

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA

HOTĂRÂRE
privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a
Serviciului Public Județean de Pază Vâlcea

Consiliul Județean Vâlcea, întrunit în ședința ordinară din 31 mai 2022, la care participă un număr de 31 consilieri județeni din totalul de 32 în funcție și Președintele Consiliului Județean Vâlcea;

Având în vedere Propunerea Președintelui Consiliului Județean Vâlcea, înregistrată sub nr.9461 din 24 mai 2022;

Luând în considerare Referatul de aprobare al Președintelui Consiliului Județean Vâlcea, înregistrat sub nr.9462 din 24 mai 2022;

Văzând adresa Serviciului Public Județean de Pază Vâlcea nr.690 din 23 mai 2022, înregistrată la Consiliul Județean Vâlcea sub nr.9368 din 23 mai 2022;

Ținând cont de Raportul de specialitate al Direcției Generale Economice, înregistrat sub nr.9465 din 24 mai 2022, precum și de avizele comisiilor de specialitate;

În conformitate cu prevederile art.173 alin.(1) lit.a) și lit.d), alin.(2) lit.c) și alin.(5) lit.g) și art.191 alin.(1) lit.a) și alin.(2) lit.b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.371/2004 privind înființarea, organizarea și funcționarea Poliției Comunitare, cu modificările și completările ulterioare, ale art.45 alin.(3) din Legea poliției locale nr.155/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.301/2012, cu modificările și completările ulterioare și cele ale art.7 alin.(13) din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE

Art.1 Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare a Serviciului Public Județean de Pază Vâlcea, potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 La data adoptării prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr.90 din 30 mai 2018.

Art.3 Secretarul General al Județului va comunica, prin Serviciul Cancelarie, prezenta hotărâre Direcției Generale Economice și Serviciului Public Județean de Pază Vâlcea, în vederea aducerii la îndeplinire a prevederilor ei și va asigura publicarea acesteia pe site-ul Consiliului Județean Vâlcea și în Monitorul Oficial al Județului Vâlcea.

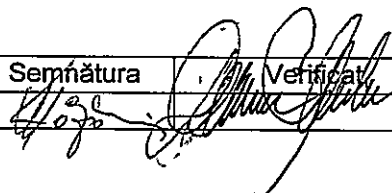
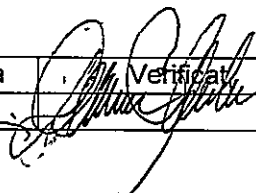
Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.182 alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu un număr de 31 voturi pentru, 0 voturi împotrivă și 0 abțineri, iar domnul consilier județean Spiridon Nicu nu a participat la vot.

PREȘEDINTE,
Constantin RĂDULESCU


CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Daniela CALIANU

Drăgășani

Nr.103 din 31 mai 2022

Prenume, Nume	Funcția	Semnătura	Verificat	Data
Elaborat: Maria Lăzăroiu/1ex.	Consilier juridic			31.05.2022

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
SERVICIULUI PUBLIC JUDEȚEAN DE PAZĂ VÂLCEA

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. - Serviciul Public Județean de Pază Vâlcea se organizează și funcționează ca serviciu public județean, sub autoritatea Consiliului Județean Vâlcea, specializat în asigurarea pazei obiectivelor de interes județean, potrivit prevederilor Legii nr. 371/2004 privind înființarea, organizarea și funcționarea Poliției Comunitare, cu modificările ulterioare și a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. - (1) Serviciul Public Județean de Pază Vâlcea, denumit în continuare Serviciu, are sediul, în Municipiul Râmnicu Vâlcea, strada Maior V. Popescu nr. 8, imobilul Centrul Militar Județean, Județul Vâlcea.

(2) Serviciul Public Județean de Pază Vâlcea este o instituție publică, cu personalitate juridică, înființată prin Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr. 82 din 31.05.2005 și funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară, are ștampilă, cod fiscal și cont propriu deschis la Trezoreria Municipiului Râmnicu Vâlcea.

Art. 3. - (1) Activitatea Serviciului se desfășoară în conformitate cu prevederile Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, a Hotărârii Guvernului nr.301/2012, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, precum și a prezentului regulament.;

(2) Tarifele pentru serviciile prestate se stabilesc prin hotărâre de către Consiliul Județean Vâlcea, pentru obiectivele de interes județean aflate în subordinea ori în structura autorității administrației publice locale;

(3) Consiliul Județean Vâlcea stabilește prin hotărâre, obiectivele de interes public județean la care se impune organizarea, pe bază de contract, a pazei cu agenți de pază și protecție din cadrul serviciului public.

(4) Serviciul este destinat creșterii eficienței pazei și protecției obiectivelor și a bunurilor de interes public și privat ale județului Vâlcea.

Art. 4. - (1) Paza și protecția sunt activități desfășurate prin forțe și mijloace specifice, de către agenți de securitate.

(2) Îndatoririle personalului, atribuțiile și modul de executare a acestora, precum și cerințele care stau la baza relațiilor de serviciu între persoanele din structura Serviciului se stabilesc prin Regulamentul Intern, aprobat de directorul general al Serviciului.

(3) Persoanele cu atribuții de pază, denumite agenți de securitate, pot fi înarmate cu armament și muniție letală/neletală, poartă uniformă de serviciu în timpul serviciului și exercită atribuțiile specifice stabilite prin prezentul regulament și prin lege.

CAPITOLUL II **OBIECTUL DE ACTIVITATE**

Art. 5. - (1) Obiectul de activitate al Serviciului îl constituie asigurarea siguranței obiectivelor, bunurilor și valorilor, prevenirea și combaterea infracțiunilor și a altor acțiuni ilicite care lezează existența materială a acestora, dreptul de proprietate, precum și protejarea persoanelor împotriva oricăror acte ostile care le pot periclita viața, integritatea fizică sau sănătatea, participarea la apărarea, menținerea ordinii și liniștii publice, în incinta și în apropierea obiectivelor de pază.

