

HOTĂRÂRE

cu privire la: aprobare organigramă, număr de personal, stat de funcții, Regulament de organizare și funcționare și Consiliul de administrație pentru SERVICIUL JUDEȚEAN DE PAZĂ OLT

Având în vedere:

- **expunerea de motive nr. 7503 din 20.09.2010** cu privire la aprobarea proiectului de hotărâre nr. 7504 din 20.09.2010;
- **adresa Serviciului Județean de Pază Olt nr. 1907 din 16.09.2010** înaintată Consiliului Județean Olt și înregistrată sub nr. 7421 din 16.09.2010;
- **adresa Ministerului Administrației și Internelor nr. 459406/DPFBL/02.08.2010;**
- **raportul nr. 7505 din 20.09.2010** al Serviciului Resurse Umane și Relații cu Instituții Subordonate din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt;
- **raportul nr. 7595 din 22.09.2010** al Comisiei pentru Administrație Publică, Juridică, Apărarea Ordinii Publice, Respectarea Drepturilor Omului și Relații cu Cetățenii;
- **raportul nr. 7597 din 22.09.2010** al Comisiei pentru Agricultură, Silvicultură, Industrie, Servicii Publice și Comerț;
- **raportul nr. 7598 din 22.09.2010** al Comisiei pentru Muncă, Protecție Socială, Activități Sportive și de Agreement;
- **prevederile Legii nr. 371/2004**, privind înființarea, organizarea și funcționarea Poliției Comunitare, cu modificările și completările ulterioare;
- **prevederile Legii nr. 4/2008** privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive;
- **prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii**, cu modificările și completările ulterioare;
- **prevederile Legii nr. 161/2003** privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor; cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 330/2009 - Lege - cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
- prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare

În temeiul art. 91 alin. (1) litera a), alin. (2) litera c) și art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL JUDEȚEAN OLT adoptă prezenta hotărâre:

Art.1. (1) Se aprobă organigrama, numărul de personal și statul de funcții pentru Serviciul Județean de Pază Olt, la nivelul a 93 de posturi, conform anexelor nr.1 și 2 la prezenta hotărâre, după cum urmează:

- | | |
|--|---------------------|
| - personal de conducere | - 1 post; |
| - personal tehnico – economic, de altă specialitate și administrativ | - 18 posturi; |
| - personal de pază | <u>- 74 posturi</u> |
| TOTAL | 93 posturi |

Art.2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului Județean de Pază Olt, conform anexei nr.3 la prezenta hotărâre.

Art.3. - (1) Se aprobă înființarea unei societăți comerciale cu capital integral românesc, cu acționar unic Serviciul Județean de Pază Olt, având ca obiect de activitate prestarea pe bază de contract a serviciilor de pază, intervenție și dispecerat precum și a serviciilor de ordine și siguranță în incinta arenelor sportive și la manifestările cultural – sportive din județul Olt.

(2) Sediul societății comerciale va fi în municipiul Slatina, strada Drăgănești nr. 9, Corpul „B”, județul Olt.

(3) Personalul societății comerciale va fi angajat în funcție de contractele încheiate cu beneficiarii.

(4) Societatea comercială va putea prelua și personalul disponibilizat de la Serviciul Județean Olt în urma aplicării prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare.

Art. 4. Se numește Consiliul de administrație pentru Serviciul Județean de Pază Olt, format din 7 membrii, în următoarea componență:

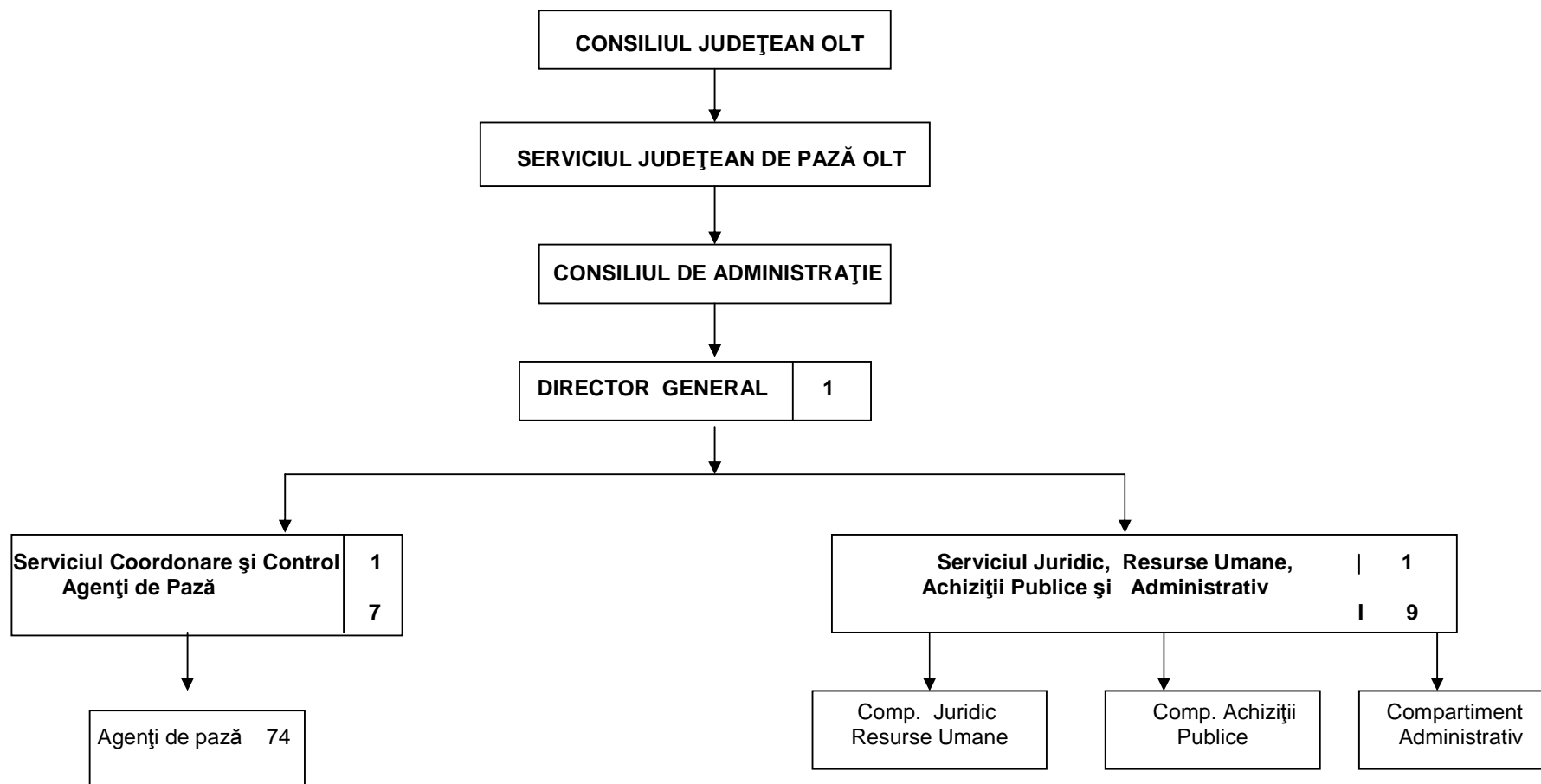
- | | |
|------------------------|--|
| Popa Emil Costin - | Director general
Serviciul Județean de Pază Olt; |
| Mezdra Ciripuș Marin – | Șef serviciu
Serviciul Județean de Pază Olt; |
| Barbu Ion – | Consilier juridic
Serviciului Județean de Pază Olt; |

**Mezdra Gheorghe - reprezentant al salariaților
Serviciul Județean de Pază Olt;**
**RUSU Constantin - reprezentant Consiliul Județean Olt - consilier
județean;**
**COCOCI Toma Longin - reprezentant Consiliul Județean Olt - consilier
județean;**
HRISTEA Marian - reprezentant Consiliul Județean Olt - consilier județean;
Art.5. Anexele nr.1 - 3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.
Art.6. Orice prevedere contrară prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea.
**Art.7. Prevederile prezentei hotărâri se aplică începând cu data de
01.10.2010, cu excepția art. 1 care se aplică începând cu data 15.10.2010
și se comunică** Direcției Economice, Direcției Buget – Finanțe, Serviciului
Resurse Umane și Relații cu Instituții Subordonate din cadrul aparatului de
specialitate al Consiliului Județean Olt, Serviciului Județean de Pază Olt în
vederea aducerii la îndeplinire, Președintelui Consiliului Județean Olt și
Instituției Prefectului – jud. Olt.

