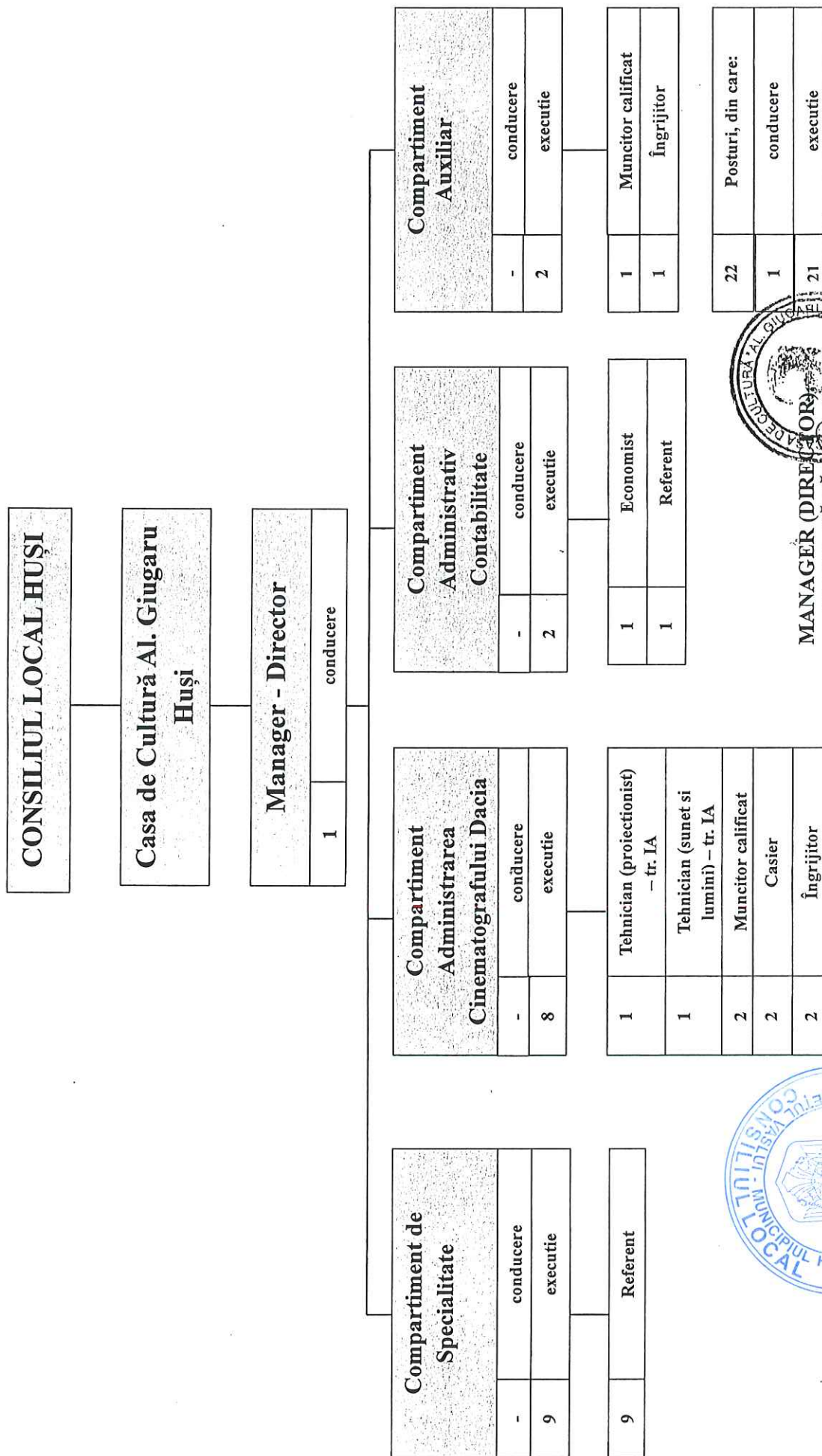


## ORGANIGRAMA

### Casei de Cultură "Al. Giugaru" Huși



**MANAGER (DIRECTOR)**  
**ALEXA CATALINA**



**PRESEDINTE DE SEDINTA**  
**Alexandru Focia**

**SECRETAR GENERAL,**  
**jr. Monica Dumitrașcu**

**STAT DE FUNCTII  
al personalului Casei de Cultura "Al. Giugaru" Husi**

Nr. crt.	Funcția	Nivelul studiilor	Gradul / treapta
1.	Manager – Director – gr. II de salarizare	S	*
	Compartiment de Specialitate		
2.	Referent	S	I
3.	Referent	M	IA
4.	Referent	M	IA
5.	Referent	M	IA
6.	Referent	M	IA
7.	Referent	M	IA
8.	Referent	M	IA
9.	Referent	M	IA
10.	Referent	M	I
	Compartimentul Administrarea Cinematografului "Dacia"		
11.	Tehnician proiecționist	M	IA
12.	Tehnician (sunet, lumini)	M	IA
13.	Muncitor calificat	M	III
14.	Muncitor calificat	M	III
15.	Casier	M	*
16.	Casier	M	*
17.	Ingrijitor	M	*
18.	Ingrijitor	M	*
	Compartiment Administrativ-Contabilitate		
19.	Economist	S	I
20.	Referent	M	I
	Compartiment Auxiliar		
21.	Muncitor calificat	M	IV
22.	Ingrijitor	M	*

Manager (Director),  
ec. Alexa Cătălina



SECRETAR GENERAL,  
jr. Monica Dumitrascu



Casa de Cultura "Alexandru Giugaru" Husi-Vaslui-Romania  
Str. Alexandru Giugaru , nr. 2, CUI 3602760  
Tel, 0335413106, 0785463175, casadecultura@husi.ro

---

**REGULAMENT**  
**DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE**  
al  
