

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE ai ASOCIATIEI METROPOLITANE DE TRANSPORT PUBLIC ZALAU

Regulamentul de organizare si functionare precizeaza care sunt structurile din cadrul Asociației de Dezvoltare Intercomunitara de Utilitati Publice pentru Serviciul Public de Transport Local de Persoane “ ASOCIATIA METROPOLITANA DE TRANSPORT PUBLIC ZALAU”, relatiile existente intre ele, precum si atributiile acestora.

1)Asociația Metropolitană de Transport Public Zalau, are în componența sa, următoarele structuri:

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

Reprezentanții membrilor în AGA, sunt primarii unităților administrative teritoriale (UAT) asociate, pe întreaga perioadă a mandatelor de aleși locali, putând delega această calitate prin dispoziție de primar, conform art. 132 din OUG 57/2019. Modul de desfășurare al activității Adunării Generale este prezentat în Statut. Adunarea Generala 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 este expres prevăzut altfel. Președintele este ales cu votul majorității membrilor Asociației.

Consiliul director este organul executive de conducere al Asociației, format din președintele Asociației și încă 2 (doi) membrii numiți de Adunarea Generala , pe o perioadă de 4 (patru) ani. Componenta Consiliului Director va asigura cât mai bine

reprezentativitatea în cadrul acestui organ a tuturor membrilor Asociației, utilizând principiul reprezentării prin rotație.

Presedintele Asociației este și Presedinte al Consiliului Director.

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

Controlul financiar intern al Asociației este asigurat de către o comisie de cenzori, formată din minimum 3 membri numiți de Adunarea Generală pentru o perioadă de 3 ani, cu posibilitatea prelungirii.

Membrii Consiliului Director nu pot fi cenzori. Cenzorul trebuie să fie contabil autorizat sau expert contabil, în condițiile legii. Comisia de cenzori își poate elabora un regulament intern de funcționare.

Pentru realizarea scopului și obiectivelor sale, Asociația va constitui un **aparat tehnic** propriu.

Aparatul tehnic va fi condus de un **director executiv**, numit de Consiliul Director.

Membrii aparatului tehnic vor avea statutul de angajați ai Asociației. Pe lângă angajații permanenți ai aparatului tehnic pot face parte și specialiști din exteriorul asociației.

Compartimentele componente ale aparatului tehnic sunt următoarele:

1. Compartiment Transport Local

Constituie, potrivit legii, Autoritatea de autorizare, supraveghere și monitorizare a serviciilor de transport local pe întreg teritoriul administrativ al localităților membre ale Zonei Metropolitane de Transport Public Zalău, care au transferat această competență către Asociația de Dezvoltare Intercomunitară.

Este un compartiment din cadrul Aparatului tehnic al ADI Zona Metropolitană de Transport Public Zalău, aflat în subordinea Directorului executiv și cuprinde următoarele posturi:

1. Inginer transport, studii superioare tehnice

2. Consultant administratie publica, studii superioare.

Atribuțiile personalului din cadrul compartimentului sunt detaliate în fișa postului. Compartimentul are următoarele atribuții specifice:

1. să stabilească traseele principale și secundare, precum stațiile publice aferente acestora;
 2. să stabilească și să supună aprobării Adunării Generale a Asociației prin hotărâre, programele de transport public local de persoane prin curse regulate, precum și capacitățile de transport necesare;
 3. să stabilească modalitatea de atribuire a gestiunii pentru executarea serviciului de transport public local;
 4. să actualizeze periodic traseele și programele de transport cuprinse în caietul de sarcini al serviciului de transport public local de persoane, anexă la regulamentul pentru efectuarea transportului public local, prin modificarea acestora în funcție de cerințele de deplasare ale populației și în corelare cu transportul public județean, interjudețean, internațional, feroviar, aerian;
 5. să organizeze procedurile de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de transport public local de persoane și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente sau din proprietatea publică ori privată a localităților;
 6. să supună aprobării Adunării Generale a Asociației, prin hotărâre, atribuirea licențelor de traseu pentru efectuarea transportului public de persoane prin curse regulate;
 7. colaborează cu toate compartimentele Aparatului tehnic și executiv;
- Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de normele în vigoare sau stabilite de conducerea asociației, în domeniul său de activitate.

Alte atribuții:

Facilitarea accesului cetățenilor și a oricărei persoane interesate la datele și informațiile de interes public privind transportul local, actualizarea bazelor de date specifice activității, în conformitate cu dispozițiile legii;

Autoritate de autorizare - autorizată de către Agenția Națională pentru Reglementarea Serviciilor Comunitare de Utilități Publice; activitatea se desfășoară conform prevederilor Legii nr 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice și a Legii nr. 92/2007 a serviciilor de transport local.

