



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

CAP. I DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Serviciul Public Județean Salvamont Argeș, denumită în continuare S.P.J Salvamont Argeș este înființat în baza art.2 din H.G. 77/2003 privind instituirea unor măsuri pentru prevenirea accidentelor montane și organizarea activității de salvare în munți și a H.C.J. 37/2004 privind înființarea Serviciul Public Județean Salvamont Argeș.

Art.2. Acesta este organizat și funcționează ca instituție cu personalitate juridică, sub autoritatea Consiliului Județean Argeș, în condițiile 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 Argeș.

Conducătorul instituției are calitatea de ordonator de credite terțiar.

Art.3. Serviciul Public Județean Salvamont Argeș are sediul în municipiul Pitești, Piața Vasile Milea, nr.1, județul Argeș.

Art.4. Serviciul Public Județean Salvamont Argeș are patrimoniu propriu format din bunurile mobile și imobile, aparținând domeniului public sau privat al județului Argeș, preluat spre administrare de la Consiliul Județean Argeș, pe bază de protocol, în condițiile legii.

Patrimoniul poate fi întregit și din alte surse.

Art.5. Consiliul Județean Argeș respectiv președintele acestuia coordonează și controlează modul și condițiile de organizare și funcționare a Serviciului Public Județean Salvamont Argeș, iar conducerea și gestiunea, precum și toate obligațiile de răspundere ce rezultă din acestea sunt asumate de conducerea executivă a acestui serviciu, în condițiile legii.

Art.6. Serviciul Public Județean Salvamont Argeș are ștampilă proprie de formă rotundă, cu următorul conținut: România, Consiliul Județean Argeș, Serviciul Public SALVAMONT.

CAP. II SCOPUL ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI PUBLIC JUDEȚEAN SALVAMONT ARGEȘ

Art. 7. Serviciul Public Județean Salvamont Argeș are ca obiect principal de activitate, prevenirea accidentelor și salvarea în munți și în mediul speologic a persoanelor accidentate sau bolnave, cuprinzând: patrularea preventivă, asigurarea permanenței la punctele și refugiile SALVAMONT, extragerea victimelor din mediul montan și speologic accidentat, salvare pe pârtiile de schi, pregătirea și intervenția cu unități canine specializate pentru mediul montan, intervenție aeriană, acordarea primului ajutor medical în caz de accidentare sau boală și transportarea accidentaților sau bolnavilor la prima unitate sanitară.

În cazul în care victimele se găsesc în zone cu acces dificil în afara arealului montan, în cazul unor accidente acvatic, subacvatic, salvări pe cursuri de apă, salvări din puțuri, galerii și/sau clădiri, salvări în preajma construcțiilor hidrotehnice, salvări subacvatic-lacuri de munte Serviciul Public Județean Salvamont Argeș poate îndeplini funcția de sprijin la solicitarea I.S.U.J Argeș sau a D.S.U din M.A.I.

Codurile CAEN ale instituției sunt: 8690, 8424, 8559, 9499.

Pentru realizarea scopului și pentru a asigura exercitarea la nivel optim a atribuțiilor ce revin instituției, Serviciul Public Județean Salvamont Argeș pregătește voluntari în vederea obținerii certificărilor necesare pentru a deveni salvator montan sau/și salvator speolog conform legislației în vigoare.

CAP. III STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ȘI PRINCIPALELE TIPURI DE RELAȚII ALE SERVICIULUI PUBLIC JUDEȚEAN SALVAMONT ARGEȘ

Art.8. Pentru a realiza obiectul de activitate, Serviciul Public Județean Salvamont Argeș cuprinde în organigrama sa următoarele structuri:

8.1. CONDUCEREA:

8.1.1. Directorul - atestat salvator montan:

8.1.1.1. Formația județeană;

8.1.1.2. Formația Curtea de Argeș;

8.1.1.3. Formația Nucșoara;

8.1.1.4. Formația Câmpulung-Muscel;

8.1.1.5. Echipa județeană Salvaspeo;

8.1.1.6 Dispecerat Salvamont Argeș;

8.1.1.7 Compartiment juridic.

8.2.1. Șef Serviciu Administrativ-Financiar -Resurse Umane – atestat salvator montan.

