



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
MUNICIPIUL ARAD
CONSILIUL LOCAL

**HOTĂRÂREA nr.316
din 29 noiembrie 2010**

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare precum și a *Caietului de obiective* pentru organizarea concursului de proiecte de management la Teatrul Clasic « Ioan Slavici » din Arad

Consiliul Local al Municipiului Arad,

Având în vedere:

- inițiativa d-lui Gheorghe Falcă, Primarul Municipiului Arad, exprimată prin expunerea de motive înregistrată la Primăria Municipiului Arad cu nr.7009219.11.2010;
- raportul Biroului de Activități Culturale nr.70093/19.11.2010 ;
- rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Arad,
- prevederile art.7, art. 11 și ale art.12 din Ordonanța 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 ar. 4 alin.(2) din Ordonanța Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole și concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu completările și modificările ulterioare;
- adoptarea hotărârii cu 20 de voturi pentru și 2 abțineri (22 prezenți din totalul de 23);

În temeiul prevederilor art. 36, alin. (7), lit. a) și ale art. 45 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRÂRE

Art.1.Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Teatrului Clasic “Ioan Slavici” 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 Teatrul Clasic « Ioan Slavici » Arad, în forma prezentată în anexa 2, care face parte din prezenta hotărâre.

Art.3.Prezenta hotărâre se duce la îndeplinire de către Primarul Municipiului Arad și serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului și se comunică tuturor celor interesați prin grija Serviciului Administrație Publică Locală.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Florin MANTA

SECRETAR
Lilioara STEPANESCU

Red/Dact BML/BML Verif. SL
1 ex. Biroul Activități Culturale
1 ex.Instituția Prefectului-Județul Arad
1 ex..Dosar ședința CLMA 29.11.2010

cod:PMA– S1-02



ARAD, Bd. REVOLUTIEI Nr. 103, COD: 310099
Tel:0257.280016,0257.280018
C.U.I. 3678254
www.teatrulclasic.ro, e-mail: office@teatrulclasic.ro

**Consiliul Local al Municipiului Arad
Primăria Arad**

Teatrul Clasic “Ioan Slavici” Arad

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
2010**

Urmare a adoptării **HCLM nr. 206/16.08.2010**, prin care se aprobă Organigrama și Statul de Funcții ale instituției pe anul 2010,

Se actualizează, se supune avizării ordonatorului principal de credite, se aduce la cunoștința angajaților și se adoptă următorul

Regulament de Organizare și Funcționare

Regulament care stabilește normele interne de organizare și funcționare a Teatrului Clasic “Ioan Slavici” din Arad, instituție aflată sub autoritatea administrativă a **Primăriei și Consiliului Local al Municipiului Arad** și coordonarea metodologică a Ministerului Culturii prin Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniu a Județului Arad.

REGULAMENT DE ORGANIZARE

I

Prezentul capitol cuprinde denumirea, atribuțiile și activitățile specifice, structura organizatorică a Teatrului Clasic „Ioan Slavici”

DENUMIREA ȘI STATUTUL TEATRULUI

Art. 1. Denumirea instituției:

Teatrul Clasic „Ioan Slavici” Arad

Art. 2 Sediul instituției:

Bdul. Revoluției nr. 103, Arad, România

Tel. 280018; fax: 280016

e-mail office@teatrul clasic.ro

Art. 3 Ordonator principal de credite:

Consiliul Local al Municipiului – Primăria Arad

Art. 4 Coordonare metodologică:

Ministerul Culturii prin Direcția pentru Cultură și Patrimoniu a Județului Arad

Art. 5 Forma juridică:

Înființat la 1948 prin Decret Nr. 408.28.dec.1948 al Prezidiul Mari Adunarii Nationale a republicii Populare Române , Teatrul Clasic „Ioan Slavici” este o insituție publică de spectacole, cu personalitate juridică.

ATRIBUȚII ȘI ACTIVITĂȚI SPECIFICE:

Art. 1. Conform principiului autonomiei instituțiilor de cultură și a libertății de creație, Teatrul Clasic „Ioan Slavici” își finalizează propriile programe de activitate, în conformitate cu

prevederile Strategiei Culturale a Municipiului Arad, având însă obligația respectării clauzelor contractuale încheiate cu ordonatorul principal de credite.

Art. 2. Teatrul îndeplinește următoarele atribuții:

I. Misiunea Teatrului Clasic „Ioan Slavici” din Arad
Teatrul Clasic „Ioan Slavici” din Arad este un spațiu cultural care va promovează un sistem de valori culturale și sociale, bazat pe o relație profundă și firească cu fenomenul teatral național și internațional contemporan.

Acest sistem de valori va fi pretențios în activitățile creative, va respecta și recompensa calitatea, își va corela activitățile cu cerințele publicului arădean.

Interesul publicului arădean de a fi la curent cu ceea ce e nou și valoros în teatrul românesc și european, va fi o prioritate pentru instituție.

OBIECTIVELE TEATRULUI CLASIC „IOAN SLAVICI” ARAD

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

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

Conducerea executivă a TCIS va trebui să aibă în vedere trei categorii de obiective culturale:

1. de interes public
2. de creație teatrală și dramatică
3. educaționale și de formare artistică

1. Obiectivul de interes public presupune ca TCIS:

- Să asigure un serviciu cultural de specialitate în domeniul artelor spectacolului;
- Să devină un centru teatral de interes național;
- Să-și mențină statutul de reper cultural important, în regiune;
- Să reprezinte Aradul în schimburile naționale și transfrontaliere, asumându-și rolul de ambasador al spiritului tolerant și multietnic;
- Să sprijine eforturile de păstrare a identității culturale ale românilor din afara granițelor, în special ale celor din Banatul și Crișana istorică (partea de sud-est a Ungariei și Voivodina din Serbia);
- Promovează cunoașterea fenomenului artistic românesc în țară și străinătate;
- Colaborează și realizează proiecte comune cu artiști și instituții din țară și străinătate;
- Participă la turnee, festivaluri și alte manifestări artistice organizate în țară și străinătate
- Contribuie la răspândirea și dezvoltarea valorilor artistice autentice;
- Să devină un centru de interes regional pentru principalul coordonator al activității artistice din țară – al Ministerului Culturii și Patrimoniului Național.

2. Obiectivul de creație teatrală și dramatică subsumează:

- Captarea energiilor creatoare, atragerea cât mai multor personalități culturale – în mod special a celor din regiune – în jurul TCIS;
- Punerea în scenă și prezentarea unor opere teatrale de valoare, la un înalt nivel artistic;
- Valorificarea mai eficientă a spectacolelor din repertoriu;
- Menținerea publicului de elită și atragerea de noi categorii de spectatori;
- Structurarea unui repertoriu clar definit, pentru cele două săli și elaborarea și realizarea de programe de activitate anuale;

3. Obiectivul educațional și de formare artistică înseamnă:

- Să cultive publicului arădean apetența pentru adevăratele valori teatrale.
- Să acorde o atenție deosebită formării spectatorilor tineri, prin comunicare și mesaj direcționat și să creeze în felul acesta premisele pentru un public statornic și fidel pe o perioadă lungă de timp.
- Să se facă din formarea și inițierea trupelor de teatru, în special al celor în limbile minorităților precum și cele din instituțiile școlare și universitare arădene, o prioritate;
- Să colaboreze și dacă e cazul să sprijine instituțiile de învățământ ce pregătesc absolvenți în mediile culturale și artistice.
- Să colaboreze cu catedrele de Limba și literatura română din Arad în vederea structurării unui program educațional dedicat elevilor de liceu, program denumit „Spectacole – lectură“.
- Să deruleze programe educaționale dedicate elevilor de gimnaziu;

Art. 3. Participă în calitate de derulator – la realizare unor proiecte culturale inițiate de către Consiliul Local – Primăria Arad, compatibile cu specificul său, participă, în calitate de partener, sau coproducător la realizarea de proiecte artistice agreate în funcție de programarea activităților proprii.

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ:

Art. 1. Teatrul Clasic „Ioan Slavici” funcționează pe baza următoarei structuri organizatorice

Conducere

Compartiment de specialitate – artistic

Compartimentul deservire scenă

Compartimentu Masinisti

Compartiment Ateliere

Compartiment secretariat

Compartiment Resurse Umane

Departament Marketing

Birou financiar contabil

Compartiment Servicii Administrare

Compartiment P.S.I

Compartiment Intretinere sala

CONSTRUCTIA INTERIOARĂ A STRUCTURII ORGANIZATORICE

A. Conducerea:

Conducerea executivă a Teatrului Clasic „Ioan Slavici” este asigurată de:

Un manager cu responsabilitate si conducere unica

Director adjunct (economic)

B. Compartiment de specialitate – artistic

Regizori artistici

Pictori scenografi

Actori

Maestru dans

Impresar artistic

Referent relații publice

Editor imagine

C. Compartimentul deservire scenă

Regizori scena

Sufleuri

Machiori

Maestru lumini sunet

Electroacustician

Recuziteri

Costumiere

Operator imagine

Electricieni iluminat scenă

D. Compartiment Masinisti

Minuitor montator decor

E. Compartiment Ateliere

Sef Atelier

Artist Plastic

Artist Plastic

Croitor Confectioner imbracaminte

Tapiter

Confectioner montator produse lemn

Lacatus Montator

F. Compartiment secretariat

Referent

G. Compartiment resurse umane

Inspector de specialitate

H. Departament Marketing

Impresar Artistic

Impresar Artistic

Editor Imagine

I. Birou financiar contabil

Economist Sef Birou

Contabil

Referent

Casier

Magaziner

J. Compartiment Servicii Administrare

K. Compartiment P.S.I

L. Compartiment intretinere sala

**REGULAMENT DE FUNCȚIONARE
ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚE**

Prezentul capitol împreună cu Organigrama anexată, descrie subordonarea ierarhică, sistemul de îndatoriri, atribuții și competențe ale conducerii, ale compartimentelor funcționale și de specialitate, respectiv ale principalelor funcții de execuție din Teatrul Clasic „Ioan Slavici” Arad.

I. CONDUCEREA ȘI ORGANELE DE CONDUCERE COLECTIVĂ:

Conducerea instituției este asigurată de către **Director** (manager) care, numit prin Hotărâre a Ordonatorului Principal de Credite, exercită funcția de ordonator de credite.

I.1. DIRECTORUL:

Art.1. Dispozițiile Directorului, cu respectarea prevederilor legale sunt obligatorii pentru toți salariații instituției, indiferent de funcția lor .

Art. 2. Directorul îndeplinește următoarele atribuții:

- a) elaborează și propune spre aprobare autorității proiectul de buget al instituției;
- decide asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al instituției, conform prevederilor contractului de management, cu respectarea prevederilor legale, fiind ordonator de credite pentru bugetul acesteia;
 - selectează, angajează și concediază personalul salariat, în condițiile legii;
 - negociază clauzele contractelor de muncă, în condițiile legii;

- negociază clauzele contractelor încheiate conform prevederilor Codului civil sau, după caz, conform legilor speciale;
- dispune, în funcție de rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale salariaților, menținerea, diminuarea sau creșterea drepturilor salariale ale acestora, precum și alte măsuri legale ce se impun;
- reprezintă instituția în raporturile cu terții;
- încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin contractul de management.
- Elaborează și coordonează proiectul artistic al instituției pe patru ani și anual, ca realizare imediată, pe baza propunerilor serviciilor abilitate, precum și alte proiecte ale instituției.
- Stabilește stagiunea culturală și artistică a instituției.
- Stabilește și dezvoltă relațiile artistice externe
- Răspunde de îndeplinirea obiectivelor și criteriilor de performanță cuprinse în Contractul de management, respectiv în anexele acestuia, încheiat cu Ordonatorul Principal de Credite, în raport cu obligațiile și programele stabilite.
- Răspunde de îndeplinirea atribuțiilor stabilite. În acest sens coordonează și controlează activitatea personalului din subordine
- Stabilește proiectul de repertoriu – data premierei fiecărei piese, data și oridnea spectacolelor la sediu și în deplasare
- Propune scoaterea pieselor de pe afiș
- Propune reluarea unor piese
- Activitatea sectorului marketing – promovare
- Structurează și coordonează activitatea artistică în mod direct, cu ajutorul serviciilor abilitate
- Stabilește strategia de formare a personalului
- Concepe strategiile generale de atragere și formare a publicului
- Conduce sau participă la conducerea festivalurilor și manifestărilor extraordinare sau ocazionale
- Propune organigrama
- Coordonează aspectele juridice, fiscale și de resurse umane
- Încheie contracte de plată cu personalul angajat și colaboratorii
- Răspunde de întreaga activitate a instituției, de asigurarea integrității patrimoniului
- Veghează și răspunde de respectarea întocmai a legilor în vigoare.

