

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

HOTĂRÂRE

privind: reorganizarea Serviciului de Deservire, Pază și Protocol și aprobarea organigramei, a statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare

Consiliul Județean Teleorman, întrunit în ședință ordinară, conform art. 178 alin. (1) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere:

- referatul de aprobare nr.29014 din 18.12.2023 al Președintelui Consiliului Județean Teleorman;
- raportul de specialitate nr. 29069 din 19.12.2023 al Direcției economice;
- avizul de legalitate al Direcției juridice nr. 29039 din 19.12. 2023;
- avizul 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;
- adresa nr. 1202/11.12.2023 a Serviciului de Deservire, Pază și Protocol, înregistrată la Consiliul Județean Teleorman cu nr. 28230/11.12.2023;
- prevederile art.XVIII alin. (2), (3), (4) și (6), art. XIX alin. (2) și (3), art. XXI alin. (1) lit. a) și b), art. XXII alin. (3) și art. XXIX alin. (1) din Legea nr. 296//2023 privind unele măsuri fiscal – bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 40 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Prefectului Județul Teleorman nr. 561/01.11.2023 privind stabilirea numărului maxim de posturi la unitățile administrativ – teritoriale din județul Teleorman;
- prevederile art. 173 alin (1) lit. a), alin (2) lit. c) și art. 191 alin. (1) lit. a) și alin. (2) lit. a), art. 538, art. 539, art. 540, art. 541 și art. 542 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 10 alin.(1) lit. a), alin. (2) lit. a) și art. 22 alin. (1) lit. a) și alin.(2) lit. c) din Anexa la Hotărârea Consiliului Județean Teleorman nr. 134 din 26 septembrie 2021 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Consiliului Județean Teleorman;

În temeiul dispozițiilor art. 182 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă reorganizarea Serviciului de Deservire Pază și Protocol, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Consiliului Județean Teleorman.

Art. 2. Se aprobă schimbarea denumirii Serviciului de Deservire, Pază și Protocol în Direcția de Deservire, Pază și Protocol.

Art. 3. Se aprobă organigrama, statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare ale Direcției de Deservire, Pază și Protocol, conform anexelor nr. 1, 2 și 3 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data de 1 ianuarie 2024.

Art. 5. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, orice alte prevederi contrare își încetează aplicabilitatea.

Art. 6. Președintele Consiliului Județean Teleorman prin conducătorul Direcției de Deservire, Pază și Protocol, asigură punerea în aplicare a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 7. Secretarul general al județului, prin Compartimentul monitorizare proceduri administrative și relația cu consilierii județeni, va comunica prezentul act administrativ Instituției Prefectului – județul Teleorman, Direcției de Deservire, Pază și Protocol și Direcției economice, în termenul prevăzut de lege.

