



HOTARAREA NR. 269
Din 30.06.2026

privind aprobarea Organigramei a Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Dezvoltare Transport Public Banatul Montan”, numirea Directorului Executiv și stabilirea mandatului acestuia

Consiliul Local al Municipiului Reșița întrunit în ședința ordinară din data de 30.06.2026;

Ținând cont de referatul de aprobare al Primarului înregistrat cu nr. 56274/15.06.2026 precum și raportul de specialitate al Direcției Juridice înregistrat cu nr. 56278/15.06.2026, precum și rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local;

Văzând prevederile art. 29 alin. (1) lit. c) din Statutul ADI TPBM, potrivit cărora conducerea aparatului tehnic al asociației se realizează de către un Director Executiv numit de Adunarea Generală;

Având în vedere hotărârea Consiliului Director cu nr. 1/15.06.2026 privind Alegerea Președintelui Consiliului Director al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Dezvoltare Transport Urban Public Banatul Montan” – ADI TPBM.

Ținând cont de Procesul verbal al ședinței Consiliului Director din data de 15.06.2026;

Având în vedere hotărârea Consiliului Director cu nr. 2/15.06.2026 privind propunerea spre aprobare către Adunarea Generală a Bugetului de Venituri și Cheltuieli al ADI TPBM pentru anul 2026 și a Organigramei și a Statutului de funcții ale Asociației.

Văzând hotărârea Consiliului Director cu nr. 3/15.06.2026 privind aprobarea Organigramei și a Statutului de funcții ale aparatului tehnic al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Transport Public Banatul Montan.

Luând în considerare Procesul Verbal al ședinței Consiliului Director din data de 15.06.2026.

Văzând prevederile actelor constitutive ale Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Dezvoltare Transport Public Banatul Montan ;

Având în vedere adresa HCL nr. 30 din 29.01.2026 privind constituirea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Dezvoltare Transport Public Banatul Montan;

Având în vedere prevederile HCL nr. 219/13.05.2022, privind aprobarea depunerii proiectului „achiziție autobuze electrice pentru extindere sistem transport public”, în parteneriat cu comuna Văliug;

Luând în considerare prevederile HCL nr. 110/23.04.2013 privind înființarea Zonei metropolitane Reșița;

Având în vedere prevederile Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice,

Văzând prevederile Legii nr. 92/2007 privind serviciul de transport public local;

Potrivit prevederile H.G. nr. 855/2008 pentru aprobarea actului constitutiv-cadru și a statutului-cadru ale asociațiilor de Dezvoltare Intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice;

Văzând prevederile O.G. nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații;

Conform prevederilor Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de prevederile din Legea nr.31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile din Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.129 alin (2) lit.a) coroborat cu alin.(3) lit.c) și lit.d), alin.(14), art.139 alin.(1), și art.197 alin (2) din Codul Administrativ.

HOTARASTE:

Art.1 - Se aprobă Organigrama, a Statul de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Dezvoltare Transport Public Banatul Montan”, conform Anexelor nr.1, nr. 2 și nr.3, anexe care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 - Se numește în funcția de Director Executiv al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Dezvoltare Transport Public Banatul Montan” domnul JURUBESCU DĂNUȚ, CNP 1730321113679, domiciliat în Reșița str. Cîbinului nr.7, sc. B, et.4, ap.10, Jud. Caraș-Severin.



Art.3 - Directorul Executiv va exercita atribuțiile prevăzute în Statutul ADI TPBM, Regulamentul de Organizare și Funcționare al ADI TPBM, fișa postului aprobată de Consiliul Director și legislația aplicabilă.

Art.4 - Directorului Executiv va avea contract individual de muncă, pe o perioadă nedeterminată, în condițiile art.5 din Ordinul 206/2007 cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art.13 din Actul Constitutiv al Asociației aprobat prin HCL 30/2026 privind constituirea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Dezvoltare Transport Public Banatul Montan;

Art.5 - Se mandatează Președintele ADI TPBM să:

- a) semneze contractul individual de muncă;
- b) emită decizia de numire;
- c) stabilească obiectivele și indicatorii de performanță ai Directorului Executiv;
- d) reprezinte Asociația în raporturile de muncă cu Directorul Executiv.

Art.6 - Se aprobă împuternicirea Directorului Executiv al ADI TPBM, dl JURUBESCU DĂNUȚ, pentru reprezentarea Asociației în relația cu instituțiile bancare, financiare și de credit.

Art.7 - Directorul Executiv este mandatat să deschidă, modifice și închidă conturi bancare în numele Asociației la orice instituție bancară legal autorizată din România.

Art.8 - Directorul Executiv este autorizat să administreze conturile bancare ale Asociației și să efectueze, în limitele bugetului aprobat și ale atribuțiilor stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare, următoarele operațiuni:

- a) depuneri și retrageri de numerar;
- b) efectuarea ordinelor de plată;
- c) semnarea documentelor bancare;
- d) accesarea și utilizarea serviciilor de internet banking și mobile banking;
- e) solicitarea extraselor de cont;
- f) constituirea și lichidarea depozitelor bancare;
- g) actualizarea specimenelor de semnătură;
- h) orice alte operațiuni necesare desfășurării activității curente a Asociației.

Art.9 - Directorul Executiv răspunde pentru legalitatea, oportunitatea și eficiența utilizării fondurilor Asociației și va informa periodic Consiliul Director asupra situației financiare și a operațiunilor efectuate.

Art.10 - Se aprobă ca Directorul Executiv să coordoneze activitatea curentă a aparatului tehnic al Asociației și să exercite următoarele atribuții:

- a) organizarea și coordonarea activității administrative;
- b) conducerea personalului contractual;
- c) semnarea corespondenței curente;
- d) reprezentarea Asociației în relația cu autoritățile publice, operatorii economici și alte instituții, în limitele mandatului acordat;
- e) punerea în executare a hotărârilor Adunării Generale și ale Consiliului Director;
- f) elaborarea proiectului de buget anual și a rapoartelor de activitate;
- g) gestionarea patrimoniului Asociației;
- h) inițierea procedurilor administrative necesare implementării proiectelor și programelor Asociației.

