



ACT ADIȚIONAL NR.1
LA
REGULAMENTUL INTERN
NR.1493 I /03.06.2025

CENTRUL DE CULTURĂ
PALATELE BRÂNCOVENEȘTI
DE LA PORȚILE BUCUREȘTIULUI

2026

Având în vedere aprobarea solicitării nr.472i/18.03.2026 pentru modificarea programului de funcționare al monumentului Arcul de Triumf, se modifică Regulamentul de Ordine Interioară al C.C. P.B.P.B., înregistrat sub nr.1493i/ 03.06.2025, astfel :

CAPITOLUL V ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCĂ ÎN INSTITUȚIE

I. Articolul 45 alin.(8) se modifică și va avea următorul cuprins:

(8) În situația în care, din cauza specificului activității cultural-recreative și a acțiunilor caracteristice (organizarea de expoziții, simpozioane, conferințe, alte acțiuni culturale, etc), întreruperea activității ar putea conduce la nerealizarea obiectivelor stabilite ori la perturbarea activității, salariații pot fi chemați la lucru în afara programului normal de muncă sau în zilele de repaus/sărbători legale, munca suplimentară fiind compensată, conform prevederilor legale, numai cu timp liber corespunzător perioadei lucrate, în următoarele 90 zile de la data prestării muncii.

II. Articolul 46 se modifică și va avea următorul cuprins:

Programul de muncă desfășurat în unitate este stabilit în conformitate cu dispozițiile art.113 și art.116 din Codul muncii, conform detalierei stabilite la alineatele următoare.

(1) Pentru personalul Tesa și personalul tehnico-administrativ, programul de lucru este inegal, astfel:

- 8,00 – 16,30 (8,5 ore) de luni până joi
- 8,00-14,00 (6 ore) vineri

(2) Pentru personalul care desfășoară activități dedicate publicului vizitator (Arcul de Triumf, punctele de informare turistică, expoziții /muzeu, magazin suveniruri, biblioteca, portari) și care își desfășoară activitatea în cadrul :

- **Compartimentului Expoziții și Evenimente Culturale Indoor ,**
- **Compartimentului Expoziții și Evenimente Culturale Outdoor,**
- **Compartimentului Spații Expoziționale ,**
- **Serviciului Patrimoniu, Conservare și Monitorizare Monumente de For Public,**
- **Serviciului Administrativ Aprovizionare,**
- **Serviciului Turism Exploatarea Arcului de Triumf,**
- **Compartimentul Informare Turistica și Promovare a Municipiului București,**

programul de lucru este normal (8 ore/zi, 40 ore/săptămână) și se desfășoară conform programării lunare întocmită de către șefii /coordonatorii de compartiment și aprobată de către Directorul General și Directorul pe linie culturală / administrativă, cu avizul structurii resurse umane.

Zilele de sâmbătă și duminică sunt considerate zile lucrătoare, datorită specificului activității -cultural /recreative, repausul săptămânal putând fi acordat în alte zile ale săptămânii, conform planificării lunare.

(3) Programul de muncă pentru salariații implicați în activități cu publicul vizitator, este explicat astfel:

a) Compartimentul Organizare Proiecte Culturale Indoor

a.1. În perioada: 1 mai - 30 septembrie :

- luni, intervalul : 09.00-17.00 ;
- de marți până vineri, intervalul :10.00-18.00
- sâmbata și duminică, intervalul 11.00-19.00

a.2. În perioada: 1 octombrie – 30 aprilie :

- de luni până duminică, intervalul 09.00-17.00

Sâmbăta și duminica personalul lucrează prin rotație, conform programării șefului /coordonatorului de compartiment.

b) Compartimentul Spații Expoziționale

b.1. În perioada: 1 mai - 30 septembrie :

- luni, intervalul : 09.00-17.00 ;
- de marți până vineri, intervalul :10.00-18.00
- sâmbata și duminică, intervalul 11.00-19.00

b.2. În perioada: 1 octombrie – 30 aprilie

- de luni până duminică, intervalul 09.00-17.00

Sâmbăta și duminica personalul lucrează prin rotație, conform programării șefului /coordonatorului de compartiment.

c) Compartimentul Organizare Proiecte Culturale Outdoor

c.1. În perioada: 1 mai – 30 septembrie :

- luni, intervalul : 09.00-17.00 ;
- de marți până duminică, intervalul : 10.00-18.00 ;

c.2. În perioada: 1 octombrie – 30 aprilie :

-de luni până duminică, intervalul 09.00-17.00

Sâmbata și duminica personalul lucrează prin rotație, conform programării sefului/coordonatorului de compartiment

(d) Pentru personalul ce deservește **magazinul de suveniruri** din componența **Serviciului Patrimoniu Conservare și Monitorizare Monumente de For Public**, care desfășoară activități dedicate publicului vizitator :

d.1. În perioada: 1 mai – 30 septembrie :

-luni, intervalul : 09.00-17.00 ;

-de marți până duminică, intervalul : 10.00-18.00;

d.2. În perioada: 1 octombrie – 30 aprilie :

-de luni până duminică, intervalul 09.00-17.00

Sâmbata și duminica personalul lucrează prin rotație conform programării sefului/coordonatorului de compartiment

(e) Pentru personalul care supraveghează **accesul în instituție (portari)** din componența **Serviciului Administrativ Aprovizionare :**

-de luni până vineri, intervalul : 08.00-16.00

-sâmbăta și duminică - intervalul : 10.00-18.00 (1 mai - 30 septembrie)

-intervalul : 09.00-17.00 (1 octombrie – 30 aprilie)

Sâmbata și duminica se lucrează prin rotație, conform programării sefului/coordonatorului de compartiment

(f) Serviciul Turism Exploatare a Arcului de Triumf

Personalul ce deservește Arcul de Triumf, asigură prin rotație, conform planificării lunare, prezența :

f.1.În incinta monumentului Arcul de Triumf, după următorul program de funcționare al monumentului:

În perioada 1 aprilie - 31 octombrie

-luni (program fără public), intervalul : 08.00-16.00

-de marți până vineri, intervalul: 10.00-18.00

-sâmbăta și duminica, intervalul : 11.00-19.00

În perioada 1 noiembrie – 31 martie

-luni (program fără public), intervalul : 08.00-16.00

-de marți până duminică intervalul 09.00-17.00

Sâmbăta și duminică, personalul asigură prezența prin rotație, conform planificării sefului/coordonatorului de compartiment.

f.2. în incinta punctului de Informare Turistică (pasaj Universitate), după următorul program de funcționare al punctului de lucru:

- de marți până vineri, intervalul 8.00-16.00.

g) Compartimentul Informare Turistică și Promovare a Municipiului București, cu punct de lucru în Pasajul Universitate:

- de luni până duminică, intervalul 9.00-17.00.

Sâmbăta și duminică personalul lucrează prin rotație, conform programării sefului/coordonatorului de compartiment .

(4) Planificările lunare întocmite de șefii/coordonatorii de compartimente, pentru salariații care datorită specificului activității instituției: cultural-recreativă, lucrează în zilele de weekend (prin rotație) vor respecta prevederile codului muncii, astfel încât, după o perioadă de timp de 5 zile lucrate, salariații să beneficieze de două zile consecutive de repaus.

DIRECTOR GENERAL,

Vizat pentru legalitate

Sef Serviciul Juridic, Resurse Umane,

Registartură, Relații cu Publicul

Reprezentanți salariați C.C. P.B.P.B.