



## REGULAMENT INTERN al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Mureș

### CAPITOLUL I.

#### Dispoziții Generale

**Art.1.** (1) Regulamentul intern constituie cadrul care asigură desfășurarea în bune condiții a activității fiecărui angajat, respectarea regulilor privind protecția, igiena și securitatea în muncă, respectarea principiului nediscriminării, drepturilor și obligațiilor angajatorului și ale angajaților, reguli privind disciplina muncii, organizarea timpului de muncă, recompensele și sancțiunile ce pot fi aplicate.

(2) Dispozițiile prezentului regulament intern se aplică tuturor angajaților din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Mureș - funcționari publici de conducere și de execuție definitivi sau temporari și personal angajat cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată sau determinată.

**Art.2.** (1) Aparatul de specialitate al Consiliului Județean Mureș cuprinde două categorii de personal, după cum urmează:

- a) funcționari publici cărora le sunt aplicabile dispozițiile Legii nr.188/1999 - Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile din legislația subsecventă privind cariera și evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici și
- b) personal angajat cu contract individual de muncă, conform Legii nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În cuprinsul prezentului Regulament prin „angajați” se înțeleg cele două categorii de personal din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Mureș - funcționari publici și personal contractual.

(3) Potrivit prevederilor art.104, alin.(2), lit. „b” din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată cu modificările și completările ulterioare, președintele Consiliului Județean Mureș are calitatea de „angajator” - noțiune utilizată în cuprinsul prezentului Regulament.



## Capitolul II.

### Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă

**Art.3.** Angajații și angajatorul au obligația de a respecta normele privind sănătatea și securitatea muncii.

**Art.4.** (1) Angajatorul se va îngriji ca, mediul în care își desfășoară activitatea angajații instituției să fie unul sănătos și sigur, preîntâmpinând orice factori de agresiune fizică și psihică ce s-ar putea îndrepta împotriva salariaților.

(2) Modul de constituire și folosire a fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă se negociază, cu respectarea dispozițiilor legale, prin Acordul colectiv.

(3) Organizația sindicală reprezentativă desemnează, cu consultarea membrilor săi, reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă în cadrul Comitetului de securitate și sănătate în muncă constituit la nivelul Consiliului Județean Mureș.

**Art.5.** În vederea preîntâmpinării factorilor de agresiune fizică ce s-ar putea îndrepta împotriva salariaților în timpul orelor de muncă, angajatorul va asigura supravegherea cailor de acces în incinta instituției de către furnizori de servicii de pază specializați, în măsură să intervină în situații de acest gen și să ia măsurile necesare.

**Art.6.** Angajații vor desfășura activitatea în așa fel încât să nu se expună pericolelor de accidentare sau îmbolnavire profesională persoana proprie sau alți angajați, în conformitate cu pregătirea și instruirea în domeniul protecției muncii.

**Art.7.** Se interzice fumatul în toate spațiile publice închise din clădirea Palatului Administrativ, precum și în spațiile închise de la locurile de muncă ale angajaților.

**Art.8.** Angajatului care, în caz de pericol iminent, părăsește locul de muncă, nu i se impută această faptă, cu excepția cazului unor acțiuni nejustificate sau ale unor neglijențe grave.

**Art.9.** Prin acorduri colective/contracte colective de muncă încheiate la nivelul instituției, măsurile cu privire la protecție, igienă, sănătatea și securitatea muncii pot fi completate.

## Capitolul III.

### Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității

**Art.10.** În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți angajații. Orice discriminare directă sau indirectă față de un angajat de rasă, de naționalitate, de origine etnică, de limbă, de religie, de sex, de opinie, de apartenență politică, de avere sau de origine socială este interzisă.



**Art.11.** Orice angajat din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Mureș beneficiază de respectarea demnității și a conștiinței sale fără nicio discriminare. Tuturor angajaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la plata egală pentru muncă egală, precum și dreptul la protecția datelor cu caracter personal.

**Art. 12.** Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al buneii credințe. Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă, participanții la raporturile de muncă se vor informa și se vor consulta reciproc, în condițiile legii.