Art.11 - Pentru operațiunile care generează obligații financiare semnificative, contractarea de împrumuturi, constituirea de garanții sau angajarea patrimonială a Asociației peste limitele aprobate prin buget, Directorul Executiv va solicita aprobarea prealabilă a Consiliului Director sau a Adunării Generale, după caz.

Art.12 - Salariul de bază al Directorului Executiv va fi stabilit de Consiliul Director, în limitele bugetului aprobat și ale legislației muncii aplicabile organizațiilor guvernamentale.



Art.13 – Se alege domnul Cenan Glăvan Ioan Mihai, membru în Consiliul Director în funcția de Președinte al Consiliului Director al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Dezvoltare Transport Public Banatul Montan”- ADI TPBM, ca urmare a adoptării Hotărârii Consiliului Director nr.1/15.06.2026 în condițiile art.27 alin. 3 din Actul Constitutiv al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Dezvoltare Transport Public Banatul Montan”

Art.14 - Se acorda mandat special, domnului Primarul Ioan Popa, sa aprobe, in A.G.A. la Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Dezvoltare Transport Public Banatul Montan, Organigrama si Statul de functii, în forma prezentata în Anexele 1, 2 și 3.

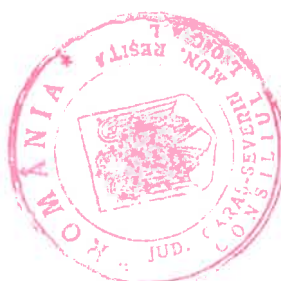
Art.15 - Cu ducerea la indeplinire a prevederilor prezentei hotarari se incredinteaza Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Dezvoltare Transport Public Banatul Montan.

Art.16 - Prezenta hotărâre intră în vigoare la data comunicării

Art.17 -Prezenta Hotarare se comunica:

- Primarului Municipiului Resita;
- Prefectului si Institutiei Prefectului Judetului Caras-Severin;
- Directiei Buget, Finante-Contabilitate, Resurse Umane – Biroul Resurse Umane, Salarizare;
- Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Dezvoltare Transport Public Banatul Montan.
- Primăria Comunei Văliug

**PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,
CHIOSA MĂDĂLINA MIRUNA**

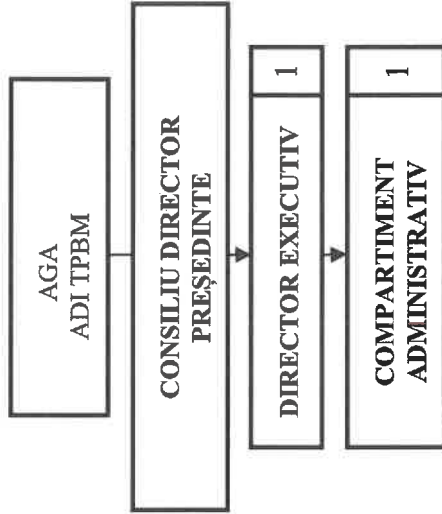


**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL
BUCUR LUCIAN CORNEL**

ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
DEZVOLTARE TRANSPORT PUBLIC BANATUL MONTAN

ANEXA NR. 1 LA HCL nr. 269 / 30.06.2026

ORGANIGRAMA
ADI TPBM



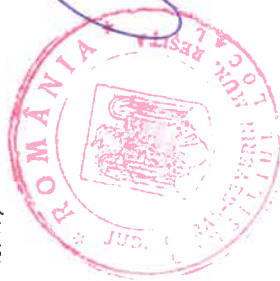
LEGENDĂ	
Total posturi:	2
Posturi conducere:	1
Posturi de execuție:	1

DIRECTOR EXECUTIV,
LUPȘA Valentin

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CHIOȘA MIADĂLINA MIRUNA

CONSILIER JURIDIC,
BÎRȚĂ BAINDORFER Claudiu

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
BÎRȚĂ CLAUDIU CORNEL



**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
DEZVOLTARE TRANSPORT PUBLIC BANATUL MONTAN**

ANEXA NR. 2 LA HCL nr. 269 / 30.06.2026

STAT DE FUNCȚII
al aparatului tehnic al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Dezvoltare Transport Public Banatul Montan (ADI TPBM)

Nr. crt.	Compartment	Funcția	Nivel studii	Grad/Treaptă	Nr. posturi	Tip funcție
1	Conducerea executivă	Director executiv	S		1	Contractuală de conducere
2	Compartment administrativ	Secretar administrativ	M/S		1	Contractuală de execuție

TOTAL

2

**DIRECTOR EXECUTIV,
LUPȘA Valentin**

[Signature]

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CHÎOȘA MIHĂILINA MIHAILA

[Signature]

**CONSILIER JURIDIC,
BÎRȚĂ BĂINDORFER Claudiu**

[Signature]
CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
BUCUR LUCIAN CORNEL



HCL nr. 269/30.06.2026

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 – Obiectul Regulamentului

(1) Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare, denumit în continuare „Regulamentul”, stabilește cadrul organizatoric, funcțional și procedural al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Dezvoltare Transport Public Banatul Montan” (ADI TPBM), în vederea asigurării unei activități eficiente, transparente și conforme cu prevederile legale aplicabile.

(2) Regulamentul reglementează organizarea și funcționarea aparatului tehnic al Asociației, raporturile dintre structurile organizatorice, atribuțiile și responsabilitățile personalului, precum și mecanismele de coordonare și control necesare îndeplinirii obiectivelor și competențelor stabilite prin actul constitutiv și statutul Asociației.

(3) Prezentul Regulament constituie instrumentul principal de organizare internă a activității Asociației și se aplică tuturor organelor de conducere, structurilor funcționale și personalului contractual al acesteia.

