

PROIECT DE HOTĂRÂRE NR. 71 din \_\_\_\_\_ 2024  
privind aprobarea organigramei, statului de funcții și regulamentului de organizare și  
funcționare ale Serviciului Public Județean Salvamont

CONSILIUL JUDEȚEAN HUNEDOARA;

Având în vedere referatul de aprobare nr.6636/20.03.2024 la proiectul de hotărâre inițiat de președintele Consiliului Județean Hunedoara, domnul Nistor Laurențiu;

Văzând adresa nr.54/14.03.2024 a Serviciului Public Județean Salvamont înregistrată la Consiliul Județean Hunedoara cu nr.6257/15.03.2024;

Ținând cont de art.LXIX al Ordonanței de urgență a Guvernului României nr.115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile art.XVII alin.4, art.XIX alin.3, art.XXI alin.1 lit.a și art.XXII alin.1 și alin.3 din Legea nr.296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare;

În baza prevederilor Hotărârii Guvernului României nr. 77/2003 privind instituirea unor măsuri pentru prevenirea accidentelor montane și organizarea activității de salvare în munți, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art.173 alin.1 lit.a și alin.2 lit.c, art.191 alin.1 lit.a și alin.2 lit.a, art.196 alin.1 lit.a din Ordonanța de urgență a Guvernului României nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1** Începând cu 01 aprilie 2024 se aprobă organigrama Serviciului Public Județean Salvamont, conform Anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta.

**Art.2** Începând cu 01 aprilie 2024 se aprobă statul de funcții al Serviciului Public Județean Salvamont, conform Anexei nr.2 care face parte integrantă din prezenta.

**Art.3** Începând cu 01 aprilie 2024 se aprobă regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului Public Județean Salvamont, conform Anexei nr.3 care face parte integrantă din prezenta.

**Art.4** Începând cu data intrării în vigoare a prezentei, Hotărârea Consiliului Județean Hunedoara nr. 301/2018 privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare ale Serviciului Public Județean Salvamont, Hotărârea Consiliului Județean Hunedoara nr. 183/2023 privind aprobarea statului de funcții al Serviciului Public Județean Salvamont, își încetează aplicabilitatea.

**Art.5** (1) Prezenta va fi dusă la îndeplinire de către Serviciul Public Județean Salvamont și va fi comunicată prin grija Serviciului administrație publică locală și relații publice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Hunedoara, Instituției Prefectului–Județul Hunedoara, al Serviciului Public Județean Salvamont și Biroului resurse umane, salarizare și gestiunea funcției publice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Hunedoara.

(2) Prezenta poate fi contestată în termenul și condițiile Legii contenciosului administrativ nr.554/2004 cu modificările și completările ulterioare.

PREȘEDINTE,  
NISTOR LAURENȚIU

AVIZAT:  
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,  
DAN DANIEL

**ANEXA NR.1 LA PROIECTUL DE HOTĂRÂRE NR. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2024  
A CONSILIULUI JUDEȚEAN HUNEDOARA**

