



ROMÂNIA
Județul Botoșani
Asociația de Dezvoltare Intercomunitară
„ZONA METROPOLITANĂ BOTOȘANI”

str. Poștei nr.9, etaj 4B (Incubatorul de Afaceri), Cod Postal – 710247 Cod Fiscal - 32436661
Tel: 0040331.710828 Fax: 0040331.710828 site: <http://www.zmbotosani.ro> e-mail: zmbt@zmbotosani.ro



- ZMBT | BTMA -

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE



ROMÂNIA
Județul Botoșani
Asociația de Dezvoltare Intercomunitară
„ZONA METROPOLITANĂ BOTOȘANI”

str. Poștei nr.9, etaj 4B (Incubatorul de Afaceri), Cod Postal – 710247 Cod Fiscal - 32436661
Tel: 0040331.710828 Fax: 0040331.710828 site: <http://www.zmbotosani.ro> e-mail: zmbt@zmbotosani.ro



CONCEPT

Regulamentul de Organizare și Funcționare al asociației "Zona Metropolitană Botoșani" definește elementele de constituire, procedurile și regulile organizatorice interne, precum și modul în care funcționează structurile de coordonare, cele administrative și executive, stabilind atribuțiunile și competențele acestora, în baza principiilor statutare.

Definirea Zonei Metropolitane Botoșani

Zona Metropolitană Botoșani reprezintă suprafața definită prin planurile cadastrale ale unităților teritorial-administrative membre ale asociației, în corelare cu planurile urbanistice generale proprii ale acestor localități.

În sensul prezentului Regulament, prin expresia colectivității sau autorități locale se înțeleg colectivitățile, autoritățile sau organismele publice care exercită funcții locale și care se angajează să faciliteze și să promoveze obiectivele asocierii.

CAP. I ORGANIZAREA ASOCIAȚIEI

Art. 1 Denumirea asociației

(1) Conform Încheierii nr. 7128/193/2012, Asociația poartă denumirea "Zona Metropolitană Botoșani", având forma prescurtată "ZMBT" în limba română. Se mai poate folosi forma "BTMA" conform abrevierii provenite din denumirea în limba engleză.

Art. 2 Sediul asociației

- (1)** Sediul statutar al asociației este în clădirea situată în Botoșani, Piața Revoluției nr. 1.
- (2)** Asociația își poate constitui structuri subordonate sau în parteneriat, cu sedii atât în țară cât și în străinătate.
- (3)** Sediul se poate schimba în baza deciziei Consiliului Director, confirmate de către Consiliul de Administrație în prima ședință de la aplicarea deciziei de modificare/schimbare a sediului asociației.

Art. 3 Durata asociației

Durata asociației este nelimitată, cu începere de la data înscrierii în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, cu nr.24 din 04 iunie 2012 ca dată oficială de dobândire a personalității juridice, în conformitate cu Hotărârea de constituire care a fost aprobată de către Consiliul de Administrație.

Art. 4 Forma juridică a asociației

(1) Caracterul juridic al Asociației ZONA METROPOLITANĂ BOTOȘANI este de interes general, ca persoană juridică de drept privat și de utilitate publică, care se constituie în vederea atingerii obiectivelor și desfășurării activităților specificate în statut, operând ca unitate și autoritate de contractare, de implementare și de management integrat, așa cum sunt acestea definite în cadrul legislației românești cu privire la asociațiile de dezvoltare comunitară, și ale persoanelor juridice non profit.



ROMÂNIA
Județul Botoșani
Asociația de Dezvoltare Intercomunitară
„ZONA METROPOLITANĂ BOTOȘANI”

str. Poștei nr.9, etaj 4B (Incubatorul de Afaceri), Cod Postal – 710247 Cod Fiscal - 32436661
Tel: 0040331.710828 Fax: 0040331.710828 site: <http://www.zmbotosani.ro> e-mail: zmbt@zmbotosani.ro



(2) Pe baza caracteristicilor demografice (structura de vârstă, puterea economică a populației și a comunităților locale membre ale asociației), a densităților, a tipului de locuire, a relațiilor dintre locurile de muncă și locuințe, prin prisma costurilor de trafic și de mediu, a posibilităților de localizare a noilor entități economice (locuințe și activități productive), respectiv a aspectelor de mediu, membrii asociației pot opera în cadrul teritoriului zonei în orice domeniu de activitate care poate asigura dezvoltarea durabilă a acesteia, așa cum sunt acestea menționate în continuare.

(3) "Zona Metropolitană Botoșani" este o Asociație de Dezvoltare Intercomunitară, așa cum este aceasta definită prin Legea 215/2001, actualizată prin Legea 286/2006, privind Administrația Publică Locală.

Art. 5 Însemnele asociației

(1) Asociația are ștampilă, siglă, însemne și adresa de e-mail proprii, conforme cu denumirea și mențiunile de la art. 1, care se utilizează în toate documentele și materialele organizației.

(2) Utilizarea denumirii, atât în limba română cât și în oricare limbă străină, se face astfel:
- Zona Metropolitană Botoșani atunci când se face trimitere către teritoriul administrativ al asociației și/sau a membrilor acesteia.

- "Zona Metropolitană Botoșani" atunci când se face trimitere către denumirea asociației.

(3) Folosința oricăror însemne ale asociației de către membri săi se poate face cu respectarea prevederilor grafice de identitate vizuală ale acestora, iar de către terți doar prin respectarea regimului impus prin documente aprobate la nivelul structurii executive a asociației.

Art. 6 Patrimoniul inițial

(1) Patrimoniul inițial, la data constituirii asociației, este în sumă de 12.000 LEI, și reflectă un aport valoric raportat la populația unităților teritorial-administrative membre.

(2) Patrimoniul ulterior vărsat și care va completa patrimoniul inițial, se poate constitui prin achiziționarea de bunuri materiale și dotări, sau sume primite cu destinație specificată.

CAP. II SCOP ȘI OBIECTIVE

Art. 7 Scopul asociației

Scopul și misiunea asociației este de a stimula și sprijini creșterea prosperității zonei și a bunăstării cetățenilor acesteia.

Art. 8 Obiectivele asociației

(1) Obiectivul general al asociației vizează dezvoltarea economică susținută a zonei de referință, respectiv a teritoriului metropolitan.

(2) Obiective specifice:

Asocierea vizează, ca obiective cu caracter specific:

- Alinierea Zonei Metropolitane Botoșani la standardele economice și sociale euro-atlantice, în consens cu cele naționale.



ROMÂNIA
Județul Botoșani
Asociația de Dezvoltare Intercomunitară
„ZONA METROPOLITANĂ BOTOȘANI”

str. Poștei nr.9, etaj 4B (Incubatorul de Afaceri), Cod Postal – 710247 Cod Fiscal - 32436661
Tel: 0040331.710828 Fax: 0040331.710828 site: <http://www.zmbotosani.ro> e-mail: zmbt@zmbotosani.ro



- Instaurarea în Zona Metropolitană Botoșani a unui climat de piață aliniat procedurilor competiționale internaționale.
- Creșterea coeziunii vieții economico-sociale din Zona Metropolitană Botoșani.

Art. 9 Activitatea asociației se stabilește prin programe anuale și multianuale de activitate, prin competențele și atribuțiunile stabilite în plan statutar, iar pe termen mediu și lung prin prevederile din Cadrul Strategic de Dezvoltare Durabilă a Zonei Metropolitane Botoșani.