(4) Regulamentul stabilește în principal:

a) structura organizatorică a Asociației, relațiile funcționale și ierarhice dintre compartimente, precum și modul de coordonare a activităților desfășurate la nivelul aparatului tehnic;

b) atribuțiile, competențele și responsabilitățile organelor de conducere și administrare ale Asociației, respectiv Adunarea Generală a Asociației, Consiliul Director, Președintele Consiliului Director și Directorul Executiv;

c) atribuțiile, sarcinile și responsabilitățile structurilor funcționale și ale personalului contractual, precum și principiile privind evaluarea performanței profesionale;

d) competențele Directorului Executiv în ceea ce privește conducerea operativă, administrativă, financiară și tehnică a Asociației, în limitele mandatului acordat de organele statutare;

e) procedurile privind gestionarea documentelor, circuitul informațional, arhivarea, evidența și protecția documentelor emise și primite de Asociație;

f) regulile privind organizarea activităților administrative, economico-financiare, juridice, tehnice și operaționale desfășurate de Asociație;

g) modalitatea de elaborare, aprobare, implementare și monitorizare a programelor, proiectelor și activităților derulate de Asociație în domeniul serviciului de transport public și al mobilității urbane și periurbane;

h) principiile și regulile privind gestionarea patrimoniului, utilizarea resurselor financiare și materiale, precum și exercitarea controlului intern managerial;

i) procedurile de colaborare și cooperare cu unitățile administrativ-teritoriale membre, operatorii de transport, instituțiile publice, autoritățile competente și alte entități partenere;

j) normele privind respectarea legislației în domeniul protecției datelor cu caracter personal, transparenței decizionale, integrității instituționale, prevenirii conflictelor de interese și combaterii faptelor de corupție;

k) regulile privind sănătatea și securitatea în muncă, situațiile de urgență, protecția mediului și alte obligații legale incidente activității Asociației;

l) orice alte aspecte organizatorice și procedurale necesare funcționării eficiente a Asociației și realizării scopului pentru care aceasta a fost constituită.

(5) Activitatea Asociației se desfășoară cu respectarea următoarelor principii fundamentale:

a) legalitate;

b) autonomie locală și cooperare intercomunitară;

c) transparență și responsabilitate administrativă;

d) eficiență și economicitate în utilizarea resurselor;

e) profesionalism și competență;

f) imparțialitate și tratament egal;

g) continuitatea și calitatea serviciilor publice;

h) dezvoltare durabilă și mobilitate sustenabilă;

i) orientare către interesul public și satisfacerea nevoilor comunităților membre.

(6) Toate structurile organizatorice și întregul personal al Asociației au obligația de a respecta prevederile prezentului Regulament și de a contribui la realizarea obiectivelor și atribuțiilor stabilite prin legislația în vigoare, actul constitutiv și statutul Asociației.

Art. 2 – Baza legală a organizării și funcționării Asociației

(1) Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Dezvoltare Transport Public Banatul Montan” (ADI TPBM) își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației naționale și europene aplicabile, precum și cu dispozițiile actelor constitutive și ale documentelor interne adoptate de organele sale statutare.

(2) Organizarea, funcționarea și exercitarea atribuțiilor Asociației au la bază, în principal, următoarele acte normative:

a) Ordonanța Guvernului nr. 26/2000, cu modificările și completările ulterioare, care reglementează cadrul juridic privind constituirea, organizarea, funcționarea și încetarea persoanelor juridice fără scop patrimonial;

b) Legea nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care stabilește cadrul general privind organizarea, gestionarea, monitorizarea și dezvoltarea serviciilor comunitare de utilități publice;

c) Legea nr. 92/2007, cu modificările și completările ulterioare, care reglementează organizarea, gestionarea, coordonarea și atribuirea serviciilor de transport public local și județean;

d) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, în ceea ce privește organizarea și funcționarea administrației publice locale și exercitarea competențelor unităților administrativ-teritoriale membre;

e) Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care reglementează raporturile de muncă ale personalului contractual din cadrul Asociației;

f) Regulamentul (CE) nr. 1370/2007 privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători, cu modificările ulterioare, care stabilește normele aplicabile organizării și atribuirii obligațiilor de serviciu public în domeniul transportului de persoane;

g) legislația națională și europeană privind finanțele publice, achizițiile publice, controlul financiar, transparența decizională, accesul la informațiile de interes public, protecția datelor cu caracter personal, integritatea instituțională, securitatea și sănătatea în muncă, precum și orice alte reglementări incidente activității Asociației;

h) Actul Constitutiv al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Dezvoltare Transport Public Banatul Montan”;

i) Statutul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Dezvoltare Transport Public Banatul Montan”;

j) Hotărârile Adunării Generale a Asociației, Deciziile Consiliului Director și dispozițiile emise de Directorul Executiv, adoptate în condițiile legii și ale Statutului;

k) regulamentele, procedurile operaționale, instrucțiunile și celelalte acte administrative interne aprobate la nivelul Asociației.

(3) În exercitarea atribuțiilor sale, Asociația respectă principiul legalității, fiind obligată să își desfășoare activitatea în concordanță cu toate actele normative aplicabile domeniului de activitate, precum și cu obligațiile asumate prin contracte, acorduri de asociere, programe și proiecte finanțate din fonduri publice sau din alte surse legal constituite.

(4) În situația modificării cadrului legislativ aplicabil, prevederile prezentului Regulament se interpretează și se aplică în conformitate cu actele normative în vigoare, urmând a fi actualizate prin hotărârea organelor competente ale Asociației.

(5) Toate structurile organizatorice, organele de conducere și personalul contractual al Asociației au obligația de a cunoaște și respecta dispozițiile legale care reglementează activitatea desfășurată, răspunzând, potrivit legii, pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin.

Art. 3 – Principii de funcționare

(1) Activitatea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Dezvoltare Transport Public Banatul Montan” (ADI TPBM) se desfășoară cu respectarea strictă a principiilor generale de drept administrativ, a principiilor guvernării locale și a principiilor specifice serviciilor publice de transport, în vederea asigurării unui cadru instituțional coerent, eficient și orientat către interesul public.

