

HOTĂRÂREA NR. 463 / 2025

privind modificarea Hotărârii Consiliului Județean Harghita nr. 286/2012 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare, a Organigramei și a Statului de Funcții, al Serviciului Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita, aprobarea Componentei consiliului de administrație, precum și stabilirea consumului lunar de carburanți pentru autoutilitara serviciului

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 40 /2025, privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita, precum și aprobarea Componentei consiliului de administrație de către Președintele Consiliului Județean Harghita, domnul Bîró Barna-Botond, la propunerea Serviciului Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita, Raportul de specialitate nr. 208765 /2025 al Direcției patrimoniu, Raportul de specialitate nr. 208760 /2025 al Direcției economice și Raportul de specialitate nr. 208763 /2025 al Serviciului administrație publică și avizare acte administrative;

Ținând cont de Avizul favorabil al Comisiei economice, dezvoltare economică și turism, Comisiei juridice și administrației publice, precum și de Procesul verbal de afișare cu nr. 35/17.02 /2025 privind îndeplinirea exigențelor de transparență decizională.

În baza dispozițiilor Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, ale Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 47 alin. (4) și ale art. 59 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 7, alin. (2), din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare

În temeiul prevederilor art. 173, alin.(1), lit. d) și art. 196, alin. (1), lit. a), din O.U.G. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE

Art. I. Se aprobă modificarea art. 1. al Hotărârii Consiliului Județean Harghita nr. 286/2012 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare, a Organigramei și a Statului de Funcții, al Serviciului Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita, aprobarea Componentei consiliului de administrație, precum și stabilirea consumului lunar de carburanți pentru autoutilitara serviciului și va avea următorul cuprins: "Art. 1. Începând cu data intrării în vigoare a prezentei se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare, Organigrama, Statul de Funcții, Sigla, Uniforma Serviciului Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita, și obiectivele de interes județean la care Serviciul Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita poate să execute paza, conform anexelor nr. 1-5, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.", prin înlocuirea Anexelor nr. 1-5 cu Anexele nr. 1, 2, 3, 4, care fac parte integrantă din prezenta.

Art. II. Se aprobă modificarea art. 3 al Hotărârii Consiliului Județean Harghita nr. 286/2012 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare, a Organigramei și a Statului de Funcții, al Serviciului Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita, aprobarea Componentei consiliului de administrație, precum și stabilirea consumului lunar de carburanți pentru autoutilitara serviciului și va avea următorul cuprins:
(1) Se aprobă componența Consiliului de Administrație al Serviciului Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita, format din 5 persoane, după cum urmează:

Presedinte: 1. Bogos Ákos – directorul Serviciului Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita;

Membrii: 2. Pora Melinda-Judith – Inspector de specialitate Serviciului Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita;

3. Făcăoaru Adrian – specialist din cadrul Serviciul Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean Harghita;

4. VARGA OTÓ – specialist din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita;

5. REISNER FÜLÖP – consilier județean, reprezentant al Consiliului Județean Harghita.

(2) Orice modificare privind componența nominală al Consiliului de Administrație se face prin hotărârea consiliului județean.

(3) Secretarul Consiliului de administrație va fi desemnat de președintele Consiliului de administrație dintre membrii consiliului.

Art. III. Cu aducere la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează, președintele Consiliului Județean, domnul Bíró Barna-Botond, prin Serviciul Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita.

Art. IV. Prezenta Hotărâre se comunică de către Serviciul administrație publică și avizare acte administrative, prin Compartimentul Cancelaria Consiliului Județean Harghita; președintelui Consiliului Județean Harghita, domnul Bíró Barna-Botond, Direcției patrimoniu, Direcției economice, Direcției programe, proiecte, Direcției management, Serviciul Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita, precum și Instituției Prefectului Județului Harghita.

M-Cuc la 29. 09. 2025

PREȘEDINTE
Bíró Barna-Botond

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI
Balogh Krisztina

**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI PUBLIC DE PAZĂ AL
OBIECTIVELOR DE INTERES JUDEȚEAN AL CONSILIULUI JUDEȚEAN HARGHITA**

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Art.1. (1) Serviciul Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita se înființează și se organizează sub autoritatea Consiliului Județean Harghita și este instituție publică de interes județean, cu personalitate juridică, constituit în temeiul art. 20-21 al Legii nr. 371/2004 privind înființarea, organizarea și funcționarea Poliției Comunitare, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, 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, precum și a Ordonanței de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

(2) Activitatea serviciului public se desfășoară în interesul persoanei și al comunității, în sprijinul instituțiilor statului, exclusiv pe baza și în executarea legii.

(3) Serviciul Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita se constituie și se organizează ca direcție în subordinea Consiliului Județean Harghita.

Art.2. Denumirea Serviciului Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita se inscripționează în limba maghiară "Hargita Megye Tanácsának Megyei Érdekeltségű Létesítményeket Őrző-Védő Közzszolgálata".

Art.3. Personalul Serviciului Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita se compune din personal contractual, angajat pe bază de concurs în condițiile legii.

Art.4. (1) Personalul Serviciului Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita este investit cu exercițiul autorității publice, pe timpul și în legătură cu îndeplinirea atribuțiilor și îndatoririlor de serviciu, în limitele competențelor stabilite prin lege.

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

Art.5. (1) Personalul Serviciului Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita își desfășoară activitatea profesională în interesul comunității locale, județene pentru asigurarea pazei și protecției obiectivelor de interes public și local, acționează în sprijinul instituțiilor statului, în vederea ordinii publice și siguranța cetățenilor din raza de competență și execută orice alte activități date în competență, exclusiv pe baza și în executarea cu respectarea principiilor imparțialității, nediscriminării, proporționalității și gradualității.

(2) Obiectivele de interes județean la care Serviciul Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita poate să execute paza sunt prevăzute în anexa nr. 5 la

Hotărârea Consiliului Județean Harghita nr. 262/2025, și fac parte integrantă din prezentul regulament.

Art.6. (1) Personalul Serviciului Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita este obligat să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale omului, Constituția și legile țării, prevederile contractului individual de muncă, ale normelor interne, Regulamentului Intern, Regulamentului de Organizare și Funcționare, și să îndeplinească dispozițiile legale ale superiorilor ierarhici privind activitatea sa profesională.