Compartimentul acoperă întreaga problematică privitoare la organizarea, monitorizarea și funcționarea serviciului de transport public local prin curse regulate, pe întreg teritoriul administrativ al localităților membre ale Zonei Metropolitane de Transport Public Zalau, care au transferat această competență către Asociația de Dezvoltare Intercomunitară, respectiv:

asigură respectarea drepturilor și intereselor transportatorilor autorizați și accesul lor transparent și nediscriminatoriu la piața transportului public local;

asigurarea și garantarea respectării drepturilor și intereselor utilizatorilor serviciilor de transport public local;

- Cine poate apela la serviciile compartimentului:

Persoane fizice/juridice care doresc rezolvarea unei probleme privitoare transportul public local prin curse regulate și care justifică un interes legitim personal sau general, sau după caz reprezentanții operatorilor de transport local autorizați care solicită anumite informații sau prestarea unor servicii specifice activității de transport desfășurate.

Orice persoană care apelează la Autoritatea de autorizare-Compartimentul de transport local, trebuie să justifice un interes legitim de ordin personal sau general, al colectivității locale, interes care vizează serviciul de transport public local prin curse regulate.

- Modul de soluționare al solicitărilor:

În cazul persoanelor fizice si juridice (altele decât operatorii de transport):

- Depunerea unei solicitări scrise la Primăria localității unde își are domiciliul sau sediul persoana în cauză, însoțită după caz de acte justificative, trebuie să conțină datele de contact ale solicitantului.

- Primăria va înainta solicitarea, împreună cu documentele justificative, către ADI Zona Metropolitană de Transport Public Zalau, care va elabora un răspuns motivat și-l va retransmite către Primăria în cauză.

-Răspunsul la solicitare poate fi favorabil sau nefavorabil, sau solicitarea poate fi clasată dacă a fost precedată de altă solicitare similară, cu același conținut, la care a fost formulat deja un răspuns.

Solicitarea trebuie făcută de către persoana îndreptățită, care semnează cererea și comunică datele de contact, iar depunerea actelor se poate face de orice persoană împuternicită în acest sens de către titularul cererii, sau de către acesta personal. Timpul de soluționare al solicitării este de 30 zile din momentul înregistrării cererii, iar în cazuri deosebite care necesită o cercetare mai amănunțită, conform legii termenul este de cel mult 45 de zile din momentul înregistrării cererii.

2. Compartiment financiar-contabil, resurse umane si administrativ, care cuprinde un post de expert contabil verificator, cu studii superioare economice, avand urmatoarele atributii specific:

- Realizarea evidentei financiar – contabile;

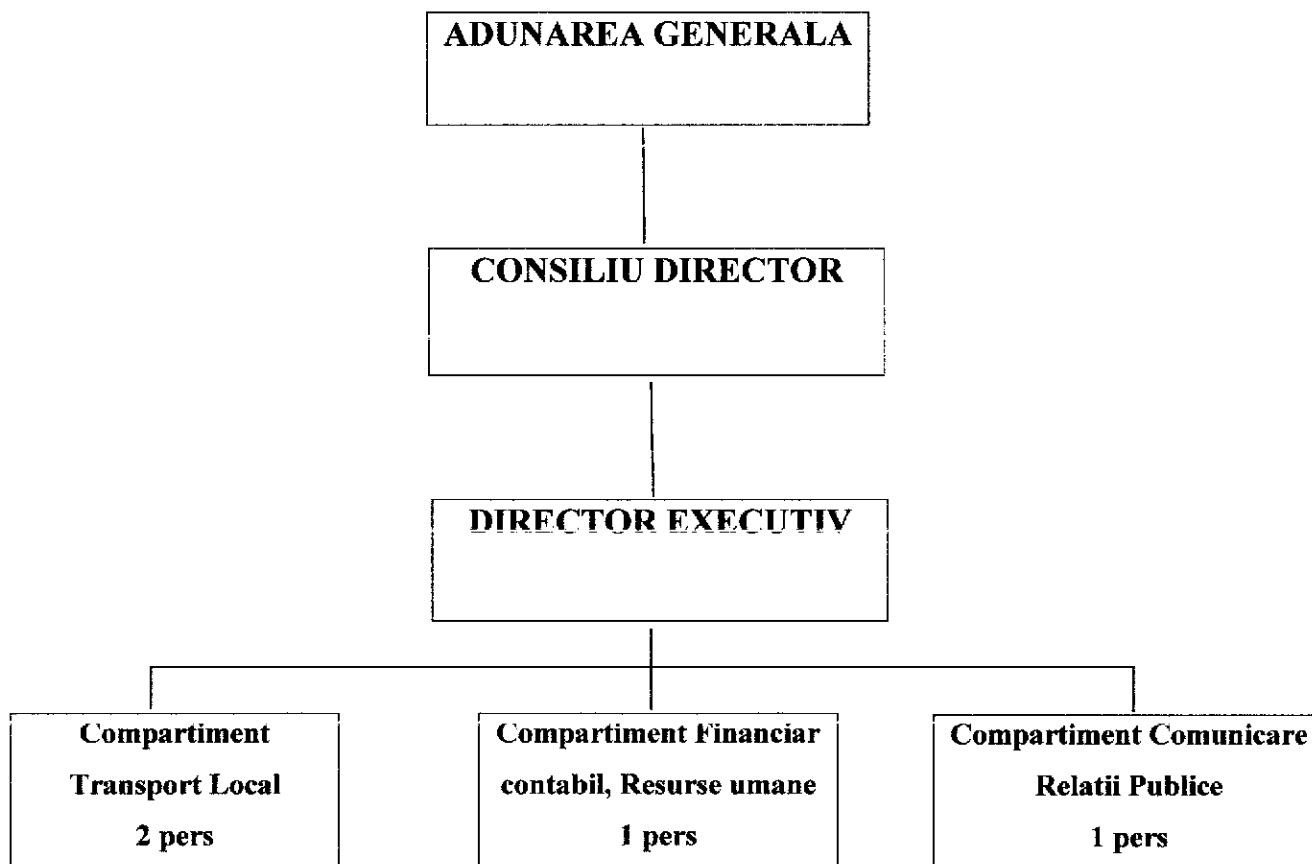
- Realizarea procedurilor de angajare si evidenta a resurselor umane;