**PREȘEDINTE
Paul STĂNESCU**

**CONTRASEMNEAZĂ
Secretar al județului
Marin DOBRE**

**Slatina 23.09.2010
Nr. 132
CB/CB/ 2 ex**



**SERVICIUL JUDEȚEAN DE PAZĂ OLT
DIRECTOR GENERAL
Emil Costin POPA**

**CONSILIUL JUDEȚEAN OLT
SERVICIUL RESURSE UMANE ȘI RELAȚII CU INSTITUȚII SUBORDONATE
Constantina BĂLAN**

APROB
PREȘEDINTE
Paul STĂNESCU

STAT DE FUNCȚII
pentru personalul din cadrul Serviciului Județean de Pază Olt

Nr. crt.	FUNCTIA		GRADUL SAU TREAPTA PROFESIONALĂ	NIVEL STUDII
	de conducere	de execuție		
I.	PERSONAL DE CONDUCERE			
1.	Director general		II	S
II.	PERSONAL TEHNIC, ECONOMIC, DE ALTĂ SPECIALITATE ȘI ADMINISTRATIV			
II.A.	SERVICIUL COORDONARE ȘI CONTROL AGENȚI DE PAZĂ			
2.	Șef serviciu		II	S
3.		Referent	IA	M
4.		Șef formație pază		M
5.		Șef formație pază		M
6.		Operator (calculator)	I	M
7.		Șef grupă pază		M
8.		Șef grupă pază		M
9.		Șef grupă pază		M
II.B.	SERVICIUL JURIDIC, RESURSE UMANE, ACHIZIȚII PUBLICE ȘI ADMINISTRATIV			
10.	Șef serviciu		II	S
	Compartiment Juridic - Resurse Umane			
11.		Consilier juridic	IA	S
12.		Expert	IA	S
13.		Psiholog	IA	S
14.		Inspector de specialitate	IA	S
	Compartiment Achiziții Publice			
15.		Inspector de specialitate	IA	S
	Compartiment Administrativ			
16.		Inspector de specialitate	IA	S
17.		Îngrijitor		
18.		Șofer	I	
19.		Șofer	I	

III.	PERSONAL DE PAZĂ		
20- 93		Agent pază	G/M

SERVICIUL JUDEȚEAN DE PAZĂ OLT
DIRECTOR GENERAL
Emil Costin POPA

CONSILIUL JUDEȚEAN OLT
SERVICIUL RESURSE UMANE ȘI
RELAȚII CU INSTITUȚII ȘUBORDONATE
Constantina BĂLAN

**APROB
PREȘEDINTE
Paul STĂNESCU**

**R E G U L A M E N T
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, jud. Olt.

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

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, 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 JUDEȚERAN DE PAZĂ OLT

Art.6. – (1) Structura organizatorică și numărul de personal pentru aparatul propriu 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 Coordonare și Control Agenți Pază;**
- **Serviciul Juridic, Contabilitate, 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 JUDEȚEAN DE PAZĂ OLT

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

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, 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 a acestui serviciu și de coordonarea societății comerciale, răspunde de buna lui funcționare și are următoarele atribuții:

