

## ANUNȚ

În conformitate cu dispozițiile art.7 alin.1-2 și alin.13 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, primarul municipiului Vulcan aduce la cunoștința publică faptul că a fost inițiat **Proiectul de hotărâre nr. 132/2026 privind aprobarea Planului Urbanistic General și a Regulamentului Local de Urbanism al municipiului Vulcan și Proiectul de hotărâre nr. 133/2026 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a grupului de control și titlul de călătorie ADI transport public zonal GREEN LINE VALEA JIULUI**, care se vor dezbate în ședința Consiliului local.

Invităm persoanele fizice și juridice interesate să depună până la data de 13.07.2026, în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectele de hotărâre arătate mai sus, ale cărui conținut se află afișate pe site-ul Primăriei municipiului Vulcan, la sediul acesteia, precum și la compartimentul juridic.

Aceste propuneri, sugestii sau opinii se consemnează la compartimentul juridic, persoana responsabilă fiind d/na Ileana Sorina.

Anexăm prezentului anunț proiectele și referatele de aprobare ale inițiatorului din care rezultă necesitatea aprobării proiectelor de hotărâre mai sus indicate.

SECRETAR GENERAL,

Jr. ROGOBETE MICHAELA ELENA





## CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI VULCAN

ROMÂNIA, Judetul HUNEDOARA, Municipiul VULCAN, 336200, Bulevardul Mihai Viteazu Nr.31  
Telefon: +40254570340; +40254570011, Mobil: +40372733044, Fax.+40254571910  
web: www.e-vulcan.ro, E – mail: primvulcan@e-vulcan.ro , cod fiscal 4375267



### PROIECT DE HOTĂRÂRE NR. 132 /2026

privind aprobarea documentației Memoriu general Planul Urbanistic General și a Regulamentului Local de Urbanism al municipiului Vulcan

#### **Consiliul Local al Municipiului Vulcan,**

Având în vedere :

-Hotărârea Consiliului Local Vulcan nr. 144/2022 privind aprobarea proiectului „Actualizarea în format digital/GIS a Planului Urbanistic General (P.U.G) și a Regulamentului Local de Urbanism(R.L.U.) ale Municipiului Vulcan” în cadrul PBRR/Componenta C10-Fondul Local și a cheltuielilor aferente acestui proiect,, completat prin H.CL NR.148/2022

-contractul de prestări servicii 35488/19.08.2024,35488/19.08.2024 încheiat cu SC FIDA SRL SOLUȚIONS S.R.L -REDV BIROU DE ARHITECTURĂ ȘI URBANISM S.R.L , beneficiar Primăria Municipiului Vulcan , care constă în elaborarea Planului Urbanistic General și a Regulamentului Local de Urbanism al municipiului Vulcan : piese scrise , piese desenate și format digital/G.I.S a Planului Urbanistic General (P.U.G) și a Regulamentului Local de Urbanism (R.L.U.) ale Municipiului Vulcan

În conformitate cu prevederile:

- art. 27<sup>1</sup> art.46, art.56 din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul 904/2023 privind modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism, aprobate prin Ordinul viceprim-ministrului, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice, nr. 233/2016

- Ordinului nr.233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism;

- H.G. nr.525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, cu modificările și completările ulterioare;

- art.6 din Ordinul nr. 2701/2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultarea publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism, cu modificările și completările ulterioare;

-art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

În temeiul art.129, alin.(2), lit.c), alin.(6), lit.c), art.139, alin.(3), lit.e) și art.197 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

### **HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă documentația de urbanism Memoriu general Planul Urbanistic General (P.U.G.) al municipiului Vulcan si al Regulamentului Local de Urbanism (R.L.U.) aferent acestuia, cuprins în Anexele nr. 1 și nr. 2 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre

**Art. 2** Se stabilește perioada de valabilitate a documentației de urbanism la 10 ani, de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

**Art. 3** La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea Hotărârea Consiliului Local nr. 93/2013 privind aprobarea Planului Urbanistic General, precum și Hotărârea Consiliului Local nr. 167/2023 privind prelungirea termenului de valabilitate a Planului Urbanistic General și a Regulamentului Local de Urbanism al municipiului Vulcan

**Art.4.** Prezenta hotărâre poate fi atacată conform procedurii și termenelor prevăzute de Legea nr. 544/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.5.** Prezenta hotărâre se comunică Prefectului Județului Hunedoara, Primarului Municipiului Vulcan , Compartimentului urbanism și se aduce la cunoștință publică.

Vulcan...*3.07.2026*.....

INIȚIATOR, PRIMAR :  
CRISTIAN ION MERIȘANU

AVIZEAZĂ : SECRETAR GENERAL  
MIHAELA ROGOBETE

JUDEȚUL HUNEDOARA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VULCAN  
PRIMAR  
NR. 132/11/15/307/2026.

### **REFERAT DE APROBARE**

la Proiectul de hotărâre privind aprobarea documentației Memoriu general Planul Urbanistic General și a Regulamentului Local de Urbanism al municipiului Vulcan

Planul Urbanistic General și Regulamentul Local de Urbanism al Municipiului Vulcan au fost elaborate începând cu anul 2024, de către S.C FIDA SRL SOLUȚIONS S.R.L -REDV BIROU DE ARHITECTURĂ ȘI URBANISM S.R.L, conform contractului de prestări servicii 35488/19.08.2024, care constă în piese scrise , piese desenate și format digital/G.I.S a Planului Urbanistic General (P.U.G) și a Regulamentului Local de Urbanism (R.L.U.) ale Municipiului Vulcan”, în conformitate cu prevederile legale.

Planul urbanistic general are atât caracter director și strategic , cât și caracter de reglementare și reprezintă principalul instrument de planificare operațională, constituind baza legală pentru realizarea programelor și acțiunilor de dezvoltare .

Regulamentul local de urbanism este aferent Planului urbanistic general și cuprinde prevederi referitoare la modul concret de utilizare a terenurilor, de amplasare și dimensionare a volumelor construite pe zone în conformitate cu caracteristicile arhitectural urbanistice ale acestora.

Fiecare unitate administrativ teritorială trebuie să își actualizeze Planul urbanistic general, la maximum 10 ani , în funcție de evoluția previzibilă a factorilor sociali, geografici, economici , culturali și a necesităților locale.

Potrivit art 56 din Legea din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului, cu modificările și completările ulterioare, consiliul local aprobă documentațiile de urbanism prin hotărâre, după parcurgerea etapelor de elaborare si avizare prevăzute de lege.

Având în vedere că au fost respectate toate etapele de elaborare a documentației Planului Urbanistic General și a Regulamentului Local de Urbanism al municipiului Vulcan, propun spre dezbateră și aprobare proiectul de hotărâre în forma prezentată.

PRIMAR  
Merișanu Cristian -Ion

JUDEȚUL HUNEDOARA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VULCAN  
Compartiment urbanism  
Nr.....

APROBAT  
Primar  
Merișanu Cristian Ion

### RAPORT DE SPECIALITATE

la Proiectul de hotărâre privind aprobarea documentației Memoriu general Planul Urbanistic General și a Regulamentului Local de Urbanism al municipiului Vulcan

Prin Hotărârea Consiliului Local Vulcan nr. 144/2022 a fost aprobat proiectul „Actualizarea în format digital/GIS a Planului Urbanistic General (P.U.G) și a Regulamentului Local de Urbanism(R.L.U.) ale Municipiului Vulcan” în cadrul PBRR/Componenta C10-Fondul Local și a cheltuielilor aferente acestui proiect,, completat prin H.CL NR.148/2022

U.A.T Municipiul Vulcan a încheiat cu Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației contractul de finanțare nr. 131560/21.11.2022 în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență Componenta 10 – Fondul Local I.4 – Elaborarea/ actualizarea în format GIS a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de planificare urbană, pentru implementarea Proiectului nr. C10-I4-689 , intitulat “ Actualizarea în format digital/GIS a planului urbanistic general ( PUG ) și a regulamentului local de urbanism ( RLU ) ale municipiului Vulcan.”

Planul urbanistic general are atât caracter director și strategic , cât și caracter de reglementare și reprezintă principalul instrument de planificare operațională, constituind baza legală pentru realizarea programelor și acțiunilor de dezvoltare .

Regulamentul local de urbanism este aferent Planului urbanistic general și cuprinde prevederi referitoare la modul concret de utilizare a terenurilor, de amplasare și dimensionare a volumelor construite pe zone în conformitate cu caracteristicile arhitectural urbanistice ale acestora.

Fiecare unitate administrativ teritorială trebuie să își actualizeze Planul urbanistic general la maximum 10 ani, în funcție de evoluția previzibilă a factorilor sociali, geografici, economici , culturali și a necesităților locale.

Planul Urbanistic General și Regulamentul Local de Urbanism al Municipiului Vulcan au fost elaborate începând cu anul 2024, de către S.C FIDA SRL SOLUȚIONS S.R.L -REDV BIROU DE ARHITECTURĂ ȘI URBANISM S.R.L, conform contractului de prestări servicii 35488/19.08.2024, care constă în piese scrise , piese desenate și format digital/G.I.S a Planului Urbanistic General (P.U.G) și a Regulamentului Local de Urbanism(R.L.U.) ale Municipiului Vulcan”, în conformitate cu prevederile legale.

Potrivit art 56 din Legea din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului, cu modificările și completările ulterioare, consiliul local aprobă documentațiile de urbanism prin hotărâre , după parcurgerea etapelor de elaborare si avizare prevăzute de lege.

În conformitate cu prevederile O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, proiectul de hotărâre supus aprobării Consiliului Local întrunește condițiile de oportunitate și legalitate pentru a fi adoptat în forma prezentată.