(2) Cheltuielile de funcționare și de investiții ale Serviciului se asigură integral din venituri realizate din prestarea serviciilor.

Art. 6. - În funcție de importanța, specificul și valoarea bunurilor pe care le dețin, conducătorul Serviciului stabilește împreună cu conducătorii obiectivelor de interes județean, forma de pază, obligațiile și răspunderile fiecărui beneficiar, inclusiv cele privind întocmirea planului de pază.

Art. 7. - (1) Întreaga activitate din cadrul Serviciului, se desfășoară exclusiv pe baza legii, sub autoritatea și controlul Consiliului Județean Vâlcea, și sub îndrumarea metodologică a Inspectoratului de Poliție al Județului Vâlcea.

(2) Personalul Serviciului se compune din personal contractual, conform statutului de funcții și este investit cu exercițiul autorității publice pe timpul și în legătură cu îndeplinirea atribuțiilor și îndatoririlor de serviciu, în limitele competențelor stabilite prin lege.

(3) Autoritatea funcției nu poate fi exercitată în interes personal.

Art. 8. - Personalul Serviciului este obligat să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale omului, Constituția și actele normative în vigoare în România, angajamentul de serviciu, prevederile normelor interne, să îndeplinească dispozițiile legale ale superiorilor ierarhici privind activitatea profesională și răspunde, în condițiile legii, pentru modul în care își exercită atribuțiile de serviciu.

Art. 9. - (1) Serviciul este o instituție publică care se finanțează din veniturile proprii obținute, în condițiile legii, din serviciile prestate.

(2) Personalul cu funcții de conducere din cadrul Serviciului răspunde pentru legalitatea dispozițiilor date subalternilor și este obligat să verifice dacă acestea au fost însușite corect și să controleze modul de îndeplinire a lor.

Art. 10. - (1) În îndeplinirea atribuțiilor și sarcinilor specifice, Serviciul cooperează cu Poliția Locală Râmnicu Vâlcea, Inspectoratul de Poliție al Județului Vâlcea, Inspectoratul de Jandarmi Județean „General de brigadă Ștefan Buterez” Vâlcea, cu alte instituții publice locale și centrale, colaborează cu asociații și organizații neguvernamentale, precum și cu persoanele fizice și juridice. În relațiile cu acestea, Serviciul este reprezentat de directorul general al acestuia.

(2) Angajarea, respectiv încetarea raporturilor de muncă pentru personalul Serviciului Public Județean de Pază Vâlcea se face în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu completările ulterioare.

CAPITOLUL III **STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**

Art. 11. - (1) Serviciul are o structură organizatorică, strict ierarhizată, stabilită prin organigrama și statul de funcții aprobate prin hotărâre a Consiliului Județean Vâlcea.

(2) Structura organizatorică și categoriile de personal se stabilesc anual sau ori de câte ori este nevoie de către Consiliul Județean Vâlcea, cu consultarea beneficiarilor, în funcție de bugetul alocat și de angajamentele contractuale asumate.

Art. 12. - (1) Conform organigramei și statului de funcții, Serviciul are următoarea structură organizatorică:

A). Conducere;

B). Serviciul Contabilitate, Financiar, Instruire, Pază cu următoarele componente funcționale :

a) Biroul Resurse Umane, Administrativ, Securitate și Sănătate în Muncă cu următoarea structură :

-Compartiment Contabilitate, Financiar, Resurse Umane și Administrativ - Economist;

-Compartiment Securitate și Sănătate în Muncă – Coordonator securitate și sănătate în muncă.

b) Sector Pază cu următoarea structură :

- Șef formație pază;

- Șef sector pază;

- Șef de tură;

- Agenți de securitate.

(2) Personalul din cadrul Serviciului, care ocupă funcții de conducere trebuie să fie absolvenți ai unei forme de învățământ superior, de lungă durată, cu diplomă de licență. Nivelul studiilor pentru celelalte categorii de personal este cel prevăzut în statul de funcții.

CAPITOLUL IV

SELECȚIONAREA, PREGĂTIREA ȘI NUMIREA PERSONALULUI

Art. 13. - (1) Personalul Serviciului va fi angajat pe bază de concurs, organizat în condițiile legii, și va fi testat din punct de vedere psihologic și medical, de către instituții specializate, iar profesional, de către o comisie numită prin decizie a directorului general al Serviciului.

(2) La concurs pot participa persoane care îndeplinesc condițiile prevăzute de lege pentru ocuparea posturilor respective.

(3) În vederea participării la concurs, candidații depun o cerere, care se înregistrează la Serviciul Public Județean de Pază Vâlcea, însoțită de dosarul care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute de lege pentru participare la concurs.

(4) Testarea profesională se realizează în scris pe baza tematicii stabilite aduse la cunoștința publică prin afișare la sediul Serviciului sau în mass-media, în condițiile legii.

(5) Pentru candidații declarați admiși, directorul general emite decizii de numire în funcție în termen de cel mult 15 zile de la expirarea termenului de contestare a rezultatelor testării și de soluționare a acestora și încheie contracte individuale de muncă cu persoanele respective.

Art. 14. - (1) Ocuparea postului de agent de securitate se face în raport cu cerințele stabilite prin fișa postului, conform prevederilor legale aplicabile personalului contractual din administrația publică locală, prin susținerea următoarelor probe:

- a). proba scrisă;
- b). interviul;
- c). proba de pregătire/testare fizică, după caz.

