

HOTĂRÂREA NR. _____
privind aprobarea reorganizării, organigramei și statului de funcții ale Filarmonicii
„Oltenia” Craiova

Consiliul Local al Municipiului Craiova întrunit în ședința ordinară din data de 29.02.2024;

Având în vedere referatul de aprobare nr.58690/2024, raportul nr.69266/2024 al Serviciului Resurse Umane și raportul de avizare nr.70211/2024 al Direcției Juridice, Asistență de Specialitate și Contencios Administrativ prin care se propune aprobarea reorganizării, organigramei și statului de funcții ale Filarmonicii „Oltenia” Craiova;

În conformitate cu prevederile Legii nr.296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, Legii nr.53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Ordonanței Guvernului nr.21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.129 alin.2 lit.a coroborat cu alin.3 lit.c, art.139 alin.2, art.154 alin.1 și art.196 alin.1 lit.a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

- Art.1.** Se aprobă reorganizarea Filarmonicii „Oltenia” Craiova.
- Art.2.** Se aprobă organigrama și statul de funcții ale Filarmonicii „Oltenia” Craiova, conform anexelor nr.1 și 2 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre și, pe cale de consecință, își încetează efectele Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.262/2023.
- Art.3.** Primarul Municipiului Craiova, prin aparatul de specialitate: Serviciul Administrație Publică Locală și Relații cu Consiliul Local, Serviciul Resurse Umane și Filarmonica „Oltenia” Craiova vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

INIȚIATOR,
PRIMAR,
Lia-Olguța VASILESCU

AVIZAT,
SECRETAR GENERAL,
Nicoleta MIULESCU

**REFERAT DE APROBARE
a proiectului de hotărâre privind aprobarea reorganizării, organigramei și statului de funcții
ale Filarmonicii "Oltenia" Craiova**

Având în vedere:

- Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru a consolida sustenabilitatea financiară a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare;
- adresa Filarmonicii "Oltenia" Craiova nr. 277/01.02.2024, înregistrată la Primăria Municipiului Craiova sub nr. 42242/02.02.2024;
- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 262/2023, prin care s-a aprobat organigrama și statul de funcții ale Filarmonicii "Oltenia" Craiova.

Propunem promovarea proiectului de hotărâre privind:

- aprobarea reorganizării Filarmonicii "Oltenia" Craiova;
- aprobarea organigramei și statului de funcții ale Filarmonicii "Oltenia" Craiova și, pe cale de consecință, încetarea efectelor H.C.L. nr. 262/2023.

**PRIMAR,
LIA –OLGUȚA VASILESCU**

**ÎNTOCMIT:
ȘEF SERVICIU,
OANA-ELENA NEMȚEANU**
Îmi asum responsabilitatea privind
fundamentarea, realitatea și legalitatea
întocmirii acestui act oficial
Data: 12.02.2024
Semnătura: _____

RAPORT
privind aprobarea reorganizării, organigramei și statului de funcții ale
Filarmonicii "Oltenia" Craiova

Potrivit prevederilor art. 129 alin. 2 lit. "a" și alin. 3 lit. "c" din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Consiliul Local exercită următoarele categorii de atribuții: atribuții privind unitatea administrativ-teritorială, organizarea proprie, precum și organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local și ale societăților și regiilor autonome de interes local și "aprobă, în condițiile legii, la propunerea primarului, înființarea, organizarea și statul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local, reorganizarea și statul de funcții ale regiilor autonome de interes local, precum și înființarea, reorganizarea sau desființarea de societăți de interes local și statul de funcții al acestora".

În data de 26 octombrie 2023 a fost promulgată **Legea nr. 296 care reglementează unele măsuri fiscal-bugetare pentru a consolida sustenabilitatea financiară a României pe termen lung** astfel încât statul român și unitățile administrativ teritoriale să poată susține din fonduri publice finanțarea serviciilor publice destinate cetățenilor la un nivel prevăzut de standardele europene. La Capitolul III din actul normativ menționat sunt prevăzute măsuri de disciplină economico-financiară.

Potrivit art. XIII, lit. a, și art. XIV alin.1, prevederile prezentei legi referitoare la măsurile de disciplină economico-financiară se aplică următoarelor categorii de entități:

a) instituțiilor și autorităților publice, indiferent de modul de finanțare și subordonare;

Conducătorii instituțiilor și autorităților publice prevăzute la art. XIII lit. a) au obligația de a pune în aplicare prevederile prezentei legi până cel târziu la data de 31 decembrie 2023, în afară de cazurile în care nu sunt prevăzute alte termene speciale pentru diferitele categorii de măsuri specifice aprobate prin prezenta lege.

În conformitate cu prevederile art. XVIII alin- 1-3 din Legea 296/2023, cu modificările și completările ulterioare ,, (1) Începând cu data de 1 noiembrie 2023 prevederile art. 63 alin. (1), art. 390 alin. (1) lit. h) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, precum și pct. 8 de la lit. B de la pct. I din anexa nr. 5 la același act normativ se abrogă.

(2) Personalul încadrat în funcția publică de șef birou beneficiază de toate drepturile legale odată cu eliberarea din funcția publică, inclusiv prin ocuparea, în condițiile legii, a unei funcții publice de conducere ierarhic superioare corespunzătoare vechimii, studiilor de specialitate sau a unei funcții publice de execuție vacante corespunzătoare vechimii, studiilor de specialitate de comun acord cu conducerea entității publice din care face parte. Dacă nu există o funcție publică vacantă corespunzătoare, postul ocupat de acesta se transformă în funcție publică de execuție care corespunde studiilor de specialitate și vechimii în specialitatea funcționarului public de conducere, de regulă, la nivelul structurii de organizare din care a făcut parte acesta. Funcția publică de conducere de șef birou poate fi transformată într-o funcție publică de conducere superioară cu încadrarea în normativul de personal și procentul de funcții de conducere prevăzute de prezenta lege și personalul cu funcție publică de șef birou o poate ocupa cu acordul acestuia, dacă personalul care a deținut funcția publică de șef birou îndeplinește condițiile de vechime, experiență și studii de specialitate prevăzute de lege pentru acea funcție publică de conducere.

(3) Odată cu desființarea funcției publice de șef birou se desființează și structurile organizatorice care funcționează ca birouri. Personalul angajat în cadrul acestor structuri de birouri își păstrează drepturile salariale în vigoare la data desființării structurilor organizatorice de birouri și este preluat în alte structuri organizatorice odată cu aprobarea noilor organigrame".

(4) Persoana care ocupă funcția publică de șef birou se menține în această funcție până la aprobarea noilor organigrame, state de funcții, regulamente de organizare și funcționare, păstrându-și drepturile salariale în vigoare la data intrării în vigoare a prezentei legi. Personalul încadrat în cadrul biroului exercită atribuțiile prevăzute în fișa postului și în regulamentul de organizare și funcționare până la data aprobării noilor organigrame.

(6) Măsurile privind reorganizarea structurilor funcționale ca urmare a aplicării prevederilor prezentului articol, inclusiv organigramele, statele de funcții, regulamentele de organizare și funcționare se aprobă, în condițiile legii, până la data de 30.06.2024.

De asemenea, potrivit art. **art. XIX alin.(2) și alin. 3 din Legea nr. 296/2023, cu modificările și completările ulterioare**, „(2) **Entitățile publice indiferent de denumirea acestora și forma de organizare** care au personal contractual încadrat potrivit legii **nu pot deține funcția de șef birou** începând cu data de **1 noiembrie 2023**.

(3) Prevederile art. XVIII alin. (2) - (4) și alin. (6) se aplică în mod corespunzător”.

Totodată, potrivit prevederilor **art. XXI alin. 1 din Legea 296/2023**, prevede: „(1) Entitățile publice indiferent de denumirea acestora și forma de organizare care au personal contractual încadrat potrivit legii, cărora nu li se aplică prevederile art. 391 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, organizează structuri organizatorice cu următoarele normative de personal:

- a) pentru constituirea unui serviciu este necesar un număr de minimum 10 posturi de execuție;
- b) pentru constituirea unei direcții este necesar un număr de minimum 20 de posturi de execuție;
- c) pentru constituirea unei direcții generale este necesar un număr de minimum 35 de posturi de execuție.

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 262/2023 s-au aprobat organigrama și statul de funcții ale Filarmonicii ”Oltenia” Craiova, cu un număr de **195 posturi**.

În vederea respectării prevederilor legale menționate, prin adresa nr. 277/01.02.2024, înregistrată la Primăria Municipiului Craiova sub nr. 42242/02.02.2024, Filarmonica ”Oltenia” Craiova a transmis spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Craiova, organigrama și statul de funcții, pentru un număr de **164 posturi**.

Conform notei de fundamentare nr. 275/01.02.2024, atașată la adresa sus-menționată Filarmonica ”Oltenia” Craiova a propus următoarele modificări:

I. Se desființează Serviciul Organizare și promovare evenimente culturale, având în vedere prevederile art. XXI din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, ca urmare a neîncadrării în normativul de personal, personalul din cadrul serviciului desființat urmând a fi preluat în cadrul altor structuri organizatorice:

- odată cu desființarea serviciului organizare și promovare evenimente culturale **se desființează și postul de conducere de șef serviciu - Organizare și promovare evenimente culturale**;
- salariatei care ocupă funcția de conducere de șef serviciu organizare și promovare evenimente culturale i se va oferi dreptul de a ocupa funcția de execuție de referent de specialitate grad profesional I (în prezent vacantă), conform vechimii și studiilor de specialitate;
- personalul din cadrul serviciului organizare și promovare evenimente culturale desființat, respectiv: un post de execuție de secretar PR și un post de execuție de analist vor fi redistribuite în cadrul compartimentului coordonare artistică, iar două posturi de execuție de referent de specialitate și un post de execuție de referent vor fi redistribuite Compartimentului Financiar – contabilitate, resurse umane.
- **se desființează două posturi vacante**, respectiv postul de execuție de artist plastic grad profesional I și postul de execuție de impresar grad profesional I;

II. Se desființează Biroul Coordonare artistică, având în vedere prevederile art. XVIII alin. (1), alin. (2) și alin. (3) și art. XIX din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, personalul din cadrul biroului desființat urmând a fi preluat în cadrul altor structuri organizatorice:

- odată cu desființarea Biroului coordonare artistică **se desființează și postul de conducere de șef birou - Coordonare artistică**;
- salariatului care ocupă funcția de conducere de **șef birou - Coordonare artistică** i se va oferi dreptul de a ocupa funcția de execuție de consultant artistic grad profesional IA (în prezent vacantă), conform vechimii și studiilor de specialitate;
- **se înființează Compartimentul Coordonare artistică, organizare și promovare** structura organizatorică a acestuia va fi următoarea: un post de execuție de dirijor, două posturi de execuție de solist concertist, un post de execuție de dirijor cor, un post de execuție de maestru de cor, două posturi de execuție de consultant artistic, un post de execuție de referent de specialitate, un post de execuție de

bibliotecar, un post de execuție de secretar PR, un post de execuție de analist, compartiment aflat în directă subordine a directorului artistic.

