

ROMANIA
JUDEȚUL GIURGIU
CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU
PREȘEDINTE

DISPOZIȚIE

*privind aprobarea Regulamentului de ordine interioară
pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Giurgiu*

Președintele Consiliului Județean Giurgiu,

Având în vedere referatul nr.3112 din 10 martie 2010 al Serviciului managementul resurselor umane și salarizare,

Văzând:

- prevederile Legii nr.188/1999 – republicată(r2) privind Statutul funcționarilor publici;
- prevederile Legii nr.215/2001- republicată privind administrația publică locală;
- prevederile Legii nr.7/2004- republicată privind Codul de conduită a funcționarilor publici;
- prevederile Legii nr.477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile publice;
- prevederile Legii nr.53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii;
- prevederile Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;
- prevederile H.G. nr. 1425/2006 privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor legii sănătății și securității în muncă;
- prevederile Legii nr.144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, cu modificările și completările ulterioare;

În baza art. 106 alin.(1) din Legea nr.215/2001, republicată privind administrația publică locală,

DISPUNE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de ordine interioară pentru personalul din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Giurgiu, conform Anexei, parte integrantă a prezentei dispoziții.

Art.3. Direcțiile de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Giurgiu vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

PREȘEDINTE,
Dimitru Beianu



SECRETAR
AL JUDEȚULUI,
Dinu



Giurgiu 10 MARTIE 2010
Nr. 33

Regulament de ordine interioară al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Giurgiu**CAPITOLUL I - Dispoziții generale**

Art.1. Regulamentul de ordine interioară se aplică tuturor funcționarilor publici și personalu din aparatul de specialitate angajat cu contract individual de muncă, care nu are calitatea funcționar public.

Art.2. Obiectivele prezentului regulament urmăresc să asigure

- creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt al prestigiului instituției, funcț publice și funcționarilor publici;
- informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptăit să se aștepte c partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice;
- crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici, pe de parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

CAPITOLUL II - Obligațiile conducerii autorității

Art.3. Îndatoririle conducerii autorității pentru organizarea muncii în vederea desfășurării normale a activității sunt:

- asigurarea condițiilor pentru folosirea completă și eficientă a timpului de lucru;
- dotarea compartimentelor cu aparatură specifică și aprovizionarea cu rechizite și al materiale necesare;
- eliberarea de legitimații tuturor salariaților;
- asigurarea în limita posibilităților a mijloacelor de transport, în vederea deplasărilor i teritoriu, în interesul serviciului;
- acordarea timpului liber corespunzător ca urmare a orelor efectuate peste program normal de lucru sau plata drepturilor salariale corespunzătoare (conform legislației în vigoare);
- asigurarea condițiilor pentru ocrotirea și încurajarea actului de avertizare în interes public;
- asigurarea mijloacelor de informare referitoare în special la actele normative în vigoare pri abonamente la publicațiile cu caracter economic, tehnic, juridic, pe linie de administrație publică : acces la sistemul informatic;
- asigurarea la termen a plății salariilor și a altor drepturi cuvenite, conform legii;
- asigurarea egalității de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcții publică pentru funcționarii publici aflați în subordine și ocuparea posturilor vacante prin concurs.

Art.4. (1) Obligațiile conducerii autorității în sensul luării tuturor măsurilor necesare asigurării securității și sănătății lucrătorilor în toate aspectele legate de muncă sunt:

- asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor;
- prevenirea riscurilor profesionale;
- informarea și instruirea lucrătorilor;

-asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă
-asigurarea altor măsuri necesare pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 319/2006 și a H. nr. 1425/2006;

(2). Deplasarea de la domiciliu spre serviciu și de la serviciu spre domiciliu se supune prevederilor H.G. nr. 1425/2006, urmând ca fiecare salariat să declare în fișele individuale de instruire privind securitatea și sănătatea în muncă, durata și traseul normal al deplasării de la locul de muncă la domiciliu și invers.

