

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al Casei de Cultura „Florica Cristoforeanu” Ramnicu Sarat

Consiliul local al municipiului Râmnicu-Sărat, județul Buzău, întrunit în ședința de lucru ordinară în data de **28.02.2011**;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr.3025/21.02.2011 a Primarului municipiului Rm.Sarat ;
- raportul nr.3024/21.02.2011 al Compartimentului Resurse umane-functii publice din cadrul Primariei municipiului Rm. Sarat;
- prevederile HCI nr.31/17.02.2011 privind aprobarea Organigramei si a statului de functii la Casa de Cultura Rm.Sarat ;
- avizul comisiei de specialitate a Consiliului local;
- prevederile art.6 alin.1 din OUG nr.118/2006 privind infiintarea, organizarea si desfasurarea activitatii asezamintelor culturale,actualizata
- prevederile OUG nr.189/2008 privind managementul institutiilor de spectacole sau concerte, muzeelor si colectiilor publice, bibliotecilor si al asezamintelor culturale de drept public, actualizata;
- prevederile art.36 alin.2 lit.”a” din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicata, actualizata;

În temeiul art.39 alin.1 si art.45 alin.1 din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicata, actualizata;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentului de organizare si functionare al Casei de Cultura „Florica Cristoforeanu” Ramnicu Sarat, conform anexei.

Anexa face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2.Prezenta hotărâre se aduce la îndeplinire de către Primar prin Compartimentului Resurse umane-functii publice din Primaria municipiului Rm. Sarat.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Institutia Prefectului Județului Buzău;
- Primarul municipiului Rm-Sărat ;
- Compartimentului Resurse umane-functii publice din cadrul Primariei municipiului Rm. Sarat;
- Mass – media locala ;

Această hotărâre a fost aprobată cu un nr.de ~~19~~ voturi din ~~19~~ consilieri prezenți.

Președinte de ședință,
Prof.Cirjan Sorin Valentin

Contrasemnează secretar,
cons.jr. Pâslaru Anicuța

Nr. 51
Rm.Sărat 28.02.2011



ROMÂNIA
MUNICIPIUL RÂMNICU - SĂRAT

Str. N.Bălecescu nr. 1, Râmnicu-Sărat. Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
Web site: www.primariermsarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro

10.025/27.02.2011

EXPUNERE DE MOTIVE

la proiectul de hotarare privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare a Casei de cultura "Florica Cristoforeanu" Ramnicu Sarat

In vederea asigurarii unui serviciu public de calitate, transparent si impartial in interesul cetatenilor, unei eficientizari a activitatilor institutiei si a unei reglementari mai exacte a activitatilor personalului contractual din institutie, in conformitate cu prevederile art.36 alin.(2) lit.a din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala, republicata, actualizata, in acord cu prevederile HCL nr.31/2011 privind aprobarea organigramei si statului de functii ale Casei de cultura "Florica Cristoforeanu" si in temeiul art.45 alin.(6), din Legea nr.215/2001 imi exprim initiativa de promovare a unui proiect de hotarare pentru aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare a Casei de cultura "Florica Cristoforeanu"- Ramnicu Sarat.

**Primar,
Viorel HOLBAN**





ROMÂNIA
MUNICIPIUL RÂMNICU - SĂRAT

Str. N.Bălescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
Web site: www.primarierrmsarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primarierrmsarat.ro

Nr.3024/21.02.2011

REFERAT

la proiectul de hotarare privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare a Casei de cultura "Florica Cristoforeanu" Ramnicu Sarat

Avand in vedere necesitatea aprobarii Regulamentului de Organizare si Functionare a Casei de cultura "Florica Cristoforeanu" Ramnicu Sarat conform organigramei si statului de functii aprobate prin HCL nr.31/2011, prevederile art.6 alin.(1) din O.U.G. nr.118/2006 privind infiintarea, organizarea si desfasurarea activitatii asezamintelor culturale, actualizata, prevederile O.U.G. nr.189/2008 privind managementul institutiilor publice de cultura, actualizata, si in temeiul prevederilor art.36 alin.(2) lit.a) din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala, republicata, actualizata, propunem initierea unui proiect de hotarare privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare a Casei de cultura "Florica Cristoforeanu" Ramnicu Sarat.

