

INST. TUTUL REVOLUȚIEI ROMÂNE
DIN DECEMBRIE 1989
INTRARE Nr. 1069
IEȘIRE
Ziua 29 Luna 06 Anul 2022

Către,
PARLAMENTUL ROMÂNIEI
SENAT

SENAT
BIROUL PERMANENT
Nr. 1247
Data: 1.7.2022

PARLAMENTUL ROMÂNIEI
SENAT
BIROUL RELĂȚIILOR PUBLICE
Nr. 1030/A/ 30.06.2022

În atenția Domnului **Tiberiu Horațiu GORUN** – Secretar General

Vă transmitem anexat Hotărârea Colegiului Național al IRRD 1989 nr.14 din data de 27.05.2022 împreună cu Anexa I – Statul de Funcții al IRRD1989, Anexa II – Organigrama IRRD 1989 și Anexa III – Regulamentul de Organizare și Funcționare al IRRD 1989.

Cu stimă!

p.PREȘEDINTE

Emilian Vasile CUTEAN



COLEGIUL NAȚIONAL

HOTĂRÂRE Nr. 14/27.05.2022

privind aprobarea modificării Statului de Funcții, Organigramei
și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale IRRD 1989

În temeiul:

- Art. 1(1) din Legea nr.556/2004 cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 4(1), (2), (9) din Legea nr.556/2004 cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 5(1), din Legea nr.556/2004 cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 6(3), din Legea nr.556/2004 cu modificările și completările ulterioare;
- Capitolul I, Art. 1 și Art. 2 din Regulamentul de Organizare și Funcționare al IRRD 1989;
- Capitolul II, Art. 6 A1) e),f),g),o) din Regulamentul de Organizare și Funcționare al IRRD 1989;
- Capitolul II, Art. 6 A3), 4) din Regulamentul de Organizare și Funcționare al IRRD 1989;

Colegiul Național adoptă prezenta,

HOTĂRÂRE

Art. 1 – Cele două posturile de asistent de cercetare științifică din cadrul Departamentului de Cercetare prevăzute în Statul de funcții al IRRD 1989 se transformă astfel:

- 1 - post de asistent de cercetare științifică se transformă în editor site web
- 1 - post de asistent de cercetare științifică se transformă în secretar de redacție.

Art. 2 - Statul de Funcții, Organigrama și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale IRRD 1989 se modifică, se completează și vor avea numerotarea și textul conform anexelor nr. 1,2 și 3 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 – Se aprobă: **Anexa 1** – Statul de Funcții, **Anexa 2** - Organigrama și **Anexa 3** - Regulamentul de Organizare și Funcționare ale IRRD 1989, așa cum au fost modificate și completate în ședința Colegiului Național din data de 27.05.2022.

Art. 4 – Prin grija secretarului general al IRRD 1989, prezenta hotărâre se comunică Secretarului General al Senatului și Comisiei Parlamentare a Revoluționarilor din Decembrie 1989.

p.PREȘEDINTE

Emilian Vasile CUFEBAN



INSTITUTUL REVOLUȚIEI ROMÂNE DIN DECEMBRIE 1989

Anexa I



Str. C. A. Rosetti 33, București, sector 2, cod poștal: 020011; tel.: 0724 566 566; e-mail: institutulrevolutiei.1989@gmail.com; CIF 17093748

APROBAT

COLEGIUL NAȚIONAL
Hotărârea nr.14/27.05.2022
p. Președinte
Emilian Vasile



STAT DE FUNCȚII

Nr. crt.	Funcția	Studii	LG 153/2017 Coeficient
1	Director General	S	Anexa IX B 8,00
2	Secretar general	S	Anexa IX B 8,00

CABINET DEMNITAR

3	1	Director de cabinet	S	Anexa VIII, Cap.II, A, I,2.8 2,74
4	2	Consilier	S	Anexa VIII, Cap.II, A, I,2.8 2,63
5	3	Consilier	S	Anexa VIII, Cap.II, A, I,2.8 2,63
6	4	Șef Cabinet, referent, stenodactilograf, asistent de cabinet, șofer	S/M	Anexa VIII, Cap.II, A, I,2.8 1,54 -1,70

DIRECȚIA CERCETARE

7	1	Director Științific	S	Anexa I Cap II a 3,79
---	---	---------------------	---	--------------------------

COMPARTIMENT Cercetare Istorică - 5 posturi

8	1	Cercetator științific gr. II	S	Anexa I Cap II b 2,39
9	2	Cercetător științific gr. III	S	Anexa I Cap II b 1,69
10	3	Cercetător științific	S	Anexa I Cap II b 1,65
11	4	Cercetător științific	S	Anexa I Cap II b 1,65
12	5	Asistent de cercetare științifică	S	Anexa I Cap II b 1,63

COMPARTIMENT Sociologie, Testimoniale, Memorie Istorică - 6 posturi

13	1	Cercetător științific gr.II	S	Anexa I Cap II b 2,39
14	2	Cercetător științific gr.III	S	Anexa I Cap II b 1,69
15	3	Cercetător științific gr.III	S	Anexa I Cap II b 1,69
16	4	Editor site web	M/G	Anexa III Cap I b 1,65
17	5	Secretar de redacție	S	Anexa III Cap IV b 1,69
18	6	Bibliotecar/Arhivar	M/S	Anexa III Cap.II b 1,56 - 2,13

COMPARTIMENT TEHNIC - Studio Media - Organizare Evenimente - 6 posturi

19	1	Șef Compartiment – Consilier gr. IA	S	Anexa VIII Cap II S1Ab 3,23
20	2	Expert gr. IA	S	Anexa VIII Cap II S1Ab 2,13
21	3	Expert gr. IA	S	Anexa VIII Cap II S1Ab 2,13
22	4	Consilier gr. IA	S	Anexa VIII Cap II S1Ab 2,13
23	5	Expert gr. I	S	Anexa VIII Cap II S1Ab 2,00
24	6	Consilier gr. IA	S	Anexa VIII Cap II S1Ab 2,13

