

**ROMÂNIA  
JUDEȚUL HUNEDOARA  
CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂREA NR.115/2015  
privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a Regulamentului de  
organizare și funcționare ale Serviciului Public Județean Salvamont**

**CONSILIUL JUDEȚEAN HUNEDOARA;**

Având în vedere nota de fundamentare la proiectul de hotărâre, raportul de specialitate al Biroului resurse umane, salarizare și gestiunea funcției publice din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean, precum și avizul comisiilor de specialitate ale consiliului județean;

Văzând adresa nr.169/15.07.2015 a conducerii Serviciului Public Județean Salvamont;

În conformitate cu prevederile Legii nr.402/2006 privind prevenirea și organizarea activității de salvare din mediul subteran speologic, precum și ale Hotărârii Guvernului României nr.77/2003 privind instituirea unor măsuri pentru prevenirea accidentelor montane și organizarea activității de salvare în munți;

În baza dispozițiilor art.91 alin.1 lit.a, lit.d și lit.f, alin.2 lit.b și c și alin.5 lit.a pct.8 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.97 alin.1 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**HOTĂRĂȘTE :**

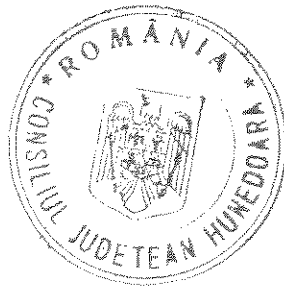
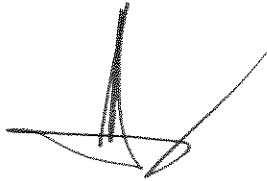
**Art.1** Aprobă organigrama, statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare ale Serviciului Public Județean Salvamont, conform anexelor nr.1 nr.2 și nr.3 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2** Cu data intrării în vigoare a prezentei, se abrogă Anexa nr.5 la Hotărârea nr.146/2013 a Consiliului Județean Hunedoara, precum și Hotărârile Consiliului Județean Hunedoara nr.81/2014 și nr.190/2014.

**Art.3** Prezenta va fi dusă la îndeplinire de către Serviciul Public Județean Salvamont și va fi comunicată celor interesați prin grija Serviciului administrație publică locală, relații publice, ATOP din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Hunedoara.

**Art.4** Prezenta poate fi contestată în termenul și condițiile Legii nr.554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**PRESEDINTE,  
Adrian Nicolae David**



