



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECOAQUA

Str. Progresul, Nr 27, Bloc BBB, Călărași, jud Călărași, Cod Fiscal 15559885
Tel/Fax 0242/317.133, e-mail: asociatia@adiecoaqua.ro, www.adiecoaqua.ro

H O T Ă R Ă R E

Privind aprobarea modificării Regulamentului de Organizare și Funcționare a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Ecoaqua

Adunarea Generală a Asociațiilor, întrunită în ședința de lucru din data de 16.03.2017, având în vedere:

- O.G.26/2000 cu privire la asociații și fundații aprobată prin Legea 246/2005, cu modificările și completările ulterioare;
- Statutul Asociației;
- Procesul verbal nr. 3 din 16.03.2017 al Adunării Generale a Asociațiilor;
- Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 241/2006 privind serviciul de alimentare cu apă și canalizare, cu modificările și completările ulterioare;

H O T Ă R Ă S C

Art.1. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Asociației Ecoaqua, ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Secretariatul asociației împreună cu aparatul tehnic vor duce la îndeplinire prevederile legale și vor comunica prezenta celor interesați.

**PREȘEDINTE
A.D.I. ECOAQUA**

Valentin Deculescu

NR.6
Adoptată la Călărași
Astăzi 16.03.2017



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECOAQUA

*Str. Progresul, Nr 27, Bloc BBB, Călărași, jud Călărași, Cod Fiscal 15559885
Tel/Fax 0242/317.133, e-mail: asociatia@adiecoaqua.ro, www.adiecoaqua.ro*

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ ECOAQUA

CAPITOLUL I – CONSTITUIRE

1.1. DENUMIREA

Denumirea Asociației este <ECOAQUA>, conform dovezii nr. 20358 din 03.07.2003, eliberată de Ministerul Justiției.

1.2. FORMA JURIDICĂ

Asociația ECOAQUA este constituită cu personalitate juridică, de drept privat, fără scop lucrativ și de utilitate publică, funcționând în conformitate cu legislația în vigoare, cu actul constitutiv și cu Statutul.

1.3. DURATA

Conform art.3 din Statut, Asociația este constituită pe o durată nedeterminată, începând cu data înscrierii sale în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor.

1.4. SEDIUL

Sediul Asociației este în România, municipiul Călărași, strada Progresul, nr. 27, bl. BBB, et. 2, Județul Călărași.

Sediul Asociației va putea fi mutat în orice alt loc, aflat pe raza unităților administrativ – teritoriale membre, în baza Hotărârii Adunării Generale a Asociației sau a Consiliului Director, conform Statutului Asociației.

CAPITOLUL 2 – PRINCIPII GENERALE ȘI OBIECTIVE

2.1. SCOPUL ACTIVITĂȚII

Asociația are ca scop reglementarea, înființarea, organizarea, finanțarea, exploatarea, monitorizarea și gestionarea 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 și/sau dezvoltării, după caz, a sistemelor de utilități publice aferente Serviciului, pe baza strategiei de dezvoltare a Serviciului;

Interesul comun al 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 cu respectarea fermă a principiului "poluatorul plătește"; atingerea și respectarea standardelor europene privind protecția mediului, precum și creșterea capacității de atragere de fonduri pentru finanțarea de investiții necesare în infrastructura tehnico-edilitară aferentă serviciului.

Modalitatea de gestiune a Serviciului va fi – gestiunea delegată, care se va realiza în baza unui Contract de delegare a gestiunii, atribuit direct unui operator regional, al cărui capital social va fi deținut integral de unitățile administrativ – teritoriale membre ale Asociației.

2.2.PRINCIPII ȘI REGULI

Funcționarea asociației are la bază următoarele principii:

- Realizarea obiectului de activitate se face prin stabilirea anuală a proiectelor de bază care urmează a fi pregătite și promovate;
- În cursul întocmirii proiectelor care urmează a fi promovate se va stabili contribuția fiecărei părți asociate la cheltuielile privind realizarea proiectului;
- Repartizarea finanțării externe în vederea realizării proiectelor aprobate se va face de către Asociație numai în proporția în care sunt asigurate și resursele financiare proprii la care s-au angajat asociații;
- În cazul angajării unor credite, fiecare asociat garantează patrimonial numai pentru acea parte a creditului de care va beneficia;

Aceste principii de funcționare determină drepturi și obligații corespunzătoare pentru fiecare membru asociat după adoptarea proiectelor propuse de către Adunarea Generală a Asociației.