(2) Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

a). are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b). cunoaște limba română, scris și vorbit;

c). are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d). are capacitate deplină de exercițiu;

e). are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

f). îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g). nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o

incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

CAPITOLUL V

PREGĂTIREA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DE SECURITATE

Art. 15. - Activitatea de pregătire se desfășoară în conformitate cu prevederile Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, a Regulamentului Intern și are ca obiective:

a). reactualizarea cunoștințelor și deprinderilor dobândite prin cursurile de calificare;

b). creșterea eficienței activităților specifice de pază desfășurate individual de către agenții de securitate ;

c). dezvoltarea capacității de a acționa în comun cu reprezentanți ai Poliției Locale Râmnicu Vâlcea, Inspectoratului de Poliție al Județului Vâlcea, Inspectoratului de Jandarmi Județean „General de brigadă Ștefan Buterez” Vâlcea, Inspectoratului pentru Situații de Urgență "General Magheru" al Județului Vâlcea precum și cu alte autorități prevăzute de lege;

d). asigurarea unei bune capacități de efort fizic;

e). cunoașterea în bune condiții a legislației care reglementează activitatea de pază;

f). perfecționarea deprinderilor dobândite privind executarea tragerilor cu armamentul din dotare și tehnica specifică luptei corp la corp;

g). cunoașterea și utilizarea corectă a mijloacelor cu care este înzestrat pe timpul desfășurării serviciului;

h). dezvoltarea trăsăturilor specifice unui profil psiho-moral compatibil cu activitatea de pază a obiectivelor, bunurilor și valorilor.

Art. 16. - (1) Disciplinele precum și conținutul temelor de pregătire sunt stabilite conform "**Planului de pregătire profesională și de specialitate**" care se întocmește pentru o perioadă de un an de către Serviciul Public Județean de Pază Vâlcea.

(2) Planul de pregătire reflectă nevoile concrete rezultate din desfășurarea efectivă a activităților de pază și cuprinde următoarele discipline:

a). pregătire juridică generală (legislație);

b). pregătire profesională (specifică);

c). pregătire tehnică specifică;

d). pregătire fizică;

e). securitate și sănătate în muncă și situații de urgență.

(3) Pregătirea se va realiza pe categorii de personal de pază, prin convocări astfel:

a). lunar cu personalul de pază neînarmat ;

b). bilunar cu personalul înarmat.

Art. 17. - (1) Ședințele de pregătire se desfășoară lunar, pe parcursul a 8 ore. Activitatea de pregătire este structurată pe semestre. La sfârșitul fiecărui semestru agenții de securitate vor fi evaluați. Evaluarea va consta în verificarea modului de însușire a cunoștințelor teoretice și aprecierea capacității de efort fizic.

(2) Documentele de organizare a pregătirii se întocmesc și se aprobă de conducerea Serviciului și se actualizează permanent, conform prevederilor legale.

Art. 18. - Prin desfășurarea în condiții foarte bune a activităților specifice de instruire se va urmări îmbunătățirea performanțelor, comportamentelor, restricțiile referitoare la acestea, precum și unele trăsături de personalitate, cum ar fi:

- a). nivelul deprinderilor de specialitate;
- b). gradul de receptivitate pentru dobândirea deprinderilor necesare îndeplinirii cerințelor din fișa postului;
- c). modul de aplicare practică a cunoștințelor însușite;
- d). capacitatea de efort fizic, de acțiune în condiții de stres, de comunicare etc.

Art. 19. - (1) Agenții de securitate au dreptul la uniformă de serviciu specifică locului și condițiilor de desfășurare a serviciului.

(2) Însemnele distinctive, se stabilesc prin hotărâre a Consiliului Județean Vâlcea, la propunerea directorului general al Serviciului.

(3) Uniforma și însemnele distinctive se poartă numai în timpul executării serviciului și pe timpul deplasării la și de la serviciu.

(4) Conducerea Serviciului va reglementa prin regulament intern articolele din care se compune uniforma, durata maximă de uzură, legitimația de serviciu și modul de acordare și portul ținutei de serviciu.

CAPITOLUL VI **ATRIBUȚIILE SERVICIULUI**

Art. 20. - (1) Serviciul are următoarele atribuții:

a). asigură securitatea obiectivelor și bunurilor de interes public și privat stabilite de Consiliul Județean Vâlcea, conform planurilor de pază elaborate de instituțiile beneficiare;

b). participă la asigurarea măsurilor de ordine cu ocazia adunărilor publice, mitingurilor, manifestărilor cultural-artistice și sportive, de interes județean organizate în cadrul instituțiilor/serviciilor publice care fac parte din obiectivul lor de pază;

c). acționează, în colaborare cu Poliția Locală Râmnicu Vâlcea, Inspectoratul de Poliție al Județului Vâlcea, Inspectoratul de Jandarmi Județean „General de brigadă Ștefan Buterez” Vâlcea, Inspectoratul pentru Situații de Urgență "General Magheru" al Județului Vâlcea, precum și alte autorități prevăzute de lege, la activitățile de salvare și evacuare a persoanelor

și bunurilor periclitare de incendii, explozii, avarii, accidente, epidemii, calamități naturale și catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente, la obiectivele ce intră în competența lor de pază;

d). comunică în cel mai scurt timp posibil organelor abilitate datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, despre care a luat la cunoștință cu ocazia îndeplinirii misiunilor specifice;

e). sprijină Inspectoratul de Poliție al Județului Vâlcea în activitățile de depistare a persoanelor care atentează la bunurile din obiectivul lor de pază și se sustrag urmării sau executării pedepselor, precum și a persoanelor dispărute;

f). colaborează pe bază de protocoale sau convenții cu alte servicii și instituții publice din unitatea administrativ-teritorială, în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin și se poate asocia în participație cu alte persoane juridice, potrivit legii;

g). îndeplinește orice alte atribuții stabilite de lege, hotărâri ale Consiliului Județean Vâlcea sau dispoziții ale președintelui Consiliului Județean Vâlcea.

(2) Organizarea și executarea activității de pază a bunurilor se realizează în baza planurilor de pază elaborate de conducerea unităților beneficiare, cu avizul consultativ al Inspectoratului de Poliție al Județului Vâlcea, aprobate de președintele Consiliului Județean Vâlcea.

