

ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

HOTARARE

privind: înființarea Direcției de pază a județului Teleorman, serviciu public cu personalitate juridică sub autoritatea Consiliului Județean Teleorman.

Consiliul Județean Teleorman, întrunit de îndată în ședință extraordinară, conform prevederilor art.106, alin.(2) și (4) din Legea nr. 215/2001, modificată și completată;

Având în vedere:

- expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Teleorman, înregistrată la nr.5007 din 27.07 2005 și raportul de specialitate nr.4228 din 30.06 2005, întocmit de Direcția economică, buget- finanțe;

- avizele Comisiilor de specialitate pe principalele domenii de activitate organizate la nivelul Consiliului Județean Teleorman;

- prevederile art. 20 și 21 din Legea nr.371/2004, privind înființarea, organizarea și funcționarea Poliției Comunitare, modificată și completată prin O.U.G. nr.23/2005 aprobată prin Legea nr.180/2005;

- prevederile art.28 lit."a" din Decretul nr.31/1954 privind persoanele fizice și persoanele juridice;

- prevederile art.104 alin.(1) lit."b" și "h" din Legea nr.215/2001, cu modificările și completările ulterioare și ale art.47 alin.(1) lit. "b" și "h" din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Consiliului județean, modificat și completat;

- prevederile art.63 alin.(1) lit."c", art. 64, art. 65 alin. (1), (3) și (4), art. 66 alin.(1) și (3) și art. 69 din O.U.G. nr.45/2003 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile O.G. nr.14/1998 privind utilizarea veniturilor realizate de instituțiile publice finanțate integral din venituri extrabugetare, aprobată prin Legea nr.27/1999;

În temeiul dispozițiilor art. 109 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, modificată și completată

HOTARASTE:

Art.1. Începând cu data de 1 august 2005 se înființează Direcția de pază a județului Teleorman, serviciu public cu personalitate juridică, cu finanțare integrală

din venituri extrabugetare, sub autoritatea Consiliului Județean Teleorman, prin reorganizarea Corpului Gardienilor Publici Teleorman;

Art.2. Sediul Direcției de pază a județului Teleorman este în municipiul Alexandria, strada Libertății, nr.1.

Art.3. Obiectul principal de activitate al Direcției de pază a județului Teleorman îl constituie asigurarea pazei obiectivelor și bunurilor aparținând domeniului public și privat al județului Teleorman.

Art.4. Se aprobă organigrama, statul de funcții și numărul de personal conform anexelor nr.1 și 2.

Art.5. Direcția de pază a județului Teleorman funcționează și își desfășoară activitatea pe baza Regulamentului de Organizare și Funcționare, prevăzut în anexa nr.3.

Art.6. Patrimoniul Corpului Gardienilor Publici Teleorman se va prelua de către Consiliul Județean Teleorman, care îl va repartiza direcției nou înființate.

Art.7. Drepturile și obligațiile născute din contractele încheiate de Corpul Gardienilor Publici Teleorman se preiau de Direcția de pază a județului Teleorman cu acordul beneficiarilor activităților prestate de personalul acestuia.

Art.8. Direcția de pază a județului Teleorman va prelua personalul contractual al Corpului Gardienilor Publici Teleorman.

Art.9. Bugetul de venituri și cheltuieli al Direcției de pază a județului Teleorman va fi aprobat anual de către Consiliul Județean Teleorman.

Art.10. Se împuternicește Președintele Consiliului Județean Teleorman să numească cu delegație, directorul Direcției de pază a județului Teleorman, până la ocuparea postului prin concurs sau examen, după caz, organizat în condițiile legii.

Art.11. Anexele nr. 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.12. Președintele Consiliului județean, prin Direcția Economică, Buget-Finanțe, va asigura aducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art.13. Compartimentul Cancelarie va comunica actul administrativ autorităților și persoanelor interesate, în termenul prevăzut de lege.

