



ROMÂNIA
JUDEȚUL VÂLCEA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI RÂMNICU VÂLCEA



HOTĂRÂREA NR.280

privind modificarea Regulamentului de organizare și funcționare al Filarmonicii de Stat « Ion Dumitrescu »

Consiliul Local al municipiului Râmnicu Vâlcea, întrunit în ședință ordinară la data de 30 septembrie 2010, la care participă 22 de consilieri din cei 23 în funcție ;

Luând în discuție Raportul nr.3484 din 09.09.2010, întocmit de Filarmonica de Stat «Ion Dumitrescu», prin care se propune aprobarea unui nou regulament de organizare și funcționare al acestei instituții de cultură;

Ținând seama de rapoartele cuprinzând avizele favorabile ale comisiilor de specialitate nr.1, pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor; nr.3, pentru servicii publice și comerț, întreprinderi mici și mijlocii, administrarea domeniului public și privat, agricultură și nr.5, pentru învățământ, culte, sănătate, cultură, protecție socială, activități sportive și de agrement;

În aplicarea Hotărârii Consiliului Local nr.216/2010 prin care s-a aprobat noua organigramă și statul de funcții ale Filarmonicii de Stat «Ion Dumitrescu», ca urmare a aplicării prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 63/2010, pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006;

În baza art.36, alin.(2), lit.a), art.45, alin.(1) și art.115 din Legea nr. 215/2001, privind Administrația Publică Locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

Întrunind votul unanim al membrilor Consiliului Local prezenți,

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Filarmonicii de Stat «Ion Dumitrescu Râmnicu Vâlcea», conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Începând cu data prezentei, Regulamentul de organizare și funcționare al Filarmonicii de Stat «Ion Dumitrescu Râmnicu Vâlcea», aprobat prin art.1 din Hotărârea Consiliului Local nr. 185/2007 își încetează aplicabilitatea.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică în copie pentru a fi adusă la îndeplinire:

- Biroului Resurse Umane;
- Filarmonicii de Stat Ion Dumitrescu.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Mihail Eugen Botea



SECRETAR MUNICIPIU,
jurist Toma Mihăescu



Râmnicu Vâlcea, 30 septembrie 2010

FILARMONICA DE STAT "ION DUMITRESCU" RM. VÂLCEA

FONDATA ÎN 1995

La Hotărârea **ANEXA** 280 din 30.09.2010



1000 Râmnicu Vâlcea - Calea lui Traian, nr. 138 B

Tel: +40 50 732956; 40 0350803037; Fax: +40 0350803036

e - mail: <director@filarmonica-valcea.ro>; <filarmonicavl@yahoo.com>;

cod fiscal : 7538326

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE **AL FILARMONICII DE STAT "ION DUMITRESCU"** **RAMNICU VALCEA**

CAPITOLUL I - DISPOZITII GENERALE

Art.1(1) Filarmonica de Stat "Ion Dumitrescu" din Rm. Valcea, denumita în continuare Filarmonica, este o institutie publica de concerte, cu personalitate juridica, care realizeaza si prezinta productii artistice si functioneaza in subordinea Primariei Municipiului Ramnicu Valcea, fiind finantata din subventii acordate de la bugetul local si din venituri proprii.

(2) Filarmonica de Stat "Ion Dumitrescu" din Rm. Valcea a luat fiinta in baza Hotararii nr.2/20.04.1995 a Consiliu Judetean Valcea, iar conform Hotararii nr.21/31.03.1999 a Consiliului Judetean Valcea a trecut sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Rm Valcea

Art.2 Filarmonica de Stat "Ion Dumitrescu" isi desfasoara activitatea in conformitate cu prevederile Ordonantei nr. 21/2007 privind institutiile si companiile de spectacole sau concerte, legislatiei romanesti, strategiei promovate de Ministerul Culturii si Patrimoniului National, strategiei si hotararilor Primariei Municipiului Rm. Valcea si ale prezentului regulament de organizare si functionare.

Art.3 (1) Filarmonica de Stat "Ion Dumitrescu" are sediul in Ramnicu Valcea, strada Calea lui Traian, nr.138 B, judetul Valcea.

(2) Pentru derularea operatiunilor de incasari si plati, Filarmonica de Stat " Ion Dumitrescu" are cont propriu deschis la Trezoreria Municipiului Rm. Valcea.

(3) Toate actele, facturile, anunturile, publicatiile, etc. vor contine denumirea completa a institutiei si indicarea sediului.

(4) Filarmonica de Stat " Ion Dumitrescu" isi desfasoara activitatea pe baza bugetului de venituri si cheltuieli, aprobat anual de Consiliul Local al Municipiului Rm Valcea.