(3) În vederea îndeplinirii atribuțiilor ce revin Serviciului, conform legii, personalul de conducere și de pază răspunde de organizarea și funcționarea securității instituțiilor/serviciilor publice stabilite prin hotărâre a Consiliului Județean Vâlcea sau preluate pe bază de contract de prestări servicii, participă la asigurarea climatului de ordine și liniște publică, a siguranței persoanelor, integrității corporale, vieții sau bunurilor cetățenilor, ale domeniului public sau privat al județului, urmăresc respectarea regulilor de prevenire și stingerea incendiilor, protecția mediului, conform competențelor stabilite prin legi, hotărâri ale Consiliului Județean Vâlcea sau dispoziții ale președintelui Consiliului Județean Vâlcea.

Art. 21. - Directorul general al Serviciului are următoarele atribuții principale :

a). organizează, planifică și conduce întreaga activitate a Serviciului;

b). întreprinde măsurile necesare pentru încadrarea cu personal corespunzător;

c). asigură cunoașterea și aplicarea întocmai, de către întregul personal, a prevederilor legale;

d). aprobă planul de pază al Serviciului și răspunde de pregătirea profesională a personalului din subordine;

e). aprobă "*Planul de pregătire profesională și de specialitate*", care se întocmește pentru o perioadă de un an;

f). efectuează anual evaluarea performanțelor profesionale ale personalului Serviciului;

g). coordonează activitatea de preluare a obiectivelor în pază și urmărește îndeplinirea întocmai a clauzelor prevăzute în contractele de prestări servicii încheiate;

h). studiază și propune beneficiarilor serviciului de pază, introducerea amenajărilor tehnice și a sistemelor de alarmare împotriva efracției, prevăzute de legile în vigoare;

i). analizează activitatea salariaților din cadrul Serviciului, modul de realizare a indicatorilor de performanță stabiliți și prezintă, trimestrial, Consiliului Județean Vâlcea rapoarte de activitate în acest sens;

j). asigură informarea operativă a președintelui Consiliului Județean Vâlcea, a Poliției Locale Râmnicu Vâlcea, a Inspectoratului de Poliție al Județului Vâlcea, a Inspectoratului de Jandarmi Județean „General de brigadă Ștefan Buterez” Vâlcea despre evenimentele deosebite ce au avut loc în obiectivele din competența sa;

k). colaborează cu alte autorități sau instituții publice cu atribuții privind asigurarea climatului de ordine și liniște publică, siguranța persoanelor, integritatea corporală, viața, bunurile acestora ori ale domeniului public, curățenia și combaterea comerțului stradal neautorizat în preajma obiectivelor păzite;

l). asigură ordinea interioară și disciplina în rândul personalului, având dreptul să acorde recompense și să aplice sancțiuni, în condițiile legii;

m). propune Consiliului Județean Vâlcea aprobarea tarifelor pentru serviciile de pază executate beneficiarilor în condițiile legii;

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

o). urmărește modul de echipare a personalului cu uniforme și însemnele distinctive, repartizarea și utilizarea corespunzătoare a acestora;

p). întreprinde măsuri de aprovizionare și menținerea în stare de funcționare a aparaturii de pază și alarmare, radio - comunicații și a celorlalte amenajări destinate serviciului de pază și ordine;

r). menține legătura permanentă cu beneficiarii privind modul în care se desfășoară activitatea de pază, semnalează neregulile referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale și propune măsurile necesare pentru creșterea eficienței pazei;

s). organizează și execută controale tematice și inopinate asupra modului cum sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu de către agenții de pază;

ș). organizează sistemul de alarmare a personalului în cazuri deosebite;

t). organizează activități privind securitatea și sănătatea în muncă, mediului de prevenire și stingere a incendiilor;

ț). îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, prin hotărâri ale Consiliului Județean Vâlcea și dispoziții ale președintelui acestuia, conform fișei de post.

Art. 22. - (1) Postul de Director general al Serviciului Public Județean de Pază se ocupă prin concurs organizat, în condițiile legii, de către Consiliul Județean Vâlcea.

(2) Numirea în funcția de Director general al Serviciului se face prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean Vâlcea, în condițiile legii.

(3) Directorul general al Serviciului Public Județean de Pază răspunde în fața Consiliului Județean Vâlcea de buna funcționare a Serviciului și de modul de îndeplinire a atribuțiilor.

(4) În exercitarea atribuțiilor ce-i revin, Directorul general al Serviciului emite decizii, cu caracter obligatoriu pentru personalul din subordine.

Art. 23. - Șeful de serviciu se subordonează Directorului general al Serviciului și are următoarele atribuții principale:

a). organizează, coordonează și controlează activitatea Biroului Resurse Umane, Administrativ, Securitate și Sănătate în Muncă și sectorului Pază subordonat, în scopul îndeplinirii, de către personalul din subordine, a atribuțiilor stabilite;

b). urmărește respectarea normelor de conduită și disciplină;

c). asigură întocmirea situațiilor financiare trimestriale și prezentarea acestora la termenul stabilit;

d). asigură controlul asupra operațiilor patrimoniale, organizarea angajării, lichidării, ordonanțării și plății cheltuielilor, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

e). verifică propunerile de casare pentru mijloace fixe, obiecte de inventar și declasare a valorilor materiale, urmând ca aceasta să cuprindă toate elementele de identificare, precum și condițiile privind declasarea și casarea bunurilor prevăzute în dispozițiile legale;

f). asigură îndeplinirea în condiții de legalitate, operativitate și eficiență a tuturor atribuțiilor de către personalul din subordine;

g). face propuneri directorului general al instituției pentru îmbunătățirea activității economico-financiare;

h). acționează pentru stabilirea exactă a nevoilor de mijloace bănești;

i). asigură întocmirea și înaintarea la ordonatorul de credite ierarhic superior, la termenele stabilite, a situațiilor solicitate;

j). completează și gestionează registrul electronic de evidență a salariaților cu contract de muncă REVISAL;

k). coordonează prin șeful de sector pază și șeful de Birou Resurse Umane, Administrativ, Securitate și Sănătate în Muncă desfășurarea analizelor abaterilor disciplinare ce implică întrunirea Comisiei de disciplină;

l). verifică procedurile formalizate întocmite de șeful de sector pază și șeful de Birou Resurse Umane, Administrativ, Securitate și Sănătate în Muncă;

m). transmite online către instituțiile abilitate situații centralizatoare referitoare la activitatea financiar-contabilă a Serviciului utilizând semnătura electronică;

n). operează în sistemul național de raportare Forexebug.

0). îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin fișa de post.

Art. 24. - Șeful de Birou Resurse Umane, Administrativ, Securitate și Sănătate în Muncă are următoarele atribuții:

a). organizează contabilitatea, inventarierea elementelor de activ și de pasiv, precum și valorificarea rezultatelor acesteia, respectă regulile de întocmire a situațiilor financiare, depunerea la termen a acestora la organele în drept, asigură păstrarea documentelor justificative, a registrelor și situațiilor financiare;

b). urmărește virarea la termen și în cuantumul stabilit a sumelor ce constituie obligații către persoane fizice sau juridice;

c). acordă viza de control financiar preventiv propriu în limita competenței aprobate;

d). are obligația să respecte regulile privind redactarea, dactilografierea, evidența, multiplicarea, manipularea, păstrarea, transmiterea, transportul și distrugerea documentelor;

e). asigură îndeplinirea în termen și de bună calitate a tuturor sarcinilor și lucrărilor repartizate;

f). răspunde de legalitatea, necesitatea și oportunitatea datelor și operațiunilor cuprinse în documentele întocmite personal;

g). poate fi numit în comisii de cercetare administrativă, comisii de evaluare și judecare a ofertelor, comisii de licitație, comisii de inventariere, comisii de stabilire a costurilor și negociere pentru prestări servicii;

h). ține evidența contractelor economice și a comenzilor prin care instituția se angajează din punct de vedere patrimonial;

i). organizează procesul de selecție și recrutare a personalului contractual ;

j). asigură respectarea condițiilor legale în vigoare în ceea ce privește angajarea, stabilirea salariului, promovarea în funcții, avansări în grade și trepte profesionale, acordarea recompenselor, pentru personalul contractual;

k). verifică foile de prezență colectivă și statele de salarii ;

l). asigură evaluarea performanțelor profesionale individuale ale agenților de securitate prin șefii de formație pază, aceștia fiind direct răspunzători de raportarea către conducere a eventualelor abateri disciplinare sau profesionale ale agenților cărora le întocmesc graficul de lucru și pentru întocmirea fișelor posturilor;

m). îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin fișa de post.

Art. 25. - Biroul Resurse Umane, Administrativ, Securitate și Sănătate în Muncă, are în structură următoarele compartimente:

(1) Compartimentul Contabilitate, Financiar, Resurse Umane, Administrativ;

(2) Compartimentul Securitate și Sănătate în Muncă.

(1) Compartimentul Contabilitate, Financiar, Resurse Umane și Administrativ, reprezentat prin **economist**, are următoarele atribuții:

a).organizează procesul de selecție și recrutare a personalului contractual;

b).stabilește salarii de încadrare, salarii de bază și celelalte drepturi de personal, în condițiile legii, pentru salariații din instituție, urmărind încadrarea în fondurile aprobate prin buget ;

c).asigură respectarea condițiilor legale, în vigoare, în ceea ce privește angajarea, salarizarea, promovarea în funcții, avansări în grade și trepte profesionale, acordarea recompenselor, pentru personalul Serviciului;

d).efectuează lucrări privind evidența și mișcarea personalului: încadrări, suspendări, detașări, delegări de atribuții, pensionări, încetarea contractului individual de muncă;

e).asigură aplicarea corectă și în termen a oricăror modificări în ceea ce privește salariile de bază și celelalte drepturi ale personalului angajat cu contract individual de muncă;

f).întocmește actele adiționale de modificare a contractelor individuale de muncă;

g).întocmește, completează și actualizează dosarele de personal ale salariaților acte de identitate, acte de studii, cazier, adeverință medicală, fișă de aptitudine, declarație de confidențialitate, curriculum vitae, recomandare, etc.;

h).completează și gestionează registrul electronic de evidență a salariaților cu contract de muncă REVISAL și asigură transmiterea acestuia în termen la Inspectoratul Teritorial de Muncă Vâlcea;

i).stabilește necesarul fondului de salarii anual pentru personalul instituției;

j).întocmește, completează și predă în termen situațiile statistice periodice;

k).efectuează lucrări privind evidența programului de lucru al personalului;

l).asigură evaluarea performanțelor profesionale individuale ale agenților de securitate prin șefii de formație pază, aceștia fiind direct răspunzători de raportarea către conducere a eventualelor abateri disciplinare sau profesionale ale agenților cărora le întocmesc graficul de lucru;

m). planifică concediile de odihnă a personalului contractual și urmărește respectarea planificării astfel încât să nu existe disfuncționalități în cadrul serviciului, agenții de securitate fiind direct monitorizați în ceea ce privește concediile de odihnă și orele de recuperare de către șefii de formație pază care răspund de respectarea normelor de muncă;

n).efectuează lucrări lunare de modificare a bazei de date privind statutul personalului (angajări, suspendări și încetări ale contractului individual de muncă, modificări privind drepturile salariale);

o).întocmește statele de personal, respectând statele de funcții aprobate prin hotărâre a Consiliului Județean Vâlcea;

p).asigură întocmirea și eliberarea adeverințelor de salariu ale angajaților instituției, la solicitarea acestora;

r).utilizează mijloacele bănești potrivit prevederilor actelor normative în vigoare pentru desfășurarea activității de pază în condiții corespunzătoare și folosirea cu eficiență maximă a resurselor, șefii de formație pază având specificate în fișa postului atribuții corespunzătoare procesului de achiziție;

s).asigură întocmirea documentelor de planificare financiară potrivit metodologiei în vigoare, urmărind cheltuirea eficientă a mijloacelor bănești;