(2) În exercitarea atribuțiilor sale, Asociația și structurile sale organizatorice aplică următoarele principii fundamentale:

a) **principiul legalității** – toate activitățile Asociației se desfășoară în conformitate cu Constituția, legislația națională și europeană aplicabilă, precum și cu actele sale constitutive, orice acțiune administrativă fiind supusă respectării stricte a normelor juridice în vigoare;

b) **principiul autonomiei locale** – Asociația acționează în baza voinței autorităților administrației publice locale membre, în scopul realizării în comun a serviciului public de transport, cu respectarea competențelor și responsabilităților fiecărei unități administrativ-teritoriale asociate;

c) **principiul transparenței** – activitatea decizională și administrativă a Asociației se desfășoară în mod deschis și predictibil, cu respectarea obligațiilor privind transparența decizională, accesul la informațiile de interes public și comunicarea corectă a informațiilor relevante către instituțiile membre și publicul interesat;

d) **principiul eficienței** – utilizarea resurselor umane, materiale și financiare ale Asociației se realizează în mod optim, în scopul obținerii rezultatelor planificate cu un consum minim de resurse, fără afectarea calității serviciilor publice furnizate;

e) **principiul responsabilității** – fiecare structură funcțională și fiecare persoană din cadrul Asociației răspunde pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite, în conformitate cu fișa postului, actele administrative interne și legislația incidentă;

f) **principiul economicității** – toate deciziile privind angajarea cheltuielilor, utilizarea fondurilor și derularea activităților se fundamentează pe criterii de cost-eficiență, justificare bugetară și utilizare rațională a resurselor publice;

g) **principiul dezvoltării durabile** – activitatea Asociației urmărește promovarea unui sistem de transport public sustenabil, eficient energetic și adaptat nevoilor actuale și viitoare ale comunităților membre, cu respectarea echilibrului dintre dezvoltarea economică, protecția mediului și incluziunea socială;

h) **principiul nediscriminării și al egalității de tratament** – Asociația asigură aplicarea unitară a regulilor și tratamentul egal al tuturor persoanelor fizice și juridice implicate în raporturile juridice generate de activitatea sa, fără discriminare directă sau indirectă;

i) **principiul continuității serviciului public** – organizarea și funcționarea Asociației sunt orientate către asigurarea furnizării neîntrerupte, stabile și predictibile a serviciului public de transport, în condiții de siguranță, calitate și accesibilitate pentru utilizatori.

(3) Aplicarea acestor principii este obligatorie pentru toate structurile organizatorice, organele de conducere și personalul contractual al Asociației, constituind criterii fundamentale în adoptarea deciziilor, elaborarea procedurilor interne și evaluarea activității instituționale.

(4) În situația apariției unor conflicte între principii sau între principiile enunțate și dispozițiile legale incidente, prevalează principiul legalității și dispozițiile actelor normative în vigoare.

CAPITOLUL II

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 4 – Structura organizatorică a Asociației

(1) Structura organizatorică a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Dezvoltare Transport Public Banatul Montan” (ADI TPBM) este stabilită în conformitate cu prevederile actului constitutiv, ale statutului Asociației și ale legislației aplicabile, fiind concepută astfel încât să asigure o separare clară a funcțiilor de decizie, coordonare și execuție, precum și o funcționare eficientă, transparentă și responsabilă a activității instituționale.

(2) Structura organizatorică a Asociației este alcătuită din organe de conducere și structura executivă, după cum urmează:

A. Organe de conducere

1. Adunarea Generală a Asociației

(1) Adunarea Generală a Asociației reprezintă organul suprem de conducere, format din reprezentanții tuturor unităților administrativ-teritoriale membre.

(2) Adunarea Generală are competența de a stabili strategiile, politicile și obiectivele generale ale Asociației, de a aproba documentele programatice și de a exercita controlul asupra activității Consiliului Director și a structurii executive.

(3) Adunarea Generală adoptă hotărâri în condițiile prevăzute de statut, cu respectarea cvorumului și a majorităților stabilite, hotărâri care sunt obligatorii pentru toate structurile Asociației.

(4) Atribuțiile principale ale Adunării Generale includ, fără a se limita la:

- aprobarea și modificarea statutului și actului constitutiv;
- aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli;
- aprobarea strategiilor și politicilor de dezvoltare a serviciului de transport public;
- numirea și revocarea membrilor Consiliului Director, conform statutului;
- exercitarea controlului asupra activității generale a Asociației.

2. Consiliul Director

(1) Consiliul Director este organul executiv de conducere al Asociației, cu rol de coordonare a activității curente și de punere în executare a hotărârilor Adunării Generale.

(2) Consiliul Director asigură conducerea strategică și operațională a Asociației între ședințele Adunării Generale și răspunde de implementarea deciziilor adoptate de aceasta.

(3) În exercitarea atribuțiilor sale, Consiliul Director:

- asigură implementarea hotărârilor Adunării Generale;
- aprobă măsuri administrative necesare funcționării Asociației;
- monitorizează activitatea Directorului Executiv;
- aprobă propuneri privind organizarea internă și funcționarea structurii executive;
- exercită orice alte atribuții prevăzute de statut sau de hotărârile Adunării Generale.

(4) Consiliul Director acționează în mod colegial, pe baza principiului responsabilității colective, iar deciziile sale se adoptă în condițiile stabilite prin statut.

3. Președintele Asociației

(1) Președintele Asociației reprezintă autoritatea de coordonare și reprezentare a Asociației, în condițiile prevăzute de statut.

(2) Președintele Asociației asigură conducerea ședințelor Adunării Generale și ale Consiliului Director, coordonează activitatea acestuia și urmărește respectarea deciziilor adoptate.

(3) Președintele Asociației reprezintă Asociația în relațiile cu autoritățile publice, instituțiile, organizațiile și terții, în limitele mandatului acordat prin statut și hotărârile organelor de conducere.

(4) În exercitarea atribuțiilor sale, Președintele Asociației acționează în mod imparțial, în interesul Asociației și al unităților administrativ-teritoriale membre.

B. Structură executivă

1. Directorul Executiv

(1) Directorul Executiv asigură conducerea operativă a activității Asociației și coordonarea întregii structuri executive, în limitele competențelor stabilite prin statut, regulament și deciziile organelor de conducere.

