

**HOTĂRÂRE**

*pentru modificarea și completarea Statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Serviciului Public Județean SALVAMONT Gorj*

**Consiliul Județean Gorj,**

**Având în vedere:**

- Referatul de aprobare a proiectului de hotărâre;
  - Raportul de specialitate la proiectul de hotărâre;
  - Raportul de avizare al Comisiei juridice și administrație publică;
  - Raportul de avizare al Comisiei de buget-finanțe;
  - Raportul de avizare al Comisiei pentru tineret, sport, turism;
  - Prevederile art. 173 alin. (1) lit. a), alin. (2) lit. c), art. 191 alin. (1) lit. a), alin. (2) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
  - Hotărârea Guvernului nr. 77/2003 privind instituirea unor măsuri pentru prevenirea accidentelor montane și organizarea activității de salvare în munți;
  - Legea nr. 402/2006 privind prevenirea accidentelor și organizarea activității de salvare din mediul subteran speologic, cu modificările ulterioare;
  - Legea nr. 253/2019 privind câinii Salvamont;
  - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 1/2014 privind unele măsuri în domeniul managementului situațiilor de urgență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență;
  - Legea nr. 5/2021 privind Statutul personalului profesionist operativ de intervenție din cadrul serviciilor civile care asigură asistență publică medicală de urgență și prim ajutor calificat;
  - Regulamentul nr. 509/14.12.2020 de operare a apelurilor recepționate la numărul de urgență, elaborat de Serviciul de Telecomunicații Speciale;
  - Metodologia nr. 364/16.09.2020 privind cooperarea agențiilor specializate de intervenție și a altor entități cu competențe în domeniu, pentru preluarea și gestionarea urgențelor primite prin sistemul național unic pentru apeluri de urgență, elaborată de Serviciul de Telecomunicații Speciale;
  - Adresa Serviciului Public Județean SALVAMONT Gorj nr. 368/2021, înregistrată la Consiliul Județean Gorj sub nr. 10965/2021;
  - Hotărârea Consiliului Județean Gorj nr. 59/2010 pentru modificarea organigramelor, statelor de funcții și regulamentelor de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate al Consiliului Județean Gorj, precum și ale instituțiilor publice înființate în subordinea Consiliului Județean Gorj, în vederea aplicării dispozițiilor Ordonanței nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare, anexele nr. 26-27,
- În temeiul art. 182 alin. (1) și 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 modifică și se completează Statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare ale Serviciului Public Județean SALVAMONT Gorj, conform Anexelor nr. 1 și 2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Anexele nr. 26 și nr. 27 la Hotărârea Consiliului Județean Gorj nr. 59/2010, cu modificările și completările ulterioare, se înlocuiesc cu Anexele nr. 1 și 2 la prezenta hotărâre.

**Art. 3.** Prezenta hotărâre se transmite compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Gorj, Serviciului Public Județean SALVAMONT Gorj, precum și Instituției Prefectului - Județul Gorj.

**PREȘEDINTE,**  
**COSMIN-MIHAI POPESCU**

**CONTRASEMNEAZĂ,**  
**SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,**  
**CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU**

STAT DE FUNCȚII  
AL SERVICIULUI PUBLIC JUDEȚEAN SALVAMONT GORJ

Nr. crt.	STRUCTURA	Funcția contractuală		Treapta/grad profesional(ă)	Nivelul studiilor	Observații
		de conducere	de execuție			
1.	CONDUCERE					
		director			S	
2.	SERVICIUL FINANCIAR-CONTABILITATE, ACHIZIȚII PUBLICE, TURISM-SALVARE, TEHNIC-ADMINISTRATIV, RELAȚII PUBLICE					
		șef serviciu			S	
2.1.	COMPARTIMENTUL FINANCIAR-CONTABILITATE, ACHIZIȚII PUBLICE, ADMINISTRATIV, TURISM ȘI RELAȚII PUBLICE					
			inspector de specialitate	IA	S	
			inspector de specialitate*	IA	S	
			referent	IA	M	
2.2.	COMPARTIMENTUL TEHNIC-SALVARE					
			salvator montan	I		
			salvator montan	I		
			salvator montan	I		
			salvator montan	I		
			salvator montan	I		
			salvator montan	I		
			salvator montan	I		
			salvator montan	I		
			salvator montan	I		
			salvator montan	I		
			salvator montan	I		