PREȘEDINTE,



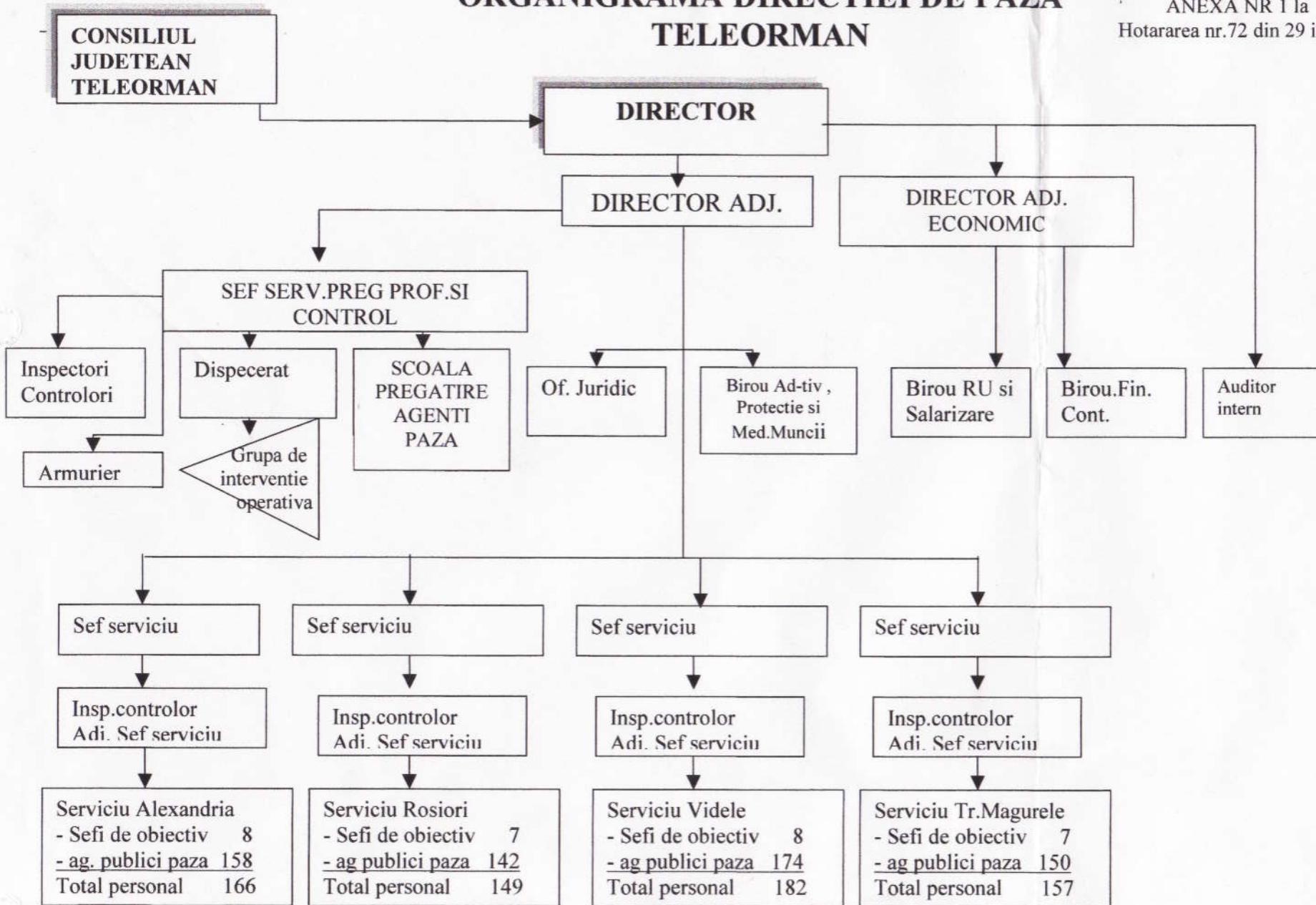
Liviu Nicolae Dragnea

Contrasemnează,
Secretar general al județului,

R. Rodica
Jr. Rodica Vrabie

ORGANIGRAMA DIRECTIEI DE PAZA TELEORMAN

ANEXA NR 1 la
Hotararea nr.72 din 29 iulie 2005



PRESEDINTE
ING. LIVIU NICOLAE DRAGNEA

(Handwritten signature)

STAT DE FUNCTII 2005
DIRECTIA DE PAZA A JUDETULUI TELEORMAN

COMPARTIMENT	FUNCTII			STUDII	CATEGORIE GRAD TREAPTA	NUMAR POSTURI
	CONDUCERE	EXECUTIE	ORDINE PUBLICA SI PAZA			
I. COMANDA = 12 DIRECTOR DIRECTOR ADJUNCT DIRECTOR ADJ. EC.	- 1 1 1 SEF SERVICIU	- - - - INSPECTOR - CONTROLOR	- - - - -	- S -SSD S -SSD S -SSD S - SSD-M SSD-M	- IA IA IA I I	- 1 1 1 5 4
n. TESSA=19	- SEF BIROU PERSONAL SALARIZARE	- - REFERENT SALARIZARE REFERENT PERSONAL	- - - -	- S -SSD -M M M	- I I I	- 1 1 1
	SEF BIROU ADMINISTRATIV, PROTECTIE SI MEDICINA MUNCII	- MEDIC MEDICINA MUNCII SECRETAR -DACTILOGRAF MAGAZINER-ARHIVAR MUNCITOR INTRETINERE INGRIJITOR MECANIC AUTO-SOFER SOFER ARMURIER	- - - - - - - - -	S -SSD- M S M M M M M M M	I I I IV I I III III I	1 1 1 1 1 1 3 1
	SEF OFICIU JURIDIC	-	-	S	III	1
	SEF BIROU FINANCIAR CONTABILITATE	- CONTABIL CASIER	- - -	S M G	II I II	1 1 1
	AUDITOR PUBLIC INTERN	-	-	S	I	1
	III. PAZA, SIGURANTA, APARARE, ORDINE PUBLICA=654	-	- SEF OBIECTIV AGENT PUBLIC DE PAZA	- SSD-M M-G	- I,II P,I,II	- 30 624

TOTAL PERSONAL = 685
Din care: personal de paza = 654

PRESEDINTE
ING. LIVIU NICOLAE DRAGNEA



REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
Directiei de Paza a judetului Teleorman

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Directia de Paza a judetului Teleorman este organizată și funcționează în baza Hotărârii Consiliului Județean Teleorman nr. ___ din _____ ca Serviciu specializat, în subordinea Consiliului Județean Teleorman, cu personalitate juridică și autofinanțare, prin reorganizarea Corpului Gardienilor Publici Teleorman, având la bază următoarele acte normative:

- a) Legea 215/2001 privind Administrația publică locală;
- b) Legea nr.180/2005
- c) Legea nr.371/2004 privind infiintarea, organizarea si functionarea Politiei Comunitare, modificata si completata prin O.U.G. nr.23/2005 aprobata prin legea nr.180/2005;
- d) Legea 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- e) H.G.1010/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice și a documentelor prevăzute la art.69 din Legea 333/2003;
- f) Legea 130/1996 privind Contractul colectiv de muncă;
- g) Legea 143/1997 pentru modificarea și completarea Legii 130/1996 privind Contractul colectiv de muncă;
- h) Legea nr.27/1997 pentru aprobarea OG nr.14/98
- i) O.G.14/1998 privind utilizarea veniturilor realizate de instituțiile publice finanțate integral din venituri extrabugetare;

Art.2 (1) Directia de Paza a judetului Teleorman are ca obiect principal activitatea de paza a obiectivelor și bunurilor aparținând domeniului public și privat al județului Teleorman și alte obiective, însoțirea și protecția transporturilor de bunuri și valori, iar cu împuternicirea primarilor va participa la apărarea ordinii și liniștii publice și va acționa pentru prevenirea și combaterea infracțiunilor și altor fapte ilicite, în

82

condițiile legii; formator agenti paza, monitorizare si interventie prin Dispeceratul de zona , serviciul de protectie specializata a persoanei, garda de corp

(2) Cheltuielile de funcționare și investiții se asigură integral din veniturile realizate din prestarea serviciilor. Fondul de salarii pentru personal, precum și celelalte cheltuieli aferente funcționării **Directiei de a judetului Paza Teleorman** se realizează din sumele încasate de la beneficiarii prestațiilor, care vor plăti contravaloarea serviciilor prestate conform tarifelor stabilite între părțile contractante.