Asigură:

- Respectarea clauzelor contractului încheiat cu Ordonatorul Principal de Credite
- controlul îndeplinirii de către fiecare compartiment și serviciu a tuturor atribuțiilor ce le revin, urmărind aplicarea întocmai a măsurilor adoptate.
- Cercetarea și rezolvarea rapidă și temeinică a sesizărilor și cererilor salariaților
- Controlul activității teatrale
- Prezența teatrului la întrunirile de specialitate
- Organizarea, conducerea și dezvoltarea activității instituției, precum și administrarea mijloacelor materiale și bănești de care acesta dispune, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, conform prezentului regulament.
- Fundamentarea și elaborarea proiectului programului anual de activitate și ia măsurile ce se impun pentru realizarea acestuia
- Elaborarea și aplicarea strategiei necesare pentru buna desfășurare a activității curente și de perspectivă a instituției
- Selectarea, angajarea, promovarea, sancționarea și desfacerea contractului de muncă a personalului salariat, și, după caz, a colaboratorilor, cu respectarea prevederilor legale.

Elaborează:

- Proiectele bugetului propriu și a contului de închiriere a exercițiului bugetar și le supune aprobării Ordonatorului Principal de Credite
- Întindează Ordonatorului Principal de Credite organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul Intern
- Rapoartele semestriale de evaluare a activității desfășurate și formulează propuneri pentru îmbunătățirea activității, pe care le prezintă comisiilor de specialitate din infrastructura Ordonatorului Principal de Credite.

Avizează:

- Programul cultural artistic (după caz calitatea muncii artistice prestate, schițele de decoruri și costume ale fiecărei piese, planul de repetiții, durata repetițiilor, modificările planului de repetiții, colaborarea artiștilor cu alte instituții)
- Programul financiar – economic
- (ordonanțarea mijloacelor financiare)
- Programarea concediilor de odihnă
- Fișele postului pentru personalul salariat întocmite conform prevederilor legale de către șefii ierarhici

Adoptă:

- Deciziile de sancționare a salariaților vinovați de abateri disciplinare potrivit prevederilor legale și a celor cuprinse în Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern.
- În conformitate cu legislația în vigoare, în executarea atribuțiilor sale alte decizii și dispoziții.

Art. 3. Directorul reprezintă instituția:

1. în raporturile cu persoanele fizice și juridice

Precizare:

1. conform obiceiurilor încetățenite în teatru, directorul 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.)
2. în situații excepționale directorul poate mandata altă persoană să-l reprezinte

Art. 4. În activitatea sa de conducere, directorul are ca principali colaboratori un director adjunct, șefii compartimentelor, Consiliul de Administrație și Consiliul Artistic.

II.2. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE:

Art. 5. ÎNFIINȚAREA ȘI COMPONENTA CONSILIULUI ADMINISTRATIV

Consiliul administrativ este un organ colectiv cu rol deliberativ înființat prin decizia directorului instituției în conformitate cu prevederile art. 19 din O.G. nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole și concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu completările și modificările ulterioare, și este compus din președinte și membri, după cum urmează:

- Președinte –directorul instituției
- Membrii: - director economic
 - reprezentantul autorității publice locale
 - reprezentantul ordonatorului principal de credite
 - reprezentantul sindicatului
 - consilier juridic

Art.6. ATRIBUȚIILE CONSILIULUI ADMINISTRATIV

- Face evaluarea personalului de specialitate din instituție ;
- Aprobă proiectul de buget al instituției și Calendarul anual al programelor și proiectelor culturale ;
- Aprobă bugetul alocat fiecărei producții artistice realizate în cursul unei stagiuni , în baza unui referat întocmit de director precum și prețul билетelor de intrare;

-Hotărăște și aprobă statul de funcții și organigrama întocmită și propusă de conducerea executivă;

-Hotărăște asupra propunerilor privitoare la folosirea cotei din veniturile proprii rezultate din exploatarea unor bunuri aflate în administrare, pentru necesitățile instituției.

Art.7. MODALITATEA DE LUCRU

Consiliul administrativ își desfășoară activitatea în ședințe .Data și ordinea de zi a ședințelor sunt stabilite de către președinte , care asigură , împreună cu secretarul tehnic pregătirea proiectelor de hotărâri .Problemele care se discută în ședința respectivă , trebuie să fie scrise , iar cu prilejul fiecărei ședințe se întocmește un proces verbal , care în mod obligatoriu va conține : data ședinței , participanții membrii sau invitați , ordinea de zi .Discuțiile purtate asupra materialelor prezentate și vor fi consemnate amendamentele făcute , completări sau modificări ale proiectelor de hotărâri , cu menționarea hotărârilor adoptate sau respinse.

Procese verbale vor fi semnate de toți membrii participanți și de secretarul tehnic.

Ședințele sunt ordinare și se țin odată pe lună 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.

Pe lângă președinte , ședințele Consiliului administrativ mai pot fi convocate de fiecare membru din consiliu, de către reprezentanții autorității, atunci când acesta are informații certe de importanță majoră pentru activitatea instituției , care impun luarea unor hotărâri.

În ședințe, Consiliul administrativ poate să admită proiectele propuse, poate face amendamente la proiecte sau le poate respinge prin hotărâre.

Hotărârile se iau cu majoritatea simplă a membrilor prezenți.

Ședințele Consiliului administrativ se anunță prin convocator cu 5 zile înainte de data stabilită pentru desfășurarea lor, odată cu convocatorul transmițându-i-se fiecărui membru, autorității publice și ordonatorului principal de credite, materialele și proiectele de hotărâre care fac obiectul fiecărei ședințe.

După desfășurarea fiecărei ședințe reprezentanții autorității publice locale și ai ordonaturului principal de credite au obligația de a face o informare în scris către aceștia, prin secretariatul instituției de cultură, prin care să se aducă la cunoștință problemele discutate și hotărârile luate de către consiliu.

II.3. DIRECTORUL ADJUNCT ECONOMIC

Art. 8. Pe baza principiului delegării de autoritate, directorul adjunct economic are în nemijlocită subordine compartimentele financiar contabil, producție și administrativ, răspunzând în această calitate de buna desfășurare a activității tuturor compartimentelor subordonate.

Art. 9. Directorul adjunct îndeplinește următoarele atribuțiuni:

- Avizează și controlează plățile
- Stabilește și menține relațiile cu trezoreria, băncile și alte instituții de gen
- Menține relațiile financiar contabile cu parteneri privați și coproducători
- Întocmește starea gestiunii financiar-contabile.
- Întocmește bilanțurile periodice
- Elaborează caracteristicile macro și controlează bugetul instituției
- Răspunde de planul de investiții
- Evaluează costurile de producție și difuzare
- Validează bugeltele de proiect
- Coordonează compartimentele ce răspund de baza tehnică, întreținerea și administrația clădirii
- Coordonează atelierele și producția bunurilor materiale pentru proiectele instituției
- Controlează gestiunea instituției
- Urmărește activitățile comerciale

- Repartizează bugetele pe servicii și compartimente

Art. 10. Ca director adjunct cu responsabilități economice

1. asigură buna desfășurare a activității financiare a teatrului în conformitate cu prevederile legale
2. angajează unitatea prin semnătură, conform prevederilor legale, în operațiuni bancare, în limita creditelor bugetare
3. verifică justetea și dimensionarea corectă a aprovizionării tehnico-materiale, reducerea consumurilor specifice
4. efectuează controlul operativ în limita competenței stabilite prin dispoziția conducătorului instituției
5. analizează și propune, împreună cu serviciul financiar-contabil proiectul de buget

Art. 11. Ca director adjunct cu responsabilități administrative:

1. organizează inventarierea patrimoniului unității și urmărește activitatea comisiilor de inventariere
2. coordonează activitatea de punere în aplicare, de control și supraveghere a măsurilor de apărare împotriva incendiilor, în conformitate cu legislația în vigoare
3. analizează și propune măsuri pentru creșterea rentabilității și eficienței activității instituției, răspunde de toate operațiunile vamale în cazul deplasărilor în străinătate și donațiilor către teatru
4. urmărește îndeplinirea întocmai a sarcinilor de serviciu ale personalului din subordine propunând (în scris) directorului instituției adoptarea măsurilor de sancționare în cazul neîndeplinirii acestora sau al săvârșirii unor abateri disciplinare de către salariații din sectoarele de care răspunde.

Art. 12. Directorul adjunct totodată este îndereptătit și obligat;

1. Să asiste la toate întrunirile ședințele, discuțiile în lșegătură cu organizarea și administrarea activității cultural – teatrale
2. Să-și dea avizul la toate activitățile de ordin economico – financiar și administrativ, în conformitate cu prevederile legale

Art. 13. Inspector resurse umane îndeplinește următoarele atribuțiuni:

- Răspunde de politica de personal, coordonează programele de formare a personalului calificat în cadrul instituției
- Emite contractele cu personalul angajat și colaboratorii
- Propune și întocmește organigrama și statul de funcții anual
- Coordonează programul de evaluare lunară, trimestrială și anuală.

Art. 14. Regizor Scena (culise) tehnică îndeplinește următoarele atribuțiuni:

- Coordonator compartimente scenă + tehnic de scenă
- Propune și coordonează programul instituției (anual+stagiune, trimestrial, lunar, săptămânal).
- Validează programul zilnic
- Răspunde de baza logistică a creațiilor artistice
- Răspunde de totalitatea compartimentelor de scenă și deservire scenă
- Răspunde de baza tehnică a scenei
- Răspunde de asigurarea logisticii în cazul producțiilor proprii și al coproducțiilor
- Asigură logistica în cazul spectacolelor invitate
- Răspunde de asigurarea logisticii în deplasări și turnee
- Asigură recrutarea și buna funcționare a echipelor tehnice
- Răspunde de aspectele tehnice ale programelor de formare
- Stabilește și propune programul de zile libere pentru personalul de scenă, atunci când ele nu pot fi acordate conform dispozițiilor legale, cu asigurarea fluenței programului de activitate
- Asigură relațiile cu serviciile tehnice ale municipalității
- Asigură relația cu serviciile de întreținere scenă

Art. 15 **Sef Atelier– șef producție** îndeplinește următoarele atribuțiuni:

- Coordonator al atelierelor și al tuturor mecanismelor specifice de producție ale instituției
- Realizează și urmărește devizul estimativ și apoi cel final pentru fiecare proiect
- Gestionează și urmărește buna desfășurare a fiecărui proiect în parte
- Responsabil al relațiilor de producție dintre producător și coproducători
- Asigură aprovizionarea cu materiale și alte lucruri necesare producției teatrale
- Asigură serviciu de transport a materialelor și a decorurilor pentru producțiile proprii
- Întreține contacte specifice cu instituțiile de sprijin
- Supraveghează și răspunde de partea producției, a lucrărilor de refacerea și construcție bazei materiale a instituției
- Răspunde de asigurarea bunurilor instituției și a altor activități specifice

Art. 18. **Compartimentul marketing promovare**

- Elaborează și răspunde de producția documentelor de comunicare și publicitate
- Secretar executiv al festivalurilor
- Răspunde de imaginea teatrului
- Menține relațiile cu mass-media
- Stabilește strategia comunicatelor și conferințelor de presă periodice și ocazionale
- Organizează cursurile de formare
- Colaborează cu directorul adjunct pentru elaborarea strategiei atragerii de fonduri și de alți parteneri

Aprobă studiile de prospectare a cerințelor „pieței culturale”, efectuate pe baza unei metodologii stabilite, adună informații de care urmează a se ține seama la elaborarea programelor cultural artistice ale instituției.

