

**REGULAMENT  
PRIVIND CIRCULAȚIA DOCUMENTELOR ÎN CADRUL  
ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ  
APA TÂRNAVEI MARI**

**Art. 1.** Circulația documentelor:

- (1) Evidența circulației documentelor se va realiza de către aparatul tehnic al Asociației, prin înregistrarea acestora în Registrul general de intrări – ieșiri.
- (2) În Registrul general de intrări – ieșiri se vor înregistra în mod obligatoriu toate tipurile de documente: hotărâri ale unităților teritorial administrative membre ale Asociației, hotărâri ale Adunării Generale a Asociației, decizii ale Consiliului Director, avize, rapoarte, adrese etc

**Art. 2.** Documentele Asociației:

- (1) Hotărârile și Procesele verbale ale Adunării Generale a Asociației – vor fi comunicate fiecărui membru al Asociației, Operatorului Regional și conform art. 21 alin. 2 din Statutul Asociației: vor fi publicate pe pagina de internet ( [www.primariamedias.ro](http://www.primariamedias.ro) – link: Municipality - Asociația de Dezvoltare intercomunitară Apa Târnavei Mari ).
- (2) Deciziile Consiliului Director – vor fi comunicate Autorităților Locale membre, Operatorului Regional sau persoanelor vizate și implicate.
- (3) Corespondența Asociației va asigura elaborarea a Rapoartelor trimestriale de monitorizare, care vor fi prezentate Adunării Generale a Asociației – conform art. 23 alin. 3 lit. f pct. 5 din Statutul Asociației.

**Art. 3.** Documentele Autorităților Locale:

- (1) Toate documentele generate de Autoritățile Locale în vederea aplicării prevederilor statutare ale Asociației, a respectării și ducerii la îndeplinire a hotărârilor Adunării Generale a Asociației, a deciziilor Consiliului Director, a Contractului de Delegare și a Protocolului, vor fi înaintate Asociației, în termen de cel mult 5 ( cinci ) zile de la adoptare sau emitere.

- (2) Corespondența Autorităților Locale cu Operatorul Regional, se va face obligatoriu prin intermediul Asociației – care va urmări respectarea Contractului de Delegare și a Protocolului, precum și rezolvarea în timp optim a corespondenței.
- (3) Hotărârile Adunării Generale a Asociației, conform art. 21 alin. 2 din Statutul Asociației, sunt asimilate documentelor administrative, cărora li se aplică toate prevederile legale privind aducerea la cunoștința publică de către secretarii fiecărei unități administrativ teritoriale membre a Asociației.

**Art. 4. Documentele Operatorului Regional SC Apa Târnavei Mari SA:**

- (1) Toate documentele generate de Operatorul Regional SC Apa Târnavei Mari SA, în scopul aplicării prevederilor statutare ale Asociației și ale Contractului de Delegare sau implicate în derularea Contractului de Delegare și a Protocolului, vor fi înaintate Asociației, în termen de cel mult 5 ( cinci ) zile de la emitere.
- (2) Corespondența Operatorului Regional cu Autoritățile Locale membre ale Asociației, se va face obligatoriu prin intermediul Asociației – care va urmări respectarea Contractului de Delegare și a Protocolului, precum și rezolvarea în timp optim a corespondenței.
- (3) Operatorul Regional SC Apa Târnavei Mari SA, va înainta spre știință Asociației, toate documentele de proveniență externă care au implicații în derularea Contractului de Delegare și a Protocolului sau care privesc Asociația.