(3) Excedentul rezultat din executia bugetului de venituri si cheltuieli se reporteaza in anul urmator cu aceeasi destinatie, sau se preia ca venit la bugetul propriu al judetului prin hotarare de consiliu judetean.

(4) Consiliul Județean Teleorman, cu consultarea organelor de poliție vor stabili, în condițiile legii, prin hotărâre obiectivele de interes public la care se impune organizarea pazei cu agenți publici de pază, precum și condițiile și mijloacele necesare funcționării **Directiei de Paza a judetului Teleorman**

Art.3(1)Agentul public de pază este înarmat, poartă uniformă în timpul serviciului și exercită atribuțiile specifice stabilite prin lege, Hotărâri de Guvern, Hotărâri ale Consiliului Județean.

(2)Agentii publici de paza si personalul de conducere al acestora sunt asimilati, in exercitarea atributiilor de serviciu, persoanelor care indeplinesc o functie ce implica exercitiul autoritatii publice.

CAPITOLUL II

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A DIRECTIEI DE PAZĂ A JUDETULUI TELEORMAN

Art.4 (1) **Directia de Paza a judetului Teleorman** este structurată pe servicii, birouri și obiective.

(2) Aparatul propriu al **Directiei de Paza a judetului Teleorman** este organizat pe compartimente astfel:

- servicii, alcătuite din minimum 7 posturi;
- birouri, alcătuite din minimum 3 posturi;
- obiective, conform contractelor cu beneficiarii.

(3) Coordonarea, îndrumarea și controlul serviciilor, birourilor și obiectivelor sunt asigurate de către director și directorul adjunct potrivit organigramei aprobate și atribuțiunilor stabilite prin prezentul regulament.

(4) Personalul **Directiei de Paza a judetului Teleorman** este personal contractual.

Art.5 (1) Serviciul Public de Pază se încadrează cu:

- a) personal de conducere;
- b) personal de instruire;
- c) personal de pază și protecție

- d) personal pe funcții economice;
- e) alte specialități administrative.

(2) Funcțiile de conducere specifice **Directiei de Paza a judetului Teleorman** și indemnizațiile de conducere aferente acestora sunt prevăzute în anexa 1A.

(3) Personalul de pază și protecție se compune din agenți publici de pază, portari, controlori acces, supraveghetori, însoțitori bunuri, valori, garda corp și operatori dispecerat.

(4) Personalul cu funcții economice și de alte specialități administrative se încadrează în compartimentele:

- a) audit intern;
- b) financiar;
- c) contabilitate;
- d) personal - salarizare;
- e) juridic;
- f) administrativ – secretariat, protecția și medicina muncii.

(5) Numărul de personal pe funcții se stabilește anual prin statul de funcții aprobat de Consiliul Județean Teleorman.

CAPITOLUL III

ÎNCADRAREA PERSONALULUI

Art.6 (1) Persoana care urmează a fi încadrată trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să fie cetățean român și să aibă vârsta de cel puțin 18 ani;
- b) să fie apt medical pentru exercitarea funcției;
- c) să nu aibă antecedente penale pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- d) să fie atestat profesional potrivit prevederilor Legii 333/08.06.2003.

Angajarea personalului cu atribuții de pază sau gardă de corp se face pe baza atestatului eliberat de poliție a certificatului de absolvire a cursului de calificare profesională, a certificatului de cazier judiciar și după caz a avizului poliției pentru port-armă. Sunt exceptate de la obligația obținerii certificatului profesional pentru persoanele care fac dovada că provin din sistemul de apărare ordine publică și siguranță națională, precum și celor care provin din rândul gardienilor publici.

(2) Ocuparea locurilor vacante, după reorganizare, vor fi scoase la concurs conform legislației în vigoare.

Art.7 Pentru încadrare sunt necesare următoarele documente:

- a) cerere de angajare;
- b) fișa medicală din care să rezulte că este apt fizic și psihic să-și îndeplinească atribuțiile;
- c) cartea de identitate;

- 84
- d) curriculum vitae;
 - e) certificat de cazier judiciar;
 - f) carte de muncă;
 - g) apreciere de la ultimul loc de muncă;
 - h) copie de pe actul de studii;
 - i) să posede certificat de absolvire a cursului de calificare;
 - j) atestat eliberat de poliție;

Art.8 Personalul de conducere, de instruire și de pază va semna la încadrare un angajament de serviciu pentru o perioadă de cel puțin 3 (trei) ani și va depune următorul jurământ :”Jur să respect Constituția și legile țării și să îndeplinesc în bune condiții atribuțiile de serviciu. Așa să-mi ajute Dumnezeu!”.

Art.9 (1) Salarizarea personalului **Directiei de Paza a judetului Teleorman** se face prin negocieri colective sau după caz individuale cu salariații sau reprezentanții acestora în limita posibilităților financiare ale **Directiei de Paza a judetului Teleorman**. La stabilirea grilei de salarizare se va urmări asigurarea unui echilibru cu salariile de pe piața forței de muncă pentru activități similare.

(2) Salariul va cuprinde: salariul de bază, indemnizația de conducere, salariul de merit, spor pentru condiții deosebite, spor de vechime, spor de fidelitate, spor pentru lucrul în timpul nopții, spor pentru ore suplimentare, spor pentru lucrul pe calculator și în funcție de posibilitățile financiare ale instituției, spor de pana la 15% pentru activitati ce solicita activitate psihica ridicata, (purtatorii de armament) tichete de masă și premii.

Art.10 Bugetul de venituri si cheltuieli al **Directiei de paza Teleorman** va fi aprobat anual de catre Consiliul Judetean Teleorman

CAPITOLUL IV

PREGĂTIREA PERSONALULUI ȘI

CONTROLUL ACESTUIA ÎN SERVICIU

Art.11 (1) Pregătirea personalului de pază se va asigura prin curs de formare „agenti paza” cu durata de 90 de zile, pe baza unei tematici specifice, aprobate de directorul **Directiei de Paza a judetului Teleorman** și avizate de poliție, în scopul menținerii capacității de intervenție și creșterii eficienței activității de pază.