- Elaborează programe de „marketing cultural” menite să asigure o cât mai eficientă valorificare a producției artistice realizate

III.4. CONSILIUL ARTISTIC

Art. 19. **Consiliul artistic** este alcătuit din reprezentanți desemnați de către director, iar din acesta vor face parte și personalități culturale independente ale orașului (personalități artistice ale teatrului), împreună cu conducerea teatrului.

Art.20. Baza de desfășurare a activității curente o constituie ședința de planificare a activității ce se desfășoară săptămânal. **Ședința de planificare săptămânală a activității**, unde participă Mangerul, DIRECTORUL ADJUNCT, CONTABILUL ȘEF, INSPECTORUL DE RESURSE UMANE, ȘEF REGIE TEHNICĂ, ȘEF PRODUCȚIE, COORDONATOR COMUNICARE/ DRAMATURGIE/ PR, REFERENT RELAȚII PUBLICE, precum și toți ceilalți șefi de compartimente angrenați în buna desfășurare a activității curente, elaborează un document care reprezintă **programul săptămânal de activitate** al instituției, din care vor rezulta sarcinile privind activitatea fiecărui compartiment în parte. De asemenea, la intervalele respective de timp, se vor emite **programele previzionale** pentru următoarea lună, trimestru, semestru, ...șamd. Lunar și apoi trimestrial se va evalua activitatea pe compartimente – respectiv individual – iar aceste documente vor constitui unul din criteriile de evaluare anuale pentru stabilirea salariului individual (compartiment resurse umane). Al doilea criteriu de evaluare va fi întocmit, anual, de șeful de compartiment (persoana desemnată de directorul instituției), al treilea de directorul instituției.

În vederea realizării proiectelor, conform proiectului artistic al instituției, emis de **director**, pe trei ani, respectiv anual, se vor întocmi **calendare de proiect**. Plecând de la aceste calendare de proiect se vor elabora **bugetele de proiect**, întocmite de **directorul adjunct**, rezultate din defalcarea capitolelor respective din **bugetul general anual al instituției**. **Bugetul de proiect** va cuprinde totalitatea estimării cheltuielilor alocate pentru proiectul respectiv (cu încadrarea în tranșele lunare acordate de **ordonatorul principal de credite – subvenția** și

sursele atrase, reprezentând subcapitole distincte), precum și o estimare a veniturilor realizate, conform propunerii **coordonatorului P. R.** Baza acordării de materiale și sume de bani, întocmirii de contracte, achiziții precum și decontările financiar-contabile le vor reprezenta **referatele de necesitate**, standardizate, care vor fi obligatoriu personalizate pe fiecare proiect în parte (pentru decontarea financiar-contabilă pe bază de proiecte). Ele vor fi vizate. În principiu, de **coordonatorul de proiect**, adică persoana desemnată să urmărească și să ducă la îndeplinire proiectul respectiv. Tot **coordonatorul de proiect** va veghea ca, prin suma **referatelor de necesitate** solicitate, să se încadreze în bugetul de proiect pus la dispoziție.

Din suma totală a veniturilor realizate pe bază de proiecte, precum și din alte venituri proprii, rezultă capitolul bugetar „venituri proprii” din **execuția bugetară** pe anul în curs, iar din suma totală a cheltuielilor pe bază de proiecte, precum și din alte cheltuieli (administrative, de întreținere, contracte cu colaboratori, etc...) vor rezulta capitolele bugetare „cheltuieli materiale” și „cheltuieli cu colaboratorii” din cadrul aceluiași **buget general anual al instituției**.

Art. 21. Ședința întregului colectiv teatral asigură conducerii teatrului posibilitatea de a aduce la cunoștința întregului personal angajat problemele de interes general, iar salariaților li se acordă posibilitatea pronunțării, sugestionării pe baza acestor probleme.

Art. 22. Ședința întregului colectiv teatral (în continuare întrunire) se ține:

- a) la deschiderea stagiunii
- b) la închiderea stagiunii
- c) în situații și cazuri excepționale

Art. 23. La întrunirea de la începutul stagiunii directorul relatează despre:

- proiecte administrative (economic-financiar pe semestrul II al anului în curs, respectiv semestrul I al următorului an acalendaristic)
- proiectele artistice (repertoriul stagiunii, ordinea premierelor – desemnând și regizorii spectacolelor, distribuțiile după caz, gradul de utilizare al actorilor, membri noi contractați ai teatrului, artiști, invitați, etc.)

Art. 24. La întrunirea de la sfârșitul stagiunii directorul informează despre:

- măsura în care s-au realizat scopurile propuse la întrunirea de la începutul stagiunii
- proiectul viitoarei stagiuni, conform calendarelor de proiect deja elaborate
- echipele de proiect
- experiența artistică, administrativ-funcțională realizată pe parcursul stagiunii
- modul în care s-a desfășurat activitatea (artistică, tehnică, etc.) în teatru
- planurile (artistice, administrative) stagiunii de vară – după caz
- acei membri ai teatrului care din următoarea stagiune nu mai fac parte din colectiv

Art. 25. Ședința întregului colectiv teatral se mai poate întruni:

- în cazul în care în cadrul conducerii teatrului (director, director economic) schimbarea se produce pe parcursul stagiunii
- în cazul în care se solicită de către ordonatorul principal de credite
- la cererea majorității simple a colectivului, exprimată în scris

Art. 26. Întrunirile – în toate cazurile – se organizează și se susțin în așa fel încât membrilor colectivului să li se asigure posibilitatea exprimării de păreri, de sugestii

Art. 27. Obiecțiile, întrebările fiecărui salariat vor primi răspuns prin persoana conducătorului instituției. În imposibilitatea acordării prompte a răspunsului adecvat la obiecția, sugestia, reclamația primită – din cauza naturii ei se va reveni asupra problemei la imediat următoarea consfătuire sau întrunire.

Art. 28. Ședința întregului colectiv teatral nu poate fi înlocuită de nici o altă formă a democrației instituționale (Ședințele sindicatului sau ședințele compartimentelor, serviciilor)

Art. 29. Prezența la întrunire este obligatorie pentru toți angajații teatrului, scutire se poate acorda – doar în cazuri extreme – numai de către director.

Art. 30. Directorul va aduce la cunoștința ordonatorului principal de credite data și ora, respectiv locul întrunirii de la deschiderea respectiv închiderea stagiunii invitând reprezentanții acestuia.

Art. 31. Conferințele de lucru sunt menite să asigure buna desfășurare a activității teatrale, elaborându-se pe parcursul lor proiectele săptămânale de lucru.

1. Conferințele de program – se țin la începutul săptămânii (de regulă marți) cu participarea obligatorie a șefilor de compartimente, a persoanelor responsabile pe proiecte și programe și a coordonatorilor de compartimente în vederea: informării reciproce, a soluționării problemelor ivite sau preconizate, analizarea priorităților conform programării de spectacole, trasarea sarcinilor impresariatului, modificarea și adaptarea programului preconizat, stabilirea programului de repetiții pe spații, pe ore, sarcinile concrete ale tehnicului de scenă, ale actorilor, pentru săptămâna de lucru, rezultând un program detaliat pe durată scurtă (de marți până marți) și o programare estimativă bisăptămânală.
2. Conferințele de administrație – au loc de regulă vineri și sunt cunicările pregătitoare în vederea dimensionării exacte a cheltuielilor în conformitate cu necesitățile producției proiectelor în lucru, a cheltuielilor de funcționare, de întreținere și reparații, rezultând o listă de priorități a plăților și a angajamentelor financiare.

Art. 32. La aceste conferințe de lucru pot participa în calitate de invitați persoanele desemnate de director: creatorii, asistenții de regie a spectacolelor la care se lucrează, tehnicienii, referenții ș.a.

Art. 33. La luarea deciziilor în cadrul acestor conferințe se va ține seama de legislația în vigoare, de respectarea prevederilor acesteia respectiv a prevederilor prezentului regulament.

Art. 34. Lucrările (deciziile, hotărârile, etc.) conferințelor de lucru se vor materializa în scris.

Art. 35. Cel mai important document al conferinței săptămânale este ordinea săptămânală de lucru, materializat prin programul săptămânal afișat și completarea în creion a caietului de programare zilnică. Posibilitatea de revenire asupra programului săptămânal necesită acordul directorului.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Florin MANTA

S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

CAIET DE OBIECTIVE

pentru concursul de proiecte de management organizat
pentru ocuparea funcției de manager la Teatrul Clasic « Ioan Slavici » Arad

Perioada de management este de 3 ani, începând cu 24.03.2011 până în data de 24.03.2014.

I. Obiectivele și misiunea instituției

I.1. Subordonare :

În temeiul prevederilor art.4 din OG nr. 21/2007, privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu completările și modificările ulterioare, Teatrul Clasic « Ioan Slavici » Arad funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Arad ca instituție publică de cultură.

Finanțarea Teatrului Clasic « Ioan Slavici » Arad se realizează din venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul local.

I.2. Obiectivele instituției :

I.2.1. Obiectivul de interes public:

- Să asigure un serviciu cultural de specialitate în domeniul artelor spectacolului;
- Să devină un centru teatral de interes regional
- Să-și mențină statutul de reper cultural important, în regiune;
- Să reprezinte Aradul în schimburile naționale și transfrontaliere, asumându-și rolul de ambasador al spiritului tolerant și multietnic;
- Să sprijine eforturile de păstrare a identității culturale ale românilor din afara granițelor, în special ale celor din Banatul și Crișana istorică (partea de sud-est a Ungariei și Voivodina din Serbia);
- Promovează cunoașterea fenomenului artistic românesc în țară și străinătate;
- Colaborează și realizează proiecte comune cu artiști și instituții din țară și străinătate
- Participă la turnee, festivaluri și alte manifestări artistice organizate în țară și străinătate
- Contribuie la răspândirea și dezvoltarea valorilor artistice autentice.

I.2.2. Obiectivul de creație teatrală teatrală și dramatică :

- Captarea energiilor creatoare, atragerea cât mai multor personalități culturale – în mod special a celor din regiune – în jurul TCIS;
- Punerea în scenă și prezentarea unor opere teatrale de valoare, la un înalt nivel artistic;
- Valorificarea mai eficientă a spectacolelor din repertoriu;
- Menținerea publicului de elită și atragerea de noi categorii de spectatori;
- Structurarea unui repertoriu clar definit, pentru cele două săli și elaborarea de programe de activitate anuale;

I.2.3. Obiectivul educațional și de formare artistică:

- Să cultive publicului arădean apetența pentru adevăratele valori teatrale.
- Să acorde o atenție deosebită formării spectatorilor tineri, prin comunicare și mesaj direcționat și să creeze în felul acesta premisele pentru un public statornic și fidel pe o perioadă lungă de timp.
- Să se facă din formarea și inițierea trupelor de teatru, în special al celor în limbile minorităților precum și cele din instituțiile școlare și universitare arădene, o prioritate;

- Să colaboreze și dacă e cazul să sprijine instituțiile de învățământ ce pregătesc absolvenți în mediile culturale și artistice.
- Să colaboreze cu catedrele de Limba și literatura română din Arad în vederea structurării unui program educațional dedicat elevilor de liceu, program denumit „Spectacole – lectură”.
- Să deruleze programe educaționale dedicate elevilor de gimnaziu;

I.3. Misiunea instituției

Teatrul Clasic „Ioan Slavici” din Arad va deveni un spațiu cultural care va promova un sistem de valori culturale și sociale, bazat pe o relație profundă și firească cu fenomenul teatral național și internațional contemporan, cu impact regional.