**ORGANIGRAMA  
SERVICIULUI PUBLIC JUDEȚEAN SALVAMONT**

Prezenta conține \_\_\_\_\_ file

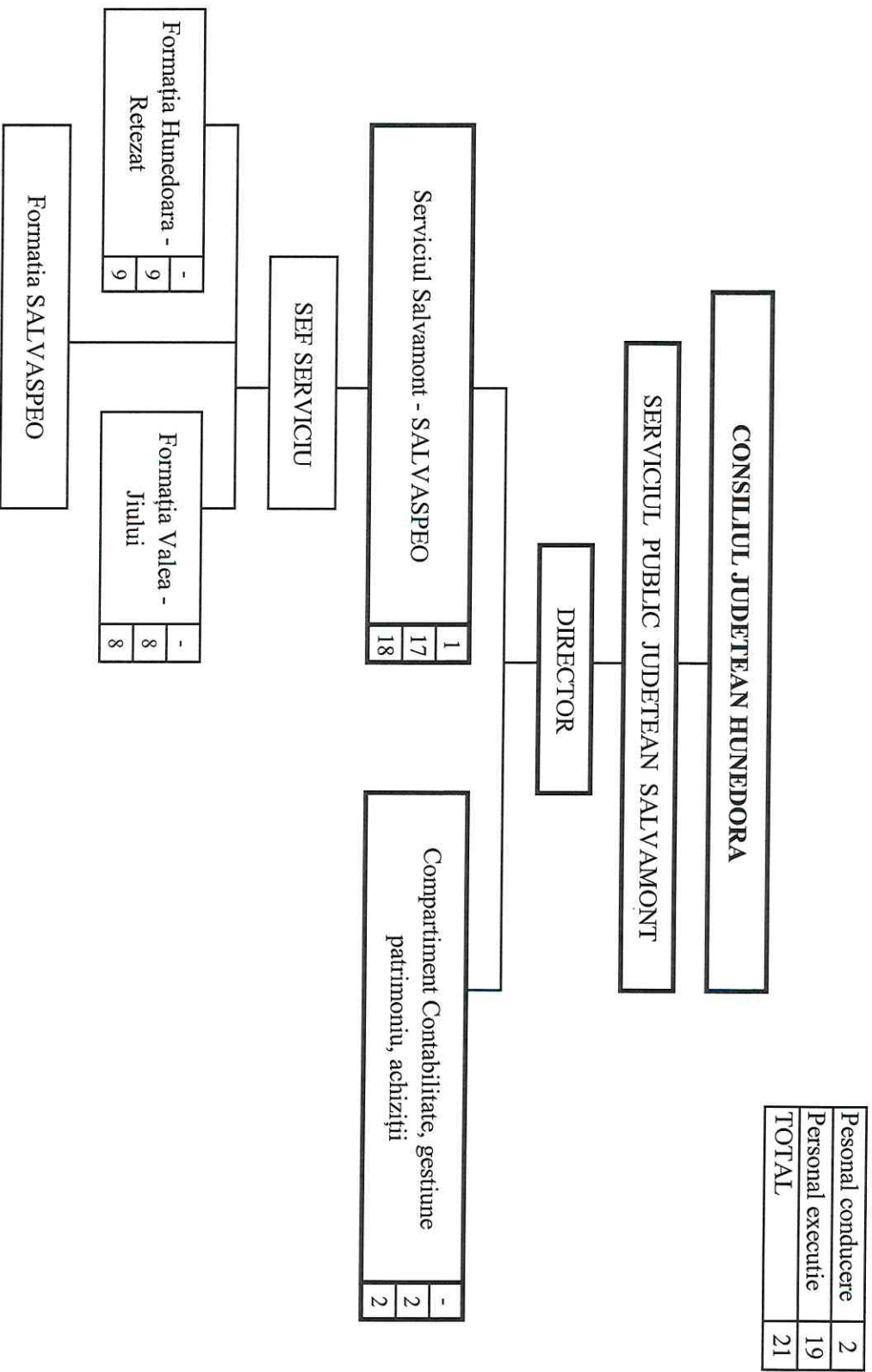
**PREȘEDINTE  
NISTOR LAURENȚIU**

**AVIZAT  
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI  
DAN DANIEL**

Biroul resurse umane, salarizare  
și gestiunea funcției publice  
Șef birou Mătușa Neli

~

**ROMANIA**  
**CONSILIUL JUDETEAN HUNEDOARA**  
**SERVICIUL PUBLIC JUDETEAN SALVAMONT**



1	17	18
Serviciul Salvamont - SALVASPEO		

-	2	2
Compartiment Contabilitate, gestiune patrimoniu, achiziții		

-	9	9
Formația Hunedoara - Retezat		

-	8	8
Formația Valea - Jiului		

Formația SALVASPEO		
--------------------	--	--

**ANEXA NR.2 LA PROIECTUL DE HOTĂRÂRE NR. \_\_\_\_\_/2024  
A CONSILIULUI JUDEȚEAN HUNEDOARA**

**STATUL DE FUNCȚII  
AL SERVICIULUI PUBLIC JUDEȚEAN SALVAMONT**

Prezenta conține \_\_\_\_\_ file

**PREȘEDINTE  
NISTOR LAURENȚIU**

**AVIZAT  
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI  
DAN DANIEL**

Biroul resurse umane, salarizare  
și gestiunea funcției publice  
Șef birou Mătușa Neli