Inspector Petrița Adriana -

C.juridic Merișanu Ioana -

**MEMORIU GENERAL**  
**PLAN URBANISTIC GENERAL AL MUNICIPIULUI VULCAN**  
**(P.U.G)**

Prezenta anexă conține .174 file

VULCAN .....2026

INIȚIATOR : PRIMAR  
MERIȘANU CRISTIAN

AVIZEAZĂ :SECRETAR GENERAL  
ROGOBETE MIHAELA

**REGULAMENTUL LOCAL DE URBANISM AL MUNICIPIULUI VULCAN  
(R.L.U)**

Prezenta anexă conține 132 file

VULCAN .....2026

INIȚIATOR : PRIMAR  
MERIȘANU CRISTIAN

AVIZEAZĂ :SECRETAR GENERAL  
ROGOBETE MIHAELA



## CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI VULCAN

ROMÂNIA, Judetul HUNEDOARA, Municipiul VULCAN, 336200, Bulevardul Mihai Viteazu Nr.31  
Telefon: +40254570340; +40254570011, Mobil: +40372733044, Fax.+40254571910  
web: www.e-vulcan.ro, E – mail: primvulcan@e-vulcan.ro , cod fiscal 4375267



### PROIECT DE HOTĂRÂRE NR.....133..... /2026

privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare  
a grupului de control titluri de călătorie

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public Zonal Green Line – Valea Jiului

#### **Consiliul Local al Municipiului Vulcan,**

Având în vedere :

- Hotărârea Consiliului Local Vulcan nr. 27/2018 privind constituirea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru transport public zonal Green Line - Valea Jiului
- contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice de transport persoane în aria teritorială de competență a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public Zonal Green Line - Valea Jiului nr. 16 din 17.12.2020
- solicitarea Asociației de dezvoltare intercomunitară pentru transport public zonal Greenline Valea Jiului nr.10096/29.06.2026 înregistrată la Primăria municipiului Vulcan sub nr. 28634/30.06.2026,

În conformitate cu prevederile :

- Legii 92/2007, cu modificările și completările ulterioare, privind atribuțiile autorităților publice locale privind înființarea sistemelor de transport și necesitatea adoptării unor măsuri adecvate pentru asigurarea condițiilor pentru efectuarea serviciilor publice de transport de persoane prin curse regulate la nivelul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Pentru Transport Public Zonal Green Line - Valea Jiului;
- Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare,
- Legii 92/2007 a serviciilor de transport public local, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța de Guvern nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor cu modificările și completările ulterioare
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Pentru Transport Public Zonal Green Line – Valea Jiului
- H.G. 855/2008 privind statutul cadru cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul prevederilor art.129 alin.(1), alin.(2) lit.d), alin 7 lit n , art.139 alin.(1), art.196 alin. (1) lit.a), art.197 alin. (4), art.243 alin. (1) lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

#### **HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a grupului de control titluri de călătorie Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public Zonal Green Line – Valea Jiului, prevăzut în Anexa nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Se acordă mandat special de a vota, în numele și pe seama noastră pentru aducerea la îndeplinire a prevederilor art. 1, în ședința extraordinară a Adunării Generale a Asociației de dezvoltare intercomunitară pentru transport public zonal Greenline Valea Jiului, domnului primar Cristian Ioan Merisanu ca reprezentant legal desemnat în Adunarea Generală a Asociațiilor.

**Art.3** La data adoptării prezentei, Hotărârea Consiliului Local nr. 238/2025 privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a grupului de control titluri de călătorie Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public Zonal Green Line – Valea Jiului, se abrogă.

**Art.4** Împotriva prevederilor prezentei hotărâri se poate face contestație în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.5** Prezenta hotărâre se comunică, Prefectului -Județul Hunedoara, Primarului Municipiului Vulcan, Asociației de dezvoltare intercomunitară pentru transport public zonal Greenline Valea Jiului, Serviciului APL -Juridic, Serviciului ADPP și se aduce la cunoștință publică.

Vulcan, 03.07.2026.

INIȚIATOR: PRIMAR,  
MERIȘANU CRISTIAN ION

AVIZEAZĂ: SECRETAR GENERAL  
ROGOBETE MIHAELA

## REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a grupului de control titluri de călătorie Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public Zonal Green Line – Valea Jiului

Având în vedere solicitarea adresată de Asociația de dezvoltare intercomunitară pentru transport public zonal Greenline Valea Jiului nr.10096/29.06.2026 înregistrată la Primăria municipiului Vulcan sub nr. 28634/30.06.2026, prin care se solicita adoptarea unui proiect de hotărâre privind actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare a grupului de control titluri de călătorie asociația de dezvoltare intercomunitară pentru transport public zonal green line – VALEA JIULUI, actualizat.

U.A.T. Municipiul Vulcan este membru al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Pentru Transport Public Zonal Green Line - Valea Jiului în aria teritorială de competență a asociației;

Conform Legii 92/2007, cu modificările și completările ulterioare, privind atribuțiile autorităților publice locale privind înființarea sistemelor de transport și necesitatea adoptării unor măsuri adecvate pentru asigurarea condițiilor pentru efectuarea serviciilor publice de transport de persoane prin curse regulate la nivelul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Pentru Transport Public Zonal Green Line - Valea Jiului

Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a Grupului de Control Titluri Călătorie al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Pentru Transport Public Zonal Green Line – Valea Jiului a fost elaborat în conformitate cu prevederile statutului propriu, al contractului de servicii publice nr.16 din 17.12.2020.

În conformitate cu prevederile:

- art. 6 pct 16 respectiv art. 11 lit. i din Statutul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Pentru Transport Public Zonal Green Line – Valea Jiului
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Pentru Transport Public Zonal Green Line – Valea Jiului,
- Hotărârea nr. 855/2008 pentru aprobarea statutului-cadru al asociațiilor de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile comunitare de utilități publice cu modificările și completările ulterioare,
- Ordonanța nr. 26 din 30 ianuarie 2000 cu privire la asociații și fundații cu modificările și completările ulterioare și își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu statutul Asociației.
- Regulamentul 1370/2007 cu modificările și completările ulterioare respectiv al dreptului special și îndeplinește funcția de autoritate locală de transport, având competență teritorială în limita administrativă a U.A.T. – urilor membre asociate în vederea gestiunii sistemului de transport public local de persoane.

Asociația este autoritate tutelară și autoritate locală de transport în baza legii 51/2006 cu modificările și completările ulterioare, a legii 92/2007 cu modificările și completările ulterioare,

Grupul de Control Titluri de Călătorie își desfășoară activitatea în aria de competență teritorială a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public Zonal Green Line – Valea Jiului, formată din următoarele U.A.T.- uri:

- 1.U.A.T Municipiul Vulcan,
- 2.U.A.T. Municipiul Lupeni,
- 3.U.A.T. Municipiul Petroșani,
- 4.U.A.T. Orașul Aninoasa,
- 5.U.A.T. Orașul Petrila,
- 6.U.A.T. Orașul Uricani,
- 7.U.A.T. Comuna Danța.

Având în vedere cele expuse mai sus apreciez ca oportună aprobarea proiectului de hotărâre în forma redactată.

PRIMAR  
MERIȘANU CRISTIAN ION

3.07. 2026.

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
A GRUPULUI DE CONTROL TITLURI DE CĂLĂTORIE  
ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ PENTRU  
TRANSPORT PUBLIC ZONAL GREEN LINE – VALEA JIULUI**

**CAPITOLUL I  
Dispoziții generale**

**Art. 1.**

(1)Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a Grupului de Control Titluri Călătorie al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Pentru Transport Public Zonal Green Line – Valea Jiului a fost elaborat în conformitate cu prevederile statutului propriu, al contractului de servicii publice nr.16 din 17.12.2020.

(2)Grupul de Control Titluri Călătorie este organizat la nivelul Compartimentului Comercial și de Marketing în subordinea șefului de compartiment, în conformitate cu prevederile Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare, Legii 92/2007 a serviciilor de transport public local, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, O.G. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor cu modificările și completările ulterioare, Regulament de Organizare și Funcționare al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Pentru Transport Public Zonal Green Line – Valea Jiului, H.G. 855/2008 privind statutul cadru cu modificările și completările ulterioare, O.G. 26/2000 cu modificările și completările ulterioare și își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu statutul Asociației.

(3)Grupul de Control Titluri Călătorie își desfășoară activitatea în baza regulilor de guvernare corporativă așa cum sunt definite de O.U.G. nr.109/2011 și în colaborare cu U.A.T. – urile membre asociate, cu operatorul de transport rutier/ transportatorul autorizat, a poliției locale și alte autorități ale statului, conform reglementărilor legale în vigoare și statutului.

(4)Asociația este autoritate tutelară și autoritate locală de transport în baza legii 51/2006 cu modificările și completările ulterioare, a legii 92/2007 cu modificările și completările ulterioare, a Regulamentului 1370/2007 cu modificările și completările ulterioare respectiv al dreptului special și îndeplinește funcția de autoritate locală de transport, având competență teritorială în limita administrativă a U.A.T. – urilor membre asociate în vederea gestiunii sistemului de transport public local de persoane.

(5)Grupul de Control Titluri Călătorie își desfășoară activitatea în aria de competență teritorială Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public Zonal Green Line – Valea Jiului, formată din următoarele U.A.T.- uri:

- 1.U.A.T Municipiul Vulcan,
- 2.U.A.T. Municipiul Lupeni
- 3.U.A.T. Municipiul Petroșani,
- 4.U.A.T. Orașul Aninoasa
- 5.U.A.T. Orașul Petrila,
- 6.U.A.T. Orașul Uricani,
- 7.U.A.T. Comuna Bănița.

