



MUNICIPIUL ZALĂU CONSILIUL LOCAL

450016 - Zalău, Piața Iuliu Maniu nr.3, Județul Sălaj
Telefon: (40)/260/610550 Fax: (40)/260/661869
http://www.zalausj.ro e-mail: primaria@zalausj.ro

HOTĂRÂREA NR.249 din 19 decembrie 2011

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Casei municipale de Cultură Zalău –institutie publica de cultură ,cu personalitate juridică proprie ce funcționează în subordinea Consiliului local al municipiului Zalău

Consiliul local al municipiului Zalău;

Având în vedere:-Referatul nr.59.845/16.12.2011 întocmit de Direcția Administrație Publică Locală și Solicitarea Casei municipale de Cultură Zalău nr.433/22.11.2011

În conformitate cu prevederile OG 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

Văzând dispozițiile OUG 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale aprobată prin Legea nr.143/22.11.2011 ,

-Avizul Comisiilor de specialitate ale Consiliului local al municipiului Zalău ;

În baza prevederilor art.6 din OUG 118/2006 și ale art.36 alin.2 lit.a ,alin.3 lit.b și 45 alin 1 din Legea 215/2001 privind administrația publică locală ,republicată;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1.Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Casei municipale de Cultură Zalău –institutie publica de cultură ,cu personalitate juridică proprie ce funcționează în subordinea Consiliului local al municipiului Zalău conform Anexei 1 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Odată cu prezenta hotărâre își încetează aplicabilitatea orice prevederi contrare.

Art.3.Cu ducerea la îndeplinire se încredințează Casei municipale de Cultură Zalău.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Institua Prefectului județul Sălaj
- Primarul municipiului Zalău
- Direcția economică
- Direcția administrație publică locală
- Serviciul resurse umane
- Casei municipale de Cultură Zalău

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Pop Eugen

DAPL/AC/2 EX



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR:
Potroviță Stelian



MUNICIPIUL ZALĂU CONSILIUL LOCAL

450016 - Zalău, Piața Iuliu Maniu nr.3, Județul Sălaj
Telefon: (40)/260/610550 Fax: (40)/260/661869
<http://www.zalausj.ro> e-mail: primaria@zalausj.ro

ANEXA 1 LA HCL NR.249/19.12.2011

REGULAMENT

**de organizare si functionare al Casei Municipale de Cultura Zalau-
institutie publica de cultura, cu personalitate juridica , care functioneaza sub
autoritatea Consiliului Local al Municipiului Zalau**

CAPITOLUL I Dispozitii generale

Art. 1. – (1) Casa Municipală de Cultura Zalau, este o instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, care funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Zalau, fiind finanțată din venituri proprii și din alocații de la bugetul local.

(2) Casa Municipală de Cultura Zalau poate avea filiale pe raza unității administrativ - teritoriale în care funcționează a căror înființare se poate aproba de către Consiliul Local al Municipiului Zalau.

Art. 2. - Casa Municipală de Cultura Zalau își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare, cu cele ale propriului regulament de organizare și funcționare, elaborat în temeiul regulamentului – cadru.

Art. 3. - Casa Municipală de Cultura Zalau are sediul în imobilul situat în Municipiul Zalau, str.22 Decembrie, nr.3 (Clubul Tineretului), județul Sălaj. Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile etc. vor conține denumirea completă a instituției și indicarea sediului.

CAPITOLUL II Scopul și obiectul de activitate

Art. 4. - Casa Municipală de Cultura Zalau inițiază și desfășoară proiecte în domeniul educației permanente (economică, juridică, artistică, ecologică etc.), al culturii tradiționale și al creației populare contemporane, urmărind cu consecvență:

- a). organizarea și desfășurarea de activități culturale-artistice;
- b). oferirea de produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală;

c). conservarea, protejarea, transmiterea, promovarea si punerea in valoare a culturii traditionale locale si a patrimoniului cultural;

d). organizarea sau sustinerea formatiilor artistice de amatori, de concursuri si festivaluri, inclusiv a participarii formatiilor la manifestari culturale interjudetene, nationale si internationale; stimularea creativitatii si talentului;

e). organizarea sau sustinerea expozitiilor temporare;

f). difuzarea de filme artistice si documentare;

g). organizarea cercurilor stiintifice si tehnice, de arta populara, plastica si de gospodarie taraneasca;

h). organizarea si desfasurarea cursurilor de formare profesionala continua.