II. Evoluțiile economice și socio-culturale ale comunității în care instituția își desfășoară activitatea¹

Orașul Arad este localizat în extremitatea vestică a țării, la aprox. 50 km de graniță, în câmpia aluvionară a Aradului, parte a Câmpiei de Vest. Este primul oraș important din România la intrarea dinspre Europa Centrală, fiind situat pe malul Râului Mureș, în apropierea ieșirii acestuia din culoarul Deva-Lipova. Orașul se află la o altitudine de 108,5 m și se întinde pe o suprafață de 5830 ha, fiind amplasat la intersecția unor importante rețele de comunicații rutiere, respectiv Coridorul european rutier IV cu traseul șoselei rapide ce va lega Ucraina cu Serbia. Situat la intersecția drumurilor europene E 68/60 la 594 km de București (E) și 275 km de Budapesta (V), precum și E 671 la 50 km de Timișoara (S) și 117 km de Oradea (N), constituie un factor favorizant pentru dezvoltarea sa economică și urbană.

Municipiul Arad este principala poartă de intrare în România, cel mai important nod rutier și feroviar din vestul țării. Astfel, Aradul se află situat la 17 km de Curtici - cel mai mare punct vamal pe căi ferate din vestul țării. De asemenea, Aradul beneficiază de un acces extrem de facil în ceea ce privește punctele de frontieră pe cale rutieră, cât și pe cale ferată și aeriană. Cele mai apropiate puncte de frontieră sunt pe cale rutieră, respectiv: localitatea Turnu la o distanță de 20,3 km de orașul Arad, orașul Nădlac la o distanță de 54 km de orașul Arad, precum și Vârșand la o distanță de 68 km. Un important punct de frontieră este cel pe cale aeriană care se găsește chiar în Municipiul Arad, respectiv Aeroportul Internațional Arad, acesta având o pistă de 2.000 metri care permite un transport modern și sigur, atât pentru călători, cât și pentru mărfuri.

Conform recensământului populației efectuat în anul 2002, Aradul avea o populație de 172.827 locuitori. Cifrele au suferit sensibile modificări ulterioare, datorate emigrărilor și dinamicii populației în teritoriu.

Ca urmare a evoluției istorice a regiunii Banat și a orașului Arad, populația acestuia are următoarea componență etnică (date obținute la recensământul populației și locuințelor din 2002): 142.966 români (82,72%), 22.479 maghiari (13,01%), 3.004 romi (1,74%), 2.219 germani (1,28%), 605 sârbi (0,4%), 450 slovaci (0,26%), 251 bulgari (0,14%), 179 italieni (0,10%), 157 evrei (0,09%), 114 ucraineni (0,06%), 59 cehi (0,03%), 55 altă etnie din afara Europei (0,03%), 44 turci (0,02%), 35 altă etnie din Uniunea Europeană (0,02%), 28 polonezi (0,02%), 24 ruși (0,01%), 24 sloveni (0,01%), 19 șvabi (0,01%), 16 altă etnie din celelalte țări ale Europei, 14 chinezi, 13 secui, 11 ceangăi, 9 tătari, 9 greci, 9 sași, 8 croați, 6 lipoveni, 6 armeni, 5 ruteni, 2 aromâni, 1 macedonean, 6 de etnie nedeclarată, fiecare etnie cu câte sub 0,01%, totalizând 0,1%.

¹ Scurtă descriere/prezentare a mediului economic și sociocultural în care instituția își desfășoară activitatea.

Această structură a populației oferă orașului Arad un caracter multietnic și multi-confesional. Populația orașului a fost și este alcătuită din români, maghiari, germani, evrei, sârbi și în mod firesc coexistă la Arad biserica ortodoxă, cu cele două comunități ortodoxe – sârbă și română, biserica catolică, biserica greco-catolică, biserica reformată, biserica evanghelică luterană, cultul mozaic, dar și importante comunități neo-protestante

Sistemul de învățământ arădean cuprinde peste 200 de unități educaționale din care: 2 universități, 33 de licee și grupuri școlare

În prezent, atât municipiul cât și județul Arad beneficiază de strategii culturale, elaborate pentru perioada 2009 – 2013 (HCLM Arad 181/25.06.2009) respectiv 2010 – 2014 (HCJArad 60/24.02.2010), aflate în curs de implementare.

III. Dezvoltarea specifică a instituției

A. DATE DESPRE ACTIVITATEA, BUGETUL ȘI SPECIFICUL INSTITUȚIEI

III.1. Obiectul de activitate :

- Teatrul Clasic “Ioan Slavici” Arad este o instituție profesionistă de spectacole al cărei scop principal este realizarea și prezentarea de producții artistice în domeniul dramaturgiei clasice sau contemporane;

Consiliul Local al Municipiului Arad asigură, prin activitatea Teatrului Clasic “Ioan Slavici” Arad, următoarele:

a. –satisfacerea unor nevoi culturale ale spectatorilor arădeni atât prin activitatea curentă cât și prin proiectele de tipul festivalurilor organizate anual sau ocazional;

b.- colaborarea cu instituții și personalități teatrale marcante, atât la nivel național cât și internațional;

c. – promovarea artei interpretative românești, valorizarea patrimoniului cultural arădean prin participarea cu succes la acțiuni și evenimente culturale din țară sau străinătate ;

III.2. Structura existentă

III.2.1. Scurt istoric

Funcționează într-una dintre cele mai impunătoare clădiri de patrimoniu ale municipiului Arad. Prin mărime și amplasament, clădirea, simbol al bunăstării economice și al dorinței de cultură manifestată de autoritățile locale la sfârșitul secolului al XIX-lea, domină centrul orașului. Edificiul, în stil neoclasic, a fost construit între anii 1872-1874, planul de arhitectură fiind gândit pentru a asigura 1250 de locuri situate pe trei etaje, galerie și 92 de loje, beneficiind, încă din concept, de o acustică excepțională. Pentru decorarea sălii au fost aduși artiști și meseriași din Viena și Budapesta, alături de cei din Arad. Gândit din proiect nu numai ca un spațiu cu destinație integrală teatrală, ci și cu spații pentru locuințe, diverse prăvălii și un restaurant, edificiul s-a dovedit încă de la început ca fiind insuficient pentru activitatea teatrală. Iluminatul cu gaz se pare că a fost sursa incendiului din 18 februarie 1883. După această nefericit incident, Consiliul Orășenesc a hotărât reconstrucția teatrului pe vechiul amplasament, fiind modernizată sala ca acces și dispunerea locurilor, precum și introducerea iluminatului cu electricitate. Până la cel de-al Doilea Război Mondial, sala a fost un spațiu unic ce a facilitat spectatorilor arădeni întâlnirea cu numeroase trupe ale asociațiilor teatrale locale sau internaționale, reprezentațiile lor îmbogățind viața culturală arădeană. În anul 2008, teatrul serbează a șazecea aniversare a actualei forme de organizare instituțională, anul 1948 fiind anul în care se constituie instituția profesionistă de spectacol Teatrul Român de Stat Arad, numit apoi Teatrul de Stat Arad. În anul 2006, Consiliul Local al Municipiului Arad a hotărât schimbarea denumirii instituției în cea actuală: Teatrul Clasic „Ioan Slavici”.

Actuala formă arhitecturală a teatrului se datorează celui de-al doilea incendiu devastator ce a avut loc în anul 1957 și care a distrus o mare parte din clădirea teatrului, care era de curând renovată. Proiectul de refacere a Teatrului a fost atribuit cunoscutului arhitect specializat în

construcția de teatre, profesorul Alexandru Iotzu de la Academia de Arhitectură din București, care a reușit să impună proiectul prin care întreaga clădire era destinată activității teatrale. Numeroase au fost modificările interioare propuse pentru optimizarea spațiului de joc și de producție. Intervenția pe fațada exterioară, în stil neoclasic, a fost proiectată de Cristea Miloș. Frontonul a fost decorat cu un basorelief realizat de sculptorii arădeni Valeriu Brudașcu, Ioan Tolan și Emil Vitroel. La terminarea lucrărilor, orașul beneficia de cea mai modernă sală de spectacole din țară, la care s-a adăugat, din 1967, sala Studio care, din 2002, devine o sală multifuncțională destinată spectacolelor experimentale și de studio. În perioada 2004 – 2007, la Teatrul „Ioan Slavici” Arad au fost finanțate de către municipalitate, lucrări de refacere a fațadelor și de iluminat arhitectural astfel încât frumusețea și eleganța fațadei să fie pusă în valoare.

III.2.2. Prezent

Trupa de teatre formată din 30 de actori, un regizor, trei scenografi și un maestru de dans, permite teatrului să abordeze un repertoriu distinct pe cele două săli. În Sala Mare sunt prezentate cu preponderență spectacole din dramaturgia clasică, iar sala Studio este locul în care publicul se întâlnește cu dramaturgia contemporană și teatrul experimental. În ultimii ani se asigură o ofertă de calitate și diversă care își propune să atragă un număr cât mai mare de spectatori (2005 – 25.120 spectatori, 2006 – 26.310 spectatori, 2007 – 25.126 spectatori), din dorința de a crește prestigiul și prezența instituției în mentalul colectiv arădean, să contribuie la fidelizarea și atragerea de nou public, mai ales tânăra și copii, teatrul tinzând să devină o carte de vizită de prestanță, valoroasă, a Aradului în țară și străinătate. Colaborarea națională și internațională, atât cu personalități teatrale importante, cât și cu instituții de valoare, reprezintă o preocupare constantă a teatrului în ultimii ani. Spectacolele puse în scenă de Mihai Măniuțiu sau Radu Afrim au adus atât aprecierea publicului arădean, cât și pe cea a specialiștilor în domeniu, reflectată de nominalizările și premiile, U.N.I.T.E.R. obținute în ultimii doi ani. De remarcat este prezența, în anul 2007, a Teatrului Clasic „Ioan Slavici” la Gala Premiilor Uniter Sibiu 2007 cu patru nominalizări: Cel mai bun spectacol – Iubirea Fedrei; Cel mai bun actor în rol principal – Zoltan Lovas; Cea mai bună actriță în rol principal – Irina Wintze, Cea mai bună scenografie – Doru Păcurar pentru scenografia spectacolului Iubirea Fedrei de Sarah Kane în regia lui Mihai Măniuțiu. Partenerii internaționali ai teatrului în acest moment sunt: Teatrul Dramatic din Voxjo-Suedia, Teatrul Național din Pecs-Ungaria, Teatrul Katona Josef-Ungaria, Teatro Di RIFREDI din Florența – Italia, Teatrul Morlachi din Perugia – Italia, Teatrul Gavella din Zagreb – Croația, Teatrul Național San Galen - Elveția. Extinderea acestor parteneriate cu teatre din Serbia, Slovenia și Ungaria din Bekescsaba și Szeged, reprezintă o prioritate viitoare. Turneele realizate în spațiul scandinav: Suedia și Danemarca, turneul din Elveția cu spectacolul „Decalog”, parteneriatul cu Pecs, Ungaria și imaginea favorabilă creată acolo, prezența neîntreruptă în ultimii doi ani la festivalul de la Zsambek (Ungaria), turneele din București care au făcut de fiecare dată în ultimii trei ani săli pline, îndreptătesc afirmația că teatrul are un important potențial creat la nivel local, național și internațional.