P R E Ș E D I N T E,
ADRIAN IONUȚ GÂDEA

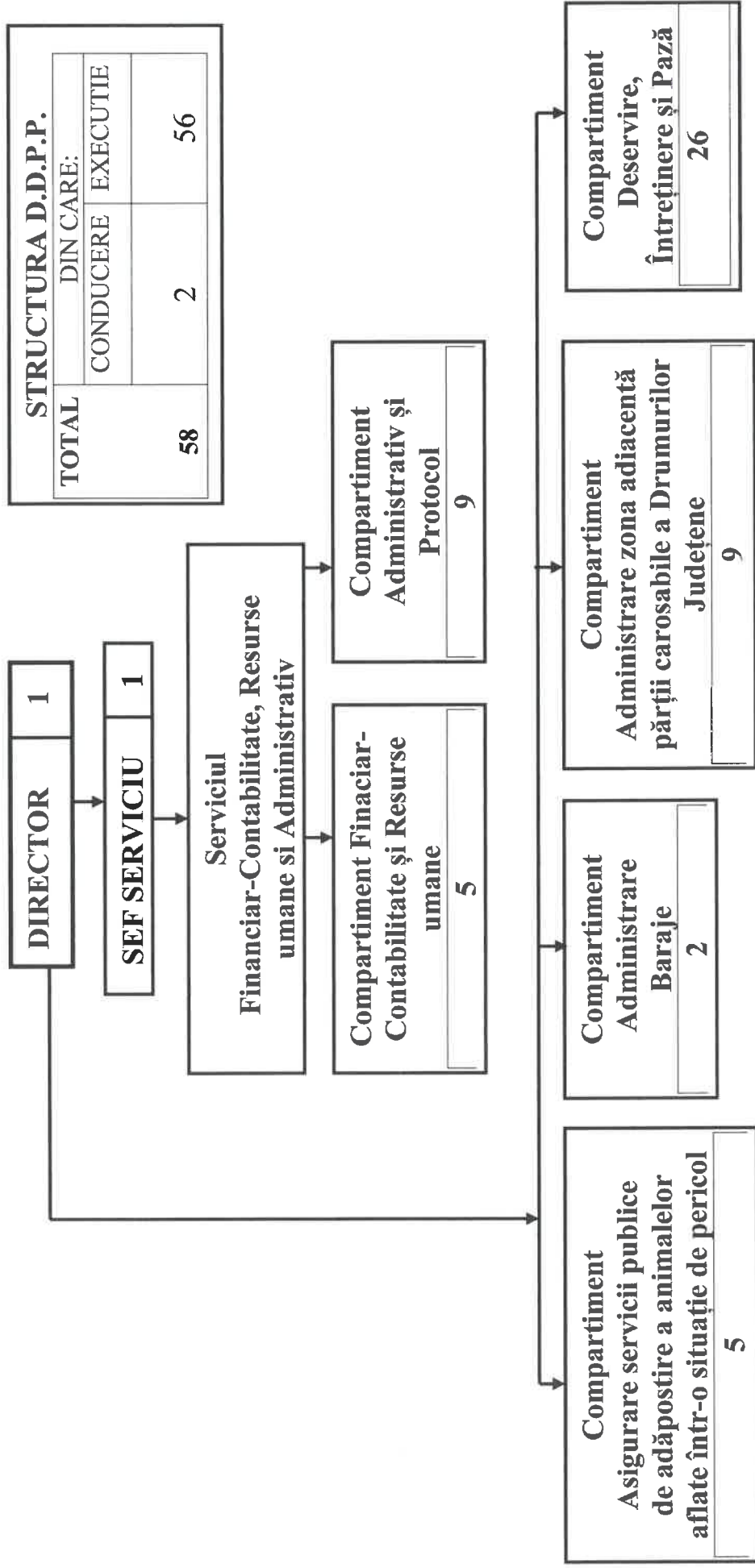
Contrasemnează,
Secretar General al Județului,
SILVIA OPRESCU

Nr. consilieri județeni în funcție	Nr. consilieri județeni prezenți	Nr. voturi "pentru"	Nr. voturi "împotrivă"	Nr. abțineri
31	31	32		

Alexandria
Nr. 203 din 21 decembrie 2023

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN
DIRECȚIA DE DESERVIRE, PAZĂ ȘI PROTOCOL

ORGANIGRAMA
DIRECȚIEI DE DESERVIRE, PAZĂ ȘI PROTOCOL



STRUCTURA D.D.P.P.		
TOTAL	DIN CARE:	
	CONDUCERE	EXECUTIE
58	2	56

Președinte,
Adrian Ionuț Gâdea

Contrasemnează,
Secretar General al Județului,
Silvia Opreșcu

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN
DIRECȚIA DE DESERVIRE, PAZĂ ȘI PROTOCOL