**Compartiment Resurse umane, functii publice
Horohai Georgiana**

Horohai

**MUNICIPIUL RAMNICU SARAT
CASA MUNICIPALA DE CULTURA
“FLORICA CRISTOFOREANU “**

REGULAMENT

**de organizare si functionare a Casei Municipale de Cultura
“ Florica Cristoforeanu”**

**CAPITOLUL I.
DISPOZITII GENERALE**

Art. 1

- (1) *Casa Municipală de Cultura “Florica Cristoforeanu”*, denumita in continuare *casa de cultura*, este o institutie publica, cu personalitate juridica, care functioneaza sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Rm. Sarat, conform legii 215/2001 privind administratia publica locala, fiind finantata din venituri proprii si din alocatii de la bugetul local;
- (2) *Casa de Cultura* desfasoara activitati in domeniul cultural, de informare si de educatie permanenta, reprezentand servicii culturale de utilitate publica, cu rol in asigurarea coeziunii sociale si accesului la informatie;
- (3) *Casa de cultura* poate infiinta filiale pe raza administrativ-teritoriala a municipiului Ramnicu Sarat, cu avizul Consiliului Local;

Art. 2

Casa de cultura își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare si ale propriului regulament de organizare si funcționare, elaborat în temeiul regulamentului-cadru, respectiv OUG nr. 118/2006, actualizata, privind înființarea, organizarea si desfășurarea activității asezămintelor culturale cu modificările si completările ulterioare, avand ca scop evidentierea valorilor umane si cultural-spirituale ale municipiului si de a le face cunoscute in tara si in strainatate prin mijloace specifice;

Art. 3

Casa de cultura are sediul in imobilul situat in Ramnicu Sarat, strada Tudor Vladimirescu nr.20, judetul Buzau. Toate actele, facturile, anunturile, publicatiile, vor contine denumirea completa a institutiei si indicarea sediului;

CAPITOLUL II. SCOPUL SI OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art. 4

Casa de cultura isi desfasoara activitatea, in principal, pe baza de programe si proiecte elaborate de conducerea acesteia, in concordanta cu strategiile culturale si educativ-formative stabilite de Consiliului Local al Municipiului Rm. Sarat in subordinea caruia functioneaza;

Art. 5

Desfasurarea activitatii *casei de cultura* urmareste, in principal, realizarea urmatoarelor obiective:

- a) satisfacerea nevoilor culturale comunitare prin oferirea de produse si servicii culturale diverse , in scopul cresterii gradului de acces si de participare a cetatenilor la viata culturala;
- b) conservarea, cercetarea, protejarea, transmiterea, promovarea si punerea in valoare a culturii traditionale si a patrimoniului cultural imaterial;
- c) educatia permanenta si formarea profesionala continua de interes comunitar in afara sistemelor formale de educatie;

Art.6

In scopul realizarii obiectivelor prevazute la art.5 *casa de cultura* poate organiza si desfasura activitati de tipul :

- a) evenimente culturale cu rol educativ si/sau de divertisment : festivaluri, concursuri, targuri, seminarii si altele asemenea ;
- b) sustinerea expozitiilor temporare sau permanente, elaborarea de monografii, sustinerea editarii de carti si publicatii de interes local, cu caracter cultural sau tehnico-stiintific;
- c) promovarea turismului cultural de interes local;
- d) conservarea, cercetarea si punerea in valoare a mestesugurilor, obiceiurilor si traditiilor;
- e) organizarea de cursuri de educatie civica, de educatie permanenta si formare profesionala continua;
- f) promovarea obiceiurilor si traditiilor populare specifice zonei, precum si creatia populara contemporana locala;
- g) organizarea si desfasurarea activitati, proiecte si programe de conservare si transmitere a valorilor morale, artistice si tehnice ale comunitatii locale si/sau aparinand patrimoniului cultural national si universal;
- h) organizeaza si/sau sustine formatiile artistice de amatori, sustine participarea formatiilor la manifestari culturale la nivel local, zonal, national si international ;
- i) propune centrului judetean pentru conservarea si promovarea culturii traditionale obiceiuri, traditii, creatii populare, valori ale patrimoniului cultural national ce trebuie protejate;
- j) difuzeaza filme artistice si documentare;

- k) organizeaza cercuri artistice, stiintifice si tehnice, de arta populara si de gospodarie taraneasca; desfasoara activitati tehnico-aplicative in cadrul unor cercuri stiintifice, tehnice si formatii/ansambluri artistice;
- l) asigura participarea la proiecte si schimburi culturale interjudetene, nationale, internationale;
- m) alte activitati in conformitate cu obiectivele institutiei si cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare;

Art.7

- (1) *Casa de cultura* se poate asocia cu alte asezaminte culturale in scopul desfasurarii unor activitati culturale de tipul celor prevazute la art.6;
- (2) Autorizarea *casei de cultura* pentru a desfasura activitati de formare profesionala continua se va face conform prevederilor legale in vigoare.