## **CAPITOLUL IV**

### **Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților**

**Art.13.** (1) Drepturile și obligațiile angajatorului - Consiliul Județean Mureș și ale funcționarilor publici din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Mureș sunt cele reglementate prin Legea nr.188/1999 - Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare și legislația subsecventă privind cariera și evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici.

(2) Drepturile și obligațiile angajatorului - Consiliul Județean Mureș și ale personalului angajat cu contract individual de muncă în aparatul de specialitate al Consiliului Județean Mureș sunt cele reglementate prin Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și legislația subsecventă privind angajarea, salarizarea și evaluarea performanțelor profesionale.

**Art.14.** Normele de conduită profesională prevăzute de Codul de conduită a funcționarilor publici, aprobat prin Legea nr.7/2004, republicată, sunt obligatorii pentru angajații - funcționari publici din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Mureș.

**Art.15.** Normele de conduită profesională prevăzute de Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual sunt obligatorii pentru angajații -personal contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Mureș, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare, cu excepția persoanelor alese sau numite politic.

## **CAPITOLUL V**

### **Procedura de soluționare a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale personalului din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Mureș**

**Art.16.** (1) Orice cerere sau reclamație venită din partea unui angajat - funcționar public sau personal contractual din aparatul de specialitate al Consiliului Județean



Mureș trebuie transmisă în scris prin registratura generală a Consiliului Județean Mureș. Cererile sau reclamațiile verbale nu sunt luate în considerare.

(2) Constituie cerere orice solicitare care vizează obținerea de informații cu caracter personal, obținerea de materiale și instrumente care facilitează desfășurarea activității în cadrul instituției, obținerea de resurse materiale care să faciliteze desfășurarea activității, etc.

**Art.17.** Fără a avea un caracter limitativ reclamațiile venite din partea unui angajat al instituției pot fi împărțite în:

- a) reclamații referitoare la încălcarea anumitor drepturi prevăzute de lege;
- b) problemele privind condițiile de muncă sau sarcinile trasate;
- c) conflictele apărute în procesul de muncă.

**Art.18.** Reclamațiile de orice natură venite din partea unui angajat al instituției vor fi adresate Președintelui Consiliului Județean Mureș.

**Art.19.** Cererile /reclamațiile vor fi soluționate în maxim 30 zile lucrătoare de către conducerea departamentului căruia i-au fost repartizate.

**Art.20.** Angajații din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Mureș care depun la registratura instituției sesizări cu titlu de „avertizare în interes public”, așa cum este definită de Legea nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii beneficiază de protecție, astfel:

- I. În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:
  - a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, în condițiile art. 4 lit. h) din Legea nr.571/2004, până la proba contrară;
  - b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisia de disciplină constituită la nivelul instituției are obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de Internet a Consiliului Județean Mureș, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a eventualelor măsuri/sanctiunii aplicate.
- II. În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.
- III. În cazul avertizărilor în interes public, prevăzute la art. 5 lit. a) și b) din Legea nr.571/2004, se vor aplica din oficiu prevederile art. 12 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor.



## CAPITOLUL VI

### Reguli privind disciplina muncii în cadrul instituției

#### A. Obligații generale

**Art.21.** Pentru respectarea disciplinei muncii, angajații din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Mureș, au următoarele obligații:

1. să respecte programul de lucru stabilit în instituție, urmărind folosirea cu eficiența a timpului de muncă, pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
2. să respecte dispozițiile din Regulamentul privind organizarea evidenței, circuitul documentelor și folosirea sigiliilor și ștampilelor la nivelul Consiliului Județean Mureș și ale Manualului de identitate vizuală al Consiliului Județean Mureș;
3. să se prezinte la serviciu într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și să manifeste un comportament civilizată și demn în relațiile cu ceilalți colegi din instituție;
4. să manifeste solitudine și respect în relațiile cu persoanele din afara instituției.
5. să nu se prezinte la serviciu sub influența alcoolului. Persoanele aflate în această situație vor fi obligate să părăsească instituția, urmând a se proceda potrivit normelor legale;
6. să se înscrie în condicile de prezență constituite, atât la începutul programului de lucru, cât și la finalul acestuia;
7. să menționeze în condicile de prezență ori de câte ori intervin deplasări în interesul serviciului în localitate sau în alte localități
8. ieșirea din instituție pentru interese personale se va face numai cu aprobarea conducerii compartimentului (direcție/serviciu/birou) ori a conducerii instituției, după caz.
9. să-și însușească și să respecte normele legale de prevenire și stingere a incendiilor, normele de protecție a muncii și cele igienico-sanitare.
10. să păstreze în condiții corespunzătoare toate bunurile mobile și imobile din dotarea instituției și să folosească în mod judicios rechizitele.
11. să anunțe imediat pierderea legitimației de serviciu și/sau a cardului de acces la Serviciul Resurse Umane, pentru luarea măsurilor ce se impun;
12. să utilizeze corect bunurile din dotare: aparatura de calcul, mobilier, etc.
13. să deconecteze la sfârșitul programului de lucru aparatura electrică, electronică sau alte instalații electrice din dotare;
14. să anunțe Serviciul Resurse Umane despre orice modificare a datelor personale intervenite în situația sa, pentru o corectă preluare în sistemul informatic al asigurărilor sociale obligatorii și de impozitare a veniturilor;
15. angajații care au primit de la instituție telefoane mobile în folosință au obligația să le aibă în permanentă asupra lor, pentru a putea fi apelați ori de câte ori este nevoie;



16. pentru păstrarea în siguranță a documentelor, acestea vor fi închise la sfârșitul programului de lucru în dulapuri/fișete.

## II. Organizarea timpului de muncă

**Art.22.** Durata normală a timpului de muncă pentru angajații din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Mureș este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.

**Art.23.** Programul de lucru al anagajaților din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Mureș este de luni până vineri și se desfășoară între orele 8,00-16,00;

**Art.24.** Prin excepție de la prevederile art.22-23, Președintele Consiliului Județean Mureș poate stabili, cu respectarea dispozițiilor legale, repartizarea inegală a timpului de muncă, modificarea temporară a programului de lucru pentru unele compartimente din aparatul de specialitate și/sau efectuarea de ore suplimentare.

**Art.25.** (1) Pentru angajații care își desfășoară activitatea la sediul instituției, evidența zilnică a prezenței la serviciu se realizează pe baza condicii de prezență, pe care aceștia au obligația de a o semna zilnic, la începutul și la finalul programului de lucru.

(2) Condica de prezență reprezintă documentul justificativ în baza căruia se întocmește foaia colectivă de prezență.

**Art.26.** (1) Condicile de prezență se găsesc la secretariatele fiecăria dintre direcțiile de specialitate, respectiv la coordonatorii compartimentelor individuale din structura organizatorică a instituției.

(2) Prin grija funcționarului public care își desfășoară activitatea la secretariatul direcției/compartimentului (sau a inlocuitorului acestuia) condicile de prezență se ridică și se predau zilnic directorului executiv/coordonatorului compartimentului, cel mai târziu la ora 08,15. Acesta are responsabilitatea de a consemna în condică întârzierile.

**Art.27.** Fiecare direcție de specialitate, serviciu/compartiment independent are obligația de a ține evidența delegațiilor și învoirilor aprobate pe parcursul lunii, precum și a modului de recuperare a orelor de învoire aprobate.

Ieșirile din clădire în timpul programului normal de lucru, în interesul serviciului, aprobate de directorul direcției de specialitate/coordonatorul compartimentelor independente, delegațiile și invoirile se consemnează în evidența fiecărei direcții de specialitate sau serviciu/compartiment independent, într-un registru special constituit în acest scop.

**Art.28.** Pentru anagajații - muncitorii care își desfășoară activitatea în alte puncte de lucru, prezența va fi consemnata în cartele de pontaj. Acestea vor fi întocmite de șeful serviciului și vizate de conducerea direcției respective, care sunt responsabili pentru exactitatea datelor trecute în documentele respective.

**Art.29.** Pentru controlul accesului în sediul instituției se utilizează, inclusiv de către angajații din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Mureș cartelele de acces individuale, ori de câte ori se folosesc căile de acces în sediu.