(5) In cursul exercitiului bugetar se pot face rectificari ale bugetului de venituri si cheltuieli.

CAPITOLUL II - OBIECT DE ACTIVITATE

Art. 4 Obiectul principal de activitate al Filarmonicii de Stat "Ion Dumitrescu" din Rm.Valcea este promovarea valorilor cultural - artistic autohtone si universale pe plan judetean, national si international.

Art.5 (1) Obiectul de activitate al Filarmonicii de Stat "Ion Dumitrescu" este realizarea si prezentarea catre public, de concerte simfonice, pe stagioni, in conditiile legii si prezentului regulament de organizare si functionare, dispunand de o sala de spectacole cu 350 de locuri, dependinte si alte spatii, necesare desfasurarii activitatii concertistice.

(2) Filarmonica are autonomie deplina in stabilirea si realizarea repertoriului, proiectelor, precum si a programelor cultural-artistice.

Art.6 In realizarea obiectului de activitate Filarmonica are in administrare bunuri mobile si imobile, sala de concerte si dotarile tehnice aferente, in conditiile legii.

Art.7 (1) Filarmonica de Stat "Ion Dumitrescu" este o institutie de repertoriu si isi desfasoara activitatea pe stagioni, constituie in spectacole pentru care isi asuma intreaga responsabilitate privind producerea, continutul, asigurarea mijloacelor materiale si financiare.

(2) Stagiunea este perioada in care Filarmonica pregateste si prezinta publicului concerte (simfonice, corale, vocal-simfonice, camerale, educative) sau recitaluri si cuprinde 10 luni consecutive, din 2 ani calendaristici.

(3) In cadrul fiecarui stagioni se realizeaza cel putin 10 lucrari (opusuri) in prima auditie care se adauga portofoliului repertorial al Filarmonicii.

Art.8 (1) Concertele si celelalte activitati ale Filarmonicii de Stat "Ion Dumitrescu" se desfasoara la sediu, in localitatile judetului, in tara sau in afara tarii.

(2) Participarea la festivaluri, concursuri si/sau alte manifestari artistice se onoreaza sub rezerva recuperarii activitatii la sediu.

(3) Participarea Filarmonicii de Stat "Ion Dumitrescu" la festivaluri, concursuri si/sau alte manifestari artistice internationale, precum si conditiile de participare se aproba prin Hotarare a Consiliului Local, la propunerea presedintelui Consiliului administrativ, cu cel putin 3 zile inainte, in conditiile legii.

(4) In situatii de exceptie (neprevazute) deplasarea externa se realizeaza cu aprobarea ordonatorului principal de credite.

CAPITOLUL III - PATRIMONIUL SI FINANTARE

Art.9 (1) Patrimoniul Filarmonicii de Stat "Ion Dumitrescu" se constituie din bunurile mobile si imobile, conform evidentiei la data prezentului Regulament de Organizare si Functionare.

(2) Patrimoniul prevazut la alin.(1) se intregeste prin achizitii, donatii, transferuri, alte surse, potrivit legii.

Art.10(1) Finantarea cheltuielilor Filarmonicii de Stat "Ion Dumitrescu" se asigura din urmatoarele surse:

- a) subvențiile acordate de la bugetul local;
- b) venituri proprii;
- c) donații, sponsorizări, alte surse, potrivit legii.

(2) Sponsorizările și donațiile în bani și natura făcute de persoanele fizice și juridice, pot fi folosite de către Filarmonica de Stat "Ion Dumitrescu" numai în scopul și destinația pentru care au fost acordate.

(3) Participarea Filarmonicii la programele și proiectele cu finanțare externă se realizează cu aprobarea Primăriei Municipiului Ramnicu Valcea.

Art.11 Finanțarea de bază a Filarmonicii de Stat "Ion Dumitrescu" respectă următoarele reguli:

- a) cheltuielile de personal, întreținere, reabilitarea și dezvoltarea bazei materiale se asigură din subvenții de la bugetul Primăriei Municipiului Ramnicu Valcea;
- b) programele și proiectele culturale se finanțează din subvenții de la bugetul Primăriei Municipiului Ramnicu Valcea și venituri proprii;
- c) veniturile proprii provenite din activitatea specifică se utilizează pentru finanțarea programelor și proiectelor culturale;
- d) cota ce revine, potrivit legii din veniturile proprii provenite din exploatarea unor bunuri aflate în administrare se utilizează pentru finanțarea cheltuielilor materiale și servicii.

CAPITOLUL IV – STRUCTURA ORGANIZATORICA

Art.12 Pentru realizarea obiectivelor și obiectului de activitate, Filarmonica de Stat "Ion Dumitrescu" dispune de organigrama proprie, de structuri funcționale de specialitate și auxiliare.