**Casei de Cultură „Alexandru Giugaru” Huși**

**CAP.I**

**Dispoziții generale**

**Art. 1**

- (1) **Casa de Cultură „Al. Giugaru”**, Huși, denumită în continuare **Casa de Cultură**, este o instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, care funcționează sub autoritatea Consiliului Local al municipiului Huși, fiind finanțată din venituri proprii și din alocații de la bugetul local.
- (2) **Casa de Cultură** poate avea filialele pe raza unității administrativ-teritoriale în care funcționează.

**Art. 2**

**Casa de Cultură „Al. Giugaru”** Huși, își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.118 /2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității asezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.3**

**Casa de Cultură „Al. Giugaru”** are sediul în Huși, str. Alexandru Giugaru nr. 2, județul Vaslui. Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile etc. vor conține denumirea completă a instituției și indicarea sediului.

**CAP.II**

**Scopul și obiectul de activitate**

**Art.4**

**Casa de Cultură** își desfășoară activitatea în principal pe baza de programe și proiecte elaborate de conducerea acesteia, în concordanță cu strategia culturală a municipiului Husi și în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare, a prezentului Regulament de organizare și funcționare, având ca scop evidențierea valorilor umane și cultural-spirituale ale



**Casa de Cultura "Alexandru Giugaru" Husi-Vaslui-Romania**  
Str. Alexandru Giugaru , nr. 2, CUI 3602760  
Tel, 0335413106, 0785463175, casadecultura@husi.ro

---

municipiului, de a le face cunoscute in tara si in strainatate prin mijloace specifice, urmarind, in principal, realizarea umatoarelor obiective:

- a) oferirea de produse si servicii culturale diversificate pentru satisfacerea nevoilor culturale ale comunitatii, in scopul cresterii gradului de acces si de participare a cetatenilor municipiului Husi la viata culturala;
- b) organizarea și desfășurarea de activități cultural - artistice și de educație permanentă;
- c) conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, ale patrimoniului cultural național și universal;
- d) organizarea sau susținerea formațiilor artistice de amatori, de concursuri și festivaluri, inclusiv a participării formațiilor la manifestări culturale interjudețene, naționale și internaționale; stimularea creativității și talentului;
- e) organizarea sau susținerea activității de documentare a expozițiilor temporare, elaborarea de monografii și lucrări de educație civică și informare a publicului;
- f) difuzarea de filme artistice și documentare;
- g) organizarea cercurilor științifice și tehnice, de artă populară, plastică și de gospodărie țărănească;
- h) organizarea și desfășurarea cursurilor de formare profesională continuă;

#### **Art. 5**

Pentru îndeplinirea obiectivelor sale **Casa de Cultură** are, in principal, următoarele atribuții :

- a) organizează și desfășoară activități de educație permanentă prin organizare de cercuri si cursuri de specialitate proprii, desfasoara cursuri de formare profesionala continua de interes comunitar in afara sistemelor formale de educatie;
- b) concepe, organizează și desfășoară activități cultural-artistice;
- c) promovează tendintele artistice si culturale contemporane locale, nationale si internationale;
- d) organizează și desfășoară activități, proiecte și programe de conservare, cercetare, protejare, transmitere, promovare si punere in valoare a culturii traditionale, a valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale și/sau aparținând patrimoniul național și universal;



Casa de Cultura "Alexandru Giugaru" Husi-Vaslui-Romania  
Str. Alexandru Giugaru , nr. 2, CUI 3602760  
Tel, 0335413106, 0785463175, casadecultura@husi.ro

- e) organizează, îndruma și/sau susține formațiile artistice de amatori, cenecluri și cluburi literare și de arte vizuale la concursuri și festivaluri inclusiv participarea acestora la manifestări culturale interjudetene, naționale și internaționale;
- f) propune Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii tradiționale obiceiuri, tradiții, creației populare, valori ale patrimoniului cultural național ce trebuie protejate;
- g) organizează și/sau susține participarea la expoziții temporare sau permanente, elaborează monografii, susține editarea de cărți și publicații de interes local/national, cu caracter cultural sau tehnico-stiintific;
- h) activități de proiectii filme artistice și documentare în cadrul cinematografului "Dacia", aflat în administrarea Casei de Cultura;
- i) organizează cercuri științifice și tehnice, de artă populară și plastică; desfășoară activități turistice, agroturistice, de turism cultural și tehnico-aplicative ;
- j) organizează și desfășoară cursuri de educație civică și de formare profesională continuă proprii sau prin universitățile populare rurale;
- k) dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional, având ca scop punerea în valoare și promovarea culturii locale;
- l) promovează diversitatea culturală pe plan local și regional;
- m) asigură desfășurarea de activități culturale și artistice de/ și prin tineri, promovarea culturii în rândul tinerilor și stimularea participării la activități și evenimente culturale;
- n) alte activități în conformitate cu obiectivele instituției și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;

**Art. 6.(1)**Casa de Cultura organizează sau oferă cadrul de desfășurare pentru activități de promovare a cunoașterii valorilor culturale și artei, de dezvoltare și afirmare a disponibilităților creatoare ale locuitorilor municipiului în toate domeniile de interpretare artistică, recreativ-distractivă și altele, realizează prestații culturale în beneficiul tuturor cetățenilor localității fără deosebire de naționalitate, categorie socială, convingeri religioase sau opțiuni politice.

(2) În funcție de opțiunile spirituale și de petrecere a timpului liber ale locuitorilor, Casa de Cultura poate organiza sau găzdui întreaga gamă de activități și evenimente tradiționale (cercuri, cursuri, dezbateri, cenecluri, formații artistice, interpreți, turnee, apariții editoriale) sau de avangarda



Casa de Cultura "Alexandru Giugaru" Husi-Vaslui-Romania  
Str. Alexandru Giugaru , nr. 2, CUI 3602760  
Tel, 0335413106, 0785463175, casadecultura@husi.ro

---

(proiectari, simpozioane, cursuri si wokshopuri ), care sunt legate de localitate si de locuitorii sai.