(6)Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare este un act normativ, cu caracter intern, care reglementează sarcinile de serviciu ale Grupului de Control Titluri Călătorie.

(7)Toți salariații asociației sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare.

(8)Dispozițiile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare produc efecte pentru toți salariații asociației, de la data angajării până la încetarea contractului individual de muncă cu privire la monitorizarea serviciului de transport.

(9)Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare este adus la cunoștința salariaților, prin afișare la sediul asociației.

(10)Dispozițiile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare pot fi completate prin norme interne de serviciu, norme generale sau specifice în domeniul conduitei salariaților asociației, în măsura în care acestea sunt necesare.

(11)Dispozițiile Regulamentului de Organizare și Funcționare se completează cu prevederile înscrise în contractual individual de muncă și fișa postului.

(12)Salariații asociației au obligația să respecte regulile generale privind organizarea muncii, disciplina și toate celelalte dispoziții ale prezentului Regulament de Organizare și Funcționare, în scopul asigurării ordinii și disciplinei necesare realizării în cele mai bune condiții și cu maximă eficiență a sarcinilor ce revin salariaților asociației precum și a obiectivelor asociației.

## **Art. 2.**

### **(1)Asociația are, în principal, următorul scop:**

1.Asociația se constituie în scopul înființării, organizării, reglementării, exploatării, monitorizării și gestionării în comun a serviciului de transport - denumit în continuare serviciul pe raza de competență a unităților administrative teritoriale membre din U.A.T. Județul Hunedoara, respectiv a Regiunii de Dezvoltare Vest, precum și realizarea în comun a unor proiecte de investiții publice de interes local, județean sau regional destinate înființării, modernizării și / sau dezvoltării, după caz, a sistemelor de utilități publice aferente serviciului, pe baza strategiei de dezvoltare a serviciului, denumită în continuare strategia de dezvoltare. Strategia de dezvoltare a sistemului de transport public de persoane și a planului de acțiuni la nivelul asociației și perspectivele dezvoltării la nivelul U.A.T. Județul Hunedoara respectiv a Regiunii de Dezvoltare Vest va fi o prioritate a asociației.

2.Modalitatea de gestiune a serviciului/serviciilor va fi stabilită prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale membre, potrivit prevederilor art. 22 alin. (2) și (3) din Legea nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

3.Asociații declară că interesul comun ce stă la baza constituirii Asociației este interesul general al locuitorilor de pe raza unităților administrativ-teritoriale membre pentru îmbunătățirea calității Serviciului, în condițiile unor tarife și/sau taxe care să respecte limitele de suportabilitate ale populației și principiul "poluatorul plătește", atingerea și respectarea standardelor europene privind protecția mediului, precum și

- creșterea capacității de atragere a fondurilor pentru finanțarea investițiilor necesare în infrastructura tehnico-edilitară aferentă Serviciului.
- 4.Întreținerea, repararea, modernizarea și dezvoltarea infrastructurii ce i-a fost dată în administrare/folosință cu titlul gratuit;
  - 5.Punerea la dispoziția tuturor utilizatorilor a sistemului de transport public local de persoane , în mod liber și nediscriminatoriu;
  - 6.Urmărirea sau asigurarea, după caz, a furnizării serviciilor de siguranță;
  - 7.Asigurarea în permanență a tramei stradale care întră în componența rețelei de transport precum și a sistemelor de siguranță a circulației, semafoare, indicatoare de semnalizare,etc.;
  - 8.Asigurarea prioritizării la trecerea prin intersecții a mijloacelor de transport și asigurarea benzilor dedicate acestora necesare;
  - 9.Ținerea evidenței tuturor incidentelor de circulației din cadrul rețelei de transport pentru analiză și luarea de măsuri comune cu autoritățile competente pentru a nu se mai repeta;
  - 10.Ducerea la îndeplinire, prin delegare de competență, a unor obligații ce revin U.A.T.- urilor membre asociate cu privire la sistemul de transport public local de persoane din acordurile și convențiile la care România este parte;
  - 11.Orice alte atribuții reglementate de acte normative în vigoare.

**CAPITOLUL II**  
**Grupul de Control Titluri Călătorie al**  
**Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Pentru Transport Public Zonal Green**  
**Line – Valea Jiului**  
**Procedura operativă**

**Art. 3.**

(1)Control titluri de călătorie în sistemul de taxare ABT.

(2)Scopul prezentei procedurii este de a descrie pas cu pas modul de desfășurare a activității de control al titlurilor de călătorie în sistemul de taxare de tip ABT (Account Based Ticketing), utilizând cardul de controlor, validatoarele îmbarcate și aplicația mobilă de control.

(3)Domeniu de aplicare a procedurii operative este pentru toți controlorii imputerniciți să efectueze controlul titlurilor de călătorie în mijloacele de transport public echipate cu validatoare și care utilizează aplicația mobilă de control corespunzătoare sistemului ABT.

(4)Definiții și prescurtări:

4.1.ABT – Account Based Ticketing, sistem de taxare în care dreptul de călătorie este gestionat în backoffice.

4.2.Card de controlor – card emis din sistemul ABT, personalizat pe numele controlorului, utilizat pentru trecerea validatoarelor în modul control.

4.3.Modul control – stare specială a validatorului în care nu mai sunt permise validări de călătorie, iar echipamentul este utilizat exclusiv pentru activitatea de control.

4.4.Aplicație mobilă de control – aplicație instalată pe telefonul controlorului, utilizată pentru verificarea titlurilor de călătorie și a plăților cu card bancar.

(5).Responsabilități:

5.1.Controlorul este responsabil de:

5.1.1.păstrarea și utilizarea corectă a cardului de controlor;

5.1.2.autentificarea corectă în aplicația de control;

5.1.3.respectarea tuturor pașilor descriși în prezenta procedură;

5.1.4.readucerea validatoarelor în modul normal de funcționare la finalul controlului.

5.2.Șoferul/Conducatorul auto este responsabil de:

5.2.1.readucerea validatoarelor în modul normal, în situația în care controlorul nu a efectuat

aceasta operațiune;

5.2.2.semnalarea oricăror disfuncționalități privind validatoarele sau consola de bord.

(6).Descrierea procedurii.

6.1. Pregătirea pentru control.Inainte de începerea activității de control, controlorul trebuie să se asigure că:

6.1.1.deține cardul de controlor emis din sistemul ABT;

6.1.2.deține telefonul mobil de serviciu cu aplicația de control instalată;

6.1.3.funția NFC a telefonului este activată;

6.1.4.telefonul are baterie suficientă pentru întreaga durată a schimbului;

6.1.5.există conexiune la internet.

6.2.Controlorul se autentifică în aplicația mobilă de control folosind credențialele primite (utilizator și parolă) și verifică faptul ca autentificarea s-a realizat cu succes.

6.3. Activarea modului control în vehicul. La urcarea în vehicul, controlorul efectuează următorii pași:

6.3.1.Se identifică la un validator funcțional din vehicul.

6.3.2.Controlorul apropie cardul de controlor de validator, în zona indicată pentru carduri.

6.3.3.Validatorul trece în modul control. În această stare, validatoarele nu mai permit validarea

călătoriilor, fiind utilizate exclusiv pentru activitatea de control.

6.3.4.Pe durata în care validatorul se află în modul control, călătorii nu pot valida cardurile lor pe

respectivul validator. Controlorul va utiliza acest mod doar pe perioada efectivă a controlului, pentru a nu afecta în mod nejustificat procesul de validare.

(7)Preluarea contextului de control în aplicația mobilă.După ce validatorul a fost trecut în modul control, controlorul trebuie să preia contextul de control în aplicația mobilă, astfel încât aplicația să cunoască vehiculul, linia și data / ora controlului. Pași de urmat:

7.1.Controlorul apropie cardul de controlor de spatele telefonului (zona NFC).

7.2.După citirea cu succes, aplicația afișează în partea superioară contextul de control (linia,

vehiculul, eventual stația și data/ora).

7.3.Numai după preluarea corectă a contextului se poate continua activitatea de control. În caz de eroare, controlorul repetă operațiunea sau, dacă este cazul, anunță dispeceratul/conducatorul auto.

(8)Controlul titlurilor de călătorie. După ce contextul a fost preluat, controlorul poate verifica titlurile de călătorie ale pasagerilor.Verificarea se poate face atât prin intermediul validatorului aflat în modul control, cât și direct cu ajutorul telefonului mobil, conform funcționalităților descrise în manualul aplicației.