Art.13 Organigrama, numărul de personal și statutul de funcții al Filarmonicii de Stat "Ion Dumitrescu" se aprobă de către Consiliul Local al Primăriei Municipiului Rm.Valcea.

Art.14 (1) Personalul Filarmonicii de Stat "Ion Dumitrescu" este constituit din :

- Personal cu funcții de conducere = 3 posturi ;
(director, contabil șef, șef birou)
- Personal de specialitate artistică :
 - Secțiunea orchestra simfonică = 33 posturi ;
 - Secțiunea cor = 30 posturi ;
- Compartiment artistic = 3 posturi ;
- Birou financiar-contabilitate, resurse umane = 5 posturi ;
- Compartimentul administrativ = 8 posturi.

Total posturi = 82 posturi

(2) Personalul prevăzut la alin.(1) are statut de personal contractual, și îi sunt aplicabile prevederile Codului Muncii, Codului de conduită a personalului contractual din instituții publice și celelalte dispoziții legale specifice sectorului bugetar.

(3) Activitatea fiecărui salariat al Filarmonicii de Stat "Ion Dumitrescu" se normează potrivit fișei postului, în raport de care se evaluează activitatea; fișa postului și evaluarea performanțelor profesionale se aprobă de către director, în condițiile legii.

(4) Pe durata stagiunii, personalul artistic de specialitate angajat in Filarmonica poate incheia contracte conform prevederilor legale privind dreptul de autor si drepturile conexe. Cumulul de functii in cadrul altor institutii sau companii de spectacole sau concerte, poate fi posibil numai cu acordul Consiliului Administrativ.

(5) Cumulul de functii se poate face, pentru personalul artistic de specialitate, si in cadrul Filarmonicii cu respectarea prevederilor legale in vigoare.

(6) Pentru personalul Filarmonicii, contractele individuale de munca se pot incheia, de regula, pe durata nedeterminata sau, datorita specificului activitatii, in conformitate cu prevederile art.80 alin. (1) si art.81 lit.(e) din Legea 53/2003 – Codul Muncii, cu modificarile si completarile ulterioare pe durata determinata, inclusiv pe stagione, ori productie artistica.

(7) In cazul contractelor individuale de munca incheiate pe durata determinata, angajarea se poate face si in mod direct, prin acordul partilor, conform prevederilor art.13 alin.(3) si (4) din Ordonanta nr.21/2007 privind institutiile si companiile de spectacole sau concerte;

(8) Datorita specificului activitatii, incheierea contractelor individuale de munca pe perioada determinata se poate face si prin derogare de la prevederile art.80 alin (3) si (4), respectiv ale art.82 alin.(1) si art.84 alin.(1) din Codul Muncii, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.15 Functionarea Filarmonicii de Stat "Ion Dumitrescu" se asigura si prin activitatea unor persoane care participa la realizarea actului artistic, in baza unor contracte incheiate conform prevederilor legale privind drepturi de autori si drepturile conexe sau in baza unor conventii civile reglementate de Codul Civil.

Art.16 Personalul Filarmonicii de Stat "Ion Dumitrescu" se angajeaza prin concurs sau examen, organizat in conditiile legii, iar contractele individuale de munca se realizeaza potrivit Codului Muncii si legii institutiilor de spectacole si concerte.

A) CONDUCEREA

Art.17 (1) Filarmonica de Stat "Ion Dumitrescu" este condusa de director, care este subordonat Primarului si Consiliului Local al Municipiului Rm Valcea.

Directorul Filarmonicii se numeste de catre Primaria Municipiului Rm Valcea, prin concurs, in baza unui contract de management, potrivit legii.

(2) Directorul si contabilul sef reprezinta conducerea Filarmonicii de Stat "Ion Dumitrescu". Contabilul sef se numeste , prin concurs, conform legii de catre director.

Art.18 (1) Potrivit reglementarilor legale, directorul Filarmonicii de Stat "Ion Dumitrescu" numeste, in conformitate cu art.19 alin(1) din Ordonanta nr.21/2007, un consiliu administrativ, organism cu rol deliberativ, format din:

a) presedinte - directorul Filarmonicii

b) membrii:

- reprezentantul Consiliului Local, desemnat prin Hotarare a acestuia;

- contabilul sef;

- consilier juridic;

- delegatul sindicatului reprezentativ, propus de acesta sau, dupa caz, reprezentantul salariatilor ;

(2) Prin decizie a directorului, se infiinteaza un consiliu artistic, organism cu rol consultativ, format din personalitati culturale si stiintifice din institutie si din afara acesteia.

(3) Consiliul administrativ si consiliul artistic se organizeaza si functioneaza in baza propriului regulament de organizare si functionare elaborat si aprobat in conformitate cu dispozitiile art.4 alin.(2) din Ordonanta nr.21/31.01.2007 privind institutiile si companiile de spectacole sau concerte, precum si desfasurarea activitatii de impresariat artistic.

