

HOTĂRÂRE

privind: aprobarea organigramei, a statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Serviciului Informatic

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. 11286 din 25.10.2018 a Președintelui Consiliului Județean Teleorman;
 - raportul de specialitate nr. 11287 din 25.10.2018 al Direcției economice, buget –finanțe, privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Serviciului Informatic;
 - nota de fundamentare nr. 11272 din 25.10.2018 a Serviciului informatic;
 - 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. 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 Teleorman 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:

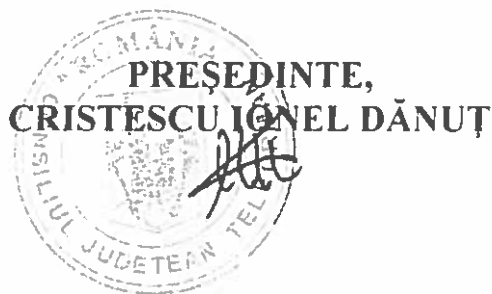
Art.1. Se aprobă organigrama, statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare ale Serviciului Informatic, conform anexelor nr. 1, 2 și 3.

Art.2. Anexele nr. 1-3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. La data intrării în vigoare a prezentei, Hotărârea Consiliului Județean Teleorman nr. 118 din 26 iulie 2013 privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a regulamentul de organizare și funcționare ale Serviciului Informatic, cu modificările și completările ulterioare, își încetează aplicabilitatea.

Art.4. Președintele Consiliului Județean Teleorman prin Direcția economică, buget-finanțe și conducătorul Serviciului Informatic, asigură punerea în aplicare a prevederilor prezentei hotărâri.

Art.5. Secretarul județului, prin Compartimentul Cancelarie, va comunica actul administrativ Instituției Prefectului județului Teleorman și instituțiilor interesate în termenul prevăzut de lege.



**Contrasemnează,
Secretar al județului,
Jr. Silvia Ofrescu**

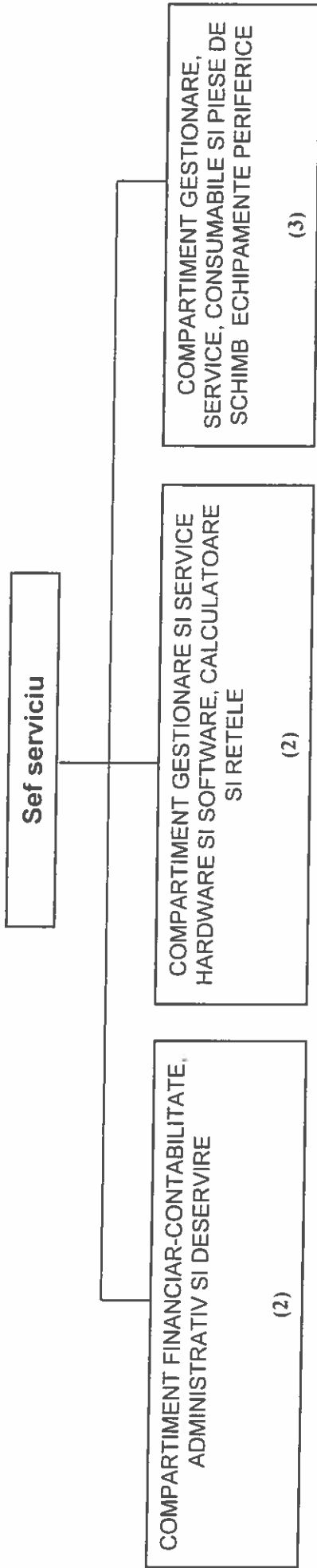
**Director executiv,
Direcția economică, buget-finanțe
Ec. Melintescu Valentina**

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

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

Alexandria.
Nr. 131 din 31 octombrie 2012

**ORGANIGRAMA
SERVICIULUI INFORMATIC**



Situatia actuală

PERSONAL	TOTAL	FUNCTII	
		CONDUCERE	EXECUTIE
SEF SERVICIU	1	1	-
COMPARTIMENT FINANCIAR- CONTABILITATE, ADMINISTRATIV SI DESERVIRE	3	-	3
COMPARTIMENT GESTIONARE SI SERVICE HARDWARE SI SOFTWARE, CALCULATORARE SI REțele	3	-	3
COMPARTIMENT JURIDIC	1	-	1
TOTAL	8	1	7

