

AVOCATUL POPORULUI

ORDIN
nr. *16* din *14.02.2012*

pentru aprobarea Normelor privind măsurile necesare în vederea realizării unor economii la cheltuielile bugetare ale instituției Avocatul Poporului

În temeiul Hotărârii Parlamentului României nr. 16 din 27 septembrie 2011 pentru numirea Avocatului Poporului;

având în vedere prevederile art. 13 alin. (1) lit. a), lit. i), lit. j) și alin. (2) din Legea nr. 35/1997 privind organizarea și funcționarea instituției Avocatul Poporului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

potrivit dispozițiilor art. 5 din Regulamentul de organizare și funcționare a instituției Avocatul Poporului, republicat;

având în vedere dispozițiile art. 22 alin. (1) și (2) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, modificată și completată;

deoarece s-a constatat creșterea valorii facturilor pentru energie electrică;

având în vedere majorarea, de către distribuitori, a prețului de Kwatt/oră și a prețului hârtiei pentru copiator;

fiind cunoscut faptul că, pentru încadrarea în limitele bugetare pe anul 2012, sunt necesare unele măsuri de reducere a cheltuielilor instituției Avocatul Poporului;


Avocatul Poporului emite următorul

ORDIN

Art. 1 Se aprobă Normele privind măsurile necesare în vederea realizării unor economii la cheltuielile bugetare ale instituției Avocatul Poporului, care fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2 (1) Adjuncții Avocatului Poporului, directorul coordonator și șeful Biroului administrativ vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin.

(2) Prezentul ordin va fi comunicat Adjuncților Avocatului Poporului, directorului coordonator și șefului serviciu administrativ.

AVOCATUL POPORULUI ROMANIA
Prof. Univ. Dr. Gheorghe *Conc*


București, 13 februarie 2012

AVOCATUL POPORULUI

NORME

privind măsurile necesare în vederea realizării unor economii la cheltuielile bugetare ale instituției Avocatul Poporului

În cadrul instituției Avocatul Poporului, multiplicarea și imprimarea documentelor și a altor lucrări se va realiza în cadrul fiecărui compartiment precum și în cadrul fiecărui birou teritorial, după cum urmează :

1. La cabinetul Avocatului Poporului se multiplică lucrările necesare acestui cabinet.
- 2 Fiecărui cabinet al Adjuncților Avocatului Poporului se vor aloca, lunar, câte două topuri de hârtie pentru copiator a câte 500 file;
3. Domeniilor și birourilor din cadrul instituției Avocatul Poporului li se vor aloca, lunar :
 - a) Domeniul drepturile omului, egalității de șanse între bărbați și femei, culte religioase și minorități – două topuri de hârtie pentru copiator a câte 500 file ;
 - b) Domeniul drepturile copilului, ale familiei, tinerilor, pensionarilor, persoanelor cu handicap – două topuri de hârtie pentru copiator a câte 500 file;
 - c) Domeniul armată, justiție, poliție, penitenciare – două topuri de hârtie pentru copiator a câte 500 file;
 - d) Domeniul proprietate, muncă, protecție socială, impozite și taxe – două topuri de hârtie pentru copiator a câte 500 file;
 - e) Biroul contencios constituțional, juridic, resurse umane, protocol – două topuri;
 - f.) Biroul financiar – patru topuri a câte 500 file;
 - g) Biroul administrativ – trei topuri a câte 500 file;
 - h) Bibliotecă – un top;
 - i) Registratură – un top;
 - j) Birouri teritoriale – câte un top.
4. În cazul realizării de reviste, broșuri sau alte asemenea materiale, în condițiile stabilite de ordonatorul de credite, cu aprobarea prealabilă a Avocatului Poporului, se va aloca numărul de topuri corespunzătoare realizării lucrărilor respective.
5. În cazul depășirii cantității de hârtie prevăzute la pct. 2, 3 și 4, suplimentarea se va face, motivat, cu informarea prealabilă a ordonatorului de credite, iar pentru cantitățile prevăzute la pct. 2, cu informarea prealabilă a ordonatorului de credite, în limita alocărilor bugetare destinate acestui scop.
6. În termen de cel mult 7 zile de la expirarea fiecărei luni calendaristice, directorul coordonator va prezenta Avocatului Poporului o informare privind situația consumului de hârtie. Situația consumului de hârtie va fi prezentată după întocmirea, de către Biroul

administrativ, a unui tabel în care se evidențiază, pe beneficiari, numărul de pagini utilizate pentru multiplicare realizate în luna care a expirat.

Tabelul se difuzează la cabinetele Adjuncților Avocatului Poporului, fiecărui șef de birou, precum și birourilor teritoriale.

7. Adjuncții Avocatului Poporului și șefii de birouri, vor desemna în fiecare încăpere o persoană care să răspundă de stingerea luminilor în încăpere la terminarea programului sau ori de câte ori există lumină naturală favorabilă desfășurării în condiții optime a activităților din compartimentul respectiv.

8. Șeful biroului administrativ va desemna o persoană care să urmărească în permanență stingerea luminilor pe holuri și grupurile sanitare atunci când respectivele locații beneficiază de lumină naturală.

9. În termen de 5 zile de la primirea facturii de energie electrică se va examina valoarea acesteia coroborat cu consumul menționat în factură, urmând ca ulterior să informeze despre aceasta pe Avocatul Poporului.

10. Fiecare domeniu respectiv, birou va urmări economisirea la maximum a consumabilelor destinate aparatelor de fotocopiat, faxuri, aparatelor multifuncționale (fax+copiator+scanner), precum și a celorlalte tipuri de consumabile necesare desfășurării în condiții normale a activităților.