8.2. STRUCTURA PROPRIE:

8.2.1. Serviciul Administrativ-Financiar-Resurse Umane, care cuprinde:

8.2.1.1. Compartimentul financiar contabil;

8.2.1.2. Compartimentul Resurse Umane;

8.2.1.3. Compartimentul Administrativ;

Art.9. Relațiile Serviciului Public Județean Salvamont Argeș se stabilesc astfel:

9.1. Relații ierarhice:

9.1.1. La nivel local:

9.1.1.1. Serviciul Public Județean Salvamont Argeș este subordonat Consiliului Județean Argeș, ca serviciu public de specialitate al acestuia potrivit legii.

9.1.1.2. Serviciul Public Județean Salvamont Argeș are în subordinea sa Serviciul Administrativ-Financiar-Resurse Umane, compartimentele funcționale de specialitate și formațiile de salvatori montani și speologi din teritoriu, cuprinse în structura organizatorică.

9.1.2. La nivel național:

9.1.2.1. Serviciul Public Județean Salvamont Argeș este coordonat din punct de vedere tehnic de către Asociația Națională a Salvatorilor Montani din România, care are dreptul de a emite norme tehnice obligatorii în activitatea de salvare montană și de a exercita atribuțiuni, potrivit legii, privind organizarea formelor de pregătire profesională și de atestare în profesia de salvator montan.

9.2. Relații funcționale

9.2.1. Serviciul Public Județean Salvamont Argeș are relații funcționale cu serviciile și compartimentele din cadrul Consiliului Județean Argeș.

9.2.2. Tot astfel de relații se desfășoară între compartimentele sale de specialitate și formațiile salvamont și salvaspeo din teritoriu, subordonate.

9.2.3. Serviciul Public Județean Salvamont Argeș are relații funcționale cu D.S.U/I.S.U.J Argeș pe linia managementului informațiilor și coordonarea resurselor în cazul acțiunilor de căutare-salvare în zona montană și alte zone cu acces dificil.

9.3. Relații de colaborare-Conducerea serviciului colaborează cu:

9.3.1. Conducerea compartimentelor de specialitate din cadrul ministerelor, Corpul Român Salvaspeo – CORSA, Federația Română de Alpinism și Escaladă, Asociația Națională a Salvatorilor Montani, asociațiile de ghizi montani, alte asociații și fundații de turism montan, asociații de administrare a ariilor protejate, protecția mediului, tabere școlare și de tineret etc.

9.3.2. Direcția Județeană de Tineret și Sport Argeș.

9.3.3. Serviciile publice Salvamont din județele limitrofe pentru intervenția la accidente din zona de demarcație dintre județe, I.S.U.J, I.G.Av, poliție, parchet, jandarmerie, unitățile militare, unități silvice, în acțiunile comune de prevenire a accidentelor și de salvare a persoanelor accidentate în zona montană.

9.3.4. Primăriile locale, tot astfel, în activitățile de prevenire și salvare.

Art.10. Organizarea serviciului, organigrama, ștatul de funcții și modificările aduse actelor constitutive se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Argeș, după consultarea reprezentantului salariaților/sindicat.