Situatia propusă

PERSONAL	TOTAL	FUNCTII	
		CONDUCERE	EXECUTIE
SEF SERVICIU	1	1	-
COMPARTIMENT FINANCIAR- CONTABILITATE, ADMINISTRATIV SI DESERVIRE	2	-	2
COMPARTIMENT GESTIONARE SI SERVICE HARDWARE SI SOFTWARE, CALCULATORARE SI REțele	2	-	2
COMPARTIMENT GESTIONARE, SERVICE, CONSUMABILE SI PIESE DE SCHIMB ECHIPAMENTE PERIFERICE	3	-	3
TOTAL	8	1	7

Director executiv,

Jr. Ionescu Iuliana

Director executiv,

Ec. Melintescu Valentina

Președinde,

Ionel Dănuț Cristescu

Secretar al județului,

Jr. Oprescu Silvia

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

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

Anexa nr. 2
la Hotărârea nr. 139 din 30 octombrie 2018

**STAT DE FUNCȚII
al Serviciului Informatic 2018**

Nr. crt.	Funcția		Studii	Treapta	Număr posturi
	Execuție	Conducere			
0	1	2	3	4	5
CONDUCERE					
1.	Inspector de specialitate	Sef Serviciu	S	II	1
COMPARTIMENT FINANCIAR-CONTABILITATE, ADMINISTRATIV SI DESERVIRE					
1.	Inspector		M	IA	1
2.	Inspector de specialitate		S	IA	1
COMPARTIMENT GESTIONARE SI SERVICE HARDWARE SI SOFTWARE, CALCULATOARE SI REȚELE					
1.	Inspector de specialitate		S	I	1
2.	Inspector de specialitate		S	Debutant	1
COMPARTIMENT GESTIONARE, SERVICE, CONSUMABILE SI PIESE DE SCHIMB ECHIPAMENTE PERIFERICE					
1.	Inspector de specialitate		S	I	1
2.	Inspector de specialitate		S	I	1
3.	Inspector de specialitate		S	II	1
TOTAL					8

**PREȘEDINTE,
CRISTESCU IONEL DĂNUȚ**

**Contrasemnează,
Secretar al Județului,**

Jr. Silvia Opreșcu

**Director executiv,
Ec. Melintescu Valentina**

**Director executiv,
Jr. Ionescu Iuliana**

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

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE
AL SERVICIULUI INFORMATIC

CAPITOLUL I
DISPOZITII GENERALE

Art.1 Serviciul Informatic este organizat si functioneaza ca serviciu public cu personalitate juridica sub autoritatea Consiliului Judetean Teleorman si a fost infiintat prin Hotararea Consiliului Judetean Teleorman nr. 89 din 12 septembrie 2003.

Art.2 Serviciul Informatic are sediul in Palatul administrativ din municipiul Alexandria, str. Dunarii, nr.178;

Art.3 Finantarea cheltuielilor pentru activitatile desfasurate de Serviciul Informatic se asigura din venituri extrabugetare si alocatii de la bugetul propriu al Consiliului Judetean.

Art.4 Serviciul Informatic are stampila proprie cu urmatorul continut: Serviciul Informatic, Consiliul Judetean Teleorman.

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

Art.5 Serviciul Informatic desfasoara activitati specifice prin servicii catre persoane fizice si juridice in scopul realizarii de venituri proprii precum si alte activitati lucrative in conditiile legii, stabilite prin hotarari ale Consiliului Judetean.

Art.6 Relatiile dintre Serviciul Informatic și alți beneficiari ai prestațiilor efectuate se vor baza pe raporturi contractuale

Art.7 Serviciul informatic va asigura întreținere și service pentru sistemele și rețelele informatice ale Consiliului Judetean Teleorman, în condițiile legii, inclusiv consumabile și piese de schimb.

CAPITOLUL II
OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art.8 Obiectul de activitate al Serviciului Informatic consta in:

- 1) Servicii de gestiune informatizată: realizarea, încărcarea și actualizarea bazelor de date,
- 2) Intretinere sisteme si retele informatice,
- 3) Intretinere, service, asigurare piese de schimb si consumabile pentru echipamentele periferice din dotarea Consiliului Județean Teleorman;
- 4) Programare si aplicatii software;
- 5) Consultanță pre-cumpărare hard/soft;
- 6) Instalare și configurare hard/soft;

- 7) Întreținere, diagnosticare și depanare hard/soft;
- 8) Retehnologizare și actualizare hard/soft;
- 9) Servicii de printare, scanare, inscripționare CD;
- 10) Editare monitoare oficiale;
- 11) Formare specialiști calificare medie în domeniul informatic;
- 12) Realizare de pagini WEB, broșuri, pliante, albume, prelucrare grafică;

