



HOTĂRÂRE

cu privire la aprobarea reorganizării Serviciului Județean de Pază Olt, aprobarea organigramei, statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Serviciului Județean de Pază Olt

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr.14699/14.12.2023 al Președintelui Consiliului Județean Olt;
- Raportul nr.14702/14.12.2023 al Serviciului Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt;
- Avizul nr.14941/19.12.2023 al Comisiei pentru Administrație Publică, Juridică, Apărarea Ordinii Publice, Respectarea Drepturilor Omului și Relații cu Cetățenii;
- Avizul nr.15003/20.12.2023 al Comisiei pentru Muncă, Protecție Socială, Activități Sportive și de Acord;
- Avizul nr.14899/19.12.2023 al Comisiei pentru Cultură, Învățământ, Activitate Științifică, Sănătate, Familie, Protecție Copii și Culte;
- adresele Instituției Prefectului - Județul Olt nr.23176/18.04.2023 și nr.34566/07.11.2023, înregistrate la Consiliul Județean Olt sub nr. 4881/20.04.2023, respectiv sub nr.13364/15.11.2023;
- adresa Serviciului Județean de Pază Olt nr.981/12.12.2023, înregistrată la Consiliul Județean Olt sub nr.14551/12.12.2023.
- Hotărârea Consiliului de Administrație al Serviciului Județean de Pază Olt nr.3/12.12.2023;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.81/25.05.2017 cu privire la aprobarea organigramei și a statului de funcții pentru Serviciul Județean de Pază Olt, cu modificările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului Județean de Pază Olt, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.35/24.02.2011;
- prevederile art.20 din Legea nr.371/2004 privind înființarea, organizarea și funcționarea Poliției Comunitare, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.1, art.2 lit.a) și f) din Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. XIII lit.a), art. XIV alin.(1), art. XVII alin.(1) și (3), art. XXI și art. XXII alin.(2) – (3) din Legea nr.296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, modificată prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr.98/2023,

În temeiul art.173 alin.(1) lit.a) și d), alin.(2) lit.c), alin.(5) lit.g), art.182 alin.(1) și (4) coroborat cu art.139 alin.(1) și art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL JUDEȚEAN OLT adoptă prezenta hotărâre.

Art.1. Se aprobă reorganizarea Serviciului Județean de Pază Olt în condițiile Legii nr.296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, modificată prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 98/2023.

Art.2. Se aprobă numărul total de 84 de posturi pentru Serviciul Județean de Pază Olt, după cum urmează:

- personal de conducere	- 2 posturi;
- personal tehnico-economic, de altă specialitate și administrativ	- 8 posturi;
- <u>personal de pază</u>	- 74 posturi;
<u>TOTAL</u>	- 84 posturi.

Art.3. Se aprobă organigrama și statul de funcții ale Serviciului Județean de Pază Olt, conform anexelor nr.1 și nr.2.

Art.4. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare a Serviciului Județean de Pază Olt, înscris în anexa nr.3.

Art.5. Anexele nr.1 – 3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.6. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, își încetează aplicabilitatea Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.81/25.05.2017 cu privire la aprobarea organigramei și a statului de funcții pentru Serviciul Județean de Pază Olt, cu modificările ulterioare și Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.35/24.02.2011 cu privire la aprobare organigramă, număr de personal, stat de funcții, Regulament de organizare și funcționare și Consiliu de administrație pentru Serviciul Județean de Pază Olt, precum și orice prevedere contrară.

Art.7. Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu 01.01.2024 și se comunică Direcției Economice, Buget – Finanțe, Serviciului Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, Serviciului Județean de Pază Olt, în vederea aducerii la îndeplinire, Președintelui Consiliului Județean Olt, precum și Instituției Prefectului – Județul Olt.

**PREȘEDINTE,
Marius OPRESCU**

**CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar General al Județului
Marinela-Elena ILIE**

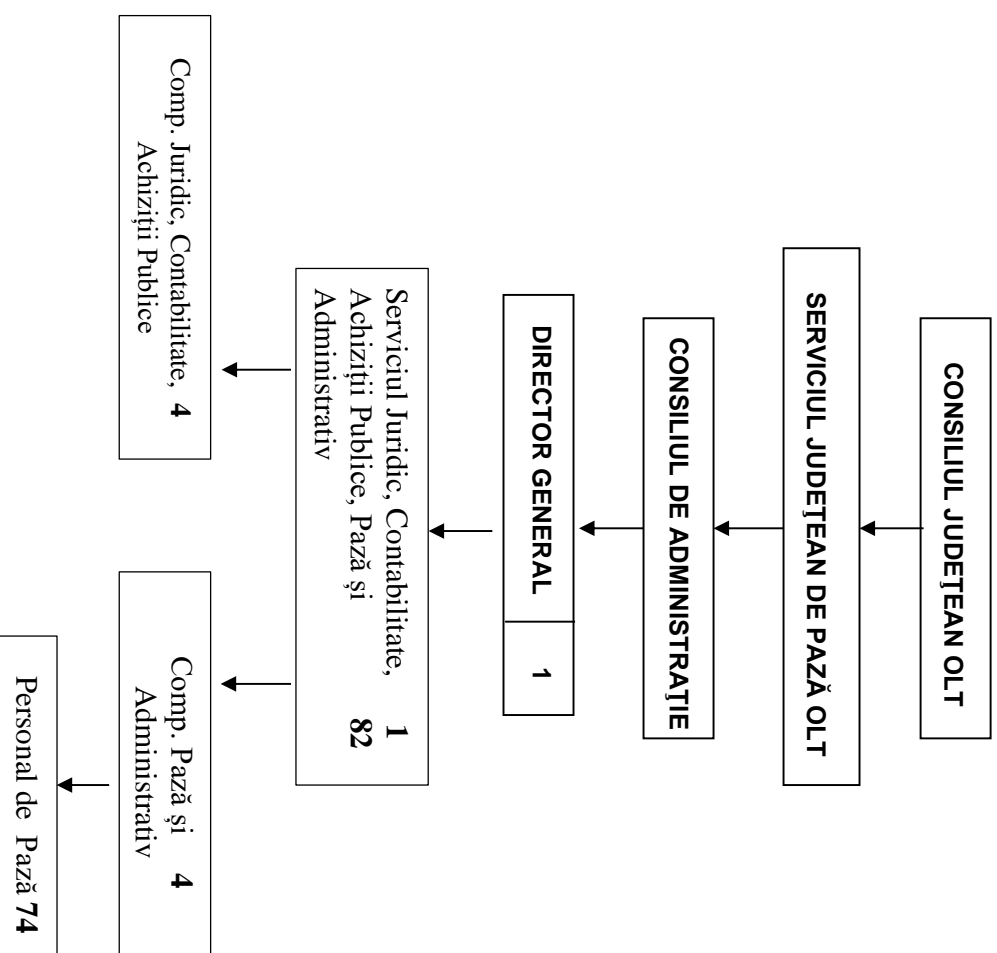
Slatina, 21.12.2023
Nr.240
M.B./M.B./2ex.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 31 de voturi „pentru” .