(2) Directorul Executiv pune în executare hotărârile Adunării Generale și ale Consiliului Director, fiind responsabil de organizarea activității curente a Asociației.

(3) În exercitarea atribuțiilor sale, Directorul Executiv:

- conduce și coordonează activitatea aparatului tehnic;
- asigură implementarea strategiilor și programelor aprobate;
- reprezintă Asociația în relații operative, în limitele mandatului acordat;
- propune măsuri privind organizarea internă, personalul și eficientizarea activității;
- răspunde de gestionarea resurselor administrative și financiare în limitele bugetului aprobat.

2. Compartimentul Administrativ

(1) Compartimentul Administrativ reprezintă structura funcțională de execuție care asigură suportul tehnic, logistic și administrativ necesar desfășurării activității Asociației.

(2) Compartimentul Administrativ funcționează sub coordonarea Directorului Executiv și are rolul de a asigura derularea activităților curente ale Asociației în condiții de eficiență și continuitate.

(3) Atribuțiile principale ale Compartimentului Administrativ includ:

- gestionarea documentelor și a circuitului administrativ;
- asigurarea evidenței, arhivării și comunicării documentelor;
- suport logistic pentru organele de conducere și structura executivă;
- activități de resurse umane și evidență a personalului;
- activități administrative generale necesare funcționării Asociației.

Art. 5 – Relațiile dintre structurile organizatorice

(1) Între structurile organizatorice ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Dezvoltare Transport Public Banatul Montan” (ADI TPBM) se stabilesc relații de autoritate ierarhică, coordonare, colaborare și control, în vederea asigurării unei funcționări unitare, eficiente și conforme cu obiectivele statutare.

(2) Relațiile ierarhice sunt stabilite între:

-Adunarea Generală a Asociației și Consiliul Director, în sensul exercitării controlului și aprobării direcțiilor strategice;

-Consiliul Director și Președintele Asociației, în ceea ce privește coordonarea și reprezentarea;

-Consiliul Director și Directorul Executiv, în ceea ce privește implementarea deciziilor și monitorizarea activității executive;

-Directorul Executiv și Compartimentul Administrativ, în raport de subordonare directă și coordonare operativă.

(3) Relațiile de coordonare se realizează între:

-Președintele Asociației și Directorul Executiv, în scopul asigurării punerii în aplicare a deciziilor organelor de conducere;

-Consiliul Director și structura executivă, prin intermediul Directorului Executiv;

-Compartimentul Administrativ și toate structurile implicate în derularea activităților curente.

(4) Relațiile de colaborare se stabilesc între toate structurile Asociației, în vederea realizării obiectivelor comune, a schimbului de informații și a asigurării unui flux operațional continuu și eficient.

(5) Relațiile de control sunt exercitate de:

-Adunarea Generală asupra Consiliului Director și structurii executive;

-Consiliul Director asupra Directorului Executiv;

-Directorul Executiv asupra Compartimentului Administrativ și personalului din subordine.

(6) Toate structurile organizatorice au obligația de a colabora loial, de a asigura transmiterea operativă a informațiilor relevante și de a evita blocajele instituționale în exercitarea atribuțiilor Asociației.

Art. 6 – Principii de funcționare a aparatului tehnic

(1) Aparatul tehnic al Asociației funcționează ca structură executivă unitară, sub coordonarea Directorului Executiv, având rolul de a asigura implementarea deciziilor adoptate de organele de conducere.

(2) Activitatea aparatului tehnic se desfășoară pe baza următoarelor principii:

a) **principiul subordonării funcționale** – personalul executiv își desfășoară activitatea în conformitate cu dispozițiile Directorului Executiv și cu hotărârile organelor de conducere;

b) **principiul eficienței operaționale** – activitățile sunt organizate astfel încât să asigure utilizarea optimă a resurselor și atingerea obiectivelor într-un timp rezonabil;

c) **principiul continuității activității** – serviciile interne și activitățile administrative sunt asigurate fără întreruperi, indiferent de modificările organizatorice sau de personal;

d) **principiul responsabilității individuale și colective** – fiecare salariat răspunde pentru sarcinile stabilite prin fișa postului, iar structurile răspund pentru rezultatele activității proprii;

e) **principiul transparenței interne** – fluxul informațional se realizează în mod clar, documentat și verificabil, între toate nivelurile organizatorice;

f) **principiul disciplinei organizaționale** – respectarea procedurilor interne, a termenelor și a deciziilor ierarhice este obligatorie pentru întreg personalul.

(3) Aparatul tehnic asigură suportul necesar pentru activitatea organelor de conducere, inclusiv prin elaborarea de analize, rapoarte, documentații tehnice și administrative.

(4) Orice activitate a aparatului tehnic se realizează exclusiv în limita competențelor stabilite prin prezentul Regulament, fișele de post și dispozițiile Directorului Executiv.

Art. 7 – Compartimentul Administrativ

(1) Compartimentul Administrativ reprezintă structura funcțională de execuție din cadrul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Dezvoltare Transport Public Banatul Montan” (ADI TPBM), având rolul de a asigura suportul administrativ, organizatoric și logistic necesar desfășurării activității curente a Asociației.

(2) Compartimentul Administrativ funcționează în subordinea directă a Directorului Executiv și asigură derularea activităților operaționale zilnice, în condiții de continuitate, eficiență și conformitate cu prevederile legale și cu actele interne ale Asociației.

(3) Compartimentul Administrativ este structurat astfel:

-Secretar administrativ

Art. 8 – Secretarul administrativ

(1) Secretarul administrativ este personal contractual din cadrul Compartimentului Administrativ, care asigură activitatea de secretariat, evidență, gestionare și circuit al documentelor la nivelul Asociației.

(2) Secretarul administrativ își desfășoară activitatea sub coordonarea Directorului Executiv și are obligația de a asigura corectitudinea, confidențialitatea și operativitatea fluxului informațional și documentar.