**Art.30.** Durata zilnica a prezentei la lucru a angajaților se determină pe baza condicilor de prezență și a evidențelor electronice, de către persoana responsabilă din fiecare direcție sau serviciu independent și se consemnează în foile colective de prezență semnate de director sau șef serviciu, după caz.

**Art.31.** Serviciul Resurse Umane are obligatia să facă cel puțin o data pe lună prezenta inopinată a salariaților din cadrul aparatului de specialitate și să informeze conducerea instituției în legatura cu cele constatate.

**Art.32.** (1) Salariații au obligația de a înștiința angajatorul cu privire la apariția stării de incapacitate temporară de muncă și privind datele de identificare, respectiv numele medicului prescriptor și unitatea în care funcționează acesta, în termen de 24 ore de la data acordării concediului medical.

(2) În situația în care apariția stării de incapacitate temporară de muncă a intervenit în zilele declarate nelucrătoare, asigurații au obligația de a înștiința plătitorii de indemnizații de asigurări sociale de sănătate în prima zi lucrătoare.

(2) Certificatul de concediu medical se prezintă angajatorului până cel mai târziu la data de 5 a lunii următoare celei pentru care a fost acordat concediul.

**Art.33.** Evidența centralizată a concediilor de odihnă, a concediilor medicale, a învoirilor și a concediilor fara plata și de studii se tine de catre Serviciul Resurse Umane și Biroul Financiar-Contabil, după caz.

### C. Comunicare și limite de competență

**Art.34.** Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigura de către funcționarii publici desemnați în acest sens de conducătorul autorității, în condițiile legii.

**Art.35.** Funcționarii publici desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității.

### D. Utilizarea sistemului informatic și a celui de acces în instituție

**Art.36.** Accesul la INTERNET se face numai în interes de serviciu. Sunt permise descarcari de pe internet (download-ari) exclusiv în cazul în care fișierele descarcate sunt necesare activității din cadrul instituției, răspunderea pentru aceasta revenind utilizatorului.

**Art.37.** (1) Este obligatorie respectarea măsurilor de securitate privitoare la contul de acces, parola, drepturi partajate în sistem de acces la resurse și la INTERNET.

(2) Este interzisă difuzarea, divulgarea sau transmiterea parolilor de acces, precum și a altor date cu caracter intern privind organizarea, accesul și protocoalele de funcționare a rețelei de calculatoare sau a poștei electronice.

**Art.38.** Este interzisă intervenția utilizatorului asupra tehnicii de calcul, prin demontarea acesteia, ori asupra fișierelor sistem sau asupra modulelor din aplicațiile informatice, fiind interzisă modificarea fișierelor sursă, stergerea lor, intervenția asupra bazelor de date altfel decât prin programele implementate.



**Art.39.** (1) Consiliul Județean Mureș deține licențe de utilizare pentru programele (soft-urile) instalate pe fiecare calculator, acestea fiind singurele programe ce pot fi folosite de către utilizatori.

(2) Este interzisă instalarea și utilizarea oricăror programe pentru care nu există achiziționate licențe.

**Art.40.** În vederea protejării datelor existente pe fiecare calculator și al reducerii la maxim al pericolului răspândirii virusilor prin intermediul rețelei, structura de directoare (foldere) a fiecarui sistem din rețea este inaccesibilă celorlalți utilizatori (fiecare poate "vedea" doar "conținutul" calculatorului sau, nu și pe al altora), existând un singur folder pe fiecare calculator, denumit, de regulă, "Acces liber" în care este permis accesul liber al tuturor celorlalți utilizatori, numai cu drepturi de citire.

**Art.41.** Fiecare utilizator din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Mureș raspunde pentru modul în care își folosește calculatorul din dotare dar și pentru modul în care folosește rețeaua internă a Consiliului Județean, internetul și posta electronică.

**Art.42.** (1) Accesul persoanelor straine în incinta Consiliului Județean Mureș se face pe bază de cartelă de acces, cu precizarea destinației și confirmarea angajatului căutat, după caz.

(2) Leșirea din incinta instituției a persoanelor prevăzute la alin.(1) trebuie să fie pe aceeași poartă pe care au intrat, întrucât sistemul/cartela nu permite utilizarea altei căi de acces decât cea folosită la intrare.