CONSILIUL JUDEȚEAN HUNEDOARA  
SERVICIUL PUBLIC JUDEȚEAN SALVAMONT

STAT DE FUNCȚII

Nr. crt.	Ocupat / temporar ocupat/ temporar vacant	Numele și prenumele	STRUCTURA	Funcția contractuală		Grad/ treapta profesionala	Nivel studii
				conducere	execuție		
1	Ocupat		Director	director		II	S
<b>Compartiment Contabilitate, gestiune patrimoniul, achiziții</b>							
2	Ocupat						
3	Ocupat				consilier	IA	S
					consilier	IA	S
<b>Serviciul Salvamont - SALVASPEO</b>							
4	Ocupat			Șef Serviciu		II	S
<b>Formația Hunedoara - Retezat</b>							
5	Ocupat		Formația Hunedoara - Retezat		Salvator montan	I	S
6	Ocupat temporar		Formația Hunedoara - Retezat		Salvator montan	I	S
7	Ocupat		Formația Hunedoara - Retezat		Salvator montan	I	M
8	Ocupat		Formația Hunedoara - Retezat		Salvator montan	I	M
9	Ocupat		Formația Hunedoara - Retezat		Salvator montan	I	M
10	Ocupat		Formația Hunedoara - Retezat		Salvator montan	I	PL
11	Ocupat		Formația Hunedoara - Retezat		Salvator montan	I	S
12	Ocupat		Formația Hunedoara - Retezat		Salvator montan	I	S
13	Ocupat		Formația Hunedoara - Retezat		Salvator montan	I	S
<b>Formația Valea - Jiului</b>							
14	Ocupat		Formația Valea - Jiului		Salvator montan	I	S
15	Ocupat		Formația Valea - Jiului		Salvator montan	I	M
16	Ocupat		Formația Valea - Jiului		Salvator montan	I	S
17	Ocupat		Formația Valea - Jiului		Salvator montan	I	M
18	Ocupat		Formația Valea - Jiului		Salvator montan	I	S
19	Vacant		Formația Valea - Jiului		Salvator montan	I	S
20	Ocupat		Formația Valea - Jiului		Salvator montan	I	S
21	Ocupat		Formația Valea - Jiului		Salvator montan	II	M

**ANEXA NR.3 LA PROIECTUL DE HOTĂRÂRE NR. \_\_\_\_\_/2024  
A CONSILIULUI JUDEȚEAN HUNEDOARA**

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
AL SERVICIULUI PUBLIC JUDEȚEAN SALVAMONT**

Prezenta conține \_\_\_\_\_ file

**PREȘEDINTE  
NISTOR LAURENȚIU**

**AVIZAT  
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI  
DAN DANIEL**

Biroul resurse umane, salarizare  
și gestiunea funcției publice  
Șef birou Mătușa Neli

ROMANIA  
CONSILIUL JUDEȚEAN HUNEDOARA  
SERVICIUL PUBLIC JUDEȚEAN SALVAMONT

**REGULAMENT**  
**de organizare și funcționare a**  
**Serviciului Public Județean Salvamont**

**Cap.I. Dispoziții generale**

**Art.1** Serviciul Public Județean Salvamont este organizat și funcționează ca instituție cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Județean Hunedoara, în condiții de gestiune economică și autonomie financiară, asigurându-se finanțarea cheltuielilor curente și de capital integral din bugetul județean, pe baza bugetului propriu de venituri și cheltuieli aprobat de Consiliul Județean Hunedoara.

Conducătorul instituției are calitate de ordonator terțiar de credite.

**Art.2** Serviciul Public Județean Salvamont are sediul în municipiul Deva, Piața Unirii, nr.

6, Incinta Centrului Militar Județean, județul Hunedoara, Cod postal: 330152 e-mail:

[salvamonthd@yahoo.com](mailto:salvamonthd@yahoo.com),

**Art.3** (1) Serviciul Public Județean Salvamont are un patrimoniu propriu format din bunuri mobile și imobile, aparținând domeniului public sau privat al județului Hunedoara, preluate de la Consiliul Județean Hunedoara, pe bază de protocol și asupra cărora exercită dreptul de administrare, în condițiile legii.

(2) Patrimoniul poate fi întregit și din alte surse.

**Art.4** Consiliul Județean Hunedoara, respectiv președintele acestuia, coordonează și controlează modul și condițiile de organizare și funcționare a Serviciului Public Județean Salvamont, iar conducerea și gestiunea, precum și toate obligațiile de răspundere ce rezultă din acestea, sunt asumate de directorul serviciului, în condițiile legii.

