



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
MUNICIPIUL ARAD
CONSILIUL LOCAL

H O T Ă R Ă R E A nr.105
din 14 aprilie 2014

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a al Filarmonicii de Stat Arad precum și a Caietului de obiective pentru organizarea concursului de proiecte de management la Filarmonica de Stat Arad

Consiliul Local al Municipiului Arad,

Având în vedere:

- inițiativa dlui. Gheorghe Falcă, Primarul Municipiului Arad, exprimată prin Expunerea de motive înregistrată la Primăria Municipiului Arad cu nr.20.752/02.04.2014;
- raportul serviciului de specialitate din partea Biroului de Activități Culturale cu nr.20.753/02.04.2014;
- rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Arad;
- art. 7, alin (1), art. 11 și art. 12 din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări prin Legea nr. 269/2009 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor de spectacole sau concerte, muzeelor și colecțiilor publice, bibliotecilor și al așezămintelor culturale de drept public, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Anexei 3 din Hotărârea Guvernului nr. 1301/2009 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, modelului-cadru al caietului de obiective, modelului-cadru al raportului de activitate, precum și modelului-cadru recomandat pentru contractele de management, pentru instituțiile publice de cultură;
- prevederile art. 4 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, aprobată cu modificări prin Legea nr. 353/2007;
- adoptarea hotărârii în unanimitate de voturi (21 prezenți din totalul de 23).

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (1), alin. (2) lit."d", alin. (6), lit. „a” pct. 4, alin. (9) și ale art. 45 alin. (1) din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă R E:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Filarmonicii de Stat Arad în forma prezentată în anexa nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Caietul de obiective întocmit în vederea organizării concursului de proiecte de management pentru Filarmonica de Stat Arad, în forma prezentată în anexa 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de către Primarul Municipiului Arad și serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Arad și va fi comunicată tuturor celor interesați prin grija Serviciului Administrație Publică Locală.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Marcela NICȘANU

Contrasemnează
p. S E C R E T A R
Sorin CONTRAȘ

Red/Dact IF/IF Verif. C.M.
1 ex. Biroul Activități Culturale
1 ex. Instituția Prefectului-Județul Arad
1 ex. Dosar ședință CLMA 14.04.2014

Cod PMA -S1-02

Filarmonica de Stat Arad

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE 2014

Urmare a adoptării **Hotărârii nr. 80/2014 Consiliului Local al Municipiului Arad** prin care se aprobă Organigrama și Statul de Funcții ale instituției,

Se actualizează, se supune avizării ordonatorului principal de credite, și se adoptă și se aduce la cunoștința angajaților următorul Regulament de Organizare și Funcționare, Regulament care stabilește normele interne de organizare și funcționare a Filarmonicii de Stat Arad, instituție aflată sub autoritatea **Consiliului Local al Municipiului Arad** .

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL FILARMONICII DE STAT ARAD

2014



Având în vedere dispozițiile legale care reglementează elaborarea, stabilirea, conținutul prezentului regulament de organizare și funcționare, și anume:

- prevederile **Hotărârii Guvernului nr.442/1994**, republicată, modificată și actualizată, privind finanțarea instituțiilor publice de cultură și artă de importanță județeană, ale municipiului București și locale;

- prevederile cap.II, art.4, alin.2 din **Legea nr.21/2007**, privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, modificată și completată, care relementează obligația instituțiilor de spectacole sau concerte să elaboreze propriile regulamente de organizare și funcționare, care se aprobă, potrivit legii, de autoritățile în subordinea cărora se află;

- prevederile art.40, alin.1, lit.”a” din **Legea nr.53/2003** – Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, prin care este specificată obligația angajatorului de a stabili organizarea și funcționarea unității;

De asemenea, ținând cont de adoptarea **Hotărâri nr. 287/2013 a Consiliului Local al Municipiului Arad**, prin care se aprobă Organigrama și Statul de Funcții ale instituției, precum și modificările legislative intervenite prin Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr.68/2013, care modifică Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură,

se actualizează și se supune avizării ordonatorului principal de credite, se aduce la cunoștința angajaților, următorul **Regulament de Organizare și Funcționare**, Regulament care stabilește normele interne de organizare și funcționare a Filarmonicii de Stat Arad, instituție aflată sub autoritatea administrativă a **Consiliului Local al Municipiului Arad**.

CUPRINS

Capitolul I

DENUMIREA, ATRIBUȚIILE ȘI ACTIVITĂȚILE SPECIFICE, STRUCTURA ORGANIZATORICĂ.....	pag 4
1. DENUMIREA ȘI STATUTUL FILARMONICII DE STAT ARAD.....	pag 4
2. ATRIBUȚII ȘI ACTIVITĂȚI SPECIFICE.....	pag 5
3. OBIECTIVELE FILARMONICII DE STAT ARAD.....	pag 7
4. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ.....	pag 9