3.	<b>COMPARTIMENTUL OPERATIV DE SALVARE MONTANĂ ȘI SPEOLOGICĂ</b>	Este deservit de un număr de 13 salvatori montani angajați și 23 salvatori montani cu contract de prestări servicii, voluntari/colaboratori - pentru activitatea de salvare montană, care își desfășoară activitatea în cadrul celor 4 formații de salvare montană
		Este deservit de un număr de 13 salvatori angajați și cu contract de prestări servicii și un număr de 2 salvatori voluntari/colaboratori - pentru activitatea de salvare din mediul subteran speologic, care își desfășoară activitatea în cadrul echipei GORJ - SALVASPEO

\* Post nou înființat

Pentru încadrarea în numărul maxim de posturi aprobat, se desființează postul corespunzător funcției contractuale de administrator Post Salvamont Tismana, treapta profesională I din cadrul Compartimentului financiar-contabilitate, achiziții publice, administrativ, turism și relații publice al Serviciului financiar-contabilitate, achiziții publice, turism-salvare, tehnic-administrativ, relații publice

<b>Funcția</b>	<b>Număr posturi</b>	<b>Total</b>
<b>NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE</b>		2
<b>NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE</b>		14
<b>NR. TOTAL FUNCȚII ÎN INSTITUȚIE</b>		16
<b>NUMĂR TOTAL DE POSTURI POTRIVIT ART. III ALIN. (2) DIN ORDONAȚA DE URGENȚĂ A GUVERNULUI NR. 63/2010 PENTRU MODIFICAREA ȘI COMPLETAREA LEGII NR. 273/2006 PRIVIND FINANȚELE PUBLICE LOCALE, PRECUM ȘI PENTRU STABILIREA UNOR MĂSURI FINANCIARE, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE</b>		16

**PREȘEDINTE,  
COSMIN-MIHAI POPESCU**

**CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,  
CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU**

**REGULAMENT  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A  
SERVICIULUI PUBLIC JUDEȚEAN SALVAMONT GORJ**

**CAPITOLUL I  
DISPOZITII GENERALE**

**Art. 1.** Serviciul Public Județean SALVAMONT Gorj este instituție publică de interes județean, cu personalitate juridică, înființată de Consiliul Județean Gorj, a cărei organizare și funcționare este reglementată prin dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 77/2003 privind instituirea unor măsuri pentru prevenirea accidentelor montane și organizarea activității de salvare în munți, Legii nr. 402/2006 privind prevenirea accidentelor și organizarea activității de salvare din mediul subteran speologic, Legii nr. 253/2019 privind câinii Salvamont, Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și prin legislația specifică ce reglementează managementul situațiilor de urgență și Statutul personalului profesionist operativ de intervenție din cadrul serviciilor civile care asigură asistență publică medicală de urgență și prim ajutor calificat.

**Art. 2.** Sediul Serviciului Public Județean SALVAMONT Gorj este situat în municipiul Târgu-Jiu, Bulevardul Victoria nr. 7 A, județul Gorj, cod poștal 210165, e-mail: office@salvamontgorj.ro.

**Art. 3.** Serviciul Public Județean SALVAMONT Gorj este instituție publică cu personalitate juridică, funcționează cu personal angajat pe bază de contract individual de muncă (16 posturi), precum și personal ce își desfășoară activitatea în baza unor contracte de prestări servicii, contracte de colaborare sau voluntariat (25 posturi), având în structură un serviciu și un compartiment, conform organigramei și statului de funcții.

**CAPITOLUL II  
OBIECTUL DE ACTIVITATE**

**Art. 4.** Serviciul Public Județean SALVAMONT Gorj are ca obiect principal de activitate coordonarea activității de prevenire a accidentelor montane și de salvare în munți și în mediul subteran speologic a persoanelor accidentate și a bolnavilor (COD CAEN 8424).

