



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
CONSILIUL JUDEȚEAN

Municipiul Alba Iulia, Piața Ion I.C. Brătianu, nr. 1, județul Alba,
cod poștal: 510118, cod de înregistrare fiscală: 4562583,
tel. 0258/813.380, 0258/813.382, fax: 0258/813.325,
e-mail: cialba@cialba.ro. web: www.judetul-alba.ro

HOTĂRÂRE

privind aprobarea modificării *Organigramei, a Statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare* ale Serviciului Public Județean Salvamont - Salvaspeo Alba

Consiliul Județean Alba întrunit în ședință „ordinară”, publică, în data de 23 mai 2024. Luând în dezbateri:

- *proiectul de hotărâre* privind aprobarea modificării *Organigramei, a Statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare* ale Serviciului Public Județean Salvamont - Salvaspeo Alba;
- *referatul de aprobare a proiectului de hotărâre* privind aprobarea modificării *Organigramei, a Statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare* ale Serviciului Public Județean Salvamont - Salvaspeo Alba;
- *raportul de specialitate* nr. 11509 din 16 mai 2024 al Biroului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;
- *solicitarea* nr. 455 din 8 aprilie 2024 a Serviciului Public Județean Salvamont - Salvaspeo Alba, înregistrată cu nr. 8544 din 9 aprilie 2024 la registratura Consiliului Județean Alba.

Văzând *Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 211 din 23 mai 2024 privind menținerea Serviciului Public Județean Salvamont - Salvaspeo Alba ca instituție publică cu personalitate juridică.*

Ținând cont de *avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 3 Juridică, administrație publică locală, etică și apărarea ordinii publice.*

Având în vedere prevederile:

- *art. 173 alin. 1 lit. a și lit. d și art. 173 alin. 2 lit. c din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;*
- *art. XXI și art. XXII alin. 3 din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare;*
- *art. LXIX din O.U.G. nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare;*
- *art. 33 alin. 1 din O.G. nr. 58/1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România, cu modificările și completările ulterioare;*
- *art. 2 din H.G. nr. 77/2003 privind instituirea unor măsuri pentru prevenirea accidentelor montane și organizarea activității de salvare în munți.*

În temeiul *art. 182 alin. 1 și alin. 3, art. 196 alin. 1 lit. a și art. 243 alin. 1 lit. a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,* adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art. I.

Se aprobă modificarea *art. 11 alin. 2 al Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 65 din 2 februarie 2024 privind aprobarea bugetului general al Județului Alba, bugetului local al Județului Alba, a bugetului creditelor interne, a bugetului fondurilor externe nerambursabile și a bugetelor instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2024, după cum urmează:*

„(2) Se aprobă un număr de 18 posturi pe anul 2024, pentru Serviciul Public Județean „Salvamont - Salvaspeo” Alba.”

Art. II.

Se aprobă modificarea *Organigramei și a Statului de funcții ale Serviciului Public Județean Salvamont - Salvaspeo Alba, după cum urmează:*

a.) Postul de conducere de **director** al *Serviciului Public Județean Salvamont - Salvaspeo Alba* se desființează și se înființează postul de conducere de **șef serviciu** al *Serviciului Public Județean Salvamont - Salvaspeo Alba* care va avea calitatea de ordonator de credite și va avea în subordine toate posturile din cadrul serviciului.

b.) Reorganizarea unei structuri din cadrul aparatului funcțional:

- Serviciul salvatori montani și salvaspeo va funcționa la nivel de compartiment, cu denumirea de **Compartimentul salvatori montani și salvaspeo**, va prelua activitățile și atribuțiile Serviciului salvatori montani și salvaspeo - reorganizat și va funcționa cu posturile contractuale de execuție de salvator montan existente;

- postul de conducere de șef serviciu, vacant, se desființează.

- se înființează două posturi de execuție vacante de salvator montan gradul I.

Art. III.

Organigrama Serviciului Public Județean Salvamont - Salvaspeo Alba, cu modificările prevăzute la *art. II* va avea structura prevăzută în *anexa nr. 1* - parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art. IV.

Statul de funcții al Serviciului Public Județean Salvamont - Salvaspeo Alba, cu modificările prevăzute la *art. II* va avea structura prevăzută în *anexa nr. 2* - parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art. V.