III.3. Personalul și conducerea

III.3.1. Personalul

Analiza statului de funcții:

Nr. crt.	Posturi	Anul 2006	Anul 2007	Anul 2008	Anul 2009
1.	Total	98	103	103	103
2.	Personal de conducere (director, șef de secție, șef formație, șef birou)	9	9	9	9
3.	Personal de specialitate (actor, artist plastic, operator imagine, regizor artistic, scenograf, maestru dans, consilier juridic, operator imagine, referent și inspector de specialitate, secretar literar, impresar artistic, economist, etc.)	38	42	42	42
4.	Personal de deservire (regizor tehnic, sufleur, macheor, recuziter, maestru sunet, costumier, mașinist, croitor, tâmplar, pompiier, portar, etc.)	50	52	52	52

III.3.1.1. Scurtă descriere a posturilor din instituție pe anul 2010:

Total posturi 91 din care:

- Personal/funcții de conducere 6

din care: 1 manager, 1 director adjunct economic, 1 șef birou, 1 șef întreținere sală, 1 șef formație muncitori, șef atelier

- Personal/funcții de execuție 85

din care: 30 actori, 1 regizor artistic, 3 scenografi, 1 maestru dans, 3 regizori scenă (culise), 2 sufleuri, 1 macheor, 1 maestru lumini sunet, 1 electroacustician, 2 recuziteri, 1 costumieră, 2 operatori imagine, 2 electricieni iluminare scenă, 7 mânuitori-montatori decor, 2 artiști plastici, 1 croitor-confeccioner-îmbrăcăminte, 1 tapițer, 2 confeccioneri- montatori produse din lemn, 1 lăcătuș montator, 2 referenți, 1 inspector de specialitate, 2 impresari artistici, 1 editor imagine, 1 contabil, 1 casier, 1 magaziner, 3 portari, 1 muncitor necalificat, 1 șofer, 2 pompieri, 4 plasatoare, 1 electrician întreținere.

III.3.1.2. Alte informații privind managementul resurselor umane din instituție:

În baza Hotărârii nr. 206/2010 a Consiliului Local al Municipiului Arad au fost desființate 12 funcții contractuale

III.3.2. Conducerea instituției

În prezent conducerea are o structură organizată pe trei niveluri: nivelul 1- Managerul instituției; nivelul 2 – directorul adjunct economic; nivelul 3 – șefii de birou și șefii de formație.

III.3.2.1. Evoluția criteriilor de performanță (indicatori IPP pentru instituții publice de cultură)¹¹ ale conducerii instituției între anii 2006 – 2009:

Nr. crt.	Indicator	Anul 2006	Anul 2007	Anul 2008	Anul 2009
1.	Număr de premiere	8	11	9	9
2.	Număr de refaceri	5	5	5	7
3.	Număr de coproducții	-	-	1	1
4.	Număr de spectacole în regim de protocol	-	-	-	-
5.	Număr de spectacole, din care:	118	126	137	116
	- la sediu	116	120	130	111
	- în turnee	2	6	7	5
6.	Număr de spectatori, din care:	18720	18510	23.677	14866
	- la sediu	17920	15910	17.877	12916
	- în turnee	800	2600	5.800	1950
7.	Număr de participări la festivaluri, gale, concursuri etc.	2	5	8	5
8.	Număr de proiecte promovate, ca inițiator sau partener	1	4	4	1
9.	Indice de ocupare a sălii, la sediu (%)	82	81	85	77
10.	Număr de apariții în presă	86	110	140	185
11.	Realizarea unor studii privind cunoașterea categoriilor de public și așteptările acestora	-	-	-	2
12.	Perfecționarea personalului – nr. de angajați care au urmat diverse forme de perfecționare, durata și timpul cursului	-	-	-	-
13.	Bilete vândute	5120	5010	5647	7266
14.	Bilete din abonamente	12800	13500	12230	5650

III.3.2.3. Concluzii

În urma recentei restructurări, organizarea internă a teatrului a devenit mai suplă, flexibilă și eficientă. Prin noul ROF, supus aprobării..... în ședința din, se aduc o serie de clarificări care permit o mai eficientă aplicare a standardelor și procedurilor specifice în cadrul instituției.

Prin cele circa de evenimente organizate anual, de amploare și cu *target*-uri diferite, teatrul a reușit să se impună drept unul din actorii culturali semnificativi ai municipiului Arad.

III.4. Bugetul

În perioada¹² de la 01/01/2007 la 31/12/2009

- au fost prevăzuți și realizați indicatorii economici din tabelul de mai jos:
-

lei

Nr. Crt.	Categorii	Anul 2007	Anul 2008	Anul 2009
01	Venituri atrase (totalitatea veniturilor atrase)	343.783	551.743	489.873
02	Subvenții/Alocații	2.918.000	3.368.000	3.108.555

03	Cheltuieli de întreținere, din care:	582.793	609.437	508.212
04	- cheltuieli de capital	35.000	6.132	0
05	Cheltuieli de personal:	1.872.766	2.384.436	2.466.264
06	- cheltuieli cu colaboratorii	144.743	201.956	174.496
07	Cheltuieli pe beneficiar, din care:	176,21	219,26	269,85
08	- din subvenție	157,64	188,40	233,11
09	- din venituri proprii, surse atrase	18,57	30,86	36,74
10	Alte categorii	-	-	-

b) gradul de acoperire din surse atrase și/sau din venituri proprii a cheltuielilor instituției (%): **2007:** 10,54%; **2008:** 14,08%; **2009:** 13,61%, **2010** 14,61% (până la 31.10.2010).

c) veniturile proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, pe categorii de bilete/tarife practicate: preț întreg/preț redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate:

2007: 109.760 lei; **2008:** 129.889 lei; **2009:** 136.072 lei.

- veniturile proprii realizate din alte activități ale instituției:

2007: 103.624 lei; **2008:** 164.279 lei; **2009:** 161.264 lei.

d) gradul de creștere a surselor atrase și/sau a veniturilor proprii în totalul veniturilor (% față de anul precedent):

2007: 91,49%; **2008:** 133,59%; **2009:** 96,66%.

e) ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor:

2007: 57,42%; **2008:** 60,83%; **2009:** 68,54%.

f) ponderea cheltuielilor de capital din bugetul total:

2007: 1,06%; **2008:** 0,16%; **2009:** 0.

g) gradul de acoperire a salariilor din subvenție (%): 100%;

h) ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele de muncă (drepturi de autor, drepturi conexe, contracte și convenții civile): 4,81% (medie);

i) cheltuieli pe beneficiar¹³, din care:

- din subvenție: **2007:** 157,64 lei; **2008:** 188,40 lei; **2009:** 233,11 lei.

- din venituri proprii: **2007:** 18,57 lei; **2008:** 30,86 lei; **2009:** 36,74 lei.

III.5. Programele

Teatrul Clasic « Ioan Slavici » Arad a derulat în anii¹⁴ 2006 – 2010 programe și proiecte artistice, după cum urmează

III.6. Situația programelor și proiectelor

Anul 2006

1.	Programul - denumire	Tipul proiectului	Costuri	Venituri	Nr. spectacole	Nr. spectatori
2.	„Întoarcerea de acasă + E-uri”, Regia – Ștefan Iordănescu Premiera	Proiect mediu	22115	2810,17	13	759
3.	„Poduri peste timp” Regia – A. Gandi	Proiect mediu	12846	2557,62	8	322
4.	„Fernando Krapp mi-a scris această scrisoare”	Proiect mediu		2666,1	8	250

	Regia – Claudiu Goga					
5.	„Cheek to Cheek“ Regia – Ana Mărgineanu	Proiect mediu		1064,51	4	330
6.	„Tillsonbourg“ Regia – Jimmy Fay	Proiect mediu		1634,61	8	451
7.	„Anonimul venețian“ Regia – Ion Ardeal Ieremia	Proiect mare		4773,8	7	2243
8.	„Apropo, ați chemat pompierii?“ Regia – Liana Didilescu	Proiect mediu		7478,85	8	1890
9.	„Jocul dragostei și al întâmplării“ Regia – Laurian Oniga	Proiect mare		9346,34	8	2415
10.	„Harap Alb“ Regia – radu Cazan	Proiect mediu	13380	13669,45	19	4802
11.	„Tot ce se dă“ Regia – Ioan Peter Sp. invitat	Proiect mic		580,72	2	87
12.	„O scrisoare pierdută“ Spectacol lectură	Proiect mic		2032,6	7	710
13.	„Livada de vișini“ Spectacol lectură	Proiect mic		617,68	2	308
14.	„Stella“ Regia – Ștefan Iordănescu	Proiect mare	33377	7875,1	9	2001
15.	„Soare o dată la două zile“ Regia – A. Gandi	Proiect mic		228,75	1	89
16.	„Dănilă Prepeleac“ Spectacol pentru copii	Proiect mic		2973,13	5	580
17.	„Gara de Vest“ Regia – Adrian Horobeț	Proiect mare	30983	6127,41	8	1073
18.	„Dialoguri teatrului“	Proiect mediu		1486,8	4	461
19.	„Iubirea Fedrei“	Proiect mare	76388	5711,69	8	903

	Regia – Mihai Măniuțiu					
20.	„Năzdrăvăniile lui Păcală“ Spectacol pentru copii	Proiect mic	6745	5938,91	6	4484
21.	„Conu Leonida față cu reacțiunea“ Spectacol - lectură	Proiect mic		486,2	3	170
22.	Festivalul Național de Teatru Clasic	Proiect mare		41338,05	8	1991

Total: 146 reprezentații

Nr. premiere – 6

Nr. reluări - 9

Încasări: 121397,8 lei

Număr spectatori: 26310

Anul 2007

Deplasări

București – Iubirea Fedrei (2 reprezentații) și Vis. Toamna – 1000 spectatori

Pecs (Ungaria) – Gara de Vest – 500 spectatori

Zsambek (Ungaria) – Iubirea Fedrei – 300 spectatori

Suedia – Danemarca – 8 reprezentații, cu 3000 spectatori

Satu Mare – Gara de Vest – 300 spectatori

Bistrița – Gara de Vest – 300 spectatori

Reșița – Gara de Vest – 200 spectatori

Total – 15 reprezentații – 5600 spectatori

Nr. Crt.	Proiect - denumire	Tipul proiectului	Costuri	Venituri	Nr. spectacole	Nr. spectatori
1.	„Vis. Toamna“ De Jon Fosse Regia Radu Afrim	Proiect mediu	4932,7	2943	10	800
	„Poduri peste timp“ de James Walker Regia Alexandra Gandi	Proiect mare	12727	2007	6	200
2.	„Stella“ de Goethe Regia Ștefan Iordănescu	Pr. mediu	33440	1372	1	330
3.	„Întoarcerea de acasă“ de Ștefan Caraman Regia Ștefan Iordănescu	Pr. mare	22115	2188	7	560
4.	„Gara de Vest“ de Adrian Horobeț	Spectacol aflat în exploatare încă două stagioni;	30983	3127	4	1200

		Pr. mare				
5.	„Iubirea Fedrei“ de Sarah Kane Regia Mihai Măniuțiu	Stagiunea curentă; Proiect mare	76380	5170	12	780
6.	„Sala de bal“ de A. Roseletti	Stagiunea curentă; Proiect mediu	42810	15400	19	3710
7.	„Clara S“ de Elfride Jelinek Regia Dan Stoica	Stagiunea curentă; Proiect mare	26370	8095	11	1267
8.	„Cercul de persoane 3:1“ de Lars Noren Regia Z. Schapira	Spectacol aflat în exploatare încă două stagiuni; Pr. mediu	52.590	1170	4	250
9.	„Un om de milioane“ de Ioan Peter Premiera 03.11.07	Proiect mare	4750	1134	5	250
10.	„Escorial“ de M. de Ghelderode Regia A. Gandi	Spectacol aflat în exploatare din stagiunile anterioare. Pr. mediu	11317	1134	3	600
11.	„Pe muchie de șurii“ de George Astaloș Regia Sabin Popescu	Spectacol aflat în exploatare încă două stagiuni; Proiect mediu	3903	1212	5	120
12.	„Amalia respiră adânc“ de Alina Nelega Regia Ștefan Iordănescu	Spectacol aflat în exploatare din stagiunile anterioare; Proiect mare	14725	1453	3	210
13.	„O întâmplare cu haz“ de Carlo Goldoni Regia Laurian Oniga	Proiect mic	8453	173	1	350
14.	„Năpasta“ spectacol lectură	Spectacol aflat în exploatare încă două stagiuni; Proiect mic	80	267	1	100
15.	„Insula lui Prospero“ de Alexandra Gandi	Proiect mic	5805	1200	6	1055
16.	„Act venețian“	Proiect mic	-	858	4	400

