

Decizia Nr. 60  
Din 11.11.2022

Având în vedere Cererea nr.3226 /26.0.2022 formulată de către o parte din angajații instituției privind modificarea programului de lucru,

ținând cont de Hotărârea nr. 3348/07.11.2022 a Consiliului Administrativ al Memorialului Ipotești prin care s-a aprobat modificarea programului de lucru al instituției și, respectiv, prevederile art.15 alin.(1) și alin.(2) din Regulamentul intern nr.1564/31.05.2022 al Memorialului Ipotești,

în scopul respectării de către salariați a modificării programului de lucru, cu consultarea Sindicatului salariaților, respectiv, Sindicatul "IMPACT" Botoșani, în temeiul dispozițiilor art.241-246 din Legea nr.53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul competențelor atribuite prin Dispoziția nr.124/31.05.2021//1550/31.05.2021, emisă de către Președintele Consiliului Județean Botoșani, doamna Doina-Elena Federovici, managerul Memorialului Ipotești

DECIDE:

**Art.1** – (1) Începând cu data de 14.11.2022, se modifică Regulamentul intern al Memorialului Ipotești – Centrul Național de Studii "Mihai Eminescu" înregistrat sub nr. 1564/31.05.2022 ce cuprinde reglementări cu privire la programul de lucru ce trebuie respectat.

Astfel, art.15 alin.(1) din fostul Regulament intern nr.1564/31.05.2022 va cumula și art.(2), și va avea următorul conținut:

„**Art.15 alin.(1) Programul de lucru:**

- programul de lucru al angajaților este de luni până joi între orele 8.00 – 16.30, iar vineri între orele 8.00 - 14.00;

- programul de lucru al Serviciului Muzeografie este asigurat:

- de marți până duminică, între orele 9-17, pe timp vară (16 mai – 16 septembrie);

- de marți până duminică, între orele 8-16, restul anului (17 septembrie – 15 mai);

- activitatea cercetătorilor se desfășoară cu posibilitatea repartizării inegale a timpului de muncă;

- pentru angajații care au mai mult de o normă, programul de lucru se stabilește prin contractul individual de muncă și se modifică prin acte adiționale la contractul individual de muncă.“

(2) Modificarea a fost făcută cu consultarea Sindicatului "IMPACT" Botoșani.

**Art. 2** – (1) Șefii de compartimente, birouri și servicii din cadrul instituției vor aduce la cunoștința fiecărui angajat, sub semnătură, conform listei Anexe nr.1 - parte integrantă a prezentei decizii, conținutul modificării. Listele cu semnăturile angajaților se vor depune la compartimentul Resurse Umane, fiind atașate Regulament intern, spre arhivare.

**Art. 3** – Secretariatul instituției va lua măsuri de afișare a prezentei decizii de modificare la cele două aviziere din cele două corpuri de cladiri ale instituției, respectiv, la corpul administrativ și la Bibliotecă, de postare pe site-ul instituției, precum și de comunicare a deciziei, sub semnătură de primire.

**Art. 4** – Prezenta decizie se întocmește în două (2) exemplare în original și un număr de duplicate suficiente conforme cu originalul, din care: un exemplar în original împreună cu listele cu semnăturile angajaților privind luarea la cunoștință, se vor arhiva la compartimentul resurse umane, un exemplar în original la compartimentul juridic, câte un duplicat se va afișa la sediul instituției (la avizierul din corpul administrativ al instituției), câte un duplicat se va comunica sub semnătură de primire șefilor de compartimente, birouri și servicii, precum și la compartimentul secretariat.

Manager,  
Conf. univ. dr. Ala Sainenco



Consilier juridic, Nicoleta Popoi