**Art.5** Serviciul Public Județean Salvamont are ștampilă proprie, de formă rotundă, cu următorul conținut: "România, Consiliul Județean Hunedoara, Serviciul Public Județean Salvamont".

Antetele documentelor și corespondența vor avea același înscris ca și cel de pe ștampilă, putând fi inscripționat și însemnul național al mișcării SALVAMONT, legal aprobat.

**Cap.II Obiectul de activitate. Atribuții.**

**Art.6** Serviciul Public Județean Salvamont are ca obiect principal activitatea de salvare în munți, care cuprinde patrularea preventivă, asigurarea permanenței la punctele și refugiile Salvamont, căutarea persoanei dispărute, acordarea primului ajutor medical în caz de accidentare, transportarea accidentatului sau a bolnavului la prima unitate sanitară și activitatea de salvare în mediul subteran speologic. Aceste activități sunt desfășurate de salvatorii montani atestați, angajați sau cu contracte de voluntariat și de către colaboratori și voluntari cu pregătire în domeniu salvaspeo (COD CAEN 8899).

**Art.7** (1) Serviciul Public Județean Salvamont are următoarele atribuții :



- coordonează din punct de vedere administrativ și organizatoric activitatea de salvare montană în județ;
- propune omologarea sau desființarea unor trasee montane;
- coordonează și supraveghează activitatea de amenajare, întreținere și reabilitare a traseelor montane din județ;
  - asigură preluarea apelurilor de urgență privind accidentele montane și transmiterea acestora la șefii de formație Salvamont sau înlocuitorii acestora;
  - asigură permanența la punctele și refugiile Salvamont ;
  - organizează activitatea de pregătire profesională a salvatorilor montani în județ;
  - îndeplinește orice alte atribuții legate de activitatea de salvare montană prevăzute de legislația în vigoare sau stabilite prin hotărâre a Consiliului Județean;
  - asigură dotarea formației de salvare montană cu materiale de intervenție, salvare și transport al accidentatului sau al bolnavului, conform baremurilor prevăzute în anexa nr.1 a Hotărârii Guvernului României nr.77/2003,cu modificările și completările ulterioare;
  - acordă salariul salvatorilor montani atestați, angajați ai Serviciului Public Județean Salvamont, cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată , în conformitate cu prevederile legale în vigoare ;
  - acordă membrilor echipelor Salvamont indemnizația de hranăechivalentă cu baremul de hrană al sportivilor de performanță, aprobată prin Hotărâre a Consiliului Județean Hunedoara și suportarea cheltuielilor legate de pregătirea și instruirea salvatorilor montani, salvatorilor din mediul subteran speologic cât și a personalului propriu de specialitate ;
  - asigură editarea, tipărirea, difuzarea și afișarea după caz, la locurile de risc și pe căile de acces în munți, a unor materiale specifice activității de Salvamont, precum și susținerea unor acțiuni cu caracter educativ și preventiv, în diverse ocazii și în mass-media, în scopul diminuării și combaterii riscurilor de accidente în munți și pentru asigurarea unui comportament civilizată al turiștilor montaniarzi ;
  - în situații speciale și în cazul producerii unor calamități naturale,colaborează cu celelalte servicii publice comunitare pentru apărarea și /sau salvarea vieții oamenilor sau a bunurilor materiale, după caz;
  - colaborează cu organizații neguvernamentale de profil din țară și străinătate, cu organisme naționale având ca obiect al activității zona montană, respectiv Asociația Națională a Salvatorilor Montani din România, CORSA(Asociația Corpului Roman Salvaspeo), Federația Română de Alpinism și Escaladă, Asociația Cabanierilor din România, Asociația Națională a Ghizilor Montani din România și altele ;
  - reprezintă Consiliul Județean Hunedoara în și pentru soluționarea unor probleme specifice în raporturile interinstituționale din țară și străinătate, pe baza unui raport cadru sau de mandate, expres încredințat în acest scop de Consiliul Județean Hunedoara sau de președintele acestuia;
  - propune Consiliului Județean Hunedoara, dacă este cazul, stabilirea unei taxe Salvamont pentru turiștii ce frecventează zonele în care formațiile de salvatori montani execută acțiuni de permanență și patrulare, în condițiile legii ;
  - alte activități specifice.