Capitolul II

CONSTRUCȚIA INTERIOARĂ A STRUCTURII ORGANIZATORICE.....	pag 10
---	--------

Capitolul III

REGULAMENT DE FUNCȚIONARE.....	pag 11
1. PERSONALUL FILARMONICII DE STAT ARAD.....	pag 11
2. RĂSPUNDEREA LEGALĂ A PERSONALULUI.....	pag 12
3. CONDUCEREA ȘI ORGANELE DE CONDUCERE COLECTIV.....	pag 12
3.1. MANAGERUL.....	pag 13
3.2. CONSILIUL ADMINISTRATIV. ÎNFIINȚAREA, COMPONENTA, MODUL DE FUNCȚIONARE ȘI ATRIBUȚIILE.....	pag 16
3.3. DIRECTORUL.....	pag 18
3.4. CONSILIUL ARTISTIC- ORCHESTRĂ ȘI COR.....	pag 19
3.5. COMISIA DE ETICĂ ȘI DISCIPLINĂ.....	pag 19
4. PERSONALUL FILARMONICII DE STAT ARAD.....	pag 20
4.1. COMPARTIMENTUL ECONOMIC, MARKETING, RESURSE UMANE.....	pag 20
4.2. COMPARTIMENTUL COORDONARE ARTISTICĂ.....	pag 20
4.3. ȘEF BIROU ADMINISTRATIV.....	pag 20
4.4. ORCHESTRA SIMFONICĂ.....	pag 21
4.5. FORMAȚIA CORALĂ.....	pag 21
5. PATRIMONIUL.....	pag.22
6. BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI.....	pag.23

Capitolul IV

DISPOZIȚII FINALE.....	pag 24
------------------------	--------

REGULAMENT DE ORGANIZARE

Capitolul I

DENUMIREA, ATRIBUȚIILE ȘI ACTIVITĂȚILE SPECIFICE, STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A FILARMONICII DE STAT ARAD

1. DENUMIREA ȘI STATUTUL FILARMONICII DE STAT ARAD

Denumirea instituției

Filarmonica de Stat Arad

Sediul instituției

Piața George Enescu nr.1

310131 Arad, / Tel.: (0257) 28.15.54 / Fax: (0257) 28.05.19 / CF 3678246

www.filarmonicaarad.ro / e-mail: office@filarmonicaarad.ro

Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile etc., vor conține denumirea completă a instituției și indicarea sediului.

Autoritate, Ordonator principal de credite

Consiliul Local al Municipiului Arad

Forma juridică

Înființată prin Decizia nr. 5560/1.10.1948 a Primăriei Municipiului Arad, Filarmonica de Stat Arad este o instituție publică de spectacole, cu personalitate juridică și gestiune economică proprie (concret, instituție publică muzicală de spectacol) finanțată atât de la bugetul public municipal prin Consiliul Local al Municipiului Arad, cât și din venituri extrabugetare (proprii).

2. ATRIBUȚII ȘI ACTIVITĂȚI SPECIFICE

Conform principiului autonomiei instituțiilor de cultură și a libertății de creație, Filarmonica de Stat Arad își finalizează propriile programe de activitate, în conformitate cu prevederile Strategiei Culturale a Municipiului Arad, având obligația respectării clauzelor contractuale încheiate cu ordonatorul principal de credite.

Misiunea Filarmonicii de Stat Arad:

Misiunea asumată de Filarmonică, de la înființare până astăzi, a fost aceea de conservare a tradiției muzicale locale, naționale, universale, de promovare a valorilor autohtone și de implementare a acestora în circuitul de valori europene și internaționale prin intermediul artei interpretative muzicale românești. Prin specificul limbajului muzical universal, Filarmonica este principala purtătoare de imagine a identității și a tradiției culturale, muzicale și multietnice din Arad.

Sistemul valoric de referință se va baza pe **nivelul înalt al actului artistic interpretativ muzical**, va respecta și recompensa calitatea, își va corela activitățile cu cerințele publicului arădean.

În acest sens, activitatea desfășurată de către Filarmonică în general, va urmări satisfacerea nevoii de estetică muzicală prin realizarea de activități muzicale proprii și alte activități culturale artistice în conformitate cu obiectivele instituției și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Filarmonica va acorda o atenție deosebită nivelului valoric al prestațiilor ce decurg din obiectivele sale, prin menținerea și îmbunătățirea capacității de abordare a unui repertoriu de nivel profesional maxim (adaptabilitatea la toate perioadele stilistice), a pregătirii la standard profesional internațional, a capacității valorice și numerice a ansamblurilor proprii, precum și pentru asigurarea colaborării unor artiști de nivel și circulație internațională și la standardele profesionale internaționale.

Activitatea concertistică se va baza pe cultivarea ariei repertoriale muzicale universale și naționale, îmbinând caracterul de difuzare, cel educațional și prospectiv.

Interesul publicului arădean de a fi la curent cu ceea ce e nou și valoros în peisajul muzical național și internațional, va fi o prioritate pentru Filarmonică.

Filarmonica Arad va urmări prin desfășurarea activității ei realizarea scopurilor specifice: asigurarea activității concertistice profesionale de muzică cultă, cuprinzând aria repertorială simfonică, vocal-sinfonică, corală, camerală și de divertisment.

Această activitate specifică se va adresa:

- publicului local, cu scop de serviciu cultural și educațional permanent;
- unui public potențial extern (din țară și din străinătate), în acest caz adăugându-se componenta afirmării și a implementării valorilor culturale autohtone, respectiv naționale ale artei interpretative muzicale în circuitul de valori europene și internaționale.

Activitatea Filarmonicii se prezintă publicului prin concertele simfonice, vocal-simfonice, corale, camerale, recitaluri, serate de muzică și lectură (poezie, literatură) și alte forme de spectacol muzical (concerte de jazz, world music, divertisment muzical) și/sau sincretic, organizarea de festivaluri, seminarii, concursuri de interpretare muzicală și altele, planificate în cadrul programului minimal stabilit anual, fiecare dintre aceste concerte având un caracter unic prin abordarea de fiecare dată a unui alt program și având alți protagoniști.