(3) Persoanele fizice și reprezentanții persoanelor juridice vor avea acces în sediul Consiliului Județean Mureș în zilele lucratoare în baza actului de identitate și a cartelei.

(3) Persoanele care solicita acces la cabinetele președintelui sau ale vicepreședinților, în afara programului de audiență, pot intra doar dacă se încuviințează telefonic primirea acestora, tot pe baza cartelelor.

**Art.43.** Accesul în încăperea în care se află sistemul de supraveghere, este permis doar agentului de pază de serviciu și personalului din structurile care gestionează acest sistem. În cazul întreruperilor de curent în incinta de supraveghere, agentul de pază are obligația de a anunța Comartimentul Informatică și pe șeful Serviciului Administrativ Gospodărire de acest incident.

## CAPITOLUL VII

### Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile

**Art.44.** Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege, inclusiv a prevederilor prezentului regulament, constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a acestora.

**Art.45.** Sancțiunile care se aplică angajaților în cazuri de abateri disciplinare sunt cele stipulate de legislația în vigoare privind raporturile de serviciu - Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare și de muncă - Legea 53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.





## CAPITOLUL VIII

### Reguli referitoare la procedura disciplinară

**Art.46.** Pentru funcționarii publici, normele privind modul de constituire, organizare, funcționare, componență, atribuții, modul de sesizare a abaterilor disciplinare și procedura de lucru ale comisiilor de disciplină sunt cele reglementate prin Hotărârea Guvernului nr.1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.47.** Pentru angajații contractuali din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Mureș procedura de cercetare disciplinară se desfășoară în conformitate cu reglementările CAPITOLULUI II - Răspunderea disciplinară din Legea nr.53/2003 - Codul Muncii.

**Art.48.** Cu excepția „avertismentului scris”, nici una dintre sancțiunile disciplinare nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări prealabile a faptei săvârșite, conform prevederilor art.78, din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv ale art.251 din Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## CAPITOLUL IX

### Modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice

**Art.49.** Personalul contractual care ocupă funcții de conducere și de control, precum și funcționarii publici, din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Mureș, au potrivit prevederilor Legii nr.176/2010, obligații privind declararea averii și a intereselor.

**Art.50.** Declarațiile de avere și declarațiile de interese se depun în termen de 30 de zile de la data numirii sau a alegerii în funcție ori de la data începerii activității.

**Art.51.** (1) Angajații prevăzuți la art.49 au obligația să depună sau să actualizeze declarațiile de avere și declarațiile de interese anual, cel mai târziu la data de 15 iunie.

(2) Angajații suspendați din exercițiul funcției publice pentru o perioadă ce acoperă integral un an fiscal vor actualiza declarațiile în termen de 30 de zile de la data încetării suspendării.

(3) În termen de cel mult 30 de zile de la data încetării activității, persoanele prevăzute la art.49 au obligația să depună noi declarații de avere și declarații de interese.



**Art.52.** Declarațiile de avere se întocmesc după cum urmează: pentru anul fiscal anterior încheiat la 31 decembrie, în cazul veniturilor, respectiv situația la data declarării pentru celelalte capitole din declarație.

## CAPITOLUL X

### Criteriile și procedurile de evaluare profesională a angajaților

**Art.53.** Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Mureș se face în conformitate cu dispozițiile Legii nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.54.** Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual angajat în aparatul de specialitate al Consiliului Județean Mureș se face în conformitate cu dispozițiile Legii nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Regulamentului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului angajat cu contract individual de muncă în aparatul de specialitate al Consiliului Județean Mureș, aprobat prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Mureș, în aplicarea art.26 din Legea nr.284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice.

## CAPITOLUL XI

### Dispoziții finale

**Art.55.** Presentul Regulament intern a fost elaborat pe baza prevederilor din următoarele acte normative: Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.56.** Încalcarea dispozițiilor prezentului regulament constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și personalului contractual, în condițiile legii.

**Art.57.** Regulamentul intern se va transmite conducerii direcțiilor /serviciilor/compartimentelor din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Mureș, care îl vor aduce la cunoștința angajaților, sub semnatura.