(2) De asemenea Serviciul Public Județean Salvamont îndeplinește și următoarele atribuții :

- efectuează și coordonează activitățile de prevenire a accidentelor din mediul subteran speologic ;



- coordonează din punct de vedere administrativ și organizatoric activitatea de salvare din mediul subteran speologic;
- coordonează și supraveghează activitatea de amenajare, întreținere și reabilitare a amenajărilor tehnice din mediul subteran speologic, sens în care vor iniția activități comune cu persoanele juridice care au calitatea de custode/administrator al obiectivului, după caz;
- asigură preluarea apelurilor de urgență privind accidentele din mediul subteran speologic;
- organizează activitatea de pregătire în domeniul salvaspeo;
- îndeplinește orice alte atribuții legate de activitatea de salvare din mediul subteran speologic, prevăzute de legislația în vigoare sau stabilite de Consiliul Județean Hunedoara;
- colaborează cu alte instituții similare atât pe plan național, cât și internațional.

### **Cap.III. Structura organizatorică și conducerea**

**Art.8** (1) Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare ale Serviciului Public Județean Salvamont se aprobă de Consiliul Județean Hunedoara.

(2) În scopul realizării obiectului de activitate, Serviciul Public Județean Salvamont are în structura sa :

- Director;
- Serviciul Salvamont-Salvaspeo – Șef Serviciu:
  - Formația Hunedoara - Retezat
  - Formația Valea Jiului
  - Formația Salvaspeo ;
- Compartiment contabilitate, gestiune patrimoniu, achiziții publice.

**Art.9** (1) Conducerea activității este asigurată de către un Director, numit și eliberat din funcție de către Consiliul Județean Hunedoara.

(2) Directorul va avea în mod obligatoriu atestarea de salvator montan.

(3) În lipsa directorului, conducerea este asigurată de un salariat împuternicit de acesta, prin decizie, pe perioadă limitată.

(4) Directorul îl informează pe președintele sau vicepreședintele Consiliului Județean Hunedoara cărui i-au fost delegate atribuții de coordonare și control a activității Serviciului, asupra problemelor importante cu care se confruntă și prezintă anual sau ori de câte ori este nevoie, un raport asupra activității Serviciului.

**Art.10** Atribuțiile salariaților se vor stabili prin fișele postului.

#### **Atribuțiile directorului**

**Art.11** (1) Directorul Serviciului Public Județean Salvamont îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții :

a) reprezintă instituția și asigură organizarea activităților în cadrul acesteia potrivit regulamentului intern, al cărui proiect îl elaborează ;

b) coordonează și gestionează acțiunile de salvare montană și salvare subterană participând efectiv la acestea;

- c) repartizează sarcinile pe servicii și formații și urmărește rezolvarea la termen a acestora ;
  - d) răspunde de respectarea programului de lucru și a disciplinei în muncă de către personal ;
  - e) angajează instituția prin semnătură, inclusiv în calitate de ordonator terțiar de credite, în limita competențelor aprobate și a celor prevăzute de legislația în vigoare ;
  - f) încheie, modifică și desface în condițiile legii, contractele individuale de muncă ale personalului din subordine și respectiv contractele de voluntariat ;
  - g) face demersuri pentru recuperarea pagubelor aduse unității ;
  - h) salarizează, premiază, promovează sau sancționează personalul, în condițiile legii ;
  - i) participă la stabilirea necesarului de materiale, urmărește achiziționarea acestora în condițiile legii și intervine ori de câte ori este nevoie în derularea contractelor ;
  - j) urmărește buna utilizare și întreținere a bazei materiale din dotare și asigură inventarierea anuală a bunurilor aflate în patrimoniu;
  - k) stabilește planul de intervenție la nivelul județului Hunedoara ;
  - l) asigură organizarea unei echipe județene salvaspeo prin încheierea de contracte de colaborare sau contracte de voluntariat cu persoane care au pregătire de salvatori din mediul subteran speologic ;
  - m) asigură echiparea și perfecționarea formațiilor județene salvamont și a echipei județene salvaspeo ;
  - n) îndeplinește orice alte atribuții rezultate din dispozițiile legale în materie, din regulamente și hotărâri ale Consiliului Județean Hunedoara, din dispozițiile președintelui acestuia.
  - o) reprezintă Serviciul în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoane fizice și juridice din țară și străinătate
- (2) În exercitarea atribuțiilor, directorul serviciului emite decizii, acestea devin executorii din momentul în care au fost comunicate salariaților și persoanelor interesate.