Spectacolele și concertele Filarmonicii sunt grupate în stagiuni de concerte în timpul lunilor octombrie-iunie. Ziua de concert este de regulă ziua de JOI, ora de începere este de regulă ora 19. Orice modificare a acestor parametrii trebuie să fie anunțată publicului cu cel puțin două săptămâni înainte.

În afara de concertele planificate în stagiunile de concerte, Filarmonica organizează și concerte extraordinare și/sau concerte solicitate de Consiliul Local Municipal Arad cu ocazia unor evenimente importante locale, naționale și internaționale.

În virtutea rolului de purtător de imagine al identității culturale locale caracterizată prin multiculturalitate, Filarmonica participă în cadrul proiectelor culturale derulate la nivel local, regional, național și internațional, în calitate de inițiator sau partener, afirmându-și prin intermediul limbajului universal muzical, valorile ce le reprezintă, atât la sediu cât și în afara acestuia.

Un aspect implicit, dar deosebit de important, care va fi urmărit în activitate, este cel al colaborării și schimbului cultural cu alte instituții.

Filarmonica colaborează cu instituții de specialitate, organizații nonguvernamentale, persoane juridice și cu persoane fizice, fără a exprima nici un fel de interese de grup (etnice, politice, religioase, etc.). În cazul realizării unor spectacole de către instituții, fundații, ONG-uri, în colaborare cu Filarmonica, se încheie contracte de parteneriat cultural, cu avizul Consiliului Administrativ, iar în cazul colaborării cu artiști persoane fizice se încheie contracte de drepturi de autor și drepturi conexe, prin care se asigură de către Filarmonica de Stat Arad plata

onorariilor stabilite, transport, cazare și diurna aferente perioadei de colaborare, conform legislației în vigoare.

Respectând tradiția culturală și muzicală a Aradului, Consiliul Local al Municipiului Arad acordă alocații din Bugetul local și surse proprii ale Filarmonicii de Stat, oferind astfel publicului (contribuabilului) un act artistic muzical profesionist, asumându-și în acest fel rolul formativ, educativ și, implicit, satisfacții estetice, devenind astfel **un factor decisiv de dezvoltare a calității vieții în Arad.**

3. OBIECTIVELE FILARMONICII DE STAT ARAD

Obiectivele culturale ale Filarmonicii sunt stabilite în cuprinsul STRATEGIEI CULTURALE A MUNICIPIULUI ARAD 2009-2013:

- Creșterea participării locuitorilor la acțiunile culturale care au loc în municipiul Arad
- Stimularea ofertanților culturali pentru păstrarea, dezvoltarea și promovarea diversității culturale și artistice, a interculturalității în municipiul Arad
- Păstrarea, conservarea și punerea în valoare a patrimoniului cultural arădean
- Promovarea culturii arădene în circuitul național și internațional de valori

Conducerea Filarmonicii de Stat Arad va trebui să aibă în vedere trei categorii de obiective culturale:

Cultural artistice – promovarea, prin interpretare muzicală, a artei muzicale românești și universale și încurajarea talentelor muzicale nou afirmate

De reprezentare și imagine, Filarmonica fiind o instituție emblematică pentru orașul și județul ARAD

Educativ formativ.

1. Obiectivul cultural artistic

- satisfacerea nevoii de muzică în comunitatea arădeană prin organizarea de concerte promoționale la sediu, în alte locații sau în aer liber;
- conservarea tradiției muzicale arădene și implementarea artei muzicale autohtone în circuitul de valori culturale universale;
- realizarea unei oferte de producții artistice diversificate în vederea atragerii spre sala de concerte a unui public cât mai numeros și mai variat;
- stimularea performanței și a excelenței;
- stimularea creativității și talentului;
- promovarea tinerelor talente;
- promovarea artiștilor instrumentiști și lirici arădeni și asigurarea de condiții propice pentru dezvoltarea actului de creație și interpretare artistică;
- analiza potențialului și crearea cadrului propice de parteneriat public – privat și de colaborare cu alte instituții culturale sau cu persoane fizice în vederea realizării de proiecte culturale și atragerii de noi surse de finanțare;
- stabilirea strategiei repertoriale și a politicii culturale a instituției în funcție de prevederile stabilite în strategia culturală a Aradului;
- ridicarea permanentă a nivelului calitativ al actului artistic.

2. Obiectivul de reprezentare și imagine, având în vedere că Filarmonica este o instituție emblematică în peisajul cultural al Aradului

- promovează imaginea Municipiului Arad în țară și peste hotare;
- stabilește strategia de promovare, informare și comunicare în vederea punerii în valoare a potențialului de locație – Sala de concerte din Palatul
- Cultural cu cea mai bună acustică din această regiune a Europei – și a potențialului artistic muzical existent;

- promovează și reprezintă prin intermediul limbajului muzical universal, tradiția muzicală arădeană și arta interpretativă muzicală autohtonă în zona transfrontalieră, în țară și străinătate;
- colaborează și realizează proiecte comune cu artiști profesioniști și instituții din țară și străinătate;
- promovează și atrage valorile artistice autentice;
- inițiază și participă la turnee, festivaluri și alte manifestări artistice organizate în țară și străinătate;
- conservă și promovează prin politica repertorială, identitatea locală multiculturală;
- organizează evenimente muzicale care pun în valoare potențialul de locație, sala de concerte cu cea mai bună acustică din această regiune a Europei;
- realizează înregistrări CD și/sau DVD și publicații de specialitate ale Filarmonicii.