	Spectacol lectură					
17.	„Conu’ Leonida“ Spectacol lectură	Spectacol aflat în exploatare încă două stagiuni; Pr. mic	-	658	2	200
18.	„Năzdrăvăniile lui Păcală“ de Adriana Ghiniță	Spectacol aflat în exploatare din stagiunile anterioare; Pr. mediu	6745	9760	10	2800
19.	„Apropo, ați chemat pompierei“ de Liana Didilescu	Proiect mare	855	2670	4	500
20	Festivalul Național de Teatru Clasic		200000	45769	8	3118

Premiere – 11

Reluări - 8

Coproducții – 1

Nr. participări la festivaluri, gale, concursuri – 16

Nr. de proiecte promovate ca inițiator sau partener – 6

Indice de ocupare a sălii la sediu – 81 %

Nr. apariții în presă - 110

Cheltuieli 603375

Venituri 109760

Nr. spectacole – 126 sediu + 15 deplasare

Nr. spectatori sediu 18510 + 5600 deplasare

Bilete vândute 5010

Bilete din abonamente 13500

Spectatori deplasări 5600

Total spectatori 24110

Spectacole 2008

Nr.crt	Proiect - denumire	Tipul proiectului	Costuri	Venituri	Nr. spectacole	Nr. spectatori
1.	„Insula lui Prospero“, de Alexandra Gandi	Proiect mic	5805	31927,80	35	8730
2.	„Sala de bal“ de A. Roseletti	Proiect mare	42810	762	1	200
3.	„Vis. Toamna“ De Jon Fosse Regia Radu Afrim	Proiect mare	4932,7	3553,07	9	417
4.	„Escorial“ de M. de Ghelderode Regia A. Gandi	Proiect mare	11317	399,8	3	40

5.	„Un om de milioane“ de Ioan Peter	Proiect mediu	4750	726,11	4	92
6.	„Cercul de persoane 3:1“ de Lars Noren Regia Z. Schapira	Proiect mare	52.590	205,6	2	20
7.	„Clara S“ de Elfride Jelinek Regia Dan Stoica	Proiect mediu	26370	926,43	1	70
8.	„Amoc“, după Stefan Zweig Regia Alexander Hausvater	Proiect mare	133965 din care în 2008 5530	6192,83	8	543
9.	„Întoarcerea de acasă“ de Ștefan Caraman Regia Ștefan Iordănescu	Proiect mediu	2115	766,2	2	85
10.	„Iubirea Fedrei“ de Sarah Kane Regia Mihai Măniuțiu	Proiect mare	76380	1999,24	5	140
11.	„Amalia respiră adânc“ de Alina Nelega Regia Ștefan Iordănescu	Proiect mediu	14725	319,86	1	30
12.	„Apropo, ați chemat pompierii“ de Liana Didilescu	Proiect mediu	855	2362	4	182
13.	„Decalog“, Scenariul și regia Laurian Oniga	Proiect mare	59180	15132,28	16	3744
14.	„Steaua fără nume“, de Mihail Sebastian Regia Dan Vasile	Proiect mediu	31868	6231,7	11	610
15.	„Cântecul lebedei“, după A. P. Cehov Regia Cristian Ban	Proiect mic	6320	393,15	4	34
16.	„Falsele confidențe“, de	Proiect	81922	413,11	2	39

	Marivaux Regia Alexandru Colpacci	mare				
17.	„Zadarnicele chinuri ale dragostei“, de W. Shakespeare Regia Ștefan Iordănescu	Proiect mare	46465	3648,87	5	829
18.	„Fugare roiuri de mărgele“ Recital de poezie Regia Valentin Voicilă	Proiect mic	4230	38,19	2	4
19.	„Năpasta“ spectacol lectură	Proiect mic	80	190,5	1	50
20	„Dialogurile teatrului“	Proiect mediu		1556,52	1	109
21.	Festivalul Național de Teatru Clasic, ediția a XIV-a + Teatru ambiental	Proiect mare	286200	48306,61	10	1747
22.	„Ea“, „Biloxi Blues“, „Hamlet“ Spectacole ale Facultății de Teatru Cluj	Proiect mic	2930	1338	3	162
23.	„Turandot“, de Carlo Gozzi Regia Chris M. Nedeea	Proiect mare	68767			

TOTAL: 137 spectacole 17877 spectatori 127390.5 lei

Total 2008

Cheltuieli pentru spectacolele în premieră: 304282 lei

Venituri - 127390,5 lei, din care 48307 în Festivalul Național de Teatru Clasic

Nr. spectacole – 137 (127 sediu + 10 în deplasare)

Nr. spectatori – 23.677

Nr. premiere – 9

Nr. reluări – 12

Nr. coproducții – 1

Bilete vândute: 5647

ANUL 2009

Nr.crt.	Proiect - denumire	Tipul proiectului	Costuri	Venituri	Nr. spectacole	Nr. spectato
---------	-----------------------	----------------------	---------	----------	-------------------	-----------------

						ri
1.	„Steaua fără nume“ Regia – Dan Vasile	Proiect mediu	31868	10480	în 2009 10 + 1 în deplasare	395
2.	„Turandot“ Regia - Chris. M. Ned eea	Proiect mare	68767	12923	10	1771
3.	„Apropo, ați chemat pompierei?“ de Liana Didilescu	Proiect mediu	855	9135	12	261
4.	„Un om de milioane“ de Ioan Peter	Proiect mediu	4750	3950	7	316
5.	„Decalog“ Regia Laurian Oniga	Proiect mare	59180	23368	6 + 2 în deplasare	1515
6.	„Falsele confidențe“ Regia – Alexandru Colpacci	Proiect mare	81922	4032	4	517
7.	„Fugare roiuri de mărgele“ Regia – Valentin Voicilă	Proiect mic	4230	219	1	11
8.	„Amoc“, după Stefan Zweig Regia Alexander Hausvater	Proiect mare	133965 din care în 2008 5530	6193	1 (în deplasare)	400
9.	„Tartuffe“ Regia – Dan Vasile	Poiect . mare	99645	20258	11 + 1 în deplasare	2301
10.	„Slugă la doi stăpâni“ Regia – Laurian Oniga	Proiect mare	48347	5989	5	1021
11.	„Metamorfoza“ Regia – Sorin Cristea	Proiect mediu	15245	1877	4	138
12.	„Dansez pentru	Proiect	14702	1362	7	88

	nimeni“	mediu				
	Regia – Ștefan Iordănescu					
13.	„Totul despre femei“	Proiect mediu	37000	2115	2	148
	Regia – Felix Crainicu					
14.	„Poveste de iarnă“	Proiect mic	30182	12471	15	2620
	Regia – Răzvan Mureșan (sp. Pt. copii)					
15.	„Jocul ielelor“	Proiect mic			3	20
	Regia Valentin Voicilă (sp. lectură)					
16.	„Dom Juan...“ de Alain Sabaud (coproducție TCIS + AMIFRAN)	Proiect mic			1	360În cadrul Festivalului Internațional de Teatru Clasic
17.	„Mașinăria Cehov“ + „Visul unei nopți de vară“	Proiect mic			1 + 1	360+360
18.	„Dialogurile teatrului“	Proiect mediu			1	180
19.	Festivalul Internațional de Teatru Clasic, ediția a XV-a	Proiect mare	280000	57194	12	1650
20.	„Senpo Sugihara“ Spectacol japonez	Proiect mic		886	1	63
21.	„Hymnus“, de Gyorgyi Vajda Regia – Radu Dinulescu Co-producție cu Casa de Cultură a Mun. Arad	Proiect mic		181	1	11

TOTAL: 111 spectacole 12916 spectatori 136071,53 lei

Spectatori înregistrați la spectacolele găzduite:

Februarie - 450 spectatori

Octombrie - 650 spectatori

Noiembrie - 675 spectatori

Decembrie - 2600 spectatori

Total spectatori ai spectacolelor găzduite - 4375

TOTAL SPECTATORI - 17291

Total 2009

Cheltuieli pentru spectacolele în premieră – 283706 lei

Venituri - **136071,53 lei**, din care 57134,37 lei în Festivalul Internațional de Teatru Clasic

Nr. spectacole – **111** (106 la sediu + 5 în deplasare; 108 proprii + 3 invitate în afara festivalului)

Nr. spectatori – **12916** (la sediu)

Nr. premiere – **9**

Nr. reluări – **7**

Nr. coproducții – **1**

Spectatori deplasări - **1950**

Total spectatori - **14866** (12916 la sediu + 1950 în deplasare)

Gradul de ocupare a sălii mari – 55 %

Gradul de ocupare a Sălii Studio – 100 %

Planul de venituri total - 3830000

Planul de venituri proprii – 700000

Realizări venituri totale – 3658800

Realizări venituri proprii – 550245

Realizat plan per total – 95,53 %

Gradul de autofinanțare – 15 %

Veniturile proprii au fost folosite la realizarea de spectacole, tipărituri, publicitate

Anul 2010, până la data de 31 octombrie

Nr crt	Proiect - denumire	Tipul proiectului	Costuri	Venituri	Nr. spectacole	Nr. spectatori
1.	„Steaua fără nume“ Regia – Dan Vasile	Proiect mediu	1868	în 2010 2153,25	9	173
2.	„Turandot“ Regia - Chris. M. Nedeea	Pr.oiect mare	68767	5217,8	4	934
3.	„Apropo, ați chemat pompierii?“ de Liana Didilescu	Proiect mediu	855	1095,72	1	92
4.	„„Nebună după tine“, de G. E. Popan	Proiect mediu	1744	1676,86	11	157
5.	„Gunoierul“, de M. Brănescu, Regia – Alex Mărginean	Pr. mediu	5053,43	6364	11	464
6.	„Cântecul lebedei“, de A. P. Cehov,	Proiect mare	152033	3848,71	11	263

	Regia – M. Măniuțiu					
7.	„Cenușăreasa“ – sp. Pt. copii, de O. Blaga	Proiect mic	7277	15041,6	20	3160
8.	„Tartuffe“ Regia – Dan Vasile	Proiect mare	99645	9546,4	6	1531
9.	„Slugă la doi stăpâni“ Regia – Laurian Oniga	Proiect mare	48347	5685,65	7	1799
10.	„Metamorfoza“ Regia – Sorin Cristea	Proiect mediu	15245	142,89	1	9
11.	„Dansez pentru nimeni“ Regia – Ștefan Iordănescu	Proiect mediu	14702	647,88	5	52
12.	„Totul despre femei“ Regia – Felix Crainicu	Proiect mediu	37000	6249,74	19	462
13.	„Hansel și Gretel“, sp. Pt. copii, de M. Parfeni	Proiect mic	3078	2000	7	2200
14.	„Jocul ielelor“ Regia Valentin Voicilă (sp. lectură)	Proiect mic		1518,44	3	130
15.	„Codrii“, de D. Mamet, regia – A. Berceanu	Proiect mediu	32195	743,15	13	59
16.	„O noapte furtunoasă“, de I. L. Caragiale, regia – Sorin Militaru	Proiect mare	55764	2681,18	8	786
17.	„O noapte furtunoasă“, sp. Lectură, regia V. Voicilă Premiera: 15.03.2010	Proiect mic		3998,53	8	400
18.	Festivalul Internațional de Teatru Clasic, ediția a XV-a	Proiect mare	235000	51959,62	12	
19.	„Năpasta“, de I. L. Caragiale. Regia V. Voicilă Premiera: 11.09.2010	Proiect mediu	955	1733,88	4	134
20	„Cerere în căsătorie“, de A. P. Cehov, regia F. Covalciuc Florin	Proiect mediu	6030	2400	1	190