- 1) stabilește obiectivele de dezvoltare ale instituției, în concordanță cu strategia elaborată de Consiliul de Administrație;
- 2) stabilește anual împreună cu șefii de servicii din subordine obiectivele generale de dezvoltare pe 12, 24 și 36 luni;
- 3) comunică obiectivele și urmărește ca acestea să fie comunicate întregului personal;
- 4) efectuează anual controlul de fond al activității instituției;
- 5) monitorizează trimestrial/semestrial/anual gradul de realizare a criteriilor și obiectivelor de performanță;
- 6) asigură echiparea personalului cu uniforme și însemne distinctive;
- 7) răspunde de aplicarea normelor de protecția muncii și PSI;
- 8) elaborează împreună cu Comp. Juridic Regulamentul Intern al instituției;
- 9) Aprobă proiectul bugetului și rectificările acestuia
- 10) participă la elaborarea bugetului, analizează propunerile înaintate, operează corecțiile necesare și supune spre aprobare bugetul final;
- 11) aprobă sistemul de raportare și monitorizare folosit pentru urmărirea realizării bugetului;
- 12) exercită funcția de ordonator de credite al Serviciului Județean de Pază Olt;
- 13) 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;
- 14) elaborează proiectul de organigramă, numărul de personal, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare și îl supune spre aprobare Consiliului de Administrație;
- 15) numește și eliberează din funcții personalul de execuție din subordine, aplică sancțiuni disciplinare și asigură promovarea personalului conform legii;
- 16) încheie contracte individuale de muncă, negociază salariile individuale și participă la negocierea contractului colectiv de muncă cu reprezentanții sindicatelor;
- 17) stabilește atribuții, competențe, delegă atribuții și competențe și aprobă fișele de post personalului din subordine;
- 18) răspunde de inventarierea anuală a patrimoniului instituției;
- 19) identifică oportunități de afaceri, monitorizează piața și identifică tendințele de dezvoltare;

- 20) 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;
 - 21) încheie contracte de asociere în participațiune cu alte societăți comerciale, de achiziționare și deținere de acțiuni la societăți comerciale, cu aprobarea Consiliului de Administrație;
 - 22) constituie, participă și coordonează ca reprezentant legal, înființarea unei societăți comerciale cu capital integral românesc, cu aprobarea Consiliului de Administrație, respectând domeniul principal de activitate al instituției, prestarea serviciilor de protecție, pază și ordine, servicii privind sisteme de securitate și dispecerat ;
 - 23) încheie contracte de prestări servicii de pază și urmărește îndeplinirea acestora și încasarea contravalorii serviciilor prestate;
 - 24) aprobă planurile de pază întocmite în colaborare cu beneficiarii de servicii de pază;
 - 25) repartizează corespondența spre rezolvare compartimentelor de specialitate din cadrul serviciului și răspunde de rezolvarea legală și la timp a cererilor, reclamațiilor și sesizărilor;
 - 26) 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;
 - 27) întocmește trimestrial sau ori de câte ori este nevoie rapoarte de activitate pe care le prezintă Consiliului Județean Olt;
 - 28) duce la îndeplinire Dispozițiile Președintelui Consiliului Județean Olt și Hotărârile Consiliului Județean Olt;
 - 29) elaborează împreună cu compartimentul juridic Regulamentul intern al Serviciului Județean de Pază Olt;
 - 30) păstrează secretul de stat și de serviciu, conform legii precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile pe care le deține.
 - 31) încheie Contractul Colectiv de Muncă;
 - 32) răspunde administrativ, civil și penal, după caz, în situația încălcării atribuțiilor ce-i revin sau legilor în vigoare;
- (2) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Directorul General al Serviciului Județean de Pază Olt, emite decizii .
- (3) În caz de absență motivată din instituție (cursuri, seminarii, delegări) sau în cazul concediului de odihnă, a concediului incapacitate de muncă, Directorul General al Serviciului Județean de Pază Olt delegă atribuții din competența sa personalului din subordine (la șefii de servicii, iar șeful serviciului juridic, contabilitate 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 7 membrii: Directorul General al Serviciului Județean de Pază Olt, consilierul juridic, un șef de serviciu funcțional din subordine un reprezentant al salariaților și 3 reprezentanți ai Consiliului Județean Olt.

(2) Secretarul Consiliului de Administrație este unul din membrii Consiliului de Administrație, numit de acesta.

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

Art.20 - (1) 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;

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

(3) Dezbaterile Consiliului de Administrație au loc potrivit ordinii de zi, comunicată membrilor săi cu cel puțin 1 zi înainte, prin grija secretarului.