ș). asigură plata integrală și la timp a salariilor cuvenite salariaților instituției și propune măsuri pentru rezolvarea sesizărilor referitoare la calcularea și plata acestora;

t).ține evidența contabilă în cadrul instituției în conformitate cu dispozițiile legale;

ț). întocmește situațiile financiare lunare, trimestriale și anuale și a altor purtători de informație;

u).îndeplinește îndatoririle ce-i revin pentru păstrarea integrității patrimoniului instituției și recuperarea operativă a pagubelor și altor debite;

v). realizează lucrările cu privire la întocmirea, circulația, păstrarea documentelor justificative și contabile, gestionarea, folosirea și evidența formularelor cu regim special, potrivit dispozițiilor legale;

x). ține evidența contractelor economice și a comenzilor prin care instituția se angajează din punct de vedere patrimonial;

y). rezolvă corespondența ce revine Compartimentului financiar-contabil repartizată de către șeful de serviciu, cu privire la activitatea economică, financiară, contabilă, etc.;

z). îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin fișa de post.

(2) Compartimentul Securitate și Sănătate în Muncă, reprezentat prin coordonatorul securitate și sănătate în muncă, are următoarele atribuții :

a). identifică pericolele și evaluează riscurile pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcina de muncă, echipamente de muncă și mediul de muncă pe posturi de lucru;

b). elaborează planul de prevenire și protecție de la nivelul instituției;

c). elaborează instrucțiunile proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților instituției, și asigură difuzarea acestora în instituție numai după ce au fost aprobate de către Directorul general;

d). propune atribuțiile și răspunderile în domeniul securității și sănătății în muncă, ce revin personalului angajat, corespunzător funcțiilor exercitate, care se consemnează în fișa postului, cu aprobarea Directorul general;

e). elaborează tematica pentru toate fazele de instruire și stabilește, în scris, periodicitatea instruirii adecvate pentru fiecare loc de muncă în instrucțiunile proprii;

f). asigură informarea și instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă și verifică însușirea și aplicarea de către personalul angajat a informațiilor primite;

g). elaborează programul de instruire - testare, la nivelul instituției;

h). asigură întocmirea planului de acțiune în caz de pericol grav și iminent și asigură ca toți lucrătorii să fie instruiți pentru aplicarea lui;

i). stabilește zonele care necesită semnalizarea de securitate și sănătate în muncă;

j). efectuează controalele interne la locul de muncă, și asigură informarea, în scris, a angajatorului asupra deficiențelor constatate și asupra măsurilor propuse pentru remedierea acestora;

k). ține evidența echipamentelor de muncă și urmărește efectuarea verificărilor periodice, conform prevederilor din Hotărârea Guvernului nr. 1.146/2006, privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;

l). identifică echipamentele individuale de protecție, necesare pentru posturile de lucru;

m). colaborează cu reprezentanții serviciilor externe de prevenire și protecție în muncă;

n). îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin fișa de post.

Art. 26. - Șeful formației de pază se subordonează șefului de Birou Resurse Umane, Administrativ, Securitate și Sănătate în Muncă și are următoarele atribuții :

a). organizează, planifică, conduce și controlează activitatea personalului subordonat privind asigurarea pazei bunurilor, a vieții și integrității persoanelor în incinta și în zona din imediata apropiere a obiectivului;

b). asigură cunoașterea și îndeplinirea întocmai de către subalterni a atribuțiilor ce le revin referitoare la paza obiectivelor, menținerea ordinii și liniștii publice, protejarea vieții și integrității persoanelor din obiectivele de pază;

c). asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către personalul din subordine a prevederilor legale ce reglementează activitatea de pază și a normelor de sănătate, securitate în muncă și situații de urgență;

d). conduce pregătirea fizică și de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită;

e). propune stabilirea de reguli și efectuează instruirea, în condițiile legii, cu privire la predarea-primirea armamentului și muniției;

f). informează, de îndată, șeful de sector pază și conducerea Serviciului despre toate evenimentele înregistrate în activitatea de pază și ține evidența acestora;

g). analizează lunar activitatea personalului din grupă și informează superiorii cu privire la cele constatate;

h). întreprinde măsuri eficiente pentru ca întregul personal să execute corespunzător sarcinile ce-i revin, să aibă o comportare civilizată;

i). urmărește respectarea prevederilor planurilor de pază;

j). controlează existența și starea uniformei subalternilor atât înainte de intrarea în serviciu, cât și pe timpul executării acestuia;

k). repartizează personalul pe posturi și îl informează asupra situației operative înainte de intrarea în serviciu;

l). controlează modul de executare a serviciului de către subalterni, acordându-le sprijin în rezolvarea situațiilor cu care se confruntă;

m). asigură respectarea de către personalul, din subordine, înarmat a regulilor referitoare la portul, manipularea, întreținerea și folosirea armamentului și muniției în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

n). verifică, în timpul executării serviciului, starea tehnică și funcționarea mijloacelor tehnice de pază, a mijloacelor de comunicații, a sistemelor de alarmare împotriva efracției, iar, atunci când constată nereguli, ia măsuri de înlăturare a acestora;

o). repartizează subalternilor documentele necesare executării serviciului de pază;

p). cooperează cu polițiștii și jandarmii, acordă sprijin acestora în executarea atribuțiilor de serviciu în raza sa de competență;

r). informează ierarhic despre constatările, evenimentele și măsurile luate privind executarea serviciului de pază în perimetrul sau zona de responsabilitate;

s). întocmește graficele de lucru și foile colective de prezență la agenții de securitate repartizați spre coordonare;

ș). îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin fișa de post.