Art.19 (1) Consiliul Administrativ isi desfasoara activitatea dupa cum urmeaza :

- a) Consiliul Administrativ se intruneste la sediul Filarmonicii Rm.Valcea, lunar sau de cate ori este nevoie ;
- b) Consiliul Administrativ este legal intrunit in prezenta a 2/3 din numarul total al membrilor sai si ia hotarari cu majoritatea simpla din numarul total al membrilor prezenti ;
- c) Consiliul Administrativ este prezidat de Presedinte ;
- d) dezbaterile Consiliului Administrativ au loc potrivit ordinii de zi, comunicata membrilor sai cu cel putin 2 zile inainte de data desfasurarii sedintelor ;
- e) dezbaterile se consemneaza in procesul verbal de sedinta inserat in registrul de sedinte potrivit legii ;
- f) procesul verbal de sedinta se semneaza de catre toti participantii la lucrarile Consilului.

(2) La sedintele Consilului Administrativ pot fi invitati delegati ai Primarici Municipiului Rm.Valcea si ai Consilului Local al Municipiului Rm.Valcea, personalitati culturale, specialisti, reprezentanti ai societatii civile, in functie de specificul si importanta problemelor care sunt dezbatute.

(3) Consiliul Administrativ va verifica modul de indeplinire a hotararilor adoptate.

Art.20 Consiliul Administrativ are urmatoarele atributii principale:

- a) aproba programul anual de activitate si prioritatile de functionare;
- b) analizeaza anual sau ori de cate ori este nevoie programele culturale, strategia si masurile privind managementul Filarmonicii;
- c) avizeaza programul stagiunilor, strategia, programele si proiectele culturale ale institutiei;
- d) aproba proiectul bugetului de venituri si cheltuieli al institutiei, in vederea aprobarii de catre Consiliul Local al Municipiului RM.Valcea ;
- e) elaboreaza si supune aprobarii Consilului Local Rm.Valcea programele anuale de investitii si reparatii curente necesare institutiei ;
- f) hotaraste organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante si aproba tematica de concurs (cu exceptia ocuparii postului conform art.15 alin.(7) si (8)) ;
- g) analizeaza periodic activitatea Filarmonicii si propune masuri;
- h) stabileste anual conditiile tarifare ale concertelor proprii, indexate la indicele de inflatie;
- i) aproba Regulamentul de Ordine Interioara al institutiei ;
- j) solutioneaza contestatiile in legatura cu acordarea premiilor si alte drepturi salariale ;
- k) supune anual aprobarii Consiliului Local, organigrama si statul de functii ale institutiei, tinand seama de scopul, obiectivele si atributiile principale ale acesteia, analizeaza si aproba masuri pentru incadrarea, perfectionarea si promovarea salariatilor, potrivit legii.

Art.21 Consiliul artistic are urmatoarele atributii principale:

- a) formuleaza propuneri de programe si proiecte culturale:

- b) avizeaza programul stagiunilor, din punct de vedere artistic;
- c) prezinta Consiliului administrativ propuneri pentru imbunatatirea activitatii Filarmonicii;
- d) indeplineste orice alte atributii cu valoare consultativa pentru activitatea Filarmonicii.

Art.22 (1) Directorul are urmatoarele atributii principale:

- a) asigura managementul general si raspunde de intreaga activitate a Filarmonicii conform normelor legale, hotararilor Consiliului Local, dispozitiilor ordonatorului principal de credite, contractului de management si prezentului regulament de organizare si functionare;
- b) gestioneaza patrimoniul institutiei si raspunde de integritatea lui, potrivit legii;
- c) exercita atributiile ordonatorului tertiar de credite;
- d) fundamenteaza strategia programelor culturale ale institutiei;
- e) aproba regulamentul de ordine interioara, fisele posturilor si evaluarea profesionala a personalului potrivit legii;
- f) selecteaza , angajeaza, promoveaza, salarizeaza, premiaza, sanctioneaza disciplinar si elibereaza din functie personalul institutiei in limitele competentelor sale si cu respectarea formelor legale;
- g) fundamenteaza impreuna cu Consiliul artistic programul stagiunilor;
- h) fundamenteaza impreuna cu contabilul sef si seful de birou financiar-contabilitate resurse umane, organigrama, numarul de personal,statul de functii, bugetul de venituri si cheltuieli, pe care le propune Consiliului Local, potrivit legii;
- i) raspunde de executia bugetului de venituri si cheltuieli, dupa aprobarea acestuia;
- j) reprezinta institutia in calitate de persoana juridica;
- k) exercita si alte atributii ce deriva din normele legale, hotararile Consiliului Local si dispozitii ale ordonatorului principal de credite;
- l) controleaza modul in care sunt indeplinite de catre salariati, sarcinile in domeniul securitatii si sanatatii in munca , prevenirea si stingerea incendiilor si a situatiilor de urgenta;
- m) participa la sedintele Consiliului Local, atunci cand se dezbat probleme legate de activitatea institutiei;
- n) verifica, semneaza sau vizeaza dupa caz, potrivit competentelor stabilite, lucrarile si corespondenta efectuate de personalul din subordine;
- j) asigura respectarea disciplinei in munca de catre personalul subordonat, a prevederilor Regulamentului de Ordine Interioara luand masurile ce se impun.