3. Obiectivul educativ formativ

- acordă o atenție deosebită formării spectatorilor tineri, prin comunicare și mesaj direcționat; crează în felul acesta premisele pentru un public statornic și fidel pe o perioadă lungă de timp;
- derulează programe și proiecte de educație muzicală care să se adreseze tuturor categoriilor de vârstă, în vederea formării unui public de concert motivat și stabil;
- își propune definirea și cunoașterea profilului publicului actual al instituției;
- cultivă gustul estetic de calitate și apetenta pentru adevăratele valori prin programarea unui repertoriu adecvat și variat din punct de vedere stilistic și prin invitarea unor artiști a căror valoare este recunoscută;
- crează noi perspective artistice prin diversificarea activității, abordarea repertoriului contemporan;
- menține publicul stabil și atrage noi segmente de spectatori.

4. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ.

Filarmonica de Stat Arad funcționează pe baza următoarei structuri organizatorice:

1. Conducere - Manager.
2. Director:
 - Compartiment coordonare artistică.
 - Orchestra.
 - Formație corală.
3. Compartiment economic, marketing, resurse umane.
4. Birou Administrativ:
 - Formație pază pompieri.
 - Formație muncitori.
5. Consilier Juridic.

Capitolul II

CONSTRUCȚIA INTERIOARĂ A STRUCTURII ORGANIZATORICE

A. Conducerea:

Consiliul administrativ.

Manager, cu responsabilitate și conducere unică.

Director.

Șef birou administrativ.

B. Orchestra:

Dirijori orchestra.

Concert-maestru.

Soliști instrumentiști.

Șefi partidă.

Artiști instrumentiști.

C. Formația corală:

Dirijor cor.

Artiști lirici

Coriști.

D. Compartiment coordonare artistică:

Consultant artistic.

Recuziter.

E. Compartiment economic, marketing, resurse umane:

Inspector de specialitate – economist.

Inspector de specialitate – marketing.

Inspector de specialitate – resurse umane.

Referent.

F. Birou Administrativ:

Pompieri.

Muncitori.

Plasatoare (muncitori).

G. Consilier Juridic:

Consilier juridic.

Structura organizatorică și numărul de posturi sunt prevăzute în organigrama și în statul de funcții ale instituției și se aprobă de către Consiliul administrativ și se propune spre aprobare finală de către Consiliul Local al Municipiului Arad, în condițiile legii.

Capitolul III

REGULAMENT DE FUNCȚIONARE

Prezentul capitol, împreună cu structura organizatorică a Filarmonicii, descrie subordonarea ierarhică, sistemul de îndatoriri, atribuții și competențe ale conducerii, ale compartimentelor funcționale și de specialitate, respectiv ale principalelor funcții de execuție din Filarmonica de Stat Arad.

1. PERSONALUL FILARMONICII DE STAT ARAD.

Personalul Filarmonicii de Stat Arad se structurează în personal de conducere, personal de specialitate și personal auxiliar, într-o structură compusă din compartimente, birouri și formație.

Activitatea Managerului este sprijinită de:

- Inspectorul de specialitate - economist și, în mod nemijlocit, inspectorul de specialitate – marketing cu atribuții de asistent Manager, numiți, potrivit legii, prin decizia Managerului.
- Consiliul Administrativ, organ colectiv de conducere cu caracter deliberativ.
- Director, cu caracter consultativ.

Funcționarea Filarmonicii se asigură de către personalul artistic, tehnic și de către personalul administrativ care, de regulă, își desfășoară activitatea în baza contractelor individuale de muncă, cu respectarea prezentului Regulament, Regulamentului de Ordine Interioară și a Contractului Colectiv de muncă la nivel de instituție.

Numirea Managerului, eliberarea din funcție și sancționarea acestuia se face de către Consiliul local al Mun. Arad, cu respectarea legislației în vigoare.

Angajarea personalului se face pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată în condițiile legii. Prevederile legale privind organizarea și desfășurarea examenului sau concursului pentru angajarea personalului se aplică în mod corespunzător și în situațiile de promovare în funcție, grad sau treaptă de salarizare superioară.

Pe durata stagiunii, personalul artistic de specialitate angajat în Filarmonică poate încheia contracte conform prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe sau, după caz, poate cumula funcții în cadrul altor instituții sau companii de spectacole sau concerte, cu respectarea obligațiilor de serviciu din cadrul programului de activitate în timpul stagiunii și cu avizul Consiliului administrativ.

Cumulul de funcții se poate face și în cadrul Filarmonicii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Atribuțiile personalului încadrat la Filarmonică sunt cele prevăzute în fișele postului. Activitatea personalului artistic din cadrul Filarmonicii se evaluează anual, conform procedurii de evaluare în vigoare.

2. RĂSPUNDEREA LEGALĂ A PERSONALULUI.

Personalul are obligația conform contractului de muncă încheiat cu instituția, să realizeze atribuțiile de serviciu prevăzute în fișa postului, pe baza Regulamentului de organizare și funcționare, să respecte disciplina, codul etic și normele de comportament și totodată să coopereze profesional cu echipa și cu membrii echipei profesionale, pentru îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Normele interne de funcționare, inclusiv de comportament al personalului, precum și sancțiunile disciplinare se stabilesc prin regulament de ordine interioară.

Activitatea săptămânală a Filarmonicii este organizată potrivit contractului colectiv de muncă încheiat la nivel de instituție, precum și potrivit Regulamentului intern.