CAPITOLUL III - REGLEMENTĂRI PRIVIND NORMELE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ ALE FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL

Art.5. (1) Prevederile Legii nr. 7/2004 republicată și Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici și respectiv al personalului contractual se aplică corespunzător funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Consiliului Județean Giurgiu.

(2) Obiectivele codului de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Consiliului Județean Giurgiu, a funcționarilor publici și a personalului contractual;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte de la partea funcționarilor publici și a personalului contractual în exercitarea funcției;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici și personalul contractual, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

Art.6. În exercitarea funcției, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Giurgiu **au obligația:**

- a) de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării obiectivelor Consiliului Județean;
- b) de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparentă administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea Consiliului Județean;
- c) ca prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale;
- d) să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorat naturii funcțiilor deținute;
- e) de a apăra în mod loial prestigiul Consiliului Județean, precum și de a se abține de la orice acțiune ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestuia;
- f) de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Consiliului Județean;
- g) de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate;
- h) de a avea, în exprimarea opiniilor, o atitudine conciliantă și de a evita generarea conflictelor datorate schimbului de păreri;
- i) ca în relațiile cu angajații din cadrul aparatului de specialitate, precum și cu persoanele fizice sau juridice, să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate;
- j) de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul aparatului de specialitate, precum și persoanelor care intră în legătură în exercitarea funcției prin: folosirea unor

expresii jignitoare, dezvăluirea unor aspecte ale vieții private, formularea unor sesizări sau plângi calomnioase;

k) de a adopta o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemei cetățenilor;

l) de a respecta principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin: promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt, eliminarea oricărei forme de discriminare privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte;

m) de a promova o imagine favorabilă țării și Consiliului Județean Giurgiu;

n) de a avea o conduită corespunzătoare regulilor de protocol în deplasările efectuate în interesul serviciului, în țară și în străinătate;

o) de a folosi timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

Art.7. (1) Funcționarii publici și personalul contractual din aparatul de specialitate al Consiliului Județean trebuie să propună măsuri cu nevoi reale și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea legală și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(2) Orice funcționar public sau personalul contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietate privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, excepțiile prevăzute de lege.

(3) Prevederile de mai sus se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

Art.8. În exercitarea atribuțiilor specifice, funcționarii și personalul contractual cu atribuții de conducere din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean **au obligația:**

a) să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei funcționarilor publici și personalului contractual din subordine;

b) să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a performanțelor profesionale pentru personalul din subordine și să aibă în vedere aceste evaluări, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferări, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale și morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

Art.9. (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici desemnați în acest sens de conducătorul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Giurgiu în condițiile legii.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interesul personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica aparatului propriu de specialitate pentru realizarea acestora.

Art.10. În exercitarea funcției, funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Giurgiu **le este interzis:**

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Consiliului Județean Giurgiu, cu politicile și strategiile acestuia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Consiliul Județean Giurgiu are calitatea de parte;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile Consiliului Județean Giurgiu ori ale unor funcționari publici, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau a Consiliului Județean Giurgiu;

Prevederile de mai sus sunt obligatorii și se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

f) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;

g) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții alese de demnitate publică;

- h) să colaboreze, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații sponsorizări partidelor politice;
- i) să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora;
- j) să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea u activității comerciale, precum și în scopuri electorale;
- k) să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale;
- l) să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alte foloase sau avantaje pentru sine sau pentru altul de natură a le influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publ deținute ori ca o recompensă;
- m) să promită influențarea în luarea unei decizii precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat;
- n) să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcția publică pe crit discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme;
- o) să folosească prerogativele funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege;
- p) să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitar funcției publice, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea ur anumite măsuri;
- q) să impună altor funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natu acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le drept recompensă acordarea unor avantaje materiale sau profesionale;
- r) să furnizeze informații referitoare la bunurile proprietate publică sau privată supuse operațiuni de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Art.11. Instruirea profesională a personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliu Județean Giurgiu este coordonată de președinte și se va face în instituții de perfecționare prevăzute de lege.

Art.12. (1) Funcționarii publici și personalul contractual vor îndeplini și alte sarcini decât ce prevăzute în prezentul regulament, stabilite de conducerea Consiliului Județean Giurgiu, condițiile legii.