CAP. III PRINCIPII, FUNCȚIONAREA ȘI COMPETENȚELE ASOCIAȚIEI

Art. 10 Principiile asociației

Unitățile teritorial-administrative membre în cadrul asocierii, în conformitate cu prevederile statutului, definesc constituirea Zonei Metropolitane Botoșani prin nevoia de colaborare, pentru a realiza un teritoriu solidar din punct de vedere social și competitiv din punct de vedere economic, având ca bază principiile expuse în Carta Europeană a autoguvernării locale după cum urmează:

- (1) Principiul coeziunii economice și sociale: unitățile teritorial-administrative membre susțin promovarea unei dezvoltări generale armonioase a zonei, în vederea formării unui teritoriu unitar, coeziv și competitiv, conform cu principiile europene ale coeziunii teritoriale;
- (2) Principiul specializării: unitățile teritorial-administrative membre pot transfera atribuțiuni către asociație, la nivelul unor activități specifice care intră în sfera lor de competență, cu acordul consiliilor deliberative ale unităților respective.
- (3) Ca un principiu general, activitățile cu arii de aplicație la nivelul zonei metropolitane pe care autoritățile publice ale membrilor nu le pot opera singure, se pot transfera asociației, pe probleme punctuale care se decid în consens de către organele asociației, rămânând ca activitățile cu impact local mai restrâns, din cadrul aceluiași competențe, să rămână a fi în continuare la latitudinea unității teritorial-administrative membre, în conformitate cu principiile de bază ale subsidiarității.

Art. 11 Condiții de funcționare

(1) Asociația Zona Metropolitană Botoșani funcționează în cadrul legislativ românesc existent, în condițiile păstrării autonomiei fiecărei unități teritorial-administrative membre. În orice situație, organizarea și funcționarea asociației "Zona Metropolitană Botoșani" nu poate conduce la:

- crearea de 'enclave' cu caracter economic, social, cultural sau etnic.
- apariția formelor de segregare de tip economic, social, cultural și etnic.
- distribuții inegale și neuniforme a beneficiilor activităților desfășurate.

(2) Relațiile de interes comun sunt definite prin planul de politici, programele și proiectele de dezvoltare și amenajare spațială a teritoriului, stabilite prin documentele cu conținut strategic de dezvoltare a Zonei Metropolitane Botoșani.

(3) Planul de Dezvoltare Urbanistică și Economică a Zonei Metropolitane Botoșani precum și Planurile de Amenajare Teritorială se formulează coordonat și în concordanță cu cerințele și nevoile unităților teritorial-administrative membre, astfel încât acestea să nu genereze externalități negative legate de alte condiționări proprii ale unităților administrative membre sau învecinate acestora.



ROMÂNIA
Județul Botoșani
Asociația de Dezvoltare Intercomunitară
„ZONA METROPOLITANĂ BOTOȘANI”

str. Poștei nr.9, etaj 4B (Incubatorul de Afaceri), Cod Postal – 710247 Cod Fiscal - 32436661
Tel: 0040331.710828 Fax: 0040331.710828 site: <http://www.zmbotosani.ro> e-mail: zmbt@zmbotosani.ro



CAP. IV DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE MEMBRILOR

Art. 12 Calitatea de membru

(1) Conform principiului liberei asocieri, poate fi membru al asociației orice persoană fizică sau juridică interesată în sprijinirea Zonei Metropolitane Botoșani, dacă Consiliul Director sau Consiliul de Administrație consideră aderarea respectivă ca fiind oportună.

În baza acestui deziderat, membrii asociației sunt de următoarele categorii:

a). Membrii Fondatori – unitățile teritorial-administrative semnatare ale Actului constitutiv și Statutului asociației.

b). Membrii Consultativi – persoane fizice sau juridice care optează pentru aderarea la asociație și manifestă interes în participarea la programele, proiectele și activitățile asociației.

c). Membrii Observatori – instituții financiare naționale sau internaționale, ambasade, organizații românești sau străine care susțin și sprijină tehnic și/sau financiar interesele membrilor fondatori în vederea atingerii obiectivelor asociației.

(2) Alte categorii de membri pot fi acceptate de către membrii fondatori, în situația în care anumite proiecte de interes ale Zonei Metropolitane Botoșani impun eventuala extensie de tip instituțional sau teritorial a asociației.

(3) Dobândirea, retragerea sau pierderea calității de Membru Fondator se face prin hotărâre a consiliului deliberativ al unității teritorial-administrative respective. Orice cerere de retragere își produce efectele de la data comunicării acesteia. Consiliul de Administrație poate dispune pierderea calității de membru fondator în cazul în care, timp de doi ani consecutivi, unitatea teritorial-administrativă în cauză nu își îndeplinește obligațiile față de asociație. Obligațiile membrilor fondatori nu pot fi retrase decât în baza unor hotărâri adoptate de către Consiliul de Administrație, la nivelul membrilor activi rămași în aceasta.

(4) Dobândirea sau retragerea calității de Membru Consultativ se face la cererea scrisă a acestuia. Consiliul Director poate dispune pierderea calității de membru consultativ în cazul în care, timp de un an, organizația în cauză nu își îndeplinește obligațiile față de asociație. Obligațiile membrilor consultativi nu pot fi retrase decât în baza unor hotărâri adoptate de către Consiliul de Administrație.

(5) Dobândirea sau retragerea calității de Membru Observator se face la cererea organismului de conducere administrativă a instituției sau organizației respective. Consiliul Director poate dispune pierderea calității de membru observator dacă consideră că, prin atitudinea sau prestația acestuia au fost afectate interesele și imaginea asociației.

(6) Denunțarea unilaterală a unui acord de asociere, în orice situație, nu duce automat la încetarea obligațiilor membrului în cauză dacă, anterior denunțării, acel asociat și-a asumat obligația respectivă.

(7) Consiliul Director poate denunța unilateral orice acord de asociere, dacă consideră că au fost lezate interesele zonei, informând Consiliul de Administrație cu privire la motivele invocate.

(8) Acordurile de aderare pentru membri consultativi și observatori, se întocmesc de către Consiliul Director, se semnează de către Președintele asociației și se aduc la cunoștința Consiliului de Administrație.



ROMÂNIA
Județul Botoșani
Asociația de Dezvoltare Intercomunitară
„ZONA METROPOLITANĂ BOTOȘANI”

str. Poștei nr.9, etaj 4B (Incubatorul de Afaceri), Cod Postal – 710247 Cod Fiscal - 32436661
Tel: 0040331.710828 Fax: 0040331.710828 site: <http://www.zmbotosani.ro> e-mail: zmbt@zmbotosani.ro



(9) Acordurile de aderare pentru alte categorii de membri se validează de către Consiliul de Administrație, la propunerea Consiliului Director.

(10) Consiliul Director poate iniția acorduri de colaborare cu caracter specific, pentru proiecte de interes ale asociației, cu alte unități teritorial-administrative adiacente sau indirect învecinate zonei metropolitane, în baza unor înțelegeri, acorduri sau protocoale de tip asociativ, urmând ca acestea să fie aduse la cunoștința Consiliului de Administrație.

(11) Conducerea tehnic-operativă a asociației poate încheia acorduri bilaterale, cu persoane fizice și/sau juridice interesate, cu titlu de "parteneri oficiali" ai zonei metropolitane, în condițiile în care acordurile respective pot contribui la atragerea directă sau indirectă de fonduri la bugetul asociației.

(12) Consiliul de Administrație nu poate invoca respingerea unui acord de asociere, dacă reprezentanții unităților teritorial-administrative membre ale asociației în Consiliului Director au semnat deja aceste categorii de acorduri.

Art. 13 Drepturile membrilor

(1) Membrii Fondatori ai asociației au următoarele drepturi:

- a). Să beneficieze de baza de date și informații a asociației;
- b). Să fie consultați în toate problemele de interes ale zonei;
- c). Să ia parte, prin primarii acestora sau reprezentanții acestora, la întrunirile, ședințele și adunările Consiliului Director;
- d). Să ia parte la întocmirea materialelor de interes pentru zonă;
- e). Să exprime orice fel de opinii asupra documentelor asociației;
- f). Să solicite și să primească sprijin pentru probleme ce țin de activitatea programată a zonei.
- g). Să fie informați asupra programelor și proiectelor de dezvoltare a zonei;
- h). Să formuleze solicitări și propuneri de proiecte privind dezvoltarea zonei;
- i). Să fie parte a oricăror proiecte de interes punctual sau comun ale zonei;
- j). Să beneficieze de rezultatul activităților desfășurate de asociație

(2) Membrii Consultativi au următoarele drepturi:

- a). Să beneficieze de baza de date și informații a asociației, cu excepția celor care au caracter declarat ca și confidențial;
- b). Să participe, fără drept de vot, la ședințele ordinare sau extraordinare ale Consiliului de Administrație;
- c). Să prezinte structurii operaționale a asociației orice fel de opinii asupra politicilor și planurilor acesteia, precum și să contribuie cu sugestii la îmbunătățirea activităților asociației;
- d). Să fie menționați în publicațiile asociației.