- Gestionarea valorilor material si banesti;
- Întocmirea lunară a statelor de plată, a declarațiilor nominale și fiscale, precum și depunerea acestora la organismele statului;
- Elaborarea notelor contabile, a documentelor centralizatoare și a bilanțelor de verificare ;
- Asigură legătura cu organismele statului specifice domeniului de activitate;
- Îndeplinește alte atribuții prevăzute de normele în vigoare sau stabilite de conducerea asociației, în domeniul său de activitate.

3. Compartiment Comunicare si Relatii Publice, care cuprinde un post de specialist relatii publice, cu studii superioare umaniste, avand urmatoarele atributii specifice:

- Elaborează sau modifică strategia de comunicare a asociației.
- Urmărește și asigură desfășurarea campaniilor de promovare și comunicare.
- Actualizează conținutul site-ului asociației, urmărește modernizarea structurii și funcțiilor lui.
- Soluționează solicitările primite pe adresa oficială a asociației.
- Monitorizează periodic presa în vederea urmării modului de percepere a publicului și de reflectare în public a activității asociației și a programelor/proiectelor aflate în derulare/implementare.
- Asigură periodic sau ori de câte ori este necesar difuzarea de comunicate, informări de presa, organizare conferințe de presa, interviuri.
- Reprezintă asociația în relația cu clienții, cu operatorii și alți terți cu care intră în contact în interes de serviciu.
- Gestionează corespondența generală a asociației.
- Colaborează cu toate compartimentele Aparatului tehnic.
- Aplică prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Zalau sunt reprezentate conform organigramei de mai jos:



2) Atribuțiile structurilor din cadrul Asociației Metropolitane de Transport Public Zalau sunt :

A. Principalele atribuții ale 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 / revocarea președintelui asociației de dezvoltare intercomunitară și a membrilor consiliului director,;

“ASOCIAȚIA METROPOLITANĂ DE TRANSPORT PUBLIC ZALĂU”

- e) alegerea și revocarea comisiei de cenzori și stabilirea regulilor generale de organizare și funcționare a activității 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) modificarea / actualizarea statutului Asociației;
- h) dizolvarea și lichidarea Asociației, precum și stabilirea destinației bunurilor rămase după lichidare;
- i) aprobarea primirii de noi membri în Asociație, a retragerii și excluderii unor membri din Asociație;
- j) aprobarea cotizației anuale;
- k) orice alte atribuții prevăzute în lege sau în statut.

Adunarea Generală are următoarele atribuții special cu privire la exercitarea mandatului acordat de asociați:

- a) aprobă strategia de dezvoltare a serviciilor de utilități publice;
- b) elaborează politica tarifară în domeniul serviciilor de utilități publice;
- c) încheie contracte de delegare a gestiunii serviciilor de utilități publice;
- d) elaborează și aprobă regulamentul serviciului, contractul de furnizare/prestare a serviciului și a altor acte normative locale referitoare la serviciul de transport public;
- e) aprobă modificarea contractelor de delegare a gestiunii;
- f) stabilește și aprobă programele de transport public local de persoane prin curse regulate, precum și capacitățile de transport necesare;
- g) stabilește modalitatea de atribuire a gestiunii pentru executarea serviciului de transport public local de persoane;
- h) aprobă stabilirea, ajustarea sau modificarea prețurilor și tarifelor pentru serviciul de transport public de călători, după caz, în condițiile legii speciale, cu respectarea normelor metodologice/procedurilor elaborate și aprobate de autoritățile de reglementare competente.