(3) Principalele atribuții ale secretarului administrativ sunt următoarele:

a) primirea, înregistrarea, repartizarea și expedierea corespondenței Asociației, atât în format fizic, cât și electronic;

b) asigurarea evidenței centralizate a documentelor intrate, emise și arhivate, în conformitate cu normele interne și legislația aplicabilă;

c) gestionarea registrului de intrări-ieșiri și a registrului de evidență a hotărârilor, deciziilor și dispozițiilor emise de structurile Asociației;

d) pregătirea și organizarea documentelor necesare desfășurării ședințelor Adunării Generale și ale Consiliului Director (convocări, ordine de zi, materiale suport, procese-verbale);

e) redactarea documentelor administrative de uz curent, la solicitarea Directorului Executiv sau a organelor de conducere;

f) asigurarea comunicării oficiale a documentelor către instituțiile membre, autoritățile publice și alte entități, conform dispozițiilor primite;

g) arhivarea documentelor Asociației, în conformitate cu legislația privind arhivele naționale și procedurile interne aprobate;

h) asigurarea suportului logistic pentru desfășurarea activităților administrative și a ședințelor interne;

i) păstrarea confidențialității documentelor și informațiilor la care are acces, în condițiile legii;

j) îndeplinirea oricăror alte atribuții dispuse de Directorul Executiv, în limita competențelor postului.

(4) Secretarul administrativ răspunde pentru corectitudinea înregistrărilor efectuate, pentru respectarea circuitului documentelor și pentru respectarea termenelor de transmitere a corespondenței oficiale.

(5) În exercitarea atribuțiilor sale, secretarul administrativ respectă principiile legalității, confidențialității, imparțialității și eficienței administrative.

Art. 9 – Dezvoltarea structurii organizatorice

(1) În funcție de evoluția activității Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Dezvoltare Transport Public Banatul Montan” (ADI TPBM), de complexitatea atribuțiilor conferite și de volumul sarcinilor operaționale, structura organizatorică poate fi extinsă gradual, în scopul asigurării unei capacități administrative adecvate și a unei funcționări eficiente.

(2) În acest sens, Consiliul Director poate propune Adunării Generale, în condițiile statutului și ale legislației aplicabile, înființarea de noi compartimente funcționale, precum și reorganizarea celor existente, în funcție de necesitățile instituționale și de obiectivele strategice ale Asociației.

(3) Înființarea, modificarea sau desființarea compartimentelor se realizează prin hotărâre a Adunării Generale, la propunerea Consiliului Director, în baza unei fundamentări tehnico-organizatorice care va include justificarea necesității, impactul asupra activității Asociației și resursele necesare.

(4) Compartimentele care pot fi înființate în cadrul structurii executive a Asociației includ, fără a se limita la, următoarele:

a) Compartiment Transport Public

(1) Compartimentul Transport Public asigură fundamentarea tehnică și operațională a serviciului de transport public, în conformitate cu strategiile Asociației și cu reglementările legale aplicabile.

(2) Atribuțiile principale includ:

- monitorizarea modului de prestare a serviciului de transport public;
- analiza indicatorilor de performanță ai serviciului;
- elaborarea de propuneri privind optimizarea traseelor și a programelor de transport;
- colaborarea cu operatorii de transport și autoritățile competente;
- sprijin tehnic pentru fundamentarea deciziilor strategice.

b) Compartiment Proiecte Europene

(1) Compartimentul Proiecte Europene asigură identificarea, elaborarea, implementarea și monitorizarea proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile.

(2) Atribuțiile principale includ:

- identificarea oportunităților de finanțare;
- elaborarea cererilor de finanțare și a documentațiilor aferente;
- managementul și implementarea proiectelor aprobate;
- monitorizarea indicatorilor de rezultat și impact;
- asigurarea raportării către finanțatori și autoritățile competente.

c) Compartiment Economic

(1) Compartimentul Economic asigură gestionarea resurselor financiare ale Asociației, în condiții de legalitate, eficiență și transparență.

(2) Atribuțiile principale includ:

- elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli;
- evidența contabilă și financiară;
- fundamentarea cheltuielilor și urmărirea execuției bugetare;
- întocmirea situațiilor financiare și a rapoartelor economice;
- sprijin pentru activitățile de control financiar intern.

d) Compartiment Juridic

(1) Compartimentul Juridic asigură asistența și reprezentarea juridică a Asociației, precum și conformitatea actelor administrative și contractuale.

(2) Atribuțiile principale includ:

- redactarea și avizarea proiectelor de acte juridice;
- asigurarea legalității documentelor interne;
- consultanță juridică pentru structurile Asociației;
- gestionarea litigiilor și colaborarea cu avocați sau alte entități de reprezentare;
- monitorizarea cadrului legislativ incident activității Asociației.

e) Compartiment Monitorizare Contracte

(1) Compartimentul Monitorizare Contracte asigură urmărirea executării contractelor încheiate de Asociație, precum și evaluarea modului de respectare a obligațiilor contractuale.

(2) Atribuțiile principale includ:

- monitorizarea executării contractelor de delegare a serviciului de transport public;
- verificarea respectării indicatorilor de performanță;
- întocmirea rapoartelor de monitorizare și control;
- semnalarea abaterilor și formularea de propuneri de măsuri corective;
- colaborarea cu compartimentele tehnice și economice pentru fundamentarea deciziilor.

(5) Organizarea detaliată, atribuțiile specifice și relațiile funcționale ale compartimentelor menționate se stabilesc prin Regulamentul de Organizare și Funcționare și prin fișele de post aprobate, în conformitate cu hotărârile Adunării Generale și deciziile Consiliului Director.

CAPITOLUL III

ADUNAREA GENERALĂ

Art. 10 – Rolul și statutul Adunării Generale

(1) Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Dezvoltare Transport Public Banatul Montan” (ADI TPBM) reprezintă organul deliberativ suprem de conducere al Asociației, constituit din reprezentanții tuturor unităților administrativ-teritoriale membre.

(2) Adunarea Generală este autoritatea decizională strategică a Asociației, exercitând competențele fundamentale privind organizarea, funcționarea și dezvoltarea serviciului public de transport la nivel intercomunitar.