**Art. 5.** Principalele atribuții ale Serviciului Public Județean SALVAMONT Gorj, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 77/2003, ale Legii nr. 402/2006, precum și ale Procedurii de Sistem nr. 3654/2017 emisă de Ministerul Afacerilor Interne privind managementul informațiilor și coordonarea resurselor în cazul acțiunilor de căutare-salvare în zona montană și alte zone cu acces dificil, sunt:

- a) coordonează din punct de vedere administrativ și organizatoric activitatea de salvare montană și speologică în județ;
- b) propune omologarea sau desființarea unor trasee montane;
- c) coordonează și supraveghează activitatea de amenajare, întreținere și reabilitare a traseelor montane din județ;
- d) asigură preluarea apelurilor de urgență privind accidente montane, speologice și a celor produse în afara zonei montane în locuri cu acces dificil și transmiterea acestora la șefii de formație Salvamont sau la înlocuitorii acestora;
- e) asigură permanența la punctele și bazele Salvamont;
- f) organizează activitatea de pregătire profesională a salvatorilor montani și salvatorilor speologi din județ;
- g) îndeplinește orice alte atribuții legate de activitatea de salvare montană și salvaspeo prevăzute de legislația în vigoare sau stabilite prin hotărâre a Consiliului Județean Gorj.

**Art. 6.** Pentru îndeplinirea atribuțiilor sale Serviciul Public Județean SALVAMONT Gorj colaborează cu:

- a) Consiliul Județean Gorj;
- b) Consiliile locale și primăriile din județul Gorj;
- c) Serviciul Județean de Ambulanță Gorj;
- d) Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Lt. col. Dumitru Petrescu” al Județului Gorj;
- e) Asociația Națională a Salvatorilor Montani din România;
- f) Corpul Român Salvaspeo-CORSA;
- g) Federația Română de Speologie;
- h) Ministerul Turismului;
- i) Inspectoratul Județean de Poliție Gorj;
- j) Inspectoratul de Jandarmi al județului Gorj;
- k) Romsilva Gorj;
- l) Crucea Roșie - Filiala Județeană Gorj;
- m) Agenția Județeană pentru Protecția Mediului Gorj;
- n) Administrațiile Parcurilor Naționale și custozii arealelor naturale protejate din județul Gorj;
- o) Structuri de salvare din țară sau străinătate;
- p) Departamentul pentru Situații de Urgență al Ministerului Afacerilor Interne;
- q) Inspectoratul General de Aviație al Ministerului Afacerilor Interne;
- r) Serviciul de Telecomunicații Speciale;
- s) Administrația Română a Serviciilor de Trafic Aerian ROMATSA R.A.;
- t) Consiliul Național al Serviciilor Publice SALVAMONT din România;
- u) Instituțiile publice aflate în subordinea Consiliului Județean Gorj.

### **CAPITOLUL III** **ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

**Art. 7.** Organigrama, Statul de funcții, Regulamentul de organizare și funcționare ale Serviciului Public Județean SALVAMONT Gorj, precum și Componenta nominală a formațiilor SALVAMONT și a echipei GORJ - SALVASPEO din cadrul Serviciului Public Județean SALVAMONT Gorj se aprobă de Consiliul Județean Gorj.

**Art. 8.** (1) Conducerea Serviciului Public Județean SALVAMONT Gorj este asigurată de un Director, numit și eliberat din funcție în condițiile legii.

(2) Directorul răspunde de realizarea atribuțiilor ce îi revin prin prezentul regulament, precum și alte atribuții încredințate de Consiliul Județean Gorj.

(3) Directorul informează conducerea Consiliului Județean Gorj asupra problemelor importante cu care se confruntă și prezintă anual sau ori de câte ori este nevoie, un raport asupra activității Serviciului.

**Art. 9.** Pentru desfășurarea activităților specifice la nivelul Serviciului, se asigură:

- a) dotare materială și tehnică de salvare;
- b) pregătire profesională și protecția muncii;
- c) pregătire medicală;
- d) dispecerat de urgență și radiocomunicații;
- e) activități de promovare, dezvoltare potențial turistic, informații și servicii turistice;
- f) activități de protejare a patrimoniului natural și ecologie;
- g) relații profesionale la nivel național și internațional.

**Art. 10.** În vederea asigurării pregătirii specifice și instruirii salvatorilor montani și salvaspeo, Serviciul Public Județean SALVAMONT Gorj organizează acțiuni de pregătire specifice sezonului, pregătiri de minimum 2 zile/luna/salvator, efectuate lunar sau ori de câte ori este nevoie, astfel încât să se respecte și prevederile legale privind instructajul periodic de protecție a muncii.