(3) Pentru exercitarea atribuțiilor care îi revin și realizarea activităților specifice, **Casa de Cultură** colaborează cu instituții de specialitate, organizații neguvernamentale, persoane juridice si fizice romane si straine.

### **CAP.III**

#### **BAZA ECONOMICO-FINANCIARA**

##### **Art.7**

(1) Casa de cultura "Alexandru Giugaru" Husi dispune pentru desfasurarea activitatii de imobilele date in administrare de catre UAT Husi, respectiv sediul Casei de Cultura situat in Husi, strada Alexandru Giugaru, nr.2 si cladirea cinematografului Dacia , situate in Husi. Strada General Teleman , nr.15, bl.19, parter, precum si de dotarile aferente (mobilier, echipament tehnic, audio-vizual etc.).

(2) Patrimoniul **Casei de Cultură** este format din drepturi și obligații cu caracter patrimonial asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică a unității administrativ-teritoriale, pe care le administreaza in conditiile legii, sau in proprietatea privata a institutiei.

(3) Patrimoniul **Casei de Cultură** poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, precum și prin preluarea în regim de comodat sau prin transfer, cu acordul părților, de bunuri din partea unor instituții publice ale administrației publice centrale și locale, a unor persoane juridice de drept public și/sau privat, a unor persoane fizice din țară sau din străinătate

(4) Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea **Casei de Cultură** se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege în vederea protejării acestora.

##### **Art. 8**

(1) **Casa de Cultură** este finanțată din subventii de la bugetul local, din venituri proprii și din alte surse, potrivit prevederilor legale in materie.

(2) **Casa de Cultură** are un buget propriu de venituri și cheltuieli, care se elaborează anual și se aprobă de catre Consiliul Local.



**Casa de Cultura "Alexandru Giugaru"** Husi-Vaslui-Romania  
Str. Alexandru Giugaru , nr. 2, CUI 3602760  
Tel, 0335413106, 0785463175, casadecultura@husi.ro

---

- (3) **Casa de cultura** poate stabili, în condițiile legii, preturi sau tarife pentru activitățile pe care le desfășoară, sumele încasate reprezentând venituri proprii ale acestora.
- (4) Veniturile proprii vor fi utilizate numai pentru finanțarea proiectelor și programelor culturale.

#### **Art. 9**

Veniturile proprii se obțin din activități realizate direct de **Casa de Cultură** și anume din:

- a) încasări din spectacole, proiecții de filme, alte evenimente cultural-artistice;
- b) închirieri de săli și bunuri;
- c) valorificarea unor lucrări realizate în cadrul cercurilor și cursurilor aplicative;
- d) taxe de înscriere la cercuri și cursuri proprii ;
- e) difuzarea unor publicații proprii sau de altă producție din domeniul culturii , educației permanente, științei și literaturii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- f) încasări din sponsorizări și donații;
- g) încasări obținute din valorificarea spațiilor publicitare deținute sau închiriate în condițiile legii pe durata unor evenimente culturale organizate de către Casa de cultura;
- h) încasări din sponsorizări și donații;
- i) prestarea altor servicii (culturale, de educație permanentă etc.) ori activități, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției, în condițiile legii;
- j) încasări din taxele de participare la târguri ;
- k) încasări din valorificarea biletelor pentru diverse evenimente culturale, recreative și de divertisment organizate de terte persoane juridice.

**Art.10.** Programele și proiectele culturale stabilite de manager(director) și de consiliul consultativ se finanțează și se contabilizează de și prin Casa de Cultura.

**Art.11.** Pentru derularea programelor și proiectelor culturale ale Casei de Cultura se vor încheia contracte cu autorii acestora (persoane fizice sau juridice).





