

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

HOTĂRÂRE

privind: aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului de Deservire, Pază și Protocol

Consiliul Județean Teleorman, întrunit în ședință ordinară, conform art.94 alin.(1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 5101 din 18 aprilie 2019 a Președintelui Consiliului Județean Teleorman;
- raportul de specialitate nr. 5102 din 18 aprilie 2019 al Direcției economice, buget-finanțe privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului de Deservire, Pază și Protocol;
- adresa nr. 270 din 19.03.2019 a Serviciului de Deservire, Pază și Protocol, înregistrată la Consiliul Județean Teleorman cu nr. 3342/19.03.2019;
- raportul de avizare al Comisiei de studii și prognoze economico-sociale, buget-finanțe, pentru activități științifice, activități economice, agricultură, învățământ, sănătate, cultură, culte, sport și tineret, precum și pentru protecție socială și al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor;
- prevederile art. 4 alin. (1), art.31 alin.(1) lit.a) și alin.(2) lit.a), art.69 alin.(1) lit.a) și alin.(2) lit.c) din Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Județean Teleorman aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean nr.80 din 30 mai 2016;
- prevederile art. 91 alin. (1) lit.a) și alin. (2) lit.c), art. 104 alin. (1) lit. a.) și alin. (2) lit.a) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 97 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului de Deservire, Pază și Protocol conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. La data intrării în vigoare a prezentei, Hotărârea Consiliului Județean Teleorman nr. 132 din 31 octombrie 2018 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului de Deservire, Pază și Protocol, precum și orice alte prevederi contrare își încetează aplicabilitatea.

Art.3. Președintele Consiliului Județean Teleorman prin conducătorul Serviciului de Deservire, Pază și Protocol, asigură punerea în aplicare a prevederilor prezentei hotărâri.

Art.4. Secretarul județului, prin Compartimentul Cancelarie, va comunica actul administrativ Instituției Prefectului județului Teleorman, Direcției economice, buget finanțe și Serviciului de Deservire, Pază și Protocol în termenul prevăzut de lege.

PREȘEDINTE,
CRISTESCU IONEL DANUȚ



Contrasemnează,
pentru legalitate,
Secretar al județului,

Jr. Silvia Oprescu

Director executiv,
Direcția economică, buget-finanțe
Ec. Putineanu Florentina Eliza

Putineanu

Director executiv,
Direcția Juridică
și Administrație Publică Locală
Jr. Ionescu Iuliana

Ionescu

SE CONFIRMĂ AUTENTICITATEA
PREZENTEI COPII CU ACTUL ORIGINAL
Secretar al Județului TELEORMAN
Jr. SILVIA OPRESCU

Oprescu

Alexandria
Nr. 70 din 24 aprilie 2019

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE
AL SERVICIULUI DE DESERVIRE, PAZA SI PROTOCOL

CAPITOLUL I
Dispozitii generale

Art.1. Serviciul de Deservire, Paza si Protocol este organizat si functioneaza ca serviciu public cu personalitate juridica sub autoritatea Consiliului Judetean Teleorman și a fost înființat prin Hotararea Consiliului Judetean nr. 33 din 21 mai 2001.

Art.2. Serviciul de Deservire, Paza si Protocol are sediul in Palatul Administrativ din municipiul Alexandria, str. Dunarii, nr. 178.

Art.3. Finantarea cheltuielilor Serviciului de Deservire, Paza si Protocol se asigura atat din subventii de la bugetul local, pentru activitatile prestate care sa permita desfasurarea in bune conditii a activitatii aparatului de specialitate al Consiliului Judetean Teleorman, cât si din venituri proprii.

Art.4. (1) Serviciul de Deservire, Paza si Protocol are stampila proprie cu urmatorul continut: Romania, Consiliul Judetean Teleorman, Serviciul de Deservire, Paza si Protocol.

(2) Antetul documentelor si corespondentei va fi acelasi cu cel in scris pe stampila.

Art.5. Serviciul de Deservire, Paza si Protocol desfasoara activitati economice prin servicii către persoane juridice.

Art.6. Relațiile economice ale Serviciului de Deservire, Paza si Protocol vor avea la baza contracte încheiate cu beneficiarii prestatiilor efectuate.