Se aprobă modificarea **Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului Public Județean Salvamont - Salvaspeo Alba**, urmând să aibă conținutul prevăzut în *anexa nr. 3* - parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art. VI.

Prezenta hotărâre intră în vigoare la data de 1 iunie 2024.

Art. VII.

Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 224 din 27 septembrie 2021, cu modificările și completările ulterioare și Anexa nr. 3 la Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 79 din 16 martie 2017 își încetează aplicabilitatea la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

Art. VIII.

Președintele Consiliului Județean Alba, prin intermediul Biroului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba și al conducătorului Serviciului Public Județean Salvamont - Salvaspeo Alba, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. IX.

Prin intermediul secretarului general al Județului Alba, prezenta hotărâre se publică pe pagina de internet www.judetul-alba.ro în secțiunea *Monitorul Oficial Local*, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, Serviciului Public Județean Salvamont-Salvaspeo Alba, domnului Lucian Onoriu FORDA, administratorului public al Județului Alba, Direcției juridică și administrație publică, Direcției dezvoltare și bugete și Biroului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL



Contrasemnează
p.SECRETAR GENERAL
DIRECTOR EXECUTIV
Liliana NEGRUȚ



Nr. 215

Alba Iulia, 23 mai 2024

Prezenta hotărâre a fost adoptată în conformitate cu prevederile *art. 182 alin. 4* coroborat cu *art. 139 alin. 1, art. 139 alin. 5 lit. a și art. 5 lit. ee din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare*, cu un număr de **32 voturi „pentru”**.

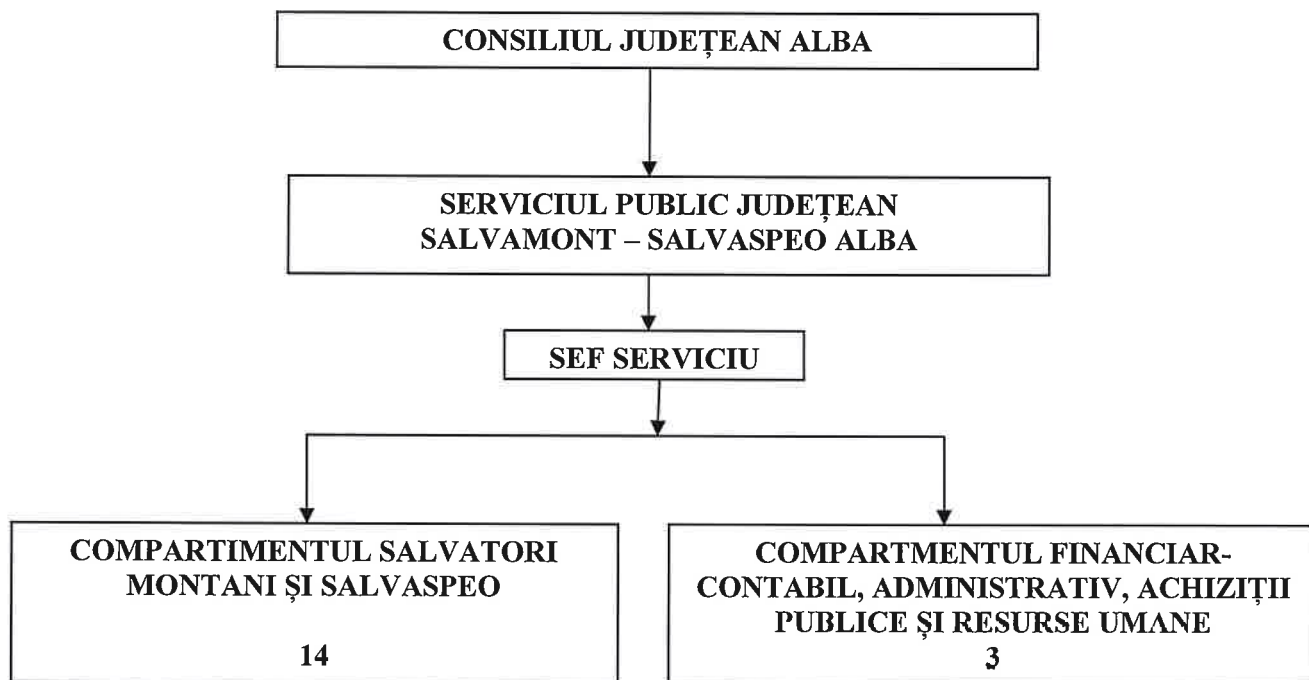
Număr consilieri județeni în funcție: 32