**Art. 11.** (1) Programul de lucru pentru salvatorii montani este un program inegal, flexibil, adaptat în funcție de sezonul turistic, precum și de situațiile de urgență intervenite, astfel:

a) Programul normal de lucru pentru salvatorii montani ce execută activitățile de asigurare a permanenței în bazele și posturile Salvamont, respectiv în patrulare preventivă în zona de responsabilitate, este de 8 ore/zi/schimb, în unul sau două schimburi. Pentru baza de Intervenție Rânca, programul normal de lucru pentru salvatorii angajați este de 8 ore/zi până la maximum 11 ore/zi, în restul zilei salvatorii angajați fiind în repaus sau desfășurând activitate în regim de voluntariat;

b) În cazul producerii unor accidente montane sau în alte situații în care echipele Salvamont sunt solicitate să intervină, ca resursă de sprijin, programul de lucru se poate prelungi peste durata normală a timpului

de lucru cu respectarea legislației muncii și a reglementărilor specifice în domeniul managementului situațiilor de urgență, fără a depăși 24 ore. Aceste prevederi se aplică și salvatorilor montani aflați în perioada de repaus, în afara programului normal de lucru sau în concediu de odihnă, care sunt solicitați să participe la acțiunea de căutare-salvare ca resursă de intervenție. Compensarea orelor lucrate suplimentar se face în conformitate cu prevederile legale.

(2) Personalul angajat sau aflat sub contract de prestări servicii cu Serviciul Public Județean Salvamont Gorj poate participa, în afara programului de lucru, respectiv în perioadele de repaus sau de concediu de odihnă, la cerere, cu acordul conducătorului instituției sau al înlocuitorului acestuia, la activitățile specifice de prevenire/patrulare, pregătire și salvare, fără a solicita plata drepturilor salariale sau de natură salarială aferentă orelor suplimentare efectuate sau compensarea acestora cu timp liber corespunzător.

(3) Cererea prevăzută la alin. (2), respectiv acordul conducătorului instituției sau al înlocuitorului acestuia pot fi exprimate prin orice mijloace care pot fi probate (în scris, fax, mesaj telefonic sau orice mijloace electronice de comunicare), dovada acestora fiind evidențiată într-un registru special destinat acestui scop.

#### **CAPITOLUL IV** **PERSONALUL SERVICIULUI PUBLIC JUDEȚEAN** **SALVAMONT GORJ**

**Art. 12.** Personalul serviciului este compus din personal cu contract individual de muncă, care este angajat, promovât, sancționat, și, după caz, concediat, în condițiile legii, și din personal cu contract de prestare de servicii, colaborare sau voluntariat.

**Art. 13.** Salarizarea personalului Serviciului Public Județean SALVAMONT Gorj se face potrivit legislației privind salarizarea personalului din sectorul bugetar și a actelor normative care reglementează activitatea de salvare montană și speologică, cu respectarea organigramei și a statului de funcții aprobate de Consiliul Județean Gorj și cu încadrarea în fondul de salarii prevăzut în bugetul anual.

**Art. 14.** Pe perioada derulării unor programe de finanțare, organigrama Serviciului Public Județean SALVAMONT Gorj se suplimentează cu numărul de angajați necesari în proiect, salarizarea acestora asigurându-se din sursele proiectului sau, după caz, din bugetul propriu.

**Art. 15.** Cu excepția posturilor de șef serviciu, inspector de specialitate, referent și administrator din cadrul Serviciului, celelalte posturi pot fi ocupate numai de persoane atestate ca salvatori montani.

**Art. 16.** Personalul angajat îndeplinește atribuții suplimentare cum sunt cele specifice posturilor de conducător auto, dispecer, magaziner, cabanier, operator calculator, responsabil S.S.M., P.S.I., responsabil radiotelecomunicații, arhivar, etc.

#### **CAPITOLUL V** **PATRIMONIUL ȘI FINANȚAREA ACTIVITĂȚILOR PROPRII**

**Art. 17. (1)** Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale Serviciului Public Județean SALVAMONT Gorj se asigură integral din bugetul propriu al județului Gorj.

(2) Bugetul anual de venituri și cheltuieli se aprobă de Consiliul Județean Gorj.