(2) In exercitarea atributiilor directorul Filarmonicii de Stat "Ion Dumitrescu" emite decizii care devin obligatorii dupa aducerea la cunostiinta.

Art.23 Contabilul sef este subordonat directorului si are urmatoarele atributii principale:

- a) raspunde solidar cu directorul de intreaga activitate a institutiei;
- b) coordoneaza direct compartimentul financiar- contabil, resurse umane si deservire generala;
- c) fundamenteaza impreuna cu directorul bugetul de venituri si cheltuieli si raspunde de executie dupa aprobarea lui;
- d) organizeaza si executa controlul financiar preventiv propriu, potrivit legii;
- e) raspunde de controlul si executarea operatiunilor financiare ale institutiei;
- f) raspunde de inventarierea patrimoniului si de integritatea acestuia , potrivit legii;
- g) dispune de virarile de credite bugetare in cadrul capitolelor de cheltuieli;
- h) intocmeste situatiile financiare lunare, trimestriale si anuale;

i) este membru al Consiliului Administrativ si raspunde alaturi de ceilalti membri ai consiliului , pentru respectarea legalitatii masurilor adoptate de acelasi consiliu;

j) dispune incasarile si platile efectuate numerar sau prin banca, cu terte persoane fizice sau juridice;

k) organizeaza si conduce evidenta financiar contabila, pentru intrega activitate a Filarmonicii in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare;

l) organizeaza inventarierea anuala a bunurilor administrate de Filarmonica de Stat "Ion Dumitrescu", verifica si inregistreza in contabilitate rezultatele inventarierii, prezinta anual Consiliului Local un raport in acest sens;

m) realizeaza si celelalte atributii ce deriva din normele legale,hotarari ale Consiliului Local,dispozitii ale ordonatorului principal de credite si prezentul Regulament de Organizare si Functionare.

B)PERSONALUL ARTISTIC (ORCHESTRA SIMFONICA SI COR)

Art.24 Personalul de specialitate artistica al Filarmonicii de Stat "Ion Dumitrescu" cuprinde: directorul, dirijorul, consultantul artistic, concert-maestru, sefii de partida, artistii instrumentisti, insrtumentistii, artistii lirici, coristii si bibliotecarul (muzical).

Art.25 Personalul de specialitate artistica este subordonat conducerii Filarmonicii de Stat "Ion Dumitrescu", fata de care raspund pentru intrega activitate, conform indatoririlor ce le revin din contractul individual de munca, incheiat cu conducatorul institutiei.

Art.26 Concert maestru, sefii de partida si dirijorul orchestrei simfonice sunt subordonati directorului institutiei si au urmatoarele atributii principale:

a) exercita controlul activitatii socio-profesionale a artistilor si instrumentistilor din colectivul pe care il conduc , raspund de starea disciplinara a fiecarui artist, instrumentist, din compartimentele respective;

b) participa la efectuarea programelor de repetitii si concerte aprobate de conducerea Filarmonicii;

c) manifesta o grija deosebita pentru o cat mai elevata tinuta profesionala si morala, avand un comportament civilizatat si respectand normele de disciplina a muncii, in felul acesta asigurand un repertoriu de calitate.

Art.27 (1) Dirijorul face parte din personalul artistic al orchestrei simfonice si al corului si sunt subordonati directorului institutiei.

(2) Dirijorul indeplineste in cadrul Filarmonicii de Stat "Ion Dumitrescu", sarcini complexe de creatie, in conducera procesului de pregatire si reprezentare a partilor muzicale ale concertelor.