Casa de Cultura "Alexandru Giugaru" Husi-Vaslui-Romania  
Str. Alexandru Giugaru , nr. 2, CUI 3602760  
Tel, 0335413106, 0785463175, casadecultura@husi.ro

---

## **CAP. IV**

### **ORGANIZAREA SI CONDUCEREA ACTIVITATII CASEI DE CULTURA "ALEXANDRU GIUGARU" HUSI**

#### **Art. 12**

(1) Conducerea Casei de Cultura "Alexandru Giugaru" este asigurata de Manager(Director), desemnat in urma concursului de proiecte de management, pe baza contractului incheiat.

(2) Activitatea Managerului (Directorului) este sprijinita de un consiliu consultativ format din 7-15 membrii, care isi desfasoara activitatea pe baza de voluntariat , din randul personalitatilor culturale si stiintifice reprezentative, desemnati de managerul(directorul) institutiei cu avizul autoritatii tutelare.

(3) Managerul(directorul) reprezinta Casa de Cultura " Alexandru Giugaru" in relatiile cu autoritatile si institutiile publice, cu persoanele fizice si juridice din tara si strainatate

#### **Art. 13**

**(1) Managerul (Directorul) Casei de Cultura "Alexandru Giugaru" are urmatoarele atributii:**

- a) asigura conducerea activitatii curente a institutiei ;
- b) elaboreaza planul de activitate, inclusiv bugetul de venituri si cheltuieli a programelor obligatorii si a celor minimale stabilite de comun acord cu Consiliul consultativ, respectiv bugetul institutiei;
- c) este ordonator secundar de credite;
- d) elaboreaza programele de activitate anuale si pe etape;
- e) hotaraste masurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine, in concordanta cu legislatia in vigoare;
- f) reprezinta si angajeaza institutia in raporturile cu persoanele juridice si fizice din tara si din strainatate, precum si in fata organelor jurisdictionale;
- g) administreaza activitatea Cinematografului "Dacia" Husi;
- h) informeaza consiliul consultativ asupra realizarii obiectivelor stabilite si a prestatiei colectivului pe care il conduce , stabilind impreuna cu acesta masuri corespunzatoare pentru imbunatatirea activitatii;
- i) indeplineste obligatiile asumate prin contractul de management, precum si obiectivele si indicatorii culturali si economici stabiliti prin acesta;





Casa de Cultura "Alexandru Giugaru" Husi-Vaslui-Romania  
Str. Alexandru Giugaru , nr. 2, CUI 3602760  
Tel, 0335413106, 0785463175, casadecultura@husi.ro

---

- j) in exercitarea atributiilor sale Managerul (Directorul) Casei de Cultura emite Decizii.
- (2) Consiliul consultativ al Casei de Cultura se intruneste trimestrial sau ori de cate ori este nevoie, se pronunta asupra programului general de activitati si a prioritatilor de finantare, precum si asupra modului de realizare a obiectivelor propuse si face propuneri care vor fi supuse autoritatii tutelare.

**Art. 14.** In cadrul Casei de Cultura functioneaza urmatoarele compartimente:

1. **Compartiment de specialitate;**
2. **Compartiment Administrare Cinematograf "Dacia" ;**
3. **Compartiment Administrativ-Contabilitate;**
4. **Compartiment auxiliar.**

**Art. 15-** Atributiile compartimentelor sunt urmatoarele:

**I. Compartimentul de specialitate**

- a) concepe si organizeaza evenimente cultural-artistice la nivel local, judetean si national (festivaluri, concerte, spectacole, concursuri etc.);
- b) colaboreaza cu institutiile locale, judetene si nationale de cultura si invatamant precum si cu alte institutii in vederea organizarii si desfasurarii de evenimente cultural-artistice;
- c) participa la concursuri si turnee cu formatiile propria si artisti individuali, in tara si in strainatate;
- d) participa la toate evenimentele cultural-artistice organizate de catre Casa de Cultura, precum si la cele pe care aceasta le desfasoara in parteneriat cu alte institutii;
- e) initiaza si participa la realizarea de programe si evenimente de valorificare si conservare a traditiilor locale si de promovare a culturii traditionale;
- f) participa la dezbateri educative-stiintifice, expozitii, simpozioane, intalniri cu personalitati din domeniul culturii si alte activitati cu si pentru public din toate domeniile de activitate;
- g) se implica direct in cautarea si descoperirea tinerelor talente din domeniile : muzica, coregrafie, arte vizuale;
- h) coordoneaza activitatile permanente derulate de catre Casa de Cultura;