(3) Fondurile aprobate inițial prin buget nu pot fi modificate decât cu aprobarea ordonatorului principal de credite în conformitate cu prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, și/sau a legilor rectificative ale bugetului de stat.

**Art. 18.** Serviciul Public Județean SALVAMONT Gorj organizează și conduce contabilitatea propriilor operațiuni financiare, conform legislației în vigoare și are cont deschis la Trezoreria Municipiului Târgu-Jiu.

#### **CAPITOLUL VI** **ATRIBUȚII DE SERVICIU**

**Art. 19. (1) Directorul** este subordonat conducerii Consiliului Județean Gorj, este ordonator terțiar de credite și îndeplinește următoarele atribuții:

a) răspunde, conduce și coordonează activitatea Serviciului Public Județean SALVAMONT Gorj și duce la îndeplinire hotărârile Consiliului Județean Gorj în ceea ce privește activitatea Serviciului Public Județean SALVAMONT Gorj;

b) reprezintă Serviciul în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoane fizice și juridice din țară și străinătate;

c) stabilește răspunderile și competențele personalului din cadrul serviciului;

d) elaborează proiectul de buget al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar, pe care le supune aprobării Consiliului Județean Gorj;

e) decide asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al instituției, cu respectarea prevederilor legale;

f) asigură respectarea destinației alocațiilor bugetare aprobate de ordonatorul de credite;

g) identifică nevoia de personal la nivelul instituției și elaborează propuneri privind organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare, pe care le supune analizei conducerii Consiliului Județean Gorj;

h) dispune selecția, angajarea, promovarea, sancționarea și concedierea personalului, în condițiile legii;

i) întocmește și prezintă, la cerere, Consiliului Județean Gorj rapoarte privind activitatea Serviciului;

j) asigură condițiile pentru securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă;

k) asigură condițiile pentru participarea la programe de formare profesională pentru toți salariații, cu respectarea prevederilor legale în acest sens;

l) coordonează și răspunde de activitatea de promovare a instituției, realizând parteneriate și alte tipuri de colaborare în vederea creșterii credibilității acesteia;

m) răspunde de gestionarea, protejarea și inventarierea patrimoniului instituției, precum și de gestionarea bunurilor date în administrare sau folosință gratuită;

n) întreprinde demersurile necesare pentru optimizarea activității Serviciului;

n<sup>1</sup>) întocmește și înaintează spre verificare Asociației Naționale a Salvatorilor Montani din România documentațiile de acreditare/reacreditare privind capacitatea de a desfășura activități de prevenire a accidentelor montane și de salvare în munți ale Serviciului Public Județean SALVAMONT Gorj, respectiv, documentele de atestare/retestare a capacității operative de intervenție ale celor patru formații de salvare montană;

o) duce la îndeplinire și alte sarcini repartizate de conducerea Consiliului Județean Gorj.

(2) În exercitarea atribuțiilor ce-i revin, directorul emite dispoziții. Acestea devin executorii din momentul în care au fost comunicate salariaților și persoanelor interesate.

**Art. 20. Șeful Serviciului financiar - contabilitate, achiziții publice, tehnic - salvare, turism - administrativ și relații publice**, este subordonat Directorului și îndeplinește următoarele atribuții:

a) pregătește și întocmește lucrările referitoare la proiectul bugetului de venituri și cheltuieli, înaintându-l spre aprobare directorului;

b) organizează și urmărește evidența contabilă și execuția bugetară în conformitate cu prevederile legale;

c) întocmește referate, atunci când este cazul, privind propuneri de modificări de alocații bugetare și virări de credite;

d) exercită controlul financiar preventiv propriu, în condițiile legii;

e) analizează lunar stadiul execuției creditelor bugetare, constatând nevoi suplimentare sau disponibilizări de credite, ocazii cu care informează directorul și ordonatorul principal de credite;

f) verifică operațiunile de deschidere și închidere a conturilor anuale;

g) îndrumă personalul din subordine în vederea executării corecte și la zi a evidenței contabile;

h) întocmește bilanțul contabil și dările de seamă contabile și anuale privind execuția bugetului și asigură îndeplinirea tuturor obligațiilor instituției față de stat;

i) organizează activitatea de inventariere a patrimoniului, de instruire a comisiilor de inventariere, înregistrează, verifică și valorifică rezultatele inventarierii și informează conducătorul instituției privind desfășurarea și rezultatele activității de inventariere;