Anexa nr. 2
 la Hotărârea nr. 203 din 21 decembrie 2023

STAT DE FUNCȚII
al Direcției de Deservire, Pază și Protocol

Nr. crt.	Funcția		Studii	Grad/ Treaptă	Nr. posturi
	Execuție	Conducere			
0	1	2	3	4	5
1		Director	S	II	1
	Serviciul Financiar-Contabilitate, Resurse umane si Administrativ				
1		Sef Serviciu	S	II	1
	Compartiment Financiar-Contabilitate și Resurse umane				
1	Inspector de specialitate		S	IA	2
2	Inspector de specialitate		S	I	1
3	Referent		M	I	1
4	Administrator		M	I	1
	Compartiment Administrativ si Protocol				
1	Ingrijitor		M/G		7
2	Bufetier		M/G		1
3	Muncitor calificat		M/G	III	1
	Compartiment asigurare servicii publice de adăpostire a animalelor aflate într-o situație de pericol				
1	Inspector de specialitate		S	IA	1
2	Referent		M	IA	1
3	Muncitor calificat		M/G	II	3
	Compartiment Administrare Baraje				
1	Muncitor calificat		M/G	II	1
2	Muncitor necalificat		M/G	I	1
	Compartiment Administrare zona adiacentă părții carosabile a Drumurilor Județene				
1	Inspector de specialitate		S	debutant	1
2	Inspector		SSD	IA	1
3	Muncitor calificat		M/G	II	5

4	Muncitor necalificat		M/G	I	1
5	Ingrijitor		M/G		1
Compartiment Deservire, Intretinere si Pază					
1	Muncitor calificat		M/G	II	9
2	Muncitor calificat		M/G	III	1
3	Muncitor calificat		M/G	IV	1
4	Muncitor necalificat		M/G	I	2
5	Paznic		M/G		9
6	Portar		M/G		3
7	Șofer		M/G	II	1
TOTAL					58

**Președinte,
Adrian Ionuț Gâdea**

**Contrasemnează,
Secretar General al Județului,
Sivia Oprescu**

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL DIRECȚIEI DE DESERVIRE, PAZĂ ȘI PROTOCOL**

**CAPITOLUL I
Dispoziții generale**

Art.1. Direcția de Deservire, Pază și Protocol este organizată și funcționează ca instituție publică cu personalitate juridică sub autoritatea Consiliului Județean Teleorman și a fost înființată prin Hotărârea Consiliului Județean nr. 33 din 21 mai 2001.

Art.2. Direcția de Deservire, Pază și Protocol are sediul în Palatul Administrativ din municipiul Alexandria, str. Dunării, nr. 178.

Art.3. Finanțarea cheltuielilor Direcției de Deservire, Pază și Protocol se asigură atât din subvenții de la bugetul local, pentru activitățile prestate care să permită desfășurarea în bune condiții a activității aparatului de specialitate al Consiliului Județean Teleorman, cât și din venituri proprii.

Art.4. (1) Direcția de Deservire, Pază și Protocol are ștampilă proprie cu următorul conținut: România, Consiliul Județean Teleorman, Direcția de Deservire, Pază și Protocol.

(2) Antetul documentelor și corespondenței va fi același ca cel înscris pe ștampilă.

Art.5. Direcția de Deservire, Pază și Protocol desfășoară activități economice prin servicii către persoane juridice.

Art.6. Relațiile economice ale Direcției de Deservire, Pază și Protocol vor avea la bază contracte încheiate cu beneficiarii prestațiilor efectuate.

**CAPITOLUL II
Obiectul de activitate. Atribuții**

Art.7. (1) Obiectul de activitate al Direcției 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;
- asigură 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;
- asigură cu caracter continuu și permanent servicii publice de adăpostire a animalelor ce fac obiect al ordinului de plasare în adăpost;
- asigură lucrări de reparații, întreținere și amenajare(zidărie, zugrăveli, vopsitorie, tâmplărie, dulgherie, pardosire, placare a pereților, etc.) pentru Centrul Militar Județean Teleorman;
- asigură administrarea și întreținerea barajelor și dotărilor aferente acestora, după cum urmează: Baraj Grosu 3, Baraj Grosu 4, Baraj Grosu 6, Baraj Grosu 7, Baraj Schitu, Baraj Surlia, Canton Silvic Grosu(Cabana Grosu), aflate în patrimoniul

- județului;
- desfașoară activități de piscicultură în zona barajelor aflate în administrare;
- asigură servicii de erbicidare pentru prevenirea, combaterea și distrugerea buruienii ambrosia, denumită științific *Ambrosia artemisiifolia*, în zona drumurilor județene;
- asigură servicii pentru defrișarea suprafețelor împădurite cu tufișuri și arbuști în zona drumurilor județene;
- alte activități și servicii specifice.

