

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI MARGHITA

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Casei de Cultură a Municipiului Marghita

Consiliul Local al Municipiului Marghita, întrunit în ședința ordinară din data de 29 martie 2018,

Având în vedere: raportul de specialitate înregistrat cu nr.2006/23.03.2018, întocmit de dna Ciupe Elena în calitate de șef serviciu administrație publică locală, solicitarea nr.48/28.02.2018 din partea Casei de Cultură a Municipiului Marghita, înregistrată la Primăria Municipiului Marghita cu nr. 1327/28.02.2018, prevederile O.U.G. nr. 118/2006 privind organizarea și funcționarea așezămintelor culturale, raportul de avizare al comisiei de specialitate,

În conformitate cu prevederile art.36 alin (2) lit.a și alin (6) lit a, pct.4 din Legea 215/2001, legea administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Hotărăște:

Art.1 Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Casei de Cultură a Municipiului Marghita, conform anexei 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Cu ducerea la îndeplinire a acestei hotărâri se încredințează directorul Casei de Cultură a Municipiului Marghita

Art.3 Prezenta hotărâre se comunica cu: Instituția Prefectului Bihor, Primarul Municipiului Marghita, Casa de Cultură a Municipiului Marghita, la dosar.

Președinte de sedință
Horvath Sandor



Contrasemnează
jr. Demeter Cornelia

Marghita,

Nr. 45 din 29.03.2018

Adoptată cu votul a 13 consilieri pentru din 13 prezenți.



Anexa la

HCL 5/29.05.2018



ROMÂNIA
CASA DE CULTURĂ- MUNICIPIUL MARGHITA

415300 - Marghita, Bihor,
Piata Independentei, nr.20,

telefon : +40359176580
Cod fiscal 10601326

e-mail: casadeculturamarghita@yahoo.com

Regulament
de organizare și funcționare al Casei de Cultură a
Municipiului Marghita

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Art. 1. – (1) Casa de Cultură a Municipiului Marghita, denumită în continuare Casa de Cultură, este o instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, care funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Marghita, fiind finanțată din venituri proprii și din alocații de la bugetul local.

(2) Casa de Cultură poate avea filiale pe raza unității administrativ – teritoriale în care funcționează.

Art. 2. – Casa de Cultură 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 – Ordonanța de Urgență a Guvernului numărul 118 din 21.12.2006, privind organizarea și funcționarea așezămintelor culturale.

Art. 3. – Casa de Cultură are sediul în imobilul situat în Marghita, str. Independenței, nr. 20, județul Bihor. 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 de Cultură 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 și de educație permanentă;

- b) conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, ale patrimoniului cultural național și universal;
- c) organizarea și funcționarea sau susținerea formațiilor artistice de amatori, de concursuri și festivaluri, inclusiv a participării formațiilor la manifestări culturale interjudețene, naționale și internaționale; stimularea creativității și talentului;
- d) organizarea sau susținerea activității de documentare a expozițiilor temporare, elaborarea de monografii și lucrări de educație civică și informare a publicului;
- e) difuzarea de filme artistice și documentare;
- f) organizarea cercurilor științifice și tehnice, de artă populară, plastică și de gospodăriile țărănească;
- g) organizarea și desfășurarea cursurilor de formare profesională continuă.

Art. 5. – Pentru îndeplinirea obiectivelor sale, Casa de Cultură are următoarele atribuții principale:

- a) organizează și desfășoară activități de educație permanentă;
- b) organizează și desfășoară activități cultural – artistice;
- c) promovează obiceiurile și tradițiile populare specifice zonei, precum și creația populară contemporană locală;
- d) organizează și desfășoară activități, proiecte și programe de conservare și transmitere a valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale și/sau aparținând patrimoniului național și universal;
- e) organizează și/sau susține formațiile artistice de amatori, organizează concursuri și festivaluri folclorice, susține participarea formațiilor la manifestări culturale la nivel local, zonal sau național;
- f) propune Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale, obiceiuri, tradiții, creații populare, valori ale patrimoniului cultural național ce trebuie protejate;
- g) organizează și/sau susține participarea la expoziții temporare sau permanente, elaborează monografii și lucrări de prezentare turistică;
- h) difuzează filme artistice și documentare;
- i) organizează cercuri științifice și tehnice, de artă populară și de gospodăriile țărănească; desfășoară activități turistice, agroturistice, de turism cultural și tehnico – aplicative în cadrul unor cercuri științifice, tehnice și formații/ansambluri artistice;
- j) organizează și desfășoară cursuri de educație civică și de formare profesională continuă proprii sau prin universitățile populare;
- k) asigură participarea la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale și internaționale;
- l) alte activități în conformitate cu obiectivele instituției și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- m) organizează un proiect cultural, eveniment care va constitui sărbătoarea anuală, intitulată “ZILELE MARGHITEI”, eveniment important în viața comunității locale;

- n) organizează un proiect cultural, eveniment care va constitui sărbătoarea anuală, intitulată "SĂPTĂMÂNA CULTURALĂ MARGHITEANĂ", eveniment important în viața comunității locale;
- o) organizează un proiect cultural, eveniment care va constitui sărbătoarea anuală, intitulată "FESTIVALUL VETRE FOLCLORICE", eveniment important în viața comunității locale;
- p) organizează un proiect cultural, eveniment care va constitui sărbătoarea anuală, intitulată "OBICEIURI ȘI TRADIȚII DE CRĂCIUN", eveniment important în viața comunității locale.