(3) Dirijorul are atributiile prevazute in fisa individuala a postului

Art.28 Artistii instrumentisti si instrumentistii se subordoneaza directorului, dirijorilor, concert maestrului si sefilor de partida si au urmatoarele atributii principale:

a) sustin pasaje solistice ale lucrarilor din repertoriul concertelor prin rotatie cu seful de partida sau la solicitarea acestuia;

b) participa la repetitii, concerte sau alte activitati artistice in care este implicata orchestra, respectand programul de lucru conform graficului de activitate a acestuia;

c) raspund prompt la sarcinile de serviciu trasate de catre sefii ierarhici;

d) se prezinta la prima repetitie cu materialul pregatit si asimilat tehnic si intonational;

e) raspund personal de nerespectarea acestei conditii, institutia obligandu-se sa puna la dispozitie toate materialele cu minimum 3 zile inainte de prima repetitie;

f) prezenta la serviciu a acestora se face conform programului institutiei iar salariatul va fi pregatit de lucru cu 15 minute inaintea inceperii repetitiilor si cu 30 minute inainte de concert;

g) la solicitarea sefului de partida, a concert maestrului sau a dirijorilor are obligatia de a participa la repetitii pe partida sub conducerea acestora ori de cate ori se considera necesar;

h) respecta distributia stabilita de seful ierarhic superior;

i) indeplinesc cu responsabilitate profesionala sarcinile ce revin in cadrul formatiei stabilite prin fisa postului, respectand regulile de disciplina si comportament stabilite in regulamentul de ordine interioara, contractul colectiv de munca, cat si orice alta dispozitie data de catre conducera institutiei;

j) vor urmari in permanenta prin studiul individual, perfectionarea pregatirii profesionale;

k) vor respecta cadrul ierarhic al functiilor, raspunzand direct de mentinerea unui climat civilizat de lucru atat la sediul institutiei cat si la orice deplasare in interes de serviciu;

l) vor prelua profesional si organizatoric, atunci cand se va solicita de seful ierarhic, functia de sef de partida, in cazul in care acesta lipseste de la program;

m) raspund pentru executarea lucrarilor conform obligatiilor stipulate in fisa postului, la termenele fixate de seful direct sau conducerea institutiei.

Art.29 Artistii lirici si coristii se subordoneaza directorului si dirijorilor si au urmatoarele atributii principale :

a) sustin pasaje solistice ale lucrarilor din repertoriul concertelor ;

b) participa la repetitii, concerte sau alte activitati artistice in care este implicat corul, respectand programul de lucru conform graficului de activitate a acestuia;

c) raspund prompt la sarcinile de serviciu trasate de catre sefi ierarhici;

d) se prezinta la prima repetitie cu materialul pregatit si asimilat tehnic si intonational;

e) raspund personal de nerespectarea acestei conditii, institutia obligandu-se sa puna la dispozitie toate materialele cu minimum 3 zile inainte de prima repetitie;

f) prezenta la serviciu a acestora se face conform programului institutiei iar salariatul va fi pregatit de lucru cu 15 minute inaintea inceperii repetitiilor si cu 30 minute inainte de concert;

g) la solicitarea dirijorilor are obligatia de a participa la repetitii ori de cate ori se considera necesar;

h) respecta distributia stabilita de seful ierarhic superior;

i) indeplinesc cu responsabilitate profesionala sarcinile ce revin in cadrul formatiei stabilite prin fisa postului, respectand regulile de disciplina si comportament stabilite in regulamentul de ordine interioara, contractul colectiv de munca, cat si orice alta dispozitie data de catre conducera institutiei;

j) vor urmari in permanenta prin studiul individual, perfectionarea pregatirii profesionale;

k) vor respecta cadrul ierarhic al functiilor, raspunzand direct de mentinerea unui climat civilizat de lucru atat la sediul institutiei cat si la orice deplasare in interes de serviciu;

l) raspund pentru executarea lucrarilor conform obligatiilor stipulate in fisa postului, la termenele fixate de seful direct sau conducerea institutiei.

Consultantul artistic are urmatoarele atributii:

- a) elaboreaza impreuna cu directorul, proiectele de repertoriu pentru stagiunea in curs si pentru perspectiva;
- b) redacteaza caietele program si afisele spectacolelor;
- c) asigura relatiile Filarmonicii cu presa;
- d) organizeaza fondul documentar al Filarmonicii;
- e) intocmeste programul saptamanal de repetitii la indicatia dirijorului pe care-l prezinta spre aprobare directorului Filarmonicii;
- f) tine evidenta stricta a spectacolelor si repetitiilor efectuate, urmareste prezenta intregului personal distribuit, inregistreaza orice alt eveniment care tulbura cursul normal al muncii si informeaza directorul Filarmonicii;

Bibliotecarul (muzical) are urmatoarele atributii:

- a) raspunde de intreaga gestiune a bibliotecii muzicale, potrivit dispozitiilor legale in vigoare;
- b) asigura materialul necesar pentru fiecare concert al orchestrei simfonice, pe baza notei primite de la conducerea Filarmonicii, din biblioteca institutiei sau pe baza de imprumut de la alte filarmonici din tara.