(3) Adunarea Generală își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile statutului Asociației și ale legislației aplicabile, adoptând hotărâri obligatorii pentru toate structurile organizatorice ale Asociației, precum și pentru membrii acesteia, în limitele competențelor legale.

(4) Adunarea Generală asigură realizarea scopului Asociației, respectiv dezvoltarea, organizarea și îmbunătățirea serviciului public de transport, în interesul colectivităților locale membre.

Art. 11 – Cadrul legal de exercitare a atribuțiilor

(1) Adunarea Generală își exercită atribuțiile în conformitate cu prevederile:

- Statutul Asociației;
- Legea nr. 51/2006;
- Legea nr. 92/2007;
- Ordonanța Guvernului nr. 26/2000;

(2) În exercitarea competențelor sale, Adunarea Generală respectă, de asemenea, dispozițiile legislației incidente privind finanțele publice locale, achizițiile publice, transparența decizională, precum și orice alte reglementări aplicabile activității Asociației.

(3) Hotărârile Adunării Generale se adoptă în condițiile de cvorum și majoritate prevăzute de statut și sunt obligatorii pentru toate organele de conducere și structura executivă a Asociației.

Art. 12 – Principalele atribuții ale Adunării Generale

(1) Adunarea Generală exercită competențe de reglementare, aprobare și control asupra activității Asociației, având rolul de a stabili cadrul strategic și operațional general.

(2) În exercitarea atribuțiilor sale, Adunarea Generală aprobă următoarele categorii de documente și măsuri:

a) **strategiile de dezvoltare** ale serviciului public de transport, inclusiv obiectivele generale, direcțiile de acțiune și prioritățile investiționale;

b) **bugetul de venituri și cheltuieli**, precum și rectificările bugetare și execuția bugetară anuală;

c) **structura organizatorică a Asociației**, inclusiv organigrama și statul de funcții, precum și modificările acestora;

d) **regulamentul serviciului de transport public**, inclusiv normele de organizare, funcționare și exploatare a serviciului;

e) **contractele de delegare a gestiunii serviciului de transport public**, inclusiv modificările, prelungirile sau încetarea acestora, în condițiile legii;

f) **tarifele și politicile tarifare**, inclusiv mecanismele de ajustare și actualizare a acestora;

g) **programele de investiții**, inclusiv prioritizarea, etapizarea și alocarea resurselor financiare pentru proiectele de dezvoltare a infrastructurii de transport public.

(3) În exercitarea acestor atribuții, Adunarea Generală urmărește asigurarea:

- continuității și calității serviciului public de transport;

- utilizării eficiente a resurselor financiare;
- respectării interesului public al comunităților locale membre;
- conformității cu legislația națională și europeană aplicabilă.

(4) Adunarea Generală poate adopta orice alte hotărâri necesare îndeplinirii scopului Asociației, în limitele competențelor conferite de statut și de actele normative incidente.

CAPITOLUL IV

CONSILIUL DIRECTOR

Art. 13 – Rolul Consiliului Director

(1) Consiliul Director al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Dezvoltare Transport Public Banatul Montan” (ADI TPBM) este organul executiv de conducere, cu rol de asigurare a conducerii operative și de punere în executare a hotărârilor Adunării Generale.

(2) Consiliul Director acționează în regim colegial și are responsabilitatea generală de coordonare a activității Asociației între ședințele Adunării Generale.

(3) În exercitarea atribuțiilor sale, Consiliul Director asigură continuitatea administrativă, funcțională și decizională a Asociației.

Art. 14 – Atribuțiile Consiliului Director

Consiliul Director are următoarele atribuții principale:

- a) urmărește și asigură executarea hotărârilor Adunării Generale;
- b) coordonează și controlează activitatea Directorului Executiv;
- c) analizează și înaintează spre aprobare Adunării Generale proiectul bugetului de venituri și cheltuieli;
- d) propune spre aprobare organigrama și statul de funcții al Asociației;
- e) aprobă procedurile interne de lucru și regulamentele operaționale ale Asociației;
- f) aprobă grila de salarizare a personalului contractual, în limita bugetului aprobat;
- g) monitorizează execuția bugetară și situația financiară a Asociației;
- h) analizează rapoartele de activitate ale structurii executive;
- i) formulează propuneri privind dezvoltarea și eficientizarea serviciului public de transport.

Art. 15 – Funcționarea Consiliului Director

(1) Consiliul Director se întrunește în ședințe ordinare lunar și în ședințe extraordinare ori de câte ori este necesar.

(2) Ședințele sunt convocate de Președintele Asociației sau la solicitarea motivată a cel puțin unei treimi din membri.

(3) Consiliul Director adoptă decizii în condițiile prevăzute de statut, pe baza votului membrilor prezenți.

(4) Lucrările ședințelor se consemnează în procese-verbale semnate de toți membrii participanți.

CAPITOLUL V

PREȘEDINTELE ASOCIAȚIEI

Art. 16 – Rolul de reprezentare

(1) Președintele Asociației reprezintă Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Dezvoltare Transport Public Banatul Montan” în relațiile cu autoritățile publice, instituțiile centrale și locale, instanțele judecătorești, operatorii economici, instituțiile financiare și orice alte entități publice sau private.

(2) Reprezentarea se realizează în limitele competențelor conferite prin statut și prin hotărârile organelor de conducere ale Asociației.

Art. 17 – Atribuțiile Președintelui Asociației

Președintele Asociației are următoarele atribuții:

- a) convoacă și conduce ședințele Adunării Generale și ale Consiliului Director;
- b) asigură implementarea hotărârilor adoptate de organele de conducere;
- c) semnează hotărârile Adunării Generale și deciziile Consiliului Director;
- d) semnează contractele, acordurile și documentele aprobate de organele deliberative;
- e) exercită funcția de reprezentare generală a Asociației în relațiile externe;
- f) asigură coordonarea activității Consiliului Director.