3. CONDUCEREA ȘI ORGANELE DE CONDUCERE COLECTIVE.

Conducerea instituției este asigurată de către Manager care, fiind numit de Consiliul local al Mun. Arad, prin Hotărâre a Ordonatorului Principal de Credite, exercită funcția de ordonator terțiar de credite, în urma promovării concursului de management.

3.1. MANAGERUL.

Dispozițiile Managerului, date cu respectarea prevederilor legale, sunt obligatorii pentru toți salariații instituției, indiferent de funcția lor.

În exercitarea atribuțiilor proprii, Managerul emite decizii.

Managerul are următoarele atribuții principale:

- reprezintă și angajează juridic, profesional și financiar instituția în raporturile cu terții, în condițiile legii;
- exercită funcția de ordonator terțiar de credite, acționează pentru îndeplinirea prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției;
- organizează și coordonează activitatea tuturor compartimentelor funcționale ale instituției;
- reprezintă instituția la negocierea contractelor individuale de muncă și a celorlalte contracte sau convenții încheiate cu persoanele fizice sau juridice, încheie și desface contractele individuale de muncă ale personalului instituției, potrivit legii;
- răspunde de administrarea și gestionarea patrimoniului instituției, în condițiile legii;
- prezintă, spre aprobare, Consiliului Administrativ programul anual de activitate, precum și programele specifice ale instituției și ia măsurile necesare pentru realizarea acestora;
- asigură îndeplinirea tuturor hotărârilor adoptate de Consiliul Administrativ;
- urmărește și răspunde de îndeplinirea obiectivelor și criteriilor de performanță cuprinse în Contractul de management încheiat cu Primarul Municipiului Arad;

- asigură elaborarea Regulamentului de Ordine Interioară și a Regulamentului de organizare și funcționare al instituției ;
- dispune aplicarea de sancțiuni disciplinare personalului instituției, potrivit legii, în urma analizării deciziilor luate de Comisia de etică și disciplină;
- aprobă fișele postului pentru personalul instituției, întocmite potrivit legii;
- întocmește în colaborare cu inspectorul de specialitate-economist proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, în vederea aprobării acestuia de către Ordonatorul Principal de Credite;
- urmărește realizarea bugetului de venituri și cheltuieli al instituției și dispune luarea măsurilor care se impun pentru aceasta;
- urmărește modul de îndeplinire a prevederilor din bugetul de venituri și cheltuieli;
- în calitate de ordonator de credite răspunde de utilizarea judicioasă și în conformitate cu legislația în vigoare a subvențiilor și veniturilor proprii;
- asigură personalul abilitat să efectueze controlul financiar preventiv propriu;
- numește în baza unei decizii scrise un înlocuitor care în absență va îndeplini după caz atribuțiile Managerului cu drept de semnătură;
- stabilește măsuri de rentabilizare a activităților instituției, prin atragerea de resurse suplimentare din țară sau externe;
- are în subordine personalul artistic, tehnic și administrativ;
- are drept de control asupra tuturor activităților din instituție;
- verifică și aprobă fișele de evaluare și fișele de post a personalului, în caz de nevoie dispune rezolvarea eventualelor nereguli;
- colaborează cu șefii de compartiment, inspectorii de specialitate pentru bunul mers al întregii activități și are drept de control asupra lor;
- veghează comisia PSI în vederea asigurării tuturor condițiilor necesare bunei activități de apărare împotriva incendiilor;
- urmărește aplicarea măsurilor luate și controlează modul de îndeplinire a sarcinilor stabilite;
- propune angajarea, sancționarea și promovarea personalului din subordine și organizează concursuri conform organigramei în vigoare;
- este președintele Consiliului Administrativ;
- respectă toate obligațiile și normele stabilite prin Regulamentul de ordine interioară, respectă raporturile de muncă în colectiv;
- Structurează și coordonează activitatea artistică în mod direct, cu ajutorul serviciilor abilitate;
- Concepe strategiile generale de atragere și formare a publicului;
- Conduce sau participă la conducerea festivalurilor și manifestărilor extraordinare sau ocazionale;
- împreună cu consultantul artistic, răspunde de programul de lucru și de programul de concert, atât în țară cât și în străinătate;
- întocmește și înaintează referate în legătură cu promovări, prelungire contract, eliberare din funcție;
- stabilește volumul de muncă configurând repertoriul din perioada de referință;
- planifică stagiunea, ținând cont de propunerile dirijorilor angajați sau colaboratori prin stabilirea producțiilor artistice ce se vor realiza, a numărului de repetiții și a datei prezentării publice a fiecărei producții;
- controlează distribuirea sarcinilor în cadrul partidelor orchestrei, în funcție de necesitățile proiectelor artistice, de importanța acestora, precum și de fluenta și echitabilitatea utilizării personalului artistic disponibil;

- propune prețurile biletelor de intrare la spectacolele și concertele proprii, care se aprobă de Consiliul administrativ;
- stabilește strategia de formare a personalului;
- propune organigrama și statul de funcții ale instituției ce urmează a fi analizate și însușite de Consiliul Administrativ și aprobate de Consiliul local al Municipiului Arad;
- analizează și aprobă cursurile pentru perfecționarea, încadrarea și promovarea personalului potrivit legii;
- hotărăște, în conformitate cu prevederile legale, modul de ocupare a posturilor vacante cuprinse în statul de funcții;
- propune modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare al instituției, în vederea aprobării de către Consiliul Local al Municipiului Arad;
- stabilește, în condițiile legii, cheltuielile necesare realizării programelor minimale anuale și achizițiile publice necesare bunului mers al activității instituției;
- negociază clauzele contractelor încheiate conform prevederilor Codului civil sau, după caz, conform legilor speciale;
- conform obiceiurilor încetățenite în Filarmonica, Managerul este singurul în măsură să se adreseze publicului spectator înainte, în timpul și la încheierea spectacolului, cu texte și comunicări, altele decât textul (sau diferite forme de comunicare) cuprins în partitura spectacolului respectiv în suportul acestuia (textul dramatic etc.); în situații excepționale Managerul poate mandata altă persoană să-l reprezinte.