CAPITOLUL III STRUCTURA ORGANIZATORICA. ATRIBUTII

Art.9 Serviciul Informatic are în componența următoarele structuri funcționale:

- (1) COMPARTIMENT GESTIONARE SI SERVICE HARDWARE SI SOFTWARE, CALCULATOARE SI REțele;**
- (2) COMPARTIMENT GESTIONARE, SERVICE, CONSUMABILE SI PIESE DE SCHIMB ECHIPAMENTE PERIFERICE**
- (3) COMPARTIMENT FINANCIAR-CONTABILITATE, ADMINISTRATIV SI DESERVIRE;**

Art.10 Atribuțiile COMPARTIMENTULUI FINANCIAR-CONTABILITATE, ADMINISTRATIV SI DESERVIRE:

- (1) îndeplinește activități economico - financiare ce decurg din calitatea de ordonator de credite;
- (2) organizează și exercită controlul financiar preventiv pentru operațiunile ce privesc activitatea Serviciului Informatic;
- (3) administrează fondurile provenite din venituri extrabugetare sau alocate de la bugetul Consiliului Județean Teleorman;
- (4) asigură întocmirea, circulația, păstrarea și arhivarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor din contabilitate;
- (5) organizează inventarierea anuală a patrimoniului conform prevederilor legale;
- (6) gestionează resursele umane;
- (7) întocmește lucrările pregătitoare privind elaborarea organigramei, statului de funcții, stabilește numărul de personal și sarcinile acestuia și răspunde de aplicarea corectă a normelor de structură;
- (8) organizează și asigură desfășurarea examenelor și cursurilor de încadrare și promovare în funcții a personalului Serviciului Informatic;
- (9) asigură respectarea prevederilor legale privind salarizarea, acordarea indemnizațiilor, sporurilor și altor drepturilor bănești ce revin personalului Serviciului Informatic;
- (10) întocmește dinamica de formare, perfecționare și asigurare cu specialiști a personalului din aparatul propriu al Serviciului Informatic;
- (11) conduce evidența dispozițiilor, asigură transmiterea acestora, precum și păstrarea documentelor care stau la baza emiterii lor;

- (12) centralizeaza planificarea concediilor de odihna si urmareste respectarea datelor de plecare si inapoiere din concediu al personalului Serviciului Informatic;
- (13) intocmeste fisele posturilor si actualizarea acestora potrivit statutului de functii si sarcinilor ce revin serviciilor si compartimentelor din Serviciului Informatic;
- (14) intocmeste si pastreaza evidenta documentelor privind angajarea personalului, activitatea si salarizarea acestuia, precum si dosarele de pensionare;
- (15) asigura evidenta cererilor, contractelor, sesizarilor si reclamatiilor primite si a modului de solutionare al acestora;
- (16) asigura activitatile de secretariat in cadrul Serviciului Informatic, arhivarea documentelor conform prevederilor legale;
- (17) asigura gospodaria bunurilor aflate in gestiunea Serviciului Informatic, mijloacelor de transport din dotare;
- (18) elaboreaza planul de investitii si reparatii capitale a mijloacelor fixe si obiectelor de inventar;
- (19) asigura prevederea in bugetul anual al Serviciului Informatic a cheltuielilor aferente lucrarilor curente de intretinere si reparatii la contractele de service, materialelor consumabile, etc;
- (20) asigura procurarea materialelor necesare desfasurarii obiectelor de activitate ale Serviciului Informatic si distribuirea acestora conform destinatiilor stabilite;
- (21) indeplineste si alte atributii incredintate de conducere.

Art.11 - Atributiile COMPARTIMENTULUI GESTIONARE SI SERVICE HARDWARE SI SOFTWARE, CALCULATOARE SI RETELE:

- (1) asigura servicii de instalare si configurare hardware si software;
- (2) asigura servicii de intretinere, diagnosticare si depanare hardware si software;
- (3) executa retehnologizare si actualizare hardware si software;
- (4) asigura servicii de printare, scanare, inscriptionare CD;
- (5) asigura intretinerea si administrarea sistemelor si retelelor informatice;
- (6) editeaza monitoare oficiale;
- (7) indeplineste si alte activitati din domeniul informatic aducatoare de profit.
- (8) asigura consultanta pre-cumparare hardware si software;
- (9) executa aplicatii software;
- (10) executa pagini WEB, brosurile, pliante, albume pe suport conventional si magnetic, prelucrare grafica;
- (11) executa servicii de gestiune informatizata, realizeaza, incarca si actualizeaza baze de date;
- (12) asigura cursuri de formare specialisti de medie calificare in domeniul informatic;
- (13) indeplineste si alte activitati din domeniul informatic aducatoare de profit.