(2) Ședințele de tragere pentru personalul dotat cu armament se organizează și se execută cel puțin semestrial.

Art.12 Controlul, îndrumarea, sprijinul și acordarea asistenței de specialitate privind activitățile Direcției Publice de Pază de către Consiliul Județean împreună cu organele de poliție trebuie să asigure creșterea eficienței pazei bunurilor și a valorilor, întărirea răspunderii personalului, precum și prevenirea evenimentelor negative.

Art.13 Modul în care agenții publici execută paza obiectivelor sau a zonei încredințate, va fi controlat de poliție, personalul de conducere, de instruire, șefii de obiectiv, precum și de reprezentanții beneficiarului.

Art.14 Persoanele desemnate să efectueze controlul privind modul de executare a serviciului de către agenții publici de pază vor fi însoțite, de regulă, de un reprezentant al beneficiarului și obligatoriu de un reprezentant al **Directiei de Paza a judetului Teleorman**. Pentru executarea controlului vor fi prezentate, după caz, legitimația de serviciu sau împuternicirea dată în acest scop și actul de identitate.

Art.15 Rezultatul controlului și măsurile stabilite se consemnează într-un registru unic de control aflat la sediul unității beneficiare, iar constatările care privesc executarea serviciului de către agentul public de pază se consemnează în registru de control.

Art.16 Șefii de servicii, inspectorii controlori și șefii de obiective verifică zilnic constatările și iau măsuri pentru înlăturarea neajunsurilor.

CAPITOLUL V

ATRIBUȚIILE PERSONALULUI DIRECTIEI DE PAZĂ

Art.17 În vederea realizării corespunzătoare a atribuțiilor, personalul de conducere, de instruire și de pază răspund de organizarea și funcționarea pazei unităților prevăzute în contractele încheiate, participă efectiv la asigurarea climatului de ordine și liniște publică.

Art.18 **Directorul Directiei de Paza a judetului Teleorman** este șef al întregului personal și are următoarele atribuțiuni:

- a) organizează, planifică și conduce întreaga activitate a **Directiei de Paza a judetului Teleorman**, este ordonator de credite;
- b) întreprinde măsuri necesare pentru încadrarea **Directiei de Paza a judetului Teleorman** cu personal corespunzător;
- c) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către întregul personal a prevederilor legale;
- d) răspunde de pregătirea profesională și de specialitate a personalului din subordine;
- e) coordonează activitatea de preluare a obiectivelor în pază, încheie contracte de prestări de servicii cu beneficiarii și urmărește îndeplinirea întocmai a clauzelor acestora;
- f) studiază și propune unităților beneficiare de pază, introducerea amenajărilor și a instalațiilor necesare desfășurării serviciului de pază precum și întreținerea în stare de funcționare a sistemelor tehnice de legătură, de pază și de alarmare împotriva efracției;
- g) asigură echiparea personalului de pază cu uniforme și însemnele distinctive, în condițiile legii;
- h) efectuează anual control de fond al activității serviciilor și birourilor, analizează activitatea întregii Direcții;

i) asigură spații și amenajări necesare păstrării în deplină siguranță a armamentului și a muniției destinate serviciului de pază și protecție;

j) propune reguli privind accesul și circulația în interiorul obiectivelor păzite;

k) aplica amenda legală pentru contravențiile constatate de personalul din subordine;

l) numește prin decizii persoanele cu funcții de conducere și coordonare a activităților specifice și le stabilește prin fișa postului;

m) coordonează întreaga activitate la nivelul **Directiei de Paza a judetului Teleorman**;

n) asigură ordinea interioară și disciplina în rândul efectivelor Direcției având dreptul să acorde recompense și să aplice sancțiuni;

o) în exercitarea funcțiilor ce îi revin directorul emite ordine, dispoziții și decizii potrivit legii.

Art.19 Atribuțiuni specifice ale **directorului adjunct**:

a) este subordonat directorului **Directiei de Paza a judetului Teleorman** și este înlocuitorul acestuia la conducere;

b) coordonează activitatea de aprovizionare, repartizare, întreținere și păstrare în condiții de siguranță deplină a armamentului și muniției din dotare;

c) asigură echiparea personalului cu uniforme cu însemnele distinctive de ierarhizare, repartizarea și utilizarea corespunzătoare a acestora;

d) întreprinde măsuri de aprovizionare, instalare și mentținere în stare de funcționare a aparaturii de pază și alarmare și a celorlalte amenajări destinate serviciului de pază, neregulate referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale propune măsuri necesare pentru creșterea eficienței pazei;

e) analizează situațiile operative și propune măsurile ce se impun pentru obiectivele aflate în responsabilitate;

f) analizează, elaborează și propune măsurile necesare realizării unui sistem integrat de protecție și pază;

g) asigură organizarea și îndrumarea transporturilor de bunuri și valori, participând la elaborarea planurilor;

h) verifică existența documentelor specifice serviciului la obiective, modul de întocmire și completare;

i) ia toate măsurile ce se impun pentru îndeplinirea dispozițiilor primite pe cale ierarhică de la conducerea Direcției, conducerea beneficiarului sau organele de poliție;

j) îndrumă activitatea de evidență militară, în conformitate cu reglementările în vigoare;

k) îndrumă întocmirea unitară a planurilor tematice de pregătire pentru întregul personal.