În activitatea sa de conducere, Managerul este sprijinit de inspectorul de specialitate-economist și de inspectorul de specialitate-marketing, cu atribuții de asistent Manager și are ca principali colaboratori: șeful biroului administrativ, Consiliul Administrativ și Director.

3.2. CONSILIUL ADMINISTRATIV. ÎNFIINȚAREA, COMPONENTA, MODUL DE FUNCȚIONARE ȘI ATRIBUȚIILE

În cadrul Filarmonicii de Stat Arad funcționează Consiliul Administrativ, conform prevederilor art. 19 din O.G. nr. 21/2007, cu modificările și completările ulterioare, organism cu rol deliberativ, care are următoarea componență:

Președinte – Managerul

Membrii Consiliului Administrativ:

1. Directorul
2. Inspector de specialitate-economist;
3. Consilierul juridic;
4. Delegații sindicatelor – rol consultativ;
5. Reprezentantul Consiliului Local al Municipiului Arad desemnat prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Arad;
6. Reprezentantul Ordonatorului Principal de Credite, desemnat prin Dispoziție;
7. Secretar.

Președintele Consiliului Administrativ stabilește datele de ședință și asigură pregătirea proiectelor de hotărâri, organizarea și derularea ședințelor.

Consiliul Administrativ este prezidat de președinte și își desfășoară activitatea în ședințe. Data și ordinea de zi a ședințelor sunt propuse de către președinte, care asigură, împreună cu secretarul pregătirea proiectelor de hotărâri. Consiliul Administrativ este legal întrunit în prezența a 2/3 din numărul total al membrilor săi și ia hotărâri cu majoritate simplă din numărul total al membrilor prezenți. Dezbaterile Consiliului Administrativ se desfășoară pe baza ordinii

de zi, comunicată membrilor săi cu cel puțin 3 zile înainte sau mai multe zile în funcție de dimensiunea materialelor. Dezbaterile se consemnează în procesul-verbal de ședință, inserat în registrul de ședințe, se semnează de către toți membrii prezenți la ședință și se arhivează la sediul instituției.

Ședințele sunt ordinare și se țin odată pe trimestru la data stabilită de președinte, pe perioada desfășurării stagiunilor, și ședințe extraordinare, care se convoacă și se țin ori de câte ori este nevoie, în funcție de problemele care apar în desfășurarea curentă a activității instituției.

După desfășurarea fiecărei ședințe secretariatul Filarmonicii de Stat Arad are obligația de a comunica procesul-verbal al ședinței către viceprimarul de resort și administratorului public, astfel încât să se aducă la cunoștință problemele discutate și hotărârile luate de către Consiliu.

Membrii Consiliului Administrativ își asumă responsabilitatea, alături de conducerea Filarmonicii, în fața Consiliului Local al Municipiului Arad, de modul în care duc la îndeplinire hotărârile acestuia, precum și de respectarea reglementărilor legale din sfera de activitate.

ATRIBUȚII PRINCIPALE:

Consiliul Administrativ al Filarmonicii are următoarele atribuții principale:

- analizează și aprobă programul anual de activitate al instituției și prioritățile de finanțare;
- analizează și aprobă propunerile Managerului cu privire la prețul biletelor de intrare la spectacole, indexate la indicele de inflație;
- analizează trimestrial activitatea desfășurată și modul de finanțare a activității;
- poate face propuneri privind schimbările necesare în structura instituției, care se înaintează spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Arad;
- analizează și validează, potrivit legii, organigrama și statul de funcții ale instituției, pe care le supune aprobării Consiliului Local al Municipiului Arad;
- aprobă Regulamentul Intern al instituției;
- analizează și avizează propunerile managerului de modificare a Regulamentului de organizare și funcționare al instituției, în vederea aprobării lor de către Consiliul Local al Municipiului Arad;
- analizează și aprobă, după caz, proiectele de hotărâri inițiate de conducerea instituției;
- verifică modul de îndeplinire a hotărârilor adoptate în ședințele consiliului de administrație;

În exercitarea atribuțiilor sale, Consiliul Administrativ adoptă hotărâri.

La ședințele Consiliului Administrativ pot fi invitați, fără drept de vot, delegați ai Consiliului Local al Municipiului Arad, personalități culturale, specialiști, reprezentanți ai societății civile, în funcție de specificul și importanța problemelor care sunt dezbătute.

3.3. DIRECTORUL

Directorul este consultat în:

- a) elaborarea programelor repertoriale;
- b) aprecierea calității artistice a spectacolelor și a membrilor formațiilor artistice;
- c) propuneri privind colaborările externe - soliști, dirijori - din țară sau străinătate (turnee artistice, imprimări audio-video, participări la festivaluri interne și internaționale), etc;
- d) aprecierea activității de organizare concertate desfășurate în cadrul instituției;
- e) în orice alte probleme vizând bunul mers al instituției.