- **se desființează un post vacant**, respectiv postul de execuție de dirijor grad profesional IA;

III. Se desființează Serviciul Juridic, resurse umane și achiziții publice, având în vedere prevederile art. XXI din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscale - bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, ca urmare a neîncadrării în normativul de personal, personalul din cadrul serviciului desființat urmând a fi preluat în cadrul altor structuri organizatorice:

- odată cu desființarea serviciului juridic, resurse umane și achiziții publice, **se desființează și postul de conducere de șef serviciu - Juridic, resurse umane și achiziții publice** (vacant);

- personalul din cadrul serviciului juridic, resurse umane și achiziții publice desființat, respectiv: un post de execuție de economist, două posturi de execuție de referent de specialitate și un post de execuție de inspector de specialitate vor fi redistribuite în cadrul Compartimentului Financiar – contabilitate, resurse umane **în subordinea contabilului șef**, noua structură având titulatura **Compartimentul Financiar – contabilitate, resurse umane**.

IV. Se înființează Compartimentul Juridic aflat în directă subordine a managerului, prin redistribuirea unui post de execuție de consilier juridic din cadrul serviciului Juridic, resurse umane și achiziții publice desființat.

V. Se înființează Compartimentul Achiziții publice aflat în directă subordine a managerului, prin redistribuirea unui post de execuție de referent de specialitate din cadrul serviciului juridic, resurse umane și achiziții publice desființat.

VI. Se desființează Serviciul Administrativ, având în vedere vacantarea funcției de conducere de Șef serviciu administrativ prin pensionare, personalul din cadrul serviciului desființat urmând a fi preluat în cadrul altor structuri organizatorice:

- odată cu desființarea serviciului administrativ **se desființează și postul de conducere de șef serviciu - Administrativ**;

- **se transformă** funcția de conducere de **Șef serviciu - Administrativ**, în funcție de execuție de **inginer** grad profesional IA. Necesitatea menținerii acestei funcții de execuție are în vedere prevederile art. 6 și art. 8 din Ordinul nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor, conform cărora în cadrul instituțiilor publice, în funcție de nivelul riscului de incendiu și de specificul activității, se constituie structuri cu atribuții de apărare împotriva incendiilor: cadru tehnic sau personal de specialitate cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor numit exclusiv pentru această activitate, conform legii. Responsabilitățile principale ale acestei funcții de execuție se materializează după cum urmează: asigurarea verificării, reparării și mentenanței, instalațiilor de stingere, evacuare fum și gaze fierbinți, detecție semnalizare la incendii și efracție din cadrul Filarmonicii "Oltenia" Craiova, asigurarea mentenanței pompelor uzate grupuri sanitare, asigurarea verificării și măsurării prizelor de pământ, asigurarea supravegherii și verificării tehnice a instalațiilor din domeniul ISCIR, asigurarea operațiunilor de revizie a instalației de climatizare, menținerea legăturii și colaborarea în mod direct cu Inspectoratul pentru Situații de Urgență al județului Dolj, răspunzând pe linie de prevenire a incendiilor din partea instituției.

- **se înființează Compartimentul administrativ** aflat în directă subordine a contabilului șef, format din personalul din cadrul serviciului administrativ desființat, respectiv: un post de execuție de inginer (vacant), șapte posturi de execuție de muncitor, un post de execuție de garderobier, un post de execuție de plasator și un post de execuție de supraveghetor sală.

- **se desființează două posturi vacante**, respectiv postul de execuție de plasator sală și postul de execuție de muncitor treapta profesională I.

V. Se înființează Compartimentul Financiar – contabilitate, resurse umane, în directă subordine a contabilului șef, cu un număr de 10 posturi de execuție.

În cadrul **Compartimentul Financiar – contabilitate, resurse umane** se preia personalul de execuție aflat în structura "Contabil Șef"(un post de execuție de economist, un post de execuție de consilier, un post de execuție de arhivist) și se redistribuie un post de execuție de economist, două posturi de execuție de referent de specialitate și un post de execuție de inspector de specialitate din

cadrul fostului Serviciu Juridic, resurse umane, achiziții publice, precum și două posturi de execuție de referent de specialitate și un post de execuție de referent din cadrul fostului Serviciu Organizare și promovare evenimente culturale.

VI. Se desființează 18 posturi vacante din cadrul Compartimentului Orchestră, astfel:

- un post de execuție de solist instrumentist grad profesional IA;
- un post de execuție de solist instrumentist grad profesional I;
- două posturi de execuție de șef partidă grad profesional IA;
- un post de execuție de șef partidă grad profesional I;
- un post de execuție de șef partidă grad profesional II;
- două posturi de execuție de artist instrumentist grad profesional IA;
- două posturi de execuție de artist instrumentist grad profesional I;
- două posturi de execuție de artist instrumentist grad profesional II;
- un post de execuție de artist instrumentist debutant;
- un post de execuție de instrumentist treapta profesională III;
- trei posturi de execuție de instrumentist debutant;
- un post de execuție de șef orchestră treapta profesională I;

În prezent, în cadrul Compartimentului Orchestră, se regăsesc **79 posturi**, iar în urma examenelor de promovare în grade/trepte profesionale, a prămovării de la studii medii la studii superioare, a angajării, a încetării unor contracte individuale de muncă, precum și a desființării, rezultă:

- un număr de 2 posturi de execuție de concertmaestru grad prof. IA/S (ocupate)
- un număr de 16 posturi de execuție de solist instrumentist grad profesional IA/S (ocupate)
- un număr de 6 posturi de execuție de șef partidă grad profesional IA/S (ocupate)
- un număr de 37 posturi de execuție de artist instrumentist grad prof. IA/S (ocupate)
- un număr total de 7 posturi de execuție de artist instrumentist grad prof. I/S (ocupate)
- un număr total de 7 posturi de execuție de artist instrumentist grad prof. II (ocupate)
- un număr de 2 posturi de artist instrumentist debutant/S (ocupate)
- un număr de 1 post de execuție de instrumentist treapta profesională I/M (ocupat)
- un număr de 1 post de execuție de instrumentist debutant/M (ocupat)

VII. Se desființează 5 posturi vacante din cadrul Compartimentului Cor, astfel:

- un post de execuție de artist liric grad profesional IA;
- un post de execuție de artist liric grad profesional I;
- un post de execuție de artist liric grad debutant;
- două posturi de execuție de corist treapta profesională I;

În prezent, în cadrul Compartimentului Cor, se regăsesc **48 posturi**, iar în urma examenelor de promovare în grade/trepte profesionale, a angajării, a încetării unor contracte individuale de muncă, precum și a desființării, rezultă:

- un număr total de 36 de posturi de execuție de artist liric gr. prof. IA/S (ocupate)
- un număr total de 4 de posturi de execuție de artist liric gr. prof. I/S (ocupate)
- un număr total de 4 de posturi de execuție de artist liric gr. prof. II/S (ocupate)
- un număr total de 1 post de execuție de artist liric debutant/S (ocupat)
- un număr total de 1 post de execuție de corist tr. prof. I/M (ocupat)
- un număr total de 1 post de execuție de corist tr. prof. II/M (ocupat)
- un număr total de 1 post de execuție de corist tr. prof. III/M (ocupat)

În urma reorganizării, la nivelul Filarmonicii "Oltenia" Craiova s-au desființat în total un număr de **31 posturi**, din care: **3 posturi de conducere** (șef birou - Biroul Coordonare artistică, șef serviciu - Serviciul Organizare și promovare evenimente culturale și șef serviciu- Serviciul Juridic, R.U. și achiziții publice) și **28 posturi vacante de execuție**, astfel:

- un post de execuție de solist instrumentist grad profesional IA;
- un post de execuție de solist instrumentist grad profesional I;
- două posturi de execuție de șef partidă grad profesional IA;
- un post de execuție de șef partidă grad profesional I;
- un post de execuție de șef partidă grad profesional II;
- două posturi de execuție de artist instrumentist grad profesional IA;
- două posturi de execuție de artist instrumentist grad profesional I;
- două posturi de execuție de artist instrumentist grad profesional II;

- un post de execuție de artist instrumentist debutant;
- un post de execuție de instrumentist treapta profesională III;
- trei posturi de execuție de instrumentist debutant;
- un post de execuție de șef orchestră treapta profesională I;
- un post de execuție de artist liric grad profesional IA;
- un post de execuție de artist liric grad profesional I;
- un post de execuție de artist liric grad debutant;
- două posturi de execuție de corist treapta profesională I;
- un post de execuție de dirijor grad profesional IA;
- un post de execuție de artist plastic grad profesional I;
- un post de execuție de impresar grad profesional I;
- un post de execuție de plasator sală;
- un post de execuție de muncitor treapta profesională I.

Având în vedere cele prezentate, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare și Legii nr. 53/2003, republicată – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, propunem Consiliului local al municipiului Craiova:

- aprobarea reorganizării Filarmonicii "Oltenia" Craiova;
- aprobarea organigramei și statului de funcții ale Filarmonicii "Oltenia" Craiova, conform anexelor 1 și 2 la prezentul raport.
- încetarea efectelor Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 262/2023.