Nr. Posturi = 84

ORGANIGRAMĂ

PREȘEDINTE,
Marius OPRESCU



Serviciul Resurse Umane și
Managementul Unităților Sanitare
ȘEF SERVICIU,
BOCALI Laura

PREȘEDINTE,
Marius OPRESCU

STAT DE FUNCȚII
pentru personalul din cadrul
SERVICIULUI JUDEȚEAN DE PAZĂ OLT

Nr. Crt.	Nume și prenume	Funcția contractuală		Gradul sau treapta profesionala	Nivelul studiilor
		de conducere	de execuție		
I CONDUCTERE					
1.	temporar ocupat	Director General	II		S
II. SERVICIUL JURIDIC, CONTABILITATE, ACHIZITIILE PUBLICE, PAZĂ ȘI ADMINISTRATIV					
2.	vacant	Șef Serviciu	II		S
II.1. Compartimentul Juridic, Contabilitate, Achizitiile publice					
3.	vacant			Inspector specialitate	IA S
4.	temporar ocupat			Inspector specialitate	IA S
5.	ocupat			Expert	IA S
6.	ocupat			Inspector	IA M
II.2. Compartimentul Pază și Administrativ					
7.	ocupat			Inspector specialitate	IA S
8.	ocupat			Referent	IA M
9.	ocupat			Muncitor	I M
10.	ocupat			Șofer	I M

II.2.a		PERSONAL DE PAZĂ							
11.	ocupat					Agent de pază			
12.	ocupat					Agent de pază			
13.	ocupat					Agent de pază			
14.	ocupat					Agent de pază			
15.	ocupat					Agent de pază			
16.	ocupat					Agent de pază			
17.	ocupat					Agent de pază			
18.	ocupat					Agent de pază			
19.	ocupat					Agent de pază			
20.	ocupat					Agent de pază			
21.	ocupat					Agent de pază			
22.	ocupat					Agent de pază			
23.	ocupat					Agent de pază			
24.	ocupat					Agent de pază			
25.	ocupat					Agent de pază			
26.	ocupat					Agent de pază			
27.	ocupat					Agent de pază			
28.	ocupat					Agent de pază			
29.	ocupat					Agent de pază			
30.	ocupat					Agent de pază			
31.	ocupat					Agent de pază			
32.	ocupat					Agent de pază			
33.	ocupat					Agent de pază			
34.	ocupat					Agent de pază			
35.	ocupat					Agent de pază			
36.	ocupat					Agent de pază			
37.	ocupat					Agent de pază			
38.	ocupat					Agent de pază			
39.	ocupat					Agent de pază			
40.	ocupat					Agent de pază			
41.	ocupat					Agent de pază			
42.	ocupat					Agent de pază			
43.	ocupat					Agent de pază			
44.	ocupat					Agent de pază			

45.	ocupat				Agent de pază		
46.	ocupat				Agent de pază		
47.	ocupat				Agent de pază		
48.	ocupat				Agent de pază		
49.	ocupat				Agent de pază		
50.	ocupat				Agent de pază		
51.	ocupat				Agent de pază		
52.	ocupat				Agent de pază		
53.	ocupat				Agent de pază		
54.	ocupat				Agent de pază		
55.	ocupat				Agent de pază		
56.	ocupat				Agent de pază		
57.	ocupat				Agent de pază		
58.	ocupat				Agent de pază		
59.	ocupat				Agent de pază		
60.	ocupat				Agent de pază		
61.	ocupat				Agent de pază		
62.	ocupat				Agent de pază		
63.	ocupat				Agent de pază		
64.	ocupat				Agent de pază		
65.	ocupat				Agent de pază		
66.	ocupat				Agent de pază		
67.	ocupat				Agent de pază		
68.	ocupat				Agent de pază		
69.	ocupat				Agent de pază		
70.	ocupat				Agent de pază		
71.	ocupat				Agent de pază		
72.	ocupat				Agent de pază		
73.	ocupat				Agent de pază		
74.	ocupat				Agent de pază		
75.	ocupat				Agent de pază		
76.	ocupat				Agent de pază		
77.	ocupat				Agent de pază		
78.	ocupat				Agent de pază		
79.	ocupat				Agent de pază		

80.	ocupat				Agent de pază		
81.	ocupat				Agent de pază		
82.	ocupat				Agent de pază		
83.	ocupat				Agent de pază		
84.	ocupat				Agent de pază		

**Serviciul Resurse Umane și
Managementul Unităților Sanitare
ȘEF SERVICIU,
BOCALI Laura**

**PREȘEDINTE
Marius OPRESCU**

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI JUDEȚEAN DE PAZĂ OLT**

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Art.1. – (1) Serviciul Județean de Pază Olt este organizat în subordinea Consiliului Județean Olt, ca serviciu public cu personalitate juridică, firmă și sigiliu propriu și are sediul în str. Drăgănești nr.9, Slatina, județul Olt.