Art. 27. - Șeful de sector pază se subordonează șefului de serviciu și directorului general al Serviciului și are următoarele atribuții specifice:

a). organizează, planifică, conduce și controlează activitatea personalului privind paza obiectivelor, participarea la menținerea ordinii și liniștii publice, a vieții și integrității persoanelor în incinta și în preajma obiectivelor;

b). conduce pregătirea profesională de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită;

c). participă la întocmirea planurilor de pază, împreună cu conducătorii unităților beneficiare, asigură cunoașterea prevederilor acestora și punerea lor în practică, menține legătura permanentă cu beneficiarii, urmărind modul de desfășurare a activităților specifice și ia măsuri de remediere a neregulilor constatate;

d). urmărește ca în planurile de pază să se prevadă toate punctele vulnerabile ale obiectivului, amenajările tehnice necesare, sistemele de alarmare împotriva efracției, obligativitatea beneficiarilor privind menținerea lor în stare de funcționare;

e). propune stabilirea de reguli, în condițiile legii, cu privire la predarea-primirea armamentului și muniției, portul și folosirea acestora în timpul serviciului, precum și întreținerea și asigurarea deplinei lor securități când nu se află asupra personalului;

f). informează, de îndată, conducerea Serviciului despre toate evenimentele deosebite înregistrate în activitatea de pază, ține evidența acestora și este președintele Comisiei de disciplină;

g). analizează lunar activitatea personalului din subordine și informează directorul general cu privire la cele constatate;

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

i). coordonează activitatea de elaborare a temelor, urmărește modul de desfășurare a ședințelor de pregătire;

l). asigură cunoașterea armamentului și a celorlalte mijloace din dotare, condițiile de păstrare și întreținere ale acestuia și instruește personalul, cu privire la modul de folosire;

m). sesizează, de îndată, șefii ierarhici și structurile Inspectoratului General al Poliției Române competente, potrivit legii, despre cazurile de pierdere, deteriorare, distrugere sau folosire a armamentului din dotare;

n). întocmește, nota cu principalele evenimente și o prezintă directorului general al Serviciului;

o). conduce antrenamentele și ședințele de tragere executate în poligon de către agenții de securitate, asigură respectarea de către întregul personal cu atribuții de pază a regulilor specifice poligoanelor de tragere;

p). organizează și conduce ședințele de tragere cu armamentul din dotarea agenților de securitate;

r). întocmește graficele de lucru și foile colective de prezență la agenții de securitate din subordinea directă și vizează toate foile de prezență înaintea prezentării lor la Biroul Resurse Umane, Administrativ, Securitate și Sănătate în Muncă.

s). îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin fișa de post.

Art. 28. - Șeful de tură se subordonează șefului formație de pază a obiectivului și execută dispozițiile acestuia. El este șeful nemijlocit al agenților de securitate din tura sa. Șeful de tură are următoarele atribuții principale:

a). participă, împreună cu agenții de securitate pe care îi coordonează, la paza obiectivului;

b). în exercitarea atribuțiilor proprii, șeful de tură are obligația:

1. să cunoască numărul posturilor și al patrulilor încredințate turei sale, să cunoască dispunerea acestora în teren, condițiile de pază și apărare, consemnul general și consemnele particulare ale fiecărui post;

2. să pregătească tura sa pentru a intra în serviciu și să verifice dacă agenții de securitate își cunosc îndatoririle ce le revin cu privire la paza bunurilor și a materialelor din zona fiecărui post, modul de acțiune în diferite situații, respectiv, în caz de atac, incendiu sau de calamități naturale;

c). ia în primire, de la șeful de obiectiv și de la șeful de tură anterioară, armamentul, muniția, documentele și materialele existente în evidența obiectivului;

d). coordonează întreaga activitate de pază, controlează permanent și pregătește, pe locul de serviciu, agenții de securitate, din subordine;

e). dispune măsuri pentru prevenirea sau rezolvarea operativă a oricăror situații apărute în timpul executării serviciului, de către agenții de securitate din subordine;

f). urmărește, permanent, respectarea de către toți agenții de securitate pe care îi coordonează, a prevederilor legale privind regimul armelor și munițiilor, precum și pe cele privind portul și uzul de armă;

g). urmărește planificarea lunară, în serviciu, a agenților de securitate din tura sa și ia măsuri de înlocuire a celor care sunt programați în concediu de odihnă sau recuperare;

h). răspunde de executarea corectă, cu vigilență, a serviciului de către agenții de securitate din tura sa, de schimbarea, la timp, a agenților de securitate, din posturi, de predarea și primirea corectă a posturilor, de către aceștia;

i). răspunde, pe toată durata serviciului său, de îndeplinirea prevederilor contractuale, conform atribuțiilor ce-i revin, potrivit planului de pază și fișei postului;

j). șeful de tură trebuie să fie în măsură să preia, în orice moment, atribuțiile șefului de formație pază (obiectiv), în lipsa acestuia;

k). îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin fișa de post.

Art. 29. - Agenții de securitate se subordonează în mod direct șefului sectorului de pază, iar în lipsa acestuia, înlocuitorului acestuia, și au următoarele obligații:

a). să se prezinte la serviciu în condiții corespunzătoare pentru îndeplinirea îndatoririlor ce le revin și să nu consume băuturi alcoolice înainte sau pe timpul executării sarcinilor de serviciu;

b). să verifice la intrarea în serviciu, locurile și punctele vulnerabile, existența și starea încuietorilor, a amenajărilor tehnice și a sistemelor de pază și alarmare și să informeze imediat conducătorul instituției și a Serviciului în caz că s-au constatat nereguli grave;

c). să cunoască prevederile legale privind accesul în obiective și regulile stabilite în planurile de pază;

d). să nu părăsească postul încredințat decât în situațiile și condițiile prevăzute în consemnul general;

