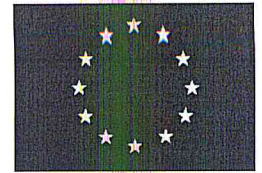
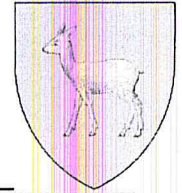




R O M A N I A  
JUDETUL DAMBOVITA



ASOCIATIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARA  
„REABILITAREA COLECTARII, TRANSPORTULUI,  
DEPOZITARII, PRELUCRARI DESEURILOR SOLIDE ÎN  
JUDETUL DAMBOVITA”



STR. POET GRIGORE ALEXANDRESCU, NR. 2 TARGOVISTE PARTER  
TEL. secretariat - 0345/401 391 ; TEL. economic - 0345/401 398; TEL. inginer/jurist - 0345/401 395  
FAX secretariat - 0345/401 392 ; FAX economic - 0345/401 397  
Site: adideseuri.cjd.ro Email: adi\_deseuri@yahoo.com

**HOTĂRÂREA NR. 85/24.08.2012**  
**privind stabilirea atribuțiilor Agentului de Control**  
**conform Contractului nr. 170/33/31.03.2010**

Adunarea Generală a membrilor Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Reabilitarea colectării, transportului, depozitarii, prelucrării deșeurilor solide în județul Dâmbovița”,

*Având în vedere:*

- Prevederile Contractului nr. 170/33/31.03.2010 privind delegarea prin concesiune a gestiunii serviciilor publice de colectare și transport al deșeurilor în județul Dâmbovița – clauza 7;
- Addendumul din data de 04.08.2010 la Contractul nr. 170/33/31.03.2010;
- Hotărârea nr. 177/28.07.2010 privind aprobarea Regulamentului activităților privind monitorizarea, controlul, facturarea și plata serviciilor publice de salubritate ale județului Dâmbovița din cadrul Serviciului Public Județean de Alimentare cu Apă, Canalizare, Salubritate Dâmbovița, adoptată de Consiliul Județean Dâmbovița.

În temeiul art. 9 alin. 8 din Statutul Asociației, cu modificările și completările ulterioare

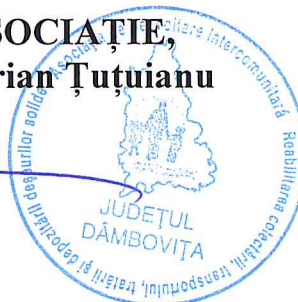
**H O T Ă R Ă Ș T E:**

**Art. 1** - Atribuțiile Agentului de Control conform Contractului nr. 170/33/31.03.2010, clauza 7, sunt cele prevăzute în Anexa ce face parte integrantă din prezenta.

**Art. 2** - Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința tuturor membrilor Asociației, prin publicare pe site-ul Asociației, conform art. 9 alin. 11 din Statutul Asociației.

**Art. 3** - Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se obligă fiecare membru al Asociației și Serviciul Public Județean de Alimentare cu Apă, Canalizare, Salubritate Dâmbovița.

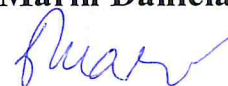
**PREȘEDINTE ASOCIAȚIE,**  
**Lector Univ. Dr. Adrian Țuțuianu**



**SECRETAR DE ȘEDINȚĂ,**  
**Colțoiu Gabriela**



**VIZAT JURIDIC,**  
**Cons. jr. Marin Daniela**



## ANEXĂ

LA HOTĂRÂREA NR. 85/24.08.2012

### ATRIBUȚIILE AGENTULUI DE CONTROL

1. Exerciță drepturile și prerogativele prevăzute în contractul dintre Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "R.C.T.D.P.D.S.D." și S.C. SUPERCOM S.A.;
2. Investighează fiecare reclamație privind prestarea serviciilor de către concesionar luând măsurile prevăzute în contract;
3. Operează orice modificări în prestarea serviciilor, dacă le consideră necesare în executarea adecvată a acestora, conform contractului;
4. Desemnează reprezentanți ai săi, cu avizul prealabil al Consiliului Director, pentru a-l asista în exercitarea atribuțiilor, notificând în acest sens cencesionarul;
5. Desfășoară activități de monitorizare a serviciilor în orice stadiu al contractului pentru a se asigura că acestea sunt prestate conform contractului;
6. Solicită concesionarului informații detaliate asupra derulării serviciilor atât în formă scrisă cât și pe format electronic în scopul monitorizării și supravegherii serviciilor;
7. Primește și ține cont de reclamațiile, cererile și observațiile privind diferitele servicii prevăzute în contract, acestea fiind folosite în monitorizarea și supravegherea executării serviciilor;
8. Participă la ședințele de verificare a executării contractului de către concesionar;
9. Aprobă în prealabil mutarea bunurilor consiliilor din cele două depozite Aninoasa și Titu, cu avizul prealabil al Consiliului Director;
10. Aprobă mijloacele de identificare ale personalului angajat de către concesionar;
11. Are acces la toate detaliile materiale privind angajații concesionarului inclusiv numărul angajaților, categoria de muncă, detalii referitoare la calificări sub rezerva restricțiilor impuse de lege;

12. Primește de la concesionar copia normelor de protecția muncii și a procedurilor de siguranță în muncă privind toate activitățile desfășurate conform contractului precum și modificările intervenite;

13. Notifică concesionarului neregulile cu privire la protecția muncii;

14. Primește de la concesionar planul de supraveghere a asigurării calității pentru aprobare precum și actualizările efectuate la numite intervale de timp;

15. Solicită concesionarului copii ale polițelor de asigurări și chitanțele de plată ale primelor de asigurare;

16. Investighează fiecare reclamație privind prestarea serviciilor de către concesionar având dreptul să ia măsurile necesare conform contractului emițând "avize de neîndeplinire";

17. Solicită concesionarului accesul la registrele contractului și evidențele contabile, și propune Consiliului Director organizarea de activități de audit;

18. Agentul de control dă directive și instrucțiuni managerului de Contract, care le va primi în numele concesionarului. Agentul de control nu va putea refuza numirea reprezentanților managerului de Contract, dacă aceștia îndeplinesc condiția de experiență similară de minimum 3 ani în cadrul aceleiași activități;

19. Exerciță orice alte sarcini și atribuții stabilite de către Președintele Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "R.C.T.D.P.D.S.D." și de către Consiliul Director al Asociației.