#### Cap.IV. Descrierea structurii funcționale

**Art.12. (1) Serviciul Salvamont- Salvaspeo** este condus de un Șef serviciu, care va avea în mod obligatoriu atestatul de salvator montan și care este subordonat directorului.

**Șeful de serviciu** îndeplinește următoarele atribuții:

- coordonează operativ acțiunile de salvare montană ;
- organizează și repartizează sarcinile pe formații de salvare și urmărește îndeplinirea acestora ;
- verifică respectarea programului de lucru și a disciplinei în muncă de către personalul din formațiile de salvare ;
- verifică modul de întocmire a graficelor de patrulare și le înaintează pentru aprobare ;
- organizează, monitorizează, verifică utilizarea tuturor autovehiculelor și utilajelor din dotarea serviciului ;
- participă la stabilirea necesarului de materiale;
- participă la inventarierea anuală a bunurilor aflate în patrimoniu;



- participă și propune participarea salvatorilor montani la cursurile de pregătire profesională ;
  - asigură respectarea condițiilor legale în vigoare în ceea ce privește angajarea, stabilirea salariului, promovarea și sancționarea personalului ;
  - propune necesarul fondului de salarii anual pentru personal ;
  - asigură aplicarea corectă și la timp a actelor normative cu privire la majorarea, indexarea salariilor de bază ale personalului ;
  - întocmește și ține evidența fișelor postului și a fișelor de evaluare a performanțelor profesionale ale personalului contractual din cadrul serviciului ;
  - emite adeverințe la solicitarea angajaților sau foștilor angajați privind drepturile salariale sau alte adeverințe de competență serviciului ;
  - efectuează lucrări privind evidența și mișcarea personalului, încadrare, transfer, detașare, pensionare, încetarea contractului de muncă ;
  - întocmește, păstrează și ține la zi documentele de personal ;
    - asigură procurarea, păstrarea și distribuirea bunurilor și întocmește documentele aferente în condițiile legii, face propuneri pentru cheltuielile de aprovizionare, administrativ - gospodărești, transport etc.;
    - se preocupă de asigurarea activității de service pentru întreținerea tehnicii de calcul, precum și de asigurarea cu materiale consumabile specifice activității de informatică ;
  - Asigurarea păstrării și completării la zi a Registrului de evidență a Deciziilor;
    - alte atribuții prevăzute de lege, regulamente, sau încredințate de conducerea serviciului .

**(1.1) Formațiile de salvare montană: Formația Hunedoara – Retezat; Formația Valea Jiului** au următoarele atribuții :

- deplasarea de urgență la locul solicitat, salvarea accidentatului sau a bolnavului, acordarea primului ajutor medical și transportarea acestuia la locul stabilit, pentru a fi preluat de personalul medical de specialitate ;
  - patrularea preventivă în zonele montane cu flux turistic mare, grad de periculozitate ridicat și în stațiunile turistice montane de practicare intensivă a sporturilor de iarnă ;
    - supraveghează, întrețin și reabilitează traseele turistice montane din județ, aflate în domeniul public al județului Hunedoara și în administrarea Consiliului Județean Hunedoara;
  - asigură preluarea apelurilor de urgență privind accidente montane din zona arondată formației;
    - asigură permanență la punctele și refugiile Salvamont;
    - întreține și repară punctele de salvare și refugiile existente;
    - în situații speciale și în cazul producerii unor calamități naturale, colaborează cu celelalte servicii publice comunitare pentru apărarea și/sau salvarea vieții oamenilor sau a bunurilor materiale, după caz;
    - orice alte sarcini la care s-au obligat prin clauzele contractului în baza caruia au fost angajați ;
  - alte atribuții prevăzute de lege, regulamente sau încredințate de conducerea serviciului.
- Fiecare formație de salvare montană este condusă de un șef de formație numit prin decizia directorului serviciului, la propunerea membrilor acesteia.



Șeful formației are sarcina de a organiza activitatea de patrulare, de a mobiliza formația pentru intervenție în timpul cel mai scurt, de a asigura coordonarea activității de intervenție și de a asigura instruirea permanentă a formației.