(3) Membrii Observatori au următoarele drepturi:

- a). Să participe, fără drept de vot, la ședințele ordinare ale Adunării Generale a Asociațiilor;



ROMÂNIA
Județul Botoșani
Asociația de Dezvoltare Intercomunitară
„ZONA METROPOLITANĂ BOTOȘANI”

str. Poștei nr.9, etaj 4B (Incubatorul de Afaceri), Cod Postal – 710247 Cod Fiscal - 32436661
Tel: 0040331.710828 Fax: 0040331.710828 site: <http://www.zmbotosani.ro> e-mail: zmbt@zmbotosani.ro



b). Să prezinte structurii operaționale a asociației orice fel de opinii asupra politicilor și planurilor acesteia, precum și să contribuie cu sugestii la îmbunătățirea activităților asociației;

Art. 14 Obligațiile membrilor

(1) Membrii Fondatori au următoarele obligații:

- a). Să respecte prevederile Statutului, hotărârile Consiliului de Administrație și deciziile Consiliului Director;
- b). Să achite asociației o contribuție anuală în cuantumul aprobat de către Consiliul de Administrație;
- c). Alte obligații care pot fi stabilite și aprobate de către Consiliul de Administrație sau de către Consiliul Director, în vederea atingerii obiectivelor specifice ale asociației, respectiv proiectării și realizării unor aplicații sectoriale.

(2) Membrii Consultativi au următoarele obligații:

- a). Să respecte prevederile Statutului asociației și a celorlalte documente care se stabilesc pentru calitatea de membru consultativ de către Consiliul Director;
- b). Să achite o contribuție anuală în cuantumul care va fi prevăzut de către Consiliul Director al asociației prin acordurile de asociere;
- c). Să nu aducă atingere imaginii și intereselor asociației.

(3) Membrii Observatori au următoarele obligații:

- a). Să nu aducă atingere imaginii și intereselor asociației.

CAP. V VENITURILE ASOCIAȚIEI

Art. 15 Sursele patrimoniale și de venit ale asociației

- a). Patrimoniul inițial al asociației;
- b). Contribuțiile anuale ale membrilor;
- c). Donații, sponsorizări sau legate;
- d). Venituri provenite din activități proprii;
- e). Dobânzi rezultate din plasarea sumelor disponibile;
- f). Subvenții obținute de la bugetul de stat, de la bugete locale, sau alte surse legal constituite;
- g). Finanțări de la instituții, organizații și organisme naționale și internaționale;
- h). Dividende rezultate din activitățile societăților comerciale sau a altor structuri cu personalitate juridică înființate de asociație;
- i). Contribuții directe sau indirecte de la partenerii oficiali ai asociației;
- j). Alte venituri obținute în scopul desfășurării activităților prevăzute prin Statut.

Art. 16 Alte condiții de venituri

a). Asociația poate înființa societăți comerciale cu condiția ca dividendele obținute să fie reinvestite sau să fie folosite pentru realizarea scopului și obiectivelor asociației.



ROMÂNIA
Județul Botoșani
Asociația de Dezvoltare Intercomunitară
„ZONA METROPOLITANĂ BOTOȘANI”

str. Poștei nr.9, etaj 4B (Incubatorul de Afaceri), Cod Postal – 710247 Cod Fiscal - 32436661
Tel: 0040331.710828 Fax: 0040331.710828 site: <http://www.zmbotosani.ro> e-mail: zmbt@zmbotosani.ro



b). Asociația poate crea organizații subordonate sau participa la constituirea de organizații în parteneriat cu organizații similare, sau cu societăți comerciale interesate în atingerea obiectivelor asociației, iar eventualele rezultate financiare determinate în acest fel se vor aloca exclusiv pentru dezvoltarea proprie a structurilor sale.

c). Alte venituri obținute de la diverși parteneri pot fi utilizate conform condițiilor solicitate de către aceștia sau, urmare unor decizii ale Consiliului Director, orientate către activități și proiecte de interes pentru membrii asociației.

Art. 17 Activitatea financiară

(1) Activitatea financiară se desfășoară în funcție de bugetul de venituri și cheltuieli elaborat conform programului anual sau multianual de activitate și în baza legislației în vigoare. Bugetul proiectat, portofoliul proiectelor asociației sau alte documente care se susțin prin activitatea financiară proprie sau extrabugetară se elaborează de către aparatul tehnic și operațional al asociației, se dezbate la nivelul Consiliului Director și, anual, se supune aprobării Consiliului de Administrație.

(2) Activitatea financiară a asociației se desfășoară la nivelul aparatului tehnic și operațional propriu care, prin conducerea sa executivă, are rolul de ordonator secundar de credite. Rolul de ordonatori principali de credite îl au primarii unităților teritorial-administrative membre.

(3) Exercițiul economico-financiar începe și se sfârșește odată cu anul calendaristic, evidența contabilă se ține în LEI și valută (Euro/USD după caz), iar bilanțul contabil și alte documentele financiare anuale emise se redactează conform cu normele Ministerului Finanțelor Publice.

CAP. VI ORGANELE DE CONDUCERE, ADMINISTRARE ȘI CONTROL

Art. 18 Componența

(1) Organele de conducere, administrare, execuție și control ale asociației sunt:

- a).** Consiliul de Administrație, ca organism de conducere al asociației;
- b).** Consiliul Director, ca organism de execuție al asociației;
- c).** Directorul executiv care coordonează activitatea aparatului tehnic și operațional;
- d).** Cenzorul, ca organ de control financiar.

Art. 19 Consiliul de Administrație

(1) a). Consiliul de Administrație este organul de conducere alcătuit din totalitatea reprezentanților Asociației.

b). Reprezentanții fiecărui membru în Consiliul de Administrație sunt desemnați de consiliile locale, prin hotărâre, la propunerea consilierilor sau primarului, în număr de un reprezentant pentru fiecare 2000 de locuitori ai unității administrativ-teritoriale – comune asociate – și de un reprezentant la 5000 de locuitori în cazul municipiului Botoșani.

(2) Consiliului de Administrație are următoarele atribuții:

- a).** Realizarea scopului și obiectivelor asociației;
- b).** Modificarea și completarea Statutului asociației;
- c).** Aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Consiliului Director;



ROMÂNIA
Județul Botoșani
Asociația de Dezvoltare Intercomunitară
„ZONA METROPOLITANĂ BOTOȘANI”



str. Poștei nr.9, etaj 4B (Incubatorul de Afaceri), Cod Postal – 710247 Cod Fiscal - 32436661
Tel: 0040331.710828 Fax: 0040331.710828 site: <http://www.zmbotosani.ro> e-mail: zmbt@zmbotosani.ro

- d). Aprobarea bugetului anual de venituri și cheltuieli și a bilanțului contabil al Asociației;
- e). Stabilirea prerogativelor și limitelor mandatului Consiliului Director;
- f). Confirmarea funcțiilor de conducere și atribuțiilor membrilor Consiliului Director al asociației;
- g). Alegerea și/sau revocarea cenzorului;
- h). Aprobarea strategiei de dezvoltare pe termen mediu și lung a asociației și a zonei de referință teritorială;
- i). Aprobarea proiectelor de hotărâri supuse dezbaterii de către Consiliul Director;
- j). Confirmarea de noi membri precum și eventuala excludere de membri;
- k). Dizolvarea și lichidarea asociației, precum și stabilirea destinației bunurilor rămase;
- l). Orice alte atribuții prevăzute de lege sau rezultate din prevederile statutul asociației.