Număr voturi împotriva: 0

Număr consilieri județeni prezenți: 31

Abțineri de la vot: 0

**ORGANIGRAMA
SERVICIULUI PUBLIC JUDEȚEAN SALVAMONT- SALVASPEO ALBA**



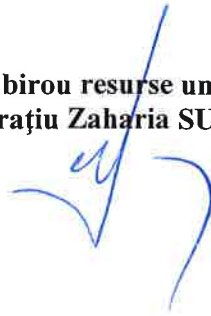
Șef birou resurse umane,
Horațiu Zaharia SUCIU



**STATUL DE FUNCȚII AL
SERVICIULUI PUBLIC JUDEȚEAN SALVAMONT- SALVASPEO ALBA**

Nr. crt.	Denumirea funcției	Număr posturi
1	Șef serviciu	1
Compartimentul salvatori montani și salvaspeo		
2-11	Salvator montan gradul I	12
12-13	Salvator montan gradul III	2
Compartimentul financiar-contabil, administrativ, achiziții publice și resurse umane		
14-15	Inspector de specialitate gradul IA	2
16	Inspector de specialitate gradul II	1
TOTAL		18

Șef birou resurse umane,
Horațiu Zaharia SUCIU



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI PUBLIC JUDEȚEAN SALVAMONT - SALVASPEO ALBA

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Art. 1. Serviciul Public Județean Salvamont - Salvaspeo Alba este un serviciu public de interes județean, cu personalitate juridică înființat sub autoritatea Consiliului Județean Alba, prin reorganizarea Serviciului public județean Salvamont Alba, a cărui activitate se desfășoară potrivit prevederilor H.G. nr. 77/2003 privind instituirea unor măsuri pentru prevenirea accidentelor montane și organizarea activității de salvare în munți, a Legii nr. 402/2006 privind prevenirea accidentelor și organizarea activității de salvare din mediul subteran speologic, republicată, și a O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și a celorlalte acte normative care completează cadrul legal specific.

Art. 2. Serviciul Public Județean Salvamont – Salvaspeo Alba are sediul în municipiul Alba Iulia, str. Nicolae Titulescu, nr. 9, județul Alba.

Art. 3. Serviciul Public Județean Salvamont - Salvaspeo Alba își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile prezentului regulament de organizare și funcționare, a regulamentului de ordine interioară și a actelor normative aplicabile serviciilor publice de prevenire a accidentelor montane și de salvare în munți precum și activitatea de prevenire a accidentelor și de salvare în mediul subteran speologic.

CAPITOLUL II - Obiectul de activitate

Art. 4. Serviciul Public Județean Salvamont - Salvaspeo Alba are ca obiect de activitate coordonarea activității de prevenire a accidentelor montane, patrulare preventivă și de salvare în munți a persoanelor accidentate, a bolnavilor, asigurarea permanenței la punctele și refugiile salvamont și activitatea de salvare din mediul subteran speologic care cuprinde patrularea preventivă, căutarea persoanelor dispărute în mediul subteran speologic, acordarea primului ajutor medical în caz de accidentare, evacuarea accidentaților și persoanelor decedate pe raza administrativ teritorială a județului Alba.

Art. 5. Serviciul Public Județean Salvamont - Salvaspeo Alba are următoarele atribuții principale:

a.) coordonează din punct de vedere administrativ și organizatoric activitatea de salvare montană și de salvare din mediul subteran speologic (salvaspeo) din județul Alba;

b.) efectuează și coordonează activitățile de prevenire a accidentelor din mediul montan și subteran speologic;

c.) asigură 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, precum și transportul acestora la locul stabilit pentru a fi preluat de personalul medical de specialitate;

d.) asigură patrularea preventivă în zonele montane, în zonele carstice cu aflux de turiști și cu grad de pericolozitate ridicat și în stațiunile turistice montane de practicare intensivă a sporturilor de iarnă;

e.) identifică traseele turistice montane și, după caz pregătește documentația pentru omologarea acestora;

f.) propune omologarea sau desființarea unor trasee montane din județ;

g.) coordonează și supraveghează activitatea de amenajare, întreținere și reabilitare a traseelor montane din județul Alba;

h.) coordonează și supraveghează activitatea de amenajare, întreținere și reabilitare a amenajărilor tehnice din mediul subteran speologic, sens în care vor iniția activități comune cu persoanele juridice care au calitatea de custode/administrator al obiectivului, după caz;