j) urmărește situația debitelor restante, ia măsurile necesare pentru încasarea acestora și informează conducerea instituției în acest sens;

k) angajează instituția prin semnătură, alături de directorul instituției în relația cu terțe persoane;

l) ia măsuri pentru păstrarea integrității patrimoniului;

m) verifică statele de salarii lunare, declarațiile lunare, fișele fiscale anuale, declarațiile, situațiile statistice și alte documente privitoare la cheltuielile de personal și numărul de personal al instituției;

n) coordonează activitatea Compartimentul financiar - contabilitate, achiziții publice, administrativ, turism și relații publice și a Compartimentului tehnic-salvare;

o) întocmește și supune aprobării directorului Serviciului graficul lunar de patrulări și de asigurare a asistenței de specialitate, în zonele cu aflux mare de turiști, sau în zonele cu factori de risc ridicat;

o<sup>1</sup>) coordonează activitatea de pregătire profesională organizată pe plan local și planifică participarea salvatorilor la activitățile de pregătire profesională, evaluare, atestare, retestare organizate la nivel național;

p) îndeplinește și alte atribuții date în sarcina sa de către director.

**Art. 21. Compartimentul financiar - contabilitate, achiziții publice, administrativ, turism și relații publice** este subordonat Șefului de serviciu și îndeplinește următoarele atribuții:

a) organizează activități de achiziții publice pentru achiziționarea de bunuri, lucrări și servicii, împreună cu specialiștii din cadrul serviciului, conform normelor legale în vigoare;

b) conduce evidența angajamentelor bugetare și legale, așa încât să poată furniza în orice moment informații pentru fiecare subdiviziune a bugetului aprobat pentru exercițiul curent, cu privire la creditele bugetare consumate prin angajare și creditele bugetare disponibile;

c) coordonează activitatea din punct de vedere al aprovizionării cu tot ce este necesar pentru bunul mers al instituției;

d) urmărește ca produsele achiziționate să corespundă din punct de vedere calitativ, să corespundă cu facturile emise de furnizori și să fie predate gestionarilor, conform cu actele întocmite;

e) coordonează activitatea posturilor de informare turistică ale Bazei de Intervenție Salvamont Râncea, Bazei Centrale Salvamont Târgu-Jiu și a posturilor salvamont din teritoriu;

f) coordonează activitatea de dezvoltare și promovare turistică;

g) organizează participarea la târgurile de turism;

h) îndeplinește funcția de administrator la nivelul serviciului;

i) înregistrează documentele intrate și ieșite în registrul de corespondență;

j) cu privire la arhivarea documentelor, realizează următoarele:

j1) înregistrează și ține evidența tuturor documentelor intrate în arhivă, a celor întocmite pentru uz intern, precum și a celor ieșite, potrivit legii;

j2) urmărește, potrivit legii, împreună cu toți salariații respectarea nomenclatorului dosarelor;

j3) anual, grupează documentele create potrivit problematicii și termenelor de păstrare stabilite în nomenclatorul documentelor de arhivă;

j4) asigură condiții corespunzătoare pentru păstrarea documentelor create, asigurându-le împotriva distrugerii, degradării, sustragerii ori comercializării în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

j5) îndeplinește și alte atribuții în vederea aplicării prevederilor Legii Arhivelor Naționale nr.16/1996, cu modificările și completările ulterioare;

k) îndeplinește atribuțiile prevăzute de Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la desfășurarea activității de informare și relații publice în cadrul instituției;

l) asigură administrarea și întreținerea bazelor și posturilor salvamont;

m) îndeplinește și alte atribuții stabilite de către șeful de serviciu.