CAPITOLUL II
Obiectul de activitate. Atribuții

Art.7. (1) Obiectul de activitate al Serviciului de Deservire, Pază și Protocol constă în:

- asigură servicii de pază și supraveghere pentru Consiliul Județean Teleorman în sediul Palatului Administrativ;
- poate asigura servicii de pază și supraveghere pentru instituțiile și serviciile publice subordonate Consiliului Județean Teleorman precum și în alte clădiri aflate în proprietatea județului Teleorman;
- asigură curățenia pentru Consiliul Județean Teleorman în sediul Palatului Administrativ;

- poate asigura curățenia pentru instituțiile și serviciile publice subordonate Consiliului Județean Teleorman precum și în alte clădiri aflate în proprietatea județului Teleorman;
- efectuează lucrările de întreținere și reparații curente (tâmplărie, mobilier, instalații electrice, instalații sanitare, instalații termice, etc.) pentru Consiliul Județean Teleorman în sediul Palatului Administrativ, asigurând funcționarea normală a acestora;
- poate efectua lucrări de întreținere și reparații curente (tâmplărie, mobilier, instalații electrice, instalații sanitare, instalații termice, etc.) pentru instituțiile și serviciile publice subordonate Consiliului Județean Teleorman precum și în alte clădiri aflate în proprietatea județului Teleorman;
- asigură reparații și finisare (zidărie, zugrăveli, vopsitorie, tâmplărie, dulgherie, pardosire, placare a pereților, etc.) pentru Consiliul Județean Teleorman în sediul Palatului Administrativ, în baza solicitărilor scrise;
- poate asigura reparații și finisare (zidărie, zugrăveli, vopsitorie, tâmplărie, dulgherie, pardosire, placare a pereților, etc.) pentru instituțiile și serviciile publice subordonate Consiliului Județean Teleorman precum și în alte clădiri aflate în proprietatea județului Teleorman;
- efectuează întreținere periodică și curățarea autoturismelor din dotarea Consiliului Județean Teleorman;
- poate asigura întreținerea periodică și curățarea autoturismelor din dotarea instituțiilor și serviciilor publice subordonate Consiliului Județean Teleorman;
- asigură servicii de exploatare a centralei telefonice a Consiliului Județean Teleorman;
- asigură servicii de exploatare a centralei termice din dotarea Consiliului Județean Teleorman din sediul Palatului Administrativ;
- asigură servicii de exploatare a centralei termice și furnizează agent termic în imobilul aflat în strada Av. Alexandru Colfescu, nr.63, Municipiul Alexandria în baza contractelor, încheiate în condițiile legii;
- asigura servicii de protocol pentru Consiliul Județean Teleorman în baza solicitărilor scrise;
- la cerere, poate pune la dispoziție Consiliului Județean Teleorman și a instituțiilor subordonate Consiliului Județean Teleorman mijloace de transport proprii, cu o capacitate de maxim 9 locuri pe scaune, inclusiv locul conducătorului auto, cu respectarea prevederilor legale, cu privire la transportul de persoane;
- activități de alimentație publică, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- alte activități și servicii specifice.

(2) Pentru Consiliul Județean Teleorman, cheltuielile generate de activitățile menționate la punctul (1) precum și materialele, uneltele și aparatura necesare desfășurării acestora, sunt asigurate din bugetul propriu al Serviciului de Deservire, Pază și Protocol.

(3) Pentru instituțiile și serviciile publice subordonate Consiliului Județean Teleorman, Serviciul de Deservire, Pază și Protocol va asigura activitățile menționate la punctul (1) în baza angajamentelor legale încheiate în condițiile legii.

CAPITOLUL III

Structura organizatorica. Atributii

Art.8. Serviciul de Deservire, Paza si Protocol este structurat, conform organigramei aprobate prin Hotărâre de Consiliu Județean, astfel:

- (1) biroul financiar-contabilitate, resurse umane si administrativ
- (2) compartiment deservire

Art.9. Atributiile biroului financiar-contabilitate, resurse umane si administrativ:

- îndeplinește activități economico-financiare ce decurg din calitatea de ordonator de credite;
- organizeaza si exercita controlul financiar preventiv pentru operatiunile ce privesc activitatea Serviciului de Deservire, Paza si Protocol;
- întocmește bugetul propriu de venituri și cheltuieli și administrează fondurile provenite atât din subventii de la bugetul local cat si din veniturile extrabugetare;
- asigura intocmirea, circulatia, pastrarea si arhivarea documentelor justificative care stau la baza inregistrarii contabile;
- urmareste si raspunde de incasarea contractarii serviciilor prestate catre beneficiari;
- organizeaza inventarierea anuala a patrimoniului si face propuneri de casari conform prevederilor legale;
- gestioneaza resursele umane;
- intocmeste lucrarile pregatitoare privind elaborarea organigramei, statului de functii, stabileste numarul de personal si sarcinile acestuia si raspunde de aplicarea corecta a normelor de structura;
- organizeaza si asigura desfasurarea examenelor si concursurilor de incadrare si promovare in functii a personalului Serviciului de Deservire, Paza si Protocol;
- asigura respectarea prevederilor legale privind salarizarea, acordarea indemnizatiilor, sporurilor si altor drepturi banesti ce revin personalului Serviciului de Deservire, Paza si Protocol;
- conduce evidenta dispozitiilor, asigura transmiterea acestora, precum si pastrarea documentelor care stau la baza emiterii lor;
- centralizeaza planificarea concediilor de odihna si urmareste respectarea datelor de plecare si inapoiere din concediu a personalului Serviciului de Deservire, Paza si Protocol;
- intocmeste fisele posturilor si actualizarea acestora potrivit statului de functii si sarcinilor ce revin compartimentelor din Serviciul de Deservire, Paza si Protocol;
- intocmeste si pastreaza evidenta documentelor privind angajarea personalului, activitatea si salarizarea acestuia, precum si dosarele de pensionare;
- asigura evidenta cererilor, contractelor, sesizarilor si reclamatilor primite si a modului de solutionare al acestora;
- asigura activitatile de secretariat in cadrul Serviciului de Deservire, Paza si Protocol;
- îndeplinește si alte atributii incredintate de conducerea serviciului.