Art.30 Personalului de specialitate artistica al Filarmonicii de Stat "Ion Dumitrescu" i se completeaza atributiile de munca din prezentul regulament de organizare si functionare, cu drepturile si obligatiile ce-i revin din aplicarea prevederilor contractului colectiv de munca pentru institutie, coroborat cu regulamentul de ordine interioara cat si cu alte acte normative si decizii interne emise de conducerea unitatii sub rezerva legalitatii.

C)PERSONALUL ADMINISTRATIV

Art.31 Din personalul administrativ fac parte: seful biroului financiar contabilitate resurse umane, consilier juridic, economistii, referentii, magazinerul, casierul, controlorul de bilete, administratorul, recuziterii, electroacusticianul si ingrijitorul.

Art.32 Biroul financiar contabil, resurse umane este subordonat direct contabilului sef, este format din economisti, consilier juridic, referent, casier, controlor de bilete si are urmatoarele atributiuni principale:

Atributii - financiar contabile:

- a) asigura intocmirca, circulatia si pastrarea documentelor justificative care stau la baza inregistrarii in contabilitate;
- b) stabileste retenirile dupa total brut: deduceri, impozit, CAS, somaj, CASS., CAR, rate, popriri,etc. si intocmeste toate documentele necesare efectuarii platii acestora si a salariilor catre angajati pe baza de stat de plata;
- c) intocmeste la timp balanta de verificare lunara, darea de seama contabila si toate raportarile solicitate de organele abilitate potrivit normelor in vigoare;
- d) toate actele care stau la baza inregistrarii contabile vor purta viza C.F.P. conform legislatiei privind controlul financiar-preventiv;
- e) intocmeste acte contabile;

- f) tine evidenta creditorilor,debitorilor si furnizorilor;
- g) tine evidenta si gestioneaza miscarea mijloacelor fixe,a obiectelor de inventar si a altor materiale;
- h) intocmeste statele de plata;
- i) pregateste actele de banca;
- j) solicita vizele de control ierarhic superior si cele de financiar-preventiv propriu pentru toate actele care se supun acestor vize;
- k) opereaza date in programul informatic de contabilitate financiara si de gestiune;

Atributii - resurse umane:

- a) opereaza date in programul informatic de personal si salarizare prin actualizarea lunara a datelor privind personalul contractual al institutiei;
- b) verifica statele de plata pentru salarii;
- c) intocmeste pontajele de prezenta;
- d) intocmeste si pastreaza fisele de evaluare profesionala ale personalului contractual;
- e) intocmeste si pastreaza carnetele de munca si opereaza in acestea toate modificarile intervenite in situatia angajatilor;
- f) intocmeste adeverinte privind vechimea in munca,achitarea contributiei de asigurari de sanatate,etc.pentru angajatii institutiei;
- g) organizeaza concursurile pentru ocuparea posturilor vacante in conformitate cu prevederile legale in vigoare,precum si concursurile sau examenele,dupa caz,de promovare in grade profesionale;
- h) tine evidenta zilelor de concediu de odihna,concediu medical,concedii fara plata pentru angajatii institutiei;
- i) organizeaza activitatea si intocmeste fisa postului pentru personalul subordonat in concordanta cu R.O.I. si R.O.F.
- j) in conformitate cu prevederile legale in colaborare cu conducerea Filarmonicii,face propuneri privind structura si numarul de personal necesare activitatii institutiei,intocmeste proiectul organigramei si al statului de functii pe care le supune avizarii Primarului si Consiliului Local;
- k) pe baza statului de functii aprobat de Consiliul Local, intocmeste si supune spre aprobare directorului statul de functii nominal;
- l) urmareste respectarea actelor normative privind salarizarea personalului,asigura si raspunde de aplicarea stricta a prevederilor legale,privind incadrarea si salarizarea personalului institutiei;
- m) pe baza condicii de prezenta intocmeste lunar fisele de pontaj pentru personalul din cadrul Filarmonicii;
- n) urmareste aplicarea sanctiunilor disciplinare prin diminuarea corespunzatoare a salariilor;
- o) primeste de la salariatii certificatele de concedii medicale si se preocupa sa fie vizate de persoanele competente;
- p) la angajarea personalului in cadrul Filarmonicii intocmeste dosarele personale;
- q) se preocupa de intocmirea contractului individual de munca si semnarea acestuia de catre angajator sau angajati;
- r) tine evidenta concediilor de odihna si urmareste intocmirea formelor legale pentru plata acestora in timp util;
- s) tine evidenta concediilor fara plata, a absentelor nemotivate si sanctiunilor;
- t) intocmeste darile de seama statistice si alte forme de raportare ce privesc numarul de personal,structura organizatorica,fondul de salarii realizat,in limita documentelor detinute;

- u) asigura confidentialitatea datelor cu caracter personal ale salariatilor.