**ȘEF SERVICIU,
OANA-ELENA NEMȚEANU**

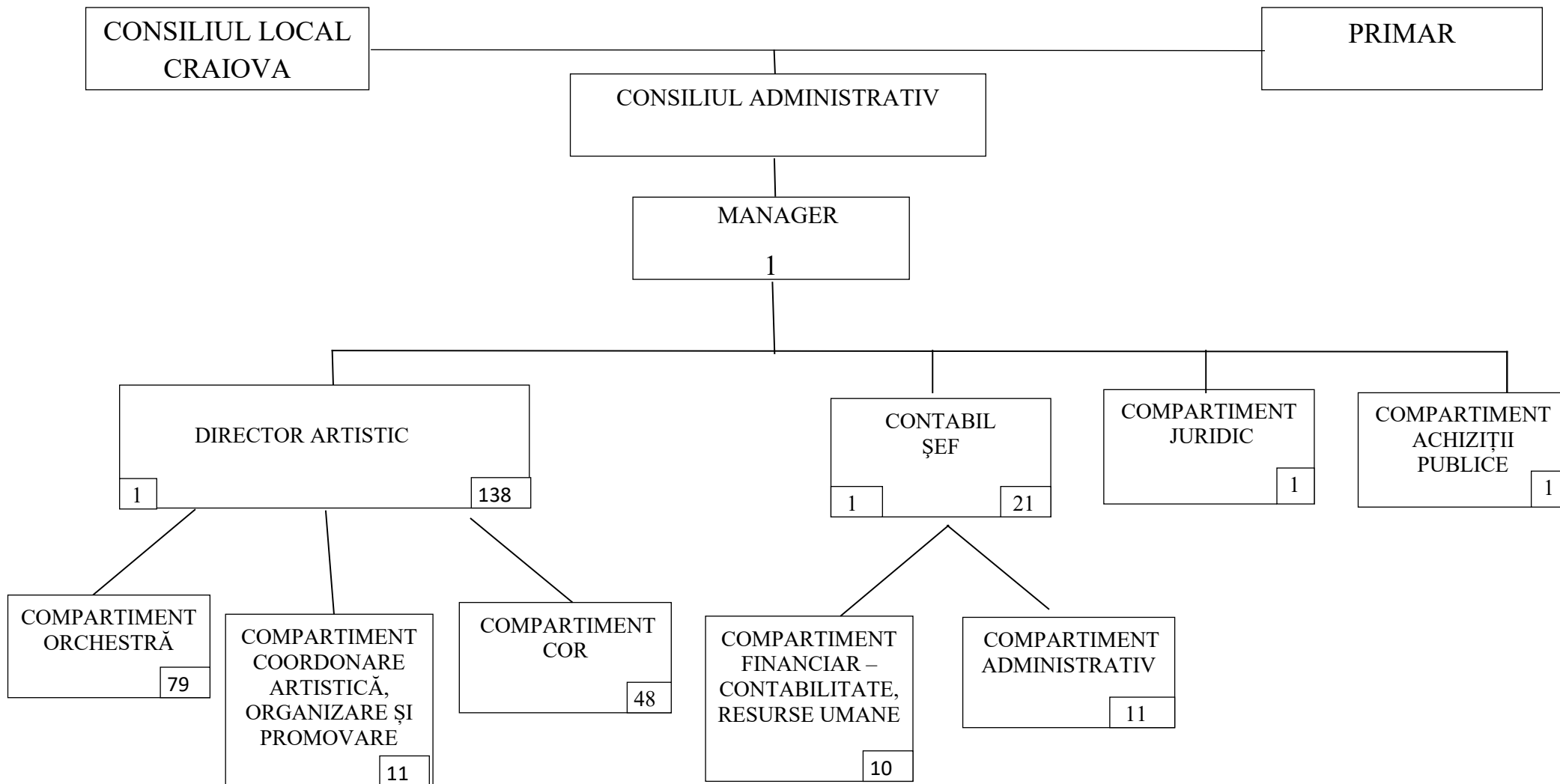
Îmi asum responsabilitatea privind realitatea și legalitatea în solidar cu întocmitorul înscrisului
Data: 19.02.2024
Semnătura:

**Întocmit,
MIHAELA FLORESCU**

Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, realitatea și legalitatea întocmirii acestui act oficial
Data: 19.02.2024
Semnătura:

**ORGANIGRAMA
FILARMONICII “OLTENIA” CRAIOVA**

TOTAL POSTURI – 164



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA

STAT DE FUNCTII
FILARMONICA "OLTENIA" CRAIOVA

Nr. Crt.	Funcția	Tip funcție	Grad profesional Treapta profesionala	Nivel Studii	Numar posturi	Posturi vacante
1.	Manager	Conducere	grad II	S	1	-
2.	Director artistic	Conducere	grad II	S	1	1
3.	Concertmaestru	Executie	gr.prof.IA	S	2	-
4.	Solist instrumentist	Executie	gr.prof.IA	S	16	-
5.	Sef partida	Executie	gr.prof.IA	S	6	-
6.	Artist instrumentist	Executie	gr.prof.IA	S	37	-
7.	Artist instrumentist	Executie	gr.prof.I	S	7	-
8.	Artist instrumentist	Executie	gr.prof.II	S	7	-
9.	Artist instrumentist	Executie	debutant	S	2	-
10.	Instrumentist	Executie	tr. prof.I	M	1	-
11.	Instrumentist	Executie	Debutant	M	1	-
12.	Artist liric	Executie	gr.prof.IA	S	36	-
13.	Artist liric	Executie	gr.prof.I	S	4	-
14.	Artist liric	Executie	gr.prof.II	S	4	-
15.	Artist liric	Executie	debutant	S	1	-
16.	Corist	Executie	tr.prof.I	M	1	-
17.	Corist	Executie	tr.prof.II	M	1	-
18.	Corist	Executie	tr.prof.III	M	1	-
19.	Dirijor	Executie	gr.prof.IA	S	1	-
20.	Solist concertist	Executie	gr.prof.IA	S	2	-
21.	Dirijor Cor	Executie	gr.prof.IA	S	1	-
22.	Maestru Cor	Executie	gr.prof.IA	S	1	-
23.	Bibliotecar	Executie	gr.prof.IA	S	1	-
24.	Referent de specialitate	Executie	gr.prof.IA	S	1	-
25.	Consultant artistic	Executie	gr.prof.IA	S	2	-
26.	Secretar (PR)	Executie	gr. prof. IA	S	1	-
27.	Analist	Executie	gr. prof. IA	S	1	-
28.	Contabil sef	Conducere	grad II	S	1	-
29.	Consilier	Executie	gr. prof. II	S	1	-
30.	Economist	Executie	gr. prof. IA	S	2	-

31.	Referent de specialitate	Executie	gr. prof. III	S	1	-
32.	Inspector specialitate SSM	Executie	gr. prof. I	S	1	-
33.	Referent de specialitate	Executie	gr. prof. I	S	3	-
34.	Arhivist	Executie	gr. prof. I	SSD	1	-
35.	Referent	Executie	tr.prof.IA	M	1	-
36.	Supraveghetor sala	Executie	-	M	1	-
37.	Inginer	Executie	gr. prof. IA	S	1	1
38.	Plasator sala	Executie	-	M	1	-
39.	Garderobier	Executie	-	M	1	-
40.	Muncitor	Executie	tr.prof.I	M	4	-
41.	Muncitor	Executie	tr.prof.I	M;G	1	-
42.	Muncitor	Executie	tr.prof.II	M;G	1	-
43.	Muncitor	Executie	tr.prof.III	M	1	-
44.	Consilier juridic	Executie	gr. prof. IA	S	1	-
45.	Referent de specialitate (achizitii)	Executie	gr. prof. I	S	1	-
TOTAL					164	2

MUNICIPIUL CRAIOVA
PRIMARIA MUNICIPIULUI CRAIOVA
Directia Juridica, Asistenta de Specialitate si Contencios Administrativ
Nr. 70211/ 19.02.2024

RAPORT DE AVIZARE

Având în vedere :

Referatul de aprobare nr. 58690/12.02.2024 ,

Raportul nr. 69266/19.02.2024 privind aprobarea reorganizării, organigramei și statului de funcții ale Filarmonicii ”Oltenia” Craiova,

In conformitate cu prevederile Legii nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru a consolida sustenabilitatea financiară a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Ordonanța Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare; adresa Filarmonicii ”Oltenia” Craiova nr. 277/01.02.2024, înregistrată la Primăria Municipiului Craiova sub nr. 42242/02.02.2024; Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 262/2023, prin care s-a aprobat organigrama și statul de funcții ale Filarmonicii ”Oltenia” Craiova.

In temeiul art. 129 alin. 2 lit. “a” și alin. 3 lit. “c” coroborat cu art. 196 alin. 1 lit. a din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificarile și completarile ulterioare;

Potrivit Legii 514/2003 privind organizarea si exercitarea profesiei de consilier juridic,

AVIZAM FAVORABIL

proponerea Serviciului Resurse Umane privind aprobarea reorganizării Filarmonicii „Oltenia” Craiova, aprobarea organigramei și statului de funcții si încetarea efectelor Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 262/2023.