Atribuțiile Directorului sunt următoarele:

- formulează propuneri Managerului referitoare la strategia culturală a instituției, a programelor și a proiectelor culturale, incluzând selecția repertoriului și turneelor;

- face evaluarea calitativă a concertelor pe parcursul stagiunii, propune măsuri pentru buna lor derulare;
- propune criterii de performanță specifice, reprezentând cerințe de evaluare a posturilor și a personalului de specialitate angajat;
- îndeplinește alte atribuții în condițiile legii și a celor stabilite de conducerea deliberativă și executivă;
- este consultantul Managerului în definirea strategiei culturale și în elaborarea programelor și proiectelor artistice ale instituției - stabilirea repertoriului, selectarea dirijorilor și a soliștilor invitați precum și în selectarea suplimentelor;
- propune condițiile profesionale artistice;
- propune Managerului schema - componența ansamblurilor artistice;
- poate face propuneri Managerului privind componența comisiilor de evaluare profesională sau a comisiilor de concurs în vederea angajării sau promovării personalului artistic;
- înaintează Managerului, referate cu propuneri legate de achiziționarea de instrumente muzicale și accesorii, precum și echipament de lucru, în conformitate cu dispozițiile legale. La achiziționarea instrumentelor muzicale și a accesoriilor va participa obligatoriu șeful de partidă sau instrumentistul în cauză;

3.4. CONSILIUL ARTISTIC

În cadrul Filarmonicii de Stat Arad funcționează Consiliul Artistic. Acesta este organ cu rol consultativ și este consultat în legătură cu deciziile ce privesc activitatea artistică a colectivului artistic.

Consiliul Artistic are rol consultativ. Acesta este desemnat de Manager. Calitatea membru în Consiliul Artistic o pot avea și personalități culturale independente din cadrul instituției sau din afara ei (personalități artistice).

Componența Consiliului Artistic va fi stabilită prin decizie a managerului instituției.

Membrii aleși în Consiliul Artistic vor reprezenta atât orchestra, cât și corul instituției.

Consiliile artistice se întrunesc ori de câte ori este nevoie, la solicitarea conducerii instituției.

3.5. COMISIA DE ETICĂ ȘI DISCIPLINĂ

În cadrul Filarmonicii de Stat Arad se constituie Comisia de Etică și Disciplină, care cercetează faptele sesizate ca abateri disciplinare și propune sancțiunile aplicabile angajaților instituției.

Modul de constituire, componența, atribuțiile, modul de sesizare și procedura de lucru a Comisiei de Disciplină sunt prevăzute de legislația în vigoare.

4. PERSONALUL FILARMONICII DE STAT ARAD

4.1. COMPARTIMENTU ECONOMIC, MARKETING, RESURSE UMANE are în componența lui:

- Inspector de specialitate – economist.
- Inspector de specialitate – marketing.
- Inspectori de specialitate – resurse umane.
 - Referent.

Au regim de muncă normată de 8 ore, într-un singur schimb, care se desfășoară la sediul instituției.

Cerințele privind ocuparea postului, atribuțiile și responsabilitățile sunt prevăzute în fișa postului.

Compartimentul economic, marketing, resurse umane își desfășoară activitatea în directă subordonare Managerului.

4.2. Compartimentul coordonare artistică are în componența lui:

- consultantul artistic;
- recuziter.

Consultantul artistic își desfășoară activitatea în subordinea Directorului, de la care primește dispoziții directe cu privire la politica de programe, strategia de comunicare cu publicul și de informare mass-media și răspunde de buna desfășurare a întregii activități artistice. În activitatea sa este sprijinit de recuziter.

Recuziterul își desfășoară activitatea în subordinea consultantului artistic.

4.3. ȘEF BIROU ADMINISTRATIV își desfășoară activitatea în directă subordine a Managerului.

Răspunde direct de îndeplinirea deciziilor și dispozițiilor date de direcțiunea instituției în plan administrativ, de buna gospodărire și întreținere a patrimoniului fix și mobil pe care Filarmonica de Stat Arad îl are în administrare.

Are în subordine:

- muncitori,
- plasatoare,
- formație paza pompieri.

4.4. ORCHESTRA SIMFONICĂ este subordonată directorului și are următoarele atribuții principale:

- cunoașterea partiturii muzicale conform recomandărilor dirijorilor, încă de la prima repetiție;
- pregătirea întregului repertoriu stabilit de conducerea instituției;
- studiu individual pentru menținerea formei fizice și stilului interpretativ;
- interpretarea corectă a partiturii, respectarea indicațiilor muzicale și a indicațiilor dirijorului;
- respectă formația orchestrală stabilită de dirijor și ținuta completă la spectacol, care este obligatorie, indiferent de genul producției artistice;
- capacitatea de adaptare la activități în condiții speciale, respectiv turnee în țară și străinătate, festivaluri, înregistrări, alte manifestări artistice.

Orchestra simfonică are în componența sa doi dirijori, un concert maestru, șefi de partidă, soliști instrumentiști, artiști instrumentiști.

Concert maestrul orchestrei reprezintă autoritatea artistică de referință în cadrul orchestrei.

Atribuțiile specifice fiecărui post din orchestră sunt prevăzute în fișa postului.

Artistul instrumentist este subordonat șefului de partidă și solistului instrumentist din cadrul partidei sale.

Șeful de partidă/solistul instrumentist este subordonat direct concert maestrului orchestrei și Directorului.