(3) Hotărârile Consiliul de Administrație vizează următoarele aspecte:

- a). Consiliul de Administrație hotărăște asupra finanțării unor obiective majore de interes comun și, în acest context, stabilește nivelul contribuțiilor membrilor, prin bugetele locale ale acestora.
- b). Hotărârile Consiliului de Administrație vor fi supuse informării și dezbaterii consiliilor deliberative membre, în condițiile în care aceste finanțări converg cu competențele acestora.
- c). Hotărârile privind modalitatea de participare a membrilor asociației la proiectele zonei, respectiv procedurile cuantificabile ale acestor participări cu contribuții proprii, se stabilește de la caz la caz de către Consiliul Director care informează Consiliul de Administrație asupra stadiilor proiectelor propuse și supune aprobării consiliilor deliberative ale membrilor prioritizarea inițiativelor și nivelul cofinanțării proprii pentru asociație.

Art. 20 Regulile privind organizarea și funcționarea Consiliului de Administrație

- (1) Actul de autoritate al Consiliului de Administrație este hotărârea, iar votul se acordă doar de către reprezentanții membrilor.
- (2) Hotărârile luate de Consiliul de Administrație, în limitele legii, ale actului constitutiv și/sau ale statutului, devin obligatorii și pentru membrii care nu au luat parte la ședințele Consiliului de Administrație sau au votat împotriva, cu excepția acelor hotărâri care contravin hotărârilor consiliilor deliberative ale membrilor.
- (3) Hotărârile Consiliului de Administrație contrare legii, actului constitutiv sau dispozițiilor cuprinse în statut, pot fi atacate, în condițiile legii, în justiție, de către oricare dintre asociații care nu au luat parte la ședințele Consiliului de Administrație, în termen de 30 de zile de la data când s-a luat cunoștință despre hotărâre sau de la data când a avut loc ședința, după caz.
- (4) Cererea de anulare se soluționează în Camera de Consiliu de către Judecătoria în circumscripția căreia asociația își are sediul.
- (5) Hotărârea este supusă numai recursului.
- (6) Consiliul de Administrație se întrunește anual, în ședințe ordinare, la convocarea președintelui în exercițiu al asociației.



ROMÂNIA
Județul Botoșani
Asociația de Dezvoltare Intercomunitară
„ZONA METROPOLITANĂ BOTOȘANI”

str. Poștei nr.9, etaj 4B (Incubatorul de Afaceri), Cod Postal – 710247 Cod Fiscal - 32436661
Tel: 0040331.710828 Fax: 0040331.710828 site: <http://www.zmbotosani.ro> e-mail: zmbt@zmbotosani.ro



- (7) Consiliul de Administrație se poate întruni ori de câte ori este nevoie în ședință extraordinară, la convocarea președintelui Consiliului Director sau la cererea a cel puțin 2/3 din numărul membrilor Asociației.
- (8) Președintele Zonei Metropolitane Botoșani va convoca Consiliul de Administrație în ședință extraordinară, în momentul contestării a cel puțin trei hotărâri ale asociației.
- (9) Convocarea ședințelor trebuie să cuprindă locul, data, ora și proiectul ordinii de zi și să cuprindă anexat, toate proiectele de hotărâri și rapoartele de specialitate aferente, urmând ca aceasta să fie comunicată membrilor asociației sub sancțiunea nulității, cu cel puțin 15 zile înainte de data ședinței ordinare a Consiliului de Administrație sau cu cel puțin 3 zile înainte cea extraordinară. Convocatorul trebuie să cuprindă și data la care se ține ședința, pentru cazul în care la prima data prevăzută în convocator ședința nu poate fi ținută din lipsă de cvorum.
- (10) Înaintea începerii ședinței Consiliului de Administrație secretarul ședinței va întocmi fișa de prezență.
- (11) Ședințele Consiliului de Administrație sunt legal constituite dacă participă majoritatea reprezentanților unităților administrativ-teritoriale membre. Dacă nu se îndeplinește cvorumul prevăzut, Consiliului de Administrație se întrunește la data prevăzută în convocator ca și al doi-lea termen. În acest caz Consiliului de Administrație este statutar constituită oricare ar fi numărul membrilor prezenți, și poate decide, cu votul majorității celor prezenți.
- (12) Înaintea supunerii la vot a fiecărui punct de pe ordinea de zi se verifică dacă este întrunit cvorumul.
- (13) În cazul neîntrunirii cvorumului, se consemnează în Procesul Verbal de ședință motivele neîntrunirii cvorumului, iar ședința se amână pentru o dată ulterioară.
- (14) Punctele de pe ordinea de zi din cadrul ședinței care nu au mai fost supuse la vot din lipsă de cvorum, urmează să fie trecute pe ordinea de zi a următoarei ședințe a Consiliului de Administrație.
- (15) Toate hotărârile Consiliului de Administrație se iau cu votul majorității membrilor și vor fi semnate de către președinte, sau vicepreședinte în lipsa președintelui.
- (16) Hotărârile Consiliului de Administrație se comunică membrilor asociației prin grija aparatului tehnico-operational al asociației, în termen de cel mult 15 zile de la adoptarea acestora, și se semnează de către președinte.
- (17) Dispozițiile conducerii aparatului tehnico-operational al asociației nu pot înlocui hotărâri ale Consiliului de Administrație și nici decizii ale Consiliului Director.
- (18) Consiliul de Administrație, prin reprezentanții membrilor în acest organism, nu poate adopta hotărâri care încalcă hotărâri emise de către consiliile deliberative ale unităților teritorial-administrative membre, până când aceste consilii nu hotărăsc altfel, la inițiativa ordonatorilor principali de credite ale acestor localități.
- (19) Consiliul de Administrație poate hotărî înființarea unor comisii speciale de analiză și verificare pe o perioadă determinată, cu componență mixtă de la toți membri fondatori.
- (20)
- a). Mandatul de reprezentare al unui membru al Consiliului de Administrație se suspendă dacă reprezentantul în cauză este arestat preventiv, iar suspendarea durează până la încetarea arestului și/sau condamnarea definitivă. Pe perioada suspendării mandatului de reprezentare, membrul respectiv desemnează un alt reprezentant în Consiliul de Administrație.



ROMÂNIA
Județul Botoșani
Asociația de Dezvoltare Intercomunitară
„ZONA METROPOLITANĂ BOTOȘANI”

str. Poștei nr.9, etaj 4B (Incubatorul de Afaceri), Cod Postal – 710247 Cod Fiscal - 32436661
Tel: 0040331.710828 Fax: 0040331.710828 site: <http://www.zmbotosani.ro> e-mail: zmbt@zmbotosani.ro



(21) Reprezentanții în Consiliul de Administrație pot solicita introducerea pe ordinea de zi a unor cereri, formulate în scris sau verbal în cadrul ședinței Consiliului de Administrație.

Art. 21 Incompatibilități

Reprezentantul în Consiliul de Administrație al unei unități teritorial-administrative membre, care într-o anumită problemă supusă unei hotărâri a acesteia este interesat personal sau prin soțul său, ascendenții sau descendenții săi, rudele în linie colaterală sau afinii săi până la gradul al patrulea inclusiv, nu va putea lua parte la deliberare și nici la vot, sub sancțiunea de daune interese și a nulității votului personal.

Art. 22 Consiliul Director

(1) a). Consiliul Director este organismul executiv al Asociației și asigură punerea în executare a hotărârilor Consiliului de Administrație.

b). Consiliul este alcătuit, din primarii unităților administrativ-teritoriale membre; Pe bază de împuternicire, oricare dintre membrii titulari ai Consiliului Director poate să desemneze persoane care să reprezinte unitatea administrativ-teritorială respectivă în ședințele și întrunirile acestui organism.

c). Președintele Consiliului Director este primarul localității celei mai mari, respectiv Primarul municipiului Botoșani, care este președinte de drept, iar mandatul acestuia se suprapune cu mandatul pe care acesta îl exercită în calitate de conducător al unității administrativ-teritoriale reprezentate în Asociație. El este președintele Asocierii “ZONA METROPOLITANĂ BOTOȘANI” și prezidează Consiliul de Administrație și Consiliul Director.

