



**ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
CONSILIUL JUDEȚEAN**

**DISPOZIȚIA NR. 149
din 4 mai 2006**

privind aprobarea modificării și completării Regulamentului de ordine interioară al aparatului propriu al Consiliului Județean Mureș, aprobat prin Dispoziția Președintelui Nr. 191/27.09.2004

Președintele Consiliului Județean Mureș,

În conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, ale Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, ale Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, ale Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici,

Văzând propunerile comune ale Serviciului Resurse Umane, Consilierii Președinte și ale Compartimentului pentru Informatizarea Administrației Publice de modificare a Regulamentului de ordine interioară al aparatului propriu al Consiliului Județean Mureș, ca urmare a instalării sistemului electronic de acces în Palatul Administrației Județului Mureș,

În temeiul art. 117 din Legea administrației publice locale nr.215/2001,

dispune:

Art.1: Se aprobă modificarea și completarea Regulamentului de ordine interioară al aparatului propriu al Consiliului Județean Mureș, potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2: Regulamentul aprobat în condițiile art. 1, se va aduce la cunoștința salariaților prin afișare la panoul instituției, Serviciul Resurse Umane și Consilierii Președinte, urmărind în termen de 10 zile, ca fiecare salariat să confirme luarea la cunoștință a modificărilor prin semnătură.

PREȘEDINTE
LOKODI EDITA EMÖKE

AVIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
IOAN TOGĂNEL



Anexa

CAPITOLUL X

ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCĂ

Art.35. Evidența zilnică a prezenței la lucru a salariaților se realizează prin utilizarea de către salariați a cartelelor de acces individuale, la începerea și terminarea programului de lucru.

Ieșirile din clădire în interesul serviciului, aprobate de directorul direcției de specialitate, delegațiile și învoirile se consemnează în evidența fiecărei direcții de specialitate sau serviciu individual.

Art.36. Durata zilnică a prezenței la lucru a salariaților se determină pe baza evidențelor electronice și a celor pe suport material, de către persoana responsabilă din fiecare direcție sau serviciu independent și se consemnează în foile colective de prezență semnate de director sau șef de serviciu, după caz.

Art.37. Serviciului Resurse Umane, Consilierii Președinte, Compartimentului pentru Informatizarea Administrației Publice și șefului Serviciului Administrativ Gospodărire le revine obligația să facă cel puțin o dată pe lună prezența inopinată a salariaților din cadrul aparatului propriu și să informeze conducerea instituției în legătură cu cele constatate.

CAPITOLUL XI

ACCESUL ÎN INSTITUȚIE

Art.42. Accesul persoanelor străine în incinta Consiliului Județean se face pe bază de cartelă de acces, cu precizarea că ieșirea trebuie să fie pe aceeași poartă pe care au intrat, întrucât cartela nu permite accesul pe altă poartă.

Persoanele fizice și reprezentanții persoanelor juridice vor avea acces în sediul Consiliului Județean în zilele lucrătoare, în baza actului de identitate și a cartelei. Persoanele care solicită acces la cabinetele președintelui sau ale vicepreședinților, dacă se încuviințează telefonic primirea acestora în afara programului de audiență, vor avea acces pe baza cartelelor. Delegații din străinătate au acces în incinta Consiliului Județean, numai cu aprobarea conducerii instituției.

Accesul în încăperea în care se află sistemul de supraveghere, este permis doar pentru agentul de pază de serviciu și personalul din structurile care gestionează acest sistem, nominalizate la art. 37.

În cazul întreruperilor de curent în incinta de supraveghere, agentul de pază are obligația de a sesiza șeful Compartimentului pentru Informatizarea Administrației Publice și șeful Serviciului Administrativ Gospodărire de acest incident.