Director Executiv,
Ovidiu Mischianu

Îmi asum responsabilitatea privind realitatea
si legalitatea in solidar cu intocmitorul in scrisului
Data: 19.02.2024
Semnatura:

Intocmit,
Cons.jur. Lia Martha Toncea

Imi asum responsabilitatea pentru fundamentarea.
realitatea si legalitatea intocmirii acestui act oficial
Data: 19.02.2024
Semnatura:

JAL PC
pt. sed. de lucru
ser. 100
Inainte

Nr. 277/01.02.2024



NR: 42242
DATA: 02/02/2024
COD: 2BCCE
PRIMARIA MUN. CRAIOVA

Către
Consiliul Local al Municipiului

Vă înaintăm spre aprobare Organigrama, Statul de Funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale Filarmonicii "Oltenia" Craiova pe anul 2024, însoțite de următoarele documente justificative:

1. Organigrama pe anul 2024
2. Statul de funcții pe anul 2024
3. Regulamentul de Organizare și Funcționare pe anul 2024
4. Nota de fundamentare nr. 275/01.02.2024
5. Hotărârea Consiliului administrativ nr. 3/01.02.2024

MANAGER,

Ivona Natalia STĂNCULEASA



Michaela Florescu
05.02.2024

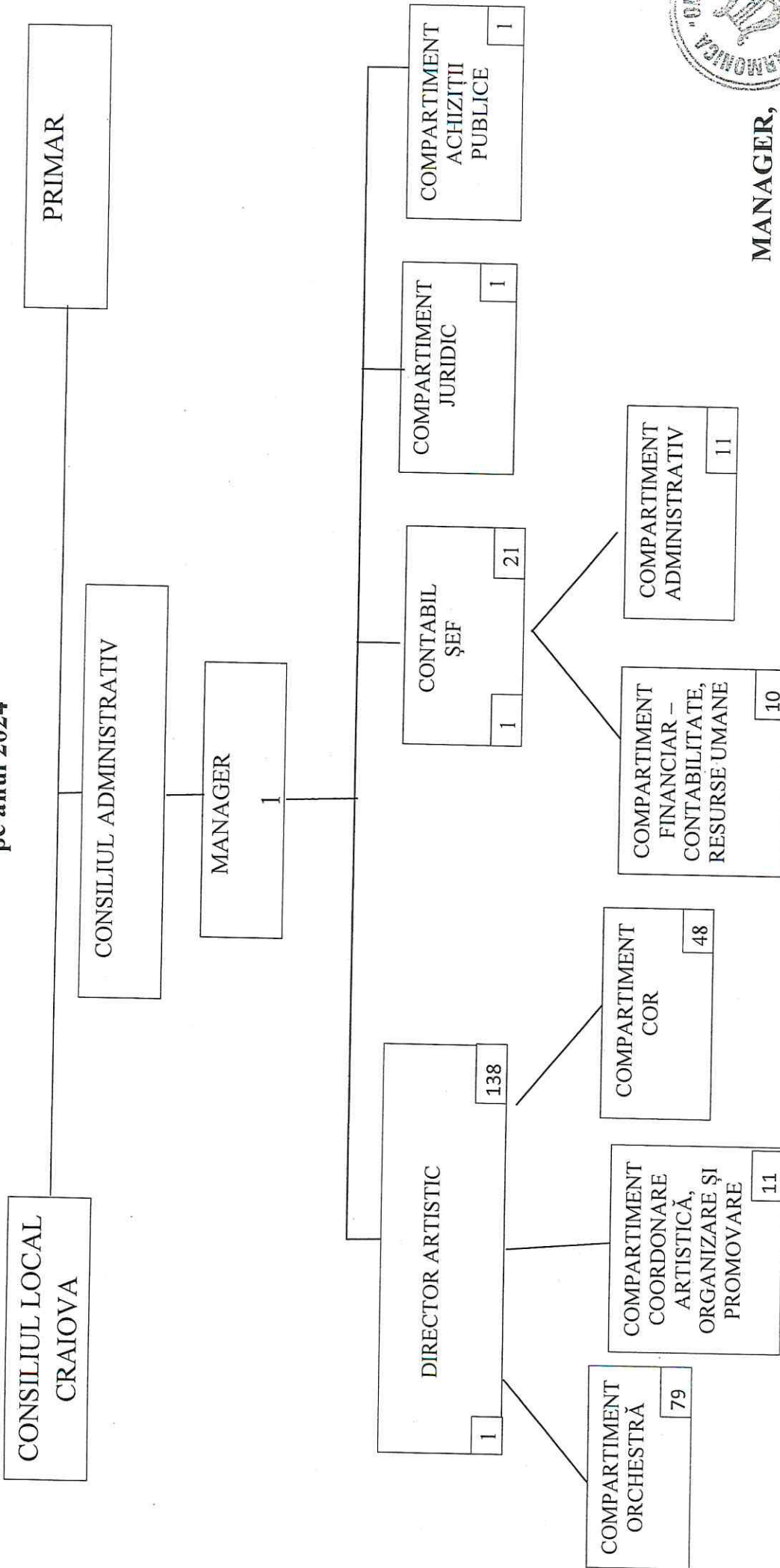
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA

ANEXA NR.1 H.C.L. /2024

ORGANIGRAMA
Filarmonicii "Oltenia" Craiova

TOTAL POSTURI – 164

pe anul 2024



MANAGER,
Ivona Natalia STĂNCULEASA

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA
FILARMONICA "OLTENIA" CRAIOVA

STAT DE FUNCTII
Valabil Anul 2024

Nr. Crt.	Funcția	Tip funcție	Grad profesional Treapta profesionala	Nivel Studii	Numar posturi	Posturi vacante
1.	Manager	Conducere	grad II	S	1	-
2.	Director artistic	Conducere	grad II	S	1	1
3.	Concertmaestru	Executie	gr.prof.IA	S	2	-
4.	Solist instrumentist	Executie	gr.prof.IA	S	16	-
5.	Sef partida	Executie	gr.prof.IA	S	6	-
6.	Artist instrumentist	Executie	gr.prof.IA	S	37	-
7.	Artist instrumentist	Executie	gr.prof.I	S	7	-
8.	Artist instrumentist	Executie	gr.prof.II	S	7	-
9.	Artist instrumentist	Executie	debutant	S	2	-
10.	Instrumentist	Executie	tr. prof.I	M	1	-
11.	Instrumentist	Executie	Debutant	M	1	-
12.	Artist liric	Executie	gr.prof.IA	S	36	-
13.	Artist liric	Executie	gr.prof.I	S	4	-
14.	Artist liric	Executie	gr.prof.II	S	4	-
15.	Artist liric	Executie	debutant	S	1	-
16.	Corist	Executie	tr.prof.I	M	1	-
17.	Corist	Executie	tr.prof.II	M	1	-
18.	Corist	Executie	tr.prof.III	M	1	-
19.	Dirijor	Executie	gr.prof.IA	S	1	-
20.	Solist concertist	Executie	gr.prof.IA	S	2	-
21.	Dirijor Cor	Executie	gr.prof.IA	S	1	-
22.	Maestru Cor	Executie	gr.prof.IA	S	1	-
23.	Bibliotecar	Executie	gr.prof.IA	S	1	-
24.	Referent de specialitate	Executie	gr.prof.IA	S	1	-
25.	Consultant artistic	Executie	gr.prof.IA	S	2	-
26.	Secretar (PR)	Executie	gr. prof. IA	S	1	-
27.	Analist	Executie	gr. prof. IA	S	1	-
28.	Contabil sef	Conducere	grad II	S	1	-
29.	Consilier	Executie	gr. prof. II	S	1	-

30.	Economist	Executie	gr. prof. IA	S	2	-
31.	Referent de specialitate	Executie	gr. prof. III	S	1	-
32.	Inspector specialitate SSM	Executie	gr. prof. I	S	1	-
33.	Referent de specialitate	Executie	gr. prof. I	S	3	-
34.	Arhivist	Executie	gr. prof. I	SSD	1	-
35.	Referent	Executie	tr.prof.IA	M	1	-
36.	Supraveghetor sala	Executie	-	M	1	-
37.	Inginer	Executie	gr. prof. IA	S	1	1
38.	Plasator sala	Executie	-	M	1	-
39.	Garderobier	Executie	-	M	1	-
40.	Muncitor	Executie	tr.prof.I	M	4	-
41.	Muncitor	Executie	tr.prof.I	M;G	1	-
42.	Muncitor	Executie	tr.prof.II	M;G	1	-
43.	Muncitor	Executie	tr.prof.III	M	1	-
44.	Consilier juridic	Executie	gr. prof. IA	S	1	-
45.	Referent de specialitate (achizitii)	Executie	gr. prof. I	S	1	-
TOTAL					164	2

MANAGER,

Ivona Natalia STĂNCULEASA



Nr. 275/01.02.2024

Notă de fundamentare
Organigramă, Stat Funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare
Filarmonica "Oltenia" Craiova

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 262/2023 s-au aprobat organigrama și statul de funcții ale Filarmonicii "Oltenia" Craiova, cu un număr de 195 de posturi.

Având în vedere necesitatea luării tuturor măsurilor privind punerea în aplicare a Legii nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, și aprobării unei noi Organigrame, Stat de funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare ca urmare a reorganizării tuturor compartimentelor funcționale din cadrul instituției pentru asigurarea unei activități optime, managerul Filarmonicii „Oltenia” Craiova propune modificarea structurii Organigramei, a Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare.

În vederea respectării prevederilor legale menționate, Filarmonica „Oltenia” Craiova transmite spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Craiova, organigrama și statul de funcții, pentru un număr de 164 de posturi.

Conform notei de fundamentare nr. 275/01.02.2024, Filarmonica "Oltenia" Craiova a propus următoarele modificări:

I. Se desființează Serviciul Organizare și Promovare evenimente culturale, având în vedere prevederile art. XXI din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, ca urmare a neîncadrării în normativul de personal, personalul din cadrul serviciului desființat urmând a fi preluat în cadrul altor structuri organizatorice:

- odată cu desființarea serviciului organizare și promovare evenimente culturale **se desființează și postul de conducere de șef serviciu organizare și promovare evenimente culturale;**

- salariatei care ocupă funcția de conducere de șef serviciu organizare și promovare evenimente culturale i se va oferi dreptul de a ocupa funcția de execuție de referent de specialitate grad profesional I (în prezent vacantă), conform vechimii și studiilor de specialitate;

- personalul din cadrul serviciului organizare și promovare evenimente culturale desființat, respectiv: un post de execuție de secretar PR și un post de execuție de analist vor fi redistribuite în cadrul compartimentului coordonare artistică, iar două posturi de execuție de referent de specialitate și un post de execuție de referent vor fi redistribuite Compartimentului financiar – contabil, Resurse umane.

cadrul altor structuri organizatorice:

- odată cu desființarea serviciului administrativ **se desființează și postul de conducere de șef serviciu administrativ;**

- **se transformă** funcția de conducere de **Șef serviciu administrativ**, în funcție de execuție de **inginer** grad profesional IA. Necesitatea menținerii acestei funcții de execuție are în vedere prevederile art. 6 și art. 8 din Ordinului nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor, conform cărora în cadrul instituțiilor publice, în funcție de nivelul riscului de incendiu și de specificul activității, se constituie structuri cu atribuții de apărare împotriva incendiilor: cadru tehnic sau personal de specialitate cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor numit exclusiv pentru această activitate, conform legii. Responsabilitățile principale ale aceste funcții de execuție se materializează după cum urmează: asigurarea verificării, reparării și mentenanței, instalațiilor de stingere, evacuare fum și gaze fierbinți, detecție semnalizare la incendii și efracție din cadrul Filarmonicii "Oltenia" Craiova, asigurarea mentenanței pompelor uzate grupuri sanitare, asigurarea verificării și măsurării prizelor de pământ, asigurarea supravegherii și verificării tehnice a instalațiilor din domeniul ISCIR, asigurarea operațiunilor de revizie a instalației de climatizare, menținerea legăturii și colaborarea în mod direct cu Inspectoratul pentru Situații de Urgență al județului Dolj, răspunzând pe linie de prevenire a incendiilor din partea instituției.