- i.)* asigură preluarea apelurilor de urgență privind accidentele montane cât și cele din mediul subteran speologic;
- j.)* asigură permanență la punctele și refugiile salvamont din județul Alba;
- k.)* organizează activitatea de pregătire profesională a salvatorilor montani și a speologilor din domeniul salvaspeo din județul Alba;
- l.)* participă în colaborare cu alte structuri specializate, la solicitarea acestora pentru salvarea de vieți omenești, în caz de dezastre, calamități naturale și accidente;
- m.)* promovează materiale informative cu referire la măsurile de prevenire a accidentelor și cu privire la activitatea de salvare montană și de salvare din mediul subteran speologic (salvaspeo) din județ;
- n.)* identifică oportunitățile de accesare a programelor/ proiectelor cu finanțare externă sau internă pentru activitățile specifice sau conexe și propune accesarea acestor programe;
- o.)* întocmește rapoarte pentru accesarea surselor externe/interne de finanțare cu referire la activitățile specifice;
- p.)* îndeplinește orice alte atribuții legate de activitatea de salvare montană și din mediul subteran speologic prevăzute de legislația în vigoare, sau stabilite prin hotărâre a Consiliului Județean Alba;
- q.)* colaborează cu alte instituții similare atât pe plan național, cât și internațional.

CAPITOLUL III - Structura organizatorică

Art. 6. Personalul serviciului are statut de personal bugetar contractual, acesta având un program de lucru flexibil, stabilit potrivit Regulamentului intern și a Planurilor de prevenire a accidentelor și de intervenție.

Art. 7. Serviciul este un serviciu public de interes județean, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Județean Alba, și este coordonat în activitatea sa de Președintele Consiliului Județean Alba, sau de persoana delegată de acesta prin dispoziție.

Art. 8. Conducerea este asigurată de către un șef serviciu, numit, în condițiile legii, prin dispoziție de către președintele consiliului județean. Șeful serviciului trebuie să aibă studii superioare de lungă durată, să fie salvator montan atestat și poate să participe la acțiunile de patrulare și salvare.

Art. 9. (1) Șeful Serviciului Public Județean Salvamont - Salvaspeo Alba are următoarele atribuții:

- a.)* asigură organizarea, coordonarea și conducerea activității curente a serviciului și răspunde în fața Consiliului Județean Alba și a președintelui Consiliului Județean Alba de modul de organizare și desfășurare a activității serviciului;

- b.)* organizează și conduce acțiunile de salvare care presupun colaborarea cu alte servicii specializate;

- c.)* urmărește și răspunde de îndeplinirea hotărârilor adoptate de Consiliul Județean Alba și a dispozițiilor președintelui Consiliului Județean Alba cu referire la activitatea serviciului;

- d.)* aprobă Regulamentul intern;

- e.)* numește, eliberează și sancționează personalul din subordine;

- f.)* aprobă fișa postului cu atribuții ce revin personalului din subordine;

- g.)* elaborează programe de activitate anuală și de perspectivă;

- h.)* asigură dezvoltarea și implementarea codului Intern și managerial referitor la organizare, managementul resurselor, etică, deontologie și integritate;

- i.)* propune modificarea organigramei, a statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare ale serviciului, supunându-le spre aprobare Consiliului Județean Alba;

- j.)* asigură perfecționarea personalului serviciului prin participarea acestuia la cursuri de perfecționare și specializare;

- k.)* aprobă planificarea concediilor de odihnă;

- l.)* aplică actele normative și administrative în vigoare pentru buna desfășurare a activității serviciului;

- m.)* propune spre aprobare Consiliului Județean Alba dotările cu echipament și materiale necesare activităților specifice;



n.) supune spre aprobare Consiliului Județean Alba bugetul de venituri și cheltuieli conform prevederilor legale în vigoare;

o.) întocmește fișa de evaluare a performanțelor profesionale a personalului cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

p.) asigură colaborarea și cooperarea cu serviciile similare de salvare montană și salvaspeo;

q.) asigură și coordonează întocmirea Planurilor de prevenire a accidentelor și de intervenție a echipelor de salvamontiști-salvaspeo;

r.) îndeplinește orice alte atribuții primite din partea Consiliului Județean Alba, conform legislației în vigoare.