(9)Control prin validator în modul control. Pentru control prin intermediul validatorului aflat în modul control:

- 9.1. Controlorul solicită călătorului prezentarea cardului.
- 9.2. Călătorul apropie cardul de călătorie de validatorul aflat în modul control.
- 9.3. Validatorul afișează pe ecran informațiile relevante (tip titlu, perioada de valabilitate, zona, stare valabil /nevalid etc.), în funcție de implementare.
- 9.4. În funcție de informațiile afișate, controlorul decide dacă titlul de călătorie este valid sau nu și dacă este cazul, continuă cu procedura de sancționare conform reglementărilor interne.
- (10) Control cu ajutorul telefonului mobil. Aplicația de control permite verificarea titlurilor de călătorie și direct de pe telefon, prin mai multe metode (de exemplu: card Mifare, introducerea numărului card, introducerea CNP, scanarea codului QR de pe bilet hârtie, verificarea biletului SMS etc., conform manualului).
- (11) Exemple de utilizare:
- 11.1. Card fizic (Mifare sau card de călătorie): controlorul apropie cardul de spatele telefonului (NFC).
- 11.2. Număr card / CNP: controlorul introduce datele în ecranul corespunzător din aplicație.
- 11.3. Bilet hârtie cu cod QR: controlorul scanează codul QR folosind camera telefonului.
- 11.4. Bilet SMS: controlorul introduce codul primit de călător prin SMS în ecranul dedicat. Aplicația afișează statusul titlului de călătorie (valid, expirat, nevalid etc.) și dacă este cazul, permite continuarea fluxului de sancționare.
- (12) Verificarea plăților cu card bancar. Pentru călătorii care au achitat călătoria cu card bancar (fizic sau înrolat în telefon/ceas), controlorul poate verifica existența și corectitudinea plății prin următoarele metode:
- 12.1. Prin citirea cardului bancar la validatorul în modul control:
- 12.1.1. Călătorul apropie același card bancar de validatorul aflat în modul control;
- 12.1.2. Validatorul verifică înregistrările recente asociate acelui card și afișează informații despre plata (de exemplu: linia, momentul plății, tipul călătoriei, în limita intervalului de timp configurat).
- 12.2. Verificare vizuală pe ecranul validatorului:
- 12.2.1. În modul control, pe ecran pot fi afișate ultimele plăți efectuate, incluzând ultimele 4 cifre ale cardului, data/ora plății și linia, pentru un interval recent (de ex. ultimele 90 de minute, conform configurației sistemului);
- 12.3. Verificare din aplicația mobilă de control:
- 12.3.1. În ecranul dedicat verificării cardurilor bancare, controlorul introduce ultimele 4 cifre ale cardului sau tokenului utilizat la plată;
- 12.3.2. Aplicația afișează detalii despre plată (existența plății, momentul efectuării, linia etc.), în funcție de implementarea sistemului.
- (13) Închiderea controlului în vehicul. La finalizarea controlului în vehicul, controlorul are obligația să readucă validatoarele în modul normal de funcționare, pentru a permite reluarea validărilor de către călători. Pași de urmat:
- 13.1. Pe validator, controlorul apasă butonul de întoarcere (Back) sau opțiunea indicată pentru ieșirea din modul control.
- 13.2. Controlorul apropie cardul de control de validator pentru confirmarea ieșirii din modul control.
- 13.3. Validatorul revine în modul normal de validare, permițând din nou validarea titlurilor de călătorie.

13.4.În situația în care controlorul părăsește vehiculul fără a readuce validatoarele în modul normal, șoferul poate scoate validatoarele din modul control prin intermediul consolei sale, conform instrucțiunilor specifice ale sistemului.

(14) Situații speciale și recomandări. În desfășurarea activității de control pot apărea următoarele situații speciale:

14.1. Nu se poate prelua contextul de pe cardul de controlor:

14.1.1. Se verifică activarea NFC pe telefon;

14.1.2. Se repeta operațiunea de apropiere a cardului;

14.1.3. Dacă problema persistă, se informează dispeceratul sau responsabilul tehnic.

14.2. Validatorul nu răspunde la cardul de controlor:

14.2.1. Se încearcă utilizarea unui alt validator din vehicul;

14.2.2. Se informează șoferul și se raportează defecțiunea conform procedurii interne.

14.3. Lipsa conexiunii la internet pe telefon:

14.3.1. Controlorul continuă activitatea în limitele permise de aplicație în modul offline;

14.3.2. La restabilirea conexiunii, aplicația va sincroniza datele, conform specificațiilor sistemului.

(15) Emiterea amenzii.

15.1. În situația în care, în urma controlului, se constată lipsa unui titlu de călătorie valabil sau nerespectarea regulilor de călătorie stabilite de Asociație, controlorul poate întocmi amenda, conform reglementarilor legale și procedurilor interne ale Asociației.

15.2. Condiții generale de emitere. Emiterea unei amenzi se face, de regulă, în următoarele situații:

15.2.1. Călătorul nu deține nici un titlu de călătorie valabil;

15.2.2. Titlul de călătorie prezentat este expirat sau necorespunzător (zona/relație greșită, tip titlu nevalid etc.);

15.2.3. Călătorul refuză să prezinte un titlu de călătorie sau refuză să coopereze cu echipa de control;

15.2.4. Alte situații prevăzute în regulamentul de transport sau în legislația aplicabilă.

(16) Decizia de emitere a amenzii aparține controlorului, în baza rezultatului controlului afișat în aplicație (de exemplu: status nevalid sau atenționare) și în conformitate cu procedurile interne ale Asociației.

(17) Tipuri de documente de sancționare. Sistemul de taxare permite definirea mai multor tipuri de documente de sancționare, care pot fi utilizate de controlor în funcție de caz și de politica Asociației:

17.1. Avertisment – document fără valoare de plată, utilizat, de exemplu, în situații minore sau la prima abatere;

17.2. Tipurile de documente / amenda, valorile acestora, denumirile comerciale, precum și formatul documentelor (tipizat sau imprimat) sunt configurabile în Backoffice, în zona de administrare a produselor, tarifelor și tipurilor de sancțiuni, la nivel de Asociație.

(18) Pași generali pentru emiterea unei amenzi. Fluxul general de emitere a unei amenzi, utilizând aplicația mobilă de control, este următorul:

18.1. Controlorul efectuează controlul titlului de călătorie, utilizând validatorul în modul control

sau telefonul mobil, conform secțiunilor anterioare.

18.2. În cazul în care rezultatul controlului indică lipsa sau nevaliditatea titlului (status nevalid

sau cu atenționare), în ecranul aplicației este disponibil butonul dedicat emiterii sancțiunii (de

exemplu: „Amenda”.

18.3. Controlorul accesează acest buton; aplicația deschide ecranul de emisie a Notei de acceptare/ Procesului verbal de control de aplicare a sancțiunii (avertisment / amendă).

18.4. În ecranul de emisie, controlorul completează cel puțin următoarele câmpuri (în funcție

de configurare) pentru Nota de acceptare/ Procesul verbal de control de aplicare a sancțiunii (avertisment / amendă):

18.4.1. Nume și prenume călător;

18.4.2. CNP sau alt identificator (acolo unde este permis);

18.4.3. Serie și număr document de identitate;

18.4.4. Adresa și date de contact, dacă sunt solicitate;

18.4.5. Tipul documentului de sancționare (avertisment / amendă);

18.4.6. Observații, inclusiv eventuale detalii privind situația constatată.

(19) Aplicația generează Nota de acceptare/ Procesul verbal de control de aplicare a sancțiunii (avertisment / amendă) pentru printare, care se semnează de către călător și controlorul respectiv un martor persoană fizică, conform procedurilor interne.

(20) După verificarea datelor introduse, controlorul confirmă emisia Notei de acceptare/ Procesul verbal de control de aplicare a sancțiunii (avertisment / amendă). Documentul este salvat în sistem și devine disponibil pentru raportare în Backoffice.

(21) Detaliile exacte privind formatul documentului, numărul de exemplare, modul de încasare și

urmărire a sumelor se stabilesc prin procedurile interne ale Asociației și prin configurația realizată în Backoffice.

(22) Înregistrări și raportare. Aplicația de control poate genera înregistrări privind activitatea de control (de ex. Controalele efectuate, titlurile verificate, eventualele sancțiuni aplicate). Modul concret de utilizare a acestor funcționalități, inclusiv extragerea de rapoarte și arhivarea lor, se stabilește prin procedurile interne ale Asociației.

#### **Art. 4.**

(1) Manual de aplicație controlori. Pentru utilizarea aplicației de control se vor face următoarele setări inițiale:

1. Setări inițiale. Aplicația este instalată pe telefon.

1.1. Setări telefon.

1.2. Înrolarea telefonului în Backoffice.

1.3. Creare cont/credențiale controlori.

2. Controlul.

2.1. Definiție planificare.

2.2. Autentificare.

2.3. Preluare context control.

2.4. Flux control.

2.4.1. Control card Mifare.

2.4.2. Control card bancar.

2.4.3. Control bilet hârtie având cod QR numai dacă este cazul fiind excepție aprobată sau nu ulterior.

2.4.4. Control cod SMS.

2.5. Amendă (Nota de acceptare/ Procesul verbal de control de aplicare a sancțiunii (avertisment / amendă)

2.5.1. Pași pentru Amendă (Nota de acceptare/ Procesul verbal de control de aplicare a sancțiunii (avertisment / amendă).

2.5.2. Tipuri de amenda Amenda (Nota de acceptare/ Procesul verbal de control de aplicare a sancțiunii ( avertisment / amendă)

3. Detalii cont.

4. Backoffice.

4.1. Interfețe de administrare.

4.1.1. Angajați.

4.1.2. Încărcare gestiune controlor.

4.1.3. Echipamente.

4.2. Rapoarte de control.

4.2.1. Activitate detaliată controlori.

4.2.2. Buletin activitate.

4.2.3. Date pontaj controlor.

4.2.4. Controale detaliate.

4.2.5. Amenzi

#### **Art. 5.**

(1) Procesul verbal de control al titlurilor de călătorie se elaborează și să aprobă de conducerea Asociație conform cerințelor legale. Nota de acceptare se elaborează și să aprobă de conducerea Asociație pentru titlul de călătorie vândut în mijlocul de transport.

#### **Art. 6.**

(1) Consiliul Director solicită rapoarte lunare elaborate și semnate de către Directorului general cu privire la încasările din titlurile de călătorie la nivelul rețelei de transport, analizează și propune măsuri.

#### **Art. 7.**

(1) Consiliul Director și Directorul General funcționează și își desfășoară activitatea în conformitate cu statutul Asociației, O.G. 26/2000 cu modificările și completările ulterioare, Legea 51/2006 cu modificările și completările ulterioare, Legea 31/1990 cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Codul Administrativ și contractul de mandat și raportează Adunării Generale ale Asociației spre aprobare situațiile veniturilor la nivelul rețelei Asociației.