Art.12 - Atributiile COMPARTIMENTULUI GESTIONARE, SERVICE, CONSUMABILE SI PIESE DE SCHIMB ECHIPAMENTE PERIFERICE:

- (1) asigura servicii de instalare si configurare hardware si software echipamente periferice;
- (2) asigura servicii de intretinere, diagnosticare si depanare echipamente periferice;
- (3) asigura gestiune si urmarire consumabile echipamente periferice;
- (4) asigura gestiune stocuri consumabile echipamente periferice
- (5) intocmeste devize lunare pentru Consiliul Judetean Teleorman
- (6) face previziuni si planuri de achizitii pentru parcul de echipamente periferice al Consiliului Judetean Teleorman
- (7) face aprovizionarea cu consumabile si piese de schimb necesare pentru parcul de echipamente periferice al Consiliului Judetean Teleorman
- (8) executa retehnologizare si actualizare hardware si software;
- (9) indeplineste si alte activitati din domeniul informatic aducatoare de profit.

**CAPITOLUL IV
CONDUCEREA SERVICIULUI INFORMATIC**

Art.13 - Conducerea serviciului informatic este asigurata de un sef serviciu, numit si eliberat din functie in conditiile legii, prin hotararea Consiliului Judetean.

Art.14 - Seful Serviciului Informatic are urmatoarele atributii:

- conduce activitatea curenta a acestuia, reprezinta directia in relatiile cu Consiliul Judetean si celelalte autoritati publice, cu persoane 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 salariat;
- stabileste atributiile concrete ale birourilor si aproba fisele posturilor;
- incheie in numele Serviciului Informatic, contracte de prestari servicii, colaborare, cooperare cu persoane fizice sau juridice;
- aproba Regulamentul de ordine interioara ;
- exercita orice alte atributii incredintate de Consiliul Judetean.

**CAPITOLUL V
STATUTUL PERSONALULUI**

Art.15 - Personalul Serviciului Informatic se angajeaza prin dispozitia conducatorului in limita si structura posturilor aprobate, pe baza de examen sau concurs organizat potrivit legii,

Art.16 - Salariatii au calitatea de personal contractual;

Art.17 - Obligatiile, responsabilitatile, drepturile si toate celelalte aspecte legate de activitatea desfasurata de salariati, vor fi stabilite prin Regulamentul Intern.

Art.18 - Salarizarea personalului se face potrivit actelor normative in vigoare.

Art.19 - Regulamentul de Ordine Interioara va fi intocmit de catre conducerea Serviciului Informatic cu consultarea salariatilor si poate fi modificat ori de cate ori este necesar pentru a imbunatati activitatea unitatii;

CAPITOLUL VI BUGETUL DE VENITURI SI CHELTUIELI

Art.20 - Serviciul Informatic intocmeste anual bugetul propriu de venituri si cheltuieli, care se aproba de Consiliul Judetean Teleorman;

Art.21 - Serviciul Informatic isi organizeaza si conduce evidenta contabila in conformitate cu prevederile legale;

Art.22 - Partea de venituri ramasa dupa acoperirea cheltuielilor intra in bugetul Consiliului Judetean Teleorman care repartizeaza Serviciului Informatic fondurile necesare desfasurarii activitatii conform programelor si strategiilor aprobate;

Art.23 - Operatiunile de incasari si plati se efectueaza prin cont deschis la Trezoreria Alexandria si prin casieria proprie, potrivit reglementarilor in vigoare;

CAPITOLUL VII DISPOZITII FINALE

Art.24 - Litigiile de orice natura care implica Serviciul Informatic, sunt de competenta instantelor civile.

Art.25 - Prezentul Regulament de Organizare si Functionare se completeaza cu prevederile legislative si hotarari ale Consiliului Judetean Teleorman;

Art.26 - Modificarea sau completarea prezentului Regulament de Organizare si Functionare se poate face prin hotarare a Consiliului Judetean Teleorman.

**PREȘEDINTE,
CRISTESCU IONEL DĂNUȚ**



**Director executiv,
Ec. Melintescu Valentina**



**Contrasemnează,
Secretar al județului,
Jr. Silvia Oprescu**



**Director executiv,
Jr. Ionescu Iuliana**



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