DECIZIE

Nr. 40. din 12.06.2020.

de modificare a Regulamentului de Ordine Interioară al Bibliotecii Județene „C. Sturdza” Bacău

Amăriuței Cătălina - Manager al Bibliotecii Județene „C. Sturdza” Bacău

În scopul stabilirii la nivelul Bibliotecii Județene „C. Sturdza” Bacău a regulilor de protecția, igienă și securitatea în muncă, a drepturilor și obligațiilor angajatorului și ale salariaților, timpul de lucru, a procedurii de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților, a regulilor concrete privind disciplina muncii în unitate, abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile și a modalităților de aplicare a dispozițiilor legale sau contractuale specifice

În temeiul dispozițiilor art. 241 – 246 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare

În baza Dispoziției Consiliului Județean Bacău de desemnare în funcție nr. 109 din 28.04.2020,

DECIDE:

ART. 1 Începând cu data de 15.06.2020 se modifică Art. 10 (1) și (3) din Regulamentul de Ordine Interioară al Bibliotecii Județene „C. Sturdza” Bacău, îngresat sub nr. 444/19.02.2018, care vor avea următorul cuprins:

„(1) Programul de lucru al personalului Bibliotecii se desfășoară conform graficului:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Compartiment</th>
<th>Schimbul I</th>
<th>Schimbul II</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Biroul Filiale, Copii și Artă:</td>
<td>Luni-Joi 7.30 - 16.00</td>
<td>Program de vară (01.04 – 01.10)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Vineri 7.30 - 13.30</td>
<td>Luni – Joi 09.30 – 18.00</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Vineri – 12.00 – 18.00</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Program de iarnă (01.10-31.03)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Luni – Vineri 08.30 – 17.00</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Vineri – 11.00 – 17.90</td>
</tr>
<tr>
<td>Biroul Filiale, Copii și Artă:</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Filiala Bicaz</td>
<td>Luni-Vineri 08.00 – 16.00</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Filiala Ștefan cel Mare</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Biroul Filiale, Copii și Artă:</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Filiala C.F.R.</td>
<td>Luni-Joi 7.30 - 16.00</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Vineri 7.30 - 13.30</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Serviciul Comunicare Colectii</td>
<td>Luni-Joi 7.30 - 16.00</td>
<td>Program de vară (01.04 – 01.10)</td>
</tr>
<tr>
<td>Compartiment</td>
<td>Schimbul I</td>
<td>Schimbul II</td>
</tr>
<tr>
<td>------------------------------------</td>
<td>---------------------</td>
<td>------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>și Acces Internet:</td>
<td>Luni-Joi 07.30 - 16.00</td>
<td>Luni - Joi 09.30 - 18.00</td>
</tr>
<tr>
<td>• Compartiment împrumut la domiciliu</td>
<td>Vineri 08.00 - 14.00</td>
<td>Vineri - 12.00 - 18.00</td>
</tr>
<tr>
<td>Serviciul Comunicare Colecții și Acces Internet:</td>
<td></td>
<td>Program de iarnă (01.10-31.03)</td>
</tr>
<tr>
<td>• Compartiment Eliberări</td>
<td>Luni-Joi 07.30 - 16.00</td>
<td>Luni - Vineri 08.30 - 17.00</td>
</tr>
<tr>
<td>permise și acces internet</td>
<td>Vineri 08.00 - 14.00</td>
<td>Vineri - 11.00 - 17.00</td>
</tr>
<tr>
<td>Biroul Relații cu Publicul și informatizare, compartimente:</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Protecție și Promovare</td>
<td>Luni-Joi 7.30 - 16.00</td>
<td>Program de vară (01.04 – 01.10)</td>
</tr>
<tr>
<td>• Îndrumare metodică</td>
<td>Vineri 7.30 - 13.30</td>
<td>Luni - Vineri 08.30 - 17.00</td>
</tr>
<tr>
<td>• Informatizare</td>
<td></td>
<td>Vineri - 11.00 - 17.00</td>
</tr>
<tr>
<td>• Patrimoniu</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Biroul Relații cu Publicul și informatizare, compartimente:</td>
<td></td>
<td>Program de iarnă (01.10-31.03)</td>
</tr>
<tr>
<td>• Sală de lectură carte</td>
<td>Luni-Joi 7.30 - 16.00</td>
<td>Luni - Vineri 08.30 - 17.00</td>
</tr>
<tr>
<td>• Periodice</td>
<td>Vineri 7.30 - 13.30</td>
<td>Vineri - 11.00 - 17.00</td>
</tr>
<tr>
<td>Biroul catalogare, compartimente:</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Catalogare</td>
<td>Luni-Joi 7.30 - 16.00</td>
<td>Program de vară (01.04 – 01.10)</td>
</tr>
<tr>
<td>• Evidență și statistică</td>
<td>Vineri 7.30 - 13.30</td>
<td>Luni - Vineri 08.30 - 17.00</td>
</tr>
<tr>
<td>• Achiziții carte</td>
<td></td>
<td>Vineri - 11.00 - 17.00</td>
</tr>
<tr>
<td>• Bibliografic</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Compartiment Contabilitate-Juridic-Achiziții-Administrativ*</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Luni-Joi 7.30 - 16.00</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Vineri 7.30 - 13.30</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>*Salariatii care asigură curățenia și întreținerea</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Luni-Joi 7.00 - 15.30</td>
<td>Program de vară (01.04 – 01.10)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Vineri 7.00 - 13.00</td>
<td>Luni - Vineri 08.30 - 17.00</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Vineri - 11.00 - 17.00</td>
</tr>
</tbody>
</table>

"(3) În unele cazuri, programul angajaților poate fi stabilit prin decizia managerului astfel încât să asigure rezolvarea unor cerințe organizatorice interne, cum ar fi: inventarierea colecțiilor de documente, revizii generale/părțiale a sistemului informatizat, curățenie generală, dezinfecție, dezisecție, deratizare, ședințe generale anuale etc.; iar pentru situații de criză ce impun măsuri excepționale care se instituie, prin legi, ordonanțe, ordonanțe de urgență, hotărâri, ordine, dispoziții, prin care se stabilesc măsuri cu incidență în domeniul de activitate al instituției, în cazuri determinate de apariția unor pericole grave ori pentru prevenirea, limitarea sau înlăturarea urmărilor unor dezastre, angajații din Schimbul II își vor desfășura activitatea conform programului de iarnă." 

ART. 2 Cei celelalte clauze ale Regulamentului de Ordine Interioară rămân neschimbate.
RT. 3 Prezenta decizie de modificare a Regulamentului de Ordine Interioară se afișează la sediul instituției dar și la filialele acesteia, în conformitate cu schema de personal aprobată de conducerea sitatii.

RT. 4 Șefii compartimentelor funcționale ale instituției vor aduce la cunostința fiecărui angajat, sub semnătură, modificările intervenite în conținutul Regulamentului de Ordine Interioară.

RT. 5 Modificările intervenite în conținutul Regulamentului de Ordine Interioară își produc efectele de salariați din momentul încunoștințării acestora.

RT. 6 Cunoașterea și respectarea Regulamentului de Ordine Interioară este obligatorie pentru toți salariații Bibliotecii Județene „C. Sturdza” Bacău.

RT. 7 Orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile Regulamentului de Ordine Interioară, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său. Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în Regulamentului de Ordine Interioară este de competența instanțelor adecvate, care pot fi sesizate în termen de 30 de zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluționare a sesizării formulate.

Cu rol consultativ,
Reprezentanții salariaților