2.3. OBIECTIVE

Obiectivele Asociației sunt următoarele:

1. Să încheie Contractul de delegare a gestiunii Serviciului cu Operatorul, în numele și pe seama asociațiilor, care vor avea împreună calitatea de delegatar;
2. Să exercite drepturi specifice de control și informare privind Operatorul, conform Statutului și Actului Constitutiv al Operatorului;
3. 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 comunitar;
4. Să pregătească, să promoveze și să aprobe strategia de dezvoltare a Serviciului;
5. Să elaboreze caietele de sarcini (masterplanul) și regulamentul consolidat și armonizat al Serviciului pentru întreaga arie a delegării, precum și regulamentul de organizare și funcționare al Operatorului;
6. Să vegheze la punerea în aplicare a proiectelor de investiții încredințate Operatorului în temeiul Contractului de Delegare;
7. Să monitorizeze respectarea obligațiilor asumate de Operator prin Contractul de Delegare, îndeosebi în ceea ce privește realizarea indicatorilor de performanță, executarea lucrărilor încredințate Operatorului și calitatea Serviciului furnizat utilizatorilor;
8. Să identifice și să propună orice acțiuni vizând realizarea obiectivelor asociațiilor în legătură cu Serviciul:
 - asigurarea unei politici tarifare echilibrate care să furnizeze, 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 depășească limitele de suportabilitate ale populației;
 - creșterea progresivă a nivelului de acoperire al Serviciului;
 - buna prestare din punct de vedere tehnic a Serviciului și gestiunea administrativă și comercială eficientă a acestora;
 - menținerea calității tehnice și întreținerea eficientă a echipamentelor și lucrărilor legate de Serviciu;
 - implementarea și aplicarea permanentă a principiului “poluatorul plătește”;
 - aplicarea principiului solidarității;
 - buna gestiune a resurselor umane;
9. Să fie un pol al competențelor administrative, financiare, tehnice și economice în beneficiul autorităților locale și ale Serviciului;
10. Să acorde sprijin asociațiilor și operatorului în vederea obținerii resurselor

financiare necesare implementării strategiei de dezvoltare;

11. Să asigure o bună comunicare cu utilizatorii astfel încât să existe o cunoaștere corectă a interesului general al locuitorilor de pe raza unităților administrativ – teritoriale membre, pentru a se putea lua măsurile corespunzătoare de îmbunătățire a calității Serviciului.

2.4. FINANȚARE

Patrimoniul asociației este compus din bunuri și resurse proprii, pe de o parte, drepturi de folosință gratuită pe care asociații îl vor da în administrare pentru exercitarea competențelor legate de gestiunea Serviciului, pe de altă parte, în condițiile prevăzute de lege.

Sursele de venit ale Asociației sunt următoarele:

- a) Contribuția asociaților la formarea patrimoniului inițial;
- b) Cotizația membrilor săi și alte contribuții de la bugetele autorităților locale;
- c) Dobânzile rezultate din plasarea sumelor disponibile, în condiții legale;
- d) Donații sponsorizări sau legate;
- e) Orice alte surse de venituri, prevăzute de lege sau de Statut;

Asociația nu va desfășura activități economice directe.

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

CAPITOLUL 3 – CONDUCERE

3.1. ADUNAREA GENERALĂ A ASOCIAȚIEI

Adunarea Generală este organul de conducere al asociației, format din toți reprezentanții asociaților, desemnați de către autoritățile locale, prin hotărârea autorităților deliberative.

Fiecare Autoritate Locală va desemna un reprezentant ca membru în Adunarea Generală a Asociației. Mandatul reprezentanților este valabil de la data numirii acestora, până la data revocării/înlocuirii lor, prin hotărârea autorității locale competente.

Fiecare autoritate locală va depune toate diligențele pentru a-și asigura reprezentarea permanentă în cadrul Adunării Generale a Asociației.

Hotărârile de desemnare/revocare/înlocuire a reprezentanților vor fi transmise, în copie, asociației și președintelui asociației în termen de 3 zile lucrătoare de la data emiterii lor.

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.

Adunarea Generală a Asociației îndeplinește atribuțiile care îi revin conform Ordonanței 26/2000 cu modificările ulterioare, precum și atribuțiile specificate în Statut, în exercitarea competențelor privind Serviciul.

