. 39

- (1) Statutul Asociației poate fi modificat doar prin acte adiționale semnate de reprezentanții tuturor asociaților, special împuterniciți în acest scop.
- (2) Statutul Asociației este guvernat de legea română. În situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu, prezentul statut va fi modificat în conformitate cu noile prevederi.
- (3) Toate litigiile 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 deduse spre soluționare instanțelor judecătorești competente.