(2) Personalul Serviciului Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita răspunde, în condițiile legii, pentru modul în care își execută atribuțiile de serviciu.

(3) Personalul de conducere al Serviciului Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita răspunde pentru legalitatea dispozițiilor date personalului din subordine, și este obligat să verifice dacă acestea au fost înțelese corect și să controleze modul de îndeplinire a acestora.

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA ȘI ATRIBUȚIILE SERVICIULUI

Art.7. Structura organizatorică a Serviciului Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita:

(1) Serviciul Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita se organizează ca serviciu public de interes județean, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Județean Harghita.

(2) Nivelul de organizare, structura organizatorică și categoriile de personal se stabilesc de Consiliul Județean Harghita.

(3) Personalul Serviciului Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita va fi personal contractual, angajat conform reglementărilor legale în vigoare.

(4) Personalul Serviciului Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita poartă uniformă în timpul serviciului și exercită atribuțiile specifice stabilite prin lege.

(5) Articolele din care se compune uniforma de serviciu și durata maximă de uzură sunt prevăzute în anexa nr. 1/A la Regulamentul de organizare și funcționare.

(6) Descrierea uniformei de serviciu este prevăzută în anexa nr. 1/B la Regulamentul de organizare și funcționare.

(7) Personalul de pază are obligația de a purta în timpul serviciului un ecuson de identificare cu numele și prenumele precum și cu denumirea unității la care este angajat.

(8) Modelul însemnului distinctiv al instituției este prevăzut în anexa nr. 4 Hotărârea Consiliului Județean Harghita nr. ____/2025. Uniforma și însemnele distinctive se poartă numai în timpul executării serviciului și se acordă în mod gratuit. După încetarea contractului individual de muncă, dacă termenul privind durata maximă de uzură a articolelor de echipament nu a expirat, personalul de pază va suporta contravaloarea diferenței de uzură corespunzătoare.

(9) Serviciul Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita este condus de un director numit sau eliberat din funcție prin hotărâre a Consiliului Județean, în condițiile legii, la propunerea Consiliului de Administrație al serviciului.

(10) Directorul răspunde, potrivit legii, în fața Consiliului Județean Harghita pentru neajunsurile constatate în activitatea serviciului.

(11) Organigrama Serviciului Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean Harghita este prevăzută în anexa nr. 2, la Hotărârea Consiliului Județean Harghita nr. 263/2025, și face parte integrantă din prezentul regulament.

(12) Statul de funcții al Serviciului Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean Harghita este prevăzută în anexa nr. 3, la Hotărârea Consiliului Județean Harghita nr. 263/2025, și face parte integrantă din prezentul regulament.

Art. 8. Serviciul Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita are următoarele atribuții principale:

(1) Atribuțiile personalului de pază:

Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce-i revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivelor, bunurilor și valorilor încredințate. În timpul serviciului, personalul de pază este obligat:

- a) să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului, pentru a preveni producerea oricăror fapte de natură să aducă prejudicii unităților păzite;
- b) să păzească obiectivul, bunurile și valorile nominalizate în planul de pază și să asigure integritatea acestora;
- c) să permită accesul în obiectiv numai în conformitate cu reglementările legale și cu dispozițiile interne;
- d) 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 oprească 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 procesverbal pentru luarea acestor măsuri;
- e) să încunoștințeze de îndată șeful său ierarhic și conducerea unității beneficiare despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate;
- f) 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 cunoștință celor în drept asemenea evenimente și să ia primele măsuri pentru limitarea consecințelor evenimentului;
- g) 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;
- h) să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor și de evacuare a bunurilor și a valorilor în caz de dezastre;
- i) să sesizeze poliția în legătură cu orice faptă de natură a prejudicia patrimoniul unității și să dea concursul pentru îndeplinirea misiunilor ce revin poliției pentru prinderea infractorilor;
- j) să păstreze secretul de stat și cel de serviciu, dacă, prin natura atribuțiilor, are acces la asemenea date și informații;

- k) 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;
- l) să poarte uniforma și însemnele distinctive în timpul executării serviciului fără nici un articol de uniformă lipsă, așa cum este prevăzut în prezentul regulament, cu excepția locurilor de muncă unde se impune o altă ținută. Uniforma și însemnele distinctive se poartă numai în timpul executării serviciului;
- m) să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nici să nu consume astfel de băuturi în timpul serviciului;
- n) să nu absenteze fără motive temeinice și fără să anunțe în prealabil conducerea unității despre aceasta;
- o) să execute întocmai dispozițiile șefilor ierarhici, cu excepția celor vădit nelegale, și să fie respectuos în raporturile de serviciu;
- p) să execute, în raport de specificul obiectivului, bunurile sau valorile păzite, precum și orice alte sarcini care i-au fost încredințate, potrivit planului de pază;
- q) să respecte consemnul general și particular al postului;
- r) să nu 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;
- s) să nu încredințeze fără aprobarea superiorului ierarhic paza postului unei alte persoane;
- ș) să se prezinte la convocările sau invitațiile făcute de către șefii ierarhici, la sediul serviciului, cu excepția când agentul de pază este în concediu de odihnă sau concediu medical;
- t) să apere cu loialitate prestigiul serviciului public, precum și să se abțină de la orice fapt care poate aduce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale serviciului;
- ț) să participe la programele periodice de pregătire profesională organizate în cadrul serviciului, având obligația de a obține cel puțin calificativul „bine” la testul de verificare a cunoștințelor;
- u) să se prezinte la serviciu în postul la care este programat în prealabil , cu cel puțin 15 minute înainte de ora stabilită în consemnul particular al postului ;
- v) să nu doarmă în post în timpul serviciului;
- w) să nu exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea serviciului în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acestuia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- z) să nu dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- x) să nu întreprindă acțiuni care nu au legătură cu îndeplinirea îndatoririlor de serviciu, și să nu-și depășească competențele stabilite prin fișa postului.