Total reprezentații: 153

Total spectatori: 12925 + 2960 din spectacole găzduite

d.3. gradul de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituției:

d.4. gradul de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor (%) – vezi tabel

d.5. ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor – vezi tabel

d.6. ponderea cheltuielilor de capital din bugetul total – vezi tabel

d.7. gradul de acoperire a salariilor din subvenție

IV. Sarcini și obiective pentru management

IV.1. Sarcini

Pentru perioada 24.03.2011 – 24.03.2014 (durata proiectului de management), managementul va avea următoarele sarcini:

- a) Îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și conformarea cu dispozițiile/hotărârile ordonatorului principal de credite, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și reglementările care privesc funcționarea instituției;
- b) Transmiterea către Consiliul Local al Municipiului Arad, conform dispozițiilor 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, completată prin Legea nr. 269/2009, a rapoartelor de activitate/raportului final și ale tuturor comunicărilor necesare;
- c) Diversificarea activității teatrului prin: încheierea de parteneriate strategice cu alte instituții din România și străinătate, folosirea spațiilor în mod interactiv ;
- d) Atragerea de finanțări, respectiv cofinanțări naționale și internaționale, sponsorizări, în vederea finanțării unor programe/proiecte culturale;
- e) Cunoașterea publicului și adaptarea programelor/proiectelor la nevoile și preferințele acestuia;
- f) Reducerea cheltuielilor/spectator suportate din fondurile alocate de la Consiliul Local al Municipiului Arad;
- g) Elaborarea unei proceduri interne transparente prin care să se stabilească programul stagiunilor;
- h) Realizarea și menținerea unui sistem informațional operativ și eficient între Teatrul Clasic “Ioan Slavici” Arad și alte instituții culturale din municipiu în scopul unor colaborări cât mai eficiente;
- i) Clasificarea proiectelor din cadrul programelor culturale anuale în mici, medii și mari; planificarea, urmărirea și raportarea costurilor pe fiecare proiect;
- j) Transformarea teatrului într-un complex cultural integrat în viața comunității, cu o ofertă culturală și socială diversificată cu accent pe promovarea valorilor locale și naționale;
- k) Îmbunătățirea politicii de resurse umane: evaluarea, instruirea și motivarea salariaților, atragerea unor specialiști renumiți, schimbarea perspectivei personalului asupra teatrului.
- l) Îmbunătățirea planificării manageriale, a organizării, coordonării, controlului și raportării în vederea realizării obiectivelor specifice prevăzute în Strategia culturală a Municipiului Arad pentru perioada 2009 - 2013, aprobată prin HCLMA nr. 181/25.06.2009
- m) Prezența cu acțiuni culturale de înaltă ținută artistică la nivel național și internațional;
- n) Realizarea de evenimente culturale de anvergură națională și internațională;
- o) Parteneriate culturale pentru încurajarea producțiilor naționale și internaționale și participarea în rețele culturale internaționale;
- p) Afirmarea imaginii culturale a municipiului Arad prin identificarea și promovarea unui simbol cultural-eveniment unic cu impact major național și internațional
- r) Elaborarea unei strategii instituționale care să armonizeze cerințele culturale ale locuitorilor municipiului Arad și nevoile de exprimare artistică și culturală ale entităților ce generează viața culturală arădeană, în conformitate cu obiectivele Strategiei Culturale a Municipiului Arad;

IV.2. Obiective

Pentru perioada *de 3 ani, începând cu data de 24.03.2011 - 24.03.2014*, managementul va avea ca obiectiv principal dezvoltarea activității Teatrului Clasic « Ioan Slavici » Arad urmărind:

a) managementul resurselor umane:

- (i) conducerea – dimensionarea acesteia în funcție de servicii: -----, financiar-administrativ;
- (ii) personalul – dimensionarea personalului angajat permanent în funcție de amploarea, importanța și mobilitatea colecțiilor; flexibilizarea schemei de personal în funcție de programe și proiecte pe termen limitat;

b) managementul economico-financiar: - construirea unui buget multi-anual (minim 3 ani) calat pe necesitățile raționale de funcționare, însemnând: asigurarea salariilor personalului și a cheltuielilor de funcționare; utilizarea cât mai judicioasă a fondurilor alocate pentru producțiile teatrale, sporirea ponderii surselor atrase prin accesarea de programe și proiecte cu finanțare externă; creșterea ponderii veniturilor proprii, la minimum 16% în primul an, 18% în al doilea an și 20% în al treilea an din bugetul anual;

(i) bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii) – dimensionarea subvenției în funcție de bugetul rațional de funcționare; sporirea ponderii surselor atrase prin accesarea de finanțări externe pe programe și proiecte esențiale pentru dezvoltarea instituției; creșterea ponderii veniturilor proprii realizate din taxe, vânzări și prestări de servicii;

(ii) bugetul de cheltuieli (personal: contracte de muncă/convenții/contracte încheiate în baza legilor speciale; bunuri și servicii; cheltuieli de capital, cheltuieli de întreținere; cheltuieli pentru reparații capitale) – dimensionarea cheltuielilor în funcție de bugetului rațional de funcționare; transferarea unui procent cât mai mare de cheltuieli (de personal, de capital) înspre programe și proiecte cu finanțare externă ;

c) managementul administrativ:

(i) conlucrarea eficientă în scopul obținerii de preformanțe instituționale, cu rpincipalul organism de conducere colectivă, care este Consiliul de administrație ;

(ii) modificarea/completarea documentelor interne de organizare și funcționare - adaptarea documentelor interne la un mod de funcționare flexibil, bazat pe standarde și proceduri clare, eficiente, controlabile și asumate;

(iii) reglementări prin acte normative – -----;

d) managementul de proiect: - stabilirea cadrului organizațional intern pentru implementarea efectivă a managementului de proiect.

V. Perioada pentru care se întocmește proiectul de management

Proiectul întocmit de candidat în baza legii române, cu respectarea prevederilor din actele normative indicate în bibliografie, este limitat la un număr¹⁹ de pagini + anexe și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției Teatrului Clasic « Ioan Slavici » Arad în perioada

În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor în înțelesul definițiilor prevăzute la art. 2 din ordonanța de urgență.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde la obiectivele și sarcinile formulate în baza prevederilor art. 12 alin. (1) din ordonanța de urgență, 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 de 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 necesar 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/organizații² care se adresează aceleiași comunități;
- a.2. participarea instituției în/la programe/proiecte europene/internaționale³;
- a.3. cunoașterea⁴ activității instituției în/de către comunitatea beneficiară a acestora;
- a.4. acțiuni întreprinse pentru îmbunătățirea promovării/activități de PR/de strategii media;
- a.5. reflectarea instituției în presa de specialitate⁵;
- a.6. profilul/portretul beneficiarului actual:
 - analiza datelor obținute;
 - estimări pentru atragerea altor categorii de beneficiari⁶;
- a.7. beneficiarul-țintă al activităților instituției:
 - pe termen scurt;
 - pe termen lung;
- a.8. descrierea modului de dobândire a cunoașterii categoriilor de beneficiari (tipul informațiilor: studii, cercetări, alte surse de informare);
- a.9. utilizarea spațiilor instituției⁷;
- 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 Uniunea Europeană, după caz, în 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 de 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;
- c.3. funcționarea instituțiilor delegării responsabilităților: analiza activității consiliilor de conducere⁸, după caz, ale celorlalte organe colegiale, propuneri de modificare a limitelor de competențe în cadrul conducerii instituției;
- c.4. analiza nivelului de perfecționare a personalului angajat - propuneri privind cursuri de perfecționare⁹ pentru conducere și restul personalului.

² Prezentare succintă.

³ Lista programelor/proiectelor și o scurtă descriere a lor.

⁴ Lista acestor acțiuni.

⁵ Nu se vor atașa comunicate de presă, știri sau anunțuri, ci doar articole (cronici, recenzii, reportaje, anchete etc.).

⁶ Comparativ cu ultimul raport.

⁷ Cele destinate publicului: de primire, de prezentare, de producție, administrative, alte spații folosite de instituție.

⁸ Numărul întrunirilor, data acestora.

⁹ Lista cuprinzând propuneri pe funcții de execuție și/sau de conducere, cu menționarea duratei și tipului cursului de perfecționare/formare profesională.

D. Analiza situației economico-financiare a instituției:

d.1. analiza datelor de buget din caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:

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

d.2. analiza comparativă¹⁰ a cheltuielilor (estimate și, după caz, realizate) în perioada/perioadele indicată/indicate în caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:

Nr. Crt.	Programul	Tipul proiectului	Denumirea proiectului ¹¹	Devizul estimat	Devizul realizat	Observații. Comentarii. concluzii
		Proiecte mici				
		Proiecte medii				
		Proiecte mari				
	Total:	Total:		Total:	Total:	

d.3. analiza gradului de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituției:

- analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, pe categorii de bilete/tarife practicate: preț întreg/preț redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate;

- analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale instituției;
- analiza veniturilor realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorități publice locale;

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

e.1. prezentarea strategiei culturale (artistice, după caz) pentru întreaga perioadă de management;

e.2. programele propuse pentru întreaga perioadă de management, cu denumirea și, după caz, descrierea¹² fiecărui program, a scopului și țintei acestuia, exemplificări;

e.3. proiecte propuse¹³ în cadrul programelor;

¹⁰ Tabelul trebuie să ofere o imagine a investițiilor făcute în proiecte (mici/medii/mari). În cazul mai multor proiecte de același tip, se recomandă și menționarea separată, în coloanele (5) și (6), a investiției planificate și realizate pe fiecare proiect.

¹¹ În funcție de specificul fiecărei instituții, coloana (4) "Denumirea proiectului" va conține, după caz, titlul producției artistice (spectacolelor, concertelor, altor reprezentații), expozițiilor, prezentărilor publice, cercetărilor, activităților specifice din biblioteci (restaurare, lectură publică, împrumut) etc.

¹² Pentru o mai bună înțelegere autoritatea poate recomanda prin intermediul caietului de obiective ca fiecare program să poarte elemente de identificare distinctă (denumire), să aibă o descriere clară, inteligibilă, scop și public-țintă definit/identificabil.

e.4. alte evenimente, activități¹⁴

specifice instituției, planificate pentru perioada de management.

F. Previzionarea evoluției economico-financiare a instituției, cu menționarea resurselor financiare necesar a fi alocate de către autoritate:

f.1. previzionarea evoluției economico-financiare a instituției pentru următorii 3 ani (perioada proiectului de management), corelată cu resursele financiare necesar a fi alocate din subvenția/alocația acordată instituției de către Consiliul Județean Arad;

- previzionarea evoluției cheltuielilor de personal ale instituției;

- previzionarea evoluției veniturilor propuse a fi atrase de către candidat, cu menționarea surselor 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, cuprinsă în anexa nr. 3, pentru întreaga perioadă de management¹⁵ (de la ----- până la -----);

f.3. proiecția veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, pe categorii de bilete/tarife practicate, cuprinsă în anexa nr. 4.

VII. Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la Teatrul Clasic “Ioan Slavici” Arad informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management telefon 0257 280016, fax 0257 280016. Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la Biroul Resurse Umane din cadrul Primăriei Municipiului Arad, telefon 0257-----, fax , doamna Balaș Mihaela.

Proiectul de management se va depune până în data de -----, la Biroul Resurse Umane, cam ----.