Art.20 Șeful serviciului de pregătire profesională si control este subordonat nemijlocit directorului adjunct și are următoarele atribuții:

- a) întocmește planul de pregătire profesională și de specialitate al personalului și organizează întocmirea principalelor teme;
- b) trimite șefilor de servicii, documentele de pregătire profesională și de specialitate aprobate de director, urmărește modul de desfășurare al acestei activități și ține evidența rezultatelor obținute;
- c) verifică anual stadiul pregătirii profesionale și de specialitate a personalului, analizează rezultatele obținute și întreprinde măsuri pentru îmbunătățirea procesului de instruire;
- d) asigură cunoașterea armamentului din dotare, a condițiilor de păstrare și întreținere, precum și a cazurilor de folosire a acestora;
- e) verifică personalul care urmează să fie încadrat în serviciul de pază;
- f) este obligat să cunoască dispunerea sistemului de securitate instituit la obiectivele luate în pază precum și modul de intervenție în diverse situații pentru fiecare caz în parte, atât ziua cât și noaptea;
- g) ține evidența tuturor situațiilor și evenimentelor care se produc la obiective și le prezintă directorului care va lua măsurile ce se impun;
- h) asigură elaborarea documentelor necesare, înarmarea personalului cu drept de port armă și prezintă ordinele de serviciu, întocmite potrivit legii, la Inspectoratul de Poliție pentru avizare;
- i) sesizează de îndată directorul și organele de poliție despre cazurile de pierdere, deteriorare, distrugere sau folosire a armamentului din dotare;
- j) întocmește, saptamanal, nota cu principalele evenimente și o prezintă directorului;
- k) întocmește și urmărește respectarea întocmai a graficului de control la obiective;
- l) controlează prezența și ținuta agenților de pază înainte de intrare și în timpul executării serviciului;
- m) informează agenții de pază asupra situației operative înainte de intrare în serviciu;
- n) organizeaza, conduce si verifica activitatea dispeceratului si a grupelor de interventie;
- o) intocmeste tematica cursurilor de formare agenti de paza si o supune spre aprobare si avizare Directorului **Directiei de Paza a judetului Teleorman** si Inspectoratului Judetean de Politie Teleorman

Art.21 Șeful de serviciu se subordonează directorului și directorului adjunct și pe linie de instruire compartimentului de instruire este sef al intregului personal al serviciului;

- a) organizează, planifică, conduce și controlează activitatea personalului serviciului privind asigurarea pazei bunurilor;

b) participă la întocmirea planurilor de pază, asigură însușirea prevederilor și aplicarea acestora de către agenții de pază;

c) urmărește ca în planurile de pază să se prevadă toate punctele vulnerabile pătrunderii în obiectiv, amenajările tehnice necesare, sistemele de alarmare împotriva efracției, obligativitatea cu privire la menținerea lor în stare de funcționare și răspunderea concretă în cadrul nerealizărilor;

d) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către personalul din subordine a prevederilor legale ce reglementează activitatea de pază, regulile de conviețuire socială, integritatea corporală a personalului și respectarea Normelor de protecție a muncii;

e) stabilește reguli precise cu privire la predarea – primirea armamentului și muniției, portul și folosirea acestora în timpul serviciului precum și întreținerea și asigurarea deplinei lor securități;

f) raportează de îndată conducerii Direcției toate evenimentele deosebite înregistrate în activitatea de pază și ține evidența acestora;

g) analizează lunar activitatea serviciului;

h) întreprinde măsuri eficiente ca întregul personal să execute corespunzător sarcinile ce-i revin, să aibe o comportare civilizată, să respecte regulile disciplinare stabilite, propunând recompense și sancțiuni corespunzătoare;

i) se informează, clarifică și se deplasează pentru constatare la locul faptei în situații deosebite, prezentând directorului acțiunile întreprinse și propune noi măsuri pentru rezolvarea cazurilor ivite;

j) conduce întreaga activitate de pază, desfășurând permanent controlul, îndrumarea cât și pregătirea la locul de serviciu a agenților de pază;

k) asigură și verifică cunoașterea consemnelor generale și particulare, specifice fiecărui post în parte;

l) organizează, coordonează și verifică activitatea șefilor de obiective;

m) centralizează fișele de pontaj ale obiectivelor din subordine și le predă biroului personal - salarizare;

o) introduce în post agenții de pază care efectuează pentru prima oară pază în acel post și asistă atunci când este necesar la primirea și predarea postului de pază;

Art. 22 Inspector – controlor este adjunctul sefului de serviciu și are următoarele atribuții:

a) asigură nemijlocit pregătirea de specialitate a personalului de paza, conform tematicii stabilite;

b) verifică, trimestrial, stadiul pregătirii profesionale a personalului, analizează rezultatele pregătirii și propune măsuri pentru îmbunătățirea procesului de instruire;

c) întocmește, zilnic, nota cu evenimentele, pe care o prezintă sefului de serviciu;

d) îndeplinește și alte atribuții stabilite de șeful de serviciu.

Art.23 Șeful de obiectiv se subordonează nemijlocit șefului de serviciu și face parte din personalul de pază din cadrul obiectivului; răspunde de modul de organizare și desfășurare a serviciului de pază la obiectivele pe care le are în primire și are următoarele atribuții:

a) asigură îndeplinirea întocmai de către personalul din subordine a atribuțiilor ce-i revin referitor la paza bunurilor;

b) urmărește respectarea prevederilor planurilor de pază;

c) controlează executarea serviciului de către agenții de pază, acordându-le sprijin în rezolvarea unor situații care se ivesc în activitatea acestora și raportează ierarhic toate evenimentele și neregulile constatate;

d) verifică, în timpul executării serviciului, starea tehnică și funcționarea mijloacelor tehnice de pază a sistemelor de alarmare împotriva efracției, iar atunci când constată nereguli, împreună cu factorii competenți ai obiectivelor păzite, ia măsuri de înlăturare a lor;

e) repartizează agenților de pază echipament de protecție și celelalte materiale, precum și documentele necesare executării serviciului de pază și urmărește ca uniforma să fie folosită numai în timpul efectuării serviciului;

f) propune recompensarea și sancționarea agenților de pază din subordine;

g) cooperează cu organele de poliție și acordă sprijin în executarea atribuțiilor de serviciu;

h) raportează ierarhic constatările făcute și evenimentele privind executarea activităților care au avut loc în perimetrul sau zona încredințată;

i) întocmește pontajul lunar al agenților de pază pe obiective și îl predă șefului de serviciu și ia măsuri pentru înlocuirea agenților de pază bolnavi, învoiți sau care absentează;

j) răspunde de integritatea și păstrarea materialelor precum și a mijloacelor din dotare, îndrumând agenții de pază pentru folosirea lor rațională și optimă;

k) repartizează agenții de pază pe obiective și posturi și întocmește graficul de tură pentru obiectivele din subordine;

l) ia în primire obiectivul de la beneficiar conform contractului de prestări servicii și planului de pază pe bază de proces verbal;

m) ține evidența evenimentelor deosebite petrecute pe timpul executării serviciului de pază și le consemnează în registrul de evenimente.