Regulile de organizare internă a Adunării Generale a Asociației:

Adunarea Generală va fi convocată ori de câte ori este necesar, de către președintele asociației sau de către un număr de cel puțin 2 membri. Convocarea va fi transmisă prin scrisoare, fax sau e-mail cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data ședinței și va cuprinde data, ora, locul și ordinea de zi a ședinței. Participanții la ședințele Adunării Generale vor fi reprezentanții numiți de autoritățile locale. Ședințele Adunării Generale a Asociației vor fi conduse de președintele asociației sau, în absența acestuia de de persoana desemnată de acesta, împuternicită în acest scop. Adunarea Generală va

alege dintre participanții la ședință un secretar care va redacta procesul-verbal al ședinței. Procesul-verbal este semnat de către președinte și de secretar. O copie a procesului verbal va fi transmisă, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data ședinței, fiecărei autorități locale, indiferent dacă reprezentantul acesteia a fost sau nu la ședință.

Hotărârile luate de Adunarea Generală a Asociației trebuie aduse la cunoștință autorităților locale membre în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la adoptare. Aceste hotărâri sunt asimilate actelor administrative și lor li se aplică toate prevederile legale privind aducerea lor la cunoștința publică de către secretarii fiecărei unități administrativ-teritoriale membre. De asemenea asociația este obligată să publice toate hotărârile Adunării Generale pe propria pagină de internet proprie.

Atribuțiile Adunării Generale ale Asociației ECOAQUA sunt:

- atribuții cu privire la activitatea proprie
- atribuții cu privire la exercitarea mandatului acordat de asociați

Atribuții cu privire la activitatea proprie

- 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 pragului prevăzut de legislație pentru achizițiile directe;
- 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 de prezentul statut.

Atribuții cu privire la exercitarea mandatului acordat de asociați

- 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).

g) aprobarea indicatorilor de performanță ai serviciului pe baza studiilor realizate de către un expert în urma evaluării adecvate a aspectelor tehnice și includerea noilor indicatori în contractul de delegare;

h) adoptă orice hotărâri în exercitarea drepturilor speciale de informare și de control asupra operatorului, acordate Asociației conform Statutului Asociației.

Fiecare asociat, prin reprezentantul său, are un vot egal în Adunarea Generală.

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 asociați implicați, au dreptul de a participa și vota în cadrul ședinței Adunării Generale prin reprezentanții acestora.

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) și art. 16 alin. (3) lit. a), c), d) și f) se iau în prezența a două treimi din numărul asociațiilor și cu majoritatea votului asociațiilor 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 de la data stabilită pentru prima convocare, iar la a doua convocare adunarea generală a Asociației este valabilă întrunită indiferent de numărul membrilor prezenți, iar hotărârile se iau cu majoritatea voturilor asociațiilor prezenți.

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) se iau în prezența 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 asociațiilor/asociațiilor implicați.

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

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 asociațiilor, cvorum și majoritate obligatorii la orice convocare.

În oricare dintre situațiile prevăzute la alin. (3)-(5), dacă o hotărâre a adunării generale a Asociației privește în mod direct serviciul propriu sau bunurile aparținând unui anumit asociat, nici o hotărâre nu poate fi luată fără votul favorabil al reprezentantului acestuia. Pentru adoptarea hotărârilor în exercitarea atribuției prevăzute la art.16 alin. (3) lit.a) din prezentul statut, este necesar votul favorabil al reprezentantului județului, dacă acesta este membru al Asociației.

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

Ședințele A.G.A. se pot desfășura și în sistem de videoconferință (teleconferință video).

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), c), d) și f), 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.

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.

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 prezentul statut, poate iniția acțiune în justiție, conform prevederilor legale în vigoare.

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

3.2. CONSILIUL DIRECTOR

Consiliul Director este organul executiv de conducere al asociației, format din președintele asociației și încă șase membri, numiți de Adunarea Generală a Asociației pe o perioadă de 4 (patru) ani, în baza unei hotărâri de desemnare, a consiliului local sau a consiliului județean, după caz. Componenta Consiliului Director va asigura cât mai bine reprezentativitatea în cadrul acestui organ a tuturor asociațiilor, utilizând principiul reprezentării prin rotație.

Președintele asociației este și președintele Consiliului Director.

Consiliul Director asigură punerea în aplicare a hotărârilor Adunării Generale și exercită atribuțiile prevăzute de Statut și cele ce îi vor fi delegate de Adunarea Generală.

Consiliul Director se întrunește în ședință, cel puțin o dată pe lună sau ori de câte ori este nevoie, la convocarea președintelui asociației. În lipsa președintelui, convocarea Consiliului Director se poate face de către persoana desemnată de președinte conform art. 19 alin 4, al Statutului Asociației, sau de către doi membri ai adunării generale.

Consiliul Director se întrunește legal în prezența majorității membrilor în funcție. Deciziile Consiliului Director se iau cu votul favorabil a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor Consiliului Director;

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.

Atribuțiile Consiliului Director sunt:

- atribuții privind activitatea proprie a Asociației,
- atribuții cu privire la exercitarea mandatului acordat de asociați,
- atribuții rezultate din hotărârile adunării generale.