Art.10. Atributiile personalului de deservire, paza si protocol se vor stabili prin fisa postului de catre seful serviciului.

CAPITOLUL IV **Seful Serviciului de Deservire, Paza si Protocol**

Art.11. Seful Serviciului de Deservire, Paza si Protocol este numit si eliberat din functie prin Hotarare a Consiliului Judetean Teleorman in conditiile legii.

Art.12. (1) Seful Serviciului de Deservire, Paza si Protocol indeplineste urmatoarele atributii:

- conduce activitatea curenta a acestuia, reprezinta serviciul in relatiile cu Consiliul Judetean si celelalte autoritati publice, cu persoanele fizice si juridice;
- propune spre aprobare Consiliului Judetean, organigrama, numarul de personal si statul de functii;
- supune spre aprobare bugetul de venituri si cheltuieli si bilantul contabil;
- raspunde de realizarea corecta si la timp a atributiilor si sarcinilor ce revin fiecarui compartiment;
- stabileste atributiile concrete ale compartimentelor si aproba fisele posturilor;
- incheie in numele serviciului contracte de prestari servicii, colaborare, cooperare cu persoane fizice si juridice;
- aproba Regulamentul intern, precum si normele de PSI, protectia si securitatea muncii;
- exercita orice alte atributii incredintate de Consiliul Judetean sau Presedinte.

(2) In exercitarea atributiilor sale, seful Serviciului de Deservire, Paza si Protocol emite dispozitii.

(3) Tarifele pentru serviciile prestate se vor stabili în condițiile legii, de către Serviciul de Deservire, Paza si Protocol, având la bază cheltuielile reale de personal și cheltuielile materiale.

CAPITOLUL V **Statutul personalului**

Art.13. Personalul Serviciului de Deservire, Paza si Protocol se angajeaza potrivit legii, prin dispozitie emisa de seful serviciului, in limita posturilor aprobate.

Art.14. Salariatii Serviciului de Deservire, Paza si Protocol au calitatea de personal contractual. Contractele de munca ale salariatilor se incheie pe perioada nedeterminata.

Art.15. Obligatiile, responsabilitatile, drepturile si toate celelalte aspecte legate de activitatea salariatilor vor fi reglementate prin Regulamentul intern, în conformitate cu prevederile legale.

Art.16. Salarizarea personalului se va face conform legislatiei in vigoare.

Art.17. Regulamentul intern va fi intocmit de catre seful serviciului cu consultarea salariatilor si poate fi modificat ori de cate ori este necesar.

CAPITOLUL VI

Bugetul de venituri si cheltuieli

Art.18. Serviciul de Deservire, Paza si Protocol intocmeste anual bugetul propriu de venituri si cheltuieli, care se aproba de Consiliul Judetean Teleorman.

Art.19. Serviciul de Deservire, Paza si Protocol isi organizeaza si conduce evidenta contabila in conformitate cu prevederile legale.

Art.20. Operatiunile de incasare si plati se efectueaza prin cont deschis la Trezoreria Alexandria si prin casieria proprie, potrivit reglementarilor in vigoare.

CAPITOLUL VII

Dispozitii finale

Art.21. Litigiile de orice natura in care va fi implicat Serviciul de Deservire, Paza si Protocol, sunt de competenta instantei de judecata.

Art.22. Prezentul Regulament de Organizare si Functionare se completeaza cu prevederile actelor normative in vigoare si ale Hotarârilor Consiliului Judetean Teleorman.

Art.23. Modificarea sau completarea prezentului Regulament de Organizare si Functionare se va face numai prin Hotarare a Consiliului Judetean Teleorman.

PREȘEDINTE,

Ionel Dănuț Cristescu

SE CONFIRMĂ AUTENTICITATEA
PREZENTEI COPII CU ACTUL ORIGINAL
Secretar al Județului TELEORMAN
Jr. SILVIA OPRESCU

**Contrasemnează,
pentru legalitate,
Secretar al județului,**

jr. Silvia Oprescu

**Director executiv,
Direcția economică, buget-finanțe
Ec. Putineanu Florentina Eliza**

Florentina Eliza Putineanu

**Director executiv,
Direcția Juridică
și Administrație Publică Locală
Jr. Ionescu Iuliana**

Iuliana Ionescu