(2) Prezintă adunării generale rapoartele de activitate ale Grupului de Control Titluri de Călătorie pe perioada anterioară, la prima ședință a Adunării generale ale Asociațiilor.

(3) Angajează prin directorul general al asociației numărul optim de controlori Titluri de Călătorie.

(11) Directorul general al Asociației asigură medierea conflictelor dintre utilizatori și controlori, la cererea uneia dintre părți în vederea concilierii diferendelor apărute în relația cu utilizatorii serviciului;

#### **Art. 8.**

(1) Controlorii Asociației sunt angajați potrivit prevederilor Legii 53/2003 Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și obligați să respecte procedurile de lucru, regulamentele, codul de etică etc. ale Asociației.

**Art. 9.**

(1) Să cunoască și să urmărească respectarea întocmai a prevederilor Contractului Colectiv de Muncă dacă este cazul, Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentului Intern și a fișelor de post;

(2) Să asigure utilizarea integrală a timpului de lucru și buna funcționare a grupului pe schimburi (unde este cazul);

(3) Să se analizeze și să propună măsurile de stimulare, recompensare sau tragere la răspundere disciplinară a controlorilor, potrivit legislației în vigoare și competențelor sale;

(4) Să fie evaluați periodic și să întocmească aprecierile periodice ale activității controlorilor, conform prevederilor rezultatelor obținute și funcție de reclamațiile personale de la utilizatori;

(5) Să respecte orice alte atribuții și sarcini încredințate de directorul general prin dispoziții de serviciu sau decizii.

**CAPITOLUL III**  
**Structura organizatorică**

**Art. 10.**

(1) Structura organizatorică a Grupului de Control Titluri de Călătorie face parte din Compartimentul Comercial și Marketing.

(2) Grupul de Control Titluri de Călătorie reprezintă unități operative la nivel de Asociație și grupează, de regulă, minim 2 controlori din care unul obligatoriu este din partea unei autorități a statului care poate legitima și controla utilizatorul serviciului de transport, asigurând implicit securitatea și siguranța activității de control respectiv al controlorului Asociație.

(3) Grupul de Control Titluri de Călătorie își va desfășura activitatea după un program săptămânal/lunar elaborat și aprobat de directorul General al Asociației.

**Art. 11.**

(1) În funcție de situația economică și de necesitățile activităților Grupului de Control Titluri de Călătorie al Asociației, organigrama se poate modifica numai prin Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor la propunerea Consiliului Director, fie prin reducerea, comasarea sau desființarea unor posturi, fie prin crearea unor noi.

(2) Personalul disponibilizat în condițiile alineatului precedent va fi redistribuit, în principiu, altor departamente cu activități asemănătoare sau va fi disponibilizat conform prevederilor legale în vigoare.

**CAPITOLUL IV**  
**Atribuții și relații funcționale**

**Art. 12.**

(1) Atribuțiile generale ale Grupului de Control Titluri de Călătorie sunt cele care rezultă din statutul Asociației, R.O.F, R.I. proceduri interne, instrucțiuni de lucru

dispoziții ale Directorului General, decizii ale Consiliului Director și a prezentului regulament.

**Art. 13.**

(1) Atribuțiile, sarcinile și responsabilitățile fiecărui Controlor sunt cele prevăzute în Fișa postului întocmită de șeful de Compartiment Comercial și Marketing, avizată de directorul executiv al direcției respective și aprobată de Directorul General, precum și cele prevăzute în Regulamentul Intern.

**Art. 14.**

(1) Controlorul va avea semnat cu asociația un contract de gestiune care face parte integrantă din contractul individual de muncă pentru patrimoniul primit pe fișa de inventar personală, în vederea desfășurării activității.

**Art. 15.**

(1) Răspunde de menținerea Sistemului de Management Integrat în domeniul său de activitate;

(2) Îndeplinește oricare alte atribuții încredințate de șeful de compartiment.

(3) Controlorul colaborează cu departamentele Asociației prin șeful de compartiment, cu U.A.T. – urile membre asociate, prin directorul general și cu celelalte instituții ale Administrației Publice Locale, în limitele stabilite prin fișa postului.

**Art. 16.**

(1) Întocmește propuneri de îmbunătățire a programului săptămânal/lunar de control și le prezintă șefului de compartiment.

**Art. 17.**

(1) Controlorul răspunde de respectarea prevederilor legale și a reglementărilor interne cu privire la gestionarea patrimoniului.

**Art. 18.**

(1) Urmărește modul de implementare a măsurilor stabilite prin programele aprobate de organele de conducere ale Asociației pe linie de Management Calitate, Mediu, Responsabilitate Socială, Sănătate și Securitate în Muncă securitate;

(2) Controlorul se asigură că deficiențele și neconformitățile identificate în timpul auditurilor interne, revizuirilor periodice, inspecțiilor de securitate și verificărilor de conformitate sunt implementate, cunoscute și corelate în mod prompt;

(3) Controlorul face informări periodice asupra sistemului de management integrat și ori de câte ori situația impune;

(4) Controlorul asigură monitorizarea obiectivelor și a obligațiilor de mediu pentru Asociație, la nivelul rețelei de transport;

**Art. 19.**

(1) Asigură relaționarea cu compartimentele abilitate să coordoneze activitatea și să controleze măsurile privitoare la protecția informațiilor, potrivit legii;

(2) Monitorizează activitatea de aplicare a normelor de protecție a informațiilor și modul de respectare a acestora;

(3) Informează conducerea Asociației despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;

(4) Asigură păstrarea și organizează evidența activităților conform procedurii interne și a Ordinului nr. 143/18.09.2025;

**Art. 20.**

(1) Controlorul realizează strategia de imagine pentru Asociație, se ocupă de promovarea acesteia, în sfera lui de activitate

(2) Păstrează o relație bună cu jurnaliștii care acoperă evenimentele Asociației cu privire la activitatea pe care o desfășoară;

**Art. 21.**

(1) Controlorul respectă întocmei Ordonanța de urgență nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice

**Art. 22.**

(1) Controlorul va avea o ținută distinctă de o singură culoare care îl va face vizibil în rețeau de transport, pentru munca de prevenție.

**Art. 23.**

(1) Controlorul are obligația de a cunoaște Ordonanța nr. 2 din 12 iulie 2001 privind regimul juridic al contravențiilor care prevede că apără valorile sociale, care nu sunt ocrotite prin legea penală. Constituie contravenție fapta săvârșită cu vinovăție, stabilită și sancționată prin lege, ordonanța, prin hotărâre a Guvernului sau, după caz, prin hotărâre a consiliului local al comunei, orașului, municipiului, ori a consiliului județean.

(2) Prin hotărâri ale autorităților administrației publice locale sau județene se stabilesc și se sancționează contravenții în toate domeniile de activitate pentru care acestora le sunt stabilite atribuții prin lege, în măsura în care în domeniile respective nu sunt stabilite contravenții prin legi, ordonanțe sau hotărâri ale Guvernului.

(3) Actele normative prin care se stabilesc contravenții vor cuprinde descrierea faptelor ce constituie contravenții și sancțiunea ce urmează să se aplice pentru fiecare dintre acestea; în cazul sancțiunii cu amendă se vor stabili limita minimă și maximă a acesteia sau, după caz, cote procentuale din anumite valori; se pot stabili și tarife de determinare a despăgubirilor pentru pagubele pricinuite prin săvârșirea contravențiilor.

(4) Dispozițiile din actele normative prin care se stabilesc și se sancționează contravențiile intră în vigoare în termen de 30 de zile de la data publicării, iar în cazul hotărârilor consiliilor locale sau județene, punerea în aplicare se face conform Codului administrativ. În cazuri urgente se poate prevedea intrarea în vigoare într-un termen mai scurt, dar nu mai puțin de 10 zile.

La Articolul 5, alineatul (1) se prevede că sancțiunile contravenționale sunt principale și complementare. Sancțiunile contravenționale principale sunt: a) avertismentul; b)

amenda contravențională. La Articolul 6, aliniatul (1) se prevede că avertismentul și amenda contravențională se pot aplica oricărui contravenient persoana fizică sau juridică. Avertismentul constă în atenționarea verbală sau scrisă a contravenientului asupra pericolului social al faptei săvârșite, însoțită de recomandarea de a respecta dispozițiile legale. Avertismentul se aplică în cazul în care fapta este de gravitate redusă. Avertismentul se poate aplica și în cazul în care actul normativ de stabilire și sancționare a contravenției nu prevede această sancțiune.

(5) La Articolul 8 se prevede că amenda contravențională are caracter administrativ. Limita minimă a amenzii contravenționale este de 25 lei iar limita maximă nu poate depăși 5.000 lei, în cazul contravențiilor stabilite prin hotărâri ale consiliilor județene 5.000 lei iar în cazul contravențiilor stabilite prin hotărâri ale consiliilor locale ale comunelor, orașelor, municipiilor 2.500 lei.

(6) Sumele provenite din amenzi aplicate persoanelor juridice în conformitate cu legislația în vigoare se fac venit integral la bugetul autorităților administrației publice locale. Sumele provenite din amenzi aplicate persoanelor fizice în conformitate cu legislația în vigoare se fac venit integral la bugetele locale ale unității administrativ-teritoriale în care contravenientul își are domiciliul. Sumele provenite din amenzi aplicate persoanelor fizice fără domiciliu în România și persoanelor juridice fără sediu în România se fac venit la bugetul de stat. Minorul sub 14 ani nu răspunde contravențional. Pentru contravențiile săvârșite de minorii care au împlinit 14 ani minimul și maximum amenzii stabilite în actul normativ pentru fapta săvârșită se reduc la jumătate.