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 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 pragului prevăzut de legislația în vigoare pentru achiziții directe;

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 ce urmează să fie luate împotriva asociațiilor care nu și-au achitat cotizația datorată în termenul prevăzut în prezentul statut;

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

Atribuții cu privire la exercitarea mandatului acordat de asociați

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 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;

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;

i) derulează, cu ajutorul aparatului tehnic al Asociației, toate activitățile ce decurg din calitatea de autoritate tutelară a Asociației și supune spre aprobare adunării generale toate deciziile ce intră în atribuția acesteia, așa cum sunt menționate în prezentul Statut;

Atribuții rezultate din hotărârile adunării generale

Conform procedurii operaționale de dezvoltare a serviciului:

- asigură elaborarea / actualizarea strategiei de dezvoltare, utilizând principiul planificării strategice multianuale, pe care le supune spre aprobare Adunării Generale
- asigură consultarea asociațiilor utilizatorilor în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale de funcționare a Serviciului.
- avizează Strategia de Dezvoltare revizuită
- avizează planurile de investiții
- avizează lista de investiții prioritare și planurile de finanțare a acestora și le transmite către adunarea generală
- avizează studiile de fezabilitate și le transmite adunării generale

Conform procedurii operaționale de monitorizare a contractului de delegare:

- solicită (inclusiv prin intermediul aparatului tehnic) 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.

Conform procedurii operaționale de stabilire a politicii de tarificare:

- Operatorul regional transmite Consiliului Director al asociației propunerea de politică / strategie tarifară avizată de ANRSC;
- directorul executiv al asociației, cu sprijinul aparatului tehnic, analizează propunerea de ajustare și modificările prețurilor și tarifelor și formulează un punct de vedere pe care îl supune avizării Consiliului Director.
- în urma consultării cu Consiliul Director, Operatorul Regional ajustează Politica de Tarificare la nivelul întregii arii a Serviciului și dacă e cazul, o retransmite spre avizare ANRSC pe această formă revizuită;
- Consiliul Director, avizează Politica de Tarificare la nivelul întregii arii a Serviciului și o înaintează adunării generale spre aprobare;

Conform procedurii operaționale de control direct al operatorului

- Consiliul Director, cu sprijinul aparatului tehnic, primește și consultă propunerile de modificare ale actului constitutiv al Operatorului
- pentru a primi avizul conform al adunării generale, documentele transmise de către operator vor fi promovate de Consiliul Director.
- consultă, cu ajutorul aparatului tehnic, toate documentele furnizate de Operator și conduce toate activitățile privind exercitarea atribuțiilor legale ale Asociației ce decurg din calitatea acesteia de autoritate tutelară pentru Operator și supune spre aprobare adunării generale toate deciziile ce intră în atribuția acesteia, așa cum sunt menționate în Statutul Asociației.

Conform procedurii operaționale de reglementare a serviciului:

- Consiliul Director, cu suportul aparatului tehnic, asigură elaborarea caietului de sarcini și a regulamentului serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, consolidat și armonizat pentru întreaga arie a Serviciului, pe care le supune spre aprobare Adunării Generale ADI.
- Operatorul poate transmite propuneri de modificare a caietului de sarcini și regulamentului serviciului către Consiliul Director, care formulează și transmite propuneri de modificare a caietului de sarcini și regulamentului serviciului către aparatul tehnic în vederea analizării, validării și efectuării modificărilor respective.

Consiliul Director avizează caietul de sarcini și regulamentul serviciului și le

transmite spre aprobare adunării denerale.

Conform procedurii operaționale de management al contractului de delegare:

- Urmare a măsurilor propuse în rapoartele de monitorizare a executării contractului de delegare, elaborate și prezentate de Consiliul Director cu ajutorul aparatului tehnic, Adunarea Generală adoptă hotărâri privind aplicarea măsurilor corective și a penalităților prevăzute de contractul de delegare în situația în care operatorul nu respectă nivelul indicatorilor de performanță.

Pentru activitatea depusă, conform prevederilor Statutului Asociației, membrii Consiliului Director pot primi o indemnizație.

Indemnizația se acordă lunar, iar valoarea maximă a indemnizației este de:

- 20% din valoarea retribuției lunare brute a directorului executiv al aparatului tehnic se acordă Președintelui Asociației

- 15% din valoarea retribuției lunare brute a directorului executiv al aparatului tehnic se acordă fiecărui membru al Consiliului Director.