**CONTRASEMNEAZĂ:  
SECRETAR AL JUDEȚULUI,  
Dumitru Sorin Stefoni**

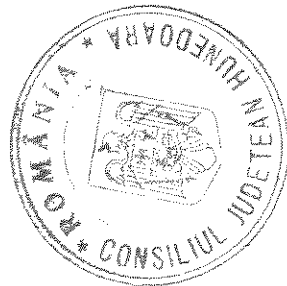
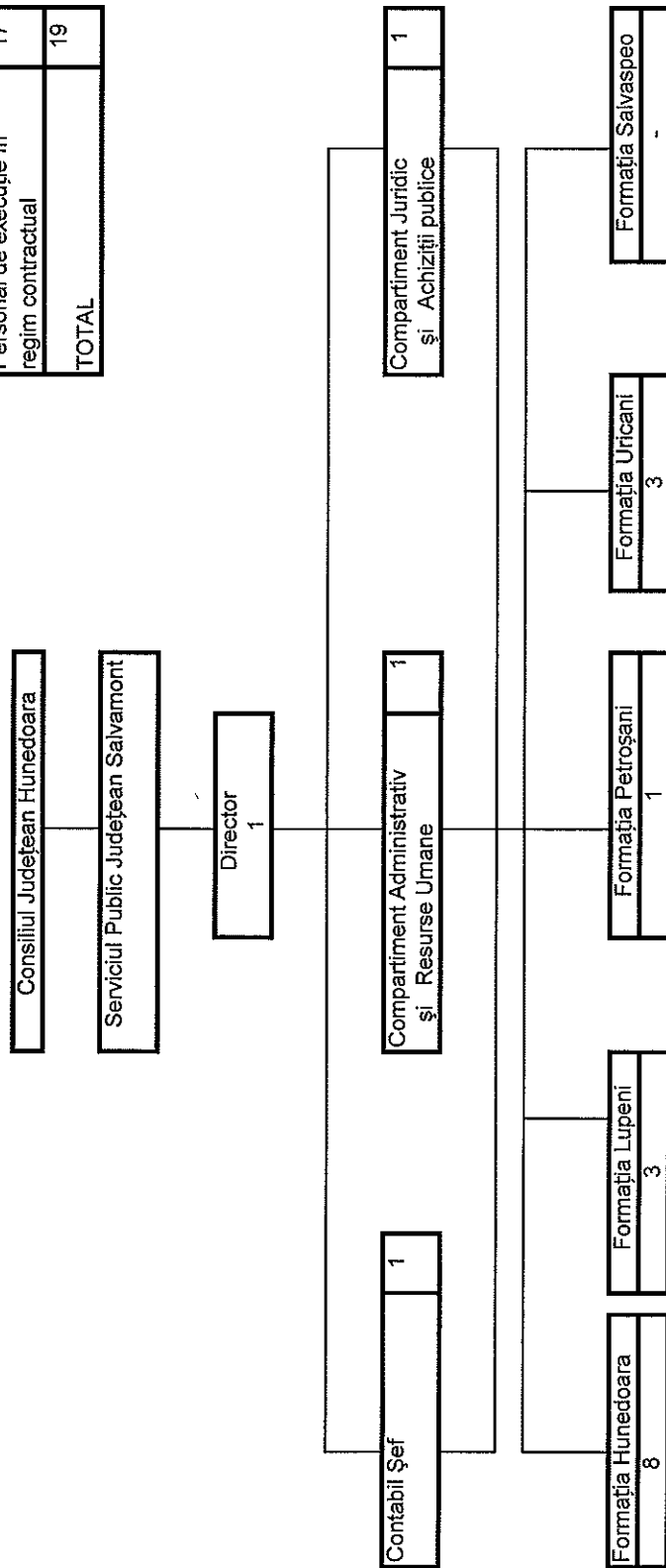


**Deva, la 29 iulie 2015**

ROMÂNIA  
 CONSILIUL JUDEȚEAN HUNEDOARA  
 SERVICIUL PUBLIC JUDEȚEAN SALVAMONT

Anexa nr.1 la  
 Hotărârea nr. 115 /2015 a  
 Consiliului Județean Hunedoara

Personal de conducere	2
Personal de execuție în regim contractual	17
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>



PREȘEDINTE,

NICOLAE ADRIAN DAVID

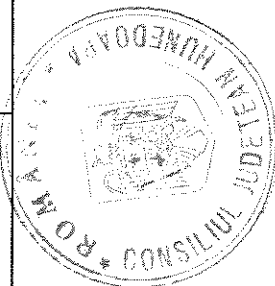
SECRETAR AL JUDEȚULUI,

DUMITRU ȘORIN ȘTEFONI

CONSILIUL JUDEȚEAN HUNEDOARA  
SERVICIUL PUBLIC JUDEȚEAN SALVAMONT

STAT DE FUNCȚII

Nr. Crt.	Numele, Prenumele / Vacant, Temporar Vacant dupa caz	Structura	Funcția contractuală		Grad profesional	Nivelul studiilor
			de conducere	de execuție		
1	Bodean Viorel Ovidiu	Director	Director		II	S
2	Colceriu Eugenia	Contabil Șef	Contabil Șef		II	S
3	Oprîșoni Dorel Cosmin	Compartiment Administrativ și Resurse Umane		Consilier	I A	S
4	Vacant	Compartiment Juridic și Achiziții publice Formația Hunedoara		Consilier Juridic	IA	S
5	Coteneanu Marinela			Salvator montan	I	S
6	Craciunean Florin			Salvator montan	I	S
7	Bartok Csaba			Salvator montan	I	M
8	Mikloș Gabriel			Salvator montan	I	M
9	Ritișan Avel			Salvator montan	I	M
10	Șirb Viorel			Salvator montan	I	PL
11	Vizitiu Gheorghe			Salvator montan	I	M
12	Pollak Sandor			Salvator montan	I	S
		Formația Lupeni				
13	Zau Eduard Ioan			Salvator montan	I	M
14	Pop Cristian Dan			Salvator montan	I	M
15	Oaidă Ovidiu			Salvator montan	I	S
		Formația Petroșani				
16	Popescu Remus Ovidiu			Salvator montan	I	S
		Formația Uricani				
17	Sanda Sorin			Salvator montan	I	S
18	Daniciu Sorin Ioan			Salvator montan	II	S
19	Suciu Ladislau Francisc			Salvator montan	III	G,M
		Formația Salvaspeo				



Președinte,

Nicolae Adrian David

Secretar al Județului,

Dumitra Sorin Ștefoni

## **REGULAMENT** **de organizare și funcționare al** **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 secundar de credite.