(7) Aplicarea sancțiunii amenzii contravenționale se prescrie în termen de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(8) Executarea sancțiunilor contravenționale se prescrie dacă procesul-verbal de constatare a contravenției nu a fost comunicat contravenientului în termen de cel mult două luni de la data aplicării sancțiunii.

(9) Contravenția se constată printr-un proces-verbal încheiat de persoanele anume prevăzute în actul normativ care stabilește și sancționează contravenția, denumite în mod generic agenți constatatori.

(10) Pot fi agenți constatatori: primării, ofițerii și subofițerii din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, special abilitați, persoanele împuternicite în acest scop președinți ai consiliilor județene, primari precum și de alte persoane prevăzute în legi speciale.

(11) Procesul-verbal de constatare a contravenției va cuprinde în mod obligatoriu: data și locul unde este încheiat; numele, prenumele, calitatea și instituția din care face parte agentul constator; numele, prenumele, domiciliul și codul numeric personal ale contravenientului, descrierea faptei contravenționale cu indicarea datei, orei și locului în care a fost săvârșită, precum și arătarea împrejurărilor; indicarea actului normativ prin care se stabilește și se sancționează contravenția; termenul de exercitare a căii de atac și instanța la care se depune plângerea.

(12) În cazul în care contravenientul este minor procesul-verbal va cuprinde și numele, prenumele și domiciliul părinților sau ale altor reprezentanți ori ocrotitori legali ai acestuia.

(13)În situația în care contravenientul este persoana juridică în procesul-verbal se vor face mențiuni cu privire la denumirea, sediul, numărul de înmatriculare în registrul comerțului și codul fiscal ale acesteia, precum și datele de identificare a persoanei care o reprezintă.

(14)În momentul încheierii procesului-verbal agentul constatator este obligat să aducă la cunoștință contravenientului dreptul de a face obiecțiuni cu privire la conținutul actului de constatare. Obiecțiunile sunt consemnate distinct în procesul-verbal la rubrica "Alte mențiuni", sub sancțiunea nulității procesului-verbal.

(15)Lipsa uneia dintre mențiunile privind numele și prenumele agentului constatator, numele și prenumele contravenientului, codul numeric personal pentru persoanele care au atribuit un asemenea cod, iar, în cazul persoanei juridice, lipsa denumirii și a sediului acesteia, a faptei săvârșite și a datei comiterii acesteia sau a semnăturii agentului constatator atrage nulitatea procesului-verbal. Nulitatea se constată și din oficiu.

(16)Contravenientul este obligat să prezinte agentului constatator, la cerere, actul de identitate ori documentele în baza cărora se fac mențiunile. În caz de refuz, pentru legitimarea contravenientului, agentul constatator poate apela la polițiști, jandarmi sau polițiști locali.

(17)Procesul-verbal se semnează pe fiecare pagina de agentul constatator și de contravenient. În cazul în care contravenientul nu se afla de față, refuza sau nu poate să semneze, agentul constatator va face mențiune despre aceste împrejurări, care trebuie să fie confirmate de cel puțin un martor. În acest caz procesul-verbal va cuprinde și datele personale din actul de identitate al martorului și semnătura acestuia. Nu poate avea calitatea de martor un alt agent constatator.

(18)În lipsa unui martor agentul constatator va preciza motivele care au condus la încheierea procesului-verbal în acest mod. În cazul în care contravenientul refuză sau nu poate să semneze procesul-verbal și aceste împrejurări sunt înregistrate cu mijloace audio-video ale organului din care face parte agentul constatator, acesta va menționa împrejurările în procesul-verbal fără a mai fi necesară confirmarea lor de către un martor.

(19)Comunicarea procesului-verbal se face prin poștă, cu aviz de primire, sau prin afișare la domiciliul sau la sediul contravenientului. Operațiunea de afișare se consemnează într-un proces-verbal, semnat de cel puțin un martor.

(20)Nu este necesară semnarea procesului-verbal de către un martor atunci când procedura de afișare este înregistrată cu mijloace audio-video ale organului din care face parte agentul constatator.

#### **Art. 24.**

(1)Controlorul are rolul de a asigura funcționarea și utilizarea sistemului informațional automatizat încredințat pentru desfășurarea activității.

(2)Controlorul asigură gestionarea curentă și utilizarea integrală a bazelor de date existente în segmentul în care acționează și are responsabilitate pentru funcționarea acestora.

**Art.25.**

(1)Controlorul întocmește rapoarte de specialitate în domeniul de activitate al compartimentului, în vederea avizării și promovării lor.

(2)Controlorul răspunde de colectarea informațiilor referitoare la nereguli, cu raportarea și păstrarea evidenței acestora și va asigura dezvoltarea și implementarea unei proceduri interne privind modul de colectare și raportare a neregulilor.

(3)Controlorul asigură confidențialitatea documentelor cu care lucrează.

**Art.26.**

(1)Controlorul aplică reglementările tehnice și siguranța circulației pentru serviciile transport din competența asociației.

(2)Cu privire la siguranța și securitatea călătorilor Controlorul anunță imediat șeful de compartiment și dispeceratul despre fapte, incidente, evenimente legate de utilizatori serviciului de transport.

(3)Verifică mijloacele de transport și personalul folosit de operatorul de transport / transportator autorizat pentru prestarea serviciului public de transport persoane care trebuie să respecte toate cerințele legale privind siguranța rutieră, siguranța persoanelor și a conducătorilor mijloacelor de transport.

**Art.27.**

(1)Controlorul, supraveghează și controlează respectarea cerințelor caietului de sarcini și a regulamentului de organizare a serviciului de transport public de persoane.

**Art.28.**

(1)Controlorul aplică procedura de control stabilește obiectivele, competentele, atribuțiile instrumentele necesare urmăririi, controlului supravegherii modului în care se realizează serviciul de transport public local de persoane în aria de competență a unităților administrativ teritoriale membre a asociației, în temeiul contractelor de servicii publice semnate cu operatorii.

**Art.29.**

(1)Pentru a beneficia de transportul cu mijloacele de transport, călătorii trebuie să achite tariful în vigoare la data călătoriei. Dovada achitării călătoriei se face cu titlul de călătorie valabil. Prin tarif de călătorie se înțelege prețul perceput în schimbul vânzării titlurilor de călătorie. Tarifele pentru serviciile de transport public local pot fi actualizate anual de către Asociație cu minim rata de inflație stabilită de INS. Biletul unic cu valabilitate 60 minute este utilizabil în mijloacele de transport public în întreaga arie de competență a Asociației, de la momentul validării acestuia unul din echipamentele montate în acest sop. Validarea titlului de călătorie se realizează doar la urcarea în primul vehicul cu care se efectuează călătoria.

(2)Titlurile de călătorie sunt netransmisibile cu excepția abonamentului general nenominal pentru agenți economici și persoane fizice care vor fi folosite potrivit condițiilor pentru eliberarea lor, utilizatorii fiind a le prezenta organelor de control împreună cu actul de identitate. Portofelul electronic este o sumă de bani încărcăți pe cardul de transport din care se poate și achita biletul unic valabil 60 minute în mijlocul de transport prin validare pentru una sau mai multe persoane.

(3)Utilizatorii serviciului de transport public local de persoane efectuat în aria de competență a Asociației sunt obligați dețină asupra lor și să prezinte la solicitarea organului de control titlul de călătorie în format fizic sau electronic, sau dovada achitării călătoriei prin alte mijloace de plata (aplicații mobile, platforme online, plata prin SMS, alte mijloace de plată acceptate de către Asociație), în caz contrar fiind considerați contravenienți și sancționați conform prevederilor legale în vigoare și ale prezentului regulament.

(4)În cazul în care un utilizator a procedat la achiziționarea unui titlu de călătorie printr-un mijloc de plată electronic (SMS, aplicația 24Pay sau POS) dar nu poate face dovada că deține un titlu de călătorie valabil, în dovedirea celor susținute și cu scopul verificării validității titlului de călătorie, utilizatorul în cauză poate comunica organului de control ultimele 4 cifre ale cardului bancar cu care s-a efectuat tranzacția, în caz contrar fiind considerat contravenient și sancționat conform prevederilor legale în vigoare și ale prezentului regulament.

(5)În aria de competență a Asociației se acordă reduceri și/sau gratuități unor categorii de persoane și entități stabilite de unitățile administrativ- teritoriale membre ale Asociației prin hotărâri ale autorităților deliberative.

(6)Toți călătorii pot efectua călătorii numai în baza unui titlu de călătorie în formă materializată sau dematerializată, valabil, eliberat de Asociație de transport sau alte persoane juridice (în cazul biletelor pe suport de hârtie).

(7)Fiecare tip de titlu de călătorie va fi folosit numai potrivit condițiilor în care a fost eliberat (abonament una zi/general, abonament nominal/nenominal).

(8)Titlurile de călătorie care prezintă modificări vor fi reținute de agenții constatatori iar utilizatorul va fi sancționat conform prevederilor legale în vigoare. În cazul în care se constată că fapta comisă este prevăzută de legea penală, vor fi sesizate organele de urmărire penală.

(9)Se vor verifica cu mare atenție titlurile de călătorie, la verificarea titlurilor de călătorie nominale se va solicita și actul de identitate (BI sau CI) al titularului.

(10)În cazul depistării de titluri de călătorie falsificate, acestea vor fi reținute împreună cu datele personale din buletinul de identitate/carte de identitate și o declarație de la călător despre locul sau persoana de la care a procurat documentul fals sau falsificat.