BIROU Financiar - Resurse Umane – Administrativ – 6 posturi

25	1	Șef Birou	S	Anexa VIII Cap II S1Ab 3,23
26	2	Expert gr. I	S	Anexa VIII Cap II S1Ab 2,00
27	3	Expert gr. I	S	Anexa VIII Cap II S1Ab 2,00
28	4	Expert gr. II	S	Anexa VIII Cap II S1Ab 1,70
29	5	Referent/Referent de specialitate	S/M	Anexa VIII Cap II S1Ab 1,44 - 2,13
30	6	Referent/Secretariat	M	Anexa VIII Cap II S1Ab 1,65

COMPARTIMENT Juridic – 1 post

31	1	Consilier juridic gr. I A	S	Anexa VIII Cap II S1Ab 2,13
----	---	---------------------------	---	--------------------------------

ORGANIGRAMA I.R.R.D. 1989

Anexa II

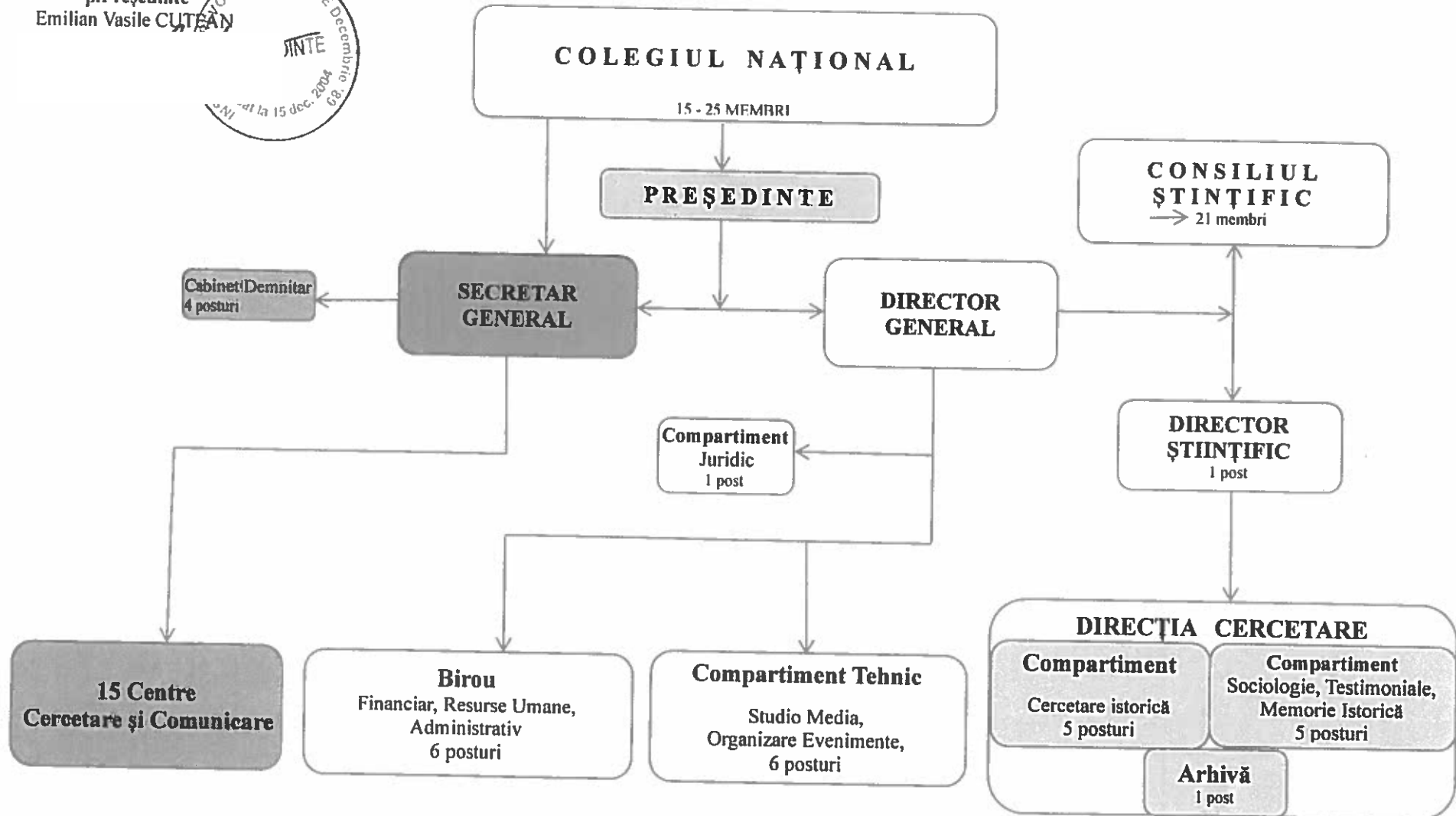
APROBAT

COLEGIUL NAȚIONAL

Hotărârea nr. 14/27.05.2022

p. Președinte

Emilian Vasile CUTEAN



- 15 - 25 membri Colegiul Național
- 21 - membri Consiliul
- 25 - posturi aprobate + 4 posturi Cabinet Demnitar, inclusiv Directorul general și Secretarul general



INSTITUTUL REVOLUȚIEI ROMÂNE DIN DECEMBRIE 1989



Str. C. A. Rosetti 33, București, sector 2, cod poștal: 020011; tel.: 0724 566 566; e-mail: institutulrevolutiei.1989@gmail.com; CIF 17093748

R E G U L A M E N T DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

CAPITOLUL I

Art.1.

Institutul Revoluției Române din Decembrie 1989, (IRRD 1989), se organizează și funcționează în baza Legii nr. 556/2004, *privind înființarea Institutului Revoluției Române din Decembrie 1989*, publicată în Monitorul Oficial nr. 1194 din 14 decembrie 2004, cu modificările și completările ulterioare.



Art.2.

IRRD 1989 este instituție publică de specialitate, autonomă, de interes național, cu personalitate juridică.

Art.3.

Sediul IRRD 1989 este în municipiul București, str. C. A. Rosetti, nr. 33, sector 2.

Art.4.

Cheltuielile curente și de capital ale Institutului se finanțează din venituri proprii și subvenții acordate de la Bugetul de stat prin Bugetul Senatului.