(4) Dezbaterile se consemnează în procesul-verbal de ședință inserat în registrul de ședințe, semnat de către toți cei prezenți la ședință;

(5) 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;
- 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 Paza Olt in vederea aprobării de către Consiliul Județean Olt ;
- d) avizează bugetul de venituri si cheltuieli al Serviciului Județean de Paza in vederea aprobării acestuia de către Consiliul Județean Olt;
- e) analizează și avizează și trimite spre aprobare 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 si modul de rambursare a creditelor ;
- g) .răspunde de administrarea legală si eficientă a întregului patrimoniu al Serviciului de Pază;
- h) stabilește prețurile si tarifele libere practicate în relațiile cu terții, negociate cu respectarea prevederilor legale;
- i) decide asupra fondurilor care se constituie;
- j) aprobă, după criteriile legale si 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 si promovarea salariaților , potrivit legii;
- n) ia măsuri potrivit legii pentru stabilirea răspunderii materiale , disciplinare , 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;
- q) delegă, între ședințe, o serie din competențele sale, care îi revin conform legii, unui comitet de conducere format din director general și șefi de servicii.

Art.22 - În exercitarea atribuțiilor sale consiliul de administrație adoptă hotărâri obligatorii pentru personalul Serviciului Județean de Pază Olt.

CAPITOLUL IV

ATRIBUȚIILE STRUCTURILOR SUBORDONATE SERVICIULUI JUDEȚEAN DE PAZĂ OLT

Secțiunea I

Serviciul Coordonare și Control Agenți de Pază

- Art.23** – Serviciul Coordonare și Control Agenți de Pază are următoarele atribuții principale:
- 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 serviciului, conducerea beneficiarului sau alte organe abilitate;
 - i) întocmește și urmărește respectarea întocmai a graficului de pază, pe obiective;
 - j) ține evidența situațiilor și evenimentelor care se produc la obiective și le prezintă Directorului General al serviciului care va lua măsurile ce se impun;
 - k) controlează prezența și ținuta personalului de pază înainte de intrare în pază și în timpul executării serviciului;
 - l) 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;
 - m) propune măsuri pentru îmbunătățirea activității de pază, extinderea sau restrângerea activității de pază la anumite obiective;
 - n) asigură colaborarea și schimbul permanent de informații, în scopul realizării operative și de calitate a activității de pază;
 - o) întocmește situații cu privire la activitatea desfășurată, lunar, trimestrial sau ori de câte ori este nevoie;
 - p) asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și dispune măsuri de prevenire a scurgerii de informații;
 - q) asigură constituirea fondului arhivistic al serviciului din documentele activității de profil al compartimentului;
 - r) îndeplinește și alte sarcini încredințate de conducerea Serviciului Județean de Pază Olt.
- Art.24.** - *Pe linia asigurării ordinii și siguranței în incinta arenelor sportive, Serviciul Coordonare și Control Agenți de Pază va avea următoarele atribuții:*
- 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 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, patrulare, 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 suporterii care tulbură ordinea publică în arena sportivă;
- i) participarea la evacuarea grupurilor mari de suporterii ori cu risc de agresivitate și violență, alături de forțele de ordine;
- j) efectuarea altor măsuri consemnate în planul de acțiune.

Art. 25. - (1) 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.

(2) 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.

(3) 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.

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

(5) 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.

Art.26. - (1) În vederea îndeplinirii atribuțiilor legale, personalul Serviciului Județean de Pază Olt va fi dotat cu mijloace de apărare autorizate, pe care le poate folosi conform dispozițiilor legale.

(2) Dotarea personalului pentru fiecare activitate desfășurată se stabilește prin planul de acțiune, conform atribuțiilor fiecărui element de dispozitiv în parte.

(3) Personalul de pază, ordine și siguranță are obligația de a purta, în timpul serviciului, peste uniformă o vestă de culoare distinctivă, fluorescentă, stabilită de comun acord cu organizatorul, cu inscripția "ORDINE/STEWART", precum și ecusonul de identificare amplasat la vedere.