(11)În cazul depistării unui călător fără titlu de călătorie sau cu titlu neconform, acesta va fi legitimat și îndrumat pentru a-și achita călătoria prin achiziționarea unui bilet vândut în mijlocul de transport la iar dacă nu achită la un centru de vânzare titluri de călătorie sau prin sistemul bancar în contul Asociației, în termen de 48 de ore de la

data declarării călătoriei frauduloase, acestuia i se va întocmi proces verbal de contravenție.

(12)În toate cazurile în care sunt depistați călători frauduloși ale căror date de pe titlul de călătorie nu corespund realității (zi, oră, linie) se va anexa la procesul verbal de contravenție întocmit și biletul martor validat la validatorul indicat de călător la care susține că a validat biletul.

(13)Cardurile nefuncționale sau cele pentru care nu se poate face dovada apartenenței persoanelor care le utilizează, găsite în acțiunea de control, vor fi reținute și apoi predate pentru verificări suplimentare la Centrul de Informare și Gratuități Asociației situat la următoarea locație: Municipiul Vulcan, strada Avram Iancu, nr. 1A.

(14)Deplasarea de la sediul activității spre zona planificată și invers se face pe cel mai scurt traseu stabilit și cu efectuarea verificării în unitățile cu care se face calatoria.

(15)Situatiile speciale apărute în timpul desfășurării activității și modul de soluționare:  
15.1.apariția unor simptome acute de boală (comunicarea imediată, prin orice mijloace de comunicare avute la dispoziție (telefon, stație, personal de bord, alte persoane) a Dispeceratului sau la nr. de apel de urgență 112 pentru a solicita sprijinul acestora.

15.2.amenințare/atac asupra controlorilor se anunță imediat Poliția Locală, Jandarmeria, sau dispeceratul Poliției prin nr. de apel 112, pentru a solicita sprijinul acestora.

15.3.incidente, evenimente, fapte, accidente inclusiv tamponări între mijloace de transport proprii se anunță imediat, prin orice mijloace de comunicare avute la dispoziție (telefon, stație, personal de bord, alte persoane).

15.4.accidente de circulație care afectează direct circulația și mijloacelor de transport se anunță imediat, prin orice mijloace de comunicare avute la dispoziție (telefon, stație, personal de bord, alte persoane).

15.5.orice eveniment special produs în timpul schimbului de lucru se înregistrează pe fișa echipei prin grija tehnicienilor.

15.6.orice verificare produsă în timpul schimbului de lucru se înregistrează pe fișa echipei prin grija controlorului de titluri de călătorie.

### **Art. 30.**

(1)Răspunderi și sancțiuni.

1.1.Încălcarea dispozițiilor prezentului regulament atrage răspunderea juridică, disciplinară, patrimonială, civilă, contravențională sau a penaal după cazconform Legii 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, a Legii 92/2007 a serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ teritoriale, precum și a altor acte normative în domeniu.

1.2.Constituie contravenție în cadrul de transport public de călători efectuat în aria de competență a Asociației și se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare și ale prezentului regulament, următoarele fapte:

a)călătoria fără titlu de călătorie.

b)călătoria cu un titlu de călătorie care nu mai este în perioada de valabilitate.

c)călătoria cu un titlu de călătorie valabil dar nevalidat.

d)călătoria acu un titlu de călătorie a neconform, sau care a prezintă date modificate sau sau călătoria cu titlul altei persoane decât titularul.

- e)refuzul de a prezenta organelor de control titlul de călătorie.
- f)solicitarea de deschidere a ușilor mijloacelor de transport public de persoane, între stații sau la semafoare.
- g)călătoria pe scări, pe părțile laterale sau în afara caroseriei mijloacelor de transport public de persoane
- h)intervenția neautorizată la aparatele/instalațiile mijloacelor de transport public de persoane.
- i)acționarea semnalului de alarmă fără a exista un pericol iminent pentru siguranța mijloacelor de transport public de persoane vehiculului sau a călătorilor.
- j) producerea dezordinii în orice mod la urcare, la coborâre sau în interiorul mijloacelor de transport public de persoane.
- k)lipirea afișelor în interiorul sau exteriorul mijloacelor de transport public de persoane, precum și în stații, cu excepția situațiilor în care asemenea acțiuni sunt realizate în cadrul unor contracte.
- l)deteriorarea sau murdărirea sub orice formă a mijloacelor de transport public de persoane.
- m)desfășurarea unei activități comerciale neautorizate în interiorul mijloacelor de transport public de persoane și în stații.
- n)fumatul și consumul de băuturi alcoolice în interiorul mijloacelor de transport public de persoane.
- o)consumul de alimente în interiorul mijloacelor de transport public de persoane.
- p)tulburarea ordinii și a liniștii celorlalți călători, inclusiv prin ascultarea muzicii în mijloacele de transport public de persoane.
- q)aruncarea de obiecte de fel în mijloacele de transport public de persoane, pe fereastra ori ușa mijloacelor de transport public de persoane.
- r)ocuparea locurilor de pe cu mărfuri sau bagaje voluminoase.
- s)transportarea de materiale inflamabile (butelii de aragaz, butelii pentru oxigen sau acetilenă, bidoane cu benzină/motorină sau petrol, bidoane cu carbid, arme de foc neasigurate, etc).
- t) transportarea materialelor care ar putea produce neajunsuri celorlalți călători, prin mirosurile pe care le emană, prin ardere, sau murdărie.
- u)urcarea în mijloacele de transport public local de persoane în murdară sau urât ȳ site.
- v)cerșitul și practicarea jocurilor de noroc mijloacele de transport public local.
- w)refuzul călătorilor de a prezenta, la ur carea în mijlocul de transport, titlul de călătorie la cererea conductorului mijlocului de transport.
- x)accesul persoanelor ȳsoțite de animale de companie în mijloacele de transport în fără respectarea următoarelor prevederi:
- 1.câinii de talie medie și mare vor fi ținuți în lesă, prinși de zgardă sau ham și vor purta botniță.
  - 2.câinii de talie mică vor fi ținuți în lesă, prinși de zgardă sau ham , ținuți în brate sau în cușcă/geantă de transport.
  - 3.pisicile sau alte animale mici vor fi ținute în cușcă/geantă de transport.
  - 4.o persoană va fi ȳsoțită de maxim un animal de companie de talie medie sau mare, iar cele de talie mică în funcție de capacitatea permisă de cușcă/geantă de transport și cu respectarea cerințelor ecologice în funcție de specie/rasă.
  - 5.deținătorul achită și validează și pentru câine/pisică bilet de călătorie.
  - 6.animalul trebuie să fie ȳngrijit, socializat și ȳsoțit de carnetul de sănătate care să ateste efectuarea acțiunilor sanitar-veterinare, deparazitări și vaccinări la zi, avizat de către medicul veterinar curant (precum și identificarea și ȳnregistrarea în sistemul național RECS, pentru câini).

7. Conducătorul de bord sau controlorii titlurilor de călătorie au dreptul să solicite însoțite de animal părăsirea mijlocului de transport în situația în care nu sunt respectate aceste prevederi, iar aceasta refuză să se conformeze.

y) împiedicarea organelor de control să-și exercite atribuțiile, inclusiv refuzul de legitimare.

z) aducerea de prejudicii bunurilor proprietate publică sau privată.

aa) urcarea în mijloacele de transport public local cu biciclete, biciclete cu remorcă pentru copii și trotinete, cu excepția celor pliate, plimbarea cu trotineta, role, skateboard, haveboard etc. în mijloacele de transport public de persoane.

bb) împiedicarea în orice mod a personalului desemnat de către Asociație, să-și exercite atribuțiile de serviciu în mijloacele de transport, în stații ori la capetele de linie (controlorul de bilete și conducătorul mijlocului de transport).

cc) agresarea fizică sau verbală a personalului desemnat de către Asociație să-și exercite atribuțiile de serviciu în mijloacele de transport, în stații ori la capetele de linie (controlorul de bilete și conducătorul mijlocului de transport).

dd) alte fapte reglementate ulterior prin dispoziții legale, regulamentul serviciului de transport public local de persoane efectuat în aria de competență a Asociației sau hotărâri adoptate la nivelul Asociației.

(2) În conformitate cu prevederile Ordonanței de Guvern nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare, pentru contravențiile menționate mai sus se aplică următoarele măsuri:

2.1.pct.1.2 lit. c), d), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r), s), t), u), v), w), x), y), z), aa), bb), cc) și dd) a prezentului regulament, contravenientul poate achita în termen de cel mult 15 zile de la data semnării sau comunicării procesului-verbal, jumătate din minimul amenzii prevăzute de actul normativ, agentul constator făcând mențiune despre această posibilitate în cuprinsul procesului verbal.

(3) În conformitate cu prevederile art. 46 din Legea 92/2007 a serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ teritoriale, cu modificările și completările ulterioare, prin excepție de la prevederile Ordonanței de Guvern nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare, pentru contravențiile menționate la pct. 2, lit. a), b) și e) a prezentului regulament, contravenientul nu poate achita în termen de cel mult 15 zile de la data semnării sau comunicării procesului-verbal, jumătate din minimul amenzii prevăzute de actul normativ.

(4) Constatarea și sancționarea contravențiilor se realizează de către personalul împuternicit de către Asociație și de către administrația publică locală, doar pe aria de competență a Asociației.

(5) Prin hotărârea Asociației a fost împuternicit să efectueze control pe mijloacele de transport public, să constate săvârșirea contravențiilor și să aplice sancțiuni contravenționale personalul autorizat propriu al Grupului de Control Titluri de Călătorie din cadrul Asociației (controlori bilete), personalul autorizat al unităților administrativ teritoriale membre ale Asociației, în ținută corespunzătoare - uniforme achiziționate de către Asociație iar agentul constator având obligația de a purta la vedere ecusonul sau legitimația de serviciu.