B. Principalele atribuții ale Consiliului Director sunt următoarele:

- a) prezintă Adunării Generale raportul de activitate pe perioada anterioară, execuția bugetului de venituri și cheltuieli, bilanțul contabil;
- b) propune cuantumul cotizației pentru anul următor, care se va include în proiectul de buget al Asociației;
- c) monitorizează plata cotizației anuale a asociațiilor la bugetul Asociației;

“ASOCIAȚIA METROPOLITANĂ DE TRANSPORT PUBLIC ZALĂU”

- d) avizează și aprobă studii, prognoze, programe, proiecte, planuri de acțiune și strategii de dezvoltare economico-socială și de mediu, de organizare și amenajare a teritoriului și urbanism, documentațiile tehnico-economice pentru lucrările de investiții, precum și participarea la programe de dezvoltare regională și zonală, putând apoi, în condițiile legii, să le supună aprobării Adunării Generale a Asociației și consiliilor locale ale unităților administrativ-teritoriale care compun Asociația;
- e) numește și revocă Directorul executiv;
- f) propune Adunării Generale, împreună cu Directorul executiv, organigrama, statul de funcții și numărul de personal al Asociației;
- g) implementează, prin intermediul Directorului executiv și Aparatului tehnic, proiectele și programele Asociației;
- h) aprobă, la propunerea Directorului executiv, planul anual de activitate al Aparatului tehnic al Asociației;
- i) propune Adunării Generale, împreună cu Directorul executiv, proiectul bugetului de venituri și cheltuieli;
- j) administrează patrimoniul Asociației și conduce activitățile acesteia;
- k) consultă utilizatorii în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale și a modalităților de organizare și funcționare a Serviciului public;
- l) mediază conflictele dintre utilizatori și operator, la cererea uneia dintre părți;
- m) solicită informații cu privire la nivelul și calitatea Serviciului furnizat/prestat.

C) Principalele atribuții ale comisiei de Cenzori sunt:

- a) verifică evidența contabilă și supraveghează activitatea financiară a Asociației
- b) verifică modul de realizare al veniturilor, respectiv modul de efectuare al cheltuielilor Asociației Zona Metropolitană Baia Mare;
- c) prezintă anual spre aprobare de către Adunarea Generală, raportul privind execuția bugetului de venituri și cheltuieli;
- d) propune descărcarea de gestiune a Directorului executiv și a Consiliului Director;
- e) face recomandări privind îmbunătățirea modului de gestiune al patrimoniului Asociației .

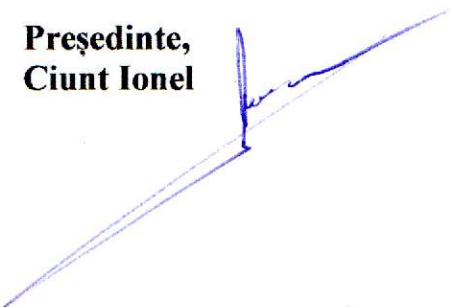
D) Principalele atribuții ale Directorului executiv și Aparatului tehnic sunt următoarele:

- a) Directorul executiv conduce și coordonează Aparatul tehnic;

- b) elaborează proiectul de buget al Asociației și îl propune, împreună cu Consiliul Director, aprobării Adunării Generale;
- c) elaborează Organigrama, Statul de funcții, numărul de personal și Regulamentul de organizare și funcționare ale Aparatului tehnic al Asociației și le propune, împreună cu Consiliul Director, aprobării Adunării Generale a Asociației;
- d) elaborează și propune Adunării Generale sau Consiliului Director spre aprobare, după caz, strategiile și politicile sectoriale privind dezvoltarea serviciilor de utilități publice precum și a infrastructurii aferente;
- e) pune în aplicare programele și proiectele de dezvoltare ale Asociației și planurile de gestionare a fondurilor, în conformitate cu hotărârile adoptate de către Adunarea Generală sau Consiliul Director, după caz, cu respectarea legislației în vigoare, și răspunde față de acestea pentru realizarea lor;
- f) acționează pentru atragerea de resurse financiare la bugetul Asociației;
- g) asigură execuția bugetului de venituri și cheltuieli, în scopul realizării scopului și obiectivelor Asociației;
- h) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Adunarea Generală sau Consiliul Director.

Prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, se completează cu prevederile Statutului Asociației, precum și cu alte acte normative incidente. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare, a fost adoptat în conformitate cu prevederile statutare și poate fi modificat de către Adunarea Generală cu votul a (2/3) două treimi din numărul membrilor.

**Președinte,
Ciunt Ionel**



**Director executiv,
Talos Cristian Dan**