(2) În scopul aplicării normelor de conduită, funcționarii publici și personalul contractual beneficia de consultanță și asistență din partea funcționarului pentru consiliere etică și monitorizare respectării normelor de conduită, stabilit prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean Giurgiu

CAPITOLUL IV - Organizarea timpului de lucru

Art.13 Având în vedere specificul unității se stabilesc următoarele:

- durata normală a timpului de lucru este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână;
- programul zilnic de lucru fiind 8,00-16,00;
- efectuarea orelor peste programul zilnic de lucru se face doar cu aprobarea șefului ierarhic;
- evidența prezenței salariaților se face prin semnarea condicilor de prezență – pe direcții;
- potrivit legislației în vigoare se întocmește programarea concediilor de odihnă și se va ține evidența efectuării acestora, a concediilor fără plată, de maternitate, de studii sau altele, după caz

CAPITOLUL V - Implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese

Art.14. Persoana desemnată în implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese duce la îndeplinire următoarele atribuții:

- primește, înregistrează declarațiile de avere și declarațiile de interese și eliberează imediat depunătorului o dovadă de primire;
- la cerere, pune la dispoziția personalului formularele declarațiilor de avere și de interese;
- oferă consultanță pentru completarea corectă a rubricilor din declarații și pentru depunere în termen a acestora;

- evidențiază declarațiile de avere și declarațiile de interese în registre speciale, cu caracter public, denumite Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese;
- asigură publicarea și menținerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese, pagina de internet a Consiliului Județean Giurgiu, în termen de cel mult 30 de zile de la primirea declarațiilor de avere și de interese se păstrează pe pagina de internet cel puțin 5 ani de la publicare, după care se arhivează potrivit legii;
- trimite Agenției Naționale de Integritate, în termen de cel mult 10 zile de la primire, copii certificate ale declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese primite;
- publică pe pagina de internet a Consiliului Județean Giurgiu, numele și funcția persoanelor care nu depun declarația de avere sau declarația de interese în termen de cel mult 15 zile de la expirarea termenului legal de depunere, date pe care le comunică Agenției;
- acordă consultanță privitor la conținutul și aplicarea prevederilor legale privind declararea averilor, a conflictelor de interese și incompatibilităților și întocmește note de opinie în acest sens, la solicitarea persoanelor care au obligația depunerii declarațiilor;
- dacă în termen de 10 zile de la primirea declarației, persoana desemnată în implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese, sau persoana care semnează declarația sesizează deficiențe în completarea acesteia vor recomanda, în scris, persoanei interesate cauză rectificarea declarației (care poate fi însoțită de documente justificative), în termen de cel mult 20 zile; Declarația rectificată depusă împreună cu eventualele documente se trimit de îndată Agenției;

Art. 15. Funcționarii publici și celelalte persoane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Giurgiu, precum și consilierii județeni, care au obligația declarării averii și a intereselor sunt obligați să respecte și să aplice prevederile Legii nr.144/2007, cu modificări și completări.

CAPITOLUL VI – Recompense

Art.16. Funcționarii publici, precum și salariații care nu sunt funcționari publici, care își îndeplinesc la timp și în bune condiții sarcinile ce le revin pot fi propuși să li se acorde potrivit dispozițiilor legale următoarele drepturi și recompense:

- promovarea în funcții publice și avansarea în treptele de salarizare conform prevederilor legale, promovarea fiind modalitatea de dezvoltare a carierei în funcția publică sau în funcția contractuală deținută;
- premiile lunare, trimestriale sau anuale cu respectarea legislației;
- alte drepturi salariale conform legislației în vigoare.

CAPITOLUL VII - Abaterile disciplinare, sancțiunile aplicabile și regulile referitoare la procedura disciplinară Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile

Art.17. (1) Încălcarea de către funcționarii publici și personalul angajat cu contract de muncă, cu vinovăție, a îndatoririlor corespunzătoare funcției pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a acestora.

