

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

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Art. 1. Serviciul Public Județean SALVAMONT Gorj este o instituție publică înființată în subordinea Consiliului Județean Gorj, în temeiul prevederilor art. 91 alin.1 lit. a) și alin. 2 lit. b) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 77/2003 privind instituirea unor măsuri pentru prevenirea accidentelor montane și organizarea activității de salvare în munți și Legii nr. 402/2006 privind prevenirea accidentelor și organizarea activității de salvare din mediul subteran speologic.

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), contract de prestări de servicii (6 posturi), contracte de voluntariat sau colaborare (11 colaboratori/voluntari), structurate într-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 și Regulamentul de organizare și funcționare ale 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 de către Consiliul Județean Gorj.

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

(3) Directorul îl informează pe vicepreședintele Consiliului Județean Gorj 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. 9. Pentru asigurarea unei bune funcționări, la nivelul Serviciului se organizează următoarele activități:

- a) dotare materială și tehnică de salvare;
- b) pregătire profesională și protecția muncii;
- c) pregătire medicală;
- d) turism - promovare, dezvoltare potențial turistic, informații și servicii turistice;
- e) ecologie și protejarea patrimoniului natural;
- f) 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 minim 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.

CAPITOLUL IV PERSONALUL SERVICIULUI PUBLIC JUDEȚEAN SALVAMONT GORJ

Art. 11. Personalul serviciului este compus din personal cu contract individual de muncă, care este angajat, promovat, sancționat, și, după caz, concediat, în condițiile legii, și din personal ce desfășoară activități cu contract de prestări servicii, colaborare sau voluntariat.

Art. 12. 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. 13. 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. 14. Cu excepția posturilor de inspector de specialitate, referent și administrator din cadrul Serviciului financiar - contabilitate, achiziții publice, turism-salvare, tehnic-administrativ, relații publice, celelalte posturi pot fi ocupate numai de persoane atestate ca salvatori montani.

Art. 15. Personalul angajat îndeplinește atribuții suplimentare cum sunt cele specifice posturilor de conducător auto, magaziner, cabanier, operator calculator, responsabil S.S.M., P.S.I., responsabil radiotelecomunicații, arhivar, etc.;

CAPITOLUL V

PATRIMONIUL ȘI FINANȚAREA ACTIVITĂȚILOR PROPRII

Art. 16. (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. 17. 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. 18. (1) Directorul este subordonat Vicepreședintelui Consiliului Județean Gorj căruia i-au fost delegate atribuții de coordonare și control a activității serviciului, este ordonator terțiar de credite și îndeplinește următoarele atribuțiuni:

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

b) întocmește și supune aprobării Consiliului Județean Gorj 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;

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

d) stabilește răspunderile și competențele personalului din cadrul serviciului;

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

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

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

h) 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 Vicepreședintelui Consiliului Județean Gorj;

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

j) întocmește și prezintă Consiliului Județean Gorj rapoarte privind activitatea Serviciului;

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

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

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

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

o) întreprinde demersurile necesare pentru optimizarea activității Serviciului;

p) duce la îndeplinire și alte sarcini repartizate de Vicepreședintele 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. 19. 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 stările 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) îndeplinește și alte atribuții date în sarcina sa de către director.

Art. 20. 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 Râncă, 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 problematicei 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) asigura administrarea și întreținerea bazelor și posturilor salvamont;
- m) îndeplinește și alte atribuții stabilite de către șeful de serviciu.

Art. 21. 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) asigura buna funcționare și întreținere a Bazei de Intervenție Salvamont Râncă, Bazei Centrale Salvamont Târgu-Jiu și a posturilor salvamont din teritoriu;
- d) asigură permanența la Baza de Intervenție Salvamont Râncă;

- 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 preluarea apelurilor de urgență privind accidentele montane 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. 22. Compartimentul 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. 23. 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. 24. (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. 25. 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 pericolozitate 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 ale 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. 26. (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. 27. Regulamentul de ordine interioară se elaborează în vederea stabilirii regulilor de desfășurare a activităților din cadrul Serviciului și trebuie adus la cunoștința tuturor angajaților.

ART. 28. Toți salariații, indiferent de tipul și durata contractului de muncă, persoanele cu statut de voluntar, colaborator, detașat, au obligația să respecte prevederile Regulamentului de ordine interioară.

ART. 29. 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 SANCTIUNILE APLICABILE

ART. 30. 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. 31. 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. 32. 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. 33. 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. 34. 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. 35. (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. 36. (1) În cadrul Serviciului Public Județean SALVAMONT Gorj funcționează un echipaj de intervenție canin (salvator + câine de căutare), pregătit să acționeze pentru căutare-salvare din avalanșă.

(2) Echipajul canin 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 prin dispoziții sau prin fișele posturilor a câte unui înlocuitor, în vederea preluării integrale a obligațiilor și atribuțiilor de serviciu, în perioada absenței titularului.

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

- a) respectarea și aplicarea prevederilor Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită al personalului 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.


PRESEDINTE,
COSMIN MIHAI POPESCU

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