(2) În exercitarea competențelor sale Consiliul Director al asociației procedează după cum urmează:

a). Repartizează responsabilitățile vicepreședintelui;

b). Desemnează membrii comisiilor de evaluare pentru recrutarea de personal, care elaborează metodologia și organizează concursul pentru ocuparea posturilor din organigrama aprobată de Consiliul de Administrație; membrii comisiei beneficiază de indemnizații orare în cuantumul aprobat de către Consiliul Director al asociației.

c). Aprobă statutul funcțional al personalului angajat al asociației care se constituie într-un aparat tehnico-operational.

d). Îndeplinește orice alte atribuții ce vor fi prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare, în Statutul asociației, în hotărârile Consiliului de Administrație și în deciziile Consiliului Director.

e). Deleagă atribuțiile și dreptul reprezentării Asociației de Dezvoltare Intercomunitară “ZONA METROPOLITANĂ BOTOȘANI” pe parcursul promovării, și derulării proiectelor, în relațiile cu autoritățile publice naționale și străine, cu finanțatorii și organismele internaționale, precum și cu alte foruri a căror participare este necesară în vederea obținerii de finanțări nerambursabile și rambursabile, destinate realizării unor obiective de interes comun, unui angajat al aparatului tehnic.



ROMÂNIA
Județul Botoșani
Asociația de Dezvoltare Intercomunitară
„ZONA METROPOLITANĂ BOTOȘANI”

str. Poștei nr.9, etaj 4B (Incubatorul de Afaceri), Cod Postal – 710247 Cod Fiscal - 32436661
Tel: 0040331.710828 Fax: 0040331.710828 site: <http://www.zmbotosani.ro> e-mail: zmbt@zmbotosani.ro



(3) Membrii Consiliului Director pot desemna, pe domenii de specialitate, personal din cadrul unităților teritorial-administrative membre care să exercite atribuțiunile de interfață și de legătură curentă cu personalul angajat din cadrul asociației.

(4) Consiliul Director exercită următoarele atribuții:

a). Coordonează activitățile de aplicare a Cadrului Strategic de Dezvoltare Durabilă a Zonei Metropolitane Botoșani, respectiv planurile generale de implementare ale programelor și proiectelor aferente dezvoltării asociației.

b). Coordonează activitatea aparatului tehnic și operațional al asociației care administrează unitatea, respectiv a oricăror structuri juridice sau nejuridice de la nivelul asociației.

c). Angajează asociația în relațiile cu autorități publice naționale și străine, cu finanțatori și organisme internaționale, precum și cu alte foruri a căror participare este necesară în vederea obținerii de finanțări ne-rambursabile și rambursabile, destinate realizării unor obiective de interes comun;

d). Decide asupra inițierii unor proiecte de interes comun major și le propune spre aprobare consiliilor deliberative ale membrilor asociației;

e). Prezintă Consiliului de Administrație raportul de activitate pe perioada anterioară, executarea bugetului de venituri și cheltuieli, bilanțul contabil, proiectul bugetului de venituri și cheltuieli și proiectul de activități pentru perioada următoare, respectiv programul și proiectele de dezvoltare ale asociației și ale zonei metropolitane;

f). Desemnează anual, dintre membrii săi, un vicepreședinte;

g). Elaborează proiectul organigramei aparatului tehnic al asociației;

h). Încheie acte juridice în numele și pe seama asociației;

i). Îndeplinește orice alte atribuțiuni stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare, prin Statut și prin hotărârile Consiliului de Administrație.

Art. 23 Reguliile privind organizarea și funcționarea Consiliului Director

(1) Consiliul Director se întrunește ori de câte ori este necesar, la convocarea președintelui în exercițiu sau la cererea a cel puțin 2/3 din numărul membrilor Asociației.

(2)

a). Convocarea Consiliului Director se face cu cel puțin 3 zile înaintea ședințelor ordinare, cu excepția situațiilor care reclamă urgență.

b). Convocarea se face în scris, de către președintele Consiliului Director, precizându-se, sub sancțiunea nulității, ordinea de zi, data, ora și locul desfășurării ședinței și, după caz, orice alte documentele relevante ale ordinii de zi.

(3) Ședințele Consiliului Director sunt legal constituite dacă participă majoritatea membrilor săi, iar deciziile se iau cu votul majorității acestora. În caz de egalitate de voturi, votul președintelui este hotărâtor. Ședințele sunt conduse de către președinte sau, în lipsa acestuia, de către vicepreședinte.

(4) Fiecare unitate administrativ teritorială reprezintă un vot, atât în cadrul Consiliului de Administrație cât și în Consiliul Director.



ROMÂNIA
Județul Botoșani
Asociația de Dezvoltare Intercomunitară
„ZONA METROPOLITANĂ BOTOȘANI”

str. Poștei nr.9, etaj 4B (Incubatorul de Afaceri), Cod Postal – 710247 Cod Fiscal - 32436661
Tel: 0040331.710828 Fax: 0040331.710828 site: <http://www.zmbotosani.ro> e-mail: zmbt@zmbotosani.ro



(5)

a). Deciziile luate de către Consiliul Director se comunică membrilor asociației și devin, de la data adoptării de către consiliile deliberative proprii, obligatorii pentru aceștia.

b). Deciziile Consiliului Director se semnează de către președinte, iar în lipsa acestuia, de către vicepreședinte. Deciziile Consiliului Director care se semnează de către vicepreședinte se contrasemnează de către directorul executiv al asociației.

c). Lucrările Consiliului Director sunt consemnate în procese verbale și se semnează de toți membrii prezenți ai Consiliului Director. Procesele verbale ale ședințelor Consiliului de Administrație și ale Consiliului Director se arhivează prin grija aparatului tehnic și operațional.

(6) În cazurile în care deciziile Consiliului Director impun calea adoptării prin hotărâri ale consiliilor locale ale membrilor, acestea se transmit administrațiilor publice locale respective, în vederea redactării finale și aprobării acestora la nivelul forurilor deliberative ale membrilor.

Art. 24 Președintele Consiliului Director

(1) Președintele Asociației este primarul localității celei mai mari, respectiv Primarul municipiului Botoșani, care este președinte de drept, iar mandatul acestuia se suprapune cu mandatul pe care acesta îl exercită în calitate de conducător al unității administrativ-teritoriale reprezentate în Asociație

(2) Președintele îndeplinește următoarele atribuții:

a). Convoacă și conduce lucrările Adunării Consiliului de Administrație și cele ale Consiliului Director.

b). Prezidează Consiliul de Administrație și Consiliul Director.

c). Reprezintă asociația în legătură cu terții.

d). Semnează actele și documentele adoptate de către Consiliul de Administrație și de către Consiliul Director.

e). Stabilește atribuțiuni și sarcini, aparatului tehnic al asociației.

f). Deleagă responsabilitățile specifice vicepreședintelui.

g). Urmărește și asigură ducerea la îndeplinire a hotărârilor, deciziilor, altor documente și măsuri, stabilite de către Consiliul de Administrație și de către Consiliul Director.

h). Propune Consiliului de Administrație numirea și/sau revocarea Cenzorului;

i). Angajează personalul din aparatul tehnic al asociației conform organigramei aprobate.

j). Îndeplinește alte sarcini dispuse de către Consiliul de Administrație și/sau Consiliul Director.

Art. 25 Vicepreședintele asociației

(1) Vicepreședintele asociației este ales de către Consiliul Director și are ca atribuții:

a). Îndeplinește oricare din atribuțiile președintelui în absența acestuia;

b). Prezidează Consiliul de Administrație și Consiliul Director în lipsa Președintelui.

c). Îndeplinirea sarcinilor încredințate de către Consiliul de Administrație și cele avute la nivelul Consiliului Director.