(2) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijență repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absențe nemotivate de la serviciu;
- d) nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;

- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul de a îndeplini sarcinile de serviciu;
- j) încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici și personalul angajat cu contract de muncă;
- k) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice funcționarilor publici respectiv a personalului angajat cu contract individual de muncă;

Pentru funcționarii publici

Art.18. (1) Sancțiunile disciplinare aplicabile în cazul funcționarilor publici sunt:

- a) mustrare scrisă;
 - b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni;
 - c) suspendarea dreptului de avansare în gradele de salarizare sau, după caz, de promovare funcția publică pe o perioadă de la 1 la 3 ani;
 - d) retrogradarea în trepte de salarizare sau retrogradarea în funcția publică pe o perioadă de până la un an;
 - e) destituirea din funcția publică;
- (2). Sancțiunile disciplinare nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite după audierea funcționarului public. Audierea funcționarului public trebuie consemnată în scris, și sancțiunea nulității. Refuzul funcționarului public de a se prezenta la audieri sau de a semna declarație privitoare la abaterile disciplinare care i se impută se consemnează într-un proces verbal.
- (3). Analizarea faptelor sesizate ca abateri disciplinare și propunerea sancțiunii disciplinare aplicabile funcționarilor publici este de competența comisiei de disciplină, constituită în temeiul prevederilor legale în vigoare.

Pentru personalul angajat cu contract individual de muncă

Art.19. (1) Sancțiunile disciplinare aplicabile în cazul personalului angajat cu contract individual de muncă sunt:

- a) avertismentul scris;
 - b) suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
 - c) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
 - d) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
 - e) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
 - f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;
- (2). Sub sancțiunea nulității absolute, nici o măsură, cu excepția celei prevăzute la art.19 lit.a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.
- (3). În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de angajator să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întvederii;
- (4). Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin.(3) fără un motiv obiectiv, dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.
- (5). În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea, toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Reguli referitoare la procedura disciplinară

(4) Regulile referitoare la procedura disciplinară sunt cele reglementate în actele normative din domeniul funcției publice și a funcționarilor publici respectiv a celor din Codul Muncii.

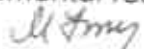
Art.20. Salariatul nemulțumit de sancțiunea aplicată se poate adresa cu contestație instar competente, în termenul legal.

CAPITOLUL VIII - Dispoziții finale

Art.21. Prezentul **Regulament** se completează cu alte prevederile legale în vigoare cuprinse în actele normative ce reglementează activitatea funcționarilor publici și a personalului contractual.

Art.22. Prezentul **Regulament** va fi comunicat tuturor salariaților Consiliului Județean Giurgiu.

Sef Serviciu managementul resurselor umane și salarizare,


Ionescu Mariana



ROMANIA
JUDETUL GIURGIU
CONSILIUL JUDETEAN GIURGIU

Giurgiu, Str. Bucuresti, nr. 10, judetul Giurgiu
TEL: 0372 462 611; 0246 215 685 FAX: 0372 462 651; 0246 212 668
e-mail: cjjg@cjgiurgiu.ro; web site: www.cjgiurgiu.ro



Serviciul managementul resurselor umane și salarizare

Nr.3112 din 10 martie 2010

Se aprobă,
Președinte,
Dumitru Beianu

REFERAT

privind aprobarea Regulamentului de ordine interioară
pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Giurgiu

În conformitate cu prevederile art.103 din Legea nr.215/2001 președintele consiliului județean răspunde de buna funcționare a aparatului de specialitate al consiliului județean pe care îl conduce.

Având în vedere realizarea în bune condiții a atribuțiilor ce revin funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Consiliului Județean Giurgiu din cadrul Consiliului Județean Giurgiu și ținând cont de prevederile Legii nr.7/2004-republicată privind Codul de conduită a funcționarilor publici și ale Legii nr. 477/2004 privind Codul de condită al personalului contractual din autoritățile publice propunem aprobarea Regulamentului de ordine interioară al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Giurgiu, conform anexei la prezentul referat.

Șef Serviciu,
Mariana Ionescu
Mariana Ionescu