Art.5.

Conform art. 3 din Legea nr. 556/2004, IRRD 1989 organizează culegerea, arhivarea, cercetarea și publicarea documentelor referitoare la Revoluția Română din Decembrie 1989, având următoarele atribuții principale:

a) în domeniul documentării:

i. solicită și achiziționează gratuit sau contra cost, respectiv, primește prin transfer sau ca donație, orice mărturie, publicație ori document ce are legătură cu Revoluția Română din Decembrie 1989;

ii. organizează sub egidă proprie și coordonează arhiva, biblioteca, precum și un muzeu național al Revoluției Române din Decembrie 1989, prin preluarea documentelor despre aceasta, existente în original sau în copie, pe orice tip de suport, de la alte instituții ale statului care au întreprins studii și cercetări privind acest eveniment;

iii. constituie un fond public documentar cuprinzând publicații, cărți, colecții de reviste, ziare, manifeste, imagini foto și video și orice alte înscrisuri legate de premisele, desfășurarea propriu-zisă și evocarea Revoluției Române din Decembrie 1989.

b) în domeniul cercetării:

i. efectuează studii de cercetări, în țară și în străinătate, pentru aprofundarea premiselor interne și a conjuncturii internaționale în care a avut loc Revoluția Română din Decembrie 1989;

ii. dezvoltă relații de colaborare și de comunicare cu persoane și instituții din țară și străinătate care sunt preocupate de cunoașterea și reflectarea Revoluției Române din Decembrie 1989, instituind un parteneriat activ cu societatea academică și civilă;

iii. sistematizează din punct de vedere tematic și problematic, după rigori științifice, fondul documentar și arhivistic pe care îl constituie în legătură cu desfășurarea Revoluției Române din Decembrie 1989;



c) în domeniul comunicării:

i. finanțează editarea și reeditarea, tipărirea și publicarea, pe orice tip de suport, a unor memorii, cărți, studii, articole, colecții de documente scrise, fotografice și audiovizuale privitoare la Revoluția Română din Decembrie 1989;

ii. organizează reuniuni și colocvii consacrate Revoluției Române din Decembrie 1989 și reprezintă cercetarea românească în acest domeniu la întâlnirile științifice naționale și internațional, precum și în mass media;

iii. sprijină conceptual, metodologic și material, în limita sumelor alocate de la buget, proiecte și programe ale organizațiilor societății civile și ale asociațiilor de revoluționari, consacrate studierii și/sau evocării Revoluției Române din Decembrie 1989;

iv. poate înființa, în vederea promovării activității desfășurate, un post de televiziune, un

post de radio și/sau una sau mai multe publicații proprii sau poate colabora cu alte instituții de acest fel pentru scopul menționat.

v. Colegiul Național poate înființa un consiliu consultativ format din revoluționari recunoscuți și/sau reprezentanți ai unor asociații de revoluționari înființate în anul 1990, ca partener consultativ denumit Consiliul Consultativ al Asociațiilor de Revoluționari.

CAPITOLUL II - Organizare și funcționare

Art.6. Organele de conducere, monitorizare și coordonare ale IRRD 1989 sunt:

- A. COLEGIUL NAȚIONAL (C.N.)**
- B. CONSILIUL ȘTIINȚIFIC (C.Ș.)**
- C. PREȘEDINTE**
- D. SECRETAR GENERAL**
- F. DIRECTOR GENERAL**
- G. DIRECTOR ȘTIINȚIFIC**



Pentru realizarea scopului și a obiectului de activitate în cadrul IRRD 1989 s-au constituit, în baza art. 4 din Legea nr. 556/2004 și ale prezentului regulament, Colegiul Național și Consiliul Științific.

A. Colegiul Național (CN) – organ deliberativ de conducere al Institutului, cu mandat permanent, care se întrunește lunar, format din maxim 25, dar nu mai puțin de 15 personalități reprezentative ale Revoluției Române din Decembrie 1989, recunoscute, care dețin una dintre calitățile prevăzute de Legea nr. 341/2004 cu modificările și completările ulterioare.

1) Atribuții:

a) alege și demite președintele Institutului;

b) numește Secretarul general, la propunerea Președintelui IRRD 1989 și demite Secretarul general;

c) numește și demite Directorul general;

- d) desemnează membri Consiliului Științific;
 - e) aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Institutului;
 - f) aprobă Organigrama Institutului;
 - g) aprobă Statul de funcții;
 - h) aprobă Programul anual al Institutului;
 - i) aprobă proiectul de Buget al Institutului pentru anul următor;
 - j) Aprobă Bilanțul contabil și contul de execuție bugetară;
 - k) aprobă înființarea Centrelor de Comunicare și Cercetare, în țară și în străinătate;
 - l) îl împuternicește pe Președinte să reprezinte interesele IRRD 1989, în relațiile cu terții;
 - m) constată încetarea calității de membru al Colegiului Național al Institutului Revoluției Române din Decembrie 1989 în condițiile art. 4 alin.(6) din Legea nr.556/2004 privind înființarea Institutului Revoluției Române din Decembrie 1989, cu modificările și completările ulterioare și o comunică Președintelui României;
 - n) pentru completarea locurilor vacante din Colegiul Național, propune Președintelui României, respectând proporționalitatea teritorială, revoluționari recunoscuți, în conformitate cu prevederile Art.4(4) din OUG nr.33/2019, care au luptat în aceeași zonă cu cei cărora le-a încetat calitatea de membru al C.N.;
 - o) adoptă hotărâri.
- 2) Membri – sunt revoluționari numiți de Președintele României prin Decret;**
- a) Dosarul membrilor C.N. trebuie să conțină:**
 - i. copie Carte de Identitate și datele de contact (email, telefon, adresă etc.);



- ii. 1 fotografie tip pașaport;
- iii. dovada faptului că NU au fost angajați ai Securității, NU au colaborat sub nicio formă și NU au semnat angajament cu Securitatea din perioada comunistă care a funcționat până la 22 decembrie 1989;
- iv. copie Certificat de Revoluționar eliberat în conformitate cu prevederile Legii nr.341/2004, cu modificările și completările ulterioare.

b) încetarea calității de membru al C.N. se constată prin Hotărâre adoptată de C.N., în baza documentelor care atestă că membrul se află în una dintre situațiile prevăzute la Art. 4(6) din OUG nr.33/2019, respectiv:

- i. cerere de demisie;
- ii. certificat de deces;
- iii. certificat emis de C.N.S.A.S. că se află în situația de incompatibilitate prevăzută la Art. 4(5) a) din OUG nr.33/2019;
- iv. adresă emisă de instituțiile abilitate, care atestă situația de incompatibilitate prevăzută la Art. 4(5) b) din OUG nr.33/2019 respectiv, nedeținerea unui Certificat de Revoluționar conform Legii nr.341/2004, cu modificările și completările ulterioare sau retragerea acestuia în condițiile legii.