Art.24 – Agentul public de pază se subordonează nemijlocit șefului de serviciu și obiectiv, potrivit obligațiilor prevăzute de lege și îi revin următoarele atribuții:

a) este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce-i revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivelor, bunurilor și valorilor încredințate;

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

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

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

e) să oprească și să legitimizeze 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 rețină 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 proces-verbal pentru luarea acestor măsuri;

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

g) 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 cunoștința celor în drept aceste evenimente și să ia primele măsuri pentru limitarea consecințelor evenimentului;

h) 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;

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

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

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

l) să poarte numai în timpul serviciului mijloacele de apărare, de protecție și armamentul cu care este dotat și să facă uz de armă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de lege;

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

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

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

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

p) în raport cu specificul obiectivului, să păzească bunurile și valorile încredințate, precum și alte sarcini primite, potrivit planului de pază;

r) să respecte consemnul general și particular al postului;

s) răspunde de buna funcționare și utilizare a echipamentului și mijloacelor din dotare;

ș) raportează șefilor ierarhici aspectele negative menite să împiedice buna desfășurare a serviciului;

t) ține permanent legătura prin mijloacele de comunicare (radio, telefonic, semnale acustice sau luminoase) cu șeful de obiectiv sau colegii, cu agenții de poliție ce își desfășoară activitatea în raza obiectivului, raportând imediat situațiile ivite în postul încredințat;

ț) controlează persoanele suspecte sau pe cele care au vădită intenție sau încearcă să aducă prejudicii materiale societății și le predă lucrătorilor de poliție cooperând cu aceștia permanent;

u) folosește mijloacele din dotare, și în cooperare cu colegii, asigură menținerea climatului de siguranță și integritatea persoanelor sau bunurilor aflate în raza postului, sesizând lucrătorii de poliție în cazul tulburării ordinii publice;

v) raportează imediat orice activitate menită să prejudicieze prestigiul societății și încearcă să ia singur măsuri pentru prevenirea unor astfel de fapte sau acțiuni;

w) agenții publici de pază care se vor face vinovați de nerespectarea sarcinilor de serviciu și din cauza cărora societatea va suferi prejudicii morale sau materiale vor suporta rigorile legii;

x) agenții publici de pază care se vor face vinovați de colaborare cu infractorii vor suporta rigorile legii;

y) predarea-primirea serviciului de pază se realizează prin consemnarea în scris în registrul tipizat special constituit, ce se află în fiecare post de pază.

Art.25 Atribuțiuni generale pentru personalul aflat în serviciul de pază:

a) pe timpul efectuării serviciului este obligat să poarte echipamentul cu însemnele instituției, ecusonul și mijloacele de autoapărare și intervenție;

b) să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau cu aspect neglijent;

c) să nu consume băuturi alcoolice pe perioada executării serviciului;

d) să nu pretindă și să nu primească foloase materiale sau bănești necuvenite, să nu-și creeze relații în rândul salariaților beneficiarului și să

nu desfășoare activități care prin natura lor ar aduce prejudicii morale sau materiale societății sau persoanei care beneficiază de serviciile de pază;

e) să nu întârzie și să nu absenteze de la serviciu nemotivat sau fără înștiințarea și acordul în prealabil a șefilor ierarhici;

f) să nu părăsească postul încredințat fără aprobarea șefului ierarhic și să nu abdice din proprie inițiativă de la îndatoririle ce-i revin pe linie de serviciu;

g) să dea dovadă de vigilență și spirit de răspundere în timpul executării serviciului, respectând îndatoririle ce-i revin din legile în vigoare, consemnul general și particular, conform fișei postului întocmită de șeful de tură și aprobată de șeful de serviciu.

Art.26 Pe timpul executării serviciului agentului public de pază îi este interzis:

a) să încredințeze arma altei persoane;
b) să întreprindă acțiuni care nu au legătură cu îndeplinirea îndatoririlor de serviciu;

c) să poarte discuții cu cetățenii în afară de cele impuse de natura serviciului;

d) să doarmă sau să încredințeze paza postului unei alte persoane;

e) să părăsească postul înainte de ora stabilită prin consemn sau înainte de a fi schimbat, atunci când serviciul de pază se execută pe mai multe schimburi.

CAPITOLUL VI

DOTAREA PERSONALULUI CU MIJLOACE DE PROTECȚIE ȘI AUTOAPĂRARE

Art.27 Direcția de Paza a județului Teleorman este obligată să doteze personalul de pază cu uniforma, însemnele distinctive și după caz, echipament de protecție pe care acesta le poartă numai în timpul executării serviciului.

Art.28 (1) Personalul de conducere, de instruire și de pază are dreptul la uniformă de serviciu și echipament de protecție specific locului unde condițiile de desfășurare a activității impun aceasta, care se acordă gratuit din fondurile alocate și veniturile realizate.

(2) Personalul de conducere, de instruire și de pază poartă uniforma și însemnele distinctive numai în timpul executării serviciului.

(3) Pana la data de 30.11.2005 prin Hotarare a Consiliului Județean Teleorman, se va stabili noua uniforma, articolele din care se compune, durata de folosinta, uzura maxima si regulile privind portul acesteia.

Art.29 (1) Autorizarea Direcției de a deține armament și muniție se face în condițiile legii. Armamentul și muniția se asigură de Ministerul Administrației și Internelor, iar contravaloarea munițiilor, pieselor de schimb, accesoriilor materialelor de întreținere și de tragere va fi suportat de **Directia de Paza a judetului Teleorman**.

Pana la completarea , prin achizitii proprii, a intregului necesar de arme si munitii, dotarea **Directia de Paza a judetului Teleorman** cu aceste categorii de mijloace tehnice, se asigura de catre M.A.I. prin stucturile teritoriale din subordinea I.G.P.R., dupa cum urmeaza:

- gratuit pana la 31.12.2005;
- prin inchiriere, incepand cu data de 01.06.2006.

