

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL CONSTANȚA**  
**ORAȘUL MURFATLAR**  
**PRIMAR**

**DISPOZIȚIA**  
**Nr. 343 din 24.11.2020**

privind organizarea timpului de muncă, evidența prezenței și respectarea unor reguli în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu pentru funcționarii publici și angajații contractuali din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Murfatlar

**Primarul orașului Murfatlar, Cojocaru Gheorghe,**

Având în vedere:

- prevederile art. 111 - 119 din Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii al României, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 490 - 501 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- prevederile art. 196, alin. 1, lit. b din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ

**DISPUNE:**

**Art. 1.**

(1) Durata normală a timpului de muncă pentru funcționarii publici și angajații contractuali din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Murfatlar este de 8 ore/zi și 40 de ore pe săptămână.

(2) Repartizarea timpului de lucru în cadrul săptămânii este de regulă uniformă, de 8 ore pe zi, timp de 5 zile, cu două zile de repaus, de regulă zilele de sâmbătă și duminică.

(3) Programul de lucru normal în zilele de luni până vineri inclusiv, începe la ora 8:00 și se termină la ora 16:00.

(4) Pentru personalul din aparatul de specialitate, primarul orașului Murfatlar își rezervă dreptul, respectând limitele și procedurile impuse de legislația în vigoare, de a modifica programul de lucru în funcție de nevoile obiective și de a stabili programe individualizate de muncă.

**Art. 2.**

(1) Evidența prezenței funcționarilor publici și angajaților contractuali din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Murfatlar, în vederea evidențierii timpului de muncă zilnic prestat, se va realiza pe baza registrului „*Condica de prezență colectivă*”, registru care va fi numerotat și sigilat, fiind înregistrat în Registrul general de intrare - ieșire al Primăriei orașului Murfatlar, începând cu data emiterii prezentei dispoziții.

(2) Gestionarea registrului „*Condica de prezență colectivă*”, se va efectua de către doamna Stanca Marioara, consilier personal al primarului orașului Murfatlar. Condica de prezență se prezintă spre verificare primarului orașului Murfatlar până la ora 8:15.

(3) La începerea și terminarea zilnică a programului de lucru, personalul Primăriei orașului Murfatlar, în ordinea din statul de funcții aprobat conform prevederilor legale, anexă care face parte integrantă din prezenta dispoziție, are obligația de a semna condica de prezență.

(4) În ordinea nominalizării din anexă, se vor înscrie pe coperta registrului „*Condica de prezență*”, numele și prenumele funcționarilor publici și angajați contractuali din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Murfatlar.

(5) Pe baza datelor din condica de prezență, în ultima zi lucrătoare din luna în curs, doamna Zugravu Simona, în calitate de consilier superior Resurse umane, va întocmi foaia colectivă de prezență, document care exprimă numărul orelor de muncă realizate de personalul nominalizat în anexă la prezenta dispoziție, pentru o perioadă de o lună de zile, ce corespunde cu numărul orelor realizate și atestate prin condica de prezență.

(6) În baza constatărilor proprii, viceprimarul poate să facă adnotări asupra prezenței zilnice a personalului, cu informarea și consultarea prealabilă a primarului.

(7) În timpul programului de lucru, funcționarii publici și angajații contractuali din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Murfatlar au obligația de a se afla la locul de muncă și de a folosi integral și eficient timpul de muncă pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu curente și repartizate.

(8) Învoirile, concediile fără plată, zilele libere plătite, orele prestate peste programul de lucru normal, absențe nemotivate/motivate, concedii de boală, întârzieri de la programul zilnic de lucru și alte aspecte care privesc timpul de muncă și odihnă al funcționarilor publici și angajaților contractuali din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Murfatlar, se vor aproba de către primarul orașului Murfatlar sau persoana împuternicită de acesta, pe bază de cerere scrisă și motivată corespunzător de către persoana în cauză.

**Art. 3.** Prevederile prezentei dispoziții se completează cu prevederile Regulamentului de ordine interioară al Primăriei orașului Murfatlar și Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primăriei orașului Murfatlar.

**Art. 4.** Începând cu data comunicării prezentei dispoziții toți funcționarii publici și angajații contractuali din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Murfatlar au obligația să prezinte șefilor ierarhici un raport de activitate succint cu privire la lucrările întocmite în săptămâna care a trecut.

**Art. 5.** Șefii de serviciu/birou/compartiment vor gestiona și inventaria activitatea prezentată și au obligația de a lua toate măsurile ce se impun pentru propunerea sancționării de către primarul orașului Murfatlar care nu-și îndeplinesc atribuțiile profesionale, nu întocmesc lucrările în termenul dispus pe aceste acte de către șefii ierarhici sau întocmesc lucrările repartizate cu depășirea termenului legal de 30 de zile și/sau lipsesc sau pleacă mai devreme de la serviciu nemotivat.

**Art. 6.** Toate lucrările întocmite de către angajații autorității locale vor fi semnate de către șeful care coordonează activitatea serviciului/biroului/compartimentului care își asumă întreaga responsabilitate asupra conținutului cu referire la autenticitatea, realitatea și respectarea legislației, având obligația de a cunoaște în totalitate actele legislative aplicabile în domeniu.

**Art. 7.** Șefii de serviciu/birou/compartiment vor întocmi lunar un raport de activitate care să relateze complet activitatea desfășurată la nivelul entității pe care o coordonează și vor prezenta în scris către consilierul personal al primarului, Stanca Marioara situația lucrărilor încredințate persoanelor subordonate, soluționarea problemelor încredințate spre soluționare sub rezerva aplicării sancțiunilor prevăzute de OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ pentru luna în care prezenta dispoziție nu a fost pusă în executare.

**Art. 8.** Toate actele, documentele, înscrisurile care vizează relațiile cu instituțiile publice, ministere, alte autorități publice locale/centrale, instanțe judecătorești, parchete, precum și toate actele care vizează probleme care țin de autorizarea, demolarea construcțiilor, dar și cele care privesc modalitatea și legalitatea întocmirii contractelor de concesiune, închiriere, asociere, vânzare, contracte de achiziții publice, contracte comerciale, civile sau administrative vor fi semnate de persoana care a întocmit documentul, de către șeful serviciului care-și asumă responsabilitatea corectitudinii și realității datelor consemnate, directorul executiv, de secretarul general al orașului care răspunde de aplicarea corectă a legislației în domeniu și contrasemnate de către primarul orașului Murfatlar, dacă aceste atribuții n-au fost delegate altei persoane.

**Art. 9.** Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului - județul Constanța, prin grija secretarului general al orașului Murfatlar și va fi adusă la cunoștință publică prin afișare pe site-ul instituției.

**PRIMAR,  
COJOCARU GHEORGHE**

**CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL,  
VINTILĂ FLORIN**