(2) În lipsa șefului Serviciului Public Județean Salvamont – Salvaspeo Alba, activitatea serviciului este coordonată de către persoana desemnată de către acesta.

Art. 10. (1) Potrivit organigramei, Serviciul Public Județean Salvamont - Salvaspeo Alba are în structura sa:

1. Șef serviciu

2. Compartimentul salvatori montani și salvaspeo

3. Compartimentul financiar-contabil, administrativ, achiziții publice și resurse umane

(2) **Compartimentul salvatori montani și salvaspeo** are ca atribuții principale:

a.) efectuează activitățile de prevenire a accidentelor din mediul montan și subteran speologic;

b.) procedează aplicarea tehnicilor specifice de salvare;

c.) propune planul anual de activități;

d.) face propuneri privind asigurarea și dotarea salvatorilor montani cu echipament și materiale de intervenție, salvare și transport al accidentatului sau al bolnavului, mijloace de comunicare și semnalizare, conform baremului prevăzut de legislația în vigoare;

e.) organizează activitatea de pregătire profesională și medicală a salvatorilor montani în județ, conform planului anual aprobat;

f.) asigură serviciul de permanență la punctele de lucru și bazele salvamont din județ;

g.) analizează, propune și întocmește documentația privind omologarea, întreținerea și reabilitarea traseelor turistice montane din județ, a bazei materiale de salvare și a refugiilor montane;

h.) asigură activitatea de amenajare, întreținere și reabilitare a traseelor montane, precum și a amenajărilor tehnice din mediul subteran speologic,

i.) acordarea primului ajutor calificat pentru turiștii aflați în zona de competență a echipajelor din serviciul de permanență;

j.) transportul accidentaților sau al bolnavilor la serviciul de urgență sau până la locul de unde pot fi preluați de echipaje medicale.

k.) asigură tipărirea, difuzarea și afișarea după caz, la locurile de risc și pe căile de acces în zona montană a unor materiale specifice activității Salvamont;

l.) desfășoară activități cu caracter educativ și preventiv, în diverse ocazii și în mass-media, în scopul diminuării și combaterii riscurilor de accidente în zona montană;

m.) 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;

n.) În zona montană, cooperează cu instituții publice naționale, județene și locale, cu care încheie protocoale de colaborare pentru diferitele tipuri de risc în care sunt structură de sprijin sau de coordonare, după caz;

o.) răspunde sesizărilor primite referitoare la respectarea legalității în domeniul de activitate de care răspunde;

p.) îndeplinește oricare alte sarcini pe care conducerea instituției le trasează cu respectarea legilor în vigoare.

(3) **Compartimentul financiar-contabil, administrativ, achiziții publice și resurse umane** are ca atribuții principale:

a.) coordonează activitatea financiar-contabilă și răspunde de legalitatea și oportunitatea operațiunilor efectuate;



- 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.)* organizează activități de achiziții publice pentru achiziționarea de bunuri, lucrări și servicii, conform normelor legale în vigoare;
- d.)* organizează și răspunde de efectuarea înregistrărilor financiar-contabile;
- e.)* propune măsuri pentru îmbunătățirea activității financiar-contabile a serviciului;
- f.)* participă în mod nemijlocit la elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al serviciului;
- g.)* verifică angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare aprobate;
- h.)* asigură întocmirea lunară, trimestrială, semestrială și anuală a situațiilor financiare;
- i.)* analizează periodic rezultatele financiare ale serviciului pe baza datelor din bilanțul contabil;
- j.)* propune lista de investiții, reparații capitale și curente, în funcție de bugetul aprobat și întocmește planul de lucrări;
- k.)* organizează efectuarea în termen a operațiunilor de inventariere a elementelor de activ și pasiv și consemnarea în evidența contabilă a rezultatelor inventarierii;
- l.)* coordonează activitatea din punct de vedere al aprovizionării cu tot ce este necesar pentru bunul mers al serviciului;
- m.)* întocmește documentele de resurse umane, PSI și protecția muncii și orice alte documente necesare desfășurării activității serviciului;
- n.)* întocmește documentele de organizare a concursurilor de încadrare în muncă;
- o.)* aplică prevederile legale cu privire la încadrarea, salarizarea și evaluarea personalului serviciului;
- p.)* răspunde de aplicarea corectă a prevederilor Codului Muncii și a legilor și regulamentelor în vigoare privind drepturile și obligațiile angajaților;
- q.)* calculează drepturile salariale conform pontajului, condiții de prezență, a studiilor și vechimii, face anunțuri legate de trecerea la alte gradații sau alte venituri, întocmește statul de plată și comunicărilor către salariați;
- r.)* ține evidența concediilor, învoierilor, pontajului, condiții de prezență și a oricăror alte documente legate de activitatea salariaților;
- s.)* înregistrează și ține evidența tuturor documentelor intrate în arhivă, a celor întocmite pentru uz intern, precum și a celor ieșite, potrivit legii;
- t.)* organizează activitățile de registratură și corespondență, primirea și înregistrarea tuturor documentelor interne sau dinafara instituției, prezentarea acestora conducerii serviciului pentru repartizare sau semnare, asigură distribuirea și expedierea acestora;
- u.)* identifică oportunitățile de accesare a programelor/ proiectelor cu finanțare externă sau internă pentru activitățile specifice sau conexe și propune accesarea acestor programe;
- v.)* îndeplinește oricare alte sarcini pe care conducerea instituției le trasează cu respectarea legilor în vigoare.