Art. 5. - Pentru indeplinirea obiectivelor sale Casa Municipala de Cultura Zalau are urmatoarele atributii principale:

a). organizeaza si desfasoara activitati cultural – artistice;

b). promoveaza si pune in valoare obiceiurile si traditiile populare specifice zonei, precum si creatia populara contemporana locala;

c). organizeaza si desfasoara activitati, proiecte si programe de conservare si transmitere a valorilor morale, artistice ale comunitatii locale si/sau apartinand patrimoniului national si universal;

d). organizeaza si/sau sustine formatiile artistice de amatori, organizeaza concursuri si festivaluri folclorice, sustine participarea formatiilor la manifestari culturale la nivel local, zonal sau national;

e). propune centrului judetean de arta obiceiuri, traditii, creatii populare, valori ale patrimoniului cultural national ce trebuie protejate;

f). organizeaza si/sau sustine participarea la expozitii temporare sau permanente, elaboreaza monografii;

g). difuzeaza filme artistice si documentare;

h). organizeaza cercuri stiintifice si tehnice, de arta populara si de gospodarie taraneasca; desfasoara activitati de promovare a turismului cultural de interes local; pune in valoare mestesugurile obiceiurile si traditiile prin formatii/ansambluri artistice;

i). organizeaza si desfasoara cursuri de educatie permanenta si formare profesionala continua;

j). asigura participarea la proiecte si schimburi culturale interjudetene, nationale si internationale;

k). alte activitati in conformitate cu obiectivele institutiei si cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare.

Art. 6. - Pentru exercitarea atributiilor care ii revin si realizarea activitatilor specifice, Casa Municipala de Cultura Zalau colaboreaza cu institutii de specialitate, organizatii neguvernamentale, persoane juridice de drept public sau privat, precum si cu persoane fizice, fara a exprima nici un fel de interese de grup (etnice, politice, religioase etc.).

CAPITOLUL III

Patrimoniul

Art. 7. - (1) Patrimoniul Casei Municipale de Cultura Zalau este format din drepturi si obligatii asupra unor bunuri aflate in proprietatea privata a institutiei.

(2) Patrimoniul Casei Municipale de Cultura Zalau 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 centrale si locale, a unor persoane juridice de drept public si/sau privat, a unor persoane fizice din tara sau din strainatate.

(3) Bunurile mobile si imobile aflate in administrarea Casei Municipale de Cultura Zalau se gestioneaza potrivit dispozitiilor legale in vigoare si a actelor prin care acestea au fost transmise in administrare, conducerea institutiei fiind obligata sa aplice masurile de protectie prevazute de lege in vederea protejarii acestora.

CAPITOLUL IV

Personalul si conducerea

Art. 8. - (1) Personalul Casei Municipale de Cultura Zalau se structureaza in personal de conducere, de specialitate si personal auxiliar.

(2) Ocuparea posturilor, eliberarea din functie, precum si incetarea raporturilor de munca ale personalului Casei Municipale de Cultura Zalau se realizeaza in conditiile legii.

Art. 9. - (1) Structura organizatorica si numarul de posturi, aprobate de autoritatea locala, sunt cele prevazute in anexa la Regulamentul de organizare si functionare a Casei Municipale de Cultura Zalau. Orice modificare a acestora se realizeaza in baza Hotaririlor Consiliului Local.

(2) Atributiile personalului incadrat la Casa Municipala de Cultura Zalau sunt cele prevazute in fisele postului, ce se aproba de directorul institutiei.

Art. 10. - Personalul de specialitate si dupa caz cel auxiliar, incadrat in Casa Municipala de Cultura Zalau, are obligatia de a absolvi un curs de perfectionare o data la 3 ani, in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

Art. 11. – In cadrul Casei Municipale de Cultura Zalau functioneaza:

a). - Ansamblul Artistic Profesionist Porolissum (fara personalitate juridica), avand specificul de organizare de spectacole si concerte, cuprinzand doua sectii:

- sectia artistica instrumentisti, solisti-vocali
- sectia dansatori

- b). – Fanfara Promenada, avand specificul de organizare de concerte, cuprinzand : - sectia instrumentisti fanfara
- c). – Ansamblul Folcloric de copii si tineret Columna
- d). – Ansamblul Folcloric Terbete

Art. 12. - (1) Conducerea operativa a Casei Municipale de Cultura Zalau este asigurata de un director (manager) numit in conformitate cu legislatia in vigoare.

(2) Directorul Casei Municipale de Cultura Zalau are urmatoarele atributii:

- a). asigura conducerea activitatii curente a institutiei;
- b). infiinteaza consiliul administrativ;
- c). elaboreaza programele de activitate anuale si pe etape;
- d). conduce nemijlocit si concret un domeniu distinct din activitatile de profil specifice;
- e). este ordonator secundar de credite;
- f). angajeaza personal de specialitate si auxiliar, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
- g). hotareste masurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine, in concordanta cu legislatia in vigoare;
- h). reprezinta si angajeaza institutia in raporturile cu persoanele juridice si fizice din tara si din strainatate, precum si in fata organelor jurisdictionale;
- i). prezinta anual sau la solicitarea Consiliului Local/Primarului raportul de activitate;

(3) In exercitarea atributiilor ce-i revin, directorul Casei Municipale de Cultura Zalau emite decizii.