ROMÂNIA
Județul Botoșani
Asociația de Dezvoltare Intercomunitară
„ZONA METROPOLITANĂ BOTOȘANI”



str. Poștei nr.9, etaj 4B (Incubatorul de Afaceri), Cod Postal – 710247 Cod Fiscal - 32436661
Tel: 0040331.710828 Fax: 0040331.710828 site: <http://www.zmbotosani.ro> e-mail: zmbt@zmbotosani.ro

- d). Aplicarea prevederilor Statutului asociației și ale Regulamentului de Organizare și Funcționare al acesteia.
- e). Realizarea rolului asumat prin responsabilitățile specifice încredințate pe domenii de activitate, conform prevederilor din anexele care fac parte integrantă din prezentul regulament.
- f). Alte atribuțiuni care pot apare din necesitatea implementării unor programe și proiecte de interes comun pentru membri asociației.
- g). Alte sarcini dispuse la nivelul Consiliului Director, după caz.

Art. 26 Aparatul tehnic

(1) Aparatul tehnic al asociației reprezintă, prin personalul angajat în acesta, structura de activitate curentă a organizației, care lucrează în baza salarizării, organigramei și fișelor de post care fac parte integrantă din prezentul Regulament de Organizare și Funcționare. Acest aparat de tip executiv reprezintă interfața dintre Consiliul de Administrație și Consiliul Director pe de o parte, respectiv dintre asociație și terții pe de altă parte.

(2) Aparatul tehnic are în atribuțiunile sale:

- a). Îndeplinirea sarcinilor încredințate și asumate prin hotărârile Consiliului de Administrație.
- b). Îndeplinirea sarcinilor încredințate de către Consiliul Director al asociației.
- c). Redactarea și arhivarea documentelor asociației.
- d). Acțiuni specifice de aplicare a Cadrului Strategic de Dezvoltare a Zonei Metropolitane Botoșani.
- e). Elaborează și propune Consiliului de Administrație sau Consiliului Director spre aprobare, după caz, strategiile, programele și proiectele de dezvoltare în cadrul ZMBT
- f). Elaborează și propune Consiliului de Administrație sau Consiliului Director spre aprobare, după caz, strategiile și politicile sectoriale privind dezvoltarea serviciilor de utilități publice precum și a infrastructurii aferente
- g). Pune în aplicare programele și proiectele de dezvoltare ale ZMBT și planurile de gestionare a fondurilor, în conformitate cu hotaririle adoptate de către Adunarea Generală sau Consiliul Director , după caz, cu respectarea legislației în vigoare, și răspunde față de acestea pentru realizarea lor.
- h). Poate acționa pentru atragerea de resurse financiare la bugetul ZMBT
- i). Elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli și îl înaintează spre aprobare către Consiliul de Administrație.
- j). Asigură execuția bugetului de venituri și cheltuieli, în scopul realizării obiectivelor prevazute în programele și proiectele de dezvoltare ale ZMBT.
- k). Activități aferente managementului proiectelor și serviciilor de interes pentru asociație și pentru zona de referință;
- l). Inițiative de interfață și de asistență tehnică acordată membrilor pentru atragerea de investiții directe în zonă.
- m). Inițiative de modernizare și dezvoltare a structurilor de utilități și servicii publice generale și sectoriale.
- n). Activități și acțiuni specifice asociațiilor de dezvoltare comunitară.
- o). Rol de autoritate de contractantă sau de implementare, după caz.
- p). Rol de reprezentant al asociației în relații de tip local, regional, național sau internațional.
- r). Orice alte atribuții care să conducă la buna reprezentare a asociației și la dezvoltarea acesteia.



ROMÂNIA
Județul Botoșani
Asociația de Dezvoltare Intercomunitară
„ZONA METROPOLITANĂ BOTOȘANI”

str. Poștei nr.9, etaj 4B (Incubatorul de Afaceri), Cod Postal – 710247 Cod Fiscal - 32436661
Tel: 0040331.710828 Fax: 0040331.710828 site: <http://www.zmbotosani.ro> e-mail: zmbt@zmbotosani.ro



- (3) Organigrama asociației se poate modifica și completa în funcție de necesități, prin decizia Consiliului Director, care se supune confirmării și aprobării de către Consiliul de Administrație.
- (4) Indexările și actualizările salariale, pentru personalul aparatului tehnic al asociației, se efectuează corespunzător cu ratele anuale ale inflației, dar nu la o frecvență mai mică de 12 luni.
- (5) Aparatul tehnic al asociației se poate structura, restructura sau reformula organizatoric, în condițiile în care nevoile și cerințele dezvoltării asociației și a zonei de referință impun luarea imediată a unor măsuri de acest fel, în baza deciziilor Consiliului Director care se comunică, confirmă și aprobă în prima adunare generală de la momentul producerii unor astfel de modificări.
- (6) Activitatea executivă a aparatului tehnic al asociației se bazează pe un buget propriu, constituit ca urmare a prevederilor Statutului asociației, cu conturi bancare proprii și un sistem financiar conform cu legislația în vigoare, care să asigure monitorizarea și controlul unităților teritorial-administrative asupra operațiunilor financiare desfășurate.
- (7) Descărcarea de gestiune a aparatului tehnic și operațional al asociației se face anual, prin aprobarea bilanțului de venituri și cheltuieli pentru anul respectiv care se aprobă de către Consiliul de Administrație.
- (8) Personal contractual al Aparatului tehnic și executiv este angajat pe bază de concurs sau examen de către Directorul aparatului tehnic.
- (9) Condițiile de studii și experiență pe care trebuie să le îndeplinească personalul contractual, precum și atribuțiile fiecărei persoane sunt detaliate conform statului de funcții și fișei postului.
- (10) Modul de desfășurare al relațiilor de muncă precum și drepturile și obligațiile personalului contractual, sunt prevăzute în Regulamentul de Ordine Interioară.
- (11) Relațiile funcționale din cadrul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „ZONA METROPOLITANĂ BOTOȘANI”, sunt reprezentate conform organigramei aprobate de către Consiliul de Administrație.

Art. 27 Structura Aparatului tehnic

1. Director aparat tehnic;
2. Compartiment Proiecte;
3. Compartiment Financiar Contabil
4. Compartiment Juridic.

- (1) **Directorul aparatului tehnic și Directorul Adjunct** sunt numiți de către Președintele Asociației .

Angajarea se face în urma unui concurs sau examen, organizat conform procedurii aprobate de către Consiliul Director.

Pentru a putea ocupa funcția de Director al aparatului tehnic, o persoană trebuie să îndeplinească cumulativ, următoarele condiții:

- să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- să aibă studii superioare de lungă durată
- să cunoască o limbă de circulație internațională



ROMÂNIA
Județul Botoșani
Asociația de Dezvoltare Intercomunitară
„ZONA METROPOLITANĂ BOTOȘANI”

str. Poștei nr.9, etaj 4B (Incubatorul de Afaceri), Cod Postal – 710247 Cod Fiscal - 32436661
Tel: 0040331.710828 Fax: 0040331.710828 site: <http://www.zmbotosani.ro> e-mail: zmbt@zmbotosani.ro



(2) Compartiment Proiecte este un compartiment din cadrul aparatului tehnic și executiv al ADI Zona Metropolitană Botoșani, aflat în subordinea Directorului aparatului tehnic și coordonat de Directorul adjunct și cuprinde următoarele posturi:

- **Manager de proiect, COR 242101, studii superioare**
- **Manager de proiect, COR 242101, studii superioare**
- **Manager de proiect, COR 242101, studii superioare**

Atribuțiile personalului din cadrul compartimentului sunt detaliate în fișa postului.