3) adoptarea hotărârilor:

a) Colegiul Național poate adopta hotărâri în cadrul ședințelor dacă se întrunește un cvorum de cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor C.N. aflați în exercițiul mandatului, la data desfășurării ședinței.

Cvorumul se constituie din membri prezenți personal (fizic) la ședință și membri care participă prin intermediul unui sistem unitar de videoconferință/online.

În cadrul cvorumului, la ședință, este necesară prezența personală (fizică) a minim 3 membri.

Pot fi reprezentați la ședințele C.N. cu drept de vot prin mandat scris, doar membri care nu se pot deplasa din motive de sănătate;

b) se va întocmi un tabel de prezență, care va fi semnat de cei prezenți la începutul ședinței, cu specificarea numelor membrilor care participă prin sistem de videoconferință/online și cu precizarea cvorumului. Tabelul va fi semnat de președintele de ședință și de membri

prezenți fizic;

c) Hotărârile se adoptă prin vot, cu majoritate simplă, dar cu minim 7 voturi pentru;

d) dacă o hotărâre nu a putut fi adoptată din cauza lipsei de cvorum, Colegiul Național o poate supune aprobării la următoarea ședință, care poate fi stabilită după șapte zile și la care este suficient un cvorum de minim 9 membri;

e) hotărârile cu privire la sediu și demiterea membrilor Colegiului Național, aflați în funcțiile numite din cadrul IRRD 1989, se adoptă cu aprobarea a $\frac{3}{4}$ din totalul membrilor C.N., aflați în exercițiul mandatului la data desfășurării ședinței;

f) Hotărârile privind bugetul și hotărârile privind bilanțul contabil se adoptă dacă în ședință primesc aprobarea a jumătate plus unu din numărul membrilor Colegiului Național aflați în funcție;

g) Directorul general al IRRD 1989, în calitate de ordonator de credite, în situația, documentată, în care nu își îndeplinește atribuțiile de serviciu, poate fi destituit din funcție prin hotărârea Colegiului Național adoptată cu votul majorității (50%+1) membrilor prezenți la ședință.

4) Ședințele C.N.

a) ședințele ordinare ale C.N. se desfășoară lunar, în ultima vineri a fiecărei luni la ora comunicată de Secretarul general odată cu Ordinea de zi;

b) Ședința extraordinară poate fi convocată astfel:

- i. în baza hotărârii luate în cadrul unei ședințe ordinare;
- ii. va fi convocată de Secretarul general în ziua în care va primi propunerea oricărui membru al C.N. cu ordinea de zi explicită și motivată, dacă aceasta este susținută de încă 8 membri, în condițiile în care inițiatorul și cei 8 susținători se obligă să fie prezenți personal la ședință;
- iii. ședința convocată în aceste condiții poate să fie fixată cel mai devreme la 5 zile de la data convocării;
- iv. în cazuri extreme, ședința extraordinară va fi convocată cu cel puțin 2 zile înainte de data stabilită.

c) Ordinea de zi va fi întocmită de Secretarul general, ținând seama și de propunerile



membrilor C.N. transmise cu minim 7 zile înainte de ședință. Odată cu convocarea se transmite și motivul convocării.

i. Ordinea de zi va cuprinde întotdeauna un punct denumit „diverse” care va conține chestiuni propuse spre discuție în timpul ședinței, dar care nu pot cuprinde luarea unor hotărâri care implică obligații contractuale sau cheltuieli, modificări ale regulamentelor sau chestiuni prevăzute la atribuțiile C.N. (Art.6/A/1) care vor putea fi supuse aprobării, numai dacă sunt trecute explicit pe ordinea de zi anunțată odată cu convocarea ședinței;

ii. Ordinea de zi poate fi suplimentată la începutul ședinței cu aprobarea C.N.

d) convocarea ședințelor ordinare și extraordinare ale Colegiului Național se poate face prin email, sms, pe site-ul Institutului, prin grija Secretarului general.

Secretarul general îndată ce dispune de materialele care vor fi discutate în cadrul ședinței, le va pune la dispoziția membrilor C.N. prin email;

e) Ședințele C.N. sunt prezidate de Președinte, iar în lipsa acestuia de Secretarul general; Dacă ambii lipsesc, C.N. va alege un Președinte de ședință dintre membri prezenți;

f) ședințele vor fi înregistrate audio/video, iar pe baza înregistrărilor se vor întocmi procese verbale în rezumat, care vor fi apoi semnate de Președintele de ședință, persoana care l-a redactat și ulterior de membri care au fost prezenți.

Înregistrarea audio și exemplarul original al procesului verbal, împreună cu documentele care au fost folosite în cadrul lucrărilor ședinței constituie „dosarul ședinței”, care rămâne în arhiva păstrată de Secretarul general.

O copie digitală a „dosarului ședinței” va fi trimisă, la cerere, oricărui membru al C.N. de către Secretarul general.

g) de indemnizația de ședință prevăzută la art.4(7) din OUG nr.33/2019 beneficiază doar membri care sunt prezenți fizic la ședință, în baza procesului verbal și a tabelului de prezență semnat olograf.

h) decontarea cheltuielilor de cazare, diurnă, transport, efectuate de membri C.N. se face din bugetul Institutului, pe baza documentelor justificative, anexate ordinului de serviciu și a referatului de deplasare, cu avizul Secretarului general, aprobat de Directorul general.