CAPITOLUL IV – Patrimoniul

Art. 11. Patrimoniul serviciului se compune din bunuri mobile și imobile aflate în domeniul public al județului și transmise în administrarea serviciului, precum și din drepturile și obligațiile patrimoniale care decurg din exercitarea acestora.

Art. 12. Patrimoniul serviciului poate fi completat prin achiziții, donații, sponsorizări, precum și prin preluarea prin transfer, cu acordul părților, de bunuri din partea unor instituții publice ale administrației publice centrale și locale, a unor persoane juridice de drept public și/sau privat, a unor persoane fizice din țară sau străinătate.

Art. 13. Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea serviciului sunt gestionate potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea serviciului fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege.



CAPITOLUL V – Bugetul de venituri și cheltuieli

Art. 14. Serviciul Public Județean Salvamont – Salvaspeo Alba propune anual bugetul de venituri și cheltuieli, bilanțul și contul de execuție, cu respectarea normelor stabilite de Ministerul Finanțelor și le supune spre aprobare Consiliului Județean Alba.

Art. 15. Finanțarea Serviciului Public Județean Salvamont – Salvaspeo Alba inclusiv dotarea și echiparea cabanelor cu aparatură, instrumente, materiale necesare desfășurării activității se face din bugetul propriu al Județului Alba.

Art. 16. Taxele speciale și indemnizațiile specifice pentru activitatea de salvamont se aprobă de către Consiliul Județean Alba, potrivit legii.

CAPITOLUL VI – Dispoziții finale

Art. 17. Activitatea Serviciului Salvamont se desfășoară în zona montană, respectiv în munții de pe teritoriul județului Alba.

Art. 18. În situații de urgență, la primirea unei solicitări, salvatorii montani pot interveni și în zone din afara teritoriului administrativ al județului Alba, cu aprobarea Președintelui Consiliului Județean Alba sau al persoanei desemnate de către acesta, cu respectarea principiului colaborării cu instituțiile specializate din zona respectivă. În acest sens, Serviciul Salvamont-Salvaspeo va încheia protocoale de colaborare cu serviciile publice Salvamont din județele limitrofe.

Art. 19. Serviciul Public Județean Salvamont - Salvaspeo Alba se poate afilia la organismele naționale și internaționale de profil.

Art. 20. Prevederile prezentului Regulament de organizare și funcționare se completează cu dispozițiile legale referitoare la prevenirea accidentelor montane și organizarea activității de salvare în munți și mediul subteran speologic, precum și al altor acte normative din domeniu.

Art. 21. Nerealizarea sau nerespectarea prevederilor prezentului regulament și a sarcinilor concretizate în fișa postului constituie abatere disciplinară și se sancționează, potrivit legii.

Art. 22. Șeful Serviciului va aduce la cunoștința salariaților din subordine prevederile prezentului regulament și obligativitatea respectării lor.

Art. 23. Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării lui, prin hotărâre a Consiliului Județean Alba.

**Șef birou resurse umane,
Horațiu Zaharia SUCIU**