CAPITOLUL III PATRIMONIU

Art.8

- (1) Patrimoniul *casei de cultura* este format din bunuri aflate in proprietatea privata a institutiei sau aflate in proprietatea publica sau privata a municipiului Rimnicu Sarat pe care le administreaza in conditiile legii;
- (2) Patrimoniul *casei de cultura* poate fi imbogatit si completat prin achizitii, donatii, precum si prin preluarea in regim de comodat sau prin transfer, cu acordul partilor, de bunuri din partea unor institutii publice ale administratiei publice locale sau centrale, a unor persoane juridice de drept public si/sau privat, a unor persoane fizice din tara sau strainatate;
- (3) Bunurile mobile si imobile aflate in administrarea *casei de cultura* se gestioneaza potrivit dispozitiilor si legislatiei in vigoare, conducerea institutiei fiind obligata sa aplice masurile de protectie prevazute de lege in vederea protejarii acestora;

CAPITOLUL IV ORGANIZAREA SI FUNCTIONAREA

Art.9

- (1) Consiliul Local al Municipiului Ramnicu Sarat, in subordinea caruia functioneaza *casa de cultura*, aproba pentru aceasta in conformitate cu prevederile legii:
 - a) regulamentul de organizare si functionare propriu;
 - b) numarul de posturi;
 - c) statul de functii;
 - d) bugetul de venituri si cheltuieli;
- (2) Orice modificare a modului de organizare si functionare a *casei de cultura* se aproba prin hotarare de Consiliu Local;

Art.10

In cadrul *casei de cultura* se pot organiza si pot functiona asezaminte culturale fara personalitate juridica precum ansambluri , trupe artistice, ateliere, cenacuri literare, galerii de arta, cu asigurarea resurselor umane, materiale si financiare conform dispozitiilor legale in vigoare;

CAPITOLUL V PERSONALUL SI CONDUCEREA

Art.11

- (1) Functionarea *casei de cultura* se asigura prin activitatea personalului angajat cu contract individual de munca, pe perioada nedeterminata sau determinata, in functii de specialitate, in functii tehnice si administrative, precum si prin activitatea unor persoane care participa la realizarea programelor si proiectelor culturale in baza unor contracte incheiate potrivit prevederilor legale privind dreptul de autor si drepturile conexe sau in baza unor conventii reglementate de Codul civil;
- (2) Incadrarea personalului cu contract individual de munca pe perioada nedeterminata se face pe baza de concurs sau de examen, in conditiile legii;
- (3) Prin exceptie de la prevederile alin.(2), in cazul personalului incadrat pe perioada determinata, pe durata desfasurarii unui program sau proiect, incheierea contactelor de munca se poate face si in mod direct, prin acordul partilor;

Art.12

- (1) Personalul de specialitate si personalul auxiliar al *casei de cultura*, angajat cu contract individual de munca este salarizat in functie de pregatirea profesionala, potrivit legislatiei in vigoare aplicabila personalului bugetar.
- (2) Personalul de specialitate care desfasoara activitati de educatie permanenta in cadrul *casei de cultura*, angajat cu contract individual de munca, este incadrat si salarizat conform legislatiei in vigoare, in functie de pregatirea profesionala;
- (3) Pentru personalul didactic din invatamantul preuniversitar si universitar, care desfasoara activitati de educatie permanenta in cadrul *casei de cultura*, nivelurile de salarizare se stabilesc conform prevederilor Legii-cadru 284/2010 privind salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice;
- (4) Atributiile personalului incadrat la *casa de cultura* sunt cele prevazute in fisele postului;

Art.13

- (1) Conducerea casei de cultura este asigurata de director, denumit in continuare manager.
- (2) Angajarea managerului *casei de cultura* se face pe baza sustinerii unui concurs de proiecte de management, in conformitate cu prevederile OUG 189/2008 cu modificarile si completarile ulterioare.
- (3) Contractul de management va contine programele si proiectele minimale pe care managerul se angajeaza sa le realizeze in conditiile legii.
- (4) Principalele atributii ale managerului *casei de cultura* sunt :