**Art. 22. Compartimentul tehnic - salvare este subordonat șefului de serviciu și îndeplinește următoarele atribuții:**

a) răspunde de respectarea normelor S.S.M. și normelor P.S.I.;

b) asigură administrarea, întreținerea, verificarea și evaluarea periodică a resurselor materiale destinate bunei funcționări a serviciului;

c) asigură buna funcționare și întreținere a Bazei de Intervenție Salvamont Râncea, Bazei Centrale Salvamont Târgu-Jiu și a posturilor salvamont din teritoriu;

d) asigură permanența la Baza de Intervenție Salvamont Râncea, în program continuu, și în Baza Centrală Salvamont Târgu-Jiu, în program normal de lucru de 8 ore/zi, activitatea desfășurându-se în două schimburi, sau în program de lucru prelungit de 10-12 ore/zi, inclusiv în zilele de sâmbătă și duminică și în cele de sărbători legale;

e) coordonează și supraveghează activitatea de amenajare, întreținere și reabilitare a traseelor montane din județ;

f) propune omologarea sau desființarea unor trasee montane;

g) asigură, prin Dispeceratul Județean Salvamont, Dispeceratul Național Salvamont sau prin apelare directă, preluarea apelurilor de urgență privind accidentele montane primite prin Sistemul Național Unic de Urgență 112, și transmiterea acestora la șefii de formație SALVAMONT sau la înlocuitorii acestora;

h) întocmește planurile de intervenție în accidentele montane;

i) efectuează și gestionează activitatea de transport;

j) colaborează cu toate compartimentele serviciului;

k) îndeplinește și alte atribuții stabilite de către șeful de serviciu.

**Art. 23. Compartimentul operativ de salvare montană și speologică este alcătuit din 4 (patru) formații de salvare montană și o echipă de salvare speologică (Echipa GORJ - SALVASPEO) și este subordonat Directorului.**

**Art. 24.** Formațiile de salvare montană au următoarele atribuții:

a) asigură patrularea preventivă în zonele montane cu flux turistic mare, grad de pericolozitate ridicat și în zonele de practicare intensivă a sporturilor de iarnă;

b) asigură deplasarea de urgență la locul solicitat, salvarea accidentatului sau a bolnavului, acordarea primului ajutor medical și transportarea la locul stabilit, pentru a fi preluat de personalul medical de specialitate, sau la prima unitate sanitară.

c) asigură întreținerea, verificarea, marcarea sau remarcarea periodică a traseelor turistice montane;



d) duce la îndeplinire și alte sarcini repartizate de director.

**Art. 25. (1)** Fiecare formație de salvare montană este condusă de un șef de formație ales de membrii 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) Pentru situații de indisponibilitate, șeful formației numește un înlocuitor care preia atribuțiile acestuia.

**Art. 26.** Echipa GORJ - SALVASPEO are următoarele atribuții:

a) întocmește planul de prevenire a accidentelor și de intervenție în cazul producerii unor accidente în mediul subteran speologic;

b) asigură patrularea preventivă în zonele carstice cu aflux de turiști și grad de periculozitate ridicat;

c) asigură deplasarea de urgență la locul solicitat, acordarea primului ajutor medical, evacuarea accidentatului, a bolnavului, a persoanei dispărute și găsite, după caz, și transportul acestora pentru a fi preluate de echipele specializate de suprafață Salvamont, sau de personalul medical de specialitate;

d) alte sarcini stabilite de director, pe baza legislației în vigoare și care fac obiectul pregătirii echipei județene salvaspeo.

**Art. 27. (1)** Echipa GORJ - SALVASPEO este condusă de un consilier tehnic județean numit de Corpul Român Salvaspeo-CORSA, la propunerea membrilor echipei. Consilierul tehnic județean are următoarele atribuții:

a) asigură relaționarea cu administrația publică locală și cu salvatorii;

b) stabilește planul de intervenție pentru arealul pe care acționează;

c) realizează antrenamentul echipelor din centrul județean pe care-l coordonează;

d) coordonează și gestionează operațiunea de salvare subterană;

e) monitorizează echipa pentru intervenție la accidentele din mediul subteran speologic în cel mai scurt timp.

(2) Pentru situații de indisponibilitate, consilierul tehnic județean numește un înlocuitor care preia atribuțiile acestuia.

## **CAPITOLUL VII**

### **ALTE PREVEDERI ȘI OBLIGAȚII REGULAMENTARE**

**Art. 28.** Regulamentul intern se elaborează în vederea stabilirii regulilor de desfășurare a activităților din cadrul Serviciului și trebuie adus la cunoștința tuturor angajaților.

**Art. 29.** Toți salariații, indiferent de tipul și durata contractului de muncă, persoanele cu statut de voluntar, colaborator, detașat, au obligația să respecte prevederile Regulamentului intern.