Atributii ale consilierului juridic :

- a) activitate de consiliere privind problemele legale cu care se confrunta Filarmonica de Stat "Ion Dumitrescu";
- b) consultarea periodica a monitorului oficial in scopul aflarii ultimelor acte normative aparute;
- c) avizeaza toate documentele cu caracter de norme si regulamente care reglementeaza activitatea institutiei;
- d) participa la negocierea contractului colectiv de munca;
- e) se preocupa de intocmirea contractului individual de munca si semnarea acestuia de catre angajator si angajat;
- f) participa la elaborarea Regulamentului de ordine interioara, aducand la cunostinta conducerii dispozitiile legale care trebuie respectate in acest caz;

Atributii ale casierului, controlorului de bilete :

- a) gestioneaza biletele si abonamentele eliberate spre vanzare;
- b) intocmeste borderouri de inregistrare a biletelor in urma vanzarii;
- c) efectueaza incasarile si platile necesare legate de activitatea institutiei;
- d) tine evidenta incasarilor si platilor in numerar pe baza documentelor justificative;
- e) intocmeste registrul de casa zilnic;
- f) efectueaza depuneri si incasari de la banci;
- g) tine evidenta numerarului de casa zilnic;

Art.33 Compartimentul Administrativ este subordonat, contabilului sef, este format din referenti, magaziner, administrator, electroacustician, recuziteri si ingrijitor are urmatoarele atributii principale:

- a) asigura intretinerea si functionarea corespunzatoare a instalatiilor electrice ale Filarmonicii de Stat "Ion Dumitrescu "
- b) asigura functionarea si depozitarea intregului inventar de lumina si aparatura pe care le au in primire;
- c) raspunde de primirea bunurilor, de receptia acestora si asigura depozitarea lor in bune conditii;
- d) tine evidenta pe fise de magazine a acestor bunuri intrari-iesiri, miscarea in cadrul institutiei si face confuntarea cu contabilitatea in vederea verificarii stocurilor;
- e) elibereaza bunurile din gestiune conform dispozitiilor legale;
- f) indeplineste toate sarcinile de munca privind curatenia in incinta institutiei.
- g) raspunde de pregatirea si defasurarea organizarii concertelor organizate sub semnul calitatii, dupa criterii de specialitate;
- h) efectueaza anunturile prin mijloace mass-media, afise, programe de sala si alte procedee de reclama pentru popularizarea activitatilor artistice;
- i) raspunde de difuzarea biletelor de spectacole;
- j) face propuneri pentru planificarea spectacolelor;
- k) raspunde de afisaj, ocupandu-se de popularitatea concertelor din stagiune pentru orchestra si cor;
- l) respecta prevederile legale in vigoare cu privire la tarifele biletelor de intrare la concerte si le afiseaza la locul de desfasurare a concertelor;
- m) inregistreaza, expediaza, tine evidenta corespondentiei si a registrului de evidenta a acestuia in care opereaza toate intrarile si iesirile documentelor;

- n) tine evidenta si opereaza,conform legii, intreaga corespondenta sosita pe adresa institutiei in termen legal;
- o) tine evidenta timbrelor postale si face decontarea periodica a acestora,contabilitatii;

CAPITOLUL V - DISPOZITII FINALE

Art.34 Directorul Filarmonicii de Stat "Ion Dumitrescu" va asigura cunoasterca prezentului Regulament de Organizare si Functionare catre toti salariatii institutiei.

Art.35 Atributiile si sarcinile de serviciu pentru fiecare salariat sunt inscise in fisa postului si se comunica angajatului.Sarcinile si atributiile de serviciu vor fi completate sau modificate in raport cu schimbarile ce survin. Salariatii din Filarmonica de Stat "Ion Dumitrescu" sunt obligati sa cunoasca si sa respecte intocmai prevederile prezentului regulament, cat si orice alte prevederi legale emise de catre conducerea institutiei.

Art.36 (1) Prevederile prezentului regulament se completeaza de drept cu toate normele legale aplicabile, cu fisele posturilor si cu Regulamentul de Ordine Interioara al Filarmonicii de Stat "Ion Dumitrescu"

(2) Directorul Filarmonicii de Stat "Ion Dumitrescu" , in baza prezentului regulament si cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare, elaboreaza Regulamentul de Ordine Interioara al institutiei.

(3) Orice modificare si completare a prezentului regulament vor fi propuse de director, in vederea aprobarii de catre Consiliul Local al Municipiului Ramnicu-Valcea.

DIRECTOR,
Dirijor MIHAIL ȘTEFĂNESCU



CONTABIL ȘEF,
Ec. CLAUDIA BUNEA