(2) Atribuțiile șefului formației de pază

Sunt cele prevăzute la alinlatul precedent precum și cele de mai jos:

- a) să organizeze, să conducă și să controleze activitatea de pază, să asigure dotarea necesară agentilor de pază cu echipamentul individual (uniforma si insemnele distinctive, mijloace tehnice și materiale, tomfa, spray lacrimogen , lanterne , aparatură foto , statii emisie-receptie, dupa caz armă de foc etc.) , precum și modul de executare a serviciului de către personalul din subordine ;

- b) să informeze de îndată conducerea unității și poliția despre evenimentele produse pe timpul activității de pază și să țină evidența acestora , iar în cazul unor sesizări sau reclamații primite de la beneficiari va informa de îndată Șeful Serviciului;
- c) să propună conducerii unității măsuri pentru perfecționarea activității de pază ;
- d) să țină evidența armamentului, a muniției, a planurilor de pază, precum și a echipamentului și uniformei din dotarea personalului de pază, să asigure schimbul, păstrarea, întreținerea, depozitarea și folosirea acestora, potrivit legii;
- e) să execute instructajul periodic și programul de pregătire profesională specifică a personalului de pază din subordine;
- f) răspunde în fața directorului Serviciului, de întreaga activitate pe care o desfășoară, potrivit prevederilor înscrise în prezentul regulament și în fișa postului, precum și de întreaga activitate a formației pe care o conduce ;
- g) execută planificările lunare a personalului de pază din subordine, răspunde de legalitatea acestora, iar conform programării prealabile aprobată de director va efectua controale tematice și inopinate asupra modului cum sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu de către personalul din subordine;
- h) șeful formației de pază are obligația de a întocmi rapoarte lunare privind activitatea desfășurată de către acesta, rapoarte care să conțină constatările în urma controalelor efectuate sau anumite evenimente deosebite produse în timpul lunii respective;
- i) șeful formației poate da dispoziții scrise cu caracter obligatoriu, agenților de pază din subordine, dacă acesta are împuternicire în acest sens din partea directorului;
- j) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către întregul personal a prevederilor legale, execută instructajul periodic cel puțin odată la 6 luni, precum și pregătirea profesională a personalului din subordine cât și a personalului nou angajat;
- k) răspunde în fața directorului de pregătirea profesională a întregului personal din subordine;
- l) urmărește și face demersurile necesare pentru calificarea profesională a tuturor agenților de pază din subordine (pentru obținerea atestatului profesional);
- m) urmărește îndeplinirea întocmai a clauzelor prevăzute în contractele de prestări de servicii încheiate;
- n) întocmește împreună cu reprezentantul unității beneficiare de pază, planurile de pază întocmite pentru toate obiectivele preluate pe bază de contract de prestări de servicii;
- o) asigură ordinea interioară și disciplina în rândul personalului din subordine, având dreptul să propună acordarea de recompense și aplicarea de sancțiuni în condițiile legii;
- p) urmărește modul de echipare a personalului cu uniforme și însemnele distinctive de ierarhizare, împreună cu echipamentul necesar executării serviciului de pază;
- q) menține legătura permanentă cu beneficiarii privind modul în care se desfășoară activitatea de pază, semnalează neregulile referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale și propune directorului măsurile necesare pentru creșterea eficienței pazei;
- r) coordonează activitatea șefilor de formație, având dreptul de le dispune sarcini de serviciu, cu caracter obligatoriu pentru aceștia, și totodată verifică îndeplinirea de către șefii de formație a sarcinilor primite;
- s) verifică îndeplinirea de către persoana desemnată, a activităților de protecție a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor;

- t) organizează sistemul de alarmare a personalului în cazuri deosebite;
- u) execută controale tematice și inopinante (ziua sau în timpul nopții) la agenții de pază aflați în serviciu, în conformitate cu planificarea lunară efectuată în prealabil de către directorul serviciului, durata acestor controale nefiind considerate muncă suplimentară sau muncă de noapte, făcând parte din atribuțiile de serviciu al șefului de formație (acesta beneficiind de sporul de conducere);
- v) execută cercetarea disciplinara prealabilă a agenților de pază în cazul unor abateri disciplinare;
- w) colaborează cu gestionarul magaziei și întocmeste la nevoie referate de necesitate în vederea completării eventualelor articole lipsă din stocul existent în magazie;
- x) organizează împreună cu persoana din compartimentul salarizare - administrativ, și director, concursuri pentru ocuparea unor posturi libere de agent de pază;
- y) răspunde, potrivit legii, de respectarea Regulamentului Intern și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a S.P.P.O.I.J.-Harghita, în fața directorului serviciului, precum și pentru neajunsurile constatate în activitatea acestuia sau în buna desfășurare a activității serviciului;
- z) informează de îndată directorul serviciului, conducerea unității beneficiare de pază și poliția despre evenimentele produse pe timpul activității de pază și ține evidența acestora, iar în cazul unor sesizări sau reclamații primite de la beneficiari va informa de îndată directorul;
- aa) execută planificarea lunară a agenților de pază din interiorul formației pe care o conduce și pontajele aferente;
- bb) execută controlul intern al documentelor care urmează să fie înaintate pentru semnare, urmărind respectarea prevederilor legale în vigoare, în baza deciziei primite în acest sens;
- cc) întocmeste până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor programarea concediilor de odihnă pentru toți agenții de pază din cadrul serviciului cu consultarea în prealabil a salariatului și a șefilor de formație;
- dd) răspunde în fața directorului serviciului, în condițiile legii, pentru modul în care își execută atribuțiile de serviciu;
- ee) în lipsa directorului (concedii de odihnă, concedii medicale, convocări, deplasări, etc.) va exercita atribuțiile specifice acestuia, conform fișei postului și a prezentului regulament;
- ff) execută orice alte sarcini primite verbal sau în scris din partea directorului serviciului;
- gg) în exercitarea atribuțiilor de serviciu, șeful de formație poate da dispoziții (verbale sau scrise) cu caracter obligatoriu pentru personalul din subordine, dacă aceste dispoziții sunt aprobate de către directorul serviciului;
- hh) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege.

(3) Atribuțiile personalului Compartimentului administrativ

Compartimentul administrativ al Serviciului Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita prevede 3 funcții de execuție, respectiv un Inspector de specialitate, un administrator și un conducător auto, așa cum este prevăzut în anexa nr. 2, la Hotărârea Consiliului Județean Harghita nr. ____/2025, și face parte integrantă din prezentul regulament.