Secțiunea a II-a

Serviciul Juridic, Resurse Umane, Achiziții Publice și Administrativ

Art.27 – (1) În domeniul juridic, Serviciul Juridic, Resurse Umane, Achiziții Publice și Administrativ are următoarele atribuții principale:

- 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 acesta este parte;
- f) 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;
- g) întocmește și avizează pentru legalitate contractele încheiate de Serviciul Județean de Pază Olt;
- h) întocmește împreună cu Directorul General regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Județean de Pază Olt și Regulamentul Intern;
- i) acordă viza de control financiar preventiv ;

(2) În domeniul relațiilor publice, Serviciul Juridic, Resurse Umane, Achiziții Publice și Administrativ are următoarele atribuții principale:

- 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 ;
- 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 secretariatului, Serviciul Juridic, Resurse Umane, Achiziții Publice și Administrativ are următoarele atribuții principale:

- a)** ține evidența ștampilelor și sigiliilor din dotare și verifică modul de folosire al acestora;
- b)** organizează și asigură primirea, înregistrarea, repartizarea corespondenței pe compartimente de specialitate, precum și expedierea și transportul acesteia, conform reglementărilor în vigoare;
- c)** înregistrează și ține evidența agendelor de lucru, a caietelor de pregătire de specialitate a personalului, a registrelor și a materialelor cu regim special, precum și a altor documente privind activitatea Serviciului Județean de Pază Olt;
- d)** organizează primirea în audiență a persoanelor fizice și juridice;
- e)** organizează și asigură întreținerea, exploatarea și selecționarea fondului arhivistic al serviciului, în conformitate cu dispozițiile legale în materie;

(4) În domeniul resurse umane și pregătire profesională, Serviciul Juridic, Resurse Umane, Achiziții Publice și Administrativ are următoarele atribuții principale:

- a)** coordonează și asigură activitățile privind recrutarea, selecția, formarea, încadrarea, pregătirea continuă, evaluarea, promovarea în carieră, motivarea, recompensarea și sancționarea personalului, întocmește rapoarte de specialitate și dispoziții în acest sens;
- b)** întocmește și actualizează permanent baza de date referitoare la personalul Serviciului Județean de Pază Olt;
- c)** întocmește statul de personal cu drepturile salariale stabilite
- d)** conform legislației în vigoare și răspunde de încadrarea corectă
- e)** a personalului pe grade și trepte profesionale;
- f)** organizează, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, examenele și concursurile pentru ocuparea funcțiilor vacante din cadrul Serviciului Județean de Pază Olt;
- g)** întocmește, gestionează și răspunde de dosarele de personal (dispoziții de încadrare, de stabilire drepturi salariale, de modificare și încetare contracte de muncă de muncă, fișele de post, fișe de evaluare a performanțelor profesionale individuale, acte de studii, acte de identitate, etc.) și emite documentele de legitimare, pentru personalul din cadrul Serviciului Județean de Pază Olt;
- h)** întocmește și trimite organelor competente documentația necesară în vederea pensionării personalului, în condițiile legii;
- i)** eliberează, la cererea persoanelor și instituțiilor, adeverințe și alte documente prin care se atestă anumite situații ce rezultă din evidențele pe care le deține;
- j)** asigură, potrivit reglementărilor în vigoare, acordarea concediilor de odihnă, de studii, fără plată, a învoirilor, a biletelor de odihnă, tratament și recuperare;
- k)** primește și păstrează declarațiile de avere și de interese pentru personalul din cadrul serviciului;
- l)** asigură respectarea legii cu privire la acordarea drepturilor personalului potrivit legii (sporuri, indemnizații de conducere, premii și alte drepturi de personal);
- m)** coordonează, îndrumă și controlează activitatea de evaluare a performanțelor profesionale a personalului și de întocmire a fișelor de post;
- n)** întocmește foaia colectivă de prezență a personalului Serviciului Județean de Pază;
- o)** gestionează și completează cărțile de muncă ale personalului serviciului;
- p)** întocmește contractele de muncă pentru personalul nou angajat, conform Codului Muncii;

- q) întocmește formulare statistice, situații și studii cu privire la personalul Serviciului Județean de Pază Olt;
- a) asigură aplicarea reglementărilor legale în vigoare privind regimul juridic al personalului contractual;
- b) coordonează activitatea de pregătire profesională, perfecționare și specializare a personalului, stabilește prioritățile în domeniu și face propuneri de participare la cursuri, seminarii etc;
- c) asigură, împreună cu celelalte structuri ale serviciului, elaborarea, coordonarea și aplicarea politicilor și strategiilor de pregătire profesională și perfecționare a personalului;
- d) asigură constituirea fondului arhivistic al serviciului, din documentele rezultate din activitatea de profil.