- a) elaborează și propune spre aprobare autorității proiectul de buget al instituției;
- b) decide asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al instituției, conform prevederilor contractului de management, cu respectarea prevederilor legale, fiind ordonator de credite pentru bugetul acesteia;
- c) selectează, angajează și concediază personalul salariat, în condițiile legii;
- d) negociază clauzele contractelor de muncă, în condițiile legii;
- e) negociază clauzele contractelor încheiate conform prevederilor codului civil sau, după caz, conform legilor speciale;
- f) dispune, în funcție de rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale salariaților, menținerea, diminuarea sau creșterea drepturilor salariale ale acestora, precum și alte măsuri legale ce se impun;
- g) reprezintă instituția în raporturile cu terții;
- h) încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin contractul de management.

(5) Managerul poate îndeplini și alte atribuții stabilite prin contractul de management, prin regulamentul de organizare și funcționare a instituției sau prevăzute de lege.

(6) În exercitarea atribuției prevăzute la alin. (4) lit. d), managerul poate încheia contracte individuale de muncă pe durată determinată cu respectarea prevederilor din Codul muncii și, după caz, din legile speciale, fără ca durata acestora să depășească durata contractului de management.

(7) Pentru activitatea depusă, managerul are dreptul la o remunerație, plătită de către autoritate, conform contractului de management.

CAPITOLUL VI FINANTAREA

Art.14

- (1) Finantarea *casei de cultura* se realizeaza din venituri proprii si din subventii acordate de la bugetul local al Municipiului Ramnicu Sarat ;
- (2) *Casa de cultura* are buget propriu de venituri si cheltuieli, care se elaboreaza anual si se aproba de catre Consiliul Local al Municipiului Ramnicu Sarat ;

Art.15

- (1) *Casa de cultura* poate stabili, in conditiile legii preturi sau tarife pentru activitatile pe care le desfasoara in conformitate cu prevederile art.6, sumele incasate reprezentand venituri proprii, acestea vor fi stabilite conform anexei ce se va aproba annual de catre Consiliul Local;
- (2) Venituri proprii se pot obtine si din urmatoarele activitati realizate direct de *casa de cultura* si anume:
 - a) inchirieri de sali si bunuri.
 - b) valorificarea unor lucrari realizate in cadrul cercurilor si cursurilor aplicative.
 - c) taxe de inscriere la cercuri si cursuri proprii .
 - d) difuzarea unor publicatii proprii sau de de alta productie din domeniul culturii populare, educatiei permenente, stiintei si literaturii, cu respectarea prevederilor legale in vigoare;

Art.16

Casa de cultura poate beneficia de donatii si sponsorizari, cu respectarea dispozitiilor legale, ce pot fi acceptate numai daca nu sunt grevate de conditii ori de sarcini care pot afecta autonomia institutiei sau sunt contrare cu obiectul sau de activitate;

CAPITOLUL VII DISPOZITII FINALE

Art.17

- (1) *Casa de cultura* dispune de stampila proprie;
- (2) *Casa de cultura* are arhiva proprie in care se pastreaza conform prevederilor legale:
 - a) actul normativ de infiintare;
 - b) documentele financiar-contabile, planul si programul de activitate, dari de seama si situatii statistice;
 - c) corespondenta;
 - d) alte documente, potrivit legii;

Art.18

- (1) Prezentul regulament se completeaza de drept cu actele normative in vigoare.
- (2) Managerul *casei de cultura*, in baza prezentului Regulament si cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare, elaboreaza Regulamentul de ordine interioara a institutiei.
- (3) Orice modificare si completare a prezentului regulament vor fi propuse de catre manager, in vederea aprobarii de catre Consiliul Local al Municipiului Ramnicu Sarat;

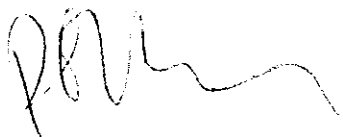
Manager,
SBIRNEA IULIAN

ROMANIA
JUDETUL BUZAU
MUNICIPIUL RM-SARAT
CONSILIUL LOCAL
Comisia juridica, de disciplina si validare

Raport de avizare

Comisia juridica, de disciplina si validare intrunita in sedinta de lucru a avizat Proiectul de hotarare privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al Casei de Cultura "Florica Cristoforeanu" Rm.Sarat cu 4 voturi pentru.

Comisia juridica, de disciplina si validare

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name or set of initials, possibly 'P. B.', written in a cursive style.