CAPITOLUL VI

DIRECTORUL EXECUTIV

Art. 18 – Statutul Directorului Executiv

(1) Directorul Executiv este conducătorul structurii executive a Asociației și asigură conducerea operativă a activității curente.

(2) Acesta răspunde de organizarea, coordonarea și funcționarea aparatului tehnic al Asociației.

Art. 19 – Atribuțiile Directorului Executiv

Directorul Executiv are următoarele responsabilități:

A. Organizare și resurse umane

- coordonează activitatea curentă a Asociației;
- conduce personalul din structura executivă;
- stabilește repartizarea sarcinilor pe compartimente.

B. Activitate financiară

- elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli;
- urmărește execuția bugetară;
- monitorizează încasarea cotizațiilor și contribuțiilor.

C. Implementare decizională

- asigură punerea în executare a hotărârilor Adunării Generale;
- implementează deciziile Consiliului Director;
- urmărește aplicarea procedurilor interne.

D. Transport public

- monitorizează activitatea operatorilor de transport;
- verifică indicatorii de performanță;
- urmărește respectarea obligațiilor contractuale;
- analizează funcționarea traseelor și serviciului public.

E. Investiții și proiecte

- coordonează pregătirea proiectelor cu finanțare externă;
- monitorizează implementarea investițiilor aprobate;
- asigură raportarea progresului proiectelor.

Art. 20 – Acte emise de Directorul Executiv

Directorul Executiv poate emite, în exercitarea atribuțiilor sale:

- a) dispoziții interne;
- b) decizii administrative;
- c) instrucțiuni și proceduri de lucru.

Art. 21 – Reprezentare

Directorul Executiv reprezintă Asociația în relații operaționale curente, în limitele mandatului acordat de organele de conducere și ale competențelor stabilite prin regulament.

CAPITOLUL VII

COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV

Art. 22 – Rolul secretariatului administrativ

Secretarul administrativ asigură funcționarea activității de secretariat și registratură, inclusiv:

- a) gestionarea registraturii generale;
- b) administrarea arhivei Asociației;
- c) asigurarea secretariatului tehnic al Adunării Generale;
- d) asigurarea secretariatului Consiliului Director.

Art. 23 – Atribuțiile secretarului administrativ

Secretarul administrativ are următoarele atribuții:

- a) redactează procesele-verbale ale ședințelor;
- b) gestionează și arhivează documentele oficiale;
- c) ține evidența hotărârilor și deciziilor emise;
- d) gestionează corespondența oficială;
- e) asigură circuitul documentelor în cadrul Asociației.

CAPITOLUL VIII

MANAGEMENTUL FINANCIAR

Art. 24 – Sursele de finanțare

Resursele financiare ale Asociației provin din:

- a) cotizațiile membrilor;
- b) contribuții ale autorităților publice locale;
- c) fonduri nerambursabile (programe și proiecte europene);
- d) donații și sponsorizări;
- e) alte surse legale;
- f) penalități și venituri accesorii, conform contractelor.

Art. 26 – Execuția bugetară

Execuția bugetară se realizează în baza:

- a) bugetului de venituri și cheltuieli aprobat;
- b) hotărârilor Adunării Generale;
- c) deciziilor Consiliului Director;
- d) legislației financiare aplicabile.

Art. 27 – Angajarea cheltuielilor

(1) Angajarea cheltuielilor se efectuează exclusiv în limita creditelor bugetare aprobate.

(2) Orice angajament bugetar trebuie să fie fundamentat, legal și încadrat în bugetul aprobat.

CAPITOLUL IX

GESTIONAREA DOCUMENTELOR

Art. 28 – Regimul documentelor

Documentele Asociației se supun unui regim unitar de:

- a) înregistrare;
- b) numerotare;
- c) evidență;
- d) arhivare.

Art. 29 – Registre oficiale

Asociația utilizează următoarele registre:

- a) registrul de intrări-ieșiri;
- b) registrul Adunării Generale;
- c) registrul Consiliului Director;
- d) registrul deciziilor Directorului Executiv;
- e) registrul contractelor.

CAPITOLUL X

TRANSPARENȚĂ ȘI ACCES LA INFORMAȚII

Art. 30 – Principii de transparență

Asociația asigură transparența activității sale prin publicarea și comunicarea informațiilor de interes public, în condițiile legii.

Art. 31 – Informații publice

Sunt supuse publicității:

- a) hotărârile Adunării Generale;
- b) bugetul și execuția bugetară;
- c) rapoartele de activitate;
- d) proiectele majore și investițiile strategice.

CAPITOLUL XI

CONTROL INTERN

Art. 32 – Obiectivele controlului intern

Controlul intern vizează:

- a) legalitatea operațiunilor;
- b) regularitatea și conformitatea activităților;

c) eficiența utilizării resurselor.

Art. 33 – Implementare

Directorul Executiv asigură implementarea sistemului de control intern managerial, în conformitate cu legislația aplicabilă.

CAPITOLUL XII

ETICĂ ȘI INTEGRITATE

Art. 34 – Principii de conduită

Personalul Asociației are obligația de a respecta:

- a) legalitatea;
- b) imparțialitatea;
- c) confidențialitatea;
- d) integritatea profesională.

Art. 35 – Interdicții

Se interzic:

- a) conflictele de interese;
- b) utilizarea funcției în interes personal;
- c) divulgarea informațiilor confidențiale.

CAPITOLUL XIII

DISPOZIȚII FINALE

Art. 36 – Aprobarea Regulamentului

Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se aprobă prin Hotărârea Adunării Generale a ADI TPBM.

Art. 37 – Modificarea Regulamentului

Modificarea sau completarea prezentului Regulament se realizează prin Hotărârea Adunării Generale, în condițiile legii și ale statutului.

Art. 38 – Intrarea în vigoare

Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării sale de către Adunarea Generală a Asociației.

**DIRECTOR EXECUTIV,
LUPȘA Valentin**



**CONSILIER JURIDIC,
BÎRȚĂ BAINDORFER Claudiu**



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CHIOSA MIADĂLINA MIRUNA



CONTRASENEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
BUCUR CUCIĂN CORNEL