(3^1) Atribuțiile Inspectorului de specialitate – contabil:

- a) organizează, îndrumă, conduce, controlează și răspunde de desfășurarea în mod eficient a activității financiar-contabile a Instituției în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

- b) asigură, organizarea și gestionarea în mod eficient a integrității întregului patrimoniu al instituției în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și normele sau reglementările interne ale instituției;
- c) organizează și coordonează contabilitatea operațiilor de capital, contabilitatea imobilizărilor, contabilitatea stocurilor, contabilitatea terților, contabilitatea trezoreriei, contabilitatea cheltuielilor, veniturilor și rezultatelor, contabilitatea angajamentelor și altor elemente patrimoniale, contabilitatea de gestiune în conformitate cu legislația în vigoare;
- d) urmărește respectarea principiilor contabile și ale evaluării patrimoniului (prudentei, permanentei metodelor, continuității activității, independenței exercitiului, intangibilității bilanțului de deschidere, necompensării);
- e) organizează și participă la întocmirea lucrărilor de închidere a exercitiului financiarcontabil, la operațiunile de inventariere a patrimoniului urmărind modul de valorificare a rezultatelor inventarierii;
- f) organizează controlul asupra operațiilor patrimoniale;
- g) asigură și răspunde îndeplinirea la termen a obligațiilor instituției față de bugetul statului și terți în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- h) implementează procedurile de contabilitate cu ajutorul programului informațional;
- i) supraveghează reconcilierea și închiderea conturilor;
- j) asigură și răspunde de elaborarea bilanței de verificare la termenele stabilite de legislația în vigoare;
- k) efectuează analiza financiar contabilă pe bază de bilanț, pe care o prezintă directorului serviciului, consiliului de administrație, și o predă Consiliului Județean Harghita la termenele stabilite;
- l) urmărește și verifică evidența echipamentelor restituite, calculează uzura acestora;
- m) avizează lucrări pe probleme de contabilitate a stocurilor, de urmărire, evidență, decontări, cheltuieli-venituri, bilanț, analize de sistem, tehnică de calcul;
- n) angajează unitatea alături de director în orice acțiune patrimonială;
- o) reprezintă unitatea alături de conducătorul acesteia în relațiile cu instituțiile cu care serviciul are încheiate contracte de prestări servicii de pază, în conformitate cu regulamentul intern și legislația în vigoare;
- p) organizează și execută viza de control financiar preventiv în conformitate cu prevederile legale;
- q) întocmește planul de venituri și cheltuieli bugetare și extrabugetare, la termenele și în condițiile prevăzute de lege;
- r) urmărește încadrarea strictă în condițiile aprobate pe toate coordonatele clasificăției bugetare;
- s) contabilul serviciului întocmește raportările obligatorii către Consiliul Județean Harghita și răspunde pentru predarea acestora la termenele stabilite;
- t) întocmește acte justificative și documente contabile cu respectarea formularelor și regulilor de alcătuire și completare în vigoare;
- u) efectuează și conduce efectuarea operațiunilor contabile, atât sintetic cât și analitic și are în vedere ca evidența să fie ținută la zi;

- v) execută toate sarcinile prevăzute în fișa postului acestuia;
- w) întocmește formele pentru efectuarea încasărilor și plăților în numerar sau prin conturi bancare, pentru urmărirea debitorilor și creditorilor;
- x) organizează inventarierea valorilor materiale și bănești, instruește personalul în vederea efectuării corecte a operațiunii de inventariere;
- y) întocmește formularele obligatorii privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituției precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare legale;
- z) întocmește dările de seamă contabile și contul de execuție bugetară;
- aa) verifică statele de plată, indemnizațiile de concediu de odihnă, decontările delegațiilor;
- bb) execută orice alte dispoziții date de superiorii ierarhici, în limitele respectării temelului

(3^2) Atribuțiile administratorului:

- a) încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale de muncă ale personalului angajat și înregistrarea acestora (REVISAL);
- b) întocmirea statului de plată, a declarațiilor privind contribuțiile la bugetele statului;
- c) rezolvarea tuturor operațiunilor cu privire la caseria unității;
- d) gestionarea dosarelor personale ale întregului personal din cadrul serviciului;
- e) este responsabil cu îndeplinirea principalelor atribuții ale compartimentului specializat în domeniul achizițiilor publice;
- f) răspunde de respectarea prevederilor legale în vigoare în domeniul achizițiilor publice;
- g) are obligația de a folosi achiziția electronică, prin SEAP, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- h) organizarea și derularea operațiunilor de evidență a personalului și de salarizare în cadrul serviciului;
- i) colaborează cu instituțiile de stat (ITM, Administrația Financiară, Casa de Pensii), cu furnizorii de produse / servicii de specialitate (programe de salarizare);
- j) asigurarea tuturor activităților legate de evidența personalului și de salarizare din cadrul instituției în conformitate cu politicile instituției și cu legislația în vigoare;
- k) primește și analizează diferite cereri / reclamații ale salariaților în domeniul resurselor umane propunând soluții pentru rezolvarea acestora;
- l) organizarea și derularea operațiunilor de evidență a personalului și de salarizare în cadrul firmei;
- m) întocmirea dosarelor de pensionare sau pentru șomaj;
- n) verifică valabilitatea actelor prezentate de persoanele participante la concurs în vederea angajării lor;
- o) la cererea salariaților și în conformitate cu prevederile legale eliberează adeverințe;
- p) calculează drepturile salariale conform pontajului, contractelor de muncă, politicii instituției și legislației în vigoare;

- q) asigură completarea și transmiterea formalităților necesare către bancă pentru întocmirea cardurilor de salarii;
- r) întocmește și distribuie fluturașii de salarii;
- s) depune lunar la ITM actele doveditoare de plată a salariilor și toate celelalte acte necesare pentru îndeplinirea condițiilor de legalitate a contractelor de muncă;
- t) obține avizele necesare pentru deschiderea și închiderea carnetelor de muncă;
- u) primește, verifică și arhivează certificatele medicale, verifică valabilitatea vizelor medicale periodice; execută toate sarcinile prevăzute în fișa postului acestuia;
- v) verifică prezența și întocmește pontajele (pentru personalul tesa);
- w) ține evidența concediilor de odihnă pentru fiecare departament și verifică pontajele cu cererile de concediu de odihnă, certificatele medicale și alte referate din cursul lunii;
- x) întocmește lunar un estimat privind cheltuielile cu salariile, precum și situația privind cheltuielile totale, venitul net / salariat pe fiecare departament;
- y) întocmește fișele fiscale;
- z) execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct, în limitele respectării temeiului legal.