Art. 6. – Pentru exercitarea atribuțiilor care îi revin și realizarea activităților specifice, Casa de Cultură colaborează cu instituții de specialitate, organizații neguvernamentale, persoane juridice de drept public sau privat, precum și cu persoane fizice, fără a exprima niciun fel de interese de grup (entice, politice, religioase).

CAPITOLUL III Patrimoniul

Patrimoniul Casei de Cultură se alcătuiește din bunuri mobile și din bunuri imobile, aflate în administrarea Casei de Cultură, care le gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare. Patrimoniul poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații și preluarea în regim de comodat sau prin transfer, cu acordul părților.

CAPITOLUL IV Personalul și conducerea

Personalul Casei de Cultură Marghita se structurează în personalul de conducere, de specialitate și personal auxiliar:

- Demeter Veronica – director;
- Szarvadi Gertruda – referent;
- Barna Vasile – administrator;
- Kovacs Maria – personal auxiliar;
- Post vacant

Ocuparea posturilor, eliberarea din funcție, precum și încetarea raporturilor de muncă ale personalului Casei de Cultură se realizează în condițiile legii.

Structura organizatorică și numărul de posturi, aprobate de autoritate tutelară, sunt cele prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Casei de Cultură. Atribuțiile personalului încadrat la Casa de Cultură sunt cele prevăzute în fișele postului.

Personalul de specialitate și, după caz, cel auxiliar, încadrat în Casa de Cultură, are obligația de a absolvi un curs de perfecționare, o dată la 3 ani, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Conducerea operativă a Casei de Cultură este asigurată de un director numit prin concurs, și care are următoarele atribuții:

- asigură conducerea activității curente a instituției;
- elaborează programele de activitate anuale și pe etape;
- conduce nemijlocit și concret un domeniu distinct din activitățile de profil specifice;
- este ordonator secundar de credite;
- angajează personal de specialitate și auxiliar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- hotărăște măsurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine, în concordanță cu legislația în vigoare;
- reprezintă și angajează instituția în raporturile cu persoanele juridice și fizice din țară și din străinătate, precum și în fața organelor jurisdicționale;
- informează semestrial consiliul consultativ asupra realizării obiectivelor stabilite, și a prestației colectivului pe care îl conduce, stabilind împreună cu acesta măsuri corespunzătoare pentru îmbunătățirea activității.

Personalul auxiliar:

- se îngrijește de curățenia instituției;
- amenajează spațiile existente, în funcție de caracterul manifestărilor ce au loc;
- realizează mici reparații inopinate;

CAPITOLUL V

Bugetul de venituri și cheltuieli

Casa de Cultură este finanțată din venituri proprii și din alocații de la bugetul local. Veniturile extrabugetare se obțin din activități realizate direct, de Casa de Cultură, după cum urmează:

- închirieri de spații și bunuri;
- încasări din spectacole;
- prestarea unor servicii culturale ori activități în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției în condițiile legii;
- valorificarea unor lucrări realizate în cadrul cercurilor și cursurilor aplicative.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Casa de Cultură Marghita, dispune de ștampilă proprie, evidența se ține la Contabilitatea Casei de Cultură Marghita.

Documentele de plată și alte documente sunt semnate de ordonatorul de credite secundar, și de compartimentul de contabilitate a Casei de Cultură Marghita.

- are arhivă proprie în care se păstrează:
 - actul normativ de înființare;
 - procese verbale;
 - documente financiar contabile;
 - corespondența;
 - programe de activitate;
 - rapoarte de activitate;

- fișele postului;
- rapoarte de evaluare;
- contractele de muncă (acte adiționale);
- dispoziții;
- copii ale actelor de studii;
- fișele de aptitudini-medicina muncii;
- alte documente.

Programul de funcționare al instituției este stabilit în funcție de activitățile programate, inclusiv sâmbătă, duminică și sărbători legale (orele suplimentare vor fi compensate prin acordarea de zile libere).

Acest regulament de ordine interioară s-a realizat în conformitate cu dispozițiile regulamentului cadru, respectându-se legislația în vigoare.

Orice modificare adusă prezentului regulament, se va face în conformitate cu legislația în vigoare, cerându-se aprobarea autorității tutelare.

Prezentul regulament intră în vigoare începând cu _____ .