CAP. IV ATRIBUȚIILE PRINCIPALE ALE STRUCTURII ORGANIZATORICE A SERVICIULUI PUBLIC JUDEȚEAN SALVAMONT ARGES

Art.11. Directorul Serviciului Public Județean Salvamont Argeș, reprezintă instituția în relațiile cu entitățile interne și internaționale și are principalele atribuții:

- decide asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al instituției cu respectarea prevederilor legale, asigură respectarea destinației alocațiilor bugetare aprobate de ordonatorul principal de credite, identifică nevoia de personal la nivelul instituției și elaborează propuneri privind organigrama, ștatul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare;
- asigură un cadru optim pentru menținerea unor relații bune între conducere și angajați;
- coordonează și participă la soluționarea conflictelor de muncă și a plângerilor angajaților și menține o legătură strânsă cu reprezentantul salariaților;
- asigură preluarea apelurilor de urgență privind accidentele montane și speologice și transmiterea acestora la șefii formațiilor SALVAMONT sau la înlocuitorii acestora;
- încheie contracte de muncă, contracte de colaborare sau contracte de voluntariat cu fiecare salvator montan sau speolog, în baza legislației în vigoare;
- încheie contracte de voluntariat, în baza legislației privitoare la activitatea de voluntariat, cu voluntarii aspiranți salvatori montani;
- încadrează, eliberează și sancționează personalul din subordine, conform Codului Muncii pentru personalul angajat, numai după consultarea cu reprezentantul salariaților, iar pentru salvatorii montani voluntari respectând Legea Voluntariatului nr.78/2014. Contestațiile împotriva sancțiunilor vor fi soluționate potrivit legii.

În perioadele de concediu de odihnă, concediu medical sau recuperare, precum și atunci când se află în deplasări interne sau internaționale, toate atribuțiile directorului, vor fi preluate de către șeful serviciului Administrativ-Financiar-Resurse Umane, sau, în lipsa acestuia, numai pe partea operativă privind intervenția la accident montan, atribuțiile pot fi preluate de oricare dintre șefii formațiilor Salvamont cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată, în baza unei decizii a directorului.

Art.12. Șeful Serviciului Administrativ-Financiar-Resurse Umane are principalele atribuții:

- preia toate atribuțiile directorului pe perioada când acesta se află în concediu de odihnă, concediu medical, recuperare, deplasare în interes de serviciu în țară sau în străinătate;
- organizează, coordonează și răspunde de activitatea compartimentelor din cadrul serviciului administrativ-financiar-resurse umane și control financiar preventiv (compartimentul financiar-contabil, compartimentul resurse umane și control financiar preventiv, compartimentul administrativ,);
- realizează pe baza propunerilor venite de la reprezentanții compartimentelor și de la șefii de formații salvamont, programul anual al achizițiilor publice, în funcție de necesitățile și priorităților comunicate de celelalte compartimente din cadrul serviciului;
- elaborează, sau după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire ori, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs;
- coordonează activitatea de executare a lucrărilor de intervenție, utilizare rațională a imobilelor și mijloacelor de inventar aflate în dotarea Serviciului Public Județean Salvamont Argeș;
- elaborează și actualizează "Planul de prevenire și protecție" ori de câte ori intervin modificări ale condițiilor de muncă, la apariția unor riscuri noi și în urma producerii unui eveniment, conform Legii nr.319/2006;

Art. 13. Compartimentul Financiar-contabil are principalele atribuții:

- pregătește și întocmește proiectul de buget propriu al Serviciului Public Județean Salvamont Argeș, în baza propunerilor primite;
- înaintează propunerile de buget spre aprobare ordonatorului principal de credite;
- fundamentează și întocmește ori de câte ori este nevoie bugetele rectificate pe baza datelor prezentate de compartimentele din cadrul Serviciului Public Județean Salvamont Argeș;
- introduce și actualizează bugetul aprobat în FOREXEBUG;
- centralizează trimestrial execuția bugetară;
- întocmește ordine de plată către furnizori asigurând desfășurarea ritmică a operațiunilor de decontare cu aceștia;
- urmărește efectuarea plăților pentru investiții, pe măsura deschiderii finanțării, conform listei de investiții aprobate prin bugetul anual;
- întocmește Darea de seamă contabilă;
- organizează și conduce evidența contabilă privitoare la gestionarea valorilor materiale și mijloacelor bănești la nivelul Serviciului Public Județean Salvamont Argeș;
- întocmește balanțe de verificare pentru conturile sintetice și cele analitice și urmărește concordanța dintre acestea;
- asigură respectarea planului de conturi general, modelelor, registrelor și formularelor comune privind activitatea contabilă și normelor metodologice emise de Ministerul Finanțelor Publice, privind întocmirea și utilizarea acestora;

- asigură organizarea evidenței mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar.