**Art.2** Serviciul Public Județean Salvamont are sediul în municipiul Deva, str. 1 Decembrie, nr. 28, județul Hunedoara, Cod postal: 330025 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 și 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 ;
- verifică îndeplinirea obligațiilor persoanelor fizice sau juridice care administrează cabane montane nominalizate, potrivit prederilor legale ;
- 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;
- dotarea și echiparea cabanelor nominalizate conform legii, cu aparatură, instrumente și materiale necesare activității de salvare ;
- 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;
- acordarea salariului salvatorilor montani atestați, angajați ai Serviciului Public Județean Salvamont, cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată , în conformitate cu prevederile legale în vigoare ;
- acordarea membrilor echipelor Salvamont a indemnizației de pericolozitate stabilită prin hotărâre a Consiliului Județean, a unei indemnizații de hrană echivalentă cu baremul de hrană al sportivilor de performanță, precum și suportarea cheltuielilor legate de pregătirea și instruirea acestor salvatori montani cât și a personalului propriu de specialitate ;
- 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 ;
- supravegherea respectării normelor legale pentru protecția mediului și în special a zonelor naturale protejate, de către turiști, salvatorii montani putând fi împuterniciți în condițiile legii, pentru constatarea și aplicarea sancțiunilor contravenționale în domeniu ;
- 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, 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;

- desfășoară la cerere și contra unor tarife legal stabilite, acțiuni de ghidaj și instruire pentru sporturi alpine ;

- propune Consiliului Județean, 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 commune 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;

- colaborează cu alte instituții similare atât pe plan național, cât și internațional.

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

#### **Art.8**

-Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare ale Serviciului Public Județean Salvamont se aprobă de Consiliul Județean Hunedoara.

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

- Contabil Șef ;
- Compartiment Administrativ și Resurse Umane ;
- Compartiment Juridic și Achiziții publice;
  - Formația Hunedoara ;
  - Formația Petroșani ;
  - Formația Lupeni ;
  - Formația Uricani ;
  - Formația Salvaspeo ;

**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 căruia 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 de ordine interioară, 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 secundar 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 colaborare ;

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) Contabilul Șef** este subordonat directorului, iar atribuțiile se vor stabili prin Fișa postului.

**(2) Contabilul Șef** îndeplinește potrivit legii, următoarele atribuții:

##### **Pentru activitatea financiar - contabilă**

- 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 numeralului, organizează inventarierea anuală și face propuneri de casări sau reparații curente și capitale ;

- alte atribuții prevăzute de lege, regulamente, sau încredințate de conducerea serviciului .

**(3) Compartimentul administrativ și resurse umane** este coordonat de către o persoană, având funcția de Consilier gradul IA, care este subordonat directorului și ale cărui atribuții se vor stabili prin Fișa postului.

**a) Compartimentul administrativ și resurse umane** îndeplinește potrivit legii, următoarele atribuții :

- 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 competența compartimentului ;
- 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, fac propuneri pentru cheltuielile de aprovizionare, administrativ - gospodărești, transport etc., precum și propuneri pentru întocmirea nomenclatorului dosarelor, păstrează și arhivează documentele activității serviciului;
- proiectează și dezvoltă aplicații informatice proprii, prelucrează și asimilează aplicații preluate de la terți și întreține biblioteca de arhive și programe;
- se preocupă de asigurarea activității de service pentru întreținerea tehnicii de calcul, precum și de asigurarea cu materiale consumabile specifice activității de informatică ;
- alte atribuții prevăzute de lege, regulamente, sau încredințate de conducerea serviciului .

**(4). Compartimentul Juridic și Achiziții publice** este coordonat de către o persoană, având funcția de Consilier Juridic IA, care este subordonat directorului și ale cărui atribuții se vor stabili prin Fișa postului.