Casa de Cultura "Alexandru Giugaru" Husi-Vaslui-Romania  
Str. Alexandru Giugaru , nr. 2, CUI 3602760  
Tel, 0335413106, 0785463175, casadecultura@husi.ro

- i) organizeaza activitati culturale dedicate persoanelor varstnice ;
- j) deruleaza programe culturale si educative anuale sau multianuale;
- k) organizeaza evenimente in vederea promovarii tendintelor artistice si culturale contemporane locale, nationale si internationale;
- l) realizeaza materiale fotografice ce surprind aspect din desfasurarea evenimentelor cultural-artistice, organizate de institutie;
- m) informeaza mass-media si publicul asupra activitatilor, evenimentelor, programelor, proiectelor derulate de catre Casa de Cultura;

## II. Compartiment Administrarea Cinematografului "Dacia"

Prin " *Compartimentul de administrare a Cinematografului Dacia*", se inițiază și desfășoară programe artistice din domeniul specific artei cinematografice urmărind cu consecvență:

- a) exploatarea filmelor în salile Cinematografului "Dacia" Husi;
- b) conservarea, valorificarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, precum și patrimoniul cultural național și universal din filmele românești și străine;
- c) cultivarea valorilor și promovarea culturii și educației cinematografice;
- d) încheierea de contracte cu firme de distribuție a filmelor;
- e) la solicitarea instituțiilor de învățământ, O.N.G. - urilor, fundațiilor etc., în colaborare cu direcțiile, serviciile și birourile din cadrul executivului precum și cu instituțiile din subordinea Consiliului Local al Municipiului Huși, desfășoară și alte activități culturale și activități artistice specifice, de educație permanentă (conferințe, lansări de carte, simpozioane științifice și alte manifestări culturale);
- f) colaboreaza cu Inspectoratul Școlar Județean, pentru vizionarea de către elevi, în scopuri pedagogice, a filmelor, ecranizări după romane ale literaturii române și universale;
- g) organizeaza concursuri pe bază de premii pentru scenarii de filme artistice și documentare locale sau culturale;
- h) inchiriaza sălile de cinematograf către persoanele interesate, în vederea organizării unor evenimente cultural-artistice, în condițiile legii, pe baza taxelor aprobate prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Huși;
- i) administreaza și gestioneaza activitatea din cadrul Cinematografului "Dacia", cu respectarea prevederilor legale, în condiții de eficiență, urmărind



Casa de Cultura "Alexandru Giugaru" Husi-Vaslui-Romania  
Str. Alexandru Giugaru , nr. 2, CUI 3602760  
Tel, 0335413106, 0785463175, casadecultura@husi.ro

---

dezvoltarea activității în scopul satisfacerii nevoilor și intereselor populației, urmărind exploatarea eficientă a potențialului spațiilor aflate în administrare.

### III. Compartimentul Administrativ – Contabilitate

- a) conduce și coordonează întreaga activitate financiar-contabilă a instituției, în conformitate cu legislația în vigoare;
- b) întocmește proiectul de buget (planul de venituri și cheltuieli), iar după aprobarea acestuia ia toate măsurile necesare pentru executarea acestuia;
- c) răspunde pentru corectitudinea evidentelor contabile în corelație cu respectarea legislației în vigoare;
- d) urmărește încadrarea cheltuielilor în limitele aprobate prin buget;
- e) urmărește documentele privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituției conform legislației în vigoare;
- f) înregistrează zilnic operațiunile contabile în baza documentelor existente;
- g) întocmește balanțele de verificare și situațiile lunare privind principalii indicatori economici;
- h) răspunde de desfășurarea ritmică a operațiunilor de decontare a contravalorii lucrărilor executate, serviciilor prestate, încasarea chiriilor și urmărește încasarea debitelor;
- i) verifică lunar soldurile cantitative ale conturilor de materiale cu situația faptică a fiecărei gestiuni;
- j) asigură circulația și păstrarea corespunzătoare a documentelor justificative;
- k) asigură aplicarea prevederilor legale privind salarizarea personalului;
- l) propune componenta comisiei de inventariere, modul de organizare și efectuare a inventarului;
- m) pune la dispoziția organelor de control financiar, dând lamuririle necesare, toate actele și documentele solicitate pe linie financiară;
- n) întocmește și verifică contractele Casei de cultură încheiate cu persoane fizice și juridice;
- o) asigură respectarea procedurilor legale a achizițiilor publice;
- p) întocmește proiectul organigramei și statutul de funcții pe care le supune avizării Primarului și aprobării Consiliului Local al municipiului Husi.
- q) face propuneri pentru scoaterea la concurs sau examen a posturilor pentru promovarea salariaților din cadrul aparatului propriu care îndeplinesc condițiile prevăzute de lege;



**Casa de Cultura "Alexandru Giugaru" Husi-Vaslui-Romania**  
Str. Alexandru Giugaru , nr. 2, CUI 3602760  
Tel, 0335413106, 0785463175, casadecultura@husi.ro

---

- r) întocmeste planul anual de perfecționare a personalului, bugetul de venituri și cheltuieli, elaborează contractele încheiate;
- s) rezolvă orice alte sarcini prevăzute în actele normative referitoare la activitatea financiar - contabilă și administrativă și execută sarcinile transmise de Managerul instituției.

#### **IV. Compartimentul Auxiliar**

Atribuțiile Compartimentului Auxiliar sunt:

- a) răspunde de buna funcționare a obiectelor și echipamentelor pe care le are în dotare;
- b) execută lucrări de curățenie și igienizare a spațiilor ce aparțin Casei de Cultura a municipiului Husi , astfel încât manifestările culturale organizate de către instituție să se desfășoare în bune condiții;
- c) ajută la efectuarea unor lucrări necalificate (încărcat, descărcat, manipulat, transportat și depozitat)

**Art. 16** – Personalul Casei de Cultura se angajează prin concurs organizat de către Manager, în concordanță cu reglementările existente în domeniu.

**Art. 17-** Organigrama și statul de funcții se stabilesc de către Manager și sunt aprobate de către Consiliul Local al Municipiului Husi.

#### **CAP.V**

##### **Dispoziții finale**

#### **Art. 18**

- (1) Casa de Cultură dispune de ștampilă și sigla proprie.
- (2) Casa de Cultură are arhivă proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale:
  - actul normativ de înființare;
  - procesele verbale ale ședințelor Consiliului consultativ;
  - documentele financiar-contabile, planul și programul de activitate, dări de seamă și situații statistice;
  - documente de personal;



**Casa de Cultura "Alexandru Giugaru" Husi-Vaslui-Romania**  
Str. Alexandru Giugaru , nr. 2, CUI 3602760  
Tel, 0335413106, 0785463175, casadecultura@husi.ro

---

- corespondența;
- alte documente, potrivit legii.

**Art. 19-**Prezentul Regulament se completeaza de drept cu actele normative in vigoare.

**Art. 20-** Prezentul Regulament intra in vigoare la data aprobarii lui prin Hotarare a Consiliului Local a municipiului Husi.

**Manager (Director) al Casei de Cultura "Alexandru Giugaru"**  
**Husi**

**Ec.Alexa Catalina**



**PRESEDINTE DE SEDINTA,**  
**Alexandru Focia**

**SECRETAR GENERAL,**  
**jr. Monica Dumitrașcu**