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

ANEXA NR. 1 la caietul de obiective

Regulamentul de organizare și funcționare al Teatrului Clasic « Ioan Slavici » l Arad,

ANEXA Nr. 2 la caietul de obiective

Tabelul valori de referință¹⁶ ale costurilor aferente investiției

¹³ În funcție de specificul fiecărei instituții, la acest punct (e.3), la formularea solicitării privind prezentarea proiectelor, autoritatea va avea în vedere următoarele:

- în cazul instituțiilor de spectacole sau concerte etc., se vor solicita detalii concrete (autor, titlu, creatori etc.) privind proiectele/producțiile artistice (spectacole, concerte) pentru cel mult un an;

- în cazul așezămintelor culturale, în cadrul programelor legate de producerea și exploatarea, găzduirea unor producții artistice, se vor solicita detalii concrete pentru cel mult un an, pentru proiecte în cadrul programelor de formare/educative, expoziționale etc. pentru cel mult 3 ani;

- în cazul muzeelor/colecțiilor publice, detalii concrete privind proiectele expoziționale, de prezentări publice, de cercetare etc. se vor solicita pentru cel mult 3 ani;

- în cazul bibliotecilor, detalii concrete privind proiectele/activitățile specifice din biblioteci (restaurare, lectură publică, împrumut etc.) se vor solicita pentru cel mult 3 ani;

- în cazul altor tipuri de instituții publice de cultură, detalii concrete, în funcție de specificul și specificitatea instituției în cauză, se vor solicita pentru o perioadă de cel mult 3 ani.

¹⁴ Programe, după caz, proiecte, acțiuni, evenimente etc. ocazionale, care prin natura lor nu fac parte din activitatea curentă a instituției, dar prin care managerul apreciază că va putea facilita realizarea sarcinilor și obiectivelor manageriale.

¹⁵ Din perspectiva autorității, previzionarea cheltuielilor aferente programelor/proiectelor reprezintă o informație extrem de utilă care va sta la baza negocierii clauzelor contractului de management și a programului minimal anual.

¹⁶ Valorile de referință pentru proiectele realizabile pe durata managementului urmează să fie propuse de către candidat în urma analizei datelor din subcap. III.5 și III.6 din caietul de obiective (după caz,

Categorii de investiții în proiecte ¹⁷	Limite valorice ale investiției în proiecte din perioada precedentă ¹⁸ - ANII	Limite valorice ale investiției în proiecte propuse ¹⁹ pentru perioada de management - ANII
mici	De la ... lei până la ... lei	
medii		
mari		

ANEXA Nr. 3 la caietul de obiective

Tabelul investițiilor în programe²⁰

Nr. crt.	Programe/Surse de finanțare	Categorii de investiții ²¹ în proiecte	Nr. de proiecte în primul an (anul ...)	Investiție ²² în proiecte în primul an	Nr. de proiecte în anul X ²³	Investiții în proiecte în anul X	Total ²⁴ investiție în program	
							Primul an	Anul X
1.	Programul a) ... ²⁵	Mici ... lei						
		medii						
		mari						
2	TOTAL ²⁶ , 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 investiții în proiecte în anul X (lei), din care	-	-

completate cu informații solicitate de la instituție). Limitele valorice astfel rezultate urmează a constitui: 1. elementul de calcul pentru proiecția financiară; și 2. limite superioare de cheltuieli pentru management, a căror depășire atrage răspunderea managerului.

¹⁷ Împărțirea pe 3 categorii de referință (mici, medii, mari) permite previzionarea pentru întreaga perioadă de management a costurilor legate de proiecte.

¹⁸ În lipsa altor informații, pot fi utilizate datele din subcap. III.5 și III.6 din caietul de obiective (după caz, completate cu informații solicitate de la instituție).

¹⁹ Stabilirea limitelor valorice maxime ale investiției în proiect reprezintă dimensionarea financiară a proiectului ca unitate de referință pentru un interval de timp prestabilit (perioada de management).

²⁰ Tabelul devine cel mai important document al managementului, reprezentând baza de negociere a contractului de management în privința cheltuielilor materiale aferente programelor propuse, pentru întreaga perioadă a managementului.

²¹ Investițiile în proiecte urmează a se încadra în limitele (mici, medii, mari) propuse de candidat în tabelul valorilor de referință (anexa nr. 2.).

²² Candidatul trebuie să precizeze valoarea cumulată a investiției, în raport cu numărul de proiecte, din respectiva subcategorie.

²³ Anul "x" reprezintă al doilea, al treilea, după caz, al patrulea și/sau al cincilea an de management, în funcție de perioada de management stabilită de autoritate. Coloanele (5) și (6) se vor multiplica în funcție de numărul de ani pentru care se întocmește proiectul de management. În coloana (5) candidatul trebuie să precizeze câte proiecte aferente unei categorii dorește să realizeze în fiecare an al managementului, iar la coloana (6), valoarea estimată a investiției în realizarea proiectului.

²⁴ Se calculează valoarea totală pe programe, pentru întreaga perioadă de management. Coloanele (7) și (8) se vor multiplica în funcție de numărul de ani pentru care este întocmit proiectul de management.

²⁵ Rândul 1 se va multiplica în funcție de numărul programelor. Este necesară menționarea denumirii programului, conform descrierii făcute la pct. e.3 al proiectului de management.

3	Surse atrase ²⁷	-	-		-		-	-
4	Bugetul autorității ²⁸	-	-		-		-	-

ANEXA Nr.4 la caietul de obiective

Tabelul veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției,
pe categorii de bilete/tarife practicate

Perioada	Nr. de proiecte ²⁹ proprii	Nr. de beneficiari ³⁰	Nr. de bilete ³¹	Venituri propuse (mii lei)
Anul de referință ³²				
Primul an				
Anul X				
Total ³³				

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Florin MANTA

S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

²⁶ Rândul 3 reprezintă asumarea de către manager a atragerii de fonduri/producerii de venituri proprii. Se completează cu estimările.

²⁷ Rândul 3 reprezintă asumarea de către manager a atragerii de fonduri/producerii de venituri proprii. Se completează cu estimările.

²⁸ Finanțarea care se solicită a fi asigurată din subvenția, după caz, alocația bugetară acordată instituției de către autoritate.

²⁹ Numărul de proiecte proprii propuse (în funcție de specificul instituției), fără a fi cuprinse proiecte găzduite, evenimente ocazionale etc.

³⁰ Beneficiarul specific instituției: vizitatori, cititori, spectatori etc., după caz. Coloana (3) va conține estimarea privind numărul beneficiarilor, inclusiv cei care accesează gratuit sau cu bilete onorifice/invitații.

³¹ Coloana (4) va conține estimările privind biletele de intrare, evidențiate în contabilitate, pentru care se înregistrează contravaloarea în bani, indiferent de valoarea sau de tipul lor (bilet cu preț întreg/redus, profesional, cu excepția biletului onorific cu valoare 0 lei).

³² Rândul "Anul de referință" va cuprinde informațiile aferente, oferite de autoritate în caietul de obiective, completate, după caz, cu informații solicitate de la instituție.

³³ Cifrele reprezintă scopul realizabil în privința veniturilor proprii realizate din activitatea de bază.

**HOTARÂREA nr.....
din.....2010**

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare precum și a *Caietului de obiective* pentru organizarea concursului de proiecte de management la Teatrul Clasic « Ioan Slavici » din Arad

Consiliul Local al Municipiului Arad,

Având în vedere:

- inițiativa dl. Gheorghe Falcă, Primarul Municipiului Arad, exprimată prin expunerea de motive înregistrată la Primăria Municipiului Arad cu nr.7009219.11.2010;
- raportul Biroului de Activități Culturale nr.70093/19.11.2010 ;
- rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Arad,
- prevederile art.7, art. 11 și ale art.12 din Ordonanța 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 HG 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 ar. 4 alin.(2) din O.G. nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole și concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu completările și modificările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36, alin. (7), lit. a) și ale art. 45 din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată,

H O T Ă R Ă R E:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Teatrului Clasic “Ioan Slavici” Arad în forma prezentată în anexa nr.1.

Art.2. Se aprobă *Caietul de obiective* întocmit în vederea organizării concursului de proiecte de management pentru Teatrul Clasic « Ioan Slavici » Arad, în forma prezentată în anexa 2 la prezenta hotărâre.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

S E C R E T A R

Biroul Activități Culturale
Daniela Andreica/Daniela Andreica

PMA-S1-01

**PRIMARUL MUNICIPIULUI ARAD
Nr.70092/19.11.2010**

EXPUNERE DE MOTIVE

Referitor la : aprobarea elaborării *Caietului de obiective* în vederea organizării și desfășurării concursului de proiecte de management la Teatrul Clasic Ioan Slavici din Arad

Având în vedere:

- prevederile Contractului de management nr. 14472/09.03.2009 al domnului Leontin Laurian Oniga, director al teatrului Clasic « Ioan Slavici » Arad al cărui mandat va expira la data de 23.03.2010, fapt care impune demararea procedurilor prevăzute de legislația în vigoare pentru organizarea concursului de proiecte de management;
- prevederile Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Arad nr.206/16.08.2010 prin care au fost aprobate noua Organigramă și respectiv noul Stat de funcții pentru Teatrul Clasic „Ioan Slavici” Arad;
- faptul că, regulamentul de Organizare și Funcționare al Teatrului Clasic “Ioan Slavici” Arad face parte integrantă din *Caietul de obiective* ce trebuie elaborate de către autoritate în vederea organizării concursului de proiecte de management, conform legislației în vigoare ;
- prevederile art.7, art. 11 și ale art.12 din Ordonanța 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 HG 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 ar. 4 alin.(2) din O.G. nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole și concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu completările și modificările ulterioare;

Consider oportună adoptarea unei hotărâri prin care să se aprobe Regulamentul de Organizare și Funcționare al Teatrului Clasic « Ioan Slavici » Arad, în forma din Anexa nr. 1 precum și a elaborarea *Caietului de obiective*, elaborat în vederea organizării și desfășurării concursului de proiecte de management la Teatrul Ioan Slavici din Arad, în forma prezentată în Anexa nr. 2.

PRIMAR
Ing. Gheorghe Falcă

R A P O R T
al serviciului de specialitate

Referitor la: aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Teatrului Clasic “Ioan Slavici” Arad precum și a *Caietului de obiective*

Obiect: adoptarea unei hotărâri privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Teatrului Clasic “Ioan Slavici” Arad precum aprobarea *Caietului de obiective* elaborat în vederea organizării și desfășurării concursului de proiecte de management la Teatrul Clasic „Ioan Slavici” din Arad

Având în vedere:

- prevederile Contractului de management nr. 14472/09.03.2009 al domnului Leontin Laurian Oniga al cărui mandat va expira la data de 23.03.2010 ;
- prevederile Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Arad nr.206/16.08.2010 prin care au fost aprobate noua Organigramă și respectiv noul Stat de funcții pentru Teatrul Clasic „Ioan Slavici” Arad;
- faptul că, regulamentul de Organizare și Funcționare al Teatrului Clasic “Ioan Slavici” Arad face parte integrantă din *Caietul de obiective* care trebuie elaborate de către autoritate în vederea organizării concursului de proiecte de management, conform legislației în vigoare ;
- prevederile art.7, art. 11 și ale art.12 din Ordonanța 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 HG 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 ar. 4 alin.(2) din O.G. nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole și concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu completările și modificările ulterioare;

P R O P U N E M

Adoptarea unei hotărâri a consiliului local prin care să se aprobe Regulamentul de Organizare și Funcționare al Teatrului Clasic « Ioan Slavici » Arad, în forma din Anexa nr. 1 precum și a elaborarea *Caietului de obiective*, elaborat în vederea organizării și desfășurării concursului de proiecte de management la Teatrul Ioan Slavici din Arad, în forma prezentată în Anexa nr. 2.

VICEPRIMAR
Bognar Levente

ȘEF BIROU
Daniela Andreica