**(2.2) Formația Salvaspeo are următoarele atribuții :**

- întocmește planul de prevenire a accidentelor și de intervenție în cazul producerii unor accidente în mediul subteran speologic;
- deplasarea de urgență la locul solicitat, acordarea primului ajutor medical, evacuarea accidentatului, a bolnavului, a persoanei decedate ori a persoanei dispărute și găsite, după caz, și transportul acestora pentru a fi preluate de echipele specializate de suprafață ale Formațiilor Salvamont, de Serviciul Mobil de Urgență, Reanimare și Descarcerare sau de ambulanță;
- patrularea preventivă în zonele carstice cu aflux de turiști și cu grad de pericolozitate ridicat;
- orice alte sarcini, pe baza legislației în vigoare și care fac obiectul pregătirii persoanelor cu atribuții salvaspeo;
  - alte atribuții prevăzute de lege, regulamente, sau încredințate de conducerea serviciului.

Echipa salvaspeo este condusă de un consilier tehnic județean numit de Corpul Român Salvaspeo-CORSA, la propunerea membrilor echipei.

Organizarea activității de salvare din mediul subteran speologic se realizează prin încheierea de contracte de colaborare sau voluntariat cu persoane care au pregătire de salvatori în mediul subteran speologic.

**(2) Compartiment contabilitate, gestiune patrimoniu și achiziții publice al Serviciului Public Județean Salvamont, este încadrat de 2 persoane având funcțiile de consilier IA și îndeplinesc următoarele atribuții:**

- asigură elaborarea proiectului bugetului propriu al serviciului și al bugetelor rectificate și le prezintă spre aprobare Consiliului Județean, colaborând în acest scop cu Direcția programe, prognoze, buget, finanțe din cadrul Consiliului Județean Hunedoara;
- asigură întocmirea contului de încheiere a exercițiului bugetar, contului fondului de rulment, precum și raportul anual asupra bunurilor;
- gestionează în condiții de legalitate resursele financiare ale bugetului serviciului ;
- organizează contabilitatea, în conformitate cu reglementările legale, asigură efectuarea înregistrărilor contabile corect și la timp, pe baza documentelor justificative întocmite în conformitate cu normele legale, circulația și păstrarea în condiții de siguranță a actelor contabile, urmărește circulația documentelor cu Trezoreria, întocmește bilanțul contabil și balanța lunară a cheltuielilor ;
- organizează și asigură exercitarea controlului financiar preventiv propriu în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare ;
- conduce evidența contabilă, asigură și răspunde de întocmirea documentelor de casă și circulația numerarului, organizează inventarierea anuală și face propuneri de casări sau reparații curente și capitale ;
  - ține evidența tehnico-operativă a întregului patrimoniu al serviciului;
  - întocmește evidența analitică a intrărilor și ieșirilor;



- întocmește și verifică evidența obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe pentru fiecare salvator montan/ angajat din cadrul serviciului;
- întocmește notele de recepție/ p.v. de recepție și bonurile de consum;
- certifică realitatea și regularitatea produselor/serviciilor;
- participă la inventarierea patrimoniului;
  - întocmește și verifică după caz referatele de necesitate cu privire la bunurile și produsele ce urmează să fie achiziționate;
- distribuie, monitorizează, verifică cantitățile de carburanți utilizate în activitatea desfășurată de serviciu ;
  - participă la stabilirea necesarului de materiale, la distribuirea acestora și verifică modul de utilizare a acestora ;
- verifică modul de utilizare și întreținere a bazei materiale din dotare și participă la inventarierea anuală a bunurilor aflate în patrimoniu;
- asigură procurarea, păstrarea și distribuirea bunurilor și întocmește documentele aferente în condițiile legii, face propuneri pentru cheltuielile de aprovizionare, administrativ - gospodărești, transport etc;
- Organizarea tuturor procedurile legale de achiziții publice în care serviciul are calitatea de autoritate contractantă;
  - Aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire;
  - Participarea la selectarea ofertelor cu ocazia licitațiilor și selecțiilor de oferta primite;
  - Constituirea și păstrarea dosarului achiziției publice;
- Urmărirea asigurării studiilor tehnico-economice pentru investițiile planificate;
- Verificarea documentației tehnico-economică privind lucrările de investiții, de reparații curente și capitale;
- Ținerea la zi a evidenței lucrărilor aflate în derulare și a celor ce urmează a fi începute;
- alte atribuții prevăzute de lege, regulamente, sau încredințate de conducerea serviciului .