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

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

CAPITOLUL III

Structura organizatorica. Atributii

Art.8. Direcția de Deservire, Pază și Protocol este structurată, conform organigramei aprobată prin Hotărâre de Consiliul Județean, astfel:

1. Serviciul financiar-contabilitate, Resurse umane și Administrativ, a cărui conducere este asigurată de un șef sericium, cuprinde două compartimente:
 - Compartimentul Financiar-Contabilitate și Resurse Umane;
 - Compartimentul Administrativ și Protocol;
2. Compartiment Asigurare servicii publice de adăpostire a animalelor aflate într-o situație de pericol;
3. Compartiment Administrare baraje;
4. Compartiment Administrare zona adiacentă părții carosabile a Drumurilor Județene;
5. Compartiment Deservire, Întreținere și Pază;

Art.9. Atribuțiile Serviciului Financiar-Contabilitate, Resurse umane și Administrativ:

- îndeplinește activități economico-financiare ce decurg din calitatea de ordonator de credite;
- organizează și exercită controlul financiar preventiv pentru operațiunile ce privesc activitatea Direcției de Deservire, Pază și Protocol;
- întocmeste bugetul propriu de venituri și cheltuieli și administrează fondurile provenite atât din subvenții de la bugetul local cât și din veniturile extrabugetare;
- asigură întocmirea, circulația, păstrarea și arhivarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor contabile;
- urmărește și răspunde de încasarea contractării serviciilor prestate

- către beneficiari;
- întocmește și transmite dările de seamă contabile, atât în format letric, cât și în format electronic;
 - organizează inventarierea anuală a patrimoniului și face propuneri de casări conform prevederilor legale;
 - gestionează resursele umane ;
 - 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;
 - organizează și asigură desfășurarea examenelor și concursurilor de încadrare și promovare în funcții a personalului Direcției de Deservire, Pază și Protocol;
 - asigură respectarea prevederilor legale privind salarizarea, acordarea indemnizațiilor, sporurilor și altor drepturi bănești ce revin personalului Direcției de Deservire, Pază și Protocol;
 - conduce evidența dispozițiilor, asigură transmiterea acestora, precum și păstrarea documentelor care stau la baza emiterii lor;
 - centralizează planificarea concediilor de odihnă și urmărește respectarea datelor de plecare și înapoiere din concediu a personalului Direcției de Deservire, Pază și Protocol;
 - întocmește fișele posturilor și actualizarea acestora potrivit statului de funcții și sarcinilor ce revin compartimentelor din Direcția de Deservire, Pază și Protocol;
 - întocmește și păstrează evidența documentelor privind angajarea personalului, activitatea și salarizarea acestuia, precum și dosarele de pensionare;
 - asigură evidența cererilor, contractelor, sesizărilor și reclamațiilor primite și a modului de soluționare al acestora;
 - asigură activitățile de secretariat în cadrul Direcției de Deservire, Pază și Protocol;
 - îndeplinește și alte atribuții încredințate de conducerea direcției.

Art. 10. Atribuțiile personalului de deservire, pază și protocol se vor stabili prin fișa postului de către directorul direcției.

Art. 11. *Atribuțiile Compartimentului asigurare servicii publice de adăpostire a animalelor aflate într-o situație de pericol:*

- asigură întocmirea contractelor și urmărește derularea, precum și încasarea serviciilor ce decurg din acestea, conform prevederilor legale;
- asigură întocmirea referatelor de necesitate pentru achiziții specifice activității;
- asigură colaborarea prin corespondență scrisă cu entitățile implicate în activitatea cu specific.

Art. 12. *Atribuțiile Compartimentului Administrare baraje :*

- asigură întocmirea documentelor necesare pentru efectuarea de lucrări de erbicidare, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- întocmește și păstrează evidența stocurilor necesare pentru lucrări de erbicidare, de combatere a ambroziei și de defrișare a digurilor primite în administrare de la Consiliul Județean Teleorman;

- asigură administrarea și întreținerea barajelor primite în administrare de la Consiliul Județean Teleorman, precum și dotărilor acestora;

Art. 13. Atribuțiile Compartimentului Administrare zona adiacentă părții carosabile a drumurilor județene:

- asigură administrarea zonei adiacente părții carosabile a sectoarelor de drum județean din afara localităților din Jud.Teleorman, proprietate publică a județului Teleorman;
- asigură servicii de erbicidare pentru prevenirea, combaterea și distrugerea buruienii ambrozia, în zona drumurilor județene;
- asigură servicii de îndepărtare a vegetației ierboase în zona drumurilor județene;
- asigură servicii pentru defrișarea suprafețelor împădurite cu tufișuri și arbuști în zona drumurilor județene;
- asigură servicii de tăiere, sau intervenții cu tăieri de orice fel a arborilor din afara fondului forestier național amplasați în zona drumurilor județene;

Art. 14. Atribuțiile Compartimentului Deservire, Întreținere și Pază:

- 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;

CAPITOLUL IV

Directorul Direcției de Deservire, Paza și Protocol

Art.15. Directorul este numit și eliberat din funcție prin Dispoziție a președintelui Consiliului Județean Teleorman, în condițiile legii.

Art.16. (1) Directorul Direcției de Deservire, Pază și Protocol îndeplinește următoarele atribuții:

- conduce activitatea curentă a acestuia, reprezintă direcția în relațiile cu Consiliul Județean și celelalte autorități publice, cu persoanele fizice și juridice;
- propune spre aprobare Consiliului Județean, organigrama, numărul de personal și statul de funcții;
- supune spre aprobare bugetul de venituri și cheltuieli și bilanțul contabil ;
- răspunde de realizarea corectă și la timp a atribuțiilor și sarcinilor ce revin fiecărui compartiment;
- stabilește atribuțiile concrete ale compartimentelor și aprobă fișele posturilor;
- încheie în numele serviciului contracte de prestări servicii, colaborare, cooperare cu persoane fizice și juridice;
- aprobă Regulamentul intern, precum și normele de PSI, protecția și securitatea muncii;
- exercită orice alte atribuții încredințate de Consiliul Județean sau Președinte.
- În exercitarea atribuțiilor sale, Directorul emite dispoziții.
- Tarifele pentru serviciile prestate se vor stabili în condițiile legii, de către Direcția de Deservire, Pază și Protocol, având la bază cheltuielile reale de personal și cheltuielile materiale.

CAPITOLUL V

Statutul personalului

Art.17. Personalul Direcției de Deservire, Pază și Protocol se angajează potrivit legii, prin dispoziție emisă de directorul direcției, în limita posturilor aprobate.

Art.18. Salariații Direcției de Deservire, Pază și Protocol au calitatea de personal contractual. Contractele de muncă ale salariaților se încheie pe perioada nedeterminată.

Art.19. Obligațiile, responsabilitățile, drepturile și toate celelalte aspecte legate de activitatea salariaților vor fi reglementate prin Regulamentul intern, în conformitate cu

prevederile legale.

Art.20. Salarizarea personalului se va face conform legislației în vigoare.

Art.21. Regulamentul intern va fi întocmit de către director cu consultarea salariaților și poate fi modificat ori de câte ori este necesar.

CAPITOLUL VI

Bugetul de venituri si cheltuieli

Art.22. Direcția de Deservire, Pază și Protocol întocmește anual bugetul propriu de venituri și cheltuieli, care se aprobă de Consiliul Județean Teleorman.

Art.23. Direcția de Deservire, Pază și Protocol își organizează și conduce evidența contabilă în conformitate cu prevederile legale.

Art.24. Operațiunile de încasare și plăți se efectuează prin cont deschis la Trezoreria Alexandria și prin casieria proprie, potrivit reglementărilor în vigoare.

CAPITOLUL VII

Dispozitii finale

Art.25. Litigiile de orice natură în care va fi implicata Direcția de Deservire, Pază și Protocol, sunt de competența instanței de judecată.

Art.26. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se completează cu prevederile actelor normative în vigoare și ale Hotărârilor Consiliului Județean Teleorman.

Art.27. Modificarea sau completarea prezentului Regulament de Organizare și Funcționare se va face numai prin Hotărâre a Consiliului Județean Teleorman.

P R E Ș E D I N T E,
ADRIAN IONUȚ GÂDEA

Contrasemnează,
Secretar General al Județului,
SILVIA OPRESCU