- **se înființează Compartimentul administrativ aflat în directa subordine a contabilului șef**, format din personalul din cadrul serviciului administrativ desființat, respectiv: un post de execuție de inginer (vacant), șapte posturi de execuție de muncitor, un post de execuție de garderobier, un post de execuție de plasator și un post de execuție de supraveghetor sală.

V. Având în vedere reorganizarea instituției ca urmare a creșterii normativelor de personal, Compartimentul financiar – contabil aflat în directa subordine a contabilului șef va fi redenumit în Compartimentul financiar – contabil, Resurse umane prin redistribuirea unui post de execuție de economist, două posturi de execuție de referent de specialitate și un post de execuție de inspector de specialitate din cadrul Serviciului Juridic, Resurse umane, Achiziții publice desființat, precum și prin redistribuirea a două posturi de execuție de referent de specialitate și un post de execuție de referent din cadrul Serviciului Organizare și Promovare evenimente culturale desființat. Structura organizatorică a noului Compartiment financiar – contabil, Resurse umane va fi următoarea: un post de execuție de economist, un post de execuție de consilier, un post de execuție de arhivist - posturi preluare din cadrul Compartimentului financiar - contabil, un post de execuție de economist, două posturi de execuție de referent de specialitate și un post de execuție de inspector de specialitate – posturi redistribuite din cadrul Serviciului Juridic, Resurse umane, Achiziții publice desființat, precum și două posturi de execuție de referent de specialitate și un post de execuție de referent – posturi redistribuite din cadrul Serviciului Organizare și Promovare evenimente culturale desființat.

VI. Deși conform prevederilor art. XVII alin. (5) lit. l) din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri

fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, personalul contractual pentru organizarea de spectacole și concerte, organizarea și valorificarea patrimoniului mobil și imobil, constituirea, organizarea, prelucrarea, dezvoltarea și conservarea colecțiilor de cărți, nu intră sub incidența prevederilor art. XVII alin. (1) din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, conștientizăm faptul că este imperios necesară luarea tuturor măsurilor în vederea limitării și diminuării cheltuielilor, motiv pentru care desființăm următoarele posturi vacante:

- un post de execuție de solist instrumentist grad profesional IA;
- un post de execuție de solist instrumentist grad profesional I;
- două posturi de execuție de șef partidă grad profesional IA;
- un post de execuție de șef partidă grad profesional I;
- un post de execuție de șef partidă grad profesional II;
- două posturi de execuție de artist instrumentist grad profesional IA;
- două posturi de execuție de artist instrumentist grad profesional I;
- două posturi de execuție de artist instrumentist grad profesional II;
- un post de execuție de artist instrumentist debutant;
- un post de execuție de instrumentist treapta profesională III;
- trei posturi de execuție de instrumentist debutant;
- un post de execuție de șef orchestră treapta profesională I;
- un post de execuție de artist liric grad profesional IA;
- un post de execuție de artist liric grad profesional I;
- un post de execuție de artist liric grad debutant;
- două posturi de execuție de corist treapta profesională I;
- un post de execuție de dirijor grad profesional IA;
- un post de execuție de artist plastic grad profesional I;
- un post de execuție de impresar grad profesional I;
- un post de execuție de plasator sală;
- un post de execuție de muncitor treapta profesională I.

Directorul artistic al unei filarmonici joacă un rol esențial în definirea și implementarea unei viziuni artistice și a unei strategii repertoriale menite să asigure succesul și dezvoltarea instituției.

Prin experiența sa extinsă și competențele dobândite în domeniul artistic și managerial, el poate să asigure interimatul sau suplinirea managerului în absența acestuia, această flexibilitate permițând instituției să funcționeze în mod eficient și continuu. Se cuvine subliniat rolul extins al directorului artistic în asigurarea continuității și buneii funcționări a Filarmonicii "Oltenia", inclusiv în absența managerului, evidențiind astfel necesitatea menținerii acestei poziții în organigrama instituției.

VII. În urma reorganizării structurilor funcționale din cadrul instituției ca urmare a aplicării

prevederilor Legii nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, în temeiul prevederilor art. XVIII alin (6) al aceluiași act normativ se impune actualizarea și aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare în sensul punerii în concordanță cu modificările intervenite asupra organigramei și a statutului de funcții.

VIII. În prezent, în cadrul compartimentului Orchestră, în urma examenelor de promovare în grade/trepte profesionale, a prămovării de la studii medii la studii superioare, a angajării, a încetării unor contracte individuale de muncă, precum și a desființării, rezultă:

- un număr de 2 posturi de execuție de concertmaestru grad prof. IA/S (ocupate)
- un număr de 16 posturi de execuție de solist instrumentist grad profesional IA/S (ocupate)
- un număr de 6 posturi de execuție de șef partidă grad profesional IA/S (ocupate)
- un număr de 37 posturi de execuție de artist instrumentist grad prof. IA/S (ocupate)
- un număr total de 7 posturi de execuție de artist instrumentist grad prof. I/S (ocupate)
- un număr total de 7 posturi de execuție de artist instrumentist grad prof. II (ocupate)
- un număr de 2 posturi de artist instrumentist debutant/S (ocupate)
- un număr de 1 post de execuție de instrumentist treapta profesională I/M (ocupat)
- un număr de 1 post de execuție de instrumentist debutant/M (ocupat)

IX. În prezent, în cadrul compartimentului Cor, în urma examenelor de promovare în grade/trepte profesionale, a angajării, a încetării unor contracte individuale de muncă, precum și a desființării, rezultă:

- un număr total de 36 de posturi de execuție de artist liric gr. prof. IA/S (ocupate)
- un număr total de 4 de posturi de execuție de artist liric gr. prof. I/S (ocupate)
- un număr total de 4 de posturi de execuție de artist liric gr. prof. II/S (ocupate)
- un număr total de 1 post de execuție de artist liric debutant/S (ocupat)
- un număr total de 1 post de execuție de corist tr. prof. I/M (ocupat)
- un număr total de 1 post de execuție de corist tr. prof. II/M (ocupat)
- un număr total de 1 post de execuție de corist tr. prof. III/M (ocupat)

Se vor respecta prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru anul 2024, numărul total de posturi se modifică, rămânând 164.

MANAGER,

Ivona Natalia STĂNCULEASA



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
FILARMONICA "OLTENIA" CRAIOVA

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE.....	2
CAPITOLUL II - SCOPUL ȘI OBIECTIVELE.....	3
CAPITOLUL III – PATRIMONIUL.....	3
CAPITOLUL IV – BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI.....	4
CAPITOLUL V STRUCTURA ORGANIZATORICĂ	5
CAPITOLUL VI – DISPOZIȚII FINALE.....	14

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

- (1) Filarmonica "Oltenia" Craiova, denumită în continuare "Filarmonica", este o instituție publică de concerte cu personalitate juridică.
- (2) Filarmonica este organizată și funcționează potrivit prevederilor O.G nr. 21/2007, aprobată cu modificări prin Legea 353/2007, în subordinea Consiliului Local al Municipiului Craiova și este finanțată conform prevederilor art. 20 din prezenta ordonanță.
- (3) Filarmonica este o instituție profesionistă de artă interpretativă, ce are ca principal obiect de activitate organizarea de manifestări artistice, având menirea de a promova valori ale culturii muzicale românești și universale.
- (4) Ocazional, poate organiza și alte activități muzicale decât cele concertistice.

Art. 2

- (1) Filarmonica a fost înființată la 17 aprilie 1947 prin Legea nr. 131 și este continuatoarea Societății Filarmonice din Craiova (fondată în anul 1904).
- (1) Sediul Filarmonicii se află situat pe strada Unirii nr. 16, conform Deciziei nr. 36/11.02.1954 a Comitetului Executiv al Sfatului Popular Oraș Craiova, având în folosință întregul imobil cu toate dotările aferente.

Art. 3

- (1) Filarmonica este condusă de către manager, în baza unui contract de management încheiat în temeiul O.U.G nr. 189 din 25 noiembrie 2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Filarmonica funcționează cu un număr de 164 posturi.
- (3) Activitatea Filarmonicii constă în organizarea, producerea și oferirea către public de concerte, recitaluri și alte activități muzicale (festivaluri, cursuri de măiestrie și concursuri de interpretare etc.) care pot fi susținute la sediu, precum și în alte locații, în țară și străinătate.
- (4) Filarmonica desfășoară activități de impresariere a propriilor producții artistice.
- (5) În condițiile în care apar propuneri de participări la festivaluri, concursuri și alte manifestări artistice peste hotare, aceste activități vor avea loc cu aprobarea ordonatorului principal de credite, considerându-se ca făcând parte din programul de activitate al instituției.

Art. 4

Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare, împreună cu Regulamentul Intern stau la baza întregii activități a Filarmonicii, ca norme administrative de uz intern.

Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu prevederile Ordonanței de Guvern nr. 21/2007, aprobată cu modificări prin Legea nr. 353/2007 și ale Codului Muncii - Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL II - SCOPUL ȘI OBIECTIVELE

Art. 5

- (1) Filarmonica are ca obiectiv principal promovarea valorilor cultural - artistice, autohtone și universale, pe plan național și internațional.
- (2) Pentru atingerea obiectivului prevăzut la alin. (1) Filarmonica desfășoară următoarele activități principale:

- a) organizează și susține concerte proprii sau în colaborare cu alte autorități și instituții;
- b) pune în valoare talentul artiștilor din domeniul artei interpretative și sprijină debutul și afirmarea tinerelor talente;
- c) realizează sau dezvoltă proiecte culturale naționale și internaționale (activități specifice domeniului cultural/artistic sau acțiuni culturale structurate organic, realizate într-o perioadă de timp determinată, în urma cărora rezultă un bun cultural, ca de exemplu festivalurile, proiectele culturale) în parteneriat cu artiști, instituții de spectacole, alte instituții de cultură și structuri de profil din țară și dinstrăinătate, precum, și alte instituții;
- d) organizează clase și cursuri de măiestrie vocală și instrumentală, seminarii, conferințe, simpozioane și alte evenimente cu caracter educațional și formativ pentru toate categoriile de public.

Art. 6

Filarmonica are deplină autonomie în stabilirea și realizarea repertoriului, a proiectelor, precum și a programelor cultural - artistice proprii.

Art. 7

- (1) Activitatea Filarmonicii este programată pe stagiuni.
- (2) Stabilirea timpului liber și a perioadei de acordare a concediilor de odihnă pentru angajații Filarmonicii se face, potrivit legislației în vigoare, de regulă, în perioada dintre stagiuni.
- (3) Programele și proiectele se stabilesc și se bugetează pe ani calendaristici, cu excepția situațiilor în care acestea se desfășoară pe o perioadă care acoperă mai mulți ani calendaristici.

CAPITOLUL III – PATRIMONIUL

Art. 8

- (1) Patrimoniul Filarmonicii este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în domeniul public al Municipiului Craiova, pe care le administrează în condițiile legii, cu diligența unui bun proprietar, precum și a unor bunuri aflate în proprietatea instituției.
- (2) Patrimoniul instituției poate fi completat prin achiziții, donații, sponsorizări, precum și prin alte modalități prevăzute de lege.
- (3) Bunurile mobile sau imobile aflate în administrarea sau proprietatea instituției se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege în vederea protejării acestora.
- (4) Bunurile mobile din patrimoniul mobil al Filarmonicii cuprind, fără a se limita la acestea: costume de concert, instrumente muzicale, instalații de sunet și mijloc de transport (persoane).

CAPITOLUL IV – BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Art. 9

Cheltuielile Filarmonicii sunt finanțate din subvenții acordate de la bugetul local, din venituri proprii, precum și din alte surse, potrivit prevederilor legale.

Art. 10

- (1) Veniturile proprii necesare finanțării activității Filarmonicii se pot obține din:
 - a) realizarea sau participarea, în colaborare cu alte instituții, a manifestărilor artistice, a festivalurilor și a altor proiecte culturale;

- b) vânzarea biletelor și abonamentelor de intrare la spectacole sau a programelor de spectacole;
 - c) valorificarea bunurilor mobile și imobile care fac parte din patrimoniul său în condițiile legii;
 - d) exploatarea unor bunuri sau spații aflate în administrare, potrivit legii;
 - e) alte activități specifice, realizate de Filarmonică, în conformitate cu atribuțiile sale legale.
- (2) Filarmonica poate beneficia de bunuri materiale și fonduri bănești primite sub formă de servicii, donații și sponsorizări, cu respectarea dispozițiilor legale.

Art. 11

Bugetul de venituri și cheltuieli al Filarmonicii se fundamentează având în vedere programul de management al managerului, programul minimal anual, precum și alte proiecte care nu sunt incluse în programul minimal.

Fundamentarea bugetului se realizează astfel încât să fie asigurate cel puțin resursele financiare necesare acoperirii cheltuielilor de personal, precum și a cheltuielilor curente și de capital ale instituției.

CAPITOLUL V STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 12

Funcționarea Filarmonicii se asigură prin activitatea personalului artistic, tehnic și administrativ angajat cu contract individual de muncă, pe perioadă determinată sau nedeterminată, în condițiile legii, precum și prin activitatea unor persoane care participă la realizarea producțiilor artistice, în baza unor contracte încheiate potrivit prevederilor legale privind drepturile de autor și drepturile conexe sau în baza unor convenții reglementate de Codul civil.

Art. 13

Pentru realizarea atribuțiilor sale specifice, Filarmonica are o structură organizatorică proprie, conform organigramei cuprinsă în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezentul Regulament și cuprinde un număr de 164 posturi.

Art. 14

Filarmonica funcționează cu o structură formată din compartimente.

Art. 15

(1) Managementul Filarmonicii este asigurat de un manager, desemnat, potrivit legii, în urma concursului de proiecte de management, pe baza contractului de management încheiat conform Ordonanței de urgență a Guvernului 189/2008 cu modificările și completările ulterioare.

(2) Managerul își desfășoară activitatea ajutat de un director artistic numit prin decizie a managerului, sau în urma concursului organizat, potrivit legii.

Art. 16

MANAGERUL coordonează activitatea întregii instituții și are direct în subordine:

- directorul artistic
- contabilul șef
- compartimentul juridic
- compartimentul achiziții publice

Art. 17

MANAGERUL are următoarele atribuții:

- (1) reprezintă și angajează juridic, profesional și financiar instituția în raporturile juridice cu terții;
- (2) în calitate de ordonator terțiar de credite, propune bugetul instituției și îl înaintează ordonatorului principal de credite, în vederea aprobării;
- (3) răspunde de administrarea și gestionarea patrimoniului instituției;
- (4) reprezintă instituția la negocierea contractelor individuale de muncă și a celorlalte contracte sau convenții încheiate cu persoane fizice sau juridice;
- (5) numește și eliberează din funcție personalul din aparatul propriu, în condițiile legii;
- (6) prezintă spre avizare Consiliului administrativ programul anual de activitate al instituției;
- (7) asigură elaborarea Regulamentului Intern al instituției și îl supune avizării Consiliului administrativ;
- (8) asigură evaluarea periodică a personalului instituției, potrivit legii;
- (9) dispune aplicarea de sancțiuni disciplinare personalului instituției, potrivit legii;
- (10) organizează controlul financiar preventiv propriu și coordonează direct activitatea compartimentului de audit intern;
- (11) negociază contractul colectiv de muncă la nivel de unitate, în condițiile legii;
- (12) aprobă Regulamentul Intern al Filarmonicii "Oltenia" Craiova;
- (13) în exercitarea atribuțiilor sale, managerul emite decizii;
- (14) managerul Filarmonicii "Oltenia" Craiova poate delega, în condițiile legii, prin decizie, o parte din atribuțiile sale altor salariați din instituție;
- (15) managerul aprobă, în funcție de necesități și cu respectarea prevederilor legale în materie, constituirea de echipe de proiect sau grupuri de lucru pentru desfășurarea unor activități;
- (16) aprobă stagiunea de concerte propusă de Directorul Artistic;
- (17) elaborează și aplică strategii specifice în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă a instituției;
- (18) stabilește obligațiile profesionale individuale de muncă ale personalului de specialitate, aprobate prin fișele de post;
- (19) asigură respectarea destinației alocațiilor bugetare aprobate de ordonatorul principal de credite;
- (20) prezintă autorității, de câte ori este necesar, situația economico-financiară a instituției, modul de realizare a obiectivelor și indicatorilor din proiectul de management, inclusiv măsurile pentru optimizarea activității acesteia, când este cazul;
- (21) este ordonator terțiar de credite și răspunde de utilizarea eficientă a bugetului instituției, a subvențiilor și a celorlalte venituri obținute, cu respectarea prevederilor legale, asigurând îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor asumați prin contractul de management încheiat cu Consiliul Local al Municipiului Craiova reprezentat de Primarul Municipiului Craiova;
- (22) aprobă turneele și deplasările în țară și străinătate;
- (23) elaborează propunerile privind organigrama și stat de funcții ale Filarmonicii "Oltenia" Craiova;
- (24) urmărește îndeplinirea hotărârilor adoptate de Consiliul administrativ;
- (25) aprobă măsuri pentru perfecționarea, încadrarea și promovarea salariaților, potrivit legii;
- (26) urmărește, pe baza organigramei și a regulamentului de organizare și funcționare, modul de lucru și colaborarea între compartimente;
- (27) dispune măsurile ce se impun pentru punerea în aplicare a prevederilor regulamentului intern;
- (28) soluționează contestațiile în legătură cu stabilirea salariilor de bază, sporurilor, premiilor și a altor drepturi care se acordă potrivit prevederilor legale în vigoare privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- (29) aprobă programarea anuală a concediilor de odihnă pentru personalul instituției;
- (30) exercită orice alte atribuții prevăzute de lege și alte acte normative ale autorităților centrale și locale.

Art. 18

- (1) Activitatea managerului este sprijinită de un Consiliu Administrativ, organism cu rol deliberativ, numit prin decizia managerului, conform O.G.21/2007 aprobată cu modificări prin Legea

353/2007 și de un Consiliu Artistic, organism cu rol consultativ, constituit conform legii.

(2) Consiliu Administrativ, organism cu rol deliberativ, are următoarele atribuții:

- analizează și aprobă proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, care ulterior este transmis, spre aprobare, către ordonatorul principal de credite, iar apoi avizează defalcarea lui pe activități specifice;
- elaborează și supune aprobării Consiliului Local Craiova programele de investiții și reparații curente necesare instituției;
- analizează și propune măsuri pentru perfecționarea, încadrarea și promovarea salariaților, potrivit legii;
- aprobă Regulamentul Intern, precum și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale instituției;
- aprobă măsuri pentru organizarea eficientă a muncii, vizând studii și propuneri de perfecționare a activității;
- urmărește buna gospodărire și folosire a mijloacelor materiale și financiare ale instituției, luând măsurile necesare pentru asigurarea integrității patrimoniului din administrare și, după caz, pentru recuperarea pagubelor pricinuite;
- aprobă programele de activitate artistică ale instituției la propunerea Consiliului Artistic;
- aprobă colaborările instituției cu alte persoane fizice și juridice, din țară și străinătate;
- supune, anual, aprobării Consiliului Local Craiova, statul de funcții al instituției, ținând seama de scopul, obiectivele și atribuțiile principale ale acesteia;
- hotărăște organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și aprobă tematica de concurs;
- stabilește modul în care se utilizează bugetul și sunt orientate sumele realizate din venituri extrabugetare, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.9/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- are rol deliberativ și în alte probleme importante ale instituției
- analiza și aprobarea proiectelor de hotărâri se realizează în conformitate cu procedurile interne prevăzute în regulamentul Consiliului Administrativ.
- în exercitarea atribuțiilor sale, Consiliul Administrativ adoptă hotărâri.