(2) Agenții de pază sunt dotați cu armament și muniție necesară în raport cu misiunea pe care o au de îndeplinit, cu avizul Inspectoratului Județean de Poliție.

(3) În timpul serviciului, armamentul se poartă **după regulile militare**.

CAPITOLUL VII

ORGANIZAREA ȘI EXECUTAREA SERVICIULUI DE CĂTRE PERSONALUL DIRECȚIEI DE PAZA

Art.30 Organizarea pazei bunurilor, transportul de bunuri și valori de către **Directia de Paza a judetului Teleorman** se realizează în baza contractelor încheiate cu beneficiarii.

Art.31 (1) În vederea organizării pazei, conducerea Direcției va executa recunoașterea fiecărui obiectiv, stabilind întinderea acesteia, împrejmuirea existentă, necesarul de amenajări, punctele vulnerabile sustragerilor, incendiilor și exploziilor, căile de acces, numărul și dispunerea posturilor, mijloacele tehnice de pază și alarmare existente.

(2) Pe baza datelor rezultate la recunoaștere, reprezentantul Direcției împreună cu delegații beneficiarilor, cu sprijinul de specialitate al organelor locale de poliție vor întocmi Planul de pază, care se aprobă de directorul Direcției și se avizează de comandantul organului local de poliție.

(3) Planul de pază cuprinde: caracteristicile obiectivului păzit în zona respectivă, numărul de posturi și amplasarea acestora, necesarul de personal pentru pază, amenajările, instalațiile și mijloacele tehnice de pază și alarmare, consemnul posturilor, legăturile și cooperarea cu alte organe cu atribuții de pază a obiectivelor, bunurilor, valorilor și persoanelor și modul de acțiune în diferite situații. De asemenea, vor fi prevăzute și regulile de acces, potrivit dispozițiilor conducătorului unității, precum și documentele specifice serviciului de pază.

Art.32 Conținutul contractului de pază: se stabilește de către Direcție în colaborare cu beneficiarul.

În contract vor fi prevăzute obiectivele care trebuie asigurate cu pază, efectivele de agenți publici ce urmează a executa misiuni de pază, numărul posturilor și al agenților, amenajările și mijloacele tehnice de pază și a

sistemelor de alarmare împotriva efracției, repararea împrejuririlor, alte obligații ce revin părților, cheltuielile datorate pentru asigurarea serviciului de pază, modul și criteriile de indexare, contul beneficiarului și banca la care este deschis.

Art.33 (1) Paza cu agenți publici se execută în perimetrul obiectivului, la punctele de acces, în locurile vulnerabile din interior prin posturi fixe sau mobile, care funcționează pe unul sau mai multe schimburi.

(2) Postul de pază, zona sau itinerariul de patrulare reprezintă ceea ce i se încredințează unui agent public de pază în care acesta își îndeplinește obligațiile ce decurg din consemnul postului.

Art.34 (1) Serviciul de pază se organizează zilnic, pe baza buletinului postului de către șeful de serviciu, pe schimburi, în raport cu prevederile planului de pază.

(2) Înainte de intrarea în serviciul de pază, șeful de serviciu, șeful de obiectiv, instruește agenții de pază cu privire la atribuțiile ce le revin și la situația operativă din obiectivele păzite.

Art.35 (1) Paza transporturilor de bunuri și valori se efectuează în baza Contractului de prestări servicii, încheiat între beneficiar și prestator, și al planului de pază al transporturilor de bunuri și valori avizat de unitățile de Poliție, potrivit competenței.

(2) Planul de pază al transportului de bunuri și valori se întocmește de către beneficiar împreună cu unitatea prestatoare cu avizul inspectorului șef al Inspectoratului Județean de Poliție și va cuprinde următoarele: bunurile și valorile de transportat, condițiile de mediu adecvate naturii bunurilor și valorilor care se transportă, situația operativă, durata transportului și mijloacele de transport folosite, variantele de transport și dispozitivul de pază, consemnul general și particular pentru întreg personalul implicat, dotarea cu mijloace tehnice și de autoapărare, modul de acțiune în diferite situații, potrivit reglementărilor legale în vigoare, în anexe vor fi prezentate tabele ce vor cuprinde nominal: conducătorii auto desemnați să efectueze transportul cu datele de stare civilă, agenții publici de însoțire angrenați cu datele de stare civilă, seria și nr. atestatului profesional și casierii colectori cu datele de stare civilă.

(3) Indiferent de natura transportului, paza acestuia se va asigura de cel puțin o persoană înarmată, când se efectuează în localitate și de minim două în afara acesteia, respectându-se prevederile legale cu privire la timp și alocarea escortei.

Art.36 Agenții de pază cu drept de port - armă în timpul serviciului, vor avea asupra lor ordinul de serviciu emis de **Directia de Paza a județului Teleorman**, care cuprinde: numele și prenumele, funcția, seria și numărul actului de identitate, felul, seria și numărul armei, cantitatea de muniție, data emiterii și valabilitatea. Ordinul de serviciu va fi avizat de către Inspectoratul Județean de Poliție.

Art.37 Armamentul și muniția din dotarea Direcției, pe timpul cât nu este folosit în serviciu se păstrează în fișete metalice în camere

95

special amenajate, cu încuietori sigure și dispozitive eficiente de alarmare împotriva efracției. Camerele de armament vor fi asigurate cu paza înarmată pe trei schimburi.

Art.38 Personalul Direcției, dotat cu armament care în timpul serviciului a făcut uz de armă, este obligat să aducă la cunoștință de îndată, șeful ierarhic despre aceasta, urmând ca cercetările să se efectueze conform prevederilor legale.

CAPITOLUL VIII

RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI

Art.39 Încălcarea de către agenții de pază, cu vinovăție, a obligațiilor de serviciu ce le revin, atrage răspunderea lor disciplinară, administrativă, patrimonială sau penală după caz.

Art.40 (1) Agenții publici de paza care în activitatea desfășurată dau dovadă de abnegație, spirit de răspundere, sacrificiu și își aduc o contribuție importantă la apărarea avutului public și privat pot fi recompensați în condițiile legii.