(3^3) Atribuțiile conducătorului auto :

- a) conduce numai autovehiculele pe care le are în primire pe bază de semnătură și pentru care are permis valabil de conducere, pentru categoria din care acestea fac parte;
- b) completează zilnic foaia de parcurs la plecarea și sosirea din cursă;
- c) înainte de plecarea în cursă verifică dacă autovehiculul corespunde cerințelor tehnice, dacă are toate documentele asupra sa și dacă are aprobarea persoanelor competente pentru efectuarea cursei;
- d) orice redirijare pe traseu, din dispoziția utilizatorului sau poliției rutiere, se consemnează în foaia de parcurs, sub semnătura utilizatorului;
- e) ia în primire autovehiculul repartizat pe bază de proces-verbal consemnat în carnetul de bord, în care menționează dotarea precum și starea tehnică a autovehiculului;
- f) păstrează actele mașinii și documentele de transport în condiții corespunzătoare și le prezintă, la cerere, organelor de control ale poliției rutiere;
- g) asigură, cu cel puțin o lună înainte de expirare, revizia tehnică a autovehiculului precum și reînnoirea contractului de asigurare obligatorie prin efectul legii de răspundere civilă și facultative CASCO, pentru mașina pe care o are în primire;
- h) respectă pe cât posibil viteza economică de consum a autovehiculului pentru încadrarea consumului de carburant în limitele de consum raportat la 100 km echivalenți;
- i) efectuează reparațiile tehnice minore și prezintă autovehicule;
- j) participă la pregătirea programului și la instructajele NTS și PSI;
- k) va cunoaște și va respecta prevederile legale cu privire la circulația pe drumurile publice;
- l) nu va conduce autovehiculul în stare de ebrietate sau obosit;
- m) șoferului îi este interzis să transporte alte mărfuri, înafara celor care fac obiectul de activitate al serviciului (uniforme, echipamente, mijloace tehnice de apărare ș.a.);

n) șoferul va respecta cu strictețe itinerariul și instrucțiunile primite de la directorul serviciului sau șeful de formație;

o) șoferului îi este interzis să vorbească, sau să dea declarații, despre activitatea pe care o desfășoară, sau în numele firmei, cu orice altă persoană din cadrul sau din afara Instituției, fără avizul prealabil al directorului serviciului;

p) atât la plecare cât și la sosirea din cursă, verifică starea tehnică a autovehiculului, inclusiv anvelopele. După verificare, dacă constată nereguli întocmește imediat (împreună cu o persoană din cadrul instituției) un proces verbal de constatare, pe care îl semnează și îl prezintă directorului serviciului;

q) la sosirea din cursă predă șefului direct Foaia de Parcurs completată corespunzător, însoțită de decontul justificativ de cheltuieli, (după caz bonul de alimentare, sau delegația);

r) șoferul nu are voie să ia în cabină persoane straine, este interzis să treacă frontiera română și cea străină a persoanelor necunoscute;

s) la parcare autovehiculului șoferul va lua toate măsurile pentru asigurarea mașinii;

t) șoferul serviciului efectuează la nevoie funcția de agent de pază, dacă acesta primește dispoziție în acest sens din partea șefilor ierarhici, fiind programat și instruit în prealabil;

u) execută orice alte dispoziții primite de la șefii ierarhici, în limitele respectării temeiului

v) execută toate sarcinile prevăzute în fișa postului acestuia;

w) răspunde de integritatea autovehiculului pe care îl are în primire, având obligația să îl mențină tot timpul curat;

x) exploatează autovehiculul în conformitate cu instrucțiunile prevăzute în cartea tehnică a acestuia;

y) răspunde de cheltuirea judicioasă a sumelor primite ca avans de deplasare sau a carburantului alimentat;

z) răspunde personal în fața organelor în drept (poliție, vamă, RAR, ș.a.) de orice încălcare a legii, respectiv a Codului Rutier, și achită pe cheltuielile proprii orice amendă primită în timpul serviciului, dacă aceasta este din culpa sa.

(4) Serviciul Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita, are obligația de a întocmi rapoarte periodice privind cheltuielile efectuate.

(5) În termen de cel mult 15 zile de la data primirii rapoartelor prevăzute la alin. (4), Consiliul Județean Harghita are dreptul de a solicita iar Serviciul Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita are obligația de a pune la dispoziție orice clarificări sau informații suplimentare în legătură cu conținutul documentelor transmise.

CAPITOLUL III

CONDUCEREA SERVICIULUI

Art. 9 Conducerea Serviciului Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita este asigurată de directorul serviciului.

Art. 10 (1) Directorul serviciului public reprezintă Serviciul Public Județean în relațiile cu șefii celorlalte structuri din cadrul Consiliului Județean, din cadrul Instituției Prefectului, precum și cu comandanții unităților din Ministerul Administrației și Internelor, ori cu instituțiile și organismele din afara Ministerului Administrației și Internelor, potrivit competențelor legale.

