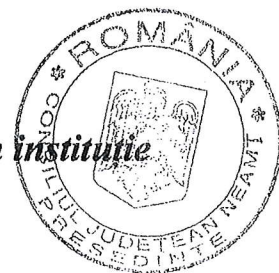


Extras din Regulamentul Interne al
aparatului de specialitate al Consiliului
Județean Neamț, aprobat prin dispoziția
nr. 591/21.12.2017



TITLUL III. Reguli concrete privind disciplina muncii în instituție

Capitolul I. Timpul de muncă

Art. 11. Timpul de muncă reprezintă timpul pe care salariatul îl folosește pentru îndeplinirea sarcinilor de muncă.

Art. 12. (1) Durata săptămânii de muncă este de 5 zile lucrătoare, respectiv 40 de ore de muncă, cu 2 zile de repaus, stabilite pentru zilele de sâmbătă și duminică.

(2) Salariații au dreptul între două zile de muncă la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.

(3) Durata zilnică a timpului de muncă de 12 ore va fi urmată de o perioadă de repaus de 24 de ore.

(4) Prin excepție, în cazul muncii în schimburi, acest repaus nu poate fi mai mic de 8 ore între schimburi.

Art. 13. (1) Programul de muncă în cadrul instituției se stabilește astfel încât să se asigure durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, repartizat după cum urmează: de luni până joi, programul de lucru se stabilește în intervalul 8⁰⁰ – 16³⁰; vineri - programul de lucru se stabilește în intervalul 8⁰⁰ – 14⁰⁰, cu excepția salariaților care asigură curățenia și permanența la centrala termică a căror program va fi stabilit de către șeful ierarhic superior, potrivit prevederilor legale.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), în baza unei cereri formulate de salariat, vizată de coordonatorul structurii din care face parte și aprobată în prealabil de Președintele Consiliului Județean Neamț, se pot stabili programe individualizate, cu respectarea duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână.

(3) Durata zilnică a timpului de muncă în cazul prevăzut la alin. (2) este împărțită în două perioade: o perioadă fixă în care personalul se află simultan la locul de muncă și o perioadă variabilă, mobilă, în care salariatul își alege orele de sosire și de plecare, cu respectarea timpului de muncă zilnic.

(4) Evidența zilnică a prezenței la lucru a salariaților se va contoriza electronic, pe baza cardurilor electronice de acces în instituție, cu respectarea următoarelor reguli:

a) intrarea și ieșirea la începutul și sfârșitul programului de lucru, pentru tot personalul Consiliului Județean se face numai cu trecerea cardului de acces prin fața aparatului electronic de pontaj, cu excepția președintelui, vicepreședinților, secretarului județului, administratorului public, arhitectului-șef, directorilor, consilierilor de la Cabinetul Președintelui și salariaților care au locul de muncă în afara sediului din Municipiul Piatra Neamț, strada Alexandru cel Bun nr. 27;

b) ieșirile și intrările din/în instituție în timpul programului de lucru se fac cu trecerea cardului de acces prin fața aparatului electronic de pontaj, în interes de serviciu - pe bază de ordin de serviciu (Anexa nr.1 la Regulament) sau în interes personal - pe bază de bilet de voie (Anexa nr. 2 la Regulament);

c) fac excepție de la lit. b): demnitarii, secretarul județului, administratorul public, arhitectul-șef, directorii, consilierii de la Cabinetul Președintelui, salariații care asigură relațiile cu publicul și lucrările de corespondență a persoanelor numite în funcțiile de conducere enumerate anterior, salariații care asigură activitatea de casierie și curierat a instituției, salariații din cadrul Serviciului Administrativ, Protocol și Întreținere, precum și cei din cadrul Compartimentului Logistică.

(5) În cazurile în care sistemul electronic de evidență zilnică a prezenței la lucru a salariaților nu funcționează și/sau salariații nu sunt în posesia cardului electronic de acces, evidența zilnică a prezenței la lucru a salariaților se realizează de către fiecare direcție/serviciu/birou/compartiment independent al Consiliului Județean Neamț prin condici de prezență. Semnarea condicilor de prezență de către salariați se face la începerea și terminarea programului de lucru, cu menționarea orei de începere și a celei de sfârșit a programului de lucru.

Art. 14. (1) În scopul asigurării accesului cetățenilor la serviciile Consiliului Județean Neamț, se stabilește programul de lucru cu publicul, după cum urmează:

- a. în fiecare zi, de marți până joi, inclusiv, între orele 8³⁰ - 16³⁰;
- b. în fiecare zi de vineri, între orele 8³⁰ - 14⁰⁰;
- c. în fiecare zi de luni, între orele 8³⁰ - 18³⁰.

(2) Programul de lucru cu publicul prevăzut la alin. (1) lit. c) va fi asigurat după o programare lunară și o procedură ce va viza și recuperarea orelor efectuate suplimentar peste programul normal de lucru, întocmită de Serviciul Resurse Umane, Direcția de Management și aprobată de Președintele Consiliului Județean Neamț, de către specialiști, după cum urmează: câte unul din cadrul Biroului Coordonare Administrație Publică și Relații Publice, la care se adaugă, prin rotație câte unul din cadrul Direcției Generale Buget Finanțe (pentru activitatea de casierie) și a Direcției Arhitect-șef, desemnați de conducătorii acestor structuri.

(3) Programul de lucru cu publicul nu influențează obligația salariaților Consiliului Județean Neamț de a respecta programul de muncă în cadrul instituției, astfel cum este acesta stabilit potrivit art. 13 din prezentul regulament.