Compartimentul Proiecte are următoarele atribuții specifice:

- a). Inițierea unor proiecte de interes pentru Asociația ZMBT
- b). Elaborarea și implementarea de proiecte pentru Asociația ZMBT
- c). Menținerea contactului permanent cu membrii Asociației și informarea acestora cu privire la programele și proiectele de interes pentru aceștia
- d). Identificarea unor surse de finanțare nerambursabile naționale și internaționale
- e). Organizarea unor evenimente : seminarii, conferințe, mese rotunde
- f). Atragerea de resurse financiare la bugetul Asociației ZMBT
- g). Colaborează cu toate compartimentele Aparatului tehnic.
- h). Îndeplinește alte atribuții prevăzute de normele în vigoare sau stabilite de conducerea asociației, în domeniul său de activitate.

(3) Compartimentul Financiar Contabil

Este un compartiment din cadrul aparatului tehnic și executiv al ADI Zona METROPOLITANĂ BOTOSANI, aflat în subordinea Directorului aparatului tehnic și cuprinde următoarele posturi:

- **Economist-COR 121102, studii superioare economice**

Atribuțiile personalului din cadrul compartimentului sunt detaliate în fișa postului.

Compartimentul are următoarele atribuții specifice:

- a). Realizarea evidenței financiar-contabile în cadrul Asociației ZMBM;
- b). Realizarea procedurilor de angajare și evidență a resurselor umane;
- c). Întocmirea Registrului în formă electronică, în ordinea angajării;
- d). Completarea, respectiv înregistrarea în Registru a elementele prevăzute de lege;
- e). Transmiterea Registrului la Inspectoratul Teritorial de Muncă în format electronic;
- f). Prelucrarea datelor cu caracter personal ale salariaților cu respectarea prevederilor **Legii 677/2001** pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;
- g). Gestionarea valorilor materiale și bănești în cadrul Asociației ZMBT;
- h). Întocmirea lunară a statelor de plată, a declarațiilor nominale și fiscale, precum și depunerea acestora la organismele statului;
- i). Elaborarea notelor contabile, a documentelor centralizatoare și a bilanțelor de verificare;
- j). Asigură întocmirea, circulația și păstrarea documentelor justificative și contabile, precum și gestionarea, folosirea și evidența formularelor cu regim special în conformitate cu dispozițiile legale;
- k). Urmărește încasarea, la termen și în quantumurile stabilite, a sumelor ce constituie venituri din cotizații, contribuții, taxe, redevențe etc.
- l). Asigură legătura cu organismele statului specifice domeniului de activitate;
- m). Colaborează cu toate compartimentele Aparatului tehnic și executiv.
- n). Îndeplinește alte atribuții prevăzute de normele în vigoare sau stabilite de conducerea asociației, în domeniul său de activitate.



ROMÂNIA
Județul Botoșani
Asociația de Dezvoltare Intercomunitară
„ZONA METROPOLITANĂ BOTOȘANI”

str. Poștei nr.9, etaj 4B (Incubatorul de Afaceri), Cod Postal – 710247 Cod Fiscal - 32436661
Tel: 0040331.710828 Fax: 0040331.710828 site: <http://www.zmbotosani.ro> e-mail: zmbt@zmbotosani.ro



(4) Compartiment juridic este un compartiment din cadrul aparatului tehnic și executiv al ADI Zona METROPOLITANĂ BOTOȘANI, aflat în subordinea Directorului aparatului tehnic și cuprinde următoarele posturi:

- **Consilier juridic COR 261103, studii superioare juridice**

Atribuțiile personalului din cadrul compartimentului sunt detaliate în fișa postului.

Compartimentul are următoarele atribuții specifice:

a). Compartimentul acoperă întreaga problemă privitoare la organizarea și verificarea din punct de vedere al legalității.

b). Asigură respectarea drepturilor și intereselor asociației transparent și nediscriminatoriu ;

Art. 28 Controlul financiar - Cenzorul

(1) Controlul financiar intern al Asociației este asigurat, conform art. 27 din OG 26/2000, de către un Cenzor propus de către președintele Consiliului Director și aprobat de către Consiliul de Administrație.

(2) Cenzorul trebuie să dețină calitatea de Expert Contabil sau Contabil Autorizat în condițiile legii; cenzorul nu poate fi membru în Consiliul de Administrație și/sau în Consiliul Director.

(3) În realizarea competențelor sale cenzorul are ca atribuțiuni:

a). Verificarea modului în care sunt administrate bunurile Asociației;

b). Întocmirea rapoartelor pe care le prezintă Consiliului Director și Consiliului de Administrație;

c). Îndeplinirea oricăror alte atribuții de control financiar prevăzute în Statut și/sau stabilite de către Consiliul de Administrație.

(4) Cenzorul poate fi revocat de către Consiliul de Administrație.

CAP. VII DELEGAREA ȘI DETAȘAREA

Art. 29 Contractele și locul de muncă

(1) Contractul individual de muncă pentru angajații asociației poate fi modificat exclusiv prin acordul părților, în conformitate cu condițiile prevăzute de Codul Muncii și de legislația privitoare la contractele și convențiile de muncă.

(2) Locul de muncă poate fi modificat unilateral de către angajator, prin delegarea sau detașarea salariatului într-un alt loc decât cel prevăzut în contractul individual de muncă, în conformitate cu condițiile prevăzute de Codul Muncii.

(3) Delegarea și detașarea, așa cum sunt acestea definite în Codul Muncii își produc efectele juridice atât pentru personalul care este delegat/detașat de la alți angajatori cât și pentru personalul asociației care se detașează/deleagă la alți angajatori.

(4) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa angajatorului, respectiv a asociației, pe durata detașării personalului respectiv.

CAP. VIII DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSONALULUI ÎN DEPLASĂRI

Art. 30 Deplasările externe

Personalul trimis în străinătate beneficiază de:

(1) O indemnizație zilnică în valută, denumită diurnă, în vederea acoperirii cheltuielilor de hrană, cazare și a celor ocazionate de transportul în comun în cadrul local al țării de



ROMÂNIA
Județul Botoșani
Asociația de Dezvoltare Intercomunitară
„ZONA METROPOLITANĂ BOTOȘANI”

str. Poștei nr.9, etaj 4B (Incubatorul de Afaceri), Cod Postal – 710247 Cod Fiscal - 32436661
Tel: 0040331.710828 Fax: 0040331.710828 site: <http://www.zmbotosani.ro> e-mail: zmbt@zmbotosani.ro



destinație, conform cu prevederile stipulate în normele europene de acordare a diurnei și care stau la baza decontării cheltuielilor personalului contractual din Uniunea Europeană.

- (2) Decontarea cheltuielilor de transport rutier, aerian sau pe calea ferată.
- (3) Acordarea salariului stabilit prin contractul individual de muncă, aferent perioadei de deplasare.
- (4) O indemnizație lunară calculată în raport cu salariul de bază și sporul de vechime, în cazul personalului care se deplasează în interesul asociației pentru a participa la cursuri, stagii de practică și specializare/perfecționare.
- (5) De indemnizația de la pct. (4) beneficiază personalul care se deplasează pe o durată mai mare de 90 de zile calendaristice. Cheltuielile se suportă integral/parțial de parteneri externi.

Art. 31 Acte adiționale la contractul de muncă

- (1) Personalul angajat care beneficiază de deplasări în străinătate pentru diverse evenimente, manifestări, cursuri de pregătire, forumuri și seminarii, etc, nu poate renunța unilateral la contractul individual de muncă încheiat cu asociația decât în condițiile în care:
 - a). Perioada de la întoarcerea din deplasare a depășit 12 luni calendaristice.
 - b). Achită integral asociației costurile efectuate de către aceasta cu toate deplasările angajatului salariat.
 - c). Semnează cu asociația acte adiționale care stipulează obligațiile angajatului față de deplasările efectuate pe seama organizației.
- (2) Nerespectarea prevederilor de la pct. 1 de către angajat dă dreptul asociației să facă toate demersurile necesare pentru restituirea sumelor alocate acestor categorii de deplasări.

Art. 32 Condițiile deplasărilor externe

Deplasarea în străinătate se efectuează în următoarele condiții:

- (1) Stabilirea numărului de persoane și a duratei deplasării se efectuează în raport strict cu necesitățile concrete de realizare a scopului deplasărilor respective.
- (2) În selecționarea și pregătirea personalului se ține seama de specificul activității pentru care au loc deplasările.
- (3) Analiza concluziilor și a propunerilor prezentate la întoarcerea din deplasare se va efectua pe baza unui raport scris înaintat la conducerea executivă a asociației.