(2) Serviciul Județean de Pază Olt s-a înființat în temeiul Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 23/2005 privind modificarea și completarea Legii nr.371/2004 privind înființarea, organizarea și funcționarea Poliției Comunitare, aprobată cu modificări prin Legea nr. 180/2005, cu modificările și completările ulterioare.

Art.2. – (1) Serviciul Județean de Pază Olt, este beneficiarul de drept exclusiv pentru prestarea serviciului de pază având ca obiect principal de activitate paza obiectivelor și bunurilor ce aparțin instituțiilor și serviciilor publice subordonate Consiliului Județean Olt.

(2) Serviciul Județean de Pază Olt poate asigura paza și ordinea, conform legii, și la alte obiective de interes județean, altele decât cele din subordinea Consiliului Județean Olt: societăți comerciale, primării, instituții, unități școlare de pe teritoriul județului Olt, pe bază de contracte de prestări servicii de pază și ordine.

(3) Serviciul Județean de Pază Olt poate asigura măsurile de pază, ordine și siguranță în interiorul arenelor sportive și de asemenea măsurile de ordine și pază cu ocazia manifestărilor cultural-sportive organizate de Consiliul Județean Olt și aceste instituții, pe bază de contracte de prestări servicii de pază.

(4) Serviciul Județean de Pază Olt poate avea ca obiect secundar de activitate formarea profesională a adulților în domeniul protecției și pazei pentru nevoi proprii și pentru partenerii contractuali, în conformitate cu prevederile legale.

(5) Serviciul Județean de Pază Olt poate înființa, în calitate de acționar unic, o societate comercială cu capital integral românesc, care să poată contracta prestarea serviciilor de pază, a serviciilor de pază, ordine și siguranță în incinta arenelor sportive și la manifestările cultural sportive în care sunt implicate Consiliul Județean Olt și primăriile, parteneri contractuali.

(6) Serviciul Județean de Pază poate încheia contracte de asociere în participațiune cu alte societăți comerciale, poate achiziționa și deține acțiuni la societăți comerciale.

(7) Activitatea Serviciului Județean de Pază Olt se desfășoară în interesul comunității, în sprijinul instituțiilor și serviciilor publice subordonate Consiliului Județean Olt, exclusiv pe baza și în executarea legii.

Art.3. – Serviciul Județean de Pază Olt a preluat drepturile și obligațiile născute din contractele încheiate de Corpul Gardienilor Publici cu instituțiile și serviciile publice subordonate Consiliului Județean Olt.

Art.4. – Cheltuielile de funcționare și de investiții ale Serviciului Județean de Pază Olt se asigură din alocațiile primite de la bugetul Consiliului Județean Olt și din veniturile realizate din prestarea serviciilor.

Art.5. –(1) În îndeplinirea prerogativelor cu care este investit, Serviciul Județean de Pază Olt cooperează cu celelalte structuri ale administrației publice centrale și locale, ale Ministerului Administrației și Internelor și dezvoltă relații de colaborare cu autoritățile publice, societăți, agenți economici, precum și cu persoane fizice, pe probleme de interes comun, potrivit prevederilor actelor normative în vigoare.

(2) Agenții de pază și ordine precum și personalul de conducere al acestora sunt asimilați, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, persoanelor care îndeplinesc o funcție ce implică exercițiul autorității publice.

CAPITOLUL II ORGANIZAREA SERVICIULUI

Art.6. – (1) Structura organizatorică și numărul de personal al Serviciului Județean de Pază Olt sunt stabilite conform organigramei și statului de funcții, care se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Județean Olt, ținând seama de complexitatea sarcinilor de îndeplinit și a personalului din subordine.

(2) Structura organizatorică a Serviciului Județean de Pază Olt este următoarea:

- **Director General;**
- **Serviciul Juridic, Contabilitate, Achiziții Publice, Pază și Administrativ care are în componență două compartimente:**

- Compartimentul Juridic, Contabilitate, Achiziții Publice;
- Compartimentul Pază și Administrativ.

Art.7. – Activitatea desfășurată de către compartimentele de specialitate din cadrul Serviciului Județean de Pază Olt, în vederea atingerii obiectivelor propuse, are la bază relații de autoritate (ierarhice, funcționale), de cooperare, de coordonare și de control, potrivit atribuțiilor stabilite pentru fiecare compartiment în parte.

Art.8. – (1) Relațiile de autoritate ierarhice se stabilesc între conducerea Serviciului Județean de Pază Olt și compartimentele de specialitate din cadrul acestuia, în scopul organizării, menținerii și perfecționării stării de funcționalitate a sistemului serviciului.

(2) În cadrul compartimentelor de specialitate din structura Serviciului Județean de Pază Olt se stabilesc relații funcționale între personalul din cadrul acestor structuri, în vederea îndrumării și îmbinării în mod unitar, în conformitate cu scopurile și obiectivele propuse, a activității acestora și a echilibrării sarcinilor, armonizării eforturilor necesare și asigurării unității de acțiune în îndeplinirea obiectivelor.

Art.9 – Între compartimentele de specialitate ale Serviciului Județean de Pază Olt se stabilesc relații de cooperare, pentru îndeplinirea sarcinilor specifice și în vederea realizării obiectivelor în ansamblu ale serviciului.

Art.10 – La nivelul Serviciului Județean de Pază Olt activitatea de control și coordonare este atributul conducerii și se realizează direct.

Art.11 - În activitatea de coordonare și control conducerea serviciului poate angrena personal, cu atribuții stricte în acest sens incluse în fișa postului.

CAPITOLUL III CONDUCEREA SERVICIULUI

Art.12 - Conducerea Serviciului Județean de Pază Olt se asigură de către Directorul General și Consiliul de Administrație, ținând seama de complexitatea activității precum și de coordonarea și a unei societăți comerciale al cărei acționar unic este.

Art.13- **(1)** Conducerea executivă a Serviciului Județean de Pază Olt este asigurată de către Directorul General.