(4) In absenta directorului Casei Municipale de Cultura Zalau atributiile sale se exercita de catre persoana desemnata de acesta.

Art. 13. - (1) In exercitarea atributiilor Casei de Municipala de Cultura Zalau este ajutat de un contabil – sef , conform legii.

(2) Contabilul – sef se subordoneaza directorului si indeplineste urmatoarele atributii principale:

- coordoneaza activitatea financiar – contabila si de salarizare;
- exercita controlul financiar propriu, prin viza de control financiar preventiv propriu, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
- organizeaza si raspunde de efectuarea inregistrarilor financiar – contabile;
- organizeaza si raspunde de efectuarea inventarierilor periodice ale patrimoniului institutiei;
- propune masuri pentru imbunatatirea activitatii financiar– contabile a institutiei;
- participa in mod nemijlocit la elaborarea bugetului de venituri si cheltuieli al institutiei;
- indeplineste orice alte atributii specifice functiei pe care o ocupa, potrivit legii.

(3) In absenta contabilului – sef, toate atributiile sale se exercita de catre persoana desemnata de acesta, cu avizul directorului Casei Municipale de Cultura Zalau.

Art. 14. - (1) Prin decizie directorul Casei Municipale de Cultura Zalau, infiinteaza Consiliul administrativ, organism cu rol deliberativ, format din :

- a). presedinte- directorul institutiei
- b). membrii:
 - sefii de sectii artistice
 - contabilul sef
 - delegatul sindicatului reprezentativ, sau dupa caz, reprezentantul salariatilor;
 - reprezentantul autoritatii administratiei publice locale in subordinea careia functioneaza institutia;

(2) Mandatul Consiliului administrativ se stabileste pentru o perioada de 4 ani iar modificarile acestui Consiliu administrativ se face prin Hotarare a Consiliului Local.

(3) Consiliul administrativ se intruneste trimestrial precum si de cate ori este nevoie si are urmatoarele atributii principale:

- face propuneri referitoare la programul anual de activitate si la prioritatile de finantare;
- analizeaza trimestrial activitatea desfasurata si modul de finantare a activitatilor;
- face propuneri privind schimbarile necesare in structura institutiei, care se inaintea spre aprobare Consiliului Local.

(4) Dezbaterile Consiliului administrativ se consemneaza in procesul – verbal de sedinta si se semneaza de toti participantii la lucrarile sedintei.

CAPITOLUL V

Bugetul de venituri si cheltuieli

Art. 15. - (1) Casa Municipala de Cultura Zalau este finantata din venituri proprii si din alocatii de la bugetul local al Municipiului Zalau.

(2) Casa Municipala de Cultura are buget propriu de venituri si cheltuieli, care se elaboreaza anual si se aproba de Consiliul Local al Municipiului Zalau, in conformitate cu legislatia in vigoare. Modificarea bugetului Casei Municipale de Cultura Zalau se face cu aprobarea Consiliului Local.

Art. 16. - Veniturile extrabugetare se obtin din activitati realizate direct de Casa Municipala de Cultura Zalau, si anume din:

- a). incasari din spectacole;
- b). inchirieri de sali si bunuri;

c). incasari din contracte prestari servicii culturale, încheiate între Casa Municipală de Cultura Zalău și alte unități economice, persoane fizice și/sau persoane juridice în vederea prestării unor servicii culturale;

d). incasari din expozitii și din valorificarea unor creații populare realizate pe orice fel de suport, cu respectarea dispozițiilor legale în materie;

e). prestarea altor servicii (culturale, de educație permanentă etc.) ori activități, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției, în condițiile legii.

Art. 17. - Nivelul tarifelor pentru serviciile de spectacole se aprobă de către Consiliul administrativ .

Art. 18. – Casa Municipală de Cultura Zalău în calitate de administrator al imobilului în care funcționează poate realiza venituri din închirierea unor săli. Tarifele vor fi aprobate prin Hotărâre de Consiliu Local conform legislației în vigoare.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 19. - (1) Casa Municipală de Cultura Zalău dispune de stampila și sigiliu proprii.

(2) Casa Municipală de Cultura Zalău are arhivă proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale:

- actul normativ de înființare;
- procesele – verbale ale ședințelor Consiliului administrativ;
- documentele financiar – contabile, planul și programul de activitate, dari de seama și situații statistice;
- corespondența;
- alte documente potrivit legii.

Art. 20. - (1) Prezentul regulament se completează de drept cu actele normative în vigoare.

(2) Directorul Casei Municipale de Cultura Zalău, în baza prezentului regulament și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, elaborează și aprobă Regulamentul de ordine interioară al instituției.

(3) Orice modificare și completare a prezentului regulament vor fi propuse de director, în vederea aprobării de către Consiliul Local al Municipiului Zalău.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Pop Eugen



CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR:

Petroviță Stelian