Art. 33 Deplasările în țară

- (1) Salariații aflați în deplasare în țară beneficiază de o diurnă conformă cu documentele de decontare pentru masă și transport local, în cuantumul prevăzut de lege.
- (2) Decontările Cheltuielilor se fac după cum urmează:
 - a). Cheltuielile de cazare în țară se decontează în limita maximă a tarifelor practicate de hoteluri clasificate cu 3 stele, sau pensiuni clasificate cu 3 margarete, în regim de camera 'single'.
 - b). În situația în care angajatul nu se cazează în structuri turistice de primire, cheltuielile de cazare se compensează prin plata, pentru fiecare noapte a sumei echivalente de 20 Euro, în baza unui referat justificativ întocmit de persoana în cauză și aprobat de conducerea executivă a asociației.
- (3) Cheltuielile de transport în țară se decontează:



ROMÂNIA
Județul Botoșani
Asociația de Dezvoltare Intercomunitară
„ZONA METROPOLITANĂ BOTOȘANI”

str. Poștei nr.9, etaj 4B (Incubatorul de Afaceri), Cod Postal – 710247 Cod Fiscal - 32436661
Tel: 0040331.710828 Fax: 0040331.710828 site: <http://www.zmbotosani.ro> e-mail: zmbt@zmbotosani.ro



- a). Pentru deplasarea cu avionul și la vagonul de dormit pentru distanțe mai mari de 300 Km.
- b). Pentru deplasarea cu trenul la clasa I și/sau cușetă pe distanțe mai mari de 100 Km.
- c). Pentru deplasarea cu autoturismul, pe orice distanță, în baza aprobării conducerii executive a asociației, în limita unui consum maxim de carburanți astfel:
 - (i) În localități 10,5 l/100 Km.
 - (ii) În afara localităților 8,5 l/100 Km;

Art. 34 Alte categorii de cheltuieli decontabile

Alte cheltuieli ce pot fi decontate în baza legislației în vigoare și a prezentului regulament, în cazul deplasărilor aprobate ale personalului angajat, sunt:

- a). Asigurările medicale pentru deplasări în străinătate.
- b). Taxe de rezervări și similare, cum ar fi cele de aeroport.
- c). Taxe de participare la simpozioane, conferințe, cursuri, etc.
- d). Cheltuieli pentru achiziționarea/elaborarea materialelor de reprezentare.
- e). Costul transportului mostrelor documentațiilor și a altor materiale.
- f). Cheltuieli de protocol extern în limita sumei de 200 Euro/eveniment.
- g). Alte cheltuieli conforme cu legislația în vigoare.

CAP IX MODIFICAREA ACTULUI CONSTITUTIV ȘI A STATUTULUI DIZOLVAREA ȘI LICHIDAREA ASOCIAȚIEI

Art. 35 Modificări și completări ale actelor constitutive

- (1) Orice completare sau modificare a actului constitutiv și/sau statutului Asociației, se va face prin Hotărâre a Consiliului de Administrație.
- (2) Modificarea sau completarea oricăror prevederi stabilite prin actul constitutiv și/sau prin statutul Asociației se face prin înscrierea acestora în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor aflat la grefa judecătoreiei în a cărei circumscripție teritorială își are sediul Asociația, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor cuprinse în Ordonanța de Guvern nr. 26/2000.
- (3) Modificarea documentelor care au stat la baza constituirii asociației se poate face și în cazul în care legislația românească va reglementa funcționarea zonelor metropolitane, iar în aceste condiții, orice completare sau modificare va face obiectul dezbaterilor și aprobărilor Consiliului de Administrație în ședință extraordinară.

Art. 36 Dizolvarea asociației

Asociația se poate dizolva prin:

- (1) Hotărâre a instanței judecătorești competente din raza de activitate.
- (2) Prin hotărârea Consiliului de Administrație.
- (3) De drept, conform prevederilor legale cu privire la aceasta.

Art. 37 Lichidarea



ROMÂNIA
Județul Botoșani
Asociația de Dezvoltare Intercomunitară
„ZONA METROPOLITANĂ BOTOȘANI”

str. Poștei nr.9, etaj 4B (Incubatorul de Afaceri), Cod Postal – 710247 Cod Fiscal - 32436661
Tel: 0040331.710828 Fax: 0040331.710828 site: <http://www.zmbotosani.ro> e-mail: zmbt@zmbotosani.ro



(1) Lichidarea Asociației se va face în conformitate cu dispozițiile Ordonanței Guvernului României nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În caz de dizolvare, situația bunurilor Asociației rămase în urma lichidării vor fi transmise către unitățile administrativ-teritoriale membre fondatoare și asociate, pe baza unui proces verbal de predare – primire, conform art. 6 alin. (2) lit. g) și art. 60 din O.G. nr. 26/2000 cu modificările și completările ulterioare.

CAP. X DISPOZIȚII FINALE

Art. 38 Asocieri sau afiliere la alte organizații

(1) Asociația "Zona Metropolitană Botoșani" poate deveni membră cu drepturi depline a Federației Zonelor Metropolitane și Aglomerărilor Urbane din România (FZMAUR)

(2) Asociația "Zona Metropolitană Botoșani" poate deveni membră cu drepturi depline a conglomeratului de regiuni, zone metropolitane și mari orașe din teritoriul european, având numele "Rețeaua Europeană a Regiunilor și Zonelor Metropolitane", abreviat METREX.

Art. 39 Actele asociației

(1) Hotărârile sunt actele emise de către Consiliul de Administrație.

(2) Deciziile sunt actele emise de către Consiliul Director.

(3) Dispozițiile sunt actele interne emise de către Președintele asociației sau de către Directorul executiv.

Art. 40 Patrimoniul asociației

(1) Constituie patrimoniul asociației bunurile mobile și imobile precum și drepturile și obligațiile cu caracter patrimonial.

(2) Asociația poate deține și administra bunuri de interes public și/sau privat.

(3) Asociația poate primi și acorda în folosință bunuri mobile și imobile, cu titlu gratuit sau în baza unei redevențe, conform legislației în vigoare.

(4) Donatele, legatele și sponsorizările se aprobă de către conducerea executivă a asociației, acestea urmând a fi supuse informării Consiliului Director.

Art. 41 Caracterul atribuțiilor asociației

Atribuțiile și responsabilitățile cuprinse în prezentul Regulament de Organizare și Funcționare au caracter enumerativ și nu limitativ, completându-se cu alte sarcini și/sau drepturi rezultate din acte normative și activități noi, putând fi modificate și completate ori de câte ori se consideră necesar, în baza aprobării de către Consiliul Director al asociației.

Art. 42 Reglementarea litigiilor

Litigiile rezultate din activitatea asociației, în raport de persoane fizice sau juridice, se soluționează pe cale amiabilă sau în baza dreptului comun prin instanțele competente.

Art. 43 Prevederi suplimentare



ROMÂNIA
Județul Botoșani
Asociația de Dezvoltare Intercomunitară
„ZONA METROPOLITANĂ BOTOȘANI”

str. Poștei nr.9, etaj 4B (Incubatorul de Afaceri), Cod Postal – 710247 Cod Fiscal - 32436661
Tel: 0040331.710828 Fax: 0040331.710828 site: <http://www.zmbotosani.ro> e-mail: zmbt@zmbotosani.ro



Prezentul regulament se completează cu prevederile Statului și legislația română în vigoare, aplicabilă în domeniu.

Art. 44 Aplicabilitate

- (1)** Prezentul regulament se completează prin transpunerea prevederilor și dispozițiilor Uniunii Europene și Organizației Internaționale a Muncii, cu privire la legislația muncii.
- (2)** Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul de Administrație, prin Hotărârea nr. 09 din 29/12/2014.