(2) Atribuțiile directorului serviciului:

- a) întreprinde măsurile necesare pentru încadrarea cu personal corespunzător;
- b) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către întregul personal a prevederilor legale; răspunde de pregătirea profesională a personalului din subordine;
- c) coordonează activitatea de preluare a obiectivelor în pază și urmărește îndeplinirea întocmai a clauzelor prevăzute în contractele de prestări de servicii încheiate;
- d) aprobă planurile de pază întocmite pentru obiectivele preluate pe bază de contract de prestări de servicii;
- e) studiază și propune unităților beneficiare de pază introducerea amenajărilor tehnice și a sistemelor de alarmare împotriva efracției;
- f) asigură ordinea interioară și disciplina în rândul personalului din subordine, având dreptul să propună acordarea de recompense și aplicarea de sancțiuni în condițiile
- g) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege;
- h) urmărește modul de echipare a personalului cu uniforme și însemnele distinctive de ierarhizare, repartizarea și utilizarea corespunzătoare a acestora;
- i) întreprinde măsuri de aprovizionare și menținere în stare de funcționare a aparaturii de pază și alarmare, radiocomunicații și a celorlalte amenajări destinate serviciului de pază;
- j) 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;
- k) organizează și execută controale tematice și inopinate asupra modului cum sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu de către personalul din subordine ;
- l) organizează sistemul de alarmare a personalului în cazuri deosebite ;
- m) coordonează și urmărește organizarea activităților de protecție a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor;
- o) organizează periodic testări de verificare a cunoștințelor pentru personalul de pază din subordine , în urma cărora având dreptul să acorde recompense și să aplice sancțiuni în condițiile legii;
- p) colaborează cu alte organe ale statului cu atribuții privind asigurarea climatului de ordine și liniște publică, siguranța persoanelor, integritatea corporală, viața, bunurile acestora ori ale domeniului public, și curățenia;
- r) întocmește împreună cu contabilul serviciului, bugetul anual de venituri și cheltuieli, statul de funcții și organigrama serviciului, pe care le propune spre analiză și avizare Consiliului de administrație;
- s) urmărește și coordonează activitățile economico-financiare a serviciului, analizează continuu situația financiară, și i-a măsurile ce se impun în scopul menținerii și îmbunătățirii activității serviciului;

t) întocmește lunar programarea controalelor tematice și inopinate asupra modului cum sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu de către personalul de pază, efectuate de către șeful de formație;

ț) studiază continuu legislația în vigoare în domeniul pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, se conformează acestora, și participă la diferite programe, sesiuni, convocări, periodice de pregătire profesională organizate cu scopul specializării în acest domeniu de activitate;

u) întocmește și transmite Consiliului Județean Harghita, rapoarte lunare și periodice privind activitatea serviciului .

(3) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, directorul emite decizii cu caracter obligatoriu pentru întregul personal din subordine.

(4) În condițiile legii și ale reglementărilor specifice, directorul Serviciului public poate delega unele atribuții din competența sa personalului de specialitate din subordine.

(5) Directorul exercită funcția de ordonator terțiar de credite, în condițiile legii și a reglementărilor specifice.

(6) Directorul analizează trimestrial activitatea șefilor de formație, și activitatea întregului personal din subordinea acestora.

(7) Directorul numește sau eliberează din funcție și sancționează, șefii de formație și întreg personalul din subordine, prin decizii scrise, în condițiile legii.

Art. 11 Directorul serviciului public răspunde în fața Consiliului Județean Harghita de întreaga activitate pe care o desfășoară, potrivit prevederilor înscrise în prezentul regulament și în fișa postului elaborată, pe baza propunerii directorului, și aprobată de președintele Consiliului Județean Harghita.

Art. 12 (1) Conducerea structurilor Serviciului public este exercitată de director, iar în lipsa lui de către un inspector de specialitate sau șef de formație, desemnat de directorul serviciului cu încunoștințarea Președintelui Consiliului Județean Harghita.

(2) Consiliul de Administrație al Serviciului Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita, este format din 5 persoane, după cum urmează:

Președinte: - directorul Serviciului Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita;

Membri:

- contabilul Serviciului Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita;

- un specialist din cadrul Serviciului Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean Harghita;

- un specialist din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita;

- un consilier județean, reprezentant al Consiliului Județean Harghita.

(3) Consiliul de Administrație se întrunește ordinar, cel puțin de două ori pe an, sau extraordinar, ori de câte ori este necesară luarea unei decizii ce intră în competența sa. Acesta are următoarele atribuții principale:

a) analizează problemele economico-financiare ale serviciului;

b) analizează și verifică inventarierea anuală a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aparținând patrimoniului serviciului;

c) propune spre aprobare Consiliului Județean tarifele la care se vor executa prestările de servicii de pază;

- d) răspunde în fața Consiliului Județean de întreaga activitate pe care o desfășoară;
- e) analizează, avizează și propune spre aprobare Consiliului Județean Harghita, bugetul de venituri și cheltuieli al serviciului;
- f) în scopul îmbunătățirii activității serviciului, Consiliul de Administrație analizează și propune spre aprobare Consiliului Județean Harghita, modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare, a organigramei sau a statului de funcții al serviciului;
- g) analizează și formulează propuneri privind achizițiile publice derulate în cadrul serviciului.

CAPITOLUL IV. FINANȚAREA SERVICIULUI

Art. 13 Serviciul Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita este finanțat integral din veniturile proprii.

CAPITOLUL V. PATRIMONIUL

Art. 14 (1) Patrimoniul este format din bunurile imobile și mobile preluate pe bază de protocol de predare-preluare a patrimoniului Corpului Gardienilor Publici Harghita, conform legii, precum și din alte bunuri dobândite conform legii.

(2) Asupra bunurilor imobile și mobile Serviciul Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita, exercită dreptul de administrare în condițiile Contractului de dare în administrare, încheiat cu Consiliul Județean Harghita.

CAPITOLUL VI. DISPOZIȚII FINALE

Art. 15 Atribuțiile directorului serviciului public și ale celorlalte cadre cu funcții de conducere sau de execuție sunt prevăzute în prezentul Regulament și în fișele posturilor.

Art. 16 (1) În raport de modificările intervenite în structura sau activitatea Serviciului public, fișele posturilor vor fi reactualizate, cu aprobarea directorului.

(2) Fișa postului directorului serviciului va fi reactualizată numai cu aprobarea Președintelui Consiliului Județean Harghita.

(3) Pe baza extraselor din prezentul regulament, se întocmesc fișele posturilor pentru toate funcțiile din structură, pe care le aprobă directorul serviciului.

Art. 17 Personalul Serviciului public va fi încadrat în grupa de muncă corespunzătoare, conform reglementărilor în vigoare.

Art. 18 Personalul Serviciului beneficiază de salarizarea personalului contractual, în funcție de categoria din care face parte potrivit Legii.