e). să verifice obiectivul încredințat spre pază cu privire la existența unor surse care ar putea produce incendii, explozii sau alte evenimente grave, iar, în cazul când s-au produs, să participe la salvarea persoanelor și a bunurilor, precum și pentru limitarea consecințelor acestor evenimente și să sesizeze conducerea instituției și conducerea Serviciului;

f). în cazul săvârșirii unei infracțiuni flagrante, să ia măsuri de reținere și predare a făptuitorului lucrătorilor Inspectoratului de Poliție al Județului Vâlcea; dacă făptuitorul a dispărut, asigură paza bunurilor, nu permite pătrunderea în câmpul infracțional a altor persoane și anunță organele de poliție, conducerea instituției și a Serviciului, întocmind totodată raportul de eveniment;

g). să facă uz de armamentul din dotare și mijloacele de imobilizare numai cu respectarea strictă a prevederilor legale;

h). să respecte regulile cu privire la portul, manipularea și întreținerea armamentului din dotare;

i). să respecte regulile de securitate și sănătate în muncă, de protecție a mediului și de prevenire a incendiilor, specifice obiectivului și postului încredințat;

j). să legitimeze și să înregistreze orice persoană care solicită accesul în instituție/obiectiv și să-i permită accesul numai însoțit de personalul desemnat de către conducătorul instituției;

k). îndeplinește orice alte sarcini dispuse de directorul general, șeful de serviciu sau șeful formației de pază;

l). îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin fișa de post.

Art. 30. - Pe timpul executării serviciului, agenților de securitate le este interzis:

a). să încredințeze arma sau mijloacele din dotare altei persoane;

b). să întreprindă acțiuni care nu au legătură cu îndeplinirea îndatoririlor de serviciu;

c). să încredințeze, fără aprobarea superiorului ierarhic, paza postului unei alte persoane;

d). 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;

e). să divulge secretul activității desfășurate;

f). să poarte ținuta altfel decât este prevăzută în Regulament;

g). să se abată de la planul de pază;

h). să primească sau să transmită obiecte, plicuri, pachete decât în condițiile prevăzute de lege.

Art. 31. - Atribuțiile personalului încadrat pe alte funcții se stabilesc de directorul general prin decizie și fișa postului.

CAPITOLUL VII **PATRIMONIUL ȘI FINANȚAREA ACTIVITĂȚII SERVICIULUI**

Art. 32. - (1) Patrimoniul Serviciului, se constituie din bunuri mobile și imobile, precum și din drepturi și obligații cu caracter patrimonial.

(2) Serviciul poate deține în folosință imobile, mijloace de transport, armament, muniție, echipamente și aparatură specifică, necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege.

(3) Completarea logisticii și bazei materiale se realizează în condițiile legii.

Art. 33. - Serviciul administrează bunuri din domeniul public și privat al județului Vâlcea, în condițiile legii.

Art. 34. - Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale Serviciului se asigură din venituri extrabugetare obținute din activitățile desfășurate în

exercitarea sarcinilor și atribuțiilor ce-i revin și din alte surse de finanțare, în condițiile legii.

Art. 35. - Operațiunile de încasări și plăți se efectuează prin conturi deschise la Trezoreria Municipiului Râmnicu Vâlcea.

Art. 36. - Serviciul Public Județean de Pază Vâlcea încheie contracte de prestări servicii cu beneficiarii, care vor fi semnate de către directorul general al Serviciului și beneficiari.

Art. 37. - Gestiunea Serviciului Public Județean de Pază Vâlcea este controlată de Compartimentul Audit Public Intern din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea și de alte instituții cu atribuții de control, în condițiile legii.

CAPITOLUL VIII **DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE**

Art. 38. - Serviciul Public Județean de Pază Vâlcea este autorizat să procure, să dețină și să folosească arme letale și arme neletale, precum și muniția corespunzătoare pentru înarmarea personalului propriu în condițiile prevăzute de lege.

Art. 39. - (1) Personalul din cadrul Serviciului Public Județean de Pază Vâlcea nu poate primi însărcinări din partea altor persoane, decât de la șefii direcții sau de la persoana desemnată prin decizie, căreia i s-au delegat prerogativele de conducere.

(2) Încălcarea de către personalul Serviciului, cu vinovăție a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, după caz, în conformitate cu prevederile legii.

(3) Enumerarea abaterilor disciplinare se va menționa în Regulamentul intern.

Art. 40. - Personalului Serviciului Public Județean de Pază Vâlcea îi sunt aplicabile reglementările legale privind salarizarea personalului contractual, potrivit legii.

Art. 41. - Directorul general, șeful de serviciu, șeful de birou, șeful de sector și șefii formațiilor de pază sunt obligați să asigure cunoașterea temeinică a prevederilor prezentului Regulament de către întregul personal din subordine și să urmărească îndeplinirea integrală a acestora.


Art. 42. - Prezentul Regulament se poate modifica prin hotărâre, a Consiliului Județean Vâlcea, adoptată în condițiile legii.


Art. 43. - Atribuțiile directorului general, prevăzute în prezentul Regulament se vor înscrie în fișa postului, care se va aproba de președintele Consiliului Județean Vâlcea și se va păstra la Biroul Resurse Umane, Administrativ, Securitate și Sănătate în Muncă.

Art. 44. - (1) Prevederile prezentului Regulament pot fi completate cu noi dispoziții legale referitoare la activitatea de pază și protecție a obiectivelor

și a bunurilor de interes public și privat și a altor acte normative din domeniu, aplicabile.

(2) Prezentul Regulament de organizare și funcționare al Serviciului Public Județean de Pază Vâlcea, intră în vigoare la data adoptării lui de către Consiliul Județean Vâlcea.

 **PREȘEDINTE,**
Constantin RĂDULESCU

Prenume, Nume:	Funcția:	Semnătură:	Data:
Elaborat: Marius Cosmeanu Nr.ex. 1	Consilier		24.05.2022