(2) Pentru neîndeplinirea îndatoririlor de serviciu și săvârșirea de abateri în timpul sau în legătură cu serviciul, personalului Direcției i se pot aplica sancțiuni prevăzute de lege.

Art.41 Procedura de aplicare a sancțiunilor și căile de atac sunt cele prevăzute de legislația în vigoare și de regulamentul intern.

DREPTURI:

Art.42 Drepturile personalului Direcției constau în următoarele:
a) dreptul de asociere în organizații profesionale sau alte organizații, având ca scop reprezentarea intereselor proprii, promovarea pregătirii profesionale și protejarea statutului lor;

b) dreptul la salariu și la durată normală a timpului de lucru de 8 ore/zi și 40 ore/săptămână.

c) dreptul la concediu de odihnă;

d) dreptul la concedii medicale și alte concedii, cu menținerea raporturilor de serviciu în cazuri reglementate de lege;

e) dreptul la condiții normale de muncă și igienă;

f) dreptul la asistență medicală: proteze și medicamente în condițiile legii;

g) dreptul la pensii și la celelalte drepturi de asigurări sociale de stat;

h) dreptul de protecție împotriva amenințărilor, violențelor și faptelor de ultraj la care ar putea fi supuși în exercitarea funcției sau în legătură cu acesta;

i) dreptul la sporurile stabilite în Contractul colectiv de muncă;

j) în caz de deces a personalului Direcției, membrii familiei îndreptățiți la pensie de urmaș au dreptul să primească pe o perioadă de 3 luni echivalentul salariului de bază din ultima lună de activitate a funcționarului public decedat.

Art.43 În exercitarea atribuțiilor personalul Direcției beneficiază de protecția legii.

OBLIGAȚII:

Art.44 Îndatoririle personalului Direcției sunt următoarele:

- a) obligația de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu cu loialitate, în mod conștiincios și corect, să se abțină de la orice faptă de natură a prejudicia Direcția;
- b) să nu-și exprime sau să-și manifeste convingerile politice în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu;
- c) obligația de a se conforma dispozițiilor date de personalul direcției cu funcții de conducere cărora le sunt subordonați direct.
- d) îndatorirea de a executa și rezolva lucrările repartizate de conducătorul compartimentului în care funcționează fiind interzisă primirea directă a cererilor care intră în competența lor de rezolvare sau efectuarea de intervenții în scopul soluționării acestor cereri;
- e) obligația de a păstra secretul de stat și secretul de serviciu, în condițiile legii precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției;
- f) obligația de a nu solicita direct sau indirect pentru ei și pentru alții în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje;
- g) îndatorirea de a-și perfecționa pregătirea profesională în cadrul autorității sau instituției publice sau urmând cursuri de perfecționare organizate în acest scop.

RĂSPUNDEREA AGENȚILOR PUBLIC DE PAZAI:

Art.45 Încălcarea de către agenții publici, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, patrimonială, după caz.

Art.46 Sancțiunile disciplinare care se aplică pentru abaterile săvârșite sunt următoarele:

- a) avertisment scris;
- b) suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
- c) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- d) reducerea salariului de bază pe o durată de 1 – 3 luni cu 5 – 10%;
- e) reducerea salariului și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 – 3 luni cu 5 – 10%;

97

f) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Art.47 Sancțiunile disciplinare se aplică de către director , la propunerea comisiei de disciplină.

Art.48 Răspunderea civilă a personalului Direcției este angajată în următoarele situații:

a) pentru pagubele produse cu vinovăție patrimoniului instituției;
b) pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit;

c) pentru daunele plătite de instituție în calitate de comitent, unor terțe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile.

Art.49 Răspunderea contravențională și răspunderea penală sunt angajate în cazul în care personalul Direcției săvârșește contravenții, infracțiuni în timpul și în legătură cu sarcinile de serviciu.

Art.50 Încălcarea cu vinovăție a sarcinilor de serviciu de către persoanele angajate cu contract individual de muncă atrage răspunderea disciplinară și patrimonială în condițiile Codului Muncii, sau răspunderea contravențională, civilă ori penală, după caz.

CAPITOLUL IX

DISPOZIȚII FINALE

Art.51 Activitatea **Directiei de Paza a judetului Teleorman** este îndrumată de către Consiliul Județean Teleorman și în îndeplinirea atribuțiilor colaborează cu celelalte autorități publice pe linia pazei și securității obiectivelor și a informațiilor care vizează siguranța națională a României.

Art.52 (1) În activitatea pe care o desfășoară, conducerea **Directiei de Paza a judetului Teleorman** nu va implica personalul contractual în acțiuni ilegale, precum și în ceea ce privește concurența neloială.

(2) În termen de 15 zile va comunica I.J.Poliție și Serviciului Poliției Ordine Publică Teleorman orice modificare produsă în organizare, structură, mijloace de comunicare sau întreruperea activității.

(3) Trimestrial va informa Serviciul Poliției Ordine Publică TELEORMAN despre activitatea desfășurată.

Art.53 Personalului contractual al **Directiei de Paza a judetului Teleorman** îi revin obligația de a transmite de îndată conducerii toate datele și informațiile obținute care vizează siguranța națională, precum și modul prin care a intrat în posesia lor.

Art.54 Atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile prevăzute în Regulament nu sunt limitate, ele urmând a fi completate pe parcurs cu cele rezultate, în mod expres sau implicit, din legi, decrete, ordonanțe, hotărâri și alte acte normative:

a) șefii de structuri din cadrul Direcției vor întocmi, pentru fiecare post existent, fișa postului în care se va face detalierea sarcinilor;

b) șefii de servicii sunt obligați să aducă la cunoștință pe bază de semnătură și să asigure cunoașterea și respectarea Regulamentului de către întregul personal;

c) anual sau ori de câte ori este necesar, șefii de servicii vor actualiza fișa postului.

Art.55 Prezentul Regulament poate fi modificat prin hotarare a Consiliului Județean Teleorman

Art.56 Prezentul Regulament a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean al județului Teleorman nr. 72 din 29 iulie 2005 și intră în vigoare de la data aprobării.

**PRESEDINTE
INGINER**

Liviu Nicolae DRAGNEA