(5) În domeniul financiar – contabilitate, Serviciul Juridic, Resurse Umane, Achiziții Publice și Administrativ are următoarele atribuții principale:

- 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 și-l prezintă spre avizare Consiliului de Administrație;
- c) asigură realizarea indicatorilor financiari aprobați prin bugetul de venituri și cheltuieli al 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;

(6) În domeniul achizițiilor publice, salarizării și contabilității primare Serviciul Juridic, Resurse Umane, Achiziții Publice și Administrativ are următoarele atribuții principale:

- 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, in cazul organizării unui concurs de soluții a documentației de concurs;
- c) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate astfel cum sunt acestea prevăzute in OUG nr.34/2006 ;
- 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;
- h) asigură respectarea legii cu privire la acordarea drepturilor personalului potrivit legii (sporuri, indemnizații de conducere, premii și alte drepturi de personal);
- i) asigură întocmirea, circulația și păstrarea documentelor primare justificative și financiar contabile precum și gestionarea, folosirea și evidența formularelor cu regim special în conformitate cu dispozițiile legale;

(7) În domeniul administrativ, Serviciul Juridic, Resurse Umane, Achiziții Publice și Administrativ are următoarele atribuții principale :

- 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;

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

CAPITOLUL V

PERSONALUL SERVICIULUI JUDEȚEAN DE PAZA OLT

Art.28. – Personalul Serviciului Județean de Pază Olt este format din personal contractual și respectă regimul juridic al acestuia (reglementat de Legea 53/2003 –Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare):

Art.29 - (1) Atribuțiile personalului 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.30. – Personalul Serviciului Județean de Pază Olt va fi încadrat în grupa de muncă corespunzătoare, conform reglementărilor în vigoare.

Art.31 – Personalul Serviciului Județean de Pază Olt se structurează pe: personal de conducere, personal tehnico – economic, de altă specialitate, administrativ, auxiliar și personal pază;

Art.32. – Atribuțiile personalului de pază sunt stabilite prin Regulamentul Intern al Serviciului Județean de Pază Olt ;

Art.33. - Selecția și recrutarea personalului se face prin concurs, organizat conform legislației în vigoare;

Art. 34. – La concursurile organizate pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul Serviciului Județean de Pază Olt pot participa și foști gardieni publici.

Art.35. Numirea și eliberarea din funcție a personalului se face prin Decizie a Directorului General al Serviciului Județean de Pază Olt;

Art.36. – 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.37. – **(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, cu modificările și completările ulterioare.

Art.38. – Programul de lucru, măsurile de organizare a personalului și de disciplină a muncii și regimul învoirilor se stabilesc prin Regulamentul Intern.

Art.39. – Ordinele de deplasare în interes de serviciu ale personalului se aprobă de către Directorul General al Serviciului Județean de Paza Olt.

Art.40. – 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.41. – Drepturile salariale vor fi încasate proporțional cu veniturile realizate din activitatea de pază.

Art.42. – 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.43. – 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 V DISPOZIȚII FINALE

Art. 44. - 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 a cărui întocmire este asigurată prin activitatea de secretariat a serviciului.

Art.45. – Activitatea Serviciului Județean de Paza Olt va fi coordonată de către unul dintre vicepreședinții Consiliul Județean Olt;

Art.46. - 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.47. – 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.48. – 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.

**SERVICIUL JUDEȚEAN PAZĂ OLT
DIRECTOR GENERAL
Emil Costin POPA**

**CONSILIUL JUDEȚEAN OLT
SERVICIUL RESURSE UMANE
ȘI RELAȚII CU INSTITUȚII SUBORDONATE
Constantina BĂLAN**