4.5. FORMAȚIA CORALĂ

Corul Academic este subordonat directorului și are următoarele atribuții principale:

- interpretarea corectă a partiturii, respectarea indicațiilor muzicale și a indicațiilor dirijorului;
- cunoașterea diverselor stiluri și tehnici muzicale, adaptare și contribuție la munca cu dirijorii;
- întreținerea formei vocale și fizice, muzicalitate, dicție, pe care le cultivă și le păstrează prin studiu individual, colectiv, solfegiu, vocalize, inițiere vocală;
- memorizarea cu rapiditate a textului, atât în limba română cât și în original (italiană, germană, franceză), precum și a partiturii muzicale de specialitate cu respectarea indicațiilor primite de la dirijori, dirijor cor;
- cunoașterea întregului repertoriu stabilit de conducerea instituției și a partiturii corale;
- participarea la toate repetițiile și spectacolele stabilite de conducerea instituției, atât la sediu cât și în deplasări, turnee, precum și la alte manifestări cultural-artistice programate;

Formația corală are în componența sa un dirijor, artiști lirici, coriști.

Dirijorul corului academic reprezintă autoritatea artistică de referință în cadrul formației. Acesta este subordonat directorului și răspunde de nivelul artistic al ansamblului coral și de calitatea actului artistic propriu.

5. PATRIMONIUL

Patrimoniul Filarmonicii se compune din dreptul de administrare asupra unor bunuri imobile și mobile din domeniul public de interes local atribuit prin hotărârea forului tutelar și din mijloace fixe și mobile, obiecte de inventar aflate în administrare sau date în folosință, prin investiții sau prin transfer, în condițiile normelor legale. El poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, precum și prin preluarea în regim de comodat sau prin transfer, cu acordul părților, de bunuri din partea unor instituții publice ale administrației publice centrale și locale, a unor persoane juridice de drept public și/sau privat, a unor persoane fizice din țară sau străinătate.

Fondurile fixe ale instituției nu pot fi înstrăinate, ipotecate sau gajate și nu pot fi urmărite în temeiul nici unui titlu și pe nici o cale.

Fondurile fixe devenite disponibile, aflate în funcțiune sau uzate, se transferă, se valorifică sau se lichidează, după caz, potrivit legii.

Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea Filarmonicii se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile prevăzute de lege în vederea protejării acestora.

6. BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Filarmonica este finanțată din venituri proprii și din subvenții acordate de la bugetul local, precum și din alte surse, legal constituite.

Finanțarea cheltuielilor necesare funcționării Filarmonicii se realizează astfel:

- cheltuielile necesare realizării programului minimal anual prevăzut în contractul de management se acoperă integral din subvenții acordate de la bugetul local și din venituri proprii;

- cheltuielile necesare realizării proiectelor, altele decât cele din programul minimal, se acoperă din venituri proprii, din subvenții acordate de la bugetul local, precum și din alte surse interne și externe;
- cheltuielile de personal se asigură din subvenții acordate de la bugetul local, precum și din venituri proprii;
- cheltuielile necesare pentru întreținerea, reabilitarea și dezvoltarea bazei materiale se acoperă din subvenții acordate de la bugetul local, din venituri proprii și din alte surse;

Veniturile proprii ale Filarmonicii pot proveni din exercitarea următoarelor activități:

- încasări din vânzarea biletelor, abonamentelor și a programelor pentru spectacole;
- închirieri de spații și bunuri;
- încasări din prestări servicii (culturale, de educație permanentă, etc.) ori activități, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției, în condițiile legii.
- donații și sponsorizări;
- alte venituri, conform dispozițiilor legale.

Ministerul Culturii și Cultelor, alte autorități ale administrației publice centrale, precum și autoritățile administrației publice locale pot susține, material și financiar, singure sau în parteneriat, realizarea unor programe și proiecte culturale, inclusiv turnee în țară ori în străinătate, ale Filarmonicii.

Filarmonica poate beneficia de bunuri materiale și fonduri bănești primite sub formă de servicii, donații și sponsorizări, cu respectarea dispozițiilor legale; liberalitățile de orice fel pot fi acceptate numai dacă nu sunt grevate de condiții ori sarcini care ar afecta autonomia culturală a instituției.

Pentru realizarea producțiilor artistice, Filarmonica poate utiliza personal artistic remunerat în baza unor contracte încheiate conform prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe, precum și personal tehnic și administrativ remunerat pe baza unor convenții civile de prestări de servicii, potrivit dispozițiilor Codului Civil.

Obligațiile de plată ale Filarmonicii, rezultate din contractele încheiate conform prevederilor aliniatului precedent, se consideră cheltuieli aferente producțiilor artistice și se prevăd în bugetul de venituri și cheltuieli al instituției.

Capitolul IV

DISPOZIȚII FINALE

Filarmonica de Stat Arad are cont propriu, organizează și conduce contabilitatea propriilor operațiuni financiare, conform reglementărilor legale.

Filarmonica de Stat Arad are cont deschis la Trezorerie și încheie bilanț propriu. Regulamentul de organizare și funcționare se modifică și se completează convențional sau de drept, în funcție de actele normative nou intervenite.

Orice modificare și completare a prezentului regulament vor fi propuse de Managerul Filarmonicii, în vederea aprobării de către Consiliul Administrativ și Consiliul Local al Municipiului Arad.

Filarmonica dispune de ștampilă proprie.

Filarmonica are arhivă proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale:

- a) actul normativ de înființare;
- b) procesele-verbale ale ședințelor Consiliului Administrativ;
- c) documentele financiar-contabile, planul și programul de activitate, dări de seamă și situații statistice;
- d) corespondența;
- e) alte documente, potrivit legii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Marcela NICȘANU

Contrasemnează
p. S E C R E T A R
Sorin CONTRAȘ