**Art. 30.** Personalul de conducere are obligația de a prelucra reguli privind protecția, igiena, securitatea în muncă, precum și normele de prevenire și stingere a incendiilor.

## **CAPITOLUL VIII**

### **ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNILE APLICABILE**

**Art. 31.** Faptele care constituie abateri disciplinare și sancțiunile disciplinare aplicabile sunt cele prevăzute în Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare și Regulamentul intern.

**Art. 32.** Personalul Serviciului Public Județean SALVAMONT Gorj răspunde, după caz, disciplinar, contravențional, patrimonial, civil, sau penal, pentru faptele prin care se încalcă normele legale, săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

## **CAPITOLUL IX**

### **DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 33.** Serviciul Public Județean SALVAMONT Gorj menține relații permanente cu Serviciile Publice Salvamont și Salvaspeo din județele învecinate pentru conlucrarea în cazul accidentelor produse în regiunile de demarcație a județelor sau în cazul unor accidente care necesită intervenția unui număr mare de salvatori.

**Art. 34.** Serviciul Public Județean SALVAMONT Gorj, împreună cu conducerea Consiliului Județean Gorj, negociază cu instituțiile la care sunt angajați salvatori alpini sau salvatori speologi voluntari, condițiile și modalitățile concrete de sprijinire a participării acestora la acțiunile de salvare.

**Art. 35.** Pe perioada desfășurării activităților de patrulare - prevenire, pregătire sau salvare, în situația în care nu se acorda indemnizația de hrană, se acordă salvatorilor participanți la acțiune, diurnă de deplasare în condițiile și cuantumul prevăzute de sistemul bugetar.

**Art. 36. (1)** În cadrul Serviciului Public Județean SALVAMONT Gorj funcționează o echipa de intervenții speciale, pregătită să acționeze în situații deosebite și în afara zonei montane, acțiuni de salvare care necesită intervenții complexe pentru recuperarea și transportul accidentaților în cazul unor accidente civile, industriale, rutiere, acvatice, subacvatice și calamități naturale.

**(2)** Echipa acționează prioritar la nivelul județului Gorj, dar poate răspunde și la solicitări de intervenție la nivel național sau internațional.

**Art. 37.** În cadrul activității sale, Serviciul Public Județean SALVAMONT Gorj colaborează și cu alte structuri de salvare organizate la nivel județean, național sau internațional și se poate afilia la asociații și organisme de profil din țară și străinătate.

**Art. 38. (1)** Atribuțiile directorului, ale personalului cu funcții de conducere și de execuție din cadrul Serviciului Public Județean SALVAMONT Gorj sunt prevăzute în fișele posturilor.

**(2)** În raport de modificările intervenite în structura sau activitatea serviciului, fișele posturilor personalului vor fi reactualizate și completate cu aprobarea directorului.

**Art. 39.** Personalul Serviciului Public Județean SALVAMONT Gorj este încadrat potrivit Statului de funcții cu respectarea reglementărilor în vigoare.

**Art. 40.** Toți conducătorii, indiferent de nivelul ierarhic, au obligația și răspund de:

- a) aplicarea măsurilor de protecție a informațiilor clasificate, potrivit prevederilor legale în vigoare;
- b) organizarea, desfășurarea și monitorizarea instruirii, pregătirii și perfecționării profesionale pentru personalul din subordine;
- c) stabilirea modalității de delegare de atribuții corespunzătoare unei funcții vacante, precum și a unei funcții ocupate al cărei titular se află în imposibilitatea de a-și exercita atribuțiile.

**Art. 41.** Toți salariații Serviciului Public Județean SALVAMONT Gorj au obligația și răspund de:

- a) aplicarea și respectarea normelor de conduită, potrivit prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile pentru personalul contractual;
- b) colectarea, sistematizarea, păstrarea, conservarea și arhivarea tuturor documentelor create, conform Legii Arhivelor naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 42.** Personalul Serviciului Public Județean SALVAMONT Gorj este obligat să cunoască și să aplice întocmai prevederile prezentului regulament.

**Art. 43.** Prevederile prezentului regulament pot fi completate cu noi dispoziții legale privitoare la obiectul de activitate al serviciului.

**PREȘEDINTE,  
MIHAI-COSMIN POPESCU**

**CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,  
CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU**