

HOTĂRÂREA NR. 9

aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a caietului de obiective în vederea organizării concursului la Teatrul Liric „Elena Teodorini” Craiova și a comisiei de concurs

Consiliul Local al Municipiului Craiova, întrunit în ședința ordinară din data de 26.01.2012;

Având în vedere raportul nr.8075/2012 întocmit de Serviciul Resurse Umane prin care se propune aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a caietului de obiective în vederea organizării concursului la Teatrul Liric „Elena Teodorini” Craiova și a comisiei de concurs și rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.5, 6, 7, 8 și 9/2012;

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor de spectacole sau concerte, muzeelor și colecțiilor publice, bibliotecilor și așezămintelor culturale de drept public, aprobată, modificată și completată prin Legea nr.269/2009;

În temeiul art.36 alin.2 lit.a coroborat cu alin.3 lit.b, art.45 alin.1 și art.61 alin.2 din Legea nr.215/2001, republicată, privind administrația publică locală;

HOTĂRĂȘTE:

- Art.1.** Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management și caietul de obiective la Teatrul Liric „Elena Teodorini” Craiova, prevăzute în anexele nr.1 și 2 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Art.2.** Se aprobă comisia de concurs în componența prevăzută în anexa nr.3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Art.3.** Se aprobă criteriile de participare la concursul de proiecte de management la Teatrul Liric „Elena Teodorini” Craiova, prevăzute în anexa nr.4 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Art.4.** Primarul Municipiului Craiova, prin aparatul de specialitate: Serviciul Administrație Publică Locală, Serviciul Resurse Umane și Teatrul Liric „Elena Teodorini” Craiova vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Constantin URSU

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR,

Nicoleta MIULESCU

Anexa nr.1 la Hotărârea nr.9/2012

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI DE PROIECTE DE MANAGEMENT LA TEATRUL LIRIC „ELENA TEODORINI” CRAIOVA

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. – Concursul de proiecte de management pentru Teatrul Liric „Elena Teodorini” Craiova, ***aflata în subordinea Consiliului local al municipiului Craiova***, denumit în continuare *autoritatea*, se organizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, denumită în continuare ordonanță de urgență, precum și cu cele ale prezentului Regulament.

Art 2. - Concursul de proiecte de management se desfășoară în două etape, astfel:

a) analiza proiectului de management;
b) susținerea proiectului de management în cadrul unui interviu;
conform următorului calendar, stabilit cu respectarea dispozițiilor art. 9 din ordonanța de urgență:

a) 15 februarie 2012, aducerea la cunoștința publică a condițiilor de participare la concurs, a caietului de obiective, a bibliografiei, a prezentului regulament, precum și a datelor de depunere a mapelor de concurs, a proiectelor de management și desfășurarea etapelor concursului;

b) 07 martie 2012, depunerea proiectelor de management de către candidați;

c) 15-17 martie 2012, analiza proiectelor de management;

d) 20 martie 2012, susținerea proiectelor de management în cadrul interviului.

CAPITOLUL II - ORGANIZAREA ȘI FUNCTIONAREA COMISIEI DE CONCURS

Art. 3 - (1) Comisia de concurs, denumită în continuare *Comisia*, este alcătuită din trei membri : doi specialiști în domeniu , și un reprezentant al *autorității* , desemnați prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Craiova.

(2) Numărul de reprezentanți ai *autorității* nu poate depăși o treime din numărul total al membrilor *Comisiei*.

(3) Din comisiile de concurs nu pot face parte , în calitate de specialiști

desemnati , persoane care au contract individual de munca cu institutia publica de cultura pentru care se organizeaza concursul.

4) In comisiile de concurs vor fi numiti si trei membri supleanti , cu respectarea prevederilor alin. 1-3.

Art. 4 – (1)Comisia are urmatoarele atributii principale:

- a) analizeaza caietul de obiective si aproba punctajul grilei de evaluare pentru criteriile in baza carora se noteaza proiectele de management si interviul;
- b) elimina din concurs proiectele de management care contin informatii privind identitatea autorului;
- c) analizeaza proiectele de management depuse de candidati, acordand note pentru fiecare etapa a concursului;
- d) stabileste rezultatul concursului pe baza rezultatelor fiecarei etape;
- e) certifica, prin semnatura, toate actele si documentele comisiei, intocmite de secretariatul comisiei;

(2) Comisia poate formula recomandari autoritatii privind durata contractului de management , in limitele prevazute de art. 11, alin. 2, lit."d" din ordonanta de urgenta si, dupa caz, privind continutul acestuia.

(3) Lucrarile si dezbaterile din cadrul comisiei sunt confidentiale.

Art. 5. - (1) Secretariatul comisiei este asigurat prin grija Serviciului Resurse Umane din aparatul de specialitate al primarului municipiului Craiova.Persoanele care asigura secretariatul comisiei de concurs sunt desemnate prin dispozitie a primarului municipiului Craiova.

(2) Secretariatul are urmatoarele atributii:

- a) asigura conditiile tehnico-organizatorice pentru desfasurarea concursului;
- b) verifica legalitatea si conformitatea documentelor depuse de candidati;
- c) elimina, pe baza de proces-verbal, mapele de concurs incomplete si pe cele care contin documente neconforme cu cerintele din anuntul public si ii anunta pe candidatii in cauza;
- d) certifica pentru conformitatea cu originalul, copiile actelor din dosarul de concurs, pe baza documentelor originale;
- e) intocmeste ,pentru membri Comisiei, declaratiile de confidentialitate;
- f) transmite membrilor comisiei proiectele de management ale candidatilor cu dosare admise;
- g) participa la sedintele comisiei, fara drept de vot;
- i) consemneaza in documentele redactate a finele fiecarei etape nota fiecarui candidat;
- j) aduce la cunostinta candidatilor, in scris, nota obtinuta in prima etapa a concursului in termen de 24 de ore de la incheierea acesteia, conform art. 19 alin. (2) din ordonanta de urgenta, si asigura afisarea acesteia la sediul autoritatii, sediul institutiei, precum si pe pagina de internet a acesteia, dupa caz;
- k) calculeaza nota fiecarui candidat si redacteaza procesul-verbal al concursului, consemnand, dupa caz, recomandarile comisiei;
- l) aduce la cunostinta candidatilor, in scris, rezultatul concursului, in termenul de la art. 19 alin. (8) din ordonanta de urgenta si asigura afisarea acesteia la sediul autoritatii, sediul institutiei, precum si pe pagina de internet a acesteia, dupa caz;
- m) asigura aducerea la cunostinta publica a rezultatului final al concursului, a listei nominale a candidatilor si a altor informatii de interes public, in termen de 24 de ore de la incheierea ultimei etape, conform art.20 alin.(4) din ordonanta de urgenta.

CAPITOLUL III - ANALIZA SI NOTAREA PROIECTELOR DE MANAGEMENT

Rezultatul concursului

Art. 6. - (1) Membrii *Comisiei* studiază individual proiectele de management primite în format electronic și/sau pe suport de hârtie de la *secretariatul Comisiei*.

(2) Analiza și notarea proiectelor de management se fac în baza criteriilor generale din caietul de obiective, prevăzute la art. 12, alin. 1 din ordonanța de urgență.

(3) Comisia își desfășoară activitatea în ședințe, organizate la sediul autorității, în cadrul cărora membrii acesteia:

a) analizează caietul de obiective și stabilesc punctajul/grila de evaluare pentru criteriile în baza cărora se notează proiectele de management și interviul;

b) dezbate, analizează și notează proiectele de management pentru prima etapă a concursului;

c) acordă note pentru cea de-a doua etapă a concursului – susținerea, în cadrul interviului, a proiectelor de management de către candidații admiși;

(4) Data, ordinea de zi și locul de desfășurare a ședințelor sunt anunțate de către secretariat cu cel puțin o zi înainte de desfășurarea acestora.

Art.7 - (1) Notarea se face prin acordarea, de către fiecare membru al comisiei de concurs, de note de la 1 la 10 pentru fiecare etapă a concursului de proiecte de management.

(2) Nota obținută în urma analizei proiectelor de management se aduce la cunoștința candidaților în scris, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia, precum și prin afișare la sediul autorității și al instituției și pe pagina de internet a , după caz;

(3) Sunt declarați admiși pentru susținerea interviului candidații ale căror proiecte de management au obținut în prima etapă a concursului cel puțin nota 7.

(4) Rezultatul concursului, pentru fiecare candidat, se obține prin calculul mediei aritmetice a notelor obținute pentru fiecare etapă.

(5) Este declarat câștigător candidatul care a obținut cea mai mare medie, cu condiția ca aceasta să fie de minimum 7.

(6) În cazul în care mai mulți candidați obțin medii egale, este declarat câștigător candidatul care a obținut nota cea mai mare la proiectul de management.

(7) În cazul în care niciun candidat nu a obținut o medie de minimum 7, procedura de concurs se reia în termen de maximum 30 de zile.

(8) Rezultatul concursului se aduce la cunoștința candidaților, în scris, în termen de 24 de ore de la încheierea ultimei etape, precum și la cunoștința publică, prin afișare la sediul autorității, la sediul instituției publice de cultură și pe pagina de internet a autorității, după caz.

CAPITOLUL IV : SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR

Art. 8 – Candidatii nemultumiti pot depune contestatii asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea si desfasurarea concursului la Serviciul Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Craiova, in termen de trei zile lucratoare, conform art. 20, alin. 2 din ordonanta de urgenta, de la data aducerii la cunostinta a rezultatului concursului.

Art. 9. - (1)Contestațiile se soluționează in termen de trei zile lucratoare de la data expirarii termenului pentru depunerea contestatiilor, conform art. 20, alin. 3 din ordonanta de urgenta.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din trei membri : doi specialiști în domeniu , și un reprezentant al *autorității* , desemnati prin hotarare a Consiliului Local al municipiului Craiova.

(3) Calitatea de membru in comisia de concurs este incompatibila cu calitatea de membru in comisia de soluționare a contestațiilor.

(4) Comisia de solutionare a contestatiilor are urmatoarele atributii:

a) verifica depunerea contestatiei in termenul prevazut de lege;
b) verifica daca persoana care depune contestatia indeplineste conditia impusa de art. 20, alin. (1) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.189/2008 privind managementul institutiilor publice de cultura, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr.269/2009;

c) intocmeste procesul-verbal al sedintei comisiei de solulionare a contestatiilor;

d) comunica petentului, in termenul legal, raspunsul la contestatie.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Constantin URSU

Anexa nr. 2 la Hotărârea nr. 9/ 2012

CAIET DE OBIECTIVE pentru concursul de proiecte de management organizat pentru **Teatrul Liric *Elena Teodorini* Craiova**

Perioada de management este de 3 ani, începând cu data încheierii contractului de management.

I. OBIECTIVELE ȘI MISIUNEA INSTITUȚIEI

I.1. SUBORDONARE

Teatrul Liric Elena Teodorini este înființat în baza deciziei nr. 264/28.05.1979 a Consiliului Popular al Județului Dolj, fiind organizat ca unitate de cultură cu personalitate juridică în subordinea Inspectoratului pentru Cultură a județului Dolj.

Din anul 1998 Teatrul Liric Elena Teodorini a trecut în subordinea Consiliului Local al Municipiului Craiova, conform Hotărârii nr. 32/09.04.1998.

Teatrul Liric Elena Teodorini funcționează ca instituție de spectacole de repertoriu, finanțarea făcându-se potrivit prevederilor art. 67, lit.. b din Legea nr. 273/2006 privind Finanțele publice locale, din venituri proprii și din subvenții acordate de la bugetul de local.

I. 2. OBIECTIVELE INSTITUȚIEI

- promovarea valorilor culturale în țară și în străinătate prin repertoriul de stagiune
- adaptarea ofertei la cerințele pieței (ca gen, locație, logistică) prin intermediul studiilor de marketing

- formarea și câștigarea publicului viitor (prin spectacole - lecție), avându-se în vedere și obiectivul educațional (spectacole pe categorii de vârstă, programa școlară, etc.)
- formarea viitorilor profesioniști (colaborare cu Departamentul de muzică al Universității din Craiova - spectacole, logistică, etc. și cu Liceul de Artă "Marin Sorescu")
- menținerea în circuit a Festivalului Elena Teodorini (octombrie) și a Săptămânii muzicii italiene (mai)
- menținerea Teatrului Liric *Elena Teodorini* în circuitul național al teatrelor de repertoriu
- menținerea Teatrului Liric *Elena Teodorini* în circuitul european al teatrelor de gen.

I. 3. MISIUNEA INSTITUȚIEI

II.

Teatrul Liric *Elena Teodorini* Craiova, ca instituție publică de cultură, prin activitățile pe care le desfășoară se adresează diverselor colectivități socio-profesionale, vizând asigurarea accesului tuturor cetățenilor la informație și instrucție muzicală, contribuind la dezvoltarea intelectuală și spirituală a personalității umane, la formarea sistemului estetic și al judecăților de valoare în domeniul culturii muzicale.

Teatrul Liric *Elena Teodorini* Craiova participă anual la diferitele proiecte organizate sub egida autorității locale, dovedindu-se a fi un bun colaborator și partener în toate acțiunile în care s-a implicat.

II. EVOLUTIILE ECONOMICE SI SOCIOCULTURALE ALE COMUNITATII IN CARE INSTITUTIA ISI DESFASOARA ACTIVITATEA

Orașul Craiova este un centru istoric, cultural, economic și administrativ al României, cu o viață artistică intensă. Aici și-au desfășurat activitatea, începând cu secolul XIX, asociații culturale de mare impact asupra locuitorilor acestei comunități. În domeniul Teatrului, atât al celui dramatic cât și al celui muzical, există mărturii care dovedesc că în această urbe spectacolul de orice factură era la el acasă. Se poate vorbi de o deschidere a publicului acestor locuri pentru cultură și artă. Fiind singurul teatru muzical din zona Olteniei, prin prețul mic al билетelor, oferta de spectacole de calitate și genuri muzicale diverse vine în întâmpinarea nevoilor publicului nostru beneficiar.

III. DEZVOLTAREA SPECIFICĂ A INSTITUȚIEI

Actualul Teatru Liric „*Elena Teodorini*” Craiova se prezintă ca un colectiv pe deplin încheiat, cu un prestigiu real, fiind una din instituțiile reprezentative ale municipiului Craiova, județului Dolj, Olteniei și a țării. Teatrul este o instituție complexă, pe plan local, fiind în stare să abordeze toate genurile de spectacole muzicale, de la operă, operetă și balet, până la concerte vocal-simfonice, muzică de cameră, etc.

Teatrul Liric „*Elena Teodorini*” Craiova își va concentra atenția, cu precădere, spre marele public iubitor de operă, oferind acestuia spectacole muzicale de factură diversă, la sediul instituției și în orașele din zona Olteniei.

Teatrul Liric „*Elena Teodorini*” Craiova va fi racordat în continuare la eforturile generale privind educația estetică, culturală a elevilor și studenților. Ca unul dintre centrele universitare cele mai mari din țară, Craiova ne oferă un prilej rarism de a organiza o amplă stagiune muzicală pentru studenți, într-un parteneriat de durată, continuând și amplificând tradiționala conlucrare cu Inspectoratul Școlar Județean și implicit cu liceele și școlile generale.

A) DATE DESPRE ACTIVITATEA, BUGETUL ȘI SPECIFICUL INSTITUȚIEI

III.1. OBIECTUL DE ACTIVITATE

Teatrul Liric „*Elena Teodorini*” Craiova, instituție publică de spectacole de repertoriu, aflată în slujba comunității, își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare, finanțarea făcându-se potrivit prevederilor Legii Finanțelor Publice Locale și ale OG 21/2007 aprobată prin Legea 353/2007 – legea instituțiilor publice de spectacole.

Consiliul Local al municipiului Craiova, prin activitatea Teatrului Liric *Elena Teodorini* din Craiova, asigură realizarea și exploatarea de producții artistice: operă, operetă, musicaluri pentru copii, spectacole de balet, urmărind să-și diversifice tipurile de manifestări, prezentând și spectacole de arii, coruri din opere și operete, concerte vocal-simfonice, concerte lecții etc.

Finanțarea Teatrului Liric *Elena Teodorini* Craiova se realizează din venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul local al municipiului Craiova, precum și din alte surse.

III.2. STRUCTURA EXISTENTĂ

III.2.1. Scurt istoric

- în 1972, se înființează ca o Secție de Operetă, pe lângă Filarmonicade Stat "Oltenia";
- în 1979 devine unitate de sine stătătoare, sub denumirea de Teatru Liric. **Teatrul Liric Elena Teodorini** este înființat în baza deciziei nr. 264/28.05.1979 a Consiliului Popular al Județului Dolj, fiind organizat ca unitate de cultură cu personalitate juridică în subordinea Inspectoratului pentru Cultură a județului Dolj;
- din anul 1998 Teatrul Liric Elena Teodorini a trecut în subordinea Consiliului Local al Municipiului Craiova, conform Hotărârii nr. 32/09.04.1998.

III.2.2. Prezent

Teatrul se compune din trei mari sectoare: artistic, tehnic-scenă (inclusiv atelierele de producție și administrativ. Sectorul artistic (cel mai numeros) cuprinde: grupul de soliști vocali și actori, orchestra, corul, maeștrii (dirijor, regizor artistic, scenograf, coregraf, maestru de cor), precum și secretariatul muzical. Cel de-al doilea sector privește pe tehnicienii de scenă (mașiniști, recuziteri, electricieni, costumiere, etc.). Sectorul administrativ cuprinde birourile de resurse umane, contabilitate, birou marketing.

III.3. PERSONALUL ȘI CONDUCEREA

Structura organizatorică și statul de funcții pe anul 2011 au fost aprobate de Consiliul Local al municipiului Craiova prin HCL nr. 51/2011

Nr.crt.	Posturi	Anul 2009	Anul 2010	Anul 2011
	TOTAL	230	166	166
1.	Personal conducere	20	15	15
2.	Personal artistic	133	102	102
3.	Personal marketing	5	4	4
4.	Personal tehnic-scenă	25	15	15
5.	Personal producție	17	13	13

6.	Personal administrativ, financiar-contabilitate	30	17	17
----	---	----	----	----

Actualul stat de funcții al teatrului cuprinde un număr de 166 de posturi, având la conducere: un manager, un director artistic, un director administrativ și un contabil șef.

III.3.1.1. Scurtă descriere a posturilor din instituție pe anul 2011:

Total posturi: 166, din care

- Personal de conducere: 15

din care: un manager, un director artistic, un director administrativ, un contabil șef, 3 șefi secție (orchestră, studii muzicale, tehnic-scenă), un șef serviciu (administrativ), un șef atelier (producție), 3 șefi birou (resurse-umane, financiar-contabilitate, marketing) și 3 șefi formație muncitori.

- Personal de execuție: 151, din care

Personal artistic, format din specialiști precum: dirijor, pictor scenograf, regizor artistic, soliști vocali, actori, soliști balet, concertmaestru, secretar muzical, sufleur operă, maestru corepetitor, bibliotecar, ș.a.

Compartimentele funcționale artistice, aflate în subordinea directorului artistic, cuprind:

- orchestra, compusă din 31 artiști instrumentiști și instrumentiști,
- corul, compus din 34 artiști lirici și coriști,
- ansamblul de balet, compus din 9 balerini,
- secția tehnic-scenă, 15 de persoane calificate (operator imagine, mănuitori decor, recuziteri, electricieni, costumiere, machior, peruchier).

Directorul administrativ are în subordine:

- biroul marketing format din 4 persoane,
- atelierele de producție având în componență 13 muncitori calificați,
- serviciul administrativ, cu 10 de persoane, care includ între alții: muncitori calificați, personal de sală.

Activitatea financiar-contabilă coordonată de contabilul șef, este asigurată prin:

- biroul financiar-contabilitate având un număr de 2 persoane

În instituție mai există: un birou resurse umane având un număr de 2 persoane, un compartiment de achiziții publice format din două persoane și un consilier juridic, aflați cu toții în subordinea managerului.

III.3.1.2. Informații privind managementul resurselor umane din instituție.

Este asigurat de managerul instituției și șeful biroului resurse-umane. Consilierul juridic răspunde de legalitatea hotărârilor luate.

III.3.2. Conducerea instituției:

Conducerea este asigurată de un manager cu studii superioare, care are și calitatea de ordonator de credite, doi directori și un contabil șef. Deciziile privind activitatea se pun în aplicare după aprobarea lor în Consiliul Administrativ. Pentru deciziile pe plan artistic funcționează Consiliul artistic care are rol consultativ.

III.3.2.1 Criteriile de performanță ale managerului

Nr. crt.	Denumirea criteriilor de performanță
1.	Cantitatea și calitatea acțiunilor și serviciilor realizate
2.	Gradul de îndeplinire a sarcinilor și lucrărilor în termenele stabilite
3.	Eficiența lucrărilor și sarcinilor realizate în contextul atingerii obiectivelor propuse
4.	Adaptarea la complexitatea muncii Gradul de creativitate
5.	Analiza și sinteza riscurilor, influențelor, efectelor și consecințelor
6.	Evaluarea lucrărilor și serviciilor de rutină
7.	Asumarea responsabilității, intensitatea implicării și rapiditatea intervenției în realizarea atribuțiilor
8.	Evaluarea nivelului riscului decizional
9.	Capacitatea relațională și disciplina muncii - capacitatea de evitare a stărilor conflictuale și respectarea normelor interne
10.	Adaptarea la situații neprevăzute

III.4. BUGETUL

În perioada de la 01.01.2009 la 31.12.2011 au fost prevăzuți și realizați indicatorii economici din tabelul de mai jos:

Nr. Crt.	Categorii	Anul 2009		Anul 2010		Anul 2011	
		prevăzut	realizat	prevăzut	realizat	prevăzut	realizat
1	Veninturi pe beneficiar, din care (mii lei):	6 750	6 579	6377	5 076	4507	4 242
1.1.	Venituri proprii (mii lei)	150	186	200	208	152	167
1.2.	Subvenții (mii lei)	6 600	6 393	6177	4 868	4 355	4 075
2	Cheltuieli materiale de întreținere, din care (mii lei):	736	1032	769	919	1337	1186
2.1.	- Cheltuieli de capital (investiții - mii lei)	-	-	-	-	67	63
	- Cheltuieli de personal (mii lei)	6014	5547	5608	4 157	3013	2 993
2.2.	Cheltuieli pe spectator , din care (lei):						
	- din subvenție	470	354	293	226	196	186
	- din venituri proprii/surse atrase	11	10	10	10	7	7

b) gradul de acoperire din surse atrase și/sau venituri proprii a cheltuielilor instituției este de (%):

- în 2009 - 2,82

- în 2010 - 4,10

- în 2011 - 3,94

c) veniturile proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției pe categorii:

- venituri din bilete (mii lei)

- în 2009 - 109

- în 2010 - 100

- în 2011 - 86

- veniturile proprii realizate din alte activități ale instituției (mii lei)

- în 2009 - 77

- în 2010 - 104

- în 2011 - 45

- venituri realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte instituții (mii lei)

- în 2009 -

- în 2010 - 4

- în 2011 - 36

d) ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor (%):

- în 2009 - 84,31

- în 2010 - 81,89

- în 2011 - 70,56

e) ponderea cheltuielilor de capital din bugetul total (%):

- în 2009 -

- în 2010 -

- în 2011 - 1,48

f) gradul de acoperire a salariilor din subvenție (%):

- în 2009 - 100

- în 2010 - 100

- în 2011 - 100

g) ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele de muncă (drepturi de autor, drepturi conexe, contracte și convenții civile) (%):

- în 2009 - 4,59
- în 2010 - 6,50
- în 2011 - 11,99

III.5. PROGRAMELE

În anul 2011, Teatrul Liric *Elena Teodorini* Craiova, a susținut 120 spectacole:

- 82 spectacole la sediul instituției
- 6 spectacole în aer liber în cadrul stagiunii estivale
- 6 spectacole în deplasări în țară
- 26 spectacole în turneele din străinătate.

De asemenea s-au derulat 2 proiecte culturale:

- Zilele Teatrului Liric *Elena Teodorini*
- Festivalul Elena Teodorini

III.6. SITUAȚIA PROGRAMELOR

La data de 31.12.2011, Teatrul Liric *Elena Teodorini* Craiova, a realizat 3 premiere și 2 proiecte culturale, cheltuielile estimate și realizate fiind:

Nr. Crt.	Denumirea programului	Costuri prevăzute pe proiect pentru anul 2011 în cadrul acestora	Costuri realizate pe proiect pentru anul 2011 în cadrul acestora	Raportarea costurilor proiectelor realizate la limitele valorice ale investiției în proiecte în 2011		
				Mici	Medii	Mari
1.	Premiera cu spectacolul pentru copii <i>Micuța Dorothy</i>	13 997	13 995,81	X		
2.	Premiera cu opera <i>Boema</i>	79 203	64 623,29			X

3.	Premiera cu opereta <i>Văduva veselă</i>	24 654	24 050,34		X	
4.	Proiectul <i>Festivalul Elena Teodorini</i>	216 000	160 635			X
5.	Proiectul <i>Zilele Teatrului Liric Elena Teodorini</i>	0	0	X		

B) REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL INSTITUTIEI

Regulamentul de organizare și funcționare a instituției publice de cultură, aprobat prin Hotărârea nr. 174 din 26.04.2007 este anexat la prezentul caiet de obiective. (anexa nr. 1)

IV. SARCINI ȘI OBIECTIVE PENTRU MANAGEMENT

IV.1. SARCINI

Pentru perioada contractului, managementul va avea următoarele sarcini:

- propunerea și îndeplinirea programelor și proiectelor culturale proprii precum și a indicatorilor economici și prezentarea lor spre aprobare autorității publice locale
- propunerea și identificarea de resurse în vederea alocării resurselor prin bugetul anual de venituri și cheltuieli al instituției pentru dezvoltarea și diversificarea activității culturale în scopul obținerii de venituri extrabugetare în condițiile reglementărilor în vigoare, împreună cu personalul din cadrul instituției
- desfășurarea de activități specifice de management cultural cu respectarea alocațiilor bugetare aprobate de ordonatorul de credite
- elaborarea și aplicarea de strategii specifice în măsură să asigure desfășurarea în condiții optime, performante a activității curente și de perspectivă
- adoptarea unor măsuri care să asigure diversificarea și dezvoltarea surselor de venituri, eficientizarea spectacolelor prin lărgirea ariei de adresabilitate, multiplicarea și diversificarea spațiilor în care se desfășoară actul artistic, îmbunătățirea promovării în mass-media, atragerea unor noi categorii de public
- gestionarea și administrarea patrimoniului instituției, păstrarea sa în bune condiții
- realizarea unor proiecte de mică anvergură (spectacole mici) cu forțe proprii și cheltuieli minime deplasabile cu ușurință și capabile să răspundă nevoii de a juca în diverse spații neconvenționale

- adoptarea de măsuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției în vederea dezvoltării activității
- eficientizarea gestionării resurselor în direcția minimizării cheltuielilor
- îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu dispozițiile ordonatorului principal de credite a Consiliului Local Craiova, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției
- adoptarea de măsuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli al instituției pentru dezvoltarea activității
- transmiterea către autoritatea publică locală, conform dispozițiilor legale privind managementul instituțiilor de spectacole O.U.G. 189/2008, aprobată cu modificări și completări prin Legea 269/2009 a rapoartelor de activitate, precum și a oricăror alte situații solicitate
- stabilirea atribuțiilor de serviciu pe compartimente ale personalului angajat conform regulamentului intern precum și obligațiilor profesionale individuale de muncă ale personalului, aprobate prin fișele de post:
- asigurarea unui climat profesional favorabil desfășurării activității în cadrul instituției
- atragerea de parteneriate în vederea realizării obiectivelor propuse
- încheierea de contracte pentru activitățile culturale
- asigurarea unui management eficient al resurselor umane
- selectarea, angajarea, promovarea și sancționarea personalului din instituție.
- stabilirea de măsuri privind sănătatea și securitatea muncii, pentru cunoașterea de către salariați a normelor de protecția muncii și asigurarea pazei contra incendiilor

IV.2. OBIECTIVE

- pentru perioada contractului, managementul va avea ca obiectiv principal dezvoltarea și diversificarea activității culturale a Teatrului Liric *Elena Teodorini* din Craiova, prin manifestări de natură să-i sporească prestigiul.
- consolidarea și extinderea gamei de servicii oferite și diversificarea acestora
- actualizarea și/sau inițierea unor studii de specialitate, care vizează cunoașterea categoriilor de beneficiari
- creșterea vizibilității instituției prin acțiuni și evenimente specifice
- îmbunătățirea percepției publice asupra Teatrului Liric *Elena Teodorini* din Craiova
- elaborarea unui plan de formare profesională continuă a personalului instituției

- gasirea modalitatilor de aplicare a unui bun management al resurselor umane: - o conducere a institutiei in conformitate cu legile si dispozitiile ce reglementeaza activitatea de cultura si o distribuire a personalului angajat pe diverse domenii, astfel incat sa se acopere toate solicitarile publicului

- intocmirea judicioasa a bugetelor de venituri si cheltuieli, cu respectarea intocmai a intregului exercitiu bugetar, cale principala de promovare a imaginii institutiei.

Pentru perioada contractului, managementul va urmări următoarele:

a) managementul resurselor umane:

- conducerea ,
- personalul ,
- atragerea personalului artistic pentru completarea posturilor vacante

b) managementul economico-financiar:

- bugetul de venituri (subvenții, venituri proprii si sponsorizari)
- bugetul de cheltuieli (personal: contracte de muncă/convenții/contracte încheiate în baza legilor speciale; bunuri si servicii; cheltuieli de capital; cheltuieli de întreținere; cheltuieli pentru reparații capitale)

c) managementul administrativ:

- modificarea/completarea documentelor interne de organizare si funcționare
- reglementări prin acte normative

d) managementului de proiect:

- atragerea de fonduri pentru realizarea de proiecte culturale.

De asemenea, managerul instituției va avea ca obiective:

- reconsiderarea strategiilor instituției si reconfigurarea acestora pe termen scurt si mediu;
- întărirea capacității instituționale si de administrare a programelor, acțiunilor si activităților culturale;
- îmbunătățirea dotării materiale, identificarea și asigurarea resurselor materiale în vederea desfășurării activității în condiții normale de muncă, conform legislației în vigoare;
- realizarea unor parteneriate cu alte instituții cu obiective asemănătoare, din țară și străinătate, autorități locale etc.
- atragerea si menținerea în colectiv a unor artiști de valoare, angajați sau colaboratori, din rândul artiștilor consacrați;
- menținerea unității în circuitul de valori artistice pe plan național și local;

- atragerea și formarea unui public interesat de valorile culturale.

V. PERIOADA PENTRU CARE SE ÎNTOCMESTE PROIECTUL DE MANAGEMENT

Proiectul întocmit de candidat (autor responsabil), în baza legii române, cu respectarea prevederilor din actele normative indicate în bibliografie, este limitat la un număr de 25 de pagini și anexe și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției Teatrului Liric *Elena Teodorini* din Craiova într-o perioadă de trei ani.

În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor în înțelesul definițiilor art. 2 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, a rapoartelor de activitate precum și a tuturor comunicărilor necesare.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde la obiectivele și sarcinile formulate, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată și criteriile generale de analiză și notare a proiectelor de management:

- a) analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;
- b) analiza activității profesionale a instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia;
- c) analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau reorganizare, după caz;
- d) analiza situației economico-financiare a instituției;
- e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor și obiectivelor prevăzute la pct. IV;
- f) previzionarea evoluției economico-financiare a instituției, cu menționarea resurselor financiare necesare a fi alocate de către autoritate.

Proiectul, structurat obligatoriu pe modelul de mai jos, trebuie să conțină soluții manageriale concrete, în vederea funcționării și dezvoltării instituției, pe baza sarcinilor și obiectivelor.

VI. STRUCTURA PROIECTULUI DE MANAGEMENT

A. analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent

- a.1. instituții/organizații care se adresează aceleiași comunități - prezentare succintă;
- a.2. participarea instituției în/la programe/proiecte europene/internaționale;
- a.3. cunoașterea activității instituției de către comunitatea beneficiara al acestora;
- a.4. acțiuni întreprinse pentru îmbunătățirea promovării imaginii/activități PR/strategii media;
- a.5. reflectarea instituției în presa de specialitate;
- a.6. profilul/portretul beneficiarului actual;
 - analiza datelor obținute;
 - estimări pentru atingerea altor categorii de beneficiari (tipul informațiilor, studii, cercetări, alte surse de informare);
- a.7. beneficiarul țintă al activităților instituției:
 - pe termen scurt;
 - pe termen lung;
- a.8. descrierea modului de dobândire a cunoașterii categoriilor de beneficiarii (tipul informațiilor: studii, cercetări, alte surse de informare);
- a.9. utilizarea spațiilor instituției;
- a.10. propuneri de îmbunătățiri ale spațiilor: modificări, extinderi, reparații, reabilitări, după caz.

B. analiza activității profesionale a instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:

- b.1. analiza programelor/proiectelor instituției;
- b.2. analiza participării la festivaluri, gale, concursuri, saloane, târguri etc. (în țară, la nivel național/internațional, în U.E, după caz alte state);
- b.3. analiza misiunii actuale a instituției - ce mesaj poartă instituția, cum este percepută, factori de succes și elemente de valorizare socială, așteptări ale beneficiarilor etc;
- b.4. concluzii:
 - reformularea mesajului, după caz;
 - descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

C. analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau reorganizare, după caz:

- c.1. analiza reglementărilor interne ale instituției și ale actelor normative incidente;
- c.2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne și/sau ale actelor normative incidente;

d.4. analiza gradului de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor;

d.5. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;

d.6. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;

d.7. analiza gradului de acoperire a salariilor din subvenție/alocație.

- ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele de muncă (drepturi de autor, drepturi conexe, contracte și convenții civile);

d.8. cheltuieli pe beneficiar, din care:

- din subvenție;

- din venituri proprii.

E. strategia, programele si planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor și obiectivelor prevăzute la pct. IV:

e.1. prezentarea strategiei artistice pentru întreaga perioadă de management;

e.2. programele propuse pentru întreaga perioadă de management cu denumirea și, după caz, descrierea fiecărui program, a scopului și țintei acestora, exemplificări;

e.3. detalierea proiectelor care alcătuiesc programele propuse pentru oferta culturală a instituției (program/titlu proiect/autor/realizator/refaceri/reluări/planificare turnee/participări la festivaluri, după caz) pentru cel mult trei ani.

e.4. alte activități specifice instituției planificate pentru perioada de management.

F. previzionarea evoluției economico-financiare a instituției, cu menționarea resurselor financiare necesare spre a fi alocate de către autoritate:

f.1 Previzionarea evoluției economico-financiare a instituției pentru următorii trei ani, corelată cu resursele financiare necesare spre a fi alocate din subvenția acordată de către Consiliul Local al Municipiului Craiova.

a)- Previzionarea evoluției cheltuielilor de personal ale instituției ;

b)- Previzionarea evoluției veniturilor propuse a fi atase de către candidat, cu menționarea resurselor vizate.

f.2 previzionarea evoluției costurilor, cuprinsă în anexa nr. 2, aferente proiectelor (din programele propuse), prin realizarea unei proiecții financiare privind investițiile preconizate în proiecte, cuprinse în anexa nr. 3, pentru întreaga perioadă de management.

f.3 proiecția veniturilor proprii realizate din activitatea de bază specifică instituției cuprinsă în anexa nr. 4.

VII. ALTE PRECIZĂRI:

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la Teatrul Liric *Elena Teodorini* din Craiova informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (telefon 0251/418426).

Relațiile suplimentare, privind întocmirea proiectului de management, se pot obține și de la Serviciul Resurse Umane din cadrul Primăriei Craiova, telefon: 0251/416235, interior 358.

VIII. Anexele nr. 1-4 fac parte integrantă din prezentul caiet de obiective.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Constantin URSU

ANEXA 1 Regulamentul de organizare si functionare

ANEXA 2

Tabelul valori de referință³⁴ ale costurilor aferente investiției

Categorii de investiții proiecte ³⁵ în	Limite valorice ale investiției în proiecte din perioada precedentă ³⁶ (de la _____ la _____)	Limite valorice ale investiției în proiecte propuse ³⁷ pentru perioada de management (de la _____ la _____)
1	2	3
Mici	(de la _____ lei până la _____ lei)	(de la _____ lei până la _____ lei)
Medii	(de la _____ lei până la _____ lei)	(de la _____ lei până la _____ lei)
Mari	(de la _____ lei până la _____ lei)	(de la _____ lei până la _____ lei)

(34) Valorile de referință pentru proiectele realizabile pe durata managementului urmează să fie propuse de către candidat în urma analizei datelor din caietul de obiective (după caz, completate cu informații solicitate de la instituție). Limitele valorice astfel rezultate urmează să constituie:

- elementul de calcul pentru proiectia financiară;
- limite superioare de cheltuieli pentru management, a căror depășire atrage răspunderea managerului.

(35) Impartirea pe 3 categorii de referinta (mici, medii, mari) permite previzionarea pentru intreaga perioada de management a costurilor legate de proiecte.

(36) In lipsa altor informatii, pot fi utilizate datele din caietul de obiective (dupa caz, completate cu informatii solicitate de la institutie).

(37) Stabilirea limitelor valorice maxime ale investitiei in proiect reprezinta dimensionarea financiara a proiectului ca unitate de referinta pentru un interval de timp prestabilit (perioada de management).

ANEXA 3

Tabelul investitiilor in programe³⁸

Nr. Cr.	Programe/Surse de finanțare	Categorii de investiții ³⁹ în proiecte	Nr. de proiecte în primul an (anul)	Investiție ⁴⁰ în proiecte în primul an (anul ...)	Nr. de proiecte în anul „x” ⁴¹	Investiție în proiecte în anul „x”	Total investiție în program ⁴²	
							Primul an	Anul „x”
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Programul a)..... ⁴³	(mici)... lei						
		(medii)...lei						
		(mari)...lei						
	Total ⁴⁴ , din care:	-	Total nr. proiecte în primul an	Total investiție în proiecte în primul an (lei), din care:	Total nr. proiecte în anul „x”	Total investiție în proiecte în anul „x”(lei), din care		
	Surse atrase ⁴⁵							

	Bugetul autorității ⁴⁶							
--	--------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

(38) Tabelul devine cel mai important document al managementului, reprezentand baza de negociere a contractului de management in privinta cheltuielilor materiale aferente programelor propuse, pentru intreaga perioada a managementului.

(39) Investitiile in proiecte urmeaza a se incadra in limitele (mici, medii, mari) propuse de candidat in tabelul valorilor de referinta (anexa nr. 2.).

(40) Candidatul trebuie sa precizeze valoarea cumulata a investitiei, in raport cu numarul de proiecte, din respectiva subcategorie.

(41) Anul "x" reprezinta al doilea, al treilea, dupa caz, al patrulea si/sau al cincilea an de management, in functie de perioada de management stabilita de autoritate. Coloanele (5) si (6) se vor multiplica in functie de numarul de ani pentru care se intocmeste proiectul de management. In coloana (5) candidatul trebuie sa precizeze cate proiecte aferente unei categorii doreste sa realizeze in fiecare an al managementului, iar la coloana (6), valoarea estimata a investitiei in realizarea proiectului.

(42) Se calculeaza valoarea totala pe programe, pentru intreaga perioada de management. Coloanele (7) si (8) se vor multiplica in functie de numarul de ani pentru care este intocmit proiectul de management.

(43) Randul 1 se va multiplica in functie de numarul programelor. Este necesara mentionarea denumirii programului, conform descrierii facute la pct. e.3 al proiectului de management.

(44) Se calculeaza totalul pe coloanele (3), (4), (5) si (6).

(45) Randul 3 reprezinta asumarea de catre manager a atragerii de fonduri/producerii de venituri proprii. Se completeaza cu estimarile candidatului ca scop realizabil autopropus privind atragerea de fonduri din alte surse decat bugetul solicitat din partea autoritatii si urmeaza a dobandi importanta sporita cu ocazia evaluarilor anuale ale activitatii manageriale.

(46) Finantarea care se solicita a fi asigurata din subventia, dupa caz, alocatia bugetara acordata institutiei de catre autoritate.

ANEXA 4

Tabelul veniturilor proprii realizate din activitatea de baza, specifica institutiei, pe categorii de bilete/tarife practicate

Perioada	Nr.de proiecte ⁴⁷ proprii	Nr.de beneficiari ⁴⁸	Nr.de bilete ⁴⁹	Venituri proapse(mii lei)
Anul referinta ⁵⁰ de			-	
Primul an				
Anul x				
Total ⁵¹				

(47) Numarul de proiecte proprii propuse (in functie de specificul institutiei), fara a fi cuprinse proiecte gazduite, evenimente ocazionale etc.

(48) Beneficiarul specific institutiei: vizitatori, cititori, spectatori etc., dupa caz. Coloana (3) va contine estimarea privind numarul beneficiarilor, inclusiv cei care acceseaza gratuit sau cu bilete onorifice/invitatii.

(49) Coloana (4) va contine estimarile privind biletele de intrare, evidentiare in contabilitate, pentru care se inregistreaza contravaloarea in bani, indiferent de valoarea sau de tipul lor (bilet cu pret intreg/redus, profesional, cu exceptia biletului onorific cu valoare 0 lei).

(50) Randul "Anul de referinta" va cuprinde informatiile aferente, oferite de autoritate in caietul de obiective, completate, dupa caz, cu informatii solicitate de la institutie.

(51) Cifrele reprezinta scopul realizabil in privinta veniturilor proprii realizate din activitatea de baza.

Anexa nr.3 la Hotărârea nr.9/2012

Comisia de concurs

MEMBRI TITULARI

1. **Corneliu Murgu** - director general Opera Națională Română Timișoara
2. **Beatrice Rancea** – director general Opera Națională Română Iași
3. **Alexandru Gîdă** - consilier local

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Constantin URSU

Anexa nr. 4 la Hotărârea nr.9/2012

CRITERIILE DE PARTICIPARE LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE MANAGER LA TEATRUL LIRIC „ELENA TEODORINI” CRAIOVA

Pot participa la concursul pentru ocuparea postului de manager persoanele care indeplinesc urmatoarele conditii:

- au cetatenia romana si domiciliul stabil in Romania;
- cunosc limba romana, scris si vorbit;
- au varsta de minimum 18 ani impliniti;
- au studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata, absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta;
- sunt absolvente de masterat sau de studii postuniversitare;
- au o vechime in specialitate de minimum 5 ani;
- nu au fost condamnate definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care le-ar face incompatibile cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.
- nu au desfasurat activitate de politie politica, astfel cum este definita prin lege.
- cunosc cel putin la nivel mediu o limba de circulatie internationala;

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Constantin URSU