5) Documentele C.N.

a) Documentele cu care lucrează C.N. se împart în următoarele categorii:

- i. **Original** – document primit și înregistrat în Registrul documentelor emise și primite sau emis de C.N. cu semnătura, data și numărul de înregistrare;
- ii. **copie** – duplicat pe hârtie al unui document original;
- iii. **copie conform cu originalul** – duplicat pe hârtie al unui document original, autentificat de Secretarul general prin mențiunea „conform cu originalul” și semnătură (ștampila);
- iv. **Copie digitală** – document digital în format pdf obținut prin scanare color sau fotografiere a unui document original având număr de înregistrare, needitabil, conținând succesiv toate paginile documentului original;
- v. **Document editabil** – document digital în format text, pentru lucru.

b) **Documente originale** primite sau emise, formează „Arhiva documentelor originale ale C.N.” și se află în păstrarea și răspunderea Secretarului general care, atunci când se primește sau se emite un document original, face copia digitală a acestuia și o salvează în „Arhiva digitală a C.N.”

Documentele din „Arhiva digitală a C.N.” sunt trimise prin email fiecărui membru în cel puțin 3 zile lucrătoare de la data primirii sau emiterii. Secretarul general are în păstrare și „Arhiva documentelor editabile a C.N.”, conținând documentele emise de C.N. în format text, astfel încât să poată fi folosite în cazul unor modificări sau să poată fi incluse ca citat în alte lucrări sau documente ale IRRD 1989. Documentele din arhive vor fi indexate, iar modul de indexare va fi stabilit prin Hotărâre a C.N.

c) Membri pot solicita și primi prin email orice document din Arhiva digitală și Arhiva documentelor editabile. Documentele solicitate vor fi transmise de Secretarul general în cel mult 3 zile lucrătoare. Membri au dreptul să consulte orice document din Arhiva documentelor originale.

d) Registrul documentelor emise și primite de C.N. este ținut de Secretarul general și în el vor fi înregistrate toate actele și documentele primite sau emise de C.N. Acest Registru va avea regim special, legat și cu paginile numerotate. Registrul va fi pus la dispoziția membrilor C.N. la ședințe și va putea fi consultat oricând este nevoie.



B. CONSILIUL ȘTIINȚIFIC (C.Ș.) este un organ cu rol consultativ în plan științific al IRRD 1989 format dintr-un număr de până la 21 de membri desemnați de Colegiul Național cu consultarea Academiei Române și a Ministerului Cercetării și Inovației;



1. Consiliul Științific (C.Ș.) al Institutului Revoluției Române din Decembrie 1989 este un organism cu caracter consultative constituit în conformitate cu prevederile art.4(1) din Legea nr.556/2004 privind înființarea IRRD 1989 cu modificările și completările ulterioare.

2. Directorul Științific al IRRD 1989 este numit de Președintele IRRD 1989 prin Decizie.

3. Atribuții :

a) stabilește valoarea științifică a manuscriselor aprobate de Colegiul Național ce se dorește a fi publicate.

b) poate propune Colegiului Național, spre aprobare, teme de cercetare pe care le consideră necesare îndeplinirii obiectului de activitate al IRRD 1989;

c) acordă aviz privind valoarea științifică a lucrărilor propuse a fi publicate de, și sub egida, IRRD 1989;

d) răspunde la solicitarea Colegiului Național sau a Președintelui IRRD 1989 pe teme ce țin de atribuțiile sale.

4. La ședințele C.Ș., când se dezbat teme de cercetare științifică, pot fi invitați specialiști care nu sunt membri ai acestuia din cadrul sau din afara IRRD 1989.

5. C.Ș. se întrunește o dată pe trimestru sau ori de câte ori este nevoie la solicitarea Directorului științific, a Președintelui IRRD 1989 sau a Colegiului Național al IRRD 1989.

6. Membri C.Ș. în cazul în care, din motive obiective/subiective, doresc să părăsească organismul, formulează o cerere de demisie, în mod formal.

Demisia se înregistrează la secretariatul IRRD 1989 și se aduce la cunoștința Directorului general, a Directorului științific și a Colegiului Național.

7. Membri C.Ș. pot fi revocați de Colegiul Național din calitatea atribuită, la propunerea

Directorului științific sau a membrilor C.N, în baza unor motive întemeiate.

8. Hotărârile în cadrul C.Ș. se iau cu majoritate de voturi de către membri prezenți la ședință.

9. Avizele privind valoarea științifică a unei lucrări se stabilesc și se acordă în urma consultării a cel puțin $\frac{3}{4}$ din membrii C.Ș. aflați în mandat.

10. Cvorumul de ședință al C.Ș. se stabilește în baza numărului celor prezenți jumătate plus unu, [aici fiind incluși cei mandatați să-i reprezinte în format scris/electronic (email) pe cei absenți din motive obiective/subiective], din numărul total de membri aflați în mandat.

11. Pentru fiecare ședință a C.Ș. precum și la stabilirea valorii științifice a unei lucrări, se întocmește un Proces-verbal, semnat de președintele de ședință și de cei prezenți, care se înregistrează la secretariatul IRRD 1989.

C. PREȘEDINTE – conducătorul Institutului este ales de Colegiul Național dintre personalitățile Revoluției Române din Decembrie 1989 care deține una din calitățile prevăzute de Legea nr.341/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Atribuții:

- a) reprezintă Institutul în relația cu Președinția, Parlamentul și Guvernul României, precum și în relațiile internaționale;
- b) prezidează ședințele Colegiului Național;
- c) propune spre aprobare C.N., persoana pentru ocuparea funcției de Secretar general;
- d) recomandă, din rândul membrilor C.N., Directorul general;
- e) numește și eliberează din funcție Directorul științific;
- f) semnează hotărârile adoptate de Colegiul Național;
- g) în exercitarea funcției emite Decizii.



D. SECRETAR GENERAL

Are ca atribuție principală, monitorizarea activității Institutului și a modului în care se derulează programele desfășurate/finanțate de Institut, aprobate de C.N., fiind reprezentantul Colegiului Național, ca organ deliberativ de conducere, în relația cu organul executiv al Institutului asigurând legătura dintre Președinte și membri Colegiului Național și Directorul general ai IRRD 1989.