**a) Compartimentul Juridic și Achiziții publice** îndeplinește potrivit legii, următoarele atribuții:

- Asigurarea consultanței, asistenței și reprezentării juridice a instituției Serviciului Public Județean Salvamont, apararea drepturilor și intereselor legitime ale acestora în raporturile ei cu autoritățile publice, instituțiile de orice natura, precum și cu orice persoana juridică sau fizică română sau străină;
- Avizarea și contrasemnarea actelor cu caracter juridic în condițiile legii;
- Redactarea de opinii juridice cu privire la aspectele legale ce privesc activitatea profesională;
- Verificarea legalității actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare;
- Asigurarea, în condițiile legii, a reprezentării instituției în fața instanțelor judecătorești;
- Asigură păstrarea și completarea la zi a Registrului de evidență a Deciziilor;
- Elaborează sistemul de control managerial intern al Serviciului Public Județean Salvamont;
- Respectarea obligativității predării la timp a lucrărilor solicitate și executarea într-o formă corectă și completă;
- Avizează Decizia directorului cu privire la rezultatele inventarierii;

- Respecta Regulamentul Intern, Regulamentul de Organizare si Funcționare și Codul de Conduită a personalului serviciului;
- Întocmește raportul anual de activitate al Serviciului Public Județean Salvamont împreuna cu personalul contractual;
- Organizează toate procedurile legale de achiziții publice în care Serviciul are calitatea de autoritate contractanta;
- Elaboreaza programul anual al achizițiilor publice, îl supune aprobării si urmărește și raspunde nemijlocit pentru realizarea lui;
- Aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- Participă la selectarea ofertelor cu ocazia licitațiilor și selecțiilor de oferta primite;
- Constituie și păstreaza dosarul achiziției publice;
- Urmărește asigurarea studiilor tehnico-economice pentru investițiile planificate;
- Verifică documentația tehnico-economica privind lucrările de investiții, de reparații curente și capitale;
- Ține la zi evidenta lucrărilor aflate în derulare și a celor ce urmează a fi începute;
- Îndeplinește orice alte sarcini solicitate de șefii ierarhici superiori.

**Art.13 (1) Formațiile de salvare montană: Hunedoara, Petroșani, Lupeni și Uricani 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 pericolozitate 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 accidentele montane din zona arondată formației;
- asigură permanență la punctele și refugiile Salvamont;
- întreține și repară punctele de salvare și refugiile existente; construiește noi puncte și refugii în zonele cu risc mare de accidente;
- în situații speciale și în cazul producerii unor calamități naturale, colaborează cu celelalte servicii publice comunitare pentru apărarea si/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 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) Formația salvaspeo** are următoarele îndatoriri :

- 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.

**Art.14** 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.15 (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 și salvaspeo fără contract de muncă cu Serviciul Public Județean Salvamont, inclusiv consultantii și aspiranții, beneficiază de scoatere din producție, în conformitate cu dispozițiile legale în materie, asigurându-se în acest scop toate facilitățile necesare.

(3) De asemenea, în cadrul acțiunilor specifice, participanții legal incluși, beneficiază în locul diurnei de o alocație individuală de hrană la nivelul celei stabilite pentru sportivii de performanță, cu care sunt echivalați în normele în vigoare salvatorii montani, precum și a unei indemnizații de pericolozitate care se stabilește prin hotărâre a consiliului județean conform Hotărârii Guvernului României nr.77/2003.

**Art.16 (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 - etapa de iarnă și vară, prin I.G.S.U. – cursuri de prim ajutor calificat, precum și a Raliului Național SALVAMONT 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.17** Gestiunea Serviciului Public Județean Salvamont este auditata de compartimentul de resort al Consiliului Județean Hunedoara.

**Art.18** 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.19** (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.20** Personalul serviciului are obligația de a respecta prevederile prezentului regulament, a regulamentului de ordine interioară, 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.21** Relațiile dintre Serviciul Public Județean Salvamont și serviciile și compartimentele aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Hunedoara sunt relații de colaborare, fiind considerate relații de specialitate și consultanță.

**Art.22** În termen de 30 de zile de la aprobarea prezentului, se va elabora și aproba regulamentul intern al instituției.

**Art.23** Prezentul regulament se completează cu legislația în vigoare în materie, ori de câte ori se impune aceasta.

**PREȘEDINTE,**  
**Nicolae Adrian DAVID**



**SECRETAR AL JUDEȚULUI,**  
**Dumitru Sorin ȘTEFONI**