(2) Postul de Director General este post aferent personalului contractual, al cărui regim juridic este reglementat de Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Ocuparea postului de director general se face prin concurs organizat în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(4) Directorul General al Serviciului Județean de Pază Olt este numit sau eliberat din funcție prin hotărâre a Consiliului Județean Olt, în condițiile legii.

(5) Evaluarea performanțelor profesionale ale Directorului General al Serviciului Județean de Pază Olt se face de către Președintele Consiliului Județean Olt.

Art.14 – (1) Directorul General al Serviciului Județean de Pază Olt asigură conducerea executivă și coordonarea activității operative a Serviciului Județean de Pază Olt.

(2) Pe linie de conducere executivă a Serviciului Județean de Pază Olt, Directorul General are următoarele atribuții :

- a)** stabilește obiectivele de dezvoltare ale instituției, în concordanță cu strategia elaborată de Consiliul de Administrație;
- b)** stabilește anual împreună cu șeful de serviciu din subordine, obiectivele generale de dezvoltare pe 12, 24 și 36 luni și urmărește ca acestea să fie comunicate întregului personal;
- c)** efectuează anual controlul de fond al activității instituției;
- d)** monitorizează trimestrial/semestrial/anual gradul de realizare a criteriilor și obiectivelor de performanță;
- e)** asigură echiparea personalului cu uniforme și însemne distinctive;
- f)** răspunde de aplicarea normelor de protecția muncii și PSI;
- g)** elaborează împreună cu Compartimentul Juridic Regulamentul Intern al instituției;
- h)** participă la elaborarea bugetului, analizează propunerile înaintate, operează corecțiile necesare și supune spre aprobare Consiliului Județean Olt bugetul final;
- i)** aprobă sistemul de raportare și monitorizare folosit pentru urmărirea realizării bugetului;
- j)** exercită funcția de ordonator de credite al Serviciului Județean de Pază Olt;
- k)** reprezintă și angajează, prin semnătură, Serviciul Județean de Pază Olt în raporturile cu terții, în limitele competențelor aprobate de Consiliul de Administrație și de actul de înființare;
- l)** propune proiectul de organigramă, numărul de personal, statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare și îl supune spre avizare Consiliului de Administrație;
- m)** numește și eliberează din funcție personalul din subordine, aplică sancțiuni disciplinare și asigură promovarea personalului, conform legii;
- n)** încheie contracte individuale de muncă, negociază salariile individuale și participă la negocierea contractului colectiv de muncă cu reprezentanții sindicatelor;
- o)** stabilește atribuții, competențe, delegă atribuții și competențe și aprobă fișele de post personalului din subordine;
- p)** răspunde de inventarierea anuală a patrimoniului instituției;
- q)** identifică oportunități de afaceri, monitorizează piața și identifică tendințele de dezvoltare;
- r)** încheie contracte de asociere în participațiune cu alte societăți comerciale, de achiziționare și deținere de acțiuni la societăți comerciale, cu aprobarea Consiliului de Administrație;
- s)** încheie contracte de prestări servicii de pază și urmărește îndeplinirea acestora și încasarea contravalorii serviciilor prestate;
- ș)** aprobă planurile de pază întocmite în colaborare cu beneficiarii de servicii de pază;
- t)** repartizează corespondența spre rezolvare compartimentelor de specialitate din cadrul serviciului și răspunde de rezolvarea legală și la timp a cererilor, reclamațiilor și sesizărilor;
- ț)** ia orice alte măsuri, conform prevederilor legale pe care le consideră necesare pentru buna desfășurare a activității generale și specifice a serviciului, răspunde de îndeplinirea programului propriu de management;
- u)** întocmește trimestrial sau ori de câte ori este nevoie rapoarte de activitate pe care le prezintă Consiliului Județean Olt;
- v)** duce la îndeplinire Dispozițiile Președintelui Consiliului Județean Olt și Hotărârile Consiliului Județean Olt;
- w)** păstrează secretul de stat și de serviciu, conform legii precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile pe care le deține;
- x)** încheie Contractul Colectiv de Muncă;

y) răspunde administrativ, civil și penal, după caz, în situația încălcării atribuțiilor ce-i revin sau legilor în vigoare.

(3) Pe linie de coordonare și control a activității de pază și ordine, Directorul general are următoarele atribuții:

a) coordonează, controlează și îndrumă metodologic activitatea personalului de pază și ordine;

b) coordonează și răspunde de activitatea de preluare a obiectivelor în pază;

c) propune reguli privind accesul și circulația în obiectivele păzite;

d) asigură ordinea interioară și disciplina în rândul personalului de pază;

e) analizează situațiile de risc care apar la obiectivele pe care le are în pază Serviciul Județean de Pază Olt și ia măsuri de remediere a acestor situații;

f) întocmește și actualizează permanent situația obiectivelor aflate în paza Serviciului Județean de Pază Olt;

g) efectuează controale de rutină la obiectivele aflate în pază și ia măsurile ce se impun pentru creșterea eficienței pazei acestor obiective;

h) asigură îndeplinirea dispozițiilor primite pe cale ierarhică de la conducerea Consiliului Județean Olt, conducerea beneficiarului sau alte organe abilitate.

(4) Directorul general al Serviciului Județean de Pază Olt exercită atribuțiile legale în calitate de reprezentant A.G.A al societății comerciale de pază al cărei acționar unic este Serviciul Județean de Pază Olt și coordonează activitatea acestei societăți.

(5) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Directorul General al Serviciului Județean de Pază Olt emite decizii.

(6) În caz de absență motivată din instituție (cursuri, seminarii, delegări) sau în cazul concediului de odihnă, a concediului de incapacitate de muncă, Directorul General al Serviciului Județean de Pază Olt delegă atribuții din competența sa personalului din subordine (șeful serviciului juridic-contabilitate, achiziții publice, pază și administrativ este locțiitorul de drept).

Art.15 – Personalul compartimentelor de specialitate din cadrul Serviciului Județean de Pază Olt răspunde de întreaga activitate pe care o desfășoară, în fața Directorului General al serviciului.

Art.16 – Directorul General al Serviciului Județean de Pază Olt răspunde în fața Consiliului Județean Olt de întreaga activitate pe care o desfășoară, potrivit prevederilor fișei postului.

Art.17 – Directorul Serviciului Județean de Pază Olt poate desemna persoane din cadrul compartimentelor de specialitate ale serviciului, cu atribuții stricte în acest sens incluse în fișa postului, care să asigure coordonarea acestor compartimente;

Art.18 – Activitatea Directorului General este sprijinită de către un Consiliu de Administrație, organ colectiv de conducere cu caracter deliberativ.

Art.19 - (1) Consiliul de Administrație este compus din 5 membri: Directorul General al Serviciului Județean de Pază Olt, consilierul juridic din cadrul Serviciului Județean de Pază Olt și 3 reprezentanți ai Consiliului Județean Olt (consilieri județeni).

(2) Secretarul Consiliului de Administrație este unul din membrii Consiliului de Administrație, de regulă consilierul juridic.

(3) Componența Consiliului de Administrație al Serviciului Județean de Pază Olt se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Olt.

Art.20 - Consiliul de Administrație își desfășoară activitatea după cum urmează:

a) se întrunește la sediul Serviciului Județean de Pază Olt lunar, sau de câte ori este nevoie, la convocarea președintelui sau a unei treimi din numărul membrilor săi;

b) este legal întrunit în prezența a două treimi din numărul total al membrilor săi și ia hotărâri cu majoritatea membrilor prezenți;

c) Consiliul de Administrație este prezidat de președinte sau de un reprezentant al Consiliului Județean Olt, în lipsa acestuia;

d) dezbaterile Consiliului de Administrație au loc potrivit ordinii de zi, comunicată membrilor săi cu cel puțin 1 zi înainte, prin grija secretarului;

e) dezbaterile se consemnează în procesul-verbal de ședință, înserat în registrul de ședințe;

f) procesul-verbal de ședință se semnează de către toți participanții la lucrările consiliului.

Art.21 - Consiliul de Administrație are următoarele atribuții principale:

a) stabilește politica de dezvoltare și de marketing pe termen lung, mediu și scurt a Serviciului Județean de Pază Olt;

b) propune spre aprobarea Consiliului Județean Olt încheierea de contracte de închiriere (luarea sau darea cu chirie);

c) avizează structura organizatorică a Serviciului Județean de Pază Olt, în vederea aprobării de către Consiliul Județean Olt ;

d) avizează bugetul de venituri și cheltuieli al Serviciului Județean de Pază, în vederea aprobării acestuia de către Consiliul Județean Olt;

e) analizează, avizează și trimite spre aprobare Consiliului Județean Olt documentația cu privire la investițiile ce urmează a fi realizate, conform programelor de dezvoltare, liste de investiții care se finanțează din surse proprii, credite sau alocații bugetare;

f) stabilește volumul, termenele și modul de rambursare a creditelor ;

g) răspunde de administrarea legală și eficientă a întregului patrimoniu al Serviciului Județean de Pază Olt;

h) stabilește prețurile și tarifele libere practicate în relațiile cu terții, negociate cu respectarea prevederilor legale;

i) decide asupra fondurilor care se constituie;

j) aprobă, după criteriile legale și contractul colectiv de muncă, niveluri de salarizare a personalului;

k) aprobă negocierea Contractului Colectiv de Muncă;

l) aprobă Regulamentul Intern al Serviciului Județean de Pază Olt;

m) analizează și aprobă măsuri pentru perfecționarea și promovarea salariaților, potrivit legii;

n) ia măsuri potrivit legii pentru stabilirea răspunderii materiale, disciplinare și pentru prevenirea pagubelor;

o) invită reprezentanții sindicatului/salariaților la ședințe când se discută probleme de interes profesional, situații economice și/sau financiare ori probleme sociale sau culturale.

p) adoptă orice alte măsuri care se impun privind activitatea Serviciului Județean de Pază Olt, cu excepția celor date în competența altor organe.

Art.22 - În exercitarea atribuțiilor sale consiliul de administrație adoptă hotărâri ce vor fi duse la îndeplinire de către personalul Serviciului Județean de Pază Olt.

CAPITOLUL IV ATRIBUȚIILE SERVICIULUI JURIDIC, CONTABILITATE, ACHIZIȚII PUBLICE, PAZĂ ȘI ADMINISTRATIV

Art.23 – Serviciul Juridic, Contabilitate, Achiziții publice, Pază și Administrativ are următoarele atribuții principale:

(1)În domeniul juridic, prin Compartimentul Juridic, Contabilitate, Achiziții publice:

a) întocmește sau participă la întocmirea proiectelor de acte normative cu caracter intern ce au legătură cu activitatea serviciului;

b) urmărește eficiența aplicării reglementărilor interne în activitatea de profil și face propuneri pentru perfecționarea lor, precum și pentru adaptarea continuă la legislația în vigoare ;

c) avizează pentru legalitate actele normative cu caracter individual emise de Directorul General al Serviciului Județean de Pază Olt, potrivit competenței, precum și orice alte acte care pot angaja răspunderea patrimonială a serviciului;

d) reprezintă și apără interesele Serviciului Județean de Pază Olt în instanță, în procesele de contencios administrativ sau de soluționare a plângerilor în materie contravențională, sens în care, prezintă Directorului General întâmpinări, note de concluzii, precum și cereri pentru exercitarea căilor de atac, asigurând, potrivit legii, motivarea lor temeinică;

e) promovează acțiuni în instanță, potrivit legii și reprezintă serviciul în toate procesele în care **f)** acesta este parte;

g) urmărește și analizează modul de soluționare și respectarea termenelor legale de rezolvare în domeniul petițiilor adresate Serviciului Județean de Pază Olt, privind aspecte ce fac obiectul activității acestuia;

h) întocmește și avizează pentru legalitate contractele încheiate de Serviciul Județean de Pază Olt;

i) întocmește împreună cu Directorul General regulamentul de organizare și funcționare al

Serviciului Județean de Pază Olt și Regulamentul Intern;

j) acordă viza de control financiar preventiv.

(2) În domeniul relațiilor publice, prin Compartimentul Juridic, Contabilitate, Achiziții publice:

a) asigură accesul liber al persoanelor la informațiile de interes public, privind activitatea Serviciului Județean de Pază Olt, cu respectarea prevederilor Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;

b) furnizează informații de interes public privind activitatea Serviciului Județean de Pază Olt;

c) asigură activitatea de primire și de înregistrare a solicitărilor cetățenilor pentru obținerea de informații de interes public;

d) răspunde de respectarea termenelor prevăzute de lege privind întocmirea și expedierea răspunsurilor în scris la solicitarea informațiilor de interes public sau, dacă este cazul, de refuzul privind comunicarea acestora;

e) stabilește, de comun acord cu Directorul General, condițiile și formele în care are loc accesul la informațiile de interes public ;

f) răspunde de aplicarea măsurilor de protejare a informațiilor exceptate de la accesul liber, potrivit legii;

g) asigură activitatea de primire, selectare și centralizare a propunerilor și sugestiilor cu privire la activitatea serviciului ;

h) întocmește sinteze lunare, trimestriale și anuale, privind activitățile realizate de Serviciul Județean de Pază Olt în domeniul accesului liber la informațiile de interes public și privind modul de soluționare a petițiilor sau a reclamațiilor;

i) îndeplinește orice alte atribuții pe linia respectării legislației în domeniul informațiilor publice;

(3) În domeniul financiar - contabil prin Compartimentul Juridic, Contabilitate, Achiziții publice:

a) asigură organizarea și desfășurarea activităților financiar - contabile și de gestiune a patrimoniului, în conformitate cu dispozițiile legale;

b) fundamentează și elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al Serviciului Județean de Pază Olt pe care îl prezintă spre avizare Consiliului de Administrație;

c) asigură realizarea indicatorilor financiari aprobați prin bugetul de venituri și cheltuieli ai serviciului precum și respectarea disciplinei de plan și a celei financiare;

d) asigură întocmirea documentelor financiar - contabile în baza și cu respectarea legislației în vigoare;

e) ține la zi contabilitatea veniturilor și cheltuielilor, după structura și destinația lor;

f) urmărește încasarea veniturilor la termenele stabilite;

g) asigură plata la termen și în cuantumul stabilit a sumelor ce constituie obligații către stat, persoane juridice sau fizice;

h) raportează lunar, situația privind execuția bugetului de venituri și cheltuieli, situația efectivelor și a realizării fondului de salarii, pe elementele componente;

i) asigură efectuarea operațiunilor de casă potrivit normativelor în vigoare;

j) întocmește lunar bilanța de verificare, trimestrial și anual, dările de seamă contabile;

k) analizează și avizează documentația aferentă organizării licitațiilor, încheierii unor contracte sau lansării unor comenzi prin care se angajează patrimoniul instituției, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;

l) efectuează plata deplasărilor în țară și străinătate;

m) răspunde de efectuarea inventarierii la termenele stabilite a patrimoniului instituției;

n) asigură și răspunde de păstrarea integrității patrimoniului și recuperarea operativă a prejudiciilor cauzate instituției și a altor debite;

o) asigură întocmirea, circulația și păstrarea documentelor justificative și financiar contabile precum și gestionarea, folosirea și evidența formularelor cu regim special în conformitate cu dispozițiile legale;

p) asigură exercitarea controlului financiar preventiv și a celui ierarhic operativ – curent;

q) efectuează operațiunile de încasări și plăți în regim de casă, în conformitate cu dispozițiile legale;

r) îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege și alte acte normative referitoare la activitatea financiar - contabilă;

s) asigură constituirea fondului arhivistic din documentele rezultate din activitatea de profil.

(4) În domeniul achizițiilor publice, prin Compartimentul Juridic, Contabilitate, Achiziții publice:

a) elaborează programul anual de achiziții publice, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente din cadrul autorității contractante și răspunde de îndeplinirea acestuia;

b) elaborează, sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire ori, în cazul organizării unui concurs de soluții a documentației de concurs;

c) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitatea licitațiilor, astfel cum sunt acestea prevăzute în legislația în vigoare;

d) aplică și finalizează procedurile de atribuire;

e) constituie și păstrează dosarul achiziției publice;

f) vizează solicitările de achiziții de furnituri, consumabile și materiale solicitate de compartimentele funcționale;

g) răspunde de modul de efectuare a achizițiilor publice și eventualele consecințe ale acestor achiziții;

(5) În domeniul pazei și ordinii prin Compartimentul Pază și Administrativ:

a) întocmește și urmărește respectarea întocmai a graficului de pază, pe obiective;

b) ține evidența situațiilor și evenimentelor care se produc la obiective și le prezintă Directorului General al serviciului care va lua măsurile ce se impun;

c) controlează prezența și ținuta personalului de pază înainte de intrare în pază și în timpul executării serviciului;

d) ține legătura cu conducerea serviciilor și instituțiilor publice care încheie contracte cu Serviciul Județean de Pază Olt pentru cunoașterea nemijlocită a stadiului și modului de realizare a activității de pază a obiectivelor;

e) propune măsuri pentru îmbunătățirea activității de pază, extinderea sau restrângerea activității de pază la anumite obiective;

f) asigură colaborarea și schimbul permanent de informații, în scopul realizării operative și de calitate a activității de pază;

g) întocmește situații cu privire la activitatea desfășurată, lunar, trimestrial sau ori de câte ori este nevoie;

h) asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și dispune măsuri de prevenire a scurgerii de informații;

i) asigură constituirea fondului arhivistic al serviciului din documentele activității de profil al compartimentului;

j) îndeplinește și alte sarcini încredințate de conducerea Serviciului Județean de Pază Olt.

(6) În domeniul administrativ, prin Compartimentul Pază și Administrativ:

a) gestionează resursele materiale din dotare necesare activității proprii;

b) stabilește, pe baza indicatorilor prevăzuți, necesarul de tehnică, investiții reparații, cheltuieli materiale și servicii pentru întreținere, întocmind în acest sens proiectele programelor logistice ale serviciului;

c) asigură evidența de cadastru și ia măsuri pentru completarea tuturor datelor referitoare la imobilele folosite;

d) asigură păstrarea și conservarea patrimoniului Serviciului Județean de Pază Olt prin menținerea durabilității, funcționalității și siguranței în exploatare;

e) răspunde de menținerea curățeniei și ordinii în clădiri și celelalte suprafețe aflate în administrarea serviciului;

f) întocmește necesarul de echipament (inclusiv de protecție) pentru personalul Serviciului Județean de Pază Olt și răspunde de distribuirea acestuia;

g) coordonează, îndrumă și controlează încadrarea în prevederile legale a modului de folosire a mijloacelor de transport din dotare,

h) organizează și asigură controlul privind respectarea normelor pe linie de protecție a muncii și a prevenirii și stingerii incendiilor;

i) execută controlul operativ curent privind asigurarea materială și gospodărirea judicioasă a mijloacelor materiale, auto și financiare;

j) asigură efectuarea inventarierii generale și periodice a bunurilor materiale aflate în dotarea Serviciului Județean de Pază Olt, stabilirea vinovaților pentru eventualele lipsuri constatate și luarea măsurilor legale pentru recuperarea pagubelor;

k) răspunde de întocmirea documentelor privind scoaterea din funcțiune, transmiterea fără plată, valorificarea sau casarea bunurilor materiale din dotare;

l) asigură constituirea fondului arhivistic neoperativ al Serviciului Județean de Pază Olt, din documentele rezultate din activitatea de profil.

CAPITOLUL V

TRIBUȚIILE PERSONALULUI DE PAZĂ ÎN DOMENIUL PAZEI OBIECTIVELOR

Art. 24. – Atribuțiile personalul de pază în domeniul pazei obiectivelor sunt următoarele:

a) să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului, pentru a preveni producerea oricăror fapte de natură să aducă prejudicii unităților păzite;

b) să păzească obiectivul, bunurile și valorile nominalizate în planul de pază și să asigure integritatea acestora;

c) să permită accesul în obiectiv numai în conformitate cu reglementările legale și cu dispozițiile interne;

d) să oprească și să legitimeze persoanele despre care există date sau indicii că au săvârșit infracțiuni sau alte fapte ilicite în obiectivul păzit, pe cele care încalcă normele interne stabilite prin regulamentele proprii, iar în cazul infracțiunilor flagrante, să oprească și să predea poliției pe făptuitor, bunurile sau valorile care fac obiectul infracțiunii sau al altor fapte ilicite, luând măsuri pentru conservarea ori paza lor, întocmind totodată un procesverbal pentru luarea acestor măsuri;

e) să încunoștințeze de îndată șeful său ierarhic și conducerea unității beneficiare despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate;

f) în caz de avarii produse la instalații, conducte sau rezervoare de apă, combustibili ori de substanțe chimice, la rețelele electrice sau telefonice și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, să aducă de îndată la cunoștință celor în drept asemenea evenimente și să ia primele măsuri pentru limitarea consecințelor evenimentului;

g) în caz de incendii, să ia imediat măsuri de stingere și de salvare a persoanelor, a bunurilor și a valorilor, să sesizeze pompierii și să anunțe conducerea unității și poliția;

h) să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor și de evacuare a bunurilor și a valorilor în caz de dezastre;

i) să sesizeze poliția în legătură cu orice faptă de natură a prejudicia patrimoniul unității și să ia concursul pentru îndeplinirea misiunilor ce revin poliției pentru prinderea infractorilor;

j) să păstreze secretul de stat și cel de serviciu, dacă, prin natura atribuțiilor, are acces la asemenea date și informații;

k) să poarte numai în timpul serviciului mijloacele de apărare, de protecție;

l) să poarte uniforma și însemnele distinctive numai în timpul serviciului, cu excepția locurilor de muncă unde se impune o altă ținută;

m) să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nici să nu consume astfel de băuturi în timpul serviciului;

n) să nu absenteze fără motive temeinice și fără să anunțe în prealabil conducerea unității despre aceasta;

o) să execute întocmai dispozițiile șefilor ierarhici, cu excepția celor vădit nelegale, și să fie respectuos în raporturile de serviciu;

p) să execute, în raport de specificul obiectivului, bunurile sau valorile păzite, precum și orice alte sarcini care i-au fost încredințate, potrivit planului de pază;

q) să respecte consemnul general și particular al postului.

CAPITOLUL VI

TRIBUȚIILE PERSONALULUI DE PAZĂ ÎN DOMENIUL PAZEI ȘI ORDINII PE ARENELE SPORTIVE

Art. 25. - (1) Personalul de pază are următoarele atribuții principale în domeniul pazei și ordinii pe arenele sportive:

a) verificarea documentelor de acces, precum și efectuarea controlului corporal preventiv și al bagajelor în dreptul punctelor de acces;

b) reținerea obiectelor și materialelor prevăzute la art. 10 alin. (1) lit. r) și alin. (2) lit. b) din Legea nr.4/2008, pe care spectatorii încearcă să le introducă sau le-au introdus în arena sportivă;

c) depozitarea obiectelor și materialelor, reținute în conformitate cu prevederile art. 10 alin. (2) lit. b), în locurile special amenajate de organizator, cu excepția celor care constituie obiectul material al unor infracțiuni sau contravenții, care se predau forțelor de ordine;

d) interzicerea, în incinta arenei sportive, a accesului persoanelor prevăzute la art. 10 alin. (2) lit. b) din Legea nr.4/2008 și predarea acestora forțelor de ordine;

e) realizarea de cordoane, baraje, patrule, posturi sau alte elemente de dispozitiv, pentru asigurarea ordinii în arena sportivă;

f) îndrumarea spectatorilor pentru ocuparea locurilor prevăzute pe documentele de acces;

g) interzicerea pătrunderii în suprafața de joc sau în zona vestiarelor și a băncilor de rezerve a persoanelor care nu au drept de acces în aceste zone;

h) evacuarea individuală sau a grupurilor mici de suporteri care tulbură ordinea publică în arena sportivă;

i) participarea la evacuarea grupurilor mari de suporteri ori cu risc de agresivitate și violență, alături de forțele de ordine;

j) efectuarea altor măsuri consemnate în planul de acțiune.