**Art.13** Un rol important în cadrul serviciului se va acorda capacității și promptitudinii la acțiuni și intervenții prin asigurarea unui sistem propriu de mobilizare, a permanenței funcționării optime a acestuia și cuplării lui la sistemul general de alarmare în acțiuni de urgență.

**Art.14** (1) Pentru buna desfășurare a activităților și acțiunilor, personalul angajat pe durată nedeterminată, va suplini în cazul compartimentelor sau a echipelor organizate și a celor special constituite și alte posturi necesare, cum sunt cele de conducător auto, casier, gestionar, secretariat etc. beneficiind doar de drepturile bănești legal stabilite, fără cumul de funcții.

(2) Pe perioada acțiunilor de prevenire a accidentelor turistice, serviciului de permanență în zonele cu afluență mare de turiști, patrulare preventivă, salvare, pregătire, perfecționare, salvatorii montani atestați și salvatorii din mediul subteran speologic ai Serviciul Public Județean Salvamont, beneficiază de: normă individuală de hrană la nivelul celei stabilite pentru sportivii de performanță, cu care sunt echivalați prin normele în vigoare salvatorii montani și salvatorii din mediul subteran - speologic care se stabilește prin Hotărâre a Consiliului Județean conform Hotărârii Guvernului României nr.77/2003 și scoatere din producție, în conformitate cu dispozițiile legale în materie, asigurându-se în acest scop toate facilitățile necesare.



**Art.15** (1) Perfecționarea pregătirii salvatorilor montani și a persoanelor cu atribuții salvaspeo are ca scop intervenția rapidă, în condiții cât mai sigure și eficiente, la acțiunile de prevenire și salvare, precum și evitarea punerii în pericol a vieții și sănătății accidentaților sau a salvatorilor.

(2) La nivel național, perfecționarea pregătirii profesionale se face prin intermediul Școlii Naționale SALVAMONT (ANSMR) - etapa de iarnă și vară, prin I.G.S.U. – cursuri de prim ajutor calificat (paramedici), precum și a Raliului Național SALVAMONT, CORSA și de către alte autorități sau organisme competente.

(3) La Raliul Național SALVAMONT participă salvatorii montani cu cele mai bune rezultate sportive, propuși de șefii de echipe și aprobați de directorul serviciului.

(4) Perfecționarea la nivel județean se face prin cuprinderea tuturor salvatorilor montani și a salvatorilor din mediul subteran speologic ce fac parte din Serviciul Public Județean Salvamont, anual, într-un ciclu de pregătire de vară și un ciclu de pregătire de iarnă, precum și prin pregătire individuală.

## **Cap.V. Dispoziții finale**

**Art.16** Gestiunea Serviciului Public Județean Salvamont este auditată de compartimentul de resort al Consiliului Județean Hunedoara.

**Art.17** Salariații Serviciului Public Județean Salvamont au calitatea de angajați în sistemul bugetar, în regim contractual și se supun reglementărilor legale în vigoare. Salarizarea personalului și colaboratorilor se face potrivit actelor normative în vigoare.

**Art.18** (1) Numirea în funcție a directorului se face de către Consiliul Județean Hunedoara, în condițiile legii.

(2) Angajarea personalului se face potrivit prevederilor legale în vigoare, prin decizie a directorului Serviciului, în baza contractului individual de muncă.

**Art.19** Personalul serviciului are obligația să respecte prevederile prezentului regulament, regulamentului intern, precum și celelalte prevederi legale care reglementează activitatea de salvare montană. Nerespectarea prevederilor acestora atrage după sine aplicarea sancțiunilor prevăzute de legislația muncii și a celor specifice activității Salvamont.

**Art.20** Relațiile dintre Serviciul Public Județean Salvamont și compartimentele aparatului de specialitate al Consiliului Județean Hunedoara sunt relații de colaborare, fiind considerate relații de specialitate și consultanță.

**Art.21** În termen de 30 de zile de la aprobarea prezentului, se va elabora și aproba regulamentul intern al instituției.

**Art.22** Prezentul regulament se completează cu legislația în vigoare în materie, ori de câte ori se impune aceasta.