1. Alte atribuții:

- a) avizează realizarea activităților și programelor desfășurate/finanțate de IRRD 1989, în conformitate cu obiectul de activitate al Institutului, aprobate de Colegiul Național;
- b) Colegiul Național, prin Secretarul general își exercită funcția de conducere prin monitorizarea, controlul activității Institutului și modul în care se derulează programele desfășurate/finanțate de IRRD 1989, aprobate de C.N.;
- c) asigură secretariatul tehnic al Colegiului Național:
 - i. ține evidența proceselor verbale ale ședințelor C.N.;
 - ii. ține evidența hotărârilor adoptate de C.N.;
 - iii. ține evidența și aplică ștampila pe documentele semnate de Președintele IRRD 1989;
 - iv. convoacă ședințele C.N. la propunerea Președintelui sau a unui număr de minim 9 membri ai C.N.;
 - v. pregătește ședințele C.N.
- d) organizează deplasările în țară și în străinătate ale Președintelui și ale membrilor C.N. ai IRRD 1989, aprobate de Colegiul Național.;
- e) îl informează pe Președinte, pe membri C.N. și pe Directorul general pentru a interveni în cazul constatării unor deficiențe în activitatea Institutului precum și asupra unor oportunități;
- f) în cazul constatării unor situații deosebite care pun în pericol activitatea institutului, convoacă ședințele extraordinare ale C.N.;



g) în cadrul ședințelor C.N. informează membri în legătură cu acțiunile aflate direct în coordonarea sa;

h) răspunde solicitării membrilor C.N. punând la dispoziția acestora documentele sau informațiile cerute;

i) colaborează cu Directorul general pentru punerea în aplicare a programului anual adoptat de C.N.;

j) ține evidența patrimoniului instituției, pe care o prezintă, la cerere Președintelui și/sau Colegiului Național;

k) ține evidența bunurilor materiale, a obiectelor de inventar, a mijloacelor fixe și mobile, a consumabilelor și avizează modul de dispunere a acestora;

l) coordonează activitatea Centrelor Regionale ale IRRD 1989;

m) îndeplinește orice alte atribuții dispuse de Președinte prin Decizie și de C.N. prin Hotărâre și/sau de Directorul general prin delegare.



2. Cabinetul demnitarului – se organizează și funcționează în subordinea Secretarului general, conform Ordonanței nr.32/1998 *privind organizarea cabinetului demnitarului*, cu modificările și completările ulterioare;

a) – Cabinetul demnitarului este un compartiment organizatoric distinct, care se compune din următoarele funcții: director de cabinet, consilier, șef de cabinet/referent/stenodactilograf/asistent de cabinet/șofer;

b) – personalul din cabinetul demnitarului este numit sau eliberat din funcție numai la propunerea demnitarului în subordinea căruia funcționează (conform art.5(1) din Ordonanța nr.32/1998 *privind organizarea cabinetului demnitarului*, cu modificările și competențele ulterioare).

E. DIRECTORUL GENERAL – organ executiv – numit de C.N. la recomandarea Președintelui

Directorul general este încadrat și salarizat la nivelul funcției asimilate celei de Secretar de Stat (Art.5 (3) din Legea nr.556/2004 cu modif. ulterioare).

1. Atribuții:

- a) coordonează activitatea curentă a Institutului între ședințele Colegiului Național;
- b) este ordonator de credite, în condițiile legii;
- c) prezintă spre aprobare Colegiului Național, proiectul Programului și proiectul de Buget ale Institutului, pentru anul următor;
- d) prezintă spre aprobare Colegiului Național, Bilanțul contabil și contul de execuție bugetară;
- e) duce la îndeplinire hotărârile Colegiului Național și deciziile Președintelui Institutului;
- f) în exercitarea atribuțiilor sale emite decizii.

F. DIRECTORUL ȘTIINȚIFIC – coordonatorul Consiliului Științific

- a) Coordonează activitatea de cercetare;
- b) Atribuțiile Directorului științific se stabilesc prin Fișa postului aprobată de C.N.



Art. 7.

- 1. Funcția de Președinte al IRRD 1989 nu este remunerată.
- 2. Personalul IRRD 1989 este încadrat și salarizat la nivelul funcțiilor asimilate celor prevăzute în institutele de cercetare ale Academiei Române.

Art.8.

Institutul Revoluției Române din Decembrie 1989, exclusiv Secretarul general și Directorul general, are 25 de posturi remunerate + 4 în Cabinetul Demnitarului, repartizate astfel:

1. CABINETUL Demnitarului (4 posturi)

- i. Directorul de cabinet.....1(S)
- ii. Consilier2(S)
- iii. Șef cabinet/referent/stenodactilograf/asistent de cabinet/șofer.....1(S/SSD/M)

2. DIRECȚIA CERCETARE (12 posturi)

- i. Director științific1(S)

a) Compartiment Cercetare Istorică:

- ii. Cercetător științific gr. II.....1(S)
- iii. Cercetător științific gr. III.....1(S)
- iv. Cercetător științific.....2(S)
- v. Asistent de cercetare științifică.....1(S)

b) Compartiment Sociologie, Testimoniale, Memorie Istorică:

- vii. Cercetător științific gr. II.....1(S)
- viii. Cercetător științific gr. III.....2(S)
- ix. Editor site web.....1(S)
- x. Secretar de redacție.....1(S)
- xi. Bibliotecar-arhivar.....1(M/S)



c) atribuții:

- a) realizează lucrări științifice și publicistice cu referire la Revoluția Română din Decembrie 1989, precum și la etapa pre-revoluționară sau post-revoluționară;
- b) se ocupă de îmbogățirea fondului documentar al arhivei și bibliotecii IRRD 1989 privind Revoluția Română din Decembrie 1989, criza regimului comunist, rezistența anticomunistă, instaurarea regimului democratic în România în perioada post revoluționară (1989-1992);
- c) realizează operațiunile de arhivare a documentelor intrate în custodia IRRD 1989, precum și conservarea acestora;
- d) organizează și gestionează fondul de carte din biblioteca IRRD 1989;
- e) îndrumă cercetătorii care studiază în arhiva și biblioteca IRRD 1989;
- f) păstrează o evidență clară a fondului arhivistic și a cărților din bibliotecă;
- g) participă la procesul de editare a site-ului, publicațiilor și lucrărilor IRRD 1989;

- h) organizează structura materialelor și articolelor din cuprinsul site-ului, unei publicații sau/și a materialelor publicate de IRRD 1989;
- i) monitorizează și arhivează știrile, publicațiile, evenimentele cu referire la Revoluția Română din Decembrie 1989 din spațiul public.
- j) întocmește răspunsuri la reacțiile publice cu privire la conținutul publicațiilor IRRD 1989.