(3) Consiliu Artistic, organism cu rol consultativ, are următoarele atribuții:

- a) își îndeplinește rolul consultativ prin analizarea, în ședință, a proiectelor de hotărâri și emiterea avizelor obligatorii cu privire la următoarele aspecte:
 - distribuirea personalului artistic;
 - lista sarcinilor complementare pentru personalul artistic de specialitate;
 - valorile aprecierilor activității anterioare pentru personalul de specialitate angajat;
 - punctajul de referință pentru personalul artistic de specialitate în cazul instituțiilor de concert.
- b) discută Regulamentul Consiliului Artistic sau eventualele modificări ale acestuia;
- c) discută strategia și planul de activitate al Filarmonicii "Oltenia" Craiova pe termen scurt, mediu și lung;
- d) discută colaborarea cu partenerii externi, ținând cont de interesele instituției și de programul de activitate al acesteia;
- e) discută și aprobă orice alte probleme înscrise pe ordinea de zi.

Art. 19

Directorul artistic coordonează activitatea artistică a instituției și are în subordine:

- compartimentul cor
- compartimentul orchestră
- compartimentul coordonare artistică, organizare și promovare

Art. 20

Directorul artistic se subordonează managerului și are următoarele atribuții:

- răspunde de realizarea concertelor la parametrii maximi;

- asigură componența colectivelor artistice, din personalul Filarmonicii și colaboratori externi, pentru realizarea calitativă a concertelor;
- îndrumă și supraveghează membrii colectivelor care contribuie la realizarea concertelor;
- conlucrează la conceperea, organizarea și desfășurarea activităților culturale;
- propune măsuri de recompensare sau măsuri disciplinare pentru salariații subordonați, cu respectarea legislației în vigoare;
- urmărește modul de îndeplinire a prevederilor din bugetul de venituri și cheltuieli;
- îndeplinește alte atribuții specifice funcției sale sau date în sarcina sa de manager, potrivit legii;
- întocmește fișele anuale de evaluare pentru personalul din subordine;
- este înlocuitorul de drept al managerului în lipsa acestuia, preluând coordonarea activității instituției, în limitele atribuțiilor și responsabilităților stabilite prin decizia de delegare a managerului;
- propune spre aprobare Managerului stagiunea de concert, cu luarea în considerare a propunerilor dirijorilor cu statut de angajat sau colaborator, prin stabilirea manifestărilor artistice care urmează a se realiza, a numărului maxim de repetiții și a datei fiecărui concert.

Art. 21

Contabilul șef coordonează activitatea economică a instituției și are în subordine:

- Compartimentul financiar – contabil, resurse umane;
- Compartimentul administrativ.

Contabilul-șef face parte din conducere, se subordonează managerului și are următoarele atribuții și responsabilități:

- (1) coordonează activitatea compartimentului financiar - contabil, resurse umane și a compartimentului administrativ;
- (2) exercită controlul financiar preventiv propriu, prin viza de control financiar preventiv propriu, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 119/1999 republicată, privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile Ordinului 923/2014 republicat, pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
- (3) organizează efectuarea înregistrărilor financiar-contabile;
- (4) organizează și răspunde de efectuarea inventariilor periodice ale patrimoniului instituției;
- (5) propune măsuri pentru îmbunătățirea activității financiar-contabile a instituției;
- (6) participă în mod nemijlocit la elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al instituției;
- (7) verifică întocmirea statelor de funcții, a statelor de plată, statelor de concedii de odihnă și concedii medicale;
- (8) întocmește darea de seama contabilă pe baza datelor din contabilitate;
- (9) întocmește situațiile economice solicitate de Consiliul Local Craiova sau de alte organe de control financiar și le transmite către ANAF prin programul FOREXEBUG;
- (10) asigură respectarea legislației în vigoare privind utilizarea mijloacelor materiale și bănești ale instituției;
- (11) organizează și conduce contabilitatea veniturilor încasate și a cheltuielilor efectuate potrivit bugetului aprobat;
- (12) verifică corectitudinea sumelor solicitate în cererile de credite bugetare și încadrarea acestora în volumul creditelor aprobate;
- (13) verifică și avizează utilizarea resurselor financiare ale instituției;
- (14) verifică și avizează contractele, convențiile și acordurile care angajează răspunderea patrimonială a instituției;
- (15) întocmește fișele anuale de evaluare pentru personalul din subordine;

(16) se informează permanent cu noutățile legislative și modificările apărute.

Compartimentul financiar – contabil, resurse umane condus de către contabilul șef, organizează și direcționează evidența contabilă și financiară a instituției pe baza legii contabilității și a tuturor actelor normative emise de Ministerul Finanțelor Publice și de alte autorități ale statului privind organizarea și evidența contabilă a instituțiilor publice finanțate de la buget și prin mijloace extrabugetare.

(1) Compartimentul are următoarele atribuții:

- a) asigură organizarea și desfășurarea activității financiar contabile, în conformitate cu dispozițiile legale;
- b) raportează, lunar, situația privind execuția bugetului de venituri și cheltuieli, monitorizarea cheltuielilor de personal;
- c) organizează contabilitatea cheltuielilor finanțate din mijloace bugetare și fonduri cu destinație specială, prin care se asigură evidența plăților de casă, cât și a cheltuielilor efective pe structura clasificăției bugetare;
- d) răspunde de folosirea sumelor primite de la buget și a priorităților de finanțare, de ținerea la zi a evidențelor contabile, precum și de prezentarea la termen a dărilor de seamă contabile asupra execuției bugetare;
- e) întocmește documentația specifică privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor;
- f) dispune efectuarea inventarierii la termenele stabilite și în conformitate cu dispozițiile legale;
- g) asigură întocmirea, circulația și păstrarea documentelor justificative și contabile, precum și gestionarea, folosirea și evidența formularelor cu regim special în conformitate cu dispozițiile legale;
- h) urmărește întocmirea graficului de repetiții pentru realizarea la parametrii maximi și la termen a concertelor;
- i) asigură îndeplinirea sarcinilor de competența sa cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv.
- j) răspunde de respectarea prevederilor legale în vigoare cu privire la tarifele biletelor de intrare la concerte, stabilite de conducerea instituției prin decizie și de afișarea acestora vizibil la Agenția de bilete a instituției sau la locul de desfășurare a concertelor, când se desfășoară în deplasare;
- k) gestionează baza de date a concertelor;
- l) gestionează activitatea de resurse umane a Filarmonicii;
- m) gestionează procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale la nivelul Filarmonicii;
- n) derulează procedurile specifice de organizare a concursurilor în vederea angajării de personal sau pentru promovarea în categorii și funcții, potrivit legii;
- o) întocmește și păstrează documentația de angajare, de promovare a personalului, precum și pe cea de încetare a contractului individual de muncă;
- p) păstrează și completează registrul de evidență a deciziilor activității de resurse umane;
- q) completează și gestionează, potrivit legii, carnetele de muncă ale angajaților și completează Registrul de evidență al salariaților, întocmit potrivit reglementărilor legale în vigoare în format electronic;
- r) urmărește îndeplinirea condițiilor de pensionare și întocmește dosarele de pensionare ale angajaților Filarmonicii;
- s) gestionează fișele de post întocmite de compartimentele din cadrul instituției;
- t) participă la întocmirea proiectului de organigramă și de regulament de organizare și funcționare ale Filarmonicii, ori de câte ori intervin schimbări care impun modificări în structura organizatorică a instituției;
- u) asigură întocmirea proiectului de stat de funcții anual al Filarmonicii, îl prezintă spre avizare conducerii instituției și îl transmite în vederea aprobării de către Consiliul Local al Municipiului Craiova, potrivit legii;

- v) întocmește statele de funcții nominale pe care le actualizează ori de câte ori intervin modificări în structura personalului sau în legătură cu salarizarea acestuia;
- w) asigură întocmirea situațiilor privind acordarea tuturor sporurilor și al altor drepturi salariale conform legislației în vigoare;
- x) întocmește statele de salarii, dările de seama statistice, declarații, adeverințe salariale;
- y) întocmește fișele fiscale ale salariaților;
- z) execută modificările în sistemul de salarizare (indexări, majorări, diminuări) conform legislației și a hotărârilor primite de la ordonatorul de credite;
- aa) determină și dimensionează cheltuielile de personal pe an calendaristic, trimestrial și lunar în corelare cu statul de funcții și de personal aprobat de organul ierarhic superior;
- bb) constituie Comitetul de sănătate și securitate în muncă, având atribuțiile menționate în Regulamentul său de organizare și funcționare;
- cc) stabilește circumstanțele de încadrare pentru aplicarea fiecărei proceduri sau pentru cumpărarea directă conform prevederilor Legii nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare;

Art. 22

Compartimentul administrativ, este subordonat contabilului șef și are următoarele atribuții:

- (1) stabilește necesarul de investiții, reparații, cheltuieli materiale și servicii de întreținere;
- (2) răspunde de situațiile de urgență și protecție civilă;
- (3) asigură păstrarea și conservarea patrimoniului imobiliar al Filarmonicii, prin menținerea durabilității, funcționalității și siguranței acestuia;
- (4) asigură baza materială și echipamentele necesare desfășurării activității curente, precum și întreținerea acestora;
- (5) coordonează și controlează activitatea personalului de sală;
- (6) răspunde de implementarea și respectarea prevederilor legale privind colectarea selectivă a deșeurilor, conform Legii nr. 132/2010;
- (7) asigură condiții optime pentru desfășurarea activității corului și orchestrei.