(2) Personalul Serviciului Județean de Pază Olt, cu atribuții pe linia pazei, ordinii și siguranței în incinta arenelor sportive, se compune din: agent control, agent de securitate-steward și șef de obiectiv.

(3) Personalului de pază, ordine și siguranță, pe lângă obligațiile prevăzute la art. 48 și 49 din Legea nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, îi revin și obligațiile stabilite prin planul de acțiune.

(4) Avizarea și atestarea personalului cu atribuții pe linia pazei, ordinii și siguranței în incinta arenelor sportive se execută în aceleași condiții prevăzute de lege pentru personalul de pază.

(5) Persoanele care execută activități de asigurare a pazei, ordinii și siguranței în incinta arenelor sportive trebuie să absolve un curs de calificare, cu durata minimă de 30 de ore, organizat de Jandarmeria Română sau de alte persoane juridice specializate.

(6) Cursurile de calificare se desfășoară pe baza unei tematici specifice, stabilită de Jandarmeria Română și avizată de Agenția Națională pentru Sport, și se finalizează prin examinarea absolvenților de către o comisie din care fac parte reprezentanți ai jandarmeriei, ai direcțiilor județene pentru sport și ai autorității publice care răspunde de ocuparea și formarea profesională.

CAPITOLUL VII

PERSONALUL SERVICIULUI JUDEȚEAN DE PAZĂ OLT

Art.26. – Personalul Serviciului Județean de Pază Olt este format din personal contractual și respectă regimul juridic al acestuia (reglementat de Legea 53/2003 –Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare).

Art.27. – (1) Atribuțiile personalului de pază sunt prevăzute în fișele posturilor, care se aprobă de Directorul General.

(2) Fișa postului Directorului General al Serviciului Județean de Pază Olt va fi întocmită și aprobată de Președintele Consiliului Județean Olt.

Art.28. – Personalul Serviciului Județean de Pază Olt va fi încadrat în grupa de muncă corespunzătoare, conform reglementărilor în vigoare.

Art.29. – Personalul Serviciului Județean de Pază Olt se structurează pe: personal de conducere, personal tehnico – economic, de altă specialitate, administrativ și personal de pază.

Art.30. – Atribuțiile personalului de pază sunt stabilite prin Regulamentul Intern al Serviciului Județean de Pază Olt.

Art.31. – Selecția și recrutarea personalului se face prin concurs, organizat conform legislației în vigoare.

Art.32. – Numirea și eliberarea din funcție a personalului se face prin Decizie a Directorului General al Serviciului Județean de Pază Olt.

Art.33. – În exercitarea carierei profesionale personalul beneficiază de dreptul de a avansa în funcție, treaptă și grad profesional, conform Contractului Colectiv de Muncă și a legislației în vigoare.

Art.34. – (1) Încălcarea cu vinovăție de către personal a îndatoririlor de serviciu atrage după sine răspunderea disciplinară, contravențională, civilă și penală, după caz.

(2) Sancțiunile și abaterile disciplinare se aplică cu respectarea prevederilor Legii 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art.35. – Programul de lucru, măsurile de organizare a personalului și de disciplină a muncii și regimul învoirilor se stabilesc prin Regulamentul Intern.

Art.36. – Ordinele de deplasare în interes de serviciu ale personalului se aprobă de către Directorul General al Serviciului Județean de Paza Olt.

Art.37. – Personalul Serviciului Județean de Paza Olt se salarizează în conformitate cu prevederile Contractului Colectiv de Muncă negociat și a legislației în vigoare privind salarizarea personalului contractual;

Art.38. – Drepturile salariale vor fi încasate proporțional cu veniturile realizate din activitatea de pază.

Art.39. – Orele peste durata normală de lucru vor fi plătite cu acordul Directorului General al Serviciului Județean de Pază Olt, conform normelor legale în vigoare;

Art.40. – Personalul Serviciului Județean de Paza Olt este obligat să cunoască, să respecte și să aplice întocmai prevederile prezentului regulament precum și ale regulamentului de ordine interioară.

CAPITOLUL VIII DISPOZIȚII FINALE

Art. 41. – Fluxul informațional al documentelor între compartimentele de specialitate precum și a celor care intră sau ies din instituție se realizează într-un registru de corespondență.

Art.42. – Activitatea Serviciului Județean de Paza Olt va fi coordonată de către unul dintre vicepreședinții Consiliul Județean Olt;

Art.43. – În activitatea pe care o desfășoară, conducerea Serviciului Județean de Paza Olt nu va implica personalul în acțiuni ilegale, precum și în ceea ce privește concurența neloială.

Art.44. – În îndeplinirea atribuțiilor și sarcinilor ce-i revin, Serviciul Județean de Paza Olt colaborează cu celelalte autorități publice, centrale și locale, pe linia pazei obiectivelor de interes județean, a ordinii și siguranței civice.

Art.45. – Prezentul regulament poate fi modificat și completat în funcție de noile atribuții și competențe ce vor apărea pe parcurs sau ca urmare a modificărilor legislative, numai prin Hotărâre a Consiliului Județean Olt.

Art.46. – Prevederile prezentului regulament se completează cu orice alte dispoziții legale în vigoare.

**Serviciul Resurse Umane și
Managementul Unităților Sanitare
ȘEF SERVICIU,
BOCAI Laura**