3. COMPARTIMENT TEHNIC

Studio – Media, Organizare Evenimente (6 posturi)

a) cuprinde următoarele posturi:

- i. Șef Compartiment Consilier gr.I A.....1 (S)
- ii. Consilier gr. IA.....2 (S)
- iii. Expert gr. I A.....2 (S)
- iv. Expert gr.I.....1 (S)



b) atribuții:

- i. contribuie la organizarea și desfășurarea unor manifestări cultural-științifice ale IRRD 1989 (comemorări, sesiuni științifice, conferințe, simpozioane, colocvii etc.);
- ii. participă la corectarea și redactarea lucrărilor realizate în cadrul IRRD 1989;
- iii. concepe arhitectura paginilor (titluri, texte, ilustrații) potrivit cerințelor impuse de tematica și profilul lucrărilor, în cooperare cu tehnoredactorul de specialitate;
- iv. colectează și pune la dispoziția cercetătorilor informațiile apărute în rețelele de socializare privind Revoluția Română;
- v. monitorizează informațiile apărute pe internet, privind Revoluția Română din Decembrie 1989 și le predă la Arhiva IRRD 1989, pentru informarea cercetătorilor;
- vi. se implică în efortul de organizare și de desfășurare a unor manifestări cultural-științifice în cadrul IRRD 1989;
- vii. se implică în efortul de promovare a imaginii IRRD 1989, în presa scrisă și televizată;
- viii. trebuie să cunoască și să studieze rezultatele activității de cercetare științifică, publicate în cărțile și în revistele editate de IRRD 1989;
- ix. trebuie să cunoască și să studieze informațiile afișate de IRRD 1989 pe pagina de site și de Facebook.
- x. asigură operativitatea în desfășurarea activităților curente;

- xi. procesarea elementelor audio-video acumulate de la înființarea IRRD 1989;
- xii. realizarea de interviuri și înregistrarea de mărturii audio-video;
- xiii. realizarea unor programe de televiziune;
- xiv. preluarea materialelor audio-video din spațiul virtual legate de Revoluția Română din Decembrie 1989;
- xv. organizarea de sesiuni de dezbateră a temelor politice, economice, sociale ale Revoluției Române din Decembrie 1989;
- xvi. participă la evenimente, proiecte, programe organizate de societatea civilă;
- xvii. organizarea unor manifestări cu prilejul comemorării și aniversării Revoluției Române din Decembrie 1989.



4. COMPARTIMENT Juridic I (1post)

i. Consilier juridic gr.IA.....1(S)

a) atribuții:

- i. verifică și acordă viză de legalitate pentru toate documentele emise de IRRD 1989;
- ii. acordă viză de legalitate pentru personalul contractual;
- iii. reprezintă IRRD 1989 în fața instanțelor de judecată;
- iv. acordă viză de legalitate pe contractele încheiate de IRRD 1989 cu terți;
- v. îndeplinește și alte sarcini dispuse de Directorul general;

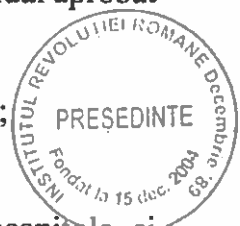
5. BIROU Financiar – Resurse Umane - Administrativ (6 posturi)

- i. Șef birou.....1(S)
- ii. Expert gr. I.....2(S)
- iii. Expert gr.II.....1(S)
- iv. Referent/referent de specialitate.....2(M/PL/S)

a) atribuții:

- i. verifică și avizează încadrarea corectă a datelor înscrise în „Propunerea de angajare a unei cheltuieli” și în „Angajamentul bugetar individual/global” în vederea rezervării fondurilor necesare; asigură îndeplinirea în conformitate cu dispozițiile legale a obligațiilor unității către bugetul de stat, terți;

- ii. avizează și urmărește realizarea „Programului anual de achiziții publice” care cuprinde totalitatea achizițiilor de lucrări, servicii, produse grupate în concordanță cu clasificările statistice oficiale (CPSA) care urmează a fi efectuate în decursul anului;
- iii. întocmește bugetul de venituri și cheltuieli în conformitate cu programul anual aprobat de Colegiul Național;
- iv. întocmește lista de investiții și o propune spre aprobare Colegiului Național;
- v. ține evidența creditelor bugetare alocate și deschise;
- vi. analizează cheltuielile efectuate din creditele deschise pe capitole, subcapitole și categorii de cheltuieli;
- vii. verifică și actualizează cuantumul garanțiilor gestionarilor;
- viii. întocmește dările de seamă trimestriale și anuale cu anexe, în termen, și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- ix. angajează unitatea prin semnătură alături de ordonatorul de credite în toate operațiunile patrimoniale din punct de vedere al fondurilor bugetare;
- x. întocmește angajamentele și ordonanțările de plată și avizează din punct de vedere al bugetului;
- xi. organizează cadrul legal pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu asupra documentelor care conțin operațiile care se referă la drepturile și obligațiile patrimoniale cu alte persoane fizice sau juridice și exercită controlul financiar monetar;
- xii. avizează legalitatea acțiunilor și operațiunilor cuprinse în documentele de cheltuieli și corecta lor încadrare pe subdiviziunile codurilor de buget;
- xiii. urmărește modul de executare a bugetului de stat propriu și propune măsurile care trebuie luate pentru respectarea disciplinei financiare;
- xiv. asigură cunoașterea reglementărilor legale specifice domeniului financiar-contabil și administrativ;
- xv. solicită aprobarea, consilierului delegat de Directorul general al Institutului pentru prestarea de muncă suplimentară de către salariații compartimentului financiar-contabil și administrativ;
- xvi. întocmește Statul de funcții, în colaborare cu resursele umane;
- xvii. calculează indemnizațiile și salariile și întocmește Statul de plată lunar, pentru personalul retribuit în IRRD 1989 și le actualizează, majorează, indexează după caz, conform deciziilor de numire ale acestora;
- xviii. răspunde, alături de ordonatorul de credite, de pregătirea și efectuarea inventarierii