(6) Contravențiile prevăzute în prezentul regulament se sancționează după cum urmează:

a)contravențiile prevăzute la pct. 2 lit. a), b) și e) se sancționează cu amendă contravențională în cuantum de 200 lei, fără posibilitatea achitării în termen de cel mult 15 zile de la data semnării sau comunicării procesului verbal, jumătate din minimul amenzii prevăzute de actul normativ.

b)contravențiile prevăzute pct. 2 lit. c), d), f), g), h), i), j), k), m), n), o), p), q), r), s) t), u), v), w), x), y), z) și aa) se sancționează cu avertisment sau cu amendă contravențională în cuantum cuprins între 200-500 lei.

c)contravențiile prevăzute la pct. 2. lit. bb) și cc) se sancționează cu amendă contravențională în cuantum cuprins între 400-500 lei.

(7)Constituie contravenție următoarele fapte:

a.Punerea în circulație a autovehiculelor de orice fel care sunt deteriorate, nu îndeplinesc condițiile de curățenie, igiena sau poluează atmosfera, sau au scurgeri de ulei sau alți carburanți.

b.Efectuarea transporturilor de persoane prin curse ocazionale, speciale, în convenție sau neregulate, instituirea de stații urcare / coborare pe teritoriul Asociației fără avizul Comisiei de Circulație, precum și devierea de la traseul stabilit de Comisia de Circulație din cadrul U.A.T – urilor membre asociate ale Asociației.

(8)Contravențiile prevăzute la alin.(7) se sancționează cu amendă de la 1500 lei la 2500 lei pentru operatorul de transport.

### **ART.31**

(1)Constituie contravenții următoarele fapte:

a.Neasigurarea spălării și salubrității autovehiculelor la intrarea pe drumurile publice

b.Neafișarea în stații a graficelor de circulație și a intervalelor orare specifice transportului public local de persoane.

c.Nerespectarea graficelor de circulație și a intervalelor orare specifice transportului, exceptand cazurile de forță majoră.

d.Neasigurarea curățeniei și întreținerii pentru refugiilor de călători și a copertinelor.

e.Neasigurarea încărcării și etanșezării corespunzătoare a vehiculelor ce efectuează transportul diferitelor materiale, pentru a preîntâmpina împrăștierea lor în timpul transportului și murdărirea sau degradarea căilor publice.

(2)Contravențiile prevăzute la alin. (1) se sancționează cu amendă de la 1500 lei la 2500 lei pentru operatorul de transport.

### **ART.32**

(1)Constituie contravenții următoarele fapte:

a.Coborârea, urcarea, blocarea sau forțarea ușilor mijlocului de transport pe timpul mersului.

b.Transportul animalelor sau păsărilor de fermă.

c.Antrenarea de discuții cu conducatorul mijlocului de transport și intrarea persoanelor străine în cabina acestuia pe timpul transportului.

d.Difuzarea de muzica obscenă în mijlocul de transport.

e.Fumatul, scuipatul, consumul de semințe și băuturi alcoolice, și a altor alimente care conduc la disconfortul celorlalți călători și aruncarea de hârtii, ambalaje sau resturi de orice fel în mijloacele de transport .

f.Degradarea mijlocului de transport prin orice mijloace atât în mers cât și în staționare de către persoanele fizice.

(2) Contravențiunile prevăzute la alin. (1) se sancționează cu amendă de la 1000 lei la 2000 lei pentru persoanele fizice.

### **Art. 33.**

(1) Controlorul cunoaște și respectă GDPR (Regulamentul General privind Protecția Datelor) care este un regulament UE (nr. 2016/679) care protejează datele personale ale cetățenilor UE, iar în România, implementarea sa este asigurată prin Legea 190/2018, care completează regulamentul și stabilește măsuri naționale, precum și prin alte legi (ex. Legea 102/2005 pentru înființarea ANSPDCP). Esența GDPR/legea este să ofere persoanelor control asupra datelor lor și să stabilească responsabilități stricte pentru organizații în privința colectării, prelucrării și stocării acestor date (nume, CNP, email, IP, etc.). Reglementarea domeniului protecției datelor cu caracter personal aplicabilă la acest moment este Regulamentul General privind Protecția Datelor (REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE). Cunoscut și ca GDPR, care e acronimul de la denumirea în limba engleză General Data Protection Regulation.

(2) Controlorul cunoaște și respectă Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), Regulamentul de Organizare și Funcționare al ANSPDCP din 11 Noiembrie 2005, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 682 din 28 noiembrie 2001 privind ratificarea Convenției pentru protejarea persoanelor față de prelucrarea automatizată a datelor cu caracter personal, adoptată la Strasbourg la 28 ianuarie 1981, Legea nr. 506 din 17 noiembrie 2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, Norme metodologice din 20 noiembrie 2002 pentru aplicarea Legii nr. 365/2002 privind comerțul electronic, Legea nr. 146 din 10 iulie 2008 pentru aderarea României la Tratatul dintre Regatul Belgiei, Republica Federală Germania, Regatul Spaniei, Republica Franceză, Marele Ducat de Luxemburg, Regatul Țărilor de Jos și Republica Austria privind aprofundarea cooperării transfrontaliere, în special în vederea combaterii terorismului, criminalității transfrontaliere și migrației ilegale, semnat la Prum la 27 mai 2005, Legea nr. 363 din 28 decembrie 2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date, Legea nr. 365/2002 privind comerțul electronic.

(3) Controlorul trebuie să cunoască toate aceste elemente de legislație care sprijină într-un fel sau altul protejarea vieții private și a datelor cu caracter personal a persoanelor vizate.

### **Art. 34.**

(1) Controlorul verifică dacă operatorii de transport / transportatori autorizați efectuează acte de comerț cu îndeplinirea condițiilor prevăzute de lege și dacă desfășoară activități comerciale în locurile și cu respectarea obiectului activităților

înscrise în autorizația de funcționare sau actul de înființare ori a condițiilor cuprinse în licențe și brevete ( mijloace de transport, stații de reîncărcare și refugii călători.

(2)Controlorul îndeplinește orice atribuții privind controlul comercial stabilite prin dispoziții ale conducerii asociației.

(3)Controlorul urmărește rezolvarea corespondenței cu respectarea prevederilor legale și în termenele stabilite, prezintă raport de activitate, în scris, ori de câte ori este nevoie, la solicitarea conducerii asociației;

(4)Controlorul are atribuții pe linie de control intern conform OMFP nr.946/2005 cu modificările și completările ulterioare; urmărește rezolvarea corespondenței cu respectarea prevederilor legale și în termenele stabilite; răspunde de legalitatea actelor pe care le întocmește; Execută și alte sarcini stabilite de conducerea asociației.

#### **Art. 35.**

(1)Controlorul urmărește, supraveghează și controlează modul cum sunt gestionate bunurile din domeniul public și privat care sunt atribuite conform legislație în vigoare și fac obiectul contractelor de servicii publice încheiate de asociație cu operatorii de transport / transportatorii autorizați în perioada desfășurării activității de control.

(2)Ordonanța de urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ la articolul 1 Obiectul de reglementare, la aliniatul (1) se prevede că prezentul cod reglementează cadrul general pentru organizarea și funcționarea autorităților și instituțiilor administrației publice, statutul personalului din cadrul acestora, răspunderea administrativă, serviciile publice, precum și unele reguli specifice privind proprietatea publică și privată a statului și a unităților administrativ-teritoriale. La aliniatul (2) se prevede că prezentul cod se completează cu Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare, precum și cu alte reglementări de drept comun aplicabile în materie.

#### **Art. 36.**

(1)Controlorul asigură gestionarea și administrarea mijloacelor fixe și obiectelor de inventar conform fișei de inventariere personale și participarea la acțiunile de inventariere dispuse de conducere.

(2)Controlorul respectă atribuțiile principale din punct de vedere al **Arhivării** privind inițierea și organizarea activității de întocmire a nomenclatorului dosarelor; păstrarea evidenței documentelor pe criterii stabilite de lege, asigurând confidențialitatea lor

(3)Controlorul conform Legii Arhivelor Naționale asigură menținerea ordinii în arhivă și punerea la dispoziția delegatului Arhivelor Naționale a documentelor solicitate cu prilejul efectuării acțiunii de control privind situația arhivelor de la creatori; pregătirea documentelor și inventarelor acestora, în vederea predării la Arhivele Naționale, conform prevederilor legale în vigoare.

(4)Controlorul respectă atribuțiile privind Prevenirea Situațiilor de Urgență prin participarea organizarea și desfășurarea activităților de informare și instruire privind cunoașterea și respectarea regulilor și măsurilor de prevenire, comportare și apărare împotriva incendiilor sau dezastrelor

(5)Controlorul va respecta modul de aplicare a normelor, dispozițiilor, instrucțiunilor, măsurilor care privesc apărarea împotriva incendiilor în sectoarele de competență.

## **CAPITOLUL V**

### **Dispoziții finale**

#### **Art. 37.**

(1)Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare Grupului de Control Titluri de călătorie este elaborat în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, O.G. 02/2001, Legea 92/2007, organigramei Asociației și statutul Asociației.

#### **Art. 38.**

(1)Departamentele Asociației sunt direct răspunzătoare de conținutul, corectitudinea și legalitatea informațiilor conținute de prezentul Regulament de Organizare și Funcționare.

#### **Art. 39.**

(1)Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a intrat în vigoare la data de \_\_\_\_\_, în urma aprobării de către Adunarea Generală a Asociațiilor prin Hotărârea nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_.

INIȚIATOR:PRIMAR,

MERIȘANU CRISTIAN ION

AVIZEAZĂ: SECRETAR GENERAL

ROGOBETE MIHAELA