Art. 19 (1) Personalul Serviciului public este obligat să cunoască și să aplice întocmai prevederile prezentului Regulament, fiecare în domeniul de specialitate, care îi va fi prelucrat prin grija directorului serviciului public.

(2) Încălcarea de către personalul Serviciului Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita, cu vinovăție, a obligațiilor de serviciu ce le revin, atrage răspunderea lor disciplinară, administrativă, patrimonială sau penală, după caz.

Art. 20 Personalul Serviciului Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita își îndeplinește atribuțiile în mod nemijlocit, sub autoritatea și controlul președintelui Consiliului Județean Harghita, care-l poate delega prin dispoziție, vicepreședintelui de resort.

Art. 21 Modificarea sau completarea prezentului Regulament se poate face prin hotărârea Consiliului Județean Harghita, conform legii.

M-GVC, la 29.09. 2025

PREȘEDINTE
Bíró Barna-Botond

DIRECTOR
Bogós Ákos

**Uniforma Serviciului Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean
al Consiliului Județean Harghita, componente și durata maximă de uzură**

Nr. Crt.	Denumirea articolului	Durata maximă de uzură (ani)
1	Scurtă iarnă	2
2	Căciulă	2
3	Șapcă	2
4	Cravată	2
5	Scurtă vară	2
6	Bocanci	2
7	Pantofi	2
8	Pantaloni	2
9	Sacou	2
10	Cămașă-bluză vară	1/2
11	Cămașă-bluză iarnă	1/2
12	Pantaloni de intervenție	2
13	Vestă	2

Notă:

1. Însemnele distinctive se asigură pentru fiecare articol de echipament (scurtă iarnă, scurtă vară, sacou, cămașă bluză, șapcă)

2. După expirarea duratei maxime de uzură sau după încetarea raporturilor de muncă, articolele de uniformă nu pot fi înstrăinate, articolele pot fi folosite cu crolală civilă, eliminându-se în mod obligatoriu însemnele distinctive.

11-CUC la 29. 09. 2025

PREȘEDINTE
Bíró Barna-Botond

DIRECTOR
Bogós Ákos

DESCRIEREA

uniformei de serviciu și a însemnelor distinctive ale personalului Serviciului Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita

A. Uniforma de serviciu

1. **Halna (sacoul)** se confecționează din stofă de culoare bleumarin sau neagră și se poartă cu cămașă de culoare bleu și cravată de culoare neagră. Pe sacou se aplică pe brațul stâng, respectiv pe piept în partea dreaptă, emblema serviciului. Sacoul este inscripționat pe spate cu inscripția "Serviciul Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita", respectiv "Hargita Megye Tanácsának Megyei Érdekeltségű Létesítményeket Őrző-Védő Közzolgálat", având aplicată în mijloc emblema serviciului.
2. **Pantaloul** se confecționează din aceleași materiale ca și halna, fiind de culoare bleumarin sau negru, cu vîpuscă de culoare albastră inclusă în cusătură.
3. **Cămașa** se confecționează din pânză, poplin sau tercot de culoare bleu. Se poartă cu cravată sub haină sau scurtă de vară. Cămașa poate fi de vară (cu mânecă scurtă), sau de iarnă (cu mânecă lungă).
4. **Scurta de vară** se confecționează din tercot impermeabil de culoare neagră. Se poartă deschisă la gât, putând fi purtată și închisă datorită crolului de revere răsfrînte, se încheie cu fermoar pe interior și la 4 nasturi pe exterior. Pe scurta de vară se aplică pe brațul stâng și pe piept în partea dreaptă, emblema serviciului. Scurta de vară este inscripționată pe spate cu inscripția "Serviciul Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita", respectiv "Hargita Megye Tanácsának Megyei Érdekeltségű Létesítményeket Őrző-Védő Közzolgálat", având aplicată în mijloc emblema serviciului.
5. **Șapca (cascheta)** se confecționează din același material cu haina. Calota șepcii este de formă ovală. Banda are diametrul ce rezultă din mărimea șepcii și se confecționează din carton tare. Șapca este căptușită cu țesătură de culoare asortată calotei. Cozorocul este de culoare neagră, de formă ovalizată, și se fixează la șapcă, înclinat. Șapca este inscripționată, în partea anterioară, deasupra cozorocului cu sigla instituției.
6. **Pantofil și bocancii** sunt din piele de culoare neagră.
7. **Cravata** se confecționează din țesătură poliesterică de culoare neagră având aplicată pe partea superioară emblema serviciului.
8. **Scurta de iarnă** se confecționează din tercot impermeabil de culoare neagră, matlasată în interior. Se poartă deschisă la gât, putând fi purtată și închisă datorită crolului de revere răsfrînte. Se încheie cu fermoar pe interior și la 4 nasturi pe exterior. Pe scurta de iarnă se aplică pe brațul stâng, și pe piept în partea dreaptă, emblema serviciului. Scurta de vară este inscripționată pe spate cu inscripția "Serviciul Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita", respectiv "Hargita Megye Tanácsának Megyei Érdekeltségű Létesítményeket Őrző-Védő Közzolgálat", având aplicată în mijloc emblema serviciului.

9. Pantaloniul de intervenție se confecționează din aceleași materiale ca și scurta, fiind de culoare negru, cu două buzunare laterale tip burduf, deasupra genunchilor. Acesta este în varianta de vară. resoectiv de iarnă matlasat.

B. Însemne distinctive

1. Ecusonul de identificare conține numele și prenumele, numărul de marcă, precum și denumirea unității la care este angajat. Este de formă dreptunghiulară, având aproximativ 50x100 mm, și se poartă pe partea stângă a pieptului (pe sacou, scurtă vară, scurtă iarnă, sau cămașă, după caz).