patrimoniului instituției;

xix. asigură organizarea și funcționarea în bune condiții a contabilității;

xx. urmărește înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea și păstrarea documentelor contabile;

xxi. asigură controlul operațiunilor patrimoniale efectuate și al procedeelelor de prelucrare utilizate, precum și exactitatea datelor contabile furnizate;

xxii. asigură respectarea planului de conturi general, modelelor, registrelor și formularelor comune privind activitatea contabilă și normelor metodologice privind întocmirea și utilizarea acestora;

xxiii. avizează angajarea și ordonanțarea cheltuielilor instituției, în conformitate cu legislația în vigoare, respectiv ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr.1792/24 dec.2002, prin intermediul persoanelor desemnate;

xxiv. efectuează lichidarea și plata cheltuielilor instituției, în conformitate cu legislația în vigoare;

xxv. organizează, conduce evidența angajamentelor bugetare și legale, raportează angajamentele bugetare și legale, în conformitate cu ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr.1792/24 dec.2002;

xxvi. avizează și urmărește realizarea „Programului anual de achiziții publice” care cuprinde totalitatea achizițiilor de lucrări, servicii, produse grupate în concordanță cu clasificările statistice oficiale (CPSA) care urmează să fie efectuate în decursul anului;

xxvii.

xxviii. gestionează și actualizează periodic baza de date și valoarea patrimoniului instituției;

xxix. întocmește situații statistice pentru IRRD 1989;

xxx. are obligația de a actualiza procedurile descrise prin „Sistemul de Management al Calității”, în concordanță cu modificările care intervin în activitatea serviciului, ca urmare a apariției unor noi acte normative;

xxxi. asigură activitatea de secretariat a Institutului;

xxxii. efectuează transportul cu autoturismele Institutului;



b) Pe linie de control financiar preventiv:

i. asigură aplicarea de control financiar preventiv asupra operațiunilor prevăzute expres, în normele ministrului finanțelor publice;

ii. asigură, pentru fiecare subdiviziune a bugetului aprobat în exercițiul bugetar curent,

informații cu privire la: creditele bugetare disponibile; plățile efectuate în baza angajamentelor legale la un moment dat;

iii. datele necesare întocmirii „situației privind execuția cheltuielilor bugetare angajate la finele trimestrului”, situație care este parte componentă din structura „Situației financiare”, trimestriale și anuale ale instituției publice;

iv. coordonează activitatea de elaborare și stabilire a necesarului de credite bugetare;

v. elaborează și supune spre aprobare proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al IRRD 1989;

vi. întocmește periodic situația execuției bugetare și urmărește încadrarea acesteia în limitele de cheltuieli aprobate prin bugetul IRRD 1989;

vii. întocmește și prezintă Directorului general și Colegiului Național contul anual de execuție al bugetului;

viii. are obligația de a actualiza procedurile descrise prin „Sistemul de Management al Calității”, în concordanță cu modificările care intervin în acest domeniu de activitate, ca urmare a noilor acte normative;

ix. alte sarcini dispuse de Directorul general.

Art.9. În cadrul structurii organizatorice a IRRD 1989 se stabilesc următoarele tipuri de relații:

1) relații ierarhice

i. **Colegiul Național** – organ deliberativ de conducere cu mandat permanent;

ii. **Președintele IRRD 1989** – conduce Institutul (funcție de reprezentare);

iii. **Secretar general** – funcție de monitorizare și control a activității IRRD 1989 și a modului în care sunt aplicate hotărârile C.N. și deciziile Președintelui;

iv. **Director general** – asigură conducerea executivă a Institutului;

v. **Directorul științific** – coordonează activitatea de cercetare.

2) relații funcționale

Directorul general duce la îndeplinire hotărârile Colegiului Național și deciziile Președintelui IRRD 1989, iar anual și când este solicitat prezintă Raportul de activitate Colegiului Național în format digital și tipărit în broșură.

3) relații de colaborare

i. pentru asigurarea caracterului unitar, armonizarea și eficientizarea activității Institutului,



direcțiile colaborează în relații de reciprocitate, prin schimb de informații și de preluare de activități conform limitelor de competență;

ii. relațiile ierarhice, relațiile funcționale și de colaborare precum și modul de efectuare a sarcinilor de serviciu se stabilesc prin ROF, ROI și fișa postului.

Art.10. DREPTURILE și obligațiile personalului

i. exercitarea dreptului la muncă și revendicarea drepturilor economice și sociale aferente muncii sunt garantate de legile țării și nu pot fi îngrădite;

ii. drepturile și obligațiile personalului sunt menționate în Regulamentul de Ordine Interioară al IRRD 1989 aprobat de C.N.

Art.11. Răspunderea disciplinară

i. încălcarea cu vinovăție a obligațiilor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare, constituie abateri disciplinare și vor fi sancționate conform Codului Muncii.

ii. de asemenea, personalul contractual angajat trebuie să respecte prevederile Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL III - Dispoziții finale

Art.12.

IRRD 1989 dispune de un parc auto, popriu. Numărul autovehiculelor, tipul acestora și cota lunară de combustibil se stabilesc conform legii.

Art. 13.

Regulament de Organizare și Funcționare al IRRD 1989, se completează cu prevederile Regulamentului de Ordine Interioară al IRRD 1989 și vor fi aduse la cunoștința salariaților prin afișare.

Art.14.

Prezentului Regulament de Organizare și Funcționare a fost modificat și completat prin Hotărârea Colegiului Național nr.14/27.05.2022 cu aplicare de la data adoptării.

p.PREȘEDINTE
Emilian Vasile CUTEAN