Indemnizația lunară se acordă direct proporțional cu numărul de ședințe din luna respectivă la care a participat fiecare membru al Consiliului Director, iar valoarea maximă se acordă doar pentru o participare de 100% la ședințele Consiliului Director.

3.3 DIRECTORUL EXECUTIV

Postul de Director Executiv al Asociației ECOAQUA este ocupat în urma câștigării concursului de selecție organizat de asociație. Persoana selectată este angajată pentru o perioadă nedeterminată, prin numire de către Consiliul Director;

Atribuțiile Directorului Executiv

- a) Conduce aparatul tehnic al asociației
- b) Organizează concursurile de selecție pentru personalul asociației care face parte din aparatul tehnic, angajează și concediază personalul;
- c) Avizează și propune Consiliului Director spre aprobare:
 - 1) Regulamentul de Organizare și Funcționare propriu și Regulamentul de Ordine Interioară;
 - 2) Organigrama și Statul de Funcții;
 - 3) Politica de personal;
 - 4) Proiectele de buget anual ale Asociației ;
 - 5) Lista lucrărilor de investiții, modernizare, dotare a sediului și a altor dotări, cuprinsă în buget, în baza aprobării memoriilor justificative aferente;
 - 6) Bilanțul (conturile de execuție bugetară) pentru anul precedent;
 - 7) Programul de lucru;
 - 8) Planul de activitate anuală;
- d) Pune în execuție bugetul Ecoaqua aprobat de Adunarea Generală, în calitate de ordonator principal de credite;
- e) Întocmește raportul anual de activitate al Ecoaqua, pe care îl supune avizării Consiliului Director, care îl supune apoi aprobării adunării generale conform prevederilor art. 16 alin 2, lit. (b) al Statutului Asociației;
- f) Asigură publicarea documentelor de interes general ale Ecoaqua;
- g) Stabilește delegările de competență la toate nivelurile, prin dispoziție scrisă, atribuțiile delegate fiind incluse în fișele posturilor respective;
- h) Aprobă Regulamentul de Ordine Interioară, cu consultarea Consiliului Director;
- i) Emite decizii pentru recuperarea pagubelor produse de salariații asociației;
- j) Asigură transparența activității asociației în relațiile cu publicul și cu mass-media;
- k) Asigură organizarea ședințelor Consiliului Director și ale Adunării Generale și

urmărește întocmirea proceselor-verbale ale ședințelor;

l) Emite decizii în aplicarea deciziilor Consiliului Director și hotărârilor Adunării Generale.

m) Asigură încheierea contractelor în limita prevederilor bugetului Asociației Ecoaqua și în baza aprobării Consiliului Director;

3.4. CONTROLUL FINANCIAR INTERN

Controlul intern al Asociației va fi asigurat de Comisia de Cenzori, formată din 3 persoane, aprobată de Adunarea Generală.

3.5. PERSONALUL ASOCIAȚIEI ECOAQUA

Recrutarea și angajarea

Personalul de specialitate, care se constituie în aparatul tehnic, adecvat funcțiilor Asociației, este angajat conform procedurilor elaborate de Directorul Executiv și aprobate de Consiliul Director, cu respectarea prevederilor Regulamentului din 23.03.2017, aprobat prin HG 286/23.03.2017, cu modificările și completările ulterioare;

Aparatul tehnic este condus de Directorul Executiv.

Membrii aparatului tehnic vor avea statut de salariați ai Asociației.

3.6. COMISII

Pentru activitățile care din diferite motive nu pot fi derulate de personalul aparatului tehnic și nici nu pot fi externalizate prin contractarea unor servicii de specialitate, la inițiativa Adunării Generale, sau după caz, a Consiliului Director, se pot înființa comisii speciale (comisii de concurs pentru angajarea personalului aparatului tehnic, comisii de contractare și achiziții pentru obiective importante, comisii de selecție a Consiliului de Administrație al Operatorului, etc.).

Activitatea acestor comisii se remunerează dacă există resurse bugetare, cu acordul Consiliului Director.

Remunerarea comisiilor se face în mod asemănător indemnizării Consiliului Director, astfel:

Remunerația se acordă lunar pe toată durata desfășurării activității, iar valoarea maximă a remunerației este de:

- 20% din valoarea retribuției lunare brute a directorului executiv al aparatului tehnic se acordă președintelui comisiei

- 15% din valoarea retribuției lunare brute a directorului executiv al aparatului tehnic se acordă fiecărui membru al comisiei.

Remunerația lunară se acordă direct proporțional cu numărul de ședințe din luna respectivă la care a participat fiecare membru al comisiei, iar valoarea maximă se acordă doar pentru o participare de 100% la ședințele comisiei.