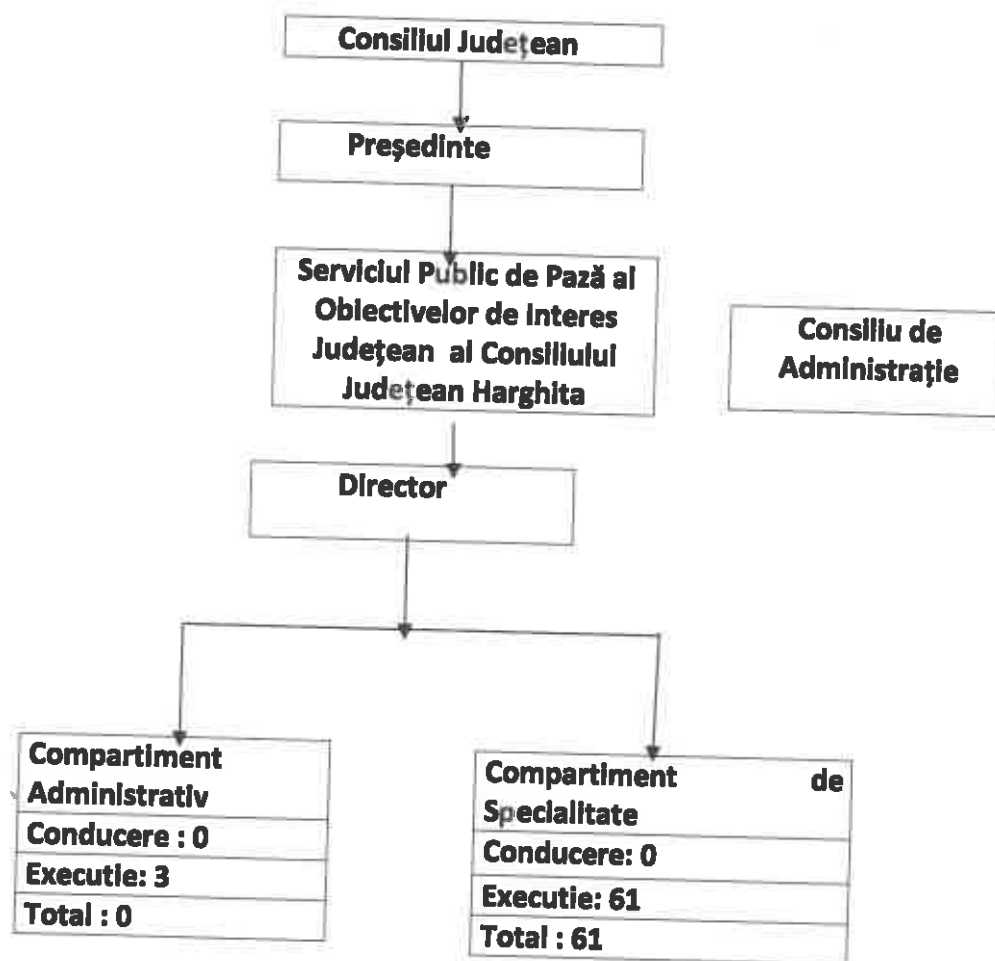
2. Emblema (sigla instituției) se confecționează din fibre poliesterice pe fond de culoare bleu deschis, combinat cu bleu închis, încadrat cu bandă de culoare aurie, având inscripția „Serviciul Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al Consiliului Județean Harghita”, respectiv “Hargita Megye Tanácsának Megyei Érdekeltségű Létesítményeket Őrző-Védő Közszolgálat”. Modelul acestuia este prevăzut în anexa nr. 4.

11-CVC la 29.09. 2025

PREȘEDINTE
Bíró Barna-Botond

DIRECTOR
Bogos Ákos

**Organigrama Serviciului Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean
al Consiliului Județean Harghita**



Total personal: 65
din care
de conducere: 1
de execuție: 64

17-avc la 29. 09. 2025

PREȘEDINTE
Bíró Barna-Botond

DIRECTOR
Bognár

**Statul de funcții al Serviciului Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean
al Consiliului Județean Harghita**

Nr. crit	Denumirea biroului compartimentului	Funcția de conducere	Funcția de execuție	Nivelul studiilor	Gradul profesional contractual
1		Director		S	II
A	Compartimentul Administrativ				
2			Inspector de specialitate	S	II-IA
3			Administrator	M	I
4			Conducător auto	M	I
B	Compartiment de specialitate				
5			Șef Formație Pază	M	I
6			Referent (agent control acces)	M	IA
7			Referent (agent control acces)	M	IA
8			Referent (agent control acces)	M	IA
9			Referent (agent control acces)	M	IA
10			Referent (agent control acces)	M	IA
11			Referent (agent control acces)	M	IA
12			Referent (agent control acces)	M	I
13			Referent (agent control acces)	M	I
14			Referent (agent control acces)	M	II
15			Referent (agent control acces)	M	II
16			Referent (agent control acces)	M	Debutant
17			Referent (agent control acces)	M	Debutant
18			Portar	M	I
19			Portar	M	I
20			Portar	M	I
21			Portar	M	I
22			Portar	M	I
23			Portar	M	I
24			Portar	M	I
25			Portar	M	I
26			Portar	M	I
27			Portar	M	I
28			Portar	M	I

29		Portar	M	I
30		Portar	M	I
31		Portar	M	I
32		Portar	M	I
33		Portar	M	I
34		Portar	M	I
35		Portar	M	I
36		Portar	M	I
37		Portar	M	I
38		Portar	M	I
39		Portar	M	I
40		Portar	M	I
41		Paznic	M	I
42		Paznic	M	I
43		Paznic	M	I
44		Paznic	M	I
45		Paznic	M	I
46		Paznic	M	I
47		Paznic	M	I
48		Paznic	M	I
49		Paznic	M	I
50		Paznic	M	I
51		Paznic	M	I
52		Paznic	M	I
53		Paznic	M	I
54		Paznic	M	I
55		Paznic	M	I
56		Paznic	M	I
57		Paznic	M	I
58		Paznic	M	I
59		Paznic	M	I
60		Paznic	M	I
61		Paznic	M	I
62		Paznic	M	I
63		Paznic	M	I
64		Paznic	M	I
65		Paznic	M	I

11-CVC la 29.09. 2025

PREȘEDINTE
Bíró Barna-Botond

DIRECTOR
Boros Akos

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
CONSILIUL JUDEȚEAN

Anexa nr. 4 la
Hotărârea C.J.H. nr. 263/2025

**Sigla (emblema) Serviciului Public de Pază al Obiectivelor de Interes Județean al
Consiliului Județean Harghita**



11-ave la 29.09. 2025

PREȘEDINTE
Bíró Barna-Botond

DIRECTOR
Bogos Ákos