Art. 14. Compartimentul Resurse Umane are principalele atribuții:

- pregătește documentația necesară în vederea supunerii dezbaterii și aprobării de propuneri de modificare a Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Serviciului Public Județean Salvamont Argeș;
- asigură secretariatul privind selecționarea și recrutarea necesarului de personal, pe nivele de pregătire, pe funcții, pe specialități și corespunzător posturilor prevăzute în ștatul de funcții;
- întocmește documentația în vederea organizării examenului sau concursului de recrutare a personalului contractual din cadrul Serviciului Public Județean Salvamont Argeș;
- păstrează evidența Organigramei, Statului de funcții, Regulamentului de Organizare și Funcționare, fișelor de post pentru personalul contractual;
- întocmește lunar ștatele de personal;
- exercită controlul financiar preventiv propriu asupra proiectelor de operațiuni ale ordonatorului de credite, în conformitate cu decizia internă de numire și cu normele metodologice aprobate de Ministerul Finanțelor Publice;
- exercită, potrivit legii, Controlul financiar preventiv privind legalitatea, necesitatea, oportunitatea, economicitatea și realitatea operațiilor;
- asigură condițiile de legalitate, necesitate, oportunitate, eficiență, eficacitate, economicitate și regularitate, a resurselor bugetare utilizate pe parcursul exercițiului financiar, cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor din fonduri publice;
- analizează oportunitatea, legalitatea și încadrarea în buget a diferitelor categorii de cheltuieli, conform legii.

Art. 15. Compartimentul Administrativ are principalele atribuții:

- întocmește referatele de necesitate privind achiziționarea de materiale, piese schimb și servicii necesare funcționării în condiții optime a parcului auto, precum și a clădirilor aflate în administrarea Serviciul Public Județean Salvamont Argeș;
- răspunde și urmărește efectuarea verificării stării tehnice periodice a vehiculelor (I.T.P) în vederea întrunirii cerințelor tehnice precizate prin reglementările privind circulația pe drumurile publice, achiziționare de R.C.A și rovine pentru vehiculele din dotarea instituției;
- se ocupă de activitatea de aprovizionare (oferte de prețuri, note de comandă, facturi, etc.);
- ține evidența patrimoniului și a gestiunii Serviciului Public Județean Salvamont Argeș;

Art.16. Formațiile de salvare montană și salvaspeo au următoarele atribuții principale:

- 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. Șeful

- de formație are obligația de a numi înlocuitor care să preia toate atribuțiile acestuia în caz de indisponibilitate;
- pot propune omologarea sau desființarea unor trasee montane în zona de responsabilitate;
 - asigură permanența și patrularea preventivă la bazele și refugiile salvamont în baza graficelor de patrulare aprobate de conducerea serviciului, în perioadele stabilite prin Programul de activități anual și suplimentar doar la solicitarea conducerii serviciului, patrula de serviciu fiind formată obligatoriu din minim doi salvatori montani atestați.
 - Permanența și patrularea preventivă se efectuează numai la bazele și refugiile Salvamont Argeș și doar în situații deosebite în alte puncte stabilite, numai cu înștiințarea și aprobarea conducerii serviciului. Odată asumată patrularea preventivă sau permanența la bazele și refugiile salvamont Argeș, trebuie și efectuate. În situații de indisponibilitate a unui salvator montan trecut în grafic, șeful de formație ia măsuri de înlocuire a acestuia, cu înștiințarea imediată a conducerii serviciului.
 - recrutează și instruesc salvatori montani și speologi aspiranți, propunând ulterior participarea acestora la formele de pregătire profesională a salvatorilor montani și speologi la nivel local și național;
 - participă ca forță suplimentară de intervenție pentru rezolvarea unor accidente complexe, pentru apărarea și salvarea vieții oamenilor și animalelor, a bunurilor materiale și a mediului în zonele calamitate la solicitarea formațiilor Salvamont învecinate și a I.S.U.J Argeș;
 - participă alături de alte instituții abilitate, la instruirea pentru acordarea primului ajutor la locul accidentului organizate de serviciile de ambulanță sau I.S.U.J Argeș;
 - respectă prevederile legale cu privire la însemnele, legitimațiile și culorile distinctive ale echipamentului membrilor Salvamont, care sunt unice pe întregul teritoriu al României;
 - elaborează și fundamentează referatele de necesitate pentru asigurarea cu echipament de protecție, tehnic și de salvare a membrilor formației;
 - organizează și desfășoară acțiuni cu caracter informativ și educativ-preventiv, în diverse ocazii și în mass-media, cu înștiințarea prealabilă și acordul conducerii serviciului, în scopul diminuării și combaterii riscurilor de accidente în munți și pentru un comportament civilizată al turiștilor în zona montană de responsabilitate;
 - asigură difuzarea și afișarea, după caz, la locurile de risc și pe căile de acces în munți, a unor materiale specifice: afișe, săgeți, indicatoare, hărți, panouri, calendare, ghid SALVAMONT, etc;
 - colaborează și sprijină activitățile din domeniile: protecția mediului, protecția civilă ș.a. în situațiile speciale de producere a unor calamități;
 - asigură asistență salvamont contra unor tarife aprobate prin Hotărâre a Consiliului Județean Argeș, în urma unei solicitări scrise venită din partea organizatorilor și aprobată de conducerea serviciului, la activități de monitorizare a evenimentelor montane, fără ca aceasta să afecteze capacitatea

operativă a instituției;

- Patrula de serviciu asigură informarea șefilor de formație privitor la starea marcajelor pe potecile turistice omologate și remediază pe loc, acolo unde este cazul. Membrii patrulelor de serviciu au obligația de a executa punctual, lucrări de întreținere a potecilor și refugiilor turistice din zona de responsabilitate, despre care vor fi informați în prealabil. În cazul unor intervenții de durată, șefii de formație vor lua măsurile convenite pentru remedierea traseului în cauză, din propria zonă de responsabilitate.

Art.17. Dispeceratul Salvamont Argeș are următoarele atribuții principale:

- asigură preluarea apelului de urgență 112 și Dispecerat Național Salvamont și repartizarea acestuia către formațiile responsabile, cu informarea concomitentă a conducerii;
- asigură fluxul informațional al operațiunilor în derulare, potrivit competențelor;
- oferă informații asupra stării traseelor turistice montane din zona montană a județului Argeș;
- asigură permanența la sediul desemnat al Dispeceratului Salvamont Argeș.

Art.18. Compartimentul Juridic coordonează activitatea juridică, la care urmărește:

- avizarea juridică a contractelor, protocoalelor, actelor adiționale, contractelor de muncă și de voluntariat în care Serviciul Public Județean Salvamont Argeș este parte.
- asigură prelucrarea legislației specifice cu personalul din subordinea Serviciului Public Județean Salvamont Argeș;
- urmărește rezolvarea reclamațiilor, sesizărilor, cererilor adresate serviciului sau repartizate, asigurând aplicarea corectă a dispozițiilor legale.
- Urmărește înregistrarea actelor, expedierea corespondenței și urmărirea rezolvării în termen a actelor ce aparțin Compartimentului Juridic.
- Răspunde de păstrarea secretului în problemele serviciului.
- Formulează și promovează în instanță acte de procedură (cereri de chemare în judecată, întâmpinări, cereri de intervenție, contestații, plângeri, cereri de chemare în garanție, de repunere pe rol) împreună cu documentația/documentele necesară/e; solicită, propune probe și administrează probele admise de instanța de judecată;
- Reprezintă și apără drepturile și interesele legitime ale Serviciului Public Județean Salvamont Argeș, în fața instanțelor judecătorești, la organele de urmărire penală, la toate autoritățile și organele cu atribuții jurisdicționale și în cadrul oricăror altor proceduri prevăzute de lege, a notarilor publici, precum și în raporturile cu alte persoane fizice și juridice de drept public sau privat, române sau străine.
- Efectuează în mod permanent activitatea de documentare juridică, prin studiul actelor normative nou apărute, publicate în Monitorul Oficial, a doctrinei juridice și a jurisprudenței Curții Constituționale și instanțelor judecătorești, în vederea fundamentării lucrărilor cu caracter juridic;
- Aplică prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția

persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date în cadrul activității specifice desfășurate.

Art.19. Serviciul Public Județean Salvamont Argeș, întocmește anual bugetul de venituri și cheltuieli pe care îl supune spre aprobare Consiliul Județean Argeș.

Art.20. Bugetul de venituri și cheltuieli se stabilește pentru fiecare exercițiu financiar, începând cu 01 ianuarie și se încheie la 31 decembrie al fiecărui an, cuprinzând:

a) Venituri:

- veniturile se constituie prin alocații bugetare de la Consiliul Județean Argeș și din fonduri speciale.

b) Cheltuieli cuprinzând:

- cheltuieli de personal pentru salarii, deplasări, indemnizații de periculozitate și de hrană, alte drepturi cuvenite salariaților și celorlalți salvatori montani;

- cheltuieli de capital ce rezultă, tot astfel, din obiectul de activitate.

Nicio cheltuială bugetară nu poate fi efectuată dacă nu este prevăzută în buget. Veniturile și cheltuielile aferente unui exercițiu bugetar sunt defalcate pe trimestre.

Art.21. Contul de încheiere a exercițiului bugetar se supune aprobării Consiliului Județean Argeș, odată cu bugetul de venituri și cheltuieli.

Taxele se vor stabili prin hotărâre a Consiliului Județean Argeș.

Art.22. Operațiunile de încasări și plăți se efectuează prin conturi deschise la trezoreria municipiului Pitești. Încasările se constituie prin alocații bugetare de la Consiliul Județean Argeș, din bugetul propriu și din fonduri speciale.

În cazul constituirii de garanții de la casierie, gestionari ș.a., se deschid conturi de garanții la una din băncile comerciale.

Art.23. În cadrul Serviciului Public Județean Salvamont Argeș sunt înființate următoarele atribuțiuni:

1. Reprezentantul salariaților desemnat conform Legii 53/2003 Codul Muncii, art.221 și 222.
2. Coordonatorul voluntarilor, desemnat conform Legii 78/2014, art.3 lit.g.

CAP. IV DISPOZIȚII FINALE

Art.24. Prezentul regulament se păstrează la Serviciul Public Județean Salvamont Argeș și se aduce la cunoștința celor interesați.

Art.25. În termen de 60 de zile de la aprobarea prezentului regulament, Serviciul Public Județean Salvamont Argeș va adopta Regulamentul de Ordine Interioară și fișa postului pentru fiecare salariat, asigurându-se detalierea și repartizarea atribuțiilor. Sarcinile ce revin salvatorilor montani și speologi din formațiile teritoriale vor fi cuprinse în cadrul contractelor de colaborare sau de voluntariat.

Art.26. Completarea și modificarea prezentului regulament se poate face numai cu aprobarea Consiliului Județean Argeș.

Art.27. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul Județean Argeș.