Art. 23

Compartimentul juridic este subordonat managerului și are următoarele atribuții:

- (1) verificarea și avizarea contractelor sau acordurilor încheiate de filarmonică;
- (2) reprezentarea instituției, pe baza imputernicirii date de Manager, în fața instanțelor judecătorești;
- (3) asigurarea desfășurării în condiții optime, din punct de vedere juridic, a activității tuturor departamentelor, prin acordarea de consultații;
- (4) avizarea proiectelor de acte normative de uz intern elaborate de către compartimentele Filarmonicii, pentru a fi supuse aprobării conducerii;
- (5) răspunde de legalitatea tuturor documentelor întocmite sau avizate de conducere;
- (6) răspunde de legalitatea măsurilor luate în soluționarea amiabilă sau procesuală a litigiilor interne sau externe;
- (7) urmărește modificările legislative și semnalează conducerii măsurile ce urmează a fi luate, potrivit acestor modificări;
- (8) redactează, avizează și păstrează deciziile emise de Manager prin care se aplică salariaților sancțiunile prevăzute de legislația muncii.

Art. 24

Compartimentul achiziții publice este subordonat managerului și are următoarele atribuții:

- (1) întocmește, până la sfârșitul ultimului trimestru din anul în curs, Programul anual al achizițiilor publice, în baza situațiilor primite de la fiecare birou, serviciu, secție;

- (2) elaborează și, după caz, actualizează, în funcție de necesitățile transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, un Program anual al achizițiilor publice, ca instrument managerial pe baza căruia se planifică procesul de achiziție;
- (3) elaborează documentele privind achizițiile publice;
- (4) organizează și se ocupă de buna desfășurare a procedurilor de achiziție publică de produse, servicii și lucrări, cât și alte documente cerute de legislația în vigoare;
- (5) aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- (6) asigură constituirea, arhivarea și păstrarea dosarului achiziției publice;
- (7) asigură realizarea și îndeplinirea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de servicii și/sau a contractelor de concesiune de lucrări.

Art. 25

Compartimentul Orchestră

- (1) Compartimentul orchestră este subordonat directorului artistic.
- (2) Atribuțiile compartimentului orchestră sunt:
 - a) asigură îndeplinirea obiectivelor Filarmonicii în domeniul activității concertistice;
 - b) participă la buna îndeplinire a activităților concertistice la sediul Filarmonicii sau în turnee;
 - c) susține concerte precum și programe de educație muzicală, conform programării făcute de conducerea Filarmonicii;
 - d) susține reprezentații în formulă completă sau în formații camerale;
 - e) la solicitarea dirijorului sau a responsabililor cu coordonarea activității artistice, desfășoară repetiții pe partide.

Art. 26

Compartimentul Cor

Compartimentul cor este subordonat directorului artistic.

Atribuțiile compartimentului cor sunt:

- a) asigură îndeplinirea obiectivelor Filarmonicii în domeniul activității concertistice;
- b) susține concerte și programe de educație muzicală, inclusiv în formații camerale, conform programării, în raport cu art. 20 din prezentul Regulament;
- c) participă la buna îndeplinire a activităților concertistice la sediul Filarmonicii sau în turnee;
- d) susține concerte precum și programe de educație muzicală, conform programării făcute de conducerea Filarmonicii;
- e) susține reprezentații în formulă completă sau în formații camerale;
- f) la solicitarea dirijorului de cor, a maestrului de cor sau a responsabililor cu coordonarea activității artistice, desfășoară repetiții pe partide;
- g) propune prin intermediul șefului de secție sau maestrului de cor măsuri de îmbunătățire a activității corale.

Corul este condus, de regulă, de un maestru de cor permanent sau de un dirijor de cor permanent.

Art. 27

Compartimentul coordonare artistică, organizare și promovare este subordonat directorului artistic și are următoarele atribuții:

- a) elaborează programele de activitate artistică, repertoriile orchestrei și corului;
- b) programează concertele, repetițiile și urmărește consecvența cu care se desfășoară întreaga activitate aferentă acestora și încadrarea în termenele stabilite;
- c) ține evidența concertelor, a repetițiilor și programărilor;
- d) propune strategia repertorială a instituției pentru fiecare stagiune în parte;
- e) primește, analizează și informează conducerea instituției în legătura cu ofertele de turnee artistice, ofertele de imprimări radio-tv, video sau audio;
- f) redactează propunerile de colaborare cu artiști din țară și străinătate;
- g) participă la elaborarea programului lunar de concerte, precum și a celor săptămânale;

- h) propune noi proiecte artistice, modalități de lucru, coproducții, îmbogățirea continuă a repertoriului cu noi lucrări muzicale;
- i) redactează materiale de specialitate, manuscrisele pentru tipărirea afișelor, panourilor publicitare și pliantelor, programe de sală, alte tipăriri legate de viața artistică și istoricul instituției;
- j) asigură legătura cu Uniunea Compozitorilor și instituțiile artistice din țară;
- k) elaborează o propunere a calendarului general al stagiunii și o înaintează directorului artistic;
- l) stabilește repertoriul de ansamblu în concordanță cu cele ale stagiunilor precedente;
- m) răspunde de arhivarea programelor de sală ale instituției.
- n) elaborarea și fundamentarea strategiei de organizare și promovare;
- o) crearea și implementarea politicii de comunicare, organizare și promovare a instituției;
- p) realizează și dezvoltă sistemul informațional de marketing în scopul cunoașterii aprofundate și în timp util a mediului intern și a celui extern instituției;
- r) promovează demersurile muzicale specifice instituției în mass-media locală, regională și națională, evidențiind acele evenimente artistice deosebite, definitorii pentru identitatea profesională a Filarmonicii;
- s) propune conducerii un plan de marketing anual, cu extindere la întreaga regiune;
- t) elaborează, pe bază de chestionar, o serie de sondaje de opinie, în care să se regăsească evidențiate opțiunile, opiniile și expectațiile culturale ale publicului meloman;
- u) participă la afișarea materialelor publicitare;
- v) se implică direct în asigurarea accesului publicului spectator în sala de concert;
- w) propune organizarea de manifestări artistice diversificate și colaborează la realizarea acestora, în funcție de oportunitățile și exigențele culturale ale publicului meloman;
- x) se preocupă în permanență de atragerea de spectatori la reprezentațiile instituției, la sediu și în deplasări, în funcție de capacitatea sălii și specificul concertului.
- y) analizează ofertele publicitare și identifică cele mai avantajoase forme de promovare (atât din perspectiva impactului asupra pieței, cât și din perspectiva prețurilor);
- z) răspunde de afișajul și distribuirea materialelor publicitare ale spectacolelor instituției la sediul și în deplasări;
- z¹) tehnoredactează documentele și corespondența cu partenerii români și străini;
- z²) asigură legătura cu mass-media, colaborează cu instituțiile de cultură din țară;
- z³) întreține funcționarea rețelei de calculatoare.

CAPITOLUL VI – DISPOZIȚII FINALE

Art. 28

Ocuparea posturilor precum și încetarea contractelor individuale de muncă ale personalului instituției se realizează în condițiile legii.

Art. 29

(1) În cazul personalului încadrat în funcții de specialitate artistică sau tehnică, contractele individuale de muncă se pot încheia:

- de regulă, pe durată nedeterminată;
- pe durată determinată;
- pe stagiune ori pe producție artistică.

(2) Încadrarea personalului prevăzut la alin. (1) se face pe bază de concurs sau examen organizat în condițiile legii.

(3) În cazul contractelor individuale de muncă ce se încheie potrivit prevederilor alin. (1) lit. b) și c), angajarea se poate face și în mod direct, prin acordul părților, conform art. 13 din Ordonanța Guvernului nr. 21/2007 aprobată cu modificări prin Legea nr. 353/2007, coroborat cu art. 83 lit. h) din Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 30

- (1) Filarmonica dispune de ștampilă proprie.
- (2) Filarmonica are arhivă proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale:

- a) actul normativ de înființare;
- b) regulamentul de organizare și funcționare;
- c) regulamentul intern;
- d) documentele financiar-contabile, planul și programele de activitate, dări de seamă și situații statistice;
- e) registrul de evidență a activității culturale, inclusiv materialele publicitare care atestă această activitate;
- f) corespondența;
- g) alte documente, potrivit legii.

Art. 31

Personalul instituției, precum și membrii care fac parte din Consiliul administrativ și Consiliul artistic, sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile Legii nr. 53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Regulamentului Intern.

Prezentul Regulament se completează de drept cu dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole aprobată cu modificări prin Legea nr. 353/2007.

Art. 32

(1) Prezentul Regulament se aprobă de Consiliul Local al Municipiului Craiova și intră în vigoare la data aprobării sale.

(2) La data aprobării prezentului Regulament își încetează de drept efectele Regulamentul de Organizare și Funcționare aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Craiova nr. 489/2017.

(3) Regulamentul de Organizare și Funcționare a Filarmonicii „Oltenia” Craiova poate fi modificat sau completat tot prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova, la propunerea conducerii Filarmonicii „Oltenia” Craiova aprobată de Consiliul Administrativ.

Art. 33

Prezentul Regulament a fost discutat și aprobat de către conducerea Filarmonicii, cu consultarea sindicatului reprezentativ din instituție, în ședința Consiliului Administrativ, din data de 01.02.2024.

Art. 34

Prezentul Regulament se va înmâna șefilor de servicii precum și reprezentantului sindicatului/salariaților din cadrul instituției pentru a fi adus la cunoștință tuturor salariaților instituției.

Conducerea unității, anual și ori de câte ori este necesar, va actualiza conținutul fișei postului angajaților din subordine, cu acordul prealabil al acestora.

MANAGER,

Ivona Natalia STĂNCULEASA



HOTĂRÂREA NR. 3
01.02.2024

Consiliul Administrativ al Filarmonicii „Oltenia” Craiova, întrunit în
ședința ordinară din data de 01.02.2024,

HOTĂRĂȘTE

Art.1 Se aprobă Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de
organizare și funcționare ale Filarmonicii „Oltenia” Craiova pe anul 2024.